

# 法務部矯正署臺中戒治所

## 檔案應用申請常見問題集 Q&A

### 問 1：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。

### 問 2：檔案開放應用的法律依據？

答：檔案開放應用係依據檔案法、政府資訊公開法、機密保護法及行政程序法等相關規定辦理。

### 問 3：如何得知各機關典藏檔案相關目錄？

答：可透過檔案管理局之「機關檔案目錄查詢網」（網址：<http://near.archives.gov.tw>）查詢各機關典藏之檔案目錄。

### 問 4：申請人有無身分之限制？

答：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（必須提供利害關係相關佐證資料），如果採委託方式者，須填具委託書。

### 問 5：如何申請閱覽、抄錄或複製檔案？

答：1. 至本所網站（網頁 <http://www.tcj.moj.gov.tw>）

之檔案應用專區下載申請書填寫。

2. 申請書送達方式得以親自持送或以書面通訊為之。

**問 6：受理檔案申請書後，處理時間需多久？**

答：本所受理申請書後，對於不符規定或資料不全者，會通知申請人於 7 日內補正，屆時如不補正或不能補正者，即駁回申請；本所自受理之日起 30 日內，以書面通知申請人審核結果；如有補正資料者，則自補正之日起算 30 日內以書面通知申請人審核結果。

**問 7：收到審核通知書核准閱覽、抄錄或複製檔案，應備之證件為何？**

答：請攜帶附有本人照片之身分證明文件及審核通知書，按約定時間至本所辦理登記手續後應用檔案參考使用。

**問 8：本所提供檔案應用服務時間及場所？**

答：本所提供檔案應用時間為每星期一至星期五，上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 5 時，例假日及國定假日不開放；開放應用場所位於本所行政大樓 1

樓檔案應用處。

**問 9：申請閱覽、抄錄或複製檔案有何限制？**

答：檔案如有涉及下列情形之一者，本所得依規定拒絕申請：

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。

**問 10：申請閱覽、抄錄或複製檔案應注那些事項？**

答：申請人閱覽或抄錄檔案，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。

**問 11：申請閱覽、抄錄或複製檔案是否需要收費？**

- 答：1. 閱覽、抄錄檔案，每 2 小時以收取新台幣 20 元為原則，不足 2 小時，以 2 小時計算。
2. 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五十元。
3. 複製影印 B4(含)尺寸以下每張 2 元、A3 尺寸每張 3 元，其餘方式請參考檔案複製收費標準表。