

Q1 何謂檔案應用？

A：檔案應用是指申請人向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案，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等事項。

Q2 檔案應用服務申請相關法令為何？

A：檔案應用係依據檔案法、行政程序法、政府資訊公開法及國家機密保護法等相關法令規定辦理。

Q3 本部哪些檔案可提供申請應用？

A：本部依檔案法等相關規定典藏之檔案屬未限制開放者，皆可申請應用；惟檔案應用以提供複製品為原則。

Q4 如何得知本部典藏檔案相關目錄？

A：可透過國家發展委員會檔案管理局之機關檔案目錄查詢網(網址 <https://near.archives.gov.tw>)。

Q5 哪些人可以向本部申請檔案應用？

A：1. 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。
2. 持有中華民國護照僑居國外之國民。
3. 外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限。

Q6 民眾申請應用檔案有無年齡限制？

A：申請應用檔案並無年齡限制，惟未成年人申請應用機關檔案，應由法定代理人同意。

Q7 申請應用本部檔案的方式？

A：採書面方式由本人(委任人)親自持送(高雄市左營區介壽路 10 號)或郵寄送達本部檔案室(高雄左營郵政 90234 號信箱)。

Q8 受理檔案申請後處理時間需多久？

A：受理申請後，最遲應自受理日起 30 日內，以書面通知申請人審核

結果。如有不合規定或資料不全者，通知申請人於 7 日內補正（以電話通知併同書面通知），受理日則自申請人補正資料送達之日起算；若資料不能補正或屆期不補正者，得駁回申請。

Q9 申請閱覽、抄錄或複製檔案有何限制？

A：如涉有下列情形者，本部得依檔案法第 18 條規定拒絕申請：

1. 有關國家機密者（經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者）。
2. 有關犯罪資料者（有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產）。
3. 有關工商秘密者（有侵害個人、法人和團體營業上秘密或經營正當利益之有關資訊）。
4. 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。（有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等資料）。
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. 為維護公共利益或第三人之正當權益者（有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權等資料）。
8. 政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。
9. 政府機關為實施監督、管理、檢（調）查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢（調）查、取締對象之相關資料。
10. 為保存文化資產必須特別管理或公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供有滅失或減損其價值或將妨害其經營上之正當利益者。

Q10 申請人至海軍教準部閱覽、抄錄或複製檔案應攜帶哪些證明文件？

A：申請人經通知核准至本部檔案應用處所閱覽、抄錄或複製檔案時，應先以電話協調檔案應用時間，並於當日至營區會客室出示「檔案應用審核通知書」及備有本人照片之有效身份證明文件兩份（身份證及健保卡或駕照等），以利辦理進出營區之證件，相關證件於應用完畢後離開營區時歸還。

Q11 民眾申請應用檔案收費標準為何？

A：民眾申請應用檔案收費標準依檔案管理局 107 年 9 月 20 日檔應字

第 10700013511B 號令修正之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」辦理。

Q12 本部檔案應用服務時間及場所?

A：本部提供檔案應用時間為每星期一至星期五上午 8 時 30 分至 12 時、下午 13 時 30 分至 17 時 30 分，國定假日及例假日不開放；開放應用場所位於本部民眾閱覽室。

Q13 所稱閱覽、抄錄或複製檔案時間如何計算?

A：閱覽、抄錄或複製檔案時間起算以檔案交付申請應用者至檔案交還本中心陪同人員為止，其中所有使用過程時間均應包含在內。

Q14 申請應用者可否攜帶助理人員共同進入閱覽場所?陪同人員是否比照收費?

A：申請應用者如需助理人員共同進入閱覽場所，應事先申請並經核准後方得進入閱覽場所，因此助理人員並非獨立申請人，無需另外收費。

Q15 申請應用檔案應注意那些事項?

A：閱覽或抄錄檔案應於本部指定之時間及處所為之，且應保持檔案資料之完整，不得有下列行為，如有發生者，本部即予停止其閱覽或抄錄：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離開閱覽場所。