

檔案檢調與應用

經濟部總務司
專員 宋月華

109年7月9日

大家早安，一事拜託。

昨晚 [REDACTED] 前部長的秘書 [REDACTED] (退休後到江丙坤先生的基金會) 打給我，為江先生的公子請託，本部有無保存江先生擔任本部部長時，諸如：打球、年終尾牙、交接等的照片，如有的話，懇請提供。





課程大綱

壹、前言

貳、檔案檢調概述

參、檔案申請應用概述

肆、參考資料

壹、前言



檔案的定義

- 機關依照**管理程序**，**歸檔管理**之文字或非文字資料及附件(檔案法§2)
 - 機關**處理公務或因公務產生**之各種紀錄資料及其附件，包括所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影(音)、微縮片、電腦處理資料等**文書或物品** (檔案法施行細則§2)



檔案價值

檔案價值

歷史見證
創新素材
國家記憶

檔案功能

行政稽憑
法律信證
史料研究



歷史價值

行政稽憑價值

法律價值

資訊價值

原有價值

受文者：經濟部

發文日期：中華民國101年

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

述任職期間，經查相關檔案並無推高機司機職務編製及離職
是否領取退職金或資遣費等相關資料。是以，該段年資，無
法併計為公職年資。

旨述任職期間，公職年資事宜。按上一、函示略以，旨
述任職期間，經查相關檔案並無推高機司機職務編製及離職
是否領取退職金或資遣費等相關資料。是以，該段年資，無
法併計為公職年資。

受文者：經濟部

發文日期：中華民國109年

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關貴部函詢相關事項乙節，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴部函。

二、查

，屬編制內正式職員，具公務人員身分，至77年離職時未領取退休給與或年資結算金。

三、其73年起至77年止之年資得併計退休年資。

(2019-02-27 聯合新聞網)

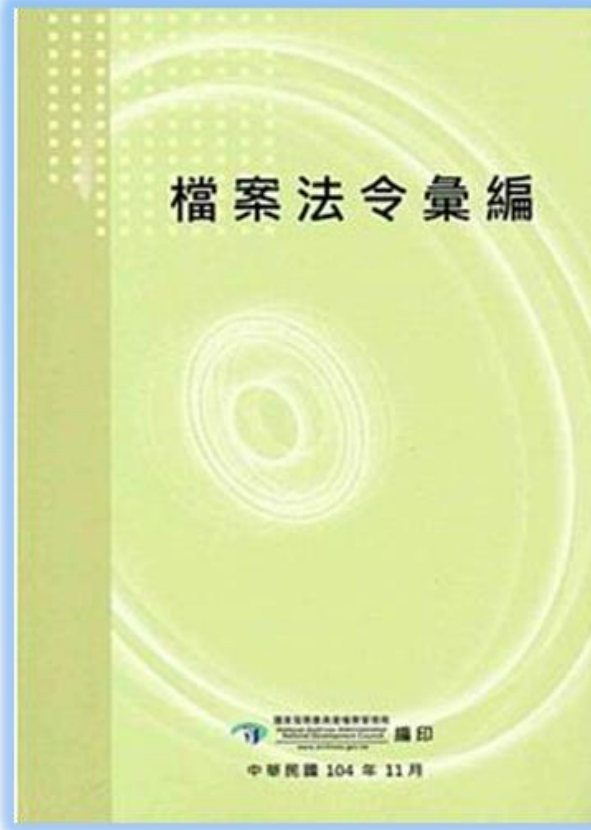
市府1947年徵收2筆土地，1949年11月公告領取補償費，**無人提領**，依規定辦理**提存**

市府至2016年發現土地漏未登記，要求繼承人及買家等共16人塗銷土地所有權登記，**一審敗訴**，市府上訴

高等法院以市府提出年代久遠**報紙、提存書**等佐證，非臨訟編製，可信度高，**逆轉判決**

檔案法立法目的

- 為健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能，特制定本法(檔案法§1)





用

檔案管理作業程序

產生(點收)

分編(立案、編目)

整理(微縮儲存、電子儲存)

保管(入庫管理、檔案修護、庫房安全管理)

鑑定

應用(目錄彙送、檢調、應用)

清理(銷毀、移轉、移交)

其他(機密檔案管理)

An iceberg floating in a blue ocean under a cloudy sky. The visible tip of the iceberg is on the left, and the much larger, submerged part is on the right. The text is overlaid on the right side of the image.

檔案應用

檔案產生
檔案分編
檔案整理
檔案保管
檔案鑑定
檔案清理
機密檔案管理

機關檔案管理 作業手冊



國家發展委員會檔案管理局
National Archives Administration
National Development Council

編印

中華民國107年12月

檔案應用

目錄彙送(19)

檢調(20)

應用(21)

金檔獎評審項目

評審類別	評審項目	權重	
		有所屬	無所屬
一、檔案管理規劃與培訓	• ~~檔案管理規定~~ • 檔案管理整體規劃與績效管考 • 檔案管理標竿學習與應用 • 教育訓練與宣導	10%	15%
二、所屬機關考評作業	• 考評與培訓 • 法定規範作業 • 資源整合規劃	10%	0%
三、檔案立案編目	• 檔案分類編案 • 檔案編目建檔	10%	13%
四、檔案鑑定與清理	• 訂(修)定檔案保存年限區分表 • 檔案清理 • 檔案移交 • 定期辦理檔案銷毀 • 定期辦理檔案移交	10%	12%

共8大類、24項評審項目 (第18屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫)

金檔獎評審項目(續)

評審類別	評審項目	權重	
		有所屬	無所屬
五、檔案保管與庫房設施	• 檔案整理維護 • 檔案清查 • 庫房設施	20%	20%
六、檔案應用	• 檔案加值與推廣 40% • 檔案目錄彙送 25% • 民眾申請應用 15% • 檔案檢調 10% • 應用服務設施 10%	20%	20%
七、文書與檔案作業資訊化	• 公文及檔案管理資訊系統作業功能之完整性與使用績效 • 公文與檔案管理資訊系統安全	15%	15%
八、檔案管理特殊績效	• 檔案管理特殊績效	5%	5%

貳、檔案檢調概述



檔案檢調的意義

- 機關內或機關間**業務需要**→調案申請
 - 借調
 - 調用
- 調案人申請→權責長官核定→檔案管理人員**檢取提供**



何謂借調

- 機關內或機關間檔案檢調作業
- 機關間借調應備函
- 流程包括調案申請、核准、檢取、提供、還卷查檢、記錄等

何謂調用

- 依法有權調閱檔案機關提出申請
- 備函載明法律依據、調用期間、目的
- 調用期限，依請求機關業務需要，不同機關內借調期限
 - 法院、檢察機關、監察院
 - 財團法人二二八事件紀念基金會（二二八事件處理及賠償條例§10）

借調與調用

借調



檔案檢調法令依據

檔案法、檔案法施行細則

機關檔案檢調作業要點

機密檔案管理辦法

行政訴訟法、政府採購法、立法院職權行使法、
刑事訴訟法、監察法等法令

機關檔案管理作業手冊第20章「檢調」

檢調作業注意事項(1/7)

調案申請

- 承辦業務：調案→單位主管核准
- 非承辦業務：調案→單位主管核准→**送會承辦業務主管同意或權責長官核准**
- 他機關借調或依法調用：**承辦單位**依來函簽辦→權責長官核准

