

檔案應用 Q & A

人樂陶桃

何謂檔案應用？

係指依據檔案法第 17 條至第 21 條規定，民眾得向各機關申請閱覽、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。

人樂陶桃

檔案應用申請人之資格？

依行政程序法、民法相關規定，滿 20 歲有行為能力之成年人、機關團體或其授權之代理人、委任人均可為應用檔案之申請人，但限制開放檔案則限當事人或利害關係人（附佐證資料），委託方式者須填具委託書。

人樂陶桃

如何申請檔案應用服務？

可逕至本處網站檔案應用專區下載，或至本處索取申請書，辦理方式得採親自持送或書面寄送。

人樂陶桃

哪些檔案不能申請檔案應用？

一、檔案法第 18 條：檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕申請：

- (一)有關國家機密者
- (二)有關犯罪資料者
- (三)有關工商秘密者
- (四)有關學識技能檢定及資格審查之資料者
- (五)有關人事及薪資資料者
- (六)依法令或契約有保密義務者
- (七)其他為維護公共利益或第三人之正當權益者

二、申請之方式或要件不齊備，未能補正或屆期未補正者，依法逕行駁回申請。

人樂陶桃

檔案之應用可否全面開放？

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分，應採「分離原則」，去除不得公開之部分。

人樂陶桃

申請閱覽、抄錄或複製檔案，須注意那些事項？

應於指定日期親至本處，出示審核通知書及身分證明文件完成登記程序後，由專人陪同進入指定檔案閱覽處所。

進行檔案閱覽、抄錄或複製時，應保持檔案資料完整，如有發生塗改、抽換等破壞或變更檔案內容之情形，承辦人員應即予以制止；其涉及刑事責任者，將移送檢察機關偵辦。

人樂陶桃

申請檔案應用收費標準如何？

有關其費用悉依國家發展委員會檔案管理局所訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

