

## 敦品中學檔案應用服務指南

### 壹、緣起

檔案是政府機關施政的原始紀錄，點點滴滴詳實記載著政府歷年施政的各項活動記錄，從而串連成歷史的紀錄。檔案法自民國 91 年起開始施行，賦與人民具有申請應用檔案的權利。政府機關近年來為努力提升為民服務品質，檔案應用服務成為政府重點工作之一，為妥善保存本院檔案資料，建立便捷資訊化服務，增進檔案管理知識，特建置檔案應用相關服務，以活化機關檔案業務之價值。

### 貳、服務內容

本校檔案應用服務內容包括：民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關供應用服務推廣之相關作業及程序，包括檔案應用申請、申請審核及回覆、準備檔案、閱覽抄錄或複製檔案、還卷、檔案應用服務推廣等事項。

### 參、服務願景

- 一、提升機關檔案知識管理效能。
- 二、推動機關檔案管理資訊化。
- 三、活化機關檔案資訊應用。
- 四、創新機關檔案增值服務。
- 五、擴散機關檔案附加價值。

#### **肆、服務項目**

- 一、設置檔案應用申請及檔案應用服務窗口，提供民眾檔案應用服務，協助檔案目錄查詢。
- 二、設置資訊網站檔案應用專區，提供檔案應用服務指引。
- 三、適時辦理宣導活動，加強宣導民眾瞭解並知道使用檔案應用服務。

#### **伍、服務收費標準**

詳「敦品中學檔案抄錄複製收費標準」。

#### **陸、申請檔案閱覽時間、地點、服務專線及應用場所**

- 一、服務時間：星期一至至星期五，上午 9 時至 11 時 30 分、下午 2 時至 4 時 30 分。例假日不對外開放。

二、服務地點：桃園市桃園區向善街 98 號。

三、服務電話：(03)3253152 轉 156

四、服務應用場所：本校行政中心值日室。