

臺灣高等檢察署臺南檢察分署 檔案開放應用問答集

Q1：提供檔案應用服務時間及場所各為何？

A1：本署檔案應用處所服務時間為：

每週一至週五上午 9：00 至 12：00

下午 14：00 至 17：00

國定假日及例假日暫停受理。

開放應用場所位於本署為民服務中心檔案應用處所。

（地址：臺南市中西區中山路 170 號，

聯絡電話：06-2282111）

Q2：如何申請檔案應用？如何取得檔案應用申請書？

A2：申請應用者應先填具應用申請書；空白申請書可向本署為民服務中心櫃檯服務人員索取，或經由網際網路進入本署機關全球資訊網站，點選「檔案應用專區」下載。

Q3：申請檔案應用身分有何限制？申請時應攜帶何種證件？

A3：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（需提出有利害關係之相關佐證資料）方可申請，如委託申請者，需填具委託書。經審核准予應用，申請民眾應出示審核通知書及身分證明文件，至本署指定場所完成登記手續。

Q4：受理申請後如何處理？准駁之時程？

A4：機關受理檔案應用申請後，將審核申請資料，如認不合

規定或資料不全者，無論准駁與否，均會於 30 日內以書面通知申請人審核結果。

Q5：檔案應用申請範圍有何限制？

A5：檔案有涉及下列情形之一者，本署得拒絕申請：

有關國家機密者、有關犯罪資料者、偵查中訴訟案卷、有關工商機密者、有關學識技能檢定及資格審查之資料者者、有關人事及薪資資料者、依法令或契約有保密之義務者、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

Q6：民眾申請檔案閱覽、抄錄或複製收費標準為何？

A6：(一) 申請檔案閱覽、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) 複製以影印機黑白複印，B4 (含 B4) 尺寸以下每張收費 2 元，A3 尺寸張收費 3 元。

(三) 其餘方式收費標準依檔案管理局訂定之檔案複製收費標準表。

Q7：檔案應用申請人應遵守之規範為何？

A7：申請應用者閱覽、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：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(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。

(四) 未經許可擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離閱覽處所。

(五) 應用檔案時須遵守本署所制定應用規範。申請人如有違反，本署得立即禁止其閱覽。

申請應用人違反上述規範如有涉及刑事責任者，本署依法辦理。