檢調作業注意事項(2/7)

調案申請(續)

- 線上調閱檔案
 - 線上簽核調案
 - 設定**使用權限**，保留**調閱紀錄**



文1

影像1

影像2

影像3

影像4

以稿代簽

檔 號：0107/01134/000001
保存年限：10年

經濟部 函（稿）

承辦單位：總務司 歸檔/申請歸檔展期天
收文字號：
機關地址：10015 臺北市福州街15號
承辦人：宋專員月華
電話：02-22365801分機：136
傳真：02-22365807
電子信箱：yhsong@moea.gov.tw

中華民國 107 年 12 月 25 日 發文

受文者：如行文單位
發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號：經總字第10700105330號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

(附件共二種)

會 辦 單 位

承辦人	郭華明 1450	分機：136	批 示 區 (第二層決行) 長 郭明生 1224 1609 次長 郭明生 1224 1609 部長 郭明生 1224 1609	
科 長 (核稿)	郭華明 1455	郭國金 1224 1609		
副 主 管	郭明生 1224			
主 管				
核稿秘書				
主任秘書				
打字		校對	監印	發



主旨：檢送本部中小企業處94年檔案銷毀計畫1份、檔案銷毀目錄6冊（如附件），請審核惠復。

說明：依據本部中小企業處107年12月24日中企秘字第1070400442



經濟部 函 (稿)

承辦單位：總務司 歸檔/申請歸檔展期天
收文字號：
機關地址：10015 臺北市福州街15號
承辦人：宋專員月華
電話：02-22365801分機：136
傳真：02-22365807
電子信箱：yhsong@moea.gov.tw

中華民國 107 年 12 月 25 日 發文

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：經總字第10700105330號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

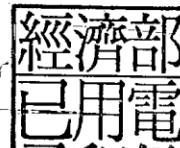
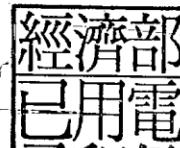
(附件共二種)

會 辦 單 位

批 示 區 (第二層執行)

承辦人	宋月華 1124 1450	分機：136	次長 許明生 代刻
科 長 (核稿)	宋月華 1124 1455	金 1224 1604	
副 主 管	許明生 1224 1515		
主 管			
核稿秘書			
主任秘書			

本件為影像檔，請勿歸檔



檢調作業注意事項(3/7)

檔案檢出

- 提供**複製品**為原則 VS 原件
- 原件裝訂成卷**無法拆卷**得**整卷借出**→註記
- 依法調用：為免原件調用影響申請應用或遺失→**複製、數位化**→註記

檢調作業注意事項(4/7)

調案期限

- 機關自定借調期限、展期時間
- 調用依機關來函核准日期為限

調案展期

- 展期次數不得超過3次→應先歸還再借調
(機關間借調或調用亦同)
- 調用依機關來函核准展延日期為限

檢調作業注意事項(5/7)

稽催

- 逾期未歸還(借調、調用)
檔案應定期辦理稽催
- 洽催3次仍未歸還，應將
調案人及稽催情形簽請
權責長官處理



檢調作業注意事項(6/7)

調案歸還檢查

- **缺頁或缺件**→退回調案人補全
- **破壞處理原則**→註記及簽請權責長官議處
 - 外觀略有破損：**檔管人員**→檔案**修補**歸檔
 - 內容破壞或變更：調案人補正蓋章簽核→**併同**檔案歸檔
 - 遺失、無法補全或毀損無法修復：**檔管人員**簽核→檔管資訊系統或目錄**備查**



檢調作業注意事項(7/7)

調離職人員調案查檢

- 人事單位應**知會**檔管單位，查檢借調情形
 - 借調檔案應**全部歸還，不得轉借**
- 職務移交：**他機關借調或調用**檔案未滿歸還期限



機密檔案檢調小提醒

- **簽收**：借調機密檔案，應送**調案人**或指定人員親至檔管單位簽收
- **複製品**：避免原件損壞，得提供複製品，無續用必要**應即銷毀**
- **書面告知**：機關提供機密檔案，應以書面告知**機密等級**及**保密義務**
- **密封**：檔案歸還應**檢視封套**是否密封



檔案檢調常見問題

常見問題1



承辦人職務異動後，可否逕行借調於前單位承辦的檔案？

A：機關檔案檢調作業要點§2規定「**借調檔案以與承辦業務有關者為限**」，所以承辦人職務異動後，**不可**逕行借調前單位檔案。

應由承辦人之單位主管核章後，再**送會**該檔案承辦業務主管核章，或**簽請**機關權責長官核章，才可借調檔案。

借調與調用實例(1/2)

影片

政治大學聲明 (節錄)

立法委員···透過教育部高教司來函以**未具名立法委員**的方式，要求本校提供會計憑證資料，···無視大法官釋字325號解釋及**立法院職權行使法第45條**等規定

借調與調用實例(2/2)

- 立法院經院會決議，得設調閱委員會，或經委員會之決議，得設調閱專案小組，要求有關機關就特定議案涉及事項提供參考資料。

調閱委員會或調閱專案小組於必要時，得經院會之決議，向有關機關調閱前項議案涉及事項之文件原本。(立法院職權行使法§45)

常見問題2



立法委員、議員或代表可否以問政需要為由，要求調用檔案？

A：立法委員、議員或代表**非**機關檔案檢調作業要點§8規定「**有權調閱之機關**」。

欲閱覽、抄錄或複製機關檔案，仍應依檔案法§17**提出書面申請**，由機關依法本於職權審核後進行檔案應用。

可否依法調用檔案

	可否依法 調用檔案	法源依據
立法院	○	立法院職權行使法第 45 條、第 47 條
監察院	○	監察法第 26 條、第 27 條
司法機關	○	民事訴訟法第 350 條、行政訴訟法第 164 條 刑事訴訟法第 126 條、第 274 條
行政機關	○	國家情報工作法第 7 條、政府採購法第 16 條
立法委員	X	依檔案法第 17 條至第 21 條申請應用檔案
議員	X	依檔案法第 17 條至第 21 條申請應用檔案
縣市政府	X	依機關檔案檢調作業要點第 7 點辦理機關借調

參、檔案申請應用概述



檔案應用對我的感受是...



1.不知道，我好害怕!

承辦人員/人數最多



2.那是甚麼?很難嗎?

