



檔案應用Q&A



臺北市大安區公所
Daan District Office, Taipei City





一、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。

二、申請人資格為何？可向何機關提出申請？申請時間為何？

(一)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（須提憑利害關係相關佐證資料），如委託方式者，需填具委託書。

(二)可向檔案保管機關提出申請。

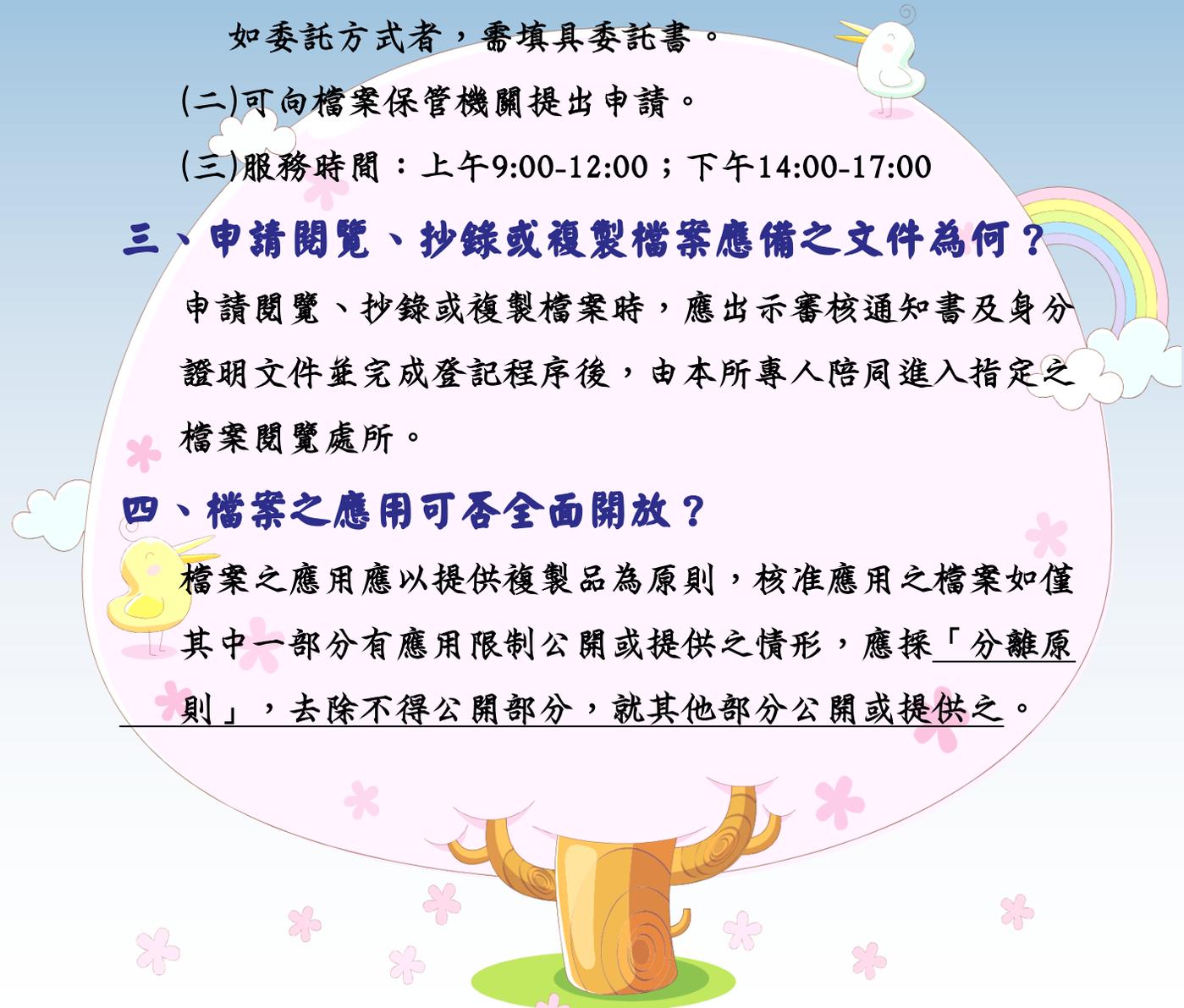
(三)服務時間：上午9:00-12:00；下午14:00-17:00

三、申請閱覽、抄錄或複製檔案應備之文件為何？

申請閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示審核通知書及身分證明文件並完成登記程序後，由本所專人陪同進入指定之檔案閱覽處所。

四、檔案之應用可否全面開放？

檔案之應用應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用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。



五、閱覽、抄錄或複製檔案申請方式為何？

應用本所檔案應填具申請書，載明下列事項：

- 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。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。
- 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，並應提出委任書；
如係法定代理者，應敘明其關係。
- 3.申請項目。
- 4.檔案名稱或內容要旨。
- 5.檔號。
- 6.申請目的。
- 7.有使用檔案原件之必要者，其事由。
- 8.申請日期。

申請書送達方式得以親自持送或以書面通訊方式為之。本
所網站有提供下載申請書之服務

(<https://dado.gov.taipei/cp.aspx?n=CA5B264820EEB77F>)

六、申請閱覽、抄錄或複製檔案是否需要費用？

- 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.複製影印B4(含)尺寸以下每張2元、A3尺寸每張3元。
- 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台幣50元。



七、申請閱覽、抄錄或複製檔案有何限制？

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。

八、申請閱覽、抄錄或複製檔案應注意哪些事項？

申請人閱覽或抄錄檔案，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閱覽處所。

九、如何查詢檔案目錄？

可至檔案管理局國家檔案目錄查詢網進行查詢。

網址：https://near.archives.gov.tw/cgi-bin/near2/nph-redirect?rname=simp_search&

地址：新北市新莊區中平路439號(北棟)9樓

電話：02-8995-3700





本所檔案應用申請資訊

* 檔案應用申請服務時間

星期一至星期五(例假日除外)

上午9:00~12:00，下午14:00~17:00

* 檔案應用申請服務電話

電話：23511711分機 9217、9220、9221

傳真：23418744

* 本所地址電話：

機關地址：臺北市大安區新生南路2段86號8、9樓

總機電話：23511711

網址：<https://dado.gov.taipei/Default.aspx>



臺北市大安區公所
Daan District Office, Taipei City

