

## 檔案應用 Q & A

Q1、機關檔案應用服務相關法令有那些？

A：有關檔案應用事項，可依檔案法、行政程序法、政府資訊公開法及機密保護法令等有關規定辦理。

Q2、機關檔案與國家檔案之申請應用有何不同？

A：機關檔案之申請應用原則上應先填具申請書，經受理機關審核作業後，民眾依審核結果持通知書方得至受理機關應用檔案。國家檔案原則上採隨時申請隨時應用，民眾可直接至國家檔案閱覽場所申請應用；故民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案管理局管理之檔案，應向檔案管理局提出申請。

Q3、如何得知各機關典藏檔案相關目錄？

A：為便利民眾了解全國檔案資訊，目前檔案局已建置「全國檔案目錄查詢網」，網址：<http://near.archives.gov.tw>），民眾可不受時間及地點限制，經由全國檔案目錄資訊單一查詢窗口，隨時上網查詢。

Q4、外國人可否申請應用本院檔案？

A：依政府資訊公開法第9條第2項規定「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，亦得依本辦法請求之。」故本處檔案可提供外國人應用。

Q5、民眾申請申請應用檔案有無年齡限制？

A：申請應用檔案之年齡下限，實係未成年人得否申請應用之問題，因其涉及行為能力、權利行使等事項，因檔案法未有明文，自應適用行政程序法、民法相關規定，滿20歲有行為能力之成年人為下限。

Q6、民眾向本處提出檔案應用申請方式為何？

A：本處檔案應用之申請，民眾得採親自持送、書面通訊或透過電子傳遞方式提出辦理。

Q7、如何取得本院檔案應用申請書？

A：民眾可不受時間及地點限制，隨時透過網際網路進入本院網站（網址：[w4.kcg.gov.tw/~kcmcmh/](http://w4.kcg.gov.tw/~kcmcmh/)）「線上申辦」，下載各項申請表，申請應用檔案。

Q8、民眾申請檔案應用准駁之時程為何？

A：依檔案法規定最遲自本院受理日起30日內，以書面通知申請人審核結果，如有補正資料者（7日內），自申請人補正之日起算。

Q9、核准民眾應用檔案時之時限規範為何？

A：依檔案法第20條明文規定，閱覽或抄錄檔案應於本院指定之時間、處所為之。故本院於核准民眾閱覽或抄錄檔案時，自得斟酌具體個案之情況，規定合理期限要求申請人於約定期日前至指定之處所應用檔案。申請人如有違反，本院亦得要求另案提出申請。

Q10、本處檔案開放閱覽、抄錄或複製時間？、

A：星期一至星期五上午9時起至11時30分止，下午14時起至16時30分止，國定及例假日不開放。

Q11、民眾申請檔案閱覽、抄錄或複製收費標準為何？

A：一、申請閱覽、抄錄檔案每2小時收費新臺幣（下同）20元，不足2小時，以2小時計算。

二、複製檔案，如需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費50元。

三、複製以影印機黑白複印，B4（含）尺寸以下每張收費2元，A3尺寸每張收費3元。

四、其餘複製方式收費標準依檔案管理局訂定之收費標準收費。

Q12、民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案逾補正期限駁回者，已繳費用可否退還？

A：檔案申請駁回，民眾並未真正到場使用檔案，故無預繳費用之情形產生。

Q13、檔案閱覽、抄錄等使用檔案時間是否包含複製、影印或列印等時間？

A：檔案閱覽抄錄之時間點起算應以檔案交付申請者至檔案交還本處受理之業務單位為止，其中間所有使用過程均應包含在內。

Q14、申請檔案應用時，有無限制每次申請之件數及時間？

A：申請人每次申請檔案應用之件數未加以限制，惟如申請應用檔案之數量龐大，可分次提供應用。

若有其他疑義，請洽本院總務室 07-7613187 分機 244

服務時間：週一至週五（例假日除外）

上午 09:00~11:30 下午 14:00~16:30

服務地點：高雄市苓雅區福成街6號