科長/課長/股長



3.很棒!我喜歡。

局長/院長/處長

政策資訊公開化與透明化
(人民知的權利)

建立社會大眾監督機制
(防止機關及人員違法濫權)

陽光法案

檔案法

行政程序法

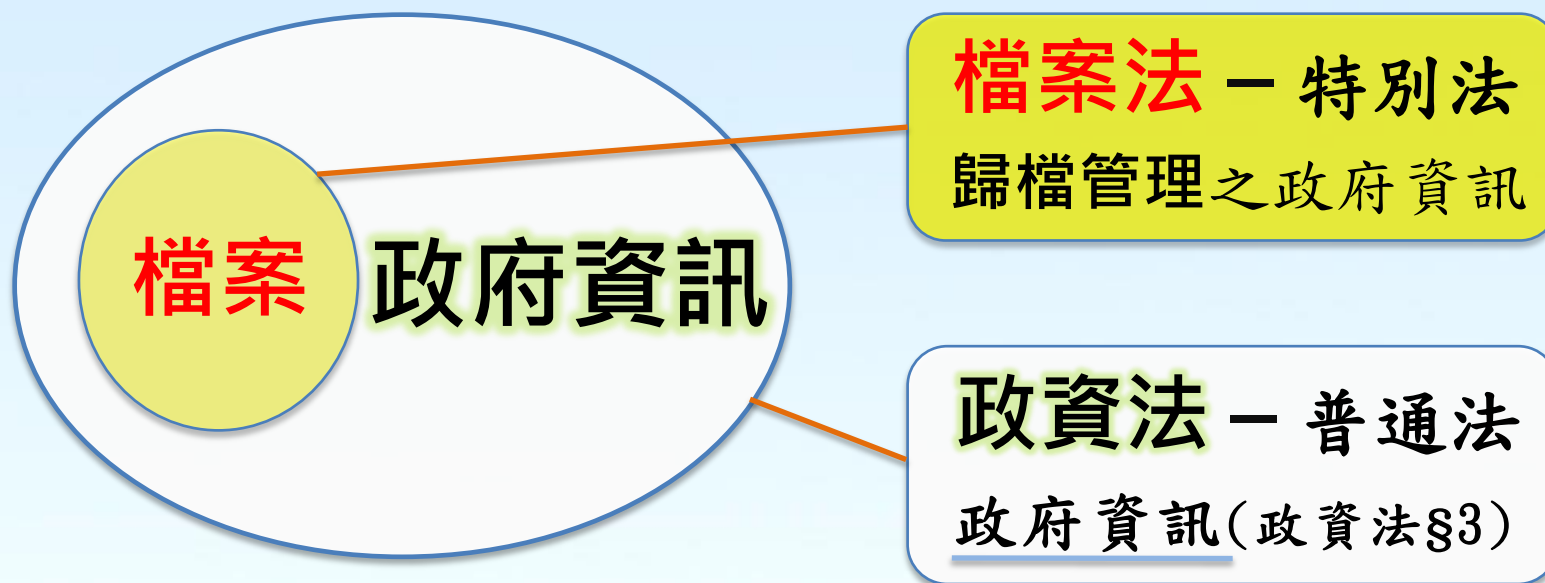
政府資訊
公開法

國家機密
保護法

何謂檔案申請應用

- 民眾向機關**申請閱覽、抄錄或複製檔案**
- 機關**提供應用與服務推廣**
 - 建立政府資訊公開制度，便利人民共享及公平利用政府資訊，保障人民**知的權利**，增進人民對公共事務之瞭解、信賴及監督（政府資訊公開法§1）

檔案法與政府資訊公開法關係



- 檔案法之適用對象限於依照管理程序而經歸檔管理之政府資訊，其餘不具有檔案性質者，除其他法律另有規定者，則應適用定義涵蓋範圍較廣之政府資訊公開法(最高行政法院106年度判字第557號判決參照)

檔案申請應用基本觀念

- 申請閱覽、抄錄或複製檔案應以**書面敘明理由**為之，各機關**非有法律依據**不得拒絕(檔案法§17)

檔案以**開放應用為原則**
限制為例外



檔案申請應用法令依據

檔案法§17-§21

檔案法施行細則§17-§22

政府資訊公開法§18

行政程序法§46

檔案閱覽抄錄複製收費標準

機關檔案管理作業手冊第21章「應用」
(第19章「目錄彙送」)

何謂檔案目錄彙送

- 機關**每半年**將**新增**及**更新**(刪除、銷毀、移轉、移交)檔案電子目錄，送交檔案管理局公布
- 機密檔案目錄**不彙送**



檔案目錄彙送與應用



檔案申請應用步驟

檔案應用申請

查詢檔案目錄

- 各機關公文檔管系統
- 機關檔案目錄查詢網 ([NEAR](#))

填寫申請書或書面載明規定事項(本法施行細則§18)

申請書送交檔案管有機關

- 親自持送、書面通訊或電子傳遞(依法簽發之憑證附加電子簽章)

准駁與回覆

程序審核

- 不合規定程式或資料不全者，通知7日內補正(本法施行細則§19)

實質審核

- 檔案法§18、政府資訊公開法§18、行政程序法§46及其他法令規定

回覆

- 書電通知並載明核准應用檔案之意旨、應用方式、時間、處所、以及注意事項、收費標準與攜帶證明文件(本法施行細則§20)

準備檔案

備妥檔案

- 檔案應用以提供複製品為原則(本法施行細則§17)

分離原則

- 限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。本法施行細則§17 II)

閱覽、抄錄或複製

禁止行為及罰則

- 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損等檔案(本法§20、26)

收費

- 檔案閱覽抄錄複製收費標準
- 向申請人收取閱覽、抄錄或複製檔案之費用，並開立收據併同複製品予申請人

還卷

另日再應用

- 應用檔案應當日歸還，未能當日應用完畢，註記相關情形後，先辦理還卷，再約定應用日期

歸還檔案

- 應用檔案完畢經點收無訛後，應於簽收單註記還卷並將一聯交付申請人

服務推廣調查及統計

調查統計

- 按月或按季統計檔案申請應用情形及檔案應用服務推廣活動情形

檔案應用申請

查詢檔案目錄



填寫申請書



申請書送達

查詢檔案目錄

- 機關檔案目錄查詢網(NEAR)
- 機關網站
 - 提供檔案應用申請規定、申請書(電子檔案或紙本)、諮詢
 - 連結(NEAR)供民眾檢索應用
- 機關公文檔案管理系統



經濟部檔案應用申請書

申請書編號：

檔案應用申請書
(另供紙本)

姓 名	出生年月日	住 (居) 所、聯絡電話
✓ 申請人 李 [REDACTED]	民國 25 [REDACTED]	地址：台北市 [REDACTED]
	證明文件字號	電話：(11) [REDACTED]
		(0) [REDACTED]
		E-mail：

姓 名	出生年月日	住 (居) 所、聯絡電話
申請人 李 [REDACTED]	民國 25 [REDACTED]	地址：台北市 [REDACTED]
	身分證明文件字號	電話：(11) [REDACTED]
		(0) [REDACTED]
		E-mail：

號		
1	41/04401/529/1	✓ 閱覽 □ 抄錄 ✓ 複製
2		

您現在的位置: [首頁](#) > [目錄搜尋](#) > [簡易搜尋](#)

機關檔案目錄查詢網

(https://near.archives.gov.tw, **NEAR**)

熱門搜尋詞: 戰役 行政院 地方機關 國慶 司法院
組織編制

「簡易搜尋僅針對機關名稱、主題、附註內容、外觀細節、附件名稱、檔案產生及列有機關、檔案有關機關、發文者、來文者、案名、並列案名、其他案名、案由、並列案由、其他案由等欄位進行檢索，若查詢不到任何結果或查到的資料太多，建議您至『進階搜尋』進行進一步檢索。」

每頁顯示: 10 筆 排序方式: 依年度號

- 瀏覽本網站，請使用IE8.07版本以上之瀏覽器。
- 本網站提供您查詢各機關自行管理之檔案目錄資訊。所有目錄係各機關依據相關法令規定，每半年送交本局公布於本網站，如您欲申請目錄對應之實體檔案，請逕向目錄所示之「受理申請機關」申請。
- 當您在目錄查詢過程中，對於機關之檔案目錄有疑問，或者想詢問進一步資訊時，可以在所查到之檔案目錄，點選「受理申請機關」之「聯絡窗口」後，即可呈現該機關之聯絡資訊。
- 依據本局資訊安全規定，若您2年內未登入本網站，將視同您同意停用您的帳號。如您的帳號已被停用且需使用會員相關功能，請您重新申請帳號。造成您的不便，敬請見諒。

