

# 檔案應用 服務資訊

機關檔案目錄查詢網

<https://near.archives.gov.tw>



高雄市岡山區公所

## 檔案應用申請時間及地點

### 壹

#### 檔案應用申請時間

- 一、申請人閱讀本所檔案，應於指定處所、時間為之。
- 二、閱讀時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五  
上午9時至11時30分；  
下午1時30分至5時。



#### 檔案應用申請地點

地址：820001 高雄市岡山區岡山路343號

電話：07-6214193分機：259

網址：<http://gangshan.kcg.gov.tw>



檔案應用申請時間及地點

## 檔案查詢與檔案應用簡介

### 貳

#### 檔案查詢相關網站

機關檔案目錄查詢網

<http://near.archives.gov.tw>



#### 檔案應用簡介

檔案應用係指民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用與服務推廣之相關作業及程序。

檔案查詢與檔案應用簡介

## 檔案應用申請須知

### 參

- 一、申請閱覽、抄錄或複製本所檔案，應填具申請書並敘明理由向本所提出申請，申請書可至本所索取或至本所網站下載列印使用。申請書送達方式得以親自持送或以書面通訊方式為之。
- 二、本所受理申請後，若有不符規定或資料不全者，以書面通知申請人7日內補正；逾期不補正或未完全補正，得駁回申請。
- 三、本所對於申請案件之准駁，應自受理之日起30日內，以書面通知申請人。須補正資料者，自申請人完成補正之日起算。



檔案應用申請須知

## 申請人注意事項與收費標準

### 肆

#### 申請人注意事項

申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為：

- 一、添註、塗改、更換、抽取、圈點或汗損檔案。
- 二、拆散已裝訂完成之檔案。
- 三、以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

如有前項情形之一，得停止其閱覽或抄錄；涉及刑事責任者，移送該管檢查機關偵辦。

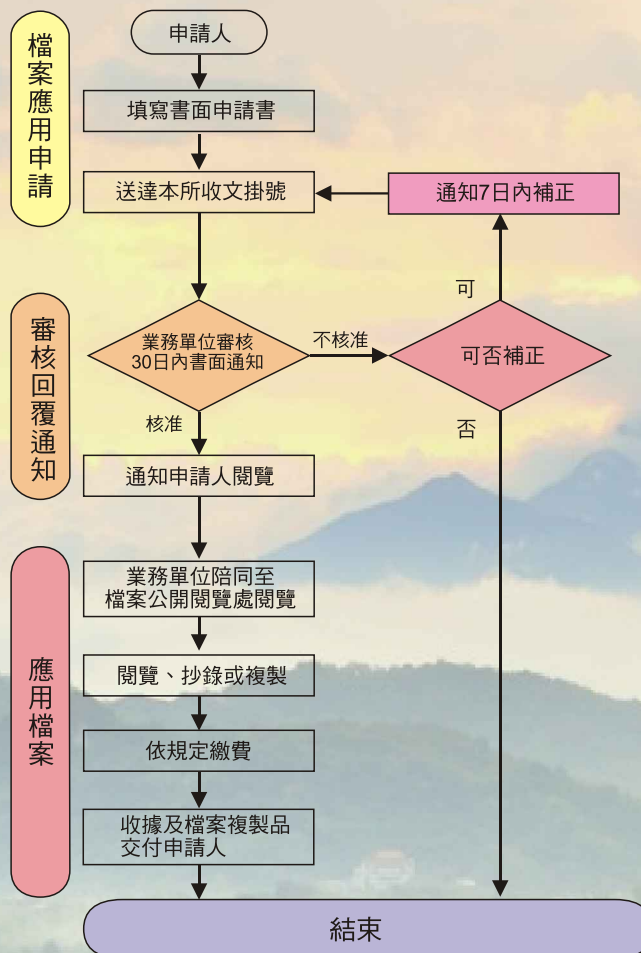
#### 收費標準

- 一、申請閱覽、抄錄檔案。計費以每2小時為單位，費用為新臺幣20元；不足2小時，以2小時計。
- 二、複製檔案資料、應依檔案複製收費標準表繳納費用。
- 三、如需提供郵寄服務，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣50元。

申請人注意事項與收費標準

## 檔案應用作業流程圖

### 伍



檔案應用作業流程圖