

國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務

申請及作業須知

一、國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)為推廣使用電子檔案,維護電子檔案之完整性與可及性,並確保媒體銷毀之有效性,特提供相關電子檔案技術服務。

二、申請資格:中華民國政府機關(構)、學校、法人、團體及個人。

三、申請程序:

(一) 以書面向本局提出申請(申請書格式如附件一):

1. 申請人為政府機關(構)、學校、法人、團體者,應載明其名稱、立案證號、所在地。申請人為個人時,應載明姓名、身分證字號、通訊地址及聯絡電話。
2. 代理人應親自簽名,如係意定代理,應檢具委任書(如附件二);如係法定代理,應檢具相關證明文件影本。
3. 申請書併同委託物件得以親自持送或郵寄送至本局電子文書檔案服務中心1樓櫃檯(以下簡稱本局服務中心櫃檯,地址:10486臺北市伊通街59巷10號)。

(二) 申請書應載明事項、委任書填具不全,或委託物件與申請書所載數量不符,經通知補正者,申請人應於接獲通知起七日內補正。

四、收件處理:

(一) 收件時間:星期一至星期五(行政機關上班日),上午九時至下午五時。

(二) 審查時間:本局收件後,原則於五個工作天內完成審查,經通知補正者亦同。如有下列情形之一者,本局將不予受理,並通知申請人:

1. 未依第三點第二款規定期限補正者。

2. 委託物件經初步檢查發現有嚴重毀損致無法轉置(製)。

3. 其他不宜受理之情事。

五、服務內容：

(一) 電子檔案轉置(製)，惟不提供影像剪輯或修片。

(二) 電子檔案儲存媒體之銷毀。

六、處理期程：

(一) 一般件原則自本局審查合格受理申請之日起三十日內完成，並依申請先後順序處理，其完成日期視技術服務類型及數量定之。

(二) 速件原則自本局審查合格受理申請之日起十五日內完成。

七、進度查詢：如須瞭解處理進度，可至本局電子檔案保存實驗室(以下簡稱本局實驗室)網站(網址<http://pearl.archives.gov.tw/>)輸入申請編號及電子郵件查詢處理進度，亦可來電(02)2513-6069洽詢。

八、繳納費用：

(一) 本局完成技術服務後，通知申請人依據「國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務收費標準」規定繳納之，再由本局開立收據交付申請人。

(二) 繳費方式：包含現金、現金袋、郵政匯票、郵局臨櫃劃撥、國庫匯款等，詳細資訊請參閱本局實驗室網站。

九、寄(取)件作業：

(一) 本局收到費用後，對於申請郵寄服務者，將寄出委託物件、轉置(製)品或監控錄影，並通知申請人出貨時間及單號。

(二) 如為親取者，請於本局通知日起十日內至本局服務中心櫃檯，憑申請編號及證件取件；如委託代領者，請受委託人檢具證件以供核對。

十、確認作業：申請檔案轉置(製)者，請於取件日起十四日內完成確認。

十一、本須知如有未盡事宜，得適時補充或修正之。

國家發展委員會檔案管理局 電子檔案技術服務申請書

編號：

申請人	*名稱 <input type="checkbox"/>政府機關(構) <input type="checkbox"/>學校 <input type="checkbox"/>法人 <input type="checkbox"/>團體 <input type="checkbox"/>個人		
	*身分證字號 或統一編號 或立案證號	聯絡電話	
	*通訊地址		
聯絡人資訊	*姓名 <input type="checkbox"/>先生 <input type="checkbox"/>小姐		
	*聯絡電話(分機)	傳真	
	*電子郵件		
*技術服務	檔案轉置(製)	3.5吋磁碟片 _____ 片	光碟片 _____ 片
		卡式錄影帶 _____ 卷 規格 <input type="checkbox"/> VHS <input type="checkbox"/> BETA <input type="checkbox"/> Betacam 長度 <input type="checkbox"/> 1小時 <input type="checkbox"/> 2小時 <input type="checkbox"/> 3小時 轉出格式 <input type="checkbox"/> AVI <input type="checkbox"/> MPEG2	卡式錄音帶 _____ 卷 長度 <input type="checkbox"/> 1小時 <input type="checkbox"/> 2小時 <input type="checkbox"/> 3小時 轉出格式 <input type="checkbox"/> WAV <input type="checkbox"/> MP3
		傳統底片 _____ 張 轉出格式 <input type="checkbox"/> JPG <input type="checkbox"/> TIFF 解析度 <input type="checkbox"/> 1200DPI <input type="checkbox"/> 2400DPI	幻燈片 _____ 張 轉出格式 <input type="checkbox"/> JPG <input type="checkbox"/> TIFF 解析度 <input type="checkbox"/> 1200DPI <input type="checkbox"/> 2400DPI
		微縮軟片 _____ 卷 長度 <input type="checkbox"/> 16公釐-100英呎 <input type="checkbox"/> 16公釐-215英呎 <input type="checkbox"/> 35公釐-100英呎 轉出格式 <input type="checkbox"/> JPG <input type="checkbox"/> TIFF 解析度 <input type="checkbox"/> 1200DPI <input type="checkbox"/> 2400DPI	黑膠唱片 _____ 張 轉出格式 <input type="checkbox"/> WAV <input type="checkbox"/> MP3
	媒體銷毀	匣式磁帶 _____ 卷	硬碟 <input type="checkbox"/> 消磁法 _____ 顆 <input type="checkbox"/> 覆寫 _____ G B
卡式錄音帶 _____ 卷 3.5吋磁碟片 _____ 片 CD、DVD光碟片 _____ 片			
加選服務	提供光碟耗材 <input type="checkbox"/> 需要，實支實付 <input type="checkbox"/> 不需要，將自備硬碟	郵寄 <input type="checkbox"/> 需要，實支實付，支付行政費 <input type="checkbox"/> 不需要，親取	
	廢棄物處理 <input type="checkbox"/> 需要，實支實付，支付行政費 <input type="checkbox"/> 不需要，親取	監控錄影 <input type="checkbox"/> 不需要，現場瀏覽 <input type="checkbox"/> 需要，支付複製費 如需額外光碟耗材，請備註說明。	
加速處理 <input type="checkbox"/> 需要，支付速件處理費 <input type="checkbox"/> 不需要			
備註：			