查詢檔案目錄1/4

目錄瀏覽 目錄搜尋 檔案申請 顧客中心 使用說明 常見問題

機關檔案目錄瀏覽 機關分類表瀏覽

您現在的位置：[首頁](#) > 簡易搜尋

NEAR查詢 太平地政事務所

目前搜尋條件：太平地政事務所

您現在瀏覽：臺中市太平地政事務所，共計34,651筆，經彙整共1,833案符合，顯示 1 ~ 10案

若要限縮搜尋結果請輸入其他字詞：

搜尋

☐ 1. 臺中市太平地政事務所 - 地籍法規

0861120 ~ 0861231



[顯示所有符合搜尋條件之目錄資料](#)

☐ 2. 臺中市太平地政事務所 - 電子資料系統

0861120 ~ 0861229



[顯示所有符合搜尋條件之目錄資料](#)

☐ 3. 臺中市太平地政事務所 - 地籍整理

0861119 ~ 0970103



[顯示所有符合搜尋條件之目錄資料](#)

檔案群組

- 臺中市政府地政局(41526)
- 臺中市中山地政事務所(13)
- 臺中市中正地政事務所(16)
- 臺中市中興地政事務所(5)
- 臺中市豐原地政事務所(61)
- 臺中市雅潭地政事務所(17)
- 臺中市東勢地政事務所(43)
- 臺中市大里地政事務所(152)
- 臺中市太平地政事務所(34651)**
- 臺中市清水地政事務所(35)
- 臺中市大甲地政事務所(25)
- 臺中市政府經濟發展局(36)
- 臺中市政府新聞局(1)
- 臺中市政府主計處(134)
- 臺中市政府人事處(450)

☐ 全選/取消



臺中市太平地政事務所-電子資料系統

本網站查到的目錄，如要申請檔案，應該向「**臺中市太平地政事務所**」申請。如有問題，請洽該機關諮詢！

合，顯示第 1 ~ 1 筆

「~本網站查到的目錄，如要申請檔案，應該向「**臺中市太平地政事務所**」申請哦!如有問題，請洽該機關諮詢!」

☐ 1. > 受理申請機關：臺中市太平地政事務所 **機關位置** **聯絡窗口**

> 檔號(年度號/分類號/案次號)：0086/ **1110** /0001

> 案名：電子資料系統

> 保存年限：永久

> **主題：事 電子資料系統**

> 媒體型式：紙本

> 檔案產生、管有及有關機關：臺中縣太平地政事務所

> 檔案產生期間：0861120 ~ 0861229

> 內容摘要：為地政資訊管理方案系統轉換事宜和上線後地政業務執行委外是否可行？檢送或辦理地籍總歸戶作業代辦經費收支狀況累計表及相關工作計劃、戶役政資訊系市統相關事宜

> 檔案數量：1 卷,

「~本網站查到的目錄，如要申請檔案，應該向「**臺中市太平地政事務所**」申請哦!如有問題，請洽該機關諮詢!」

加入我的檔案夾

製作申請書

清除註記

另存新檔

回簡易搜尋

回進階搜尋

查詢檔案目錄2/4

您現在的位置：[首頁](#) > 簡易搜尋

檔案群組

立法院(7661)

司法院(6695)

考試院(14607)

監察院(3682)

國家安全會議(220)

行政院(12515592)

內政部(80789)

經濟部(11311896)

經濟部國際貿易局
(420873)

經濟部工業局(695349)

經濟部中小企業處(88778)

經濟部中央地質調查所
(78779)

經濟部加工出口區管理處
(659295)

經濟部投資審議委員會
(359495)

經濟部國營事業委員會
(222858)

目前搜尋條件：**NEAR查詢 經濟部**

您現在瀏覽：經濟部，共計11,311,896筆，經彙整共5,000案符合，顯示 1 ~ 10案

若要限縮搜尋結果請輸入其他字詞：

搜尋

☐ 1. 經濟部 - 本部員工福利

0501127 ~ 0620120



顯示所有符合搜尋條件之目錄資料

☐ 2. 經濟部 - 本部及所屬行政機關會計會議

0500502 ~ 0830813



顯示所有符合搜尋條件之目錄資料

☐ 3. 經濟部 - 立委質詢

0501213 ~ 0830308



顯示所有符合搜尋條件之目錄資料

☐ 4. 經濟部 - 倉庫管理人員任免

0500603 ~ 0670220



顯示所有符合搜尋條件之目錄資料

☐ 全選/取消



經濟部-本部員工福利

本網站查到的目錄，如要申請檔案，應該向「**經濟部**」申請。如有問題，請洽該機關諮詢

有1筆目錄符合，顯示第1~1筆

「~本網站查到的目錄，如要申請檔案，應該向「**經濟部**」申請哦!如有問題，請洽該機關諮詢!

☐ 1.

〉受理申請機關：經濟部 **機關位置** **聯絡窗口**

〉檔號(年度號/分類號/案次號)：0050/ **10321** /00001

〉案名：本部員工福利

〉保存年限：10

〉主題：人 經濟部人事處 事 不克休假、休假及休假代理

〉媒體型式：紙本

〉檔案產生、管有及有關機關：經濟部

〉檔案產生期間：0501127 ~ 0620120

〉內容摘要：本案為民國50年11月至62年1月間**經濟部**人事處辦理本部員工福利案，內容為：關於**經濟部**同仁休假情形，及指派他人代班之情形。

〉附註：館藏_所有者名稱：**經濟部** 館藏_所有者地址：台北市福州街15號 館藏_所有者電話：02-23212200 館藏_所藏者名稱：**經濟部**總務司檔案科 館藏_所藏者地址：台北市和興路71號 館藏_所藏者電話：02-22365801

〉檔案數量：2 卷,

「~本網站查到的目錄，如要申請檔案，應該向「**經濟部**」申請哦!如有問題，請洽該機關諮詢!

加入我的檔案夾

製作申請書

清除註記

另存新檔

回簡易搜尋

回進階搜尋

NEAR

檔案應用申請書		申請書編號：	
---------	--	--------	--

姓名	出生年月日	身分證	住(居)所、聯絡電話
----	-------	-----	------------

申請人： [REDACTED]	74年 [REDACTED]	18/3/14 機關檔案目錄查詢-列印檔案應用申請書 檔案應用申請書 申請書編號：	
--------------------	----------------	--	--

1	0057/11991817002/1	地址：
2	0058/11991-817002/1	電話(H)：
		電話(O)：

(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目
	檔號	檔案名稱或內容要旨	
1	0057/11991817002/1		閱覽、抄錄 複製 黑色
2	0058/11991-817002/1		閱覽、抄錄 複製 黑色

