

桃園市蘆竹區公所

檔案應用 Q&A

Q1.何謂檔案應用？

A:

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？

A:

1. 依政府資訊公開法第9條第1項規定「具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體，得依本法規定申請政府機關提供政府資訊。持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同。」是大陸地區人民、香港及澳門居民，自不得申請應用機關檔案。
2. 限制開放檔案則限當事人或利害關係人(需提利害關係相關佐證資料)，如係意定代理者，應檢具委託書及相關身分證明文件；如係法定代理者，應敘明其關係，並檢具相關證明文件。
3. 外籍人士申請應用本機關檔案，應提具該國法令無限制中華民國國民申請應用該國政府資訊之相關證明資料。
4. 可向檔案保管機關提出申請。
5. 本公所檔案應用服務時間:星期一至星期五，上午09:00~12:00、下午13:00~17:00，不包含例假日及國定假日。

Q3.申請閱覽、抄錄或複製檔案應準備之證件為何？

A:

申請人閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示審核通知書及身分證明文件並完成登記程序後，由本公所專人陪同進入指定之檔案閱覽處所閱覽檔案。

Q4.申請應用機關檔案有無年齡限制？

A:

申請應用機關檔案並無年齡之限制，惟未成年人申請應用機關檔案，應由法定代理人代理。

Q5.檔案之應用可否全面開放？

A:

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有應用限

制公開或提供之情形，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部份公開或提供之。

Q6. 檔案應用之申請方式為何？

A:

1. 應用本公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，並應提出委託書；如係法定代理者，應敘明其關係。
 - (3)申請目的。
 - (4)檔案名稱或內容要旨。
 - (5)檔號或公文號。
 - (6)申請使用。
 - (7)使用檔案原件之必要者，其事由。
 - (8)申請日期。
2. 申請書送達方式得以親自持送至本公所收文或書面通訊或傳送至本公所電子信箱為之。

Q7. 檔案應用申請書之核准期限？

A:

承辦單位檢查申請案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，通知申請人 7 日內補正，逾期未補正或不能補正者，得駁回申請；最遲自受理之日起 30 日內，以書面通知申請人審核結果。如有補正資料，自申請人補正之日起算。

Q8. 申請閱覽、抄錄或複製檔案有何限制？

A:

檔案有涉及下列情形之一者，本公所得拒絕申請:

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. 有關人事及薪資資料者。
5. 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
6. 依法令或契約有保密之義務者。
7. 其他維護公共利益或第三人之正當權益者。

Q9.申請閱覽、抄錄或複製檔案須注意哪些事項？

A:

申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持資料完整，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. 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。

Q10.如何查詢檔案目錄？

A:

1. 查詢機關檔案，至本公所網站「檔案應用申請/機關檔案查詢網」查詢。
2. 查詢國家徵集檔案或其他檔案，請至國家發展委員會檔案管理局〈網址:<http://www.archives.gov.tw/>〉查詢「國家檔案資訊網」、「檔案資源整合查詢平台」。

以上為檔案應用常見問題，若內容有不全或其他檔案應用任何問題，歡迎來電告知，本公所將竭誠為您提供更完備服務。

服務地址:桃園市蘆竹區南崁路 150 號 2 樓

服務網址: <http://www.luzhu.tycg.gov.tw/>

服務電話: (03)3520000 分機 351

電子郵件信箱: lzhr001@mail.tycg.gov.tw