

檔案應用問答

一、Q：何謂檔案應用服務？

A：係指依據檔案法第 17 條至 21 條規定，民眾可向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案，由受理機關提供應用之相關作業及程序，包括檔案應用申請、准駁及回覆、準備檔案、閱覽抄錄或複製檔案、還卷、檔案應用服務推廣、檔案應用調查及統計等事項。

二、Q：何人可申請檔案應用？

A：依政府資訊公開法第九條之規定，可申請閱覽、抄錄或複製檔案之人如下：

1. 具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體。
2. 持有中華民國護照僑居國外之國民。
3. 外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限，亦得依法申請之。

三、Q：申請應用本會檔案之作業程序為何？

A：申請人先利用「機關檔案目錄查詢網」，查詢本會檔案目錄後，填具「檔案應用申請書」，親自持送或書面通訊方式送本會申請。經本會審查檔案內容得以提供者，即發出書面准駁通知書，申請人再依所約定的時間至本會檔案應用閱覽區應用檔案。

四、Q：申請檔案應用可向何機關提出申請？

A：申請閱覽、抄錄或複製檔案可向檔案保管機關提出申請。例如：檔案資料為本會保管者，則向本會提出申請。申請書可至本會網站檔案應用專區下載使用或逕向本會索取。

五、Q：申請檔案應用應備之證件為何？

A：申請人申請閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示准駁通知書及身分證明文件並完成登記程序後，由本會同仁陪同進入指定之檔案應用處所。

六、Q：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。

七、Q：申請檔案應用範圍有何限制？

A：檔案有下列情形之一者，本會得拒絕申請：

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、Q：申請檔案應用還需特別注意那些事項？

A：1. 抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。

2. 申請人閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為。如有發生下款所列情形者，本處得停止其閱覽或抄錄；其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

(1) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(2) 拆散已裝完成之檔案。

(3)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

3.任何檔案皆不允許攜離本會檔案應用閱覽區。

九、Q：如何查詢所需申請的檔案目錄？

A：為便利民眾了解機關檔案資訊，目前國家發展委員會檔案管理局已建置「機關檔案目錄查詢網」(網址為<https://near.archives.gov.tw/>)，開放各機關檔案目錄網路查詢服務；民眾可不受時間及地點限制，經由機關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。

十、Q：檔案應用申請書如何取得？

A：檔案應用申請書及填寫須知可逕向本會索取或至本會網站檔案應用專區下載使用。

十一、Q：申請檔案應用是否需要費用？

A：依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」規定收費，收費標準請參考本會檔案應用專區－檔案應用申請內之檔案閱覽抄錄複製收費標準。

十二、Q：檔案應用開放閱覽、抄錄或複製時間？

A：星期一至星期五，上午9時至12時、下午1時至5時，國定及例假日不開放。

十三、Q：檔案應用申請案件准駁期限為何？

A：本會受理申請後，會先審核案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，將通知申請人於7日內補正；逾期未補正或無可補正者，將駁回申請；最遲自受理之日起30日內，以書面通知申請人准駁結果。如有補正資料者，自申請人補正之日起算。