查詢檔案目錄3/4

便民服務

案件查詢管道

臨櫃服務

通訊服務

跨機關服務

為民服務

線上申辦

線上便民查詢系統

申辦須知

下載專區

線上試算

地政問答FAQ

地籍圖重測

土地鑑界成果

地籍資料預約申請

地政APP軟體

檔案應用

退還規費預審預約

實價登錄統計分析

現在位置: 首頁 » 便民服務 » 檔案應用

檔案應用

▶ 檔案應用

機關諮詢1

編號	標題	日期	點閱/下載次數
1	檔案法規	2020-02-06	50
2	檔案應用申請	2020-02-06	49
3	檔管拼圖小遊戲	2018-10-16	365
4	機關檔案目錄查詢網	2016-09-01	0
5	線上檔案展	2018-10-16	44
6	問題解答專區	2019-08-05	97
7	標竿學習	2020-02-10	85
8	檔案教育訓練	2020-02-10	98
9	檔案影音專區	2020-05-06	18
10	意見與回饋	2020-02-06	3

檔案應用表單下載

編號	標題	日期	點閱/下載次數
1	檔案應用申請書.odt	2015-08-19	11
2	檔案應用申請書.pdf	2017-10-27	12
3	<u>檔案應用填寫須知.pdf</u>	2015-08-19	9
4	檔案應用申請審核表.pdf	2015-08-19	10
5	檔案應用簽收單.pdf	2015-08-19	7

查詢檔案目錄4/4

首頁 > 便民服務 > 公文檔案 > 檔案應用申請服務

機關諮詢2

公文檔案

檔案應用申請服務

依據

經濟部檔案開放應用須知



申請

申請閱覽、抄錄或複製本部檔案，應填具「經濟部檔案應用申請書」向本部申請。
前項申請書得以親自持送或郵寄方式為之；其經電子簽章憑證機構認證後，亦得以電子傳遞方式為之。



受理及回復

申請案件自受理之日起30日內，以「經濟部檔案應用申請審核意見表」通知申請人。
前項辦理時間，如有補正資料者，自補正之日起算。本部審查申請案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，通知申請人於7日內補正；逾期不補正或無可補正者，得駁回申請。



應用服務場所及開放時間

- (一) 受理之處所：經濟部一樓總收發室（臺北市中正區福州街15號）。
- (二) 檔案應用處所及開放時間：經濟部檔案大樓，開放時間為星期一至星期五，早上9時至11時30分及下



注意事項

5. 本部提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。
 - (三) 申請檔案閱覽、抄錄或複製時，應保持檔案完整，不得有下列行為：
 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。
 - (四) 申請應用檔案時，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還。
- 前項歸還，應經本部承辦人員點收無誤後，始將身分證明文件交還申請人。

費用

- (一) 申請應用檔案經核准者，其費用依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取。
- (二) 前項之收費，本部應開立收據交付申請人。



檔案目錄查詢

機關檔案目錄查詢網



國家檔案資訊網



檔案應用相關連結

檔案資源整合查詢平台



服務專線

總務司檔案科：(02) 22365801

經濟部檔案應用申請書

申請書編號： 107-00X

機關：NEAR

姓 名	出生年月日	住（居）所、聯絡電話	
申請人 [REDACTED]	[REDACTED] 身分證明文件字號 C [REDACTED]	地址： 台北市 電話： E-mail	[REDACTED]
※ 代理人 (空白) 與申請人之關係 ((空白))	出生年月日 (空白) 身分證明文件字號 (空白)	地址： 電話：(H) (O) E-mail：	
申請人職業： ☐ 教 ☐ 軍 ☐ 公 ☐ 商 ☒ 學生 ☒ 自由業 ☐ 服務業 ☐ 其他			
※ 法人、團體、事務所或營業所名稱：_____ 地址：_____ (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
序 號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1	0106/ 073129 /000001	案名：其他 主題 / 內容摘要：[REDACTED] 比較 資料 檔案產生期間：1060322 ~ 1060609	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☒ 複製
2			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
3			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
4			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
5			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
6			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
※ 序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： ☐ 本人或關係人資料查詢 ☒ 學術研究 ☒ 業務參考 ☐ 新聞刊物報導			

填寫申請書

書面載明事項

- 申請人(代理人)姓名、出生年月日、電話、住所、身分證明文件字號等應填事項
- 法人或設有管理人或代表人團體，名稱、事務或營業所及管理人或代表人姓名、出生年月日、電話、住居所
- 意定代理者→提出委任書；法定代理者→敘明其關係

表 21-1 檔案應用申請書 (參考範例)

申請書編號：106001

姓 名	出 生 年月日	身分證明 文件字號	住 (居) 所、聯絡電話			
申請人 孫小明	43.8.29	M123456789	地址：臺北市伊通街 59 巷 10 號 電話：(H)251318888(O) e-mail：			
※代理人 與申請人之關係 ()			地址： 電話：(H) (O)			
※法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)						
序 號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目 (可複選)			
	檔 號	檔案名稱或內容要旨	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色		複製 電子檔
1	0105/10050201/0001	機關檔案管理評鑑制度	☒	☐	☐	☒
2	0105/20030102/0001	檔案保存價值鑑定委員會會議	☒	☐	☐	☒
3	0105/40020101/0001	機關檔案目錄彙送作業規範	☒	☐	☐	☒
4	0106/700307/0001	公務人員送審及動態登記	☒	☐	☐	☒
5						
※註：檔案應用申請，可直接利用機關檔案目錄查詢網系統產出之申請書，或下載空白申請書自行填寫，或以書面載明規定事項，如「檔號」或「檔案名稱或內容要旨」其中之一之資訊已填具，請受理申請機關秉持為民服務精神，應行協助查明並受理，毋須退件處理。						
※序號 有使用檔案原件之必要，事由：						
申請目的： ☐ 歷史考證 ☒ 學術研究 ☐ 事證稽憑 ☐ 業務參考 ☒ 權益保障 ☐ 其他 (請敘明目的)：						
此致 (機關全銜)						
申請人簽章：		※代理人簽章：		申請日期： 年 月 日		

請詳閱後附填寫須知

申請書

受文者：經濟部總務司
台北市福州路15號

申請人 李 [REDACTED]

台北市 [REDACTED]

3F. 電 [REDACTED]

