**臺南市文化資產管理處報告書調閱須知**

中華民國110年3月11日第110329131號簽呈核定

一、臺南市文化資產管理處（以下簡稱本處）為維護典藏資料之完整與健全發展，便利民眾運用報告書資料，以達資訊公開透明之目的，特訂定本須知。

二、本須知所稱報告書係指本處辦理及補助之調查研究報告書、修復報告書、管理維護計畫電子檔資料。

三、電子報告書調閱流程：

（一）本處研究成果報告書平臺（https://tmach.tainan.gov.tw/papers）搜尋欲借閱之報告書編號後，填具「臺南市文化資產管理處報告書調閱申請表」（附件一）、「臺南市文化資產管理處報告書調閱清冊」（附件二）。

（二）填妥申請書後郵寄至**hou616@mail.tainan.gov.tw**，註明「申請調閱文資處報告書」。

（三）預約完成後，由本處人員聯繫申請人並提供電子報告書檔案。

（四）每次申請檔案以10本報告書/檔案為上限。

四、為利文化資產知識流通與發展，調閱目的如為學術研究或依文化資產保存法執行之計畫，請申請人於計畫完成後提供成果（紙本與電子檔各1份）予本處典藏參考。

**（附件一）臺南市文化資產管理處報告書調閱申請表**

 申請日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基 本 資 料 | 申請人 | 姓名： 所屬單位：職業：□軍 □公 □教 □商 □自由業 □服務業 □團體機構 □學生 □其他：E-mail： 聯絡電話： |
| 預定調閱報告書 | 共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_冊，清冊詳附件二。 |
| 調閱目的 | * 學術研究（請敘明）：
* 其他(請敘明)：
 |
| 注意事項 | 本人已詳閱「臺南市文化資產管理處報告書調閱須知」，同意尊重他人智慧財產權，並遵守著作權法第52條規定：「為報導、評論、教學、研究或其他正當目的之必要，在合理範圍內，得**引用**已公開發表之著作。」且對於所取得之資料，不任意拷貝、編輯、重製、改作等，如有違反上述相關法律事項，致對臺南市文化資產管理處造成損害時，願負一切法律責任。 |
| 審核 |
| 承辦單位 |  |
| 會辦單位 | 報告書所屬業務單位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，□同意提供檔案： □全部提供 □部分提供：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□不同意提供檔案，原因： |
| 決行 |  |

※本申請表所蒐集之個人資料僅供留存備查用

**（附件二）臺南市文化資產管理處報告書調閱清冊**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 報告書編號 | 報告書名稱 |
|
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**文資處報告書上架SOP**

業務單位結案

工作報告書、調查研究報告書、補助計畫成果等執行案需上架(是否涉及個資，請由業務單位認定)

否

是否需要上架

逕行核銷

於「招標案件憑證核銷裝訂順序(尾款)」中增列「臺南市文化資產管理處報告書移交單」

是

業務單位填寫移交單

業務單位移交紙本及電子檔案

臺南市文化資產管理處報告書移交單

文行組編碼及

核章

文行組上傳臺南市文化資產管理處研究成果管理平台

**借閱報告書SOP**

提供電子檔案連結

審核

臺南市文化資產管理處圖書閱覽清冊

填寫借閱表單

民眾上系統找欲借閱報告書