約定事項

*申請人_____ (以下稱甲方)與國家發展委員會檔案管理局(以下稱乙方)。共同約定事項如下：

- 一、甲方交付委託物件前須先執行防毒軟體掃毒；若甲方有正當理由未執行，應於申請服務時書面告知，以利乙方辦理相關作業時採行必要之安全防護措施。
- 二、甲方交付乙方之委託物件，自交付時至銷毀或返還前，由乙方負保管責任。
- 三、乙方對於甲方交付之委託物件，應盡善良管理人之注意義務，不得移作其他用途。乙方未經甲方同意，不得以任何方法或形式就甲方提供之資料進行重製或傳輸至乙方工作場所內機具以外之設備，或將該等委託物件之原件或其重製品攜出乙方工作場所。
- 四、乙方在未取得甲方之書面同意前，不得向第三人透露自甲方交付之委託物件中所獲取之任何資料。
- 五、乙方於作業期間，如遇委託物件毀損應通知甲方，並停止進行相關修復作業。
- 六、乙方應於交付轉置(製)品後一個月內，刪除乙方工作機具內有關甲方交付之委託物件內相關資料。
- 七、甲方如發現有轉置(製)錯漏或異常者，應於取件日起十四日內通知乙方，並檢送原始委託物件及轉置(製)品，經確認為乙方作業因素，由乙方無償重作，但甲方不得主張退費，並應負擔衍生之郵遞費用，逾期未通知者，乙方視同甲方同意不重作。

八、個資條款

- (一) 乙方為提供電子檔案技術服務，需向甲方蒐集其聯絡人等相關個人資料，俾利聯絡後續相關事宜。乙方所蒐集之個人資料，將依個人資料保護法相關規定處理。
- (二) 乙方所蒐集之個人資料，將於相關服務結束三個月後，由系統自動刪除。
- (三) 甲方如不提供個人資料，應提供可取得聯繫之方式，以利乙方完成服務。

九、免責條款

- (一) 甲方保證其交付之委託物件為合法持有，內容如涉有侵害智慧財產權或其他違法之情形，由甲方負責。
 - (二) 甲方應於乙方通知完成電子檔案技術服務事項或不予受理日起一個月內，一併取回原交付之委託物件及申請之銷毀監控電子檔，甲方逾期未取回，視同放棄，乙方將不負保管責任。
- 十、發生任何糾紛或爭議，雙方同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

十一、除以上約定事項外，甲方同意依國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務申請及作業須知辦理。

*甲 方：_____ (簽章) 乙 方：國家發展委員會檔案管理局

*地 址：_____ 地 址：新北市新莊區中平路 439 號
北棟 9 樓

代表人：_____ (簽章) 代表人：陳旭琳

代理人：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

填寫說明

- 一、 *標記者，請完整填具，其他欄位視需要填入。
- 二、 如需申請書，請至本局電子檔案保存實驗室網站（網址為 <http://pearl.archives.gov.tw>）下載或線上填寫套印並簽名或蓋章。
- 三、 申請人如為法人或團體，請檢附登記證影本；如為個人，請檢附身分證明影本。
- 四、 申請書填具後，得以親送或郵寄送至本局電子文書檔案服務中心1樓櫃檯。
地址：10486 臺北市伊通街59巷10號
聯絡電話：(02) 2513-6069

附件二

電子檔案技術服務申請委任書

本人_____委託_____

一、辦理下列事宜(請勾選)

- 申請電子檔案技術服務
- 領取原交付之委託物件
- 領取轉置(製)品
- 領取監控錄影

二、是 否 同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 國家發展委員會檔案管理局

	委託人	受委託人
簽名		
身分證字號 或統一編號 或立案證號		
通訊地址		
聯絡電話		

附註：1.委託人即為申請電子檔案技術服務之申請人；受委託人為代理人。

2.併附委託人及受委託人之身分證明文件影本。

中 華 民 國 年 月 日