

檔案應用 Q&A

Q1.什麼是檔案開放應用?

A：檔案開放應用之目的係為確保民眾知的權利，讓民眾可向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用之相關作業及程序，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、還卷及檔案應用統計事項。

Q2.何人可提出檔案應用申請?外國人可否申請?有無年齡限制?

A：1.任何人均可申請檔案應用，限制開放檔案則限當事人或利害關係人（需提出利害關係相關佐證資料），如採委託方式，須填具委託書。
2.外國人，以其本國法令未限制中華民國國民請求其行政資訊者為限（政府資訊公開法第9條第2項），得申請檔案應用。
3.申請檔案應用並無年齡限制，惟未成年人申請應用機關檔案，應由法定代理人代理。

Q3.核准申請檔案應用需準備的文件為何?應向何機關提出申請?

A：1.申請人核准閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示機關寄發之審查通知書及貼有相片之有效身分證明文件，由專人陪同進入指定之檔案閱覽處所。
2.申請機關檔案目錄對應之實體檔案，請逕向檔案保管機關提出申請。例如檔案資料為本所保管，則逕向本所提出申請。

Q4.檔案之應用可否全面開放?

A：檔案之應用以提供「複製品」為原則，核准應用之檔案如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部分公開或提供之。

Q5：如何申請檔案應用？

A：應填具「檔案應用申請書」，載明下列事項，申請書送達方式得以親自持送或以書面通訊為之。

- 1.申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號、外國人之國籍，並檢附身分證明文件影本。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所，並檢附法人或團體登記證及管理人或代表人之身分關係證明文件影本。
- 2.有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字

號；如係意定代理者，並應檢附委任書，及委任人、受任人之身分證明文件影本；如係法定代理者，應敘明其關係，並檢附身分及其關係證明文件影本。

- 3.檔號、文(編)號、檔案名稱、內容要旨或其他可供查詢檔號之資訊。
- 4.申請項目。
- 5.申請目的。
- 6.有使用檔案原件之必要者，其事由。
- 7.申請日期。

Q6. 申請檔案應用是否需要費用?

- A：1.申請閱覽、抄錄機關檔案每2小時收取新臺幣20元；不足2小時，以2小時計算。
- 2.複製檔案以影印機黑白複印，B4(含)尺寸以下每頁收費2元，A3尺寸每頁3元。
- 3.其他檔案複製費用依檔案管理局頒行之「機關閱覽抄錄複製收費標準」規定收費。

Q7. 申請檔案應用有何限制?

- A：檔案涉及下列情形之一者，本所得拒絕申請：
- 1.有關國家機密者。
 - 2.有關犯罪資料者。
 - 3.有關工商秘密者。
 - 4.有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
 - 5.有關人事及薪資資料者。
 - 6.依法令或契約有保密之義務者。
 - 7.其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

Q8. 申請閱覽、抄錄或複製檔案須注意那些事項?

- A：申請閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列各款行為：
- 1.添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - 2.拆散已裝訂完成之檔案。
 - 3.以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
 - 4.未經許可擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離檔案應用服務處所。
- 如有前項各款情形之一者，本所應停止其應用檔案。

Q9.檔案應用是否可申請使用原件?

A：申請應用檔案，本所以提供複製品為原則；如有使用原件必要者，應於「檔案應用申請書」載明其理由。

Q10.民眾如何查詢檔案目錄?

A：國家發展委員會檔案管理局建置「機關檔案目錄查詢網」，您可快速查詢全國檔案資訊，不受時間及地點之限制，經由全國檔案資訊單一查詢窗口，隨時上網查詢各機關定期彙送之檔案目錄，但機密檔案目錄依法不公布。

<https://near.archives.gov.tw>

以上為常見問題，若您有其他之問題，歡迎來電詢問，由本所為您詳細解答。電話:02-27233977分機304、305