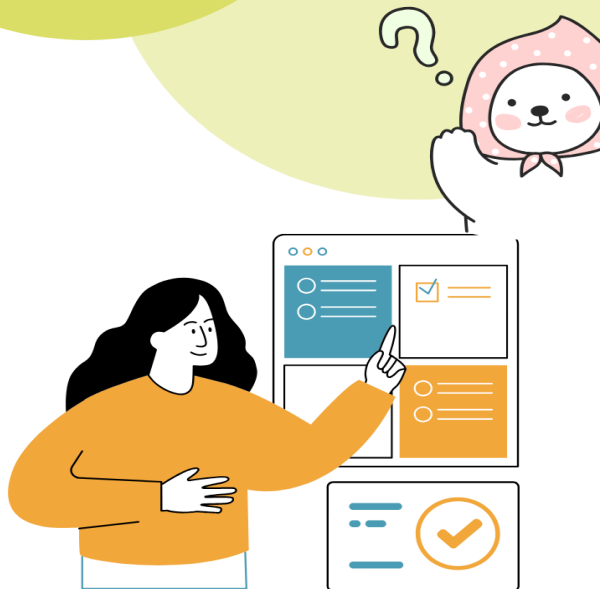


# 檔案應用 服務指南



本所檔案應用資訊

周一至周五

8:00-12:00 13:30-17:30

服務電話07-3711328分機2032



# 檔案應用服務 地點&時間

## 地點

高雄市仁武戶政事務所  
所檔案應用專區



## 時間

週一到週五  
(例假日/國定假日除外)

8:00-12:00

13:30-17:30

## 地圖



高雄市仁武區中正路94號4樓

## 交通資訊



# 檔案應用 收費標準

依據國家發展委員會檔案管理局訂定的  
檔案閱覽抄錄複製收費標準收取費用

## 閱覽抄錄檔案

每2小時收取20元；不足  
2小時，以2小時計算。



## 複製檔案 (原始文件為紙張)

黑白複印  
B4(含)尺寸以下，每頁2元；  
A3尺寸，每頁3元  
彩色複印  
以黑白複印收費標準5倍計價



## 郵遞費用

如另須提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，並加收處理費用50元。



## 收費標準表

# 檔案應用 申請流程

1

## 1. 查詢檔案存放處

運用[機關檔案目錄查詢網]  
查詢檔案存放位置  
請掃QR-code



2

## 2. 紙本提出申請

可現場、郵寄、傳真等3種  
管道提出申請

3

## 3. 機關查驗申請資料

不符合規定，通知申請人補正  
**7日內**完成補正，不補正駁回申請

4

## 4. 准駁結果通知

符合申請規定，受理日起**30日內**  
審核結果准駁通知申請人

5

## 5. 至檔案應用處所 閱覽、複製或郵寄 檔案



6

## 6. 收取費用

收費標準  
請掃QR-code



7

## 7. 結束歸還檔案

8

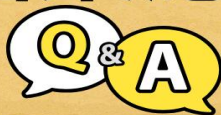
## 本所檔案應用資訊

周一至周五  
8:00-12:00 13:30-17:30  
服務電話:07-3711328



高雄市仁武戶政事務所

# 檔案應用



## 01 何謂檔案應用?

指民眾向各機關申請閱覽、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、審核及聯絡，閱覽、抄錄及複製檔案、還卷等事項。

## 02 誰可以申請檔案應用?

1. 任何人均可為檔案應用之申請人，如委託方式辦理者，則需填具委託書。
2. 外國人申請，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。

## 03 機關檔案是否全面開放應用?

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，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部份公開或提供之。

## 04 申請檔案應用範圍有何限制?

檔案有下列情形之一，得不予提供：

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。

接續下頁

# 檔案應用



## 05 如何查詢機關檔案目錄?

可逕由檔案管理局或由本所網站連結  
「機關檔案目錄查詢網」查詢  
網址：<https://near.archives.gov.tw>。

## 06 如何申請檔案應用?

1. 申請閱覽、抄錄或複製本所檔案、政府資訊或卷宗，應填具申請書敘明理由後，以親自持送、郵寄或傳真等方式向本所提出申請。

## 07 申請檔案應用應攜帶什麼文件?

申請人至本所應用檔卷時，應出示核可通知書或同意函及附有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，於本所指定檔卷應用處所進行應用。

## 08 應用檔案應注意的事項

應用檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：

- 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
- 拆散已裝訂完成的檔案。
- 以其他方式破壞檔案或變更檔案內容。
- 未經許可擅自持卷宗資料一部或全部帶離檔案應用處所。
- 如有前項情形之一者，本所得停止其應用，並記錄情節重大者，得依法論處。



高雄市仁武戶政事務所