

法務部矯正署花蓮看守所檔案應用 Q&A

Q1：何謂檔案應用？

Q2：申請人資格為何？可向何機關提出申請？申請時間為何？

Q3：核准申請檔案應用應備什麼證件？

Q4：檔案之應用是否全面開放？

Q5：檔案應用如何申請？

Q6：申請檔案應用是否需要費用？

Q7：申請檔案應用有何限制？

Q8：申請檔案應用須注意那些事項？

Q9：如何查詢檔案目錄？

Q1：何謂檔案應用？

答：檔案開放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之相關作業及程序，包括檔案應用申請、申請審核及回覆、準備檔案、閱覽抄錄或複製檔案、還卷及檔案應用統計事項。

Q2：申請人資格為何？可向何機關提出申請？申請時間為何？

答：

1. 任何人均可為應用檔案之申請人，限制開放檔案則限當事人或利害關係人（需提憑利害關係相關佐證資料）。
2. 可向檔案保管機關提出申請。
3. 本所檔案應用服務時間：上午 08：30 至 下午 16：30 止。

Q3：核准申請檔案應用應備什麼證件？

答：

申請人核准閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示本所寄發之審核通知書及身分證明文件後，由本所專人陪同進入指定之檔案閱覽處所。

Q4：檔案之應用是否全面開放？

答：

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，去除不得公開部份，就其他部份公開或提供之。

Q5：檔案應用如何申請？

答：應用本所檔案應填具申請書，載明下列事項：

1. 申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所。
2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。
3. 申請項目。
4. 檔案名稱或內容要旨。
5. 檔號。
6. 申請目的。
7. 有使用檔案原件之必要者，其事由。
8. 申請日期。
9. 申請書送達方式得以親自持送或以書面通訊為之。

Q6：申請檔案應用是否需要費用？（依檔案管理局檔案閱覽、複製收費標準）

答：

1. 閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時收取新臺幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計算；閱覽抄錄國家檔案，免收費。
2. 黑白複製影印 B4(含) 尺寸以下每張 2 元、A3 尺寸每張 3 元。
3. 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算每次並加收處理費新臺幣 50 元。

Q7：申請檔案應用有何限制？

答：檔案有涉及下列情形之一者，本所得拒絕申請：

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。

Q8：申請檔案應用須注意那些事項？

答：申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列各款行為：

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. 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
4. 未經許可擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離閱覽處所。

Q9：如何查詢檔案目錄？

答：可至檔案管理局全國檔案目錄查詢網進行查詢。

網址：<http://near.archives.gov.tw/index.html>

地址：10486 臺北市中山區伊通街 59 巷 10 號

電話：(02)2513-1888