主旨：為依「政府資訊公開法」及「檔案法」之規定，申請 貴
部檔案科有關 [REDACTED] 應用資料文件之閱覽
抄錄複製事由。

說明：查申請人曾於民國107年9月4日，經 貴部經總字第

申請書送達

- 書面送交**檔案管有機關**

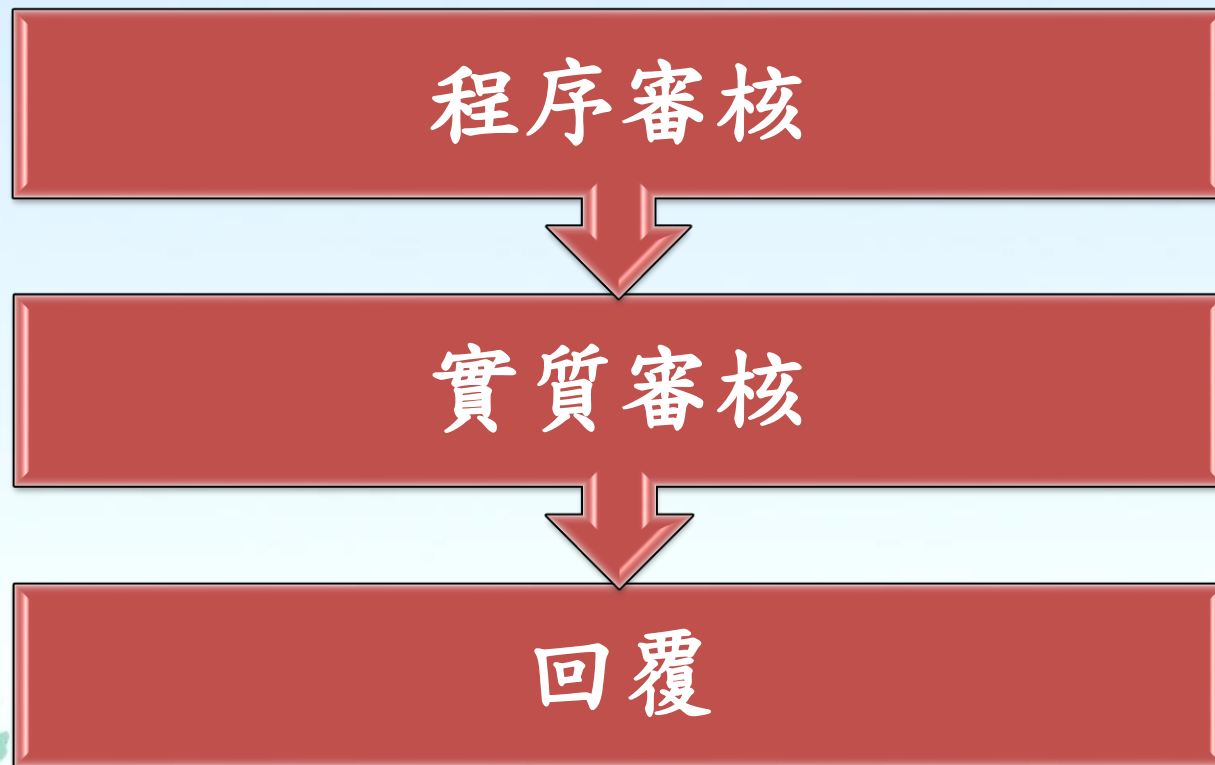
- ☒ 親自持送

- ☒ 書面通訊

- ☒ 電子傳遞(透過電子簽章
憑證機構認證之電子傳遞
方式)



准駁與回覆



程序審核(1/3)

申請人資格

- 本法未規定者，**適用其他法令**規定
- 外籍人士應附**證明文件**、資料

➤ **中華民國國民**及其所設立之本國法人、團體

➤ 外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供政府資訊為限(政府資訊公開法§9)

程序審核(2/3)

- 機關收受申請書，應依**權責**→**受理單位**
- 確認所載事項，如有誤繕應另紙**補正**→
檔號、檔案名稱或內容要旨等資料
- **其一未填**，應協助查明受理，**勿退件**處理

姓 名	出生年月日	住 (居) 所、聯絡電話
申請人		地址：台中市
李	身分證明文件字號	電話：(H)
		(O)
	1	E-mail：
※ 代理人	出生年月日	地址：台中市
		電話：(H)
與申請人之關係	身分證明文件字號	(O)
(上司下屬)		E-mail：

申請人職業：☐教☐軍☐公☐國商☐學生☐自由業☐服務業☐其他

※ 法人、團體、事務所或營業所名稱：

地址：

(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

序 號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1	國際貿易局	『106 年資訊安全防護專』招標文件	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
2		『106 年貿易統計暨多維度分析系統委外維護專案』招標文件	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製

國際貿易局

3	國際貿易局	「106年網頁應用程式防火牆及身分認證主控端管控系統維護服務」招標文件	圖文覽圖抄錄圖複製
4	資訊中心	「經濟部「儲存媒體控制與管理軟體」維護專案」招標文件	圖文覽圖抄錄圖複製
5	資訊中心	「經濟部105年度「投資台灣入口網」功能擴充及維護專案」招標文件	圖文覽圖抄錄圖複製
6	資訊中心	「105年資訊共享服務機制整建專案」招標文件	圖文覽圖抄錄圖複製
7	統計處	「105年工廠校正及營運調查電腦處理及一般事務作業」招標文件	圖文覽圖抄錄圖複製

※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：

申請目的：☐本人或關係人資料查詢 ☐學術研究 ☒業務參考 ☐新聞刊物報導

☐其他（請敘明目的）：_____

此致 經濟部

申請人簽章：



※代理人簽章：



申請日期：106

※請詳閱後附填寫須知

經濟部 檔案科

姓 名	出生年月日	住 (居) 所、聯絡電話
申請人	■■■■■	地址：■■■■■
■■■■■	身分證明文件字號	電話：(H) ■■■■■
	■■■■■	(O) ■■■■■
		E-mail：■■■■■
※ 代理人	出生年月日	地址：

95 年 7 月 31 日經人字第 09500577370
號函核釋中船副總經理以下人員係屬純
勞工。

序 號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1		95 年 7 月 31 日經人字第 09500577370 號函核釋中船副總經理以下人員係屬純 勞工。	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☒ 複製
2			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製

姓 名	出生年月日	住 (居) 所、聯絡電話
申請人 [REDACTED]	48. [REDACTED] 身分證明文件字號 [REDACTED]	地址 : [REDACTED] 電話 : [REDACTED] E-mail : [REDACTED]
※ 代理人	出生年月日	地址 :

經濟部 77 年 5 月 5 日 經 字第 1207/ 號 函

(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

序 號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1		經濟部 77 年 5 月 5 日 經 字第 1207/ 號 函	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☒ 複製
2		商 字 第 1207/ 號 函	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
3			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製

地址：100 台北市福州街十五號

序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目 (可複選)
	檔號	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】【複製】

不詳

所有關於民國 44 年美國經濟援華公
文、資料

文別：

3

不詳

所有關於民國 44 年美國經濟援華公
文、資料



程序審核(3/3)

- 不合規定或資料不全→通知申請人**7日內補正**，屆期不(能)補正**得依法駁回**
- 受理之日起**30日內**(含假日)→**書面**或**電子傳遞**通知申請人准駁結果
- 補正資料自申請人**補正之日**起算



YES

NO



實質審核

- 受理單位審查檔案應用，應依**主管法規**、檔案法、政府資訊公開法、行政程序法等規定辦理
 - 已歸檔管理檔案→**檔案法§18**
 - 未具檔案性質資訊→**政府資訊公開法§18**
 - 涉及行政程序當事人或利害關係人→**行政程序法§46**



檔案法 第18條

第 18 條 檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請

- 一、有關國家機密者。
- 二、有關犯罪資料者。
- 三、有關工商秘密者。
- 四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- 五、有關人事及薪資資料者。
- 六、依法令或契約有保密之義務者。
- 七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

表 21-4 檔案應用申請准駁通知書附件（參考範例）

（機關全銜）檔案應用准駁表

申請人：孫小明 (M123456789、臺北市伊通街 59 巷 10 號)	申請書編號：106001 (申請書影本如後附)
--	----------------------------

台端申請應用檔案之准駁結果如下：

	應 用 方 式	檔案申請序號
☒ 提供應用	☒ 可提供檔案供閱。	1、2、3、4
	☒ 可提供複製。 所申請序號 4 內容含第三人隱私及人事資料經抽離處理後提供。 ◎檔案複製費用新臺幣（以下同）○元及耗材○元。 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元，共計○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送○○○。(地址：○○○)	1、2、3、4
☐ 暫無法提供使用	原 因	檔案申請序號
	☐ 檔案內容涉及國家機密。	
	☐ 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	☐ 檔案內容涉及工商秘密。	
	☐ 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	☐ 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	☐ 依法令或契約有保密之義務。	
	☐ 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
☐ 其他		

