

檔案應用 FAQs

1. 哪些人可向本署申請檔案應用?

- ◆ 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。
- ◆ 持有中華民國護照僑居國外之國民。
- ◆ 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。

2. 大陸地區人民、香港及澳門居民，得否向本署申請檔案應用?

大陸地區人民、香港及澳門居民，因不符政府資訊公開法第9條規定要件，自不得申請應用機關檔案。

3. 請問申請應用之檔案可否全部提供?

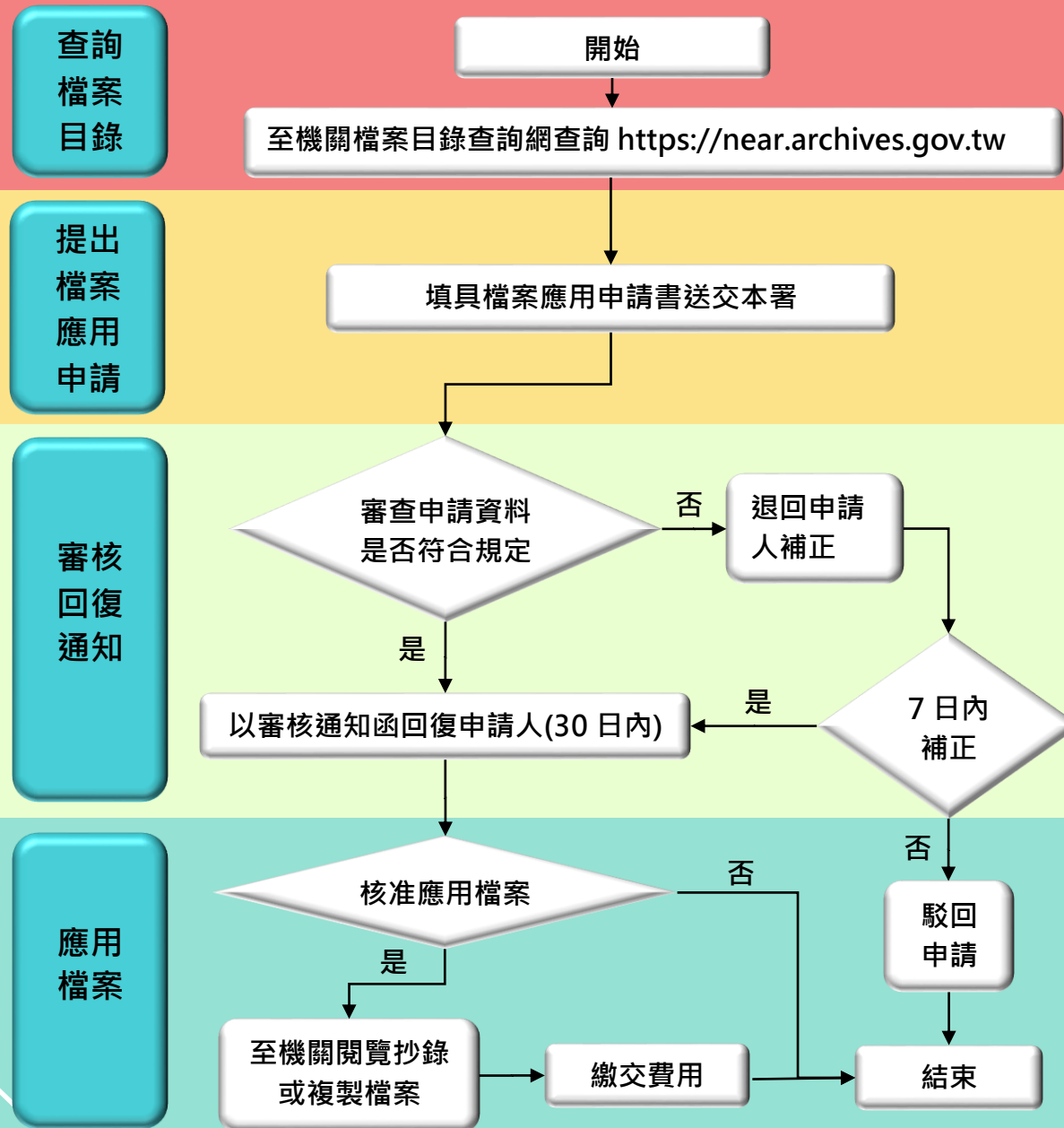
申請應用檔案以提供複製品為原則。核准應用之檔案如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，採分離原則，去除不得公開部分，就其他部分提供。

4. 收到審核通知函後，須準備什麼文件方能進入檔案應用服務處所應用檔案?

請出示審核通知函、審核表及身分證明文件，並按約定時間至本署檔案應用服務處所登記後，即可應用檔案。



檔案應用申請流程圖



檔案應用 FAQs

5. 請問檔案應用應注意哪些事項？

申請人應用檔卷，應遵守本署有關規定及保持檔卷資料完整，並不得有下列行為：

- (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。
- (二) 拆散已裝訂完成之檔卷。
- (三) 以其他方法破壞或變更檔卷內容。如有發生上列情形者，本署得停止其閱覽、抄錄或複製；其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

6. 申請閱覽、抄錄或複製檔案是否需要收費？

 閱覽、抄錄	◆ 2 小時→NT\$20 元 ◆ 不足 2 小時以 2 小時算
 影印	◆ B4 以下黑白→ NT\$2 元 彩色→ NT\$10 元 ◆ A3 黑白→ NT\$3 元 彩色→ NT\$15 元
 郵寄	◆ 郵遞費實支計算+處理費 NT\$50 元

7. 閱覽者攜帶陪同人員進入檔案應用服務處所，陪同人員是否需比照付費？

應用檔案而需陪同人員者，應事先申請並經核准後，始得進入檔案應用服務處所，陪同人員因非獨立申請人，無須另行付費。

開放時間

- 星期一至星期五(國定例假日不開放)
- 09:00~12:00 & 14:00~17:00

聯絡方式

- 電話：02-2322-8000#7418
- 傳真：02-2392-9209
- 地址：臺北市文山區羅斯福路六段 142 巷 1 號

交通位置

- 捷運：松山新店線景美站 3 號出口
- 公車：財政園區站
251、252、253、278、505、
643、644、648、660、671、
849、棕 6、綠 13、松江新生幹線、
基隆路幹線、



檔案應用申請指南



財政部國庫署

<https://www.nta.gov.tw/>