

<p>1.先詳閱本署相關規定</p>	<p>欲申請應用本署檔案者，請先詳閱本署<u>檔案開放應用要點</u>及<u>收費標準</u>等規定。</p>
<p>2.查詢檔案目錄</p>	<p>請先至“機關檔案目錄查詢網（NEAR）” https://near.archives.gov.tw 檢索資料，或至本署為民服務中心查詢後提出申請。</p>
<p>3.填寫檔案應用申請書</p> <p>*空白申請書請洽本署為民服務中心服務人員索取或至本署全球資訊網“檔案應用服務”專區下載列印<u>“請參考填寫範例）”</u></p>	<p>申請閱覽，抄錄或複製本署檔案作者，應填具<u>一般檔案應用申請書</u>或<u>刑事案件檔案應用申請書</u>，以書面載明以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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，並應提出<u>委任書</u>，如係法定代理人，應敘明其關係。 3. 申請項目。 4. 檔案名稱或內容要旨。 5. 檔號或案號。 6. 申請目的。

	<p>7. 本署之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用檔案原件之必要者，應載明其事由。</p> <p>8. 申請日期。</p>
4.申請書之送達方式	<p>合併填妥之書申請書持送本署收發室或郵寄本署（地址：高雄市前金區河東路 188 號）收文處理。</p>
5.應用審核結果之通知	<p>本署推出收文後 30 日內儘速將審核結果以掛號郵遞或其他適當的方式通知申請人，再約定檔案應用時間。</p>
6.繳交費用	<p>本署檔案應用須依「檔案閱覽抄錄錄入收費標準」繳交費用，並由本署開立收據。</p>
備註：檔案應用服務開放時間	<p>本署檔案應用處所（高雄市前金區河東路 188 號）開放時間：每週一至週五，上午 9：00-12：00，下午 14：00-17：00，國定及例假日不開放。</p>