



## 臺灣高雄地方檢察署 檔案申請應用 Q&A

**Q1：** 如何向本署申請檔案應用及取得檔案應用申請書？

**A：** 民眾得親自至本署為民服務中心或來信索取檔案應用申請書，本署網站檔案應用服務專區亦可下載檔案應用申請書，填寫完畢後以書面親自持送或郵寄本署提出申請。

**Q2：** 檔案申請應用身分有何限制？

**A：** 申請人應出示審核通知函及身分證明文件，若委託受任人，應加附委任書正本及代理人或委任人身份證明文件，至本署指定場所完成登記手續。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（需提供佐證資料）。

**Q3：** 申請檔案應用處理時間？

**A：** 本署收到檔案應用申請後，原則自受理日起（有不合規定或資料不齊全者，自申請人補正之日起算）三十日內將審核結果以書面通知申請人；如經通知申請人於七日內補正，逾期不補正或不能補正者，本署得敘明理由駁回申請。

**Q4：** 檔案申請範圍有何限制？

**A：** 檔案涉有下列情形之一者，本署得拒絕申請：1、有關國家機密者；2、有關犯罪資料者；3、有關工商祕密者；4、有關學識技能檢定及資料審查之資料者；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、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

**Q5：** 檔案應用申請人應遵守之規範？

**A：** 申請人閱覽、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，違反者，依檔案法 26 條之規定，停止其應用檔案：

- 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帶離閱覽處所。
- 5、應用檔案時須遵守本署所制定應用規範。

**Q6：** 本署檔案應用閱覽處所開放時間？

**A：** 本署檔案應用閱覽處所位於本署三樓法律新知中心（高雄市前金區河東路 188 號），開放檔案閱覽、抄錄或複製時間為星期一至星期五上午 9:00-12:00 及下午 14:00-17:00，例假日及國定假日不開放。

**Q7：** 民眾申請檔案閱覽、抄錄或複製收費標準為何？

**A：**

- 1、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。
- 2、複製以影印機黑白複印，B4（含）尺寸以下每張收費 2 元，A3 尺寸每張收費 3 元。
- 3、其餘複製方式收費標準依國家發展委員會檔案管理局訂定之檔案複製收費標準表。