

### Q9：檔案應用是否可申請使用原件？

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：檔案應用申請案件准駁期限為何？

本所受理申請後，承辦單位會先審核案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，通知申請人於7日內補正；逾期未補正或無法補正者，將駁回申請；最遲自受理之日起30日內，以書面通知申請人審核結果。如有補正資料者，自申請人補正之日起算。

### Q11：閱覽者可否攜帶助理人員共同進入閱覽場所？陪同人員是否比照收費？

應用檔案而需助理人員伴隨者，應事先申請並經核准後方得進入閱覽場所，因助理人員並非獨立之申請人，自無須另行收費。

### Q12：各機關檔案應用服務主要適用法令有那些？

有關檔案應用服務法令，可依檔案法、行政程序法、政府資訊公開法及機

密檔案管理辦法等有關規定辦理。

以上為常見之檔案應用申請之問題，若您對於檔案應用申請有任何問題，歡迎來電詢問，本所將竭誠為您服務。

電話：(02) 27825196 分機 114

地址：臺北市南港路1段360號4樓

E-mail：web02400@mail.taipei.gov.tw

機關檔案目錄查詢網

網址：http://near.archives.gov.tw

# 檔案應用

# 問答集

### 交通指南



臺北市南港區戶政事務所



## Q1. 何謂檔案應用？

檔案開放應用係指民眾向各機關申請閱覽、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. 如何申請應用本所檔案？

請至「機關檔案目錄查詢網」，查詢檔案名稱及檔號後，至本所索取或至臺北市民E點通網站下載申請書，填妥後事先提出申請（以通訊方式或親至本所提出申請）。

## Q3. 誰可向本所申請檔案應用？

任何人均可為應用檔案之申請人，限制開放檔案則限當事人或利害關係人（需提憑利害關係相關佐證資料），如委託方式者，須填具委託書。外國人，以其本國法令未限制中華民國國民請求其提供行政資訊者為限（政府資訊公開法第9條第2項），得申請檔案應用。

## Q4. 核准申請檔案應用應備什麼證件？應向何機關提出申請？

1. 申請人核准閱覽、抄錄或複製檔案時

，應出示本所寄發之「審核通知書」及貼有相片之有效身分證明文件，由本所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。

## Q5. 申請檔案應用有何限制？

檔案有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。

## Q6. 申請檔案應用是否需要收費？

1. 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；閱覽抄錄國家檔案，免收費。
2. 黑白複製影印B4（含）尺寸以下每張2元、

A3尺寸每張3元；彩色紙張以5倍計價

3. 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算每次並加收處理費新臺幣50元。
4. 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. 檔案之應用可否全面開放？

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。

## Q8. 如何查詢檔案目錄？

國家發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，（網址<http://near.archives.gov.tw>）

您可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。