

# 交通部公路總局第五區養護工程處

## 檔案應用服務Q & A（問與答）

問一、機關檔案應用服務相關法令有那些？

答：有關檔案應用事項，可依檔案法、行政程序法、政府資訊公開法及機密保護法令等有關規定辦理。

問二、機關檔案與國家檔案之申請應用有何不同？

答：機關檔案之申請應用原則上應先填具申請單，經受理機關審核作業後，民眾依審核結果持通知書方得至受理機關應用檔案；國家檔案原則上採隨時申請隨時應用，民眾可直接至國家檔案閱覽場所申請應用。人民申請閱覽、抄錄、複製檔案管理局管理之檔案，應向檔案管理局提出申請；其向各機關提出者，各機關應即移請檔案管理局辦理，並通知申請人。

問三、如何提供民眾查詢各機關檔案目錄，達到行政資訊公開？

答：為便利民眾了解全國檔案資訊，目前檔案管理局已建置「全國檔案目錄查詢網」（National Electronic Archives Retrieve，簡稱 NEAR，網址 <https://www.archives.gov.tw/>），開放各機關檔案目錄網路查詢服務，民眾可不受時間及地點限制，經由全國檔案目錄資訊單一查詢窗口，隨時上網查詢各機關定期彙送之檔案目錄，但機密檔案目錄依法不公布。

問四、外國人可否申請應用機關檔案？

答：政府資訊公開法第 9 條第 2 項規定「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，亦得依本辦法請求之。」，機關檔案之提供外國人應用，應適用該法條規定辦理。

問五、申請應用機關檔案有無年齡限制？

答：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。

問六、如何取得本處之檔案應用申請書？

答：可不受時間及地點限制，於本處網頁查詢相關規定及下載各項申請表、相關表單填表範例  
(<https://thbu5.thb.gov.tw/WebPage.aspx?entry=118> 政府資訊公開查詢窗口)，憑以申請應用檔案。

問七、民眾向本機關提出檔案應用申請方式為何？

答：檔案應用之申請，得採親自持送、書面通訊或透過電子傳遞方式提出辦理。

問八、本處檔案開放閱覽、抄錄或複製時間？

答：星期一至星期五上午 8 時 30 分起至 12 時止，下午 1 時起至 5 時止，國定及例假日不開放。

問九、所稱閱覽、抄錄等使用檔案時間是否包含複製、影印或列印等時間？

答：閱覽抄錄之時間點起算應以檔案交付申請者至申請人閱畢後於清單上簽名或蓋章，並將原檔案交還本處承辦人員點收為止，其中間所有使用過程均應包含在內。

問十、民眾申請檔案應用准駁之時程為何？

答：本處受理申請案件，應自收受申請書起 15 日內為准駁，並依規定將審查結果以書面雙掛號方式通知申請人並副知秘書室。有關准駁之時限，必要時得延長之，其延長期間不得逾 15 日，如涉及收費，應將收費標準告知。

問十一、核准民眾應用檔案時之洽辦規定為何？

答：申請人應依本處指定時間到達指定處所，經本處業務主管單位核驗身分證明文件及本處通知書，於申請閱覽政府資訊或卷宗登記簿上簽名或蓋章，於繳納費用並簽署同意書保證遵守規定後，向本處承辦單位人員洽閱政府資訊或卷宗。  
申請人未依前項規定辦理，本處得拒絕提供閱覽。

問十二、核准民眾應用檔案時之時限規範為何？

答：檔案法第 20 條明文規定閱覽或抄錄檔案應於各機關指定之時間、處所為之。故各機關於核准人民閱覽或抄錄檔案時，自得斟酌

酌具體個案之情況，規定合理期限要求申請人於一定期日前至指定之處所應用檔案。申請人如有違反，機關亦得要求另案提出申請。

問十三、請問民眾申請檔案應用時，可否限制每次申請之件數？

答：按檔案法立法意旨在於促進檔案之開放應用，故對申請人每次申請應用檔案之件數並未加以限制，惟若人民申請應用檔案之數量龐大，機關可與申請者協商後分次提供。惟同一案件申請閱覽次數以 1 次為限，但經審酌確有正當理由者，得准予續閱。

問十四、檔案複製品如影像檔、掃描檔，得否提供民眾調閱？

答：依據檔案法施行細則第 17 條第 2 項規定：「檔案應用，以提供複製品為原則。」準此，來文所述之影像檔與掃描檔等檔案複製品，得提供民眾申請應用。

問十五、民眾申請檔案閱覽、抄錄或複製收費標準為何？

答：收費標準及方式：

1. 本處已印製完成之政策宣導品（含文書、錄影帶、光碟）、允許下載之網站電子檔，免予收費。除前述資料外，得予收費，其收費標準如下：

(1) 已定售價者：依所定之售價收費。

(2) 未定售價者：依交通部 95 年 6 月 27 日所發布「政府資訊收費標準」收費（收費標準如--交通部及所屬機關提供政府資訊收費標準）。

2. 收費方式：申請人以現金至本處秘書室出納繳費。

問十六、檔案閱覽抄錄複製所收之費用如何處理？

答：機關檔案閱覽抄錄複製費用之收取，應依預算程序辦理。

問十七、閱覽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？

答：助理人員共同進入閱覽場所是否收費乙節，按應用檔案而需助理人員伴隨者，應事先申請並經核准後方得進入閱覽場所，因助理人員並非獨立之申請人，自無須另行收費。

問十八、各機關以上級機關名義辦理之公文，如民眾調卷，應由上級機關核准或承辦機關核准？

答：各機關以上級機關名義辦理之公文，如民眾調卷，應由該檔案歸檔點收所在之機關受理，並為准駁之決定。