

高雄市路竹區公所檔案應用服務 Q&A

除以下常見問題外，您若有任何檔案應用疑問，歡迎與本所聯絡，本所檔案管理人員將竭誠為您服務，電話：07-6979234

Q1：何謂檔案應用？

檔案開放應用係指申請人向各機關申請閱覽、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、申請審核及回覆、閱覽抄錄或複製檔案、還卷等事項。

Q2：檔案申請應用的相關法令依據？

檔案法第 17 條至第 22 條、政府資訊公開法、行政程序法、個人資料保護法、國家機密保護法、檔案法施行細則第 17 條至第 22 條、檔案閱覽抄錄複製收費標準及機關檔案管理作業手冊第 21 章「應用」。

Q3：申請人的資格為何？

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，得依政府資訊公開法第 9 條之規定申請檔案應用。持有中華民國護照僑居國外之國民亦同。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。

Q4：如何查詢所需申請的機關檔案目錄

民眾可利用檔案管理局「[機關檔案目錄查詢網](#)」查詢各機關之檔案目錄資訊。

Q5：檔案開放閱覽、抄錄或複製時間及地點？

本所檔案閱覽室開放時間：

星期一至星期五(例假日及國定假日不對外開放)上午 8 時至 12 時、下午 13 時 30 分至 17 時 30 分。地址:高雄市路竹區國昌路 76 號 5 樓檔案室；如有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。

Q6：申請應用檔案的方式？

申請閱覽、抄錄或複製本所檔案，應填具檔案應用申請書並敘明理由向本所申請。申請書得以親自持送或書面通訊方式為之。

Q7：如何取得檔案應用申請書？

本所機關網站（網址：<https://lujhu-dist.kcg.gov.tw/>）首頁設有「檔案應用」專區，民眾可經由網際網路進入檔案應用專區查詢或下載應用，或至本所檔案應用處所索取。

Q8：答覆申請人申請檔案應用准駁的時程為何？

自受理或申請人補正資料之日起 30 日內，以書面通知申請人審核結果。申請之程序如不合規定或資料不全者，應通知申請人於 7 日內補正，逾期不補正或不能補正者，得駁回申請。

Q9：申請人至本所閱覽、抄錄或複製檔案應攜帶哪些證明文件？

申請人申請閱覽、抄錄或複製檔案經本所通知核准時，應先出示審核通知書及身分證明文件，經核對無誤後，由本所專人陪同進入指定之檔案閱覽處所。

Q10：申請人閱覽、抄錄或複製檔案須注意那些事項？

申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：

- 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、以其他方法破壞或變更檔案內容。

如有前述情形之一者，本所將停止其閱覽或抄錄；其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

Q11：申請檔案應用是否需要費用？

依據檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。