法令依據：檔案法第十八條第五款。

注意事項及收費標準：

一、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件（國民身分證、護照或居留證），至○○○（地址：○○○）應用檔案，並請於行前○日前與○○聯絡，以資準備。

政府資訊公開法 第18條

(政府機關有關政資法第18條敗訴案例彙編-104年6月)

第 18 條 政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

- 一、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。
- 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、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、財產者。
- 三、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。但對公益有必要者，得公開或提供之。
- 四、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，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
- 五、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
- 六、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 七、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 八、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。
- 九、公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

個人資料保護法 第2條

- 自然人的個人資料

- 姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業
- 病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科
- 聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以**直接或間接方式識別**該個人之資料

行政程序法 第46條

第 46 條 當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- 三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- 四、有侵害第三人權利之虞者。
- 五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

檔案法、政資法、行政程序法比較表

法律名稱	檔案法	政府資訊公開法	行政程序法
限制條款	第18條	第18條	第46條
權利來源	知的權利	知的權利	正當法律程序
權利性質	實體性權利	實體性權利	程序性權利
權利主體	任何人	任何人	行政程序之當事人或利害關係人
權利行使時間	任何時間	任何時間	行政程序開始後至行政程序終結後，法定救濟期間經過前
權利救濟方式	不服政府機關之決定可提訴願、行政訴訟	不服政府機關之決定可提訴願、行政訴訟	僅能於對行政機關實體決定不服時一併主張

實質審核(續2)

- 受理單位辦理**調案及准駁**，擬妥准駁通知書、**准駁表**、准駁清單
- 申請應用檔案數量過多，無法限期完成准駁，得**分批審復**
- 必要時簽會所涉業務單位**徵詢意見**



姓 名	出 生 年月日	身分證明 文件字號	住（居）所、聯絡電話
申請人： 周			地址： 電話：09 (O) e-mail：@yahoo.com.tw
※代理人 與申請人之關係 ()			地址： 電話：(H) (O)

※法人、團體、事務所或營業所名稱：

地址：

(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目（可複選）			
	檔 號	檔案名稱或內容要旨	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白	彩色	複製 電子檔
1			☐	☐	☐	☐
2			☐	☐	☐	☐
3			☐	☐	☐	☐
4			☐	☐	☐	☐
5			☐	☐	☐	☐

※註：檔案應用申請，可直接利用機關檔案目錄查詢網系統產出之申請書，或下載空白申請書自行填寫，或以書面載明規定事項，如「檔號」或「檔案名稱或內容要旨」其中之一之資訊已填具，請受理申請機關秉持為民服務精神，應行協助查明並受理，毋須退件處理。

※序號 有使用檔案原件之必要，事由：

申請目的：☒ 歷史考證 ☒ 學術研究 ☐ 事證稽憑 ☐ 業務參考 ☐ 權益保障

☐ 其他（請敘明目的）：是新竹縣文化資產應彙集造冊縣文史館典藏

此致 （機關全銜）

申請人簽章：周

※代理人簽章：

申請日期：2020 年

編號：

(總計 92 頁，第 1 頁)

申請人：周

序號	請先查詢國家檔案目錄後載入或填入)(如不敷使用，請自行增頁)		申請項目 (可複選)		
	檔 號	檔案名稱或內容要旨	複製紙本		複 製 電子檔
			黑白	彩色	
1	0041/ 0332170008671/008	來文字號： 廣告(40)業 02187 收文字號： 41004354 文別：非屬以上各類文書	√	√	√

編號：

(總計 92 頁，第 92 頁)

申請人：周

序號	請先查詢國家檔案目錄(後載入或填入)(如不敷使用，請自行增頁)		申請項目 (可複選)		
	檔 號	檔案名稱或內容要旨	複製紙本		複 製 電子檔
			黑白	彩色	
938	0065/	來文字號： 收文字號： 文別：書函	√	√	√

檔案應用申請審核意見表

審核單位：會計處

申請人：周

申請書編號：109

申請應用檔案之審核結果如下：

☒ 提供應用	檔案分類號(原)	同意提供應用之型式	同意申請應用方式(可複選)
	均予同意，請詳申請檔案應用序號表如附件。	☐ 原件 ☒ 複製品	☒ 閱覽 ☒ 抄錄 ☒ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製

檔案應用申請審核意見表



審核單位：

秘書處

申請人：

(3)

[Redacted]

申請書編號：

109

[Redacted]

申請應用檔案之審核結果如下：

☒ 提供應用	檔案分類號	同意提供應用之型式	同意申請應用方式 (可複選)
1-090 [Redacted]		☐ 原件 ☒ 複製品	☐ 閱覽 ☒ 抄錄 ☒ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
2-1090 [Redacted]		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製

檔案應用申請審核意見表

審核單位：經濟部人事處

申請人：周

申請書編號：文號

申請應用檔案之審核結果如下：

☐ 提供應用	檔案分類號	同意提供應用之型式	同意申請應用方式（可複選）
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
		☐ 原件 ☐ 複製品	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
☐ 暫無法提供使用	檔案分類號	原因	
		☐ 檔案內容涉及國家機密。	
		☐ 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
		☐ 檔案內容涉及工商秘密。	
		☐ 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查資料。	
	序號 66、300、646、651、678、729、753、754、758、770、806、814、844、853、864、891、892、906 及 912 共 19 件	☒ 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
		☐ 檔案內容依法令或契約有保密之義務。	
		☐ 檔案提供應用有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
		☐ 其他	

法令依據：檔案法第 18 條第 5 款

回覆

- 准駁通知書
- 檔案應用准駁表應載明事項
 - 檔案應用准駁意旨、時間、處所、收費標準、方式、注意事項
 - 攜帶相關證明文件



表 21-3 檔案應用申請准駁通知書（參考範例）

（機關全銜）函（稿）

地址：

聯絡方式：

電話：

受文者：如正、副本受文者

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：【機關全銜】檔案應用准駁表

主旨：臺端申請應用檔案一案，經准駁決定如後附准駁表，請查照。

說明：依臺端○年○月○日申請書辦理。

正本：孫小明先生

副本：○○○（均含附件）

表 21-4 檔案應用申請准駁通知書附件（參考範例）

（機關全銜）檔案應用准駁表

申請人：孫小明 (M123456789、臺北市伊通街 59 巷 10 號)		申請書編號：106001 (申請書影本如後附)
台端申請應用檔案之准駁結果如下：		
☒ 提供應用	應 用 方 式	檔案申請序號
	☒ 可提供檔案供閱。	1、2、3、4
	☒ 可提供複製。 所申請序號 4 內容含第三人隱私及人事資料經抽離處理後提供。 ◎檔案複製費用新臺幣（以下同）○元及耗材○元。 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元，共計○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送○○○。(地址：○○○)	1、2、3、4
☐ 暫無法提供使用	原 因	檔案申請序號
	☐ 檔案內容涉及國家機密。	
	☐ 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	☐ 檔案內容涉及工商秘密。	
	☐ 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	☐ 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	☐ 依法令或契約有保密之義務。	
	☐ 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
☐ 其他		
法令依據：檔案法第十八條第五款。		
注意事項及收費標準 一、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件（國民身分證、護照或居留證），至○○○（地址：○○○）應用檔案，並請於行前○日前與○○連絡，以資準備。 （機關連絡人姓名及電話）。 二、不服本機關准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向○○○提起訴願。 三、餘如背面說明。		

