

經濟部調查資料轉錄申請及作業要點

中華民國 106 年 2 月 13 日訂定

- 一、目的：經濟部(以下簡稱本部)為防止個別資料外洩，保障受查廠商權益，並擴大調查資料之運用，茲比照「行政院主計總處提供普(抽)查資料管制作業要點」第二類資料提供方式，特訂定本要點。
- 二、提供對象與用途：政府或民意機關、學校或學術研究機構之統計分析或學術研究用途。
- 三、資料提供範圍：已刪除個別識別碼(包括工廠登記編號、統一編號、公司中文名稱、地址、姓名、電話、傳真等)及較具敏感性資料特徵值後之原始資料。
- 四、資料處理場地：資料處理場地限定於本部統計處。資料處理設備以本部資訊中心提供之個人電腦(僅備 OFFICE 軟體、不具上網功能)，資料處理者須自備程式及所需合法軟體自行安裝，並填具「經濟部統計處調查資料轉錄作業合法軟體使用聲明書」。
- 五、攜出資料限制：原始資料經由運算或處理結果，如欲攜出資料處理場地，以四家(含)以上公司彙總之統計結果為限，且須與事前申請內容一致。
- 六、申請及作業方式：
 - (一)申請：資料需求者以機關(構)單位行文申請，及填寫「經濟部統計處電子媒體統計資料轉錄申請表」，並檢附資料使用用途(如國科會研究計畫合約或案號、政府機關委外研究合約或案號)等相關證明影本。
 - (二)審核：本部統計處依申請用途進行審核與計算費用後，回復審核結果及轉錄費用。
 - (三)繳費與聯繫：資料需求者於審核通過後繳費，並與承辦人員聯繫確認轉錄資料時間。
 - (四)資料處理：每位資料處理者均須填寫「使用經濟部統計處調查資料保密切結書」。資料處理場地禁止攜帶手機、攝(錄)影

(音)機、筆記型電腦(平板電腦)、隨身碟等可攜式儲存設備，並不得飲食，另攜帶之物品需置於統計處專用之置物櫃內，本部不負保管責任。

(五)作業變動：使用人員於作業期間如有異動其程式軟體或新增、變更使用資料範圍等需求時，皆須依據申請程序重新辦理申請。

(六)時程：每次申請作業以 3 個月為限，於屆滿前 2 週得視實際需要，填寫「經濟部統計處調查資料轉錄作業延期申請表」申請延長作業時間，延長作業以 1 次為限。惟全部作業次數（含延長作業）滿 15 次，須結案後重新申請。

(七)資料攜出：資料處理完成後，應填寫「經濟部統計資料攜出入物品(資料)申請單」，經承辦科確認符合申請之攜出資料內容及檔案格式後，始可複製該資料攜出處理場地。

七、相關作業應遵守本部資訊安全管理規定。

附件：

1. 經濟部提供統計資訊收費標準
2. 經濟部統計處電子媒體統計資料轉錄申請表
3. 使用經濟部統計處調查資料保密切結書
4. 經濟部統計處調查資料轉錄作業合法軟體使用聲明書
5. 經濟部統計處調查資料轉錄作業延期申請表
6. 經濟部統計資料攜出入物品(資料)申請單

經濟部提供統計資訊收費標準

101.03.30

第一條 本標準依規費法第十條規定訂定之。

第二條 申請批次抄錄各類統計資料者，應依下列資料類別收取規費：

- 一、統計結果：按統計項目及其複分類計價，每一項目的子類以新臺幣五百元計算。
- 二、廠商名錄：每期每次應繳納基本抄錄費新臺幣五千元，抄錄筆數超過五千家者，每增加一筆加收新臺幣一元。

前項抄錄作業如需外加程式設計或設備投入者，則依各該費用標準加收百分之二十服務費，服務費不足新臺幣二千元以二千元計算。

第三條 本標準自發布日施行。

經濟部統計處電子媒體統計資料轉錄申請表

日期：____年____月____日

說明：

- 一、申請轉錄本處統計資訊時，應填寫本申請單，向本處提出申請；本處受理申請時，得視實際申請內容及用途予以審核，並依據「經濟部提供統計資訊收費標準」予以核算費用，繳費後 5 個工作天內，完成資料整理，通知申請人至本處進行運算作業、領取或寄送資料。
- 二、所轉錄資料之使用以原申請事由為限，不得轉製、改作、提供外部查詢或發行本處所提供之統計資訊電子檔案或光碟，更不得作為營利或不法之用。

申請單位 (申請人)		取得方式	<input type="radio"/> E-MAIL <input type="radio"/> 郵寄 <input type="radio"/> 親自領取 <input type="radio"/> 至本處進行運算作業
聯絡人			
聯絡電話		聯絡傳真	
電子信箱		收據抬頭	
聯絡地址			
申請事由			
項目編號 (請參考統計資訊清單填列)	錄製項目	資料期間	審核結果
			<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供
			<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供
			<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供
			<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供
轉錄費用	總計新台幣____萬____仟____佰____拾____元整		
簽核	承辦人	科長	單位主管

※雙框線反白區域由本處承辦人員填寫。

※上列費用請至銀行或經濟部出納科繳費，請於付款完成後，將繳費收據或是電匯憑證寫上姓名後傳真：(02)2341-4060。

※帳戶如下：付款行(解款行)：中央銀行 國庫局

收款人戶名：經濟部 301 專戶

收款人帳號：00000256850

※本處於收到繳費後，即依限寄交資料或通知領取。

序號：_____

附件 3

使用經濟部統計處調查資料 保密切結書

具保密切結人 _____ 於民國 年 月 日起，因參與 _____ 案，故至經濟部統計處進行研究作業。本人對於使用資料期間所知悉或持有之機密或非機密之任何物品、文件、磁片、光碟、資料、訊息、圖表、分析報表、電子檔案及其傳輸資料與作業機密之相關文書等，均應善盡保密義務。除專案階段必要的分析使用之外，非經經濟部統計處事前書面同意，不得洩露、幫助、告知、交付、複製、節錄或以其他任何方式移轉與第三人，亦不得自行利用核可攜出之資料，產製未滿四家之統計結果。即使中途因故去職，亦不得洩露相關內容。

本人若未善盡保密義務致有錯誤、損毀、滅失或其他不法情事發生，願接受相關法規之制裁。

此致

經濟部統計處

具切結書人：

服務單位：

職稱：

地址：

身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

序號：_____

附件 4

經濟部統計處調查資料轉錄作業 合法軟體使用聲明書

本人_____因執行_____
研究計畫所需，擬於經濟部統計處(以下簡稱貴處)電腦安裝下述版本之
軟體：

，以利本計畫之執行。

本人聲明前述軟體確係合法使用，若有侵犯任何第三人之智慧財產權，其法律
責任概由本人負責；且前述軟體之安裝，若有造成貴處電腦或系統任何損害，
願付損害賠償責任。

此 致

經濟部統計處

聲明人：_____ (簽章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

序號：_____

經濟部統計處調查資料轉錄作業 延期申請表

日期：____年____月____日

申請單位 (申請人)		
聯絡人		
聯絡電話		
聯絡傳真		
電子信箱		
聯絡地址		
原申請案由 及核准日期		年 月 日
延期事由 及預計完成日期		年 月 日
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意，延長至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不同意	
簽核	承辦人	科長 單位主管

- 說明：1. 原申請案臨場作業期以核准日期起 3 個月為限。
 2. 本表須於原申請案到期 2 週前提出，如經審核同意，延期申請以 1 次為限。
 3. 作業次數滿 15 次(原申請案+延期)，須結案後重新申請。

