

臺北市北投區戶政事務所

檔案應用問答集

Q&A



目錄

- 一、民眾向各機關提出檔案應用申請方式為何？.....1
- 二、何人可為申請人？可向何機關申請？什麼時間可提出申請？.....1
- 三、申請閱覽、抄錄或複製檔案應備之證件為何？.....2
- 四、檔案之應用是否可全面開放？.....2
- 五、申請應用機關檔案有無年齡限制？.....3
- 六、所稱閱覽、抄錄等使用檔案時間是否包含複製、影印或列印等時間？.....3
- 七、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？.....4
- 八、申請閱覽、抄錄或複製檔案是否需要費用？.....4
- 九、申請閱覽、抄錄或複製檔案須注意哪些事項？.....5
- 十、查詢檔案目錄的方式？.....5

檔案應用 Q&A

一、民眾向各機關提出檔案應用申請方式為何？

答：檔案應用之申請，得採親自持送、書面通訊或透過電子傳遞方式提出辦理。

二、何人可為申請人？可向何機關申請？什麼時間可提出申請？

答：1. 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），如採委託方式者，須填具委託書。

2. 可向檔案保管機關提出申請。例如，檔案資料為本所保管，則向本所提出申請。

3. 服務時間：週一至週五 9 時至 17 時。



檔案應用 Q&A

三、申請閱覽、抄錄或複製檔案應備之證件為何？

答：申請人閱覽、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本所指定之檔案閱覽處所。

四、檔案之應用是否可全面開放？

答：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份有應限制公開或提供之情形者，應採「分離原則」，去除不得公開部份，就其他部份公開或提供之。



檔案應用 Q&A

五、申請應用機關檔案有無年齡限制？

答：申請應用機關檔案並無年齡之限制，惟未成年人申請應用機關檔案，應由法定代理人代理。

六、所稱閱覽、抄錄等使用檔案時間是否包含複製、影印或列印等時間？

答：閱覽抄錄之時間點起算應以檔案交付申請者至檔案交還櫃檯為止，其中間所有使用過程均應包含在內。



檔案應用 Q&A

七、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？

答：助理人員共同進入閱覽場所是否收費乙節，按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。

八、申請閱覽、抄錄或複製檔案是否需要費用？

答：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臺幣 50 元。



檔案應用 Q&A

九、申請閱覽、抄錄或複製檔案須注意哪些事項？

答：1. 不可添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

2. 不可拆散已裝訂完成檔案。

3. 不可以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

4. 非經許可不可擅自持卷宗資料之一部份或全部帶離開閱覽處所。

十、查詢檔案目錄的方式？

答：可至檔案管理局機關檔案目錄查詢網進行查詢，

網址：<https://near.archives.gov.tw/>

地址：新北市新莊區中平路 439 號北棟 9 樓

電話：02-89953700

