

# 旗山區公所

## 檔案應用 申請簡介



### 檔案應用服務專區

- 國家檔案資訊網  
檔案管理局「國家檔案資訊網」  
提供民眾快速查詢檔案目錄  
網址:<https://aa.archives.gov.tw>  
機關檔案目錄查詢網
  - 檔案管理局之「機關檔案資訊網」提供  
民眾快速查詢全國各機關檔案目錄  
網址:<https://near.archives.gov.tw>
- ### 本機關檔案應用諮詢服務資訊
- 機關地址:高雄市旗山區延平一路499號
  - 檔案閱覽處:旗山區公所 2樓 秘書室
  - 服務時間:星期一至星期五  
上午8:00~12:00下午13:30~17:30  
例假日及國定假日不開放;如有其他特殊  
原因停止開放時,另行公告。
  - 聯絡方式:(07)6616100
  - 機關網址:<https://cishan88.kcg.gov.tw>



### 檔案應用諮詢服務應注意事項

- 申請人閱覽或抄錄檔案,應保持檔案資料之完整,並不得有下列行為。如有發生下款所列情形者,各機關應停止其閱覽或抄錄;其涉及刑事責任者,移送該館檢察機關偵辦。  
(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或汙損檔案  
(二)拆散已裝訂完成之檔案  
(三)以其他方式破壞檔案或變更檔案內容,如飲食或嚼口香糖等。

### 檔案應用收費標準

- 閱覽、抄錄或複製檔案之收費標準:  
依國家發展委員會檔案管理局所訂之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」略以:  
(一)閱覽、抄錄機關檔案,每二小時收取新台幣二十元;不足二小時以二小時計算。  
(二)複製檔案,依所附檔案複製收費標準表收費。  
(三)複製檔案,如另須提供郵寄服務者,其郵遞費以實支數額計算,每次並加收處理費新台幣五十元。





## 檔案應用Q&A

Q:機關檔案應用服務相關法令有哪些?

A:檔案法、行政程序法、政府資訊公開法及機密保護法令等。

Q:如何向機關提出檔案應用申請?

A:可親自持送、書面通訊或透過電子傳遞方式提出辦理。

Q:外國人可否申請應用機關檔案?

A:外國人依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。

Q:申請應用機關檔案有無年齡限制?

A: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。

Q:申請檔案應用時，有無限制每次申請之件數?

A:未加以限制，惟若人民申請應用檔案之數量龐大，機關可與申請者協商後分次提供

Q:民眾得否調閱檔案複製品，如影像檔、掃描檔?

A:可以

## 檔案應用作業流程圖

提供申請說明及申請書表

申請書送本所收發文處  
收文或郵寄或線上申請

業務單位書面審核  
是否符合規定

否

補正

是

30日內回覆申請人

未補正

業務單位陪同閱卷

駁回

是否影印資料

是

依規定繳款取件

結束

補正期間:7日內補正

## 使用須知

一.檔案應用申請人應主動出示審核通知書、身分證明文件或委任書，並完成登記程序後，使得申請閱覽、抄錄或複製本所檔案。

二.申請應用之檔案，一律在本處所為之，申請人如有暫時離開之必要時，應將檔案及所借用之文具交予檔案管理人員保管，不得攜出本所指定閱覽處；有使用電腦設備查詢檔案目錄者，應先完成登出作業，使得離開。

三.有使用可攜式電腦及儲存裝置等自備器材之必要者，須經本所核准，並依檔案管理單位指定之位置為之。

前項可攜式電腦及儲存裝置，使用前應先交由本所檔案管理單位掃毒檢查後，再依本所資訊安全相關規定使用。

四.應用之檔案應當日歸還，如隔日有繼續應用之必要者，得免重新辦理申請程序。

五.本須知如有未盡事宜，得隨時修訂之