表 21-5 檔案應用准駁清單（參考範例）

孫小明先生 1061209 申請案

（機關全銜）准駁清單

序號	檔號	案名	案由	准駁決定	提供數量	備註
1	0105/10050201/0001	機關檔案管理評鑑制度		全部提供	檔案影像 50 頁	
2	0105/20030102/0001	檔案保存價值鑑定委員會會議		全部提供	檔案影像 60 頁	
3	0105/40020101/0001	機關檔案目錄彙送作業規範		全部提供	檔案影像 45 頁	
4	0106/700307/0001	公務人員送審及動態登記		部分提供 抽離內容 含第三人 隱私及人 事資料	檔案影像 20 頁	
總計			4 案	檔案影像 175 頁		

準備檔案

備妥檔案

分離原則

備妥檔案

- 約定日前備妥核准應用檔案
- 提供複製品為原則；原件需核准
- 電子檔案提供應用，得視需要加註浮水印
- 受理單位備妥檔案、申請書影本及檔案應用簽收單

分離原則

- 核准應用檔案
 - 部分應限制公開或提供
 - 去除不得公開部分
- 其他部分公開或提供



分離原則作業要領

• 提供分離處理**複製品**

• 檔案**數位化**

➤ 翻拍

➤ 遮掩



經濟部檔案應用申請書			
		申請書編號：107-00X	
姓 名	出生年月日	住(居)所、聯絡電話	
申請人 [Redacted]	年 月 日	地址：[Redacted]	
	身分證明文件字號	台北市	
	C [Redacted]	電話：(H) [Redacted] ; (O) [Redacted] (O) [Redacted] E-mail：[Redacted]	
※ 代理人 (空白)	出生年月日	地址：	
與申請人之關係 ((空白))	(空白)	電話：(H) [Redacted] (O) [Redacted] E-mail：	
	身分證明文件字號		
	(空白)		
申請人職業： ☐ 教 ☐ 軍 ☐ 公 ☐ 商 ☒ 學生 ☒ 自由業 ☐ 服務業 ☐ 其他			
※ 法人、團體、事務所或營業所名稱：_____ 地址：_____ (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
序 號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1	0106/ 073129 /000001	案名：其他 主題 / 內容摘要：[Redacted] 比較 資料 檔案產生期間：1060322 ~ 1060609	☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☒ 複製
2			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
3			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
4			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
5			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
6			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
※ 序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： ☐ 本人或關係人資料查詢 ☒ 學術研究 ☒ 業務參考 ☐ 新聞刊物報導 ☒ 其他(請敘明目的)：另依研究需要，將來或於必要範圍加以援引。另有關 應秘密或法律保護規範內之資訊，依規定不予應用。			
此致 經濟部			
申請人簽章：[Redacted]		※ 代理人簽章：_____ 申請日期：107.4.17	
※ 請詳閱後附填寫須知			

分離原則作業要領(續)

原件不宜公開部分

- 原件**可**拆卷→**抽離後提供**
- 原件**不可**拆卷→**適當遮掩**

檔案部分抽離或遮蓋

檔案應用簽收單**註記**告知申請人



閱覽、抄錄或複製

郵寄服務

到場應用

禁止行為、罰則

收費標準

郵寄服務

- 受理單位應**先收取**申請人郵資、處理費及複製費用，**檔案複製品**併**收據**寄交
- **郵遞費**以實支數額計算，每次加收**處理費50元**



到場應用

- 准駁通知書所載**時間及處所**
- 出示**准駁通知書**及**身分證明文件**
- 完成登記程序始得進入閱覽處所



到場應用(續)

- 受理單位將檔案交付申請人使用→**檔案應用簽收單簽名**
- 抄錄或複製檔案，如涉著作權事項，應依**著作權法等**規定辦理



表 21-6 檔案應用簽收單（參考範例）

（機關全銜）檔案應用簽收單

共二聯，一聯受理單位備查，一聯申請人（代理人）收執

申請書編號：106001			約定應用日期：○年○月○日			
申請人：孫小明			應用時間：起 時 分			
承辦人：王大華			迄 時 分			

序號	檔號	檔案名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	數量	准駁決定
1	0105/10050201/0001	機關檔案管理評鑑制度	☒ 閱覽 ☒ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	50 頁	
2	0105/20030102/0001	檔案保存價值鑑定委員會會議	☒ 閱覽 ☒ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	60 頁	
3	0105/40020101/0001	機關檔案目錄彙送作業規範	☒ 閱覽 ☒ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	45 頁	
4	0106/700307/0001	公務人員送審及動態登記	☒ 閱覽 ☒ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	20 頁	抽離內容含第三人隱私及人事資料
5			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
6			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
7			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
8			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		

申請人（代理人）確認應用檔案內容、頁數及數量無誤簽收：

日期：○年○月○日

宋

檔案應用服務處所

提供適宜檔案應用服務處所

- 空間足夠、光線充足、標示明確
- 設置監控系統及防火安全設備
- 結合機關為民服務場所或其他空間

配置檔案應用服務相關設施

- 電腦、影印機或印表機
- 空白申請表、相關法規、出版品及宣導品
- 文具、手套、放大鏡、老花眼鏡等輔具

禁止行為、罰則

- 申請人閱覽或抄錄檔案，**不得**有下列行為
 - ☒ 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案
 - ☒ 拆散已裝訂完成檔案
 - ☒ 其他方法破壞檔案或變更檔案內容
- 發生上述情形，應**停止**閱覽或抄錄；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦(檔案法§26)



收費標準

• 檔案閱覽抄錄複製收費標準、政治檔案條例

閱覽、抄錄

- 每2小時20元→不足2小時以2小時計算
(民眾自備手機、照相機或攝影機翻拍或攝影)

複製 檔案複製收費標準表→紙張為例

- B4尺寸以下每頁2元，A3尺寸每頁3元
- 電郵傳送或電子儲存媒體交付→解析度200dpi以下
每幅10元

收費標準(續)

- **政治檔案**閱覽、抄錄或複製

- 民眾→依收費標準收取

- 政治檔案當事人或其繼承人申請其所涉案件政治檔案

- ✓ 閱覽、抄錄→免費

- ✓ 複製、郵遞、處理及耗材→同一檔案免收1次費用

- (政治檔案條例第13條第2項及收費標準第5條之1)

- 政治檔案以外檔案，**其他法令**另有規定者，依其規定收費(如戶籍法)

還卷

- **檔案檢視完整性**：如不當使用，於檔案應用簽收單註記辦理
- **檔案當日歸還**：如未應用完畢，檔案應用簽收單註記，先還卷再約定日期
- 檔案應用簽收單影本**併同**檔案還卷



檔案申請應用常見問題

常見問題



民眾如不服機關准駁決定，後續應如何進行救濟？

A：依訴願法§4及§14規定，民眾如不服機關准駁之決定，得自准駁通知書送達翌日起**30日內**，繕具訴願書向其上級機關提起訴願。



服務推廣調查及統計

檔案應用服務推廣

諮詢服務、網頁專區、數位化、展覽、活動、
研究出版、文宣品、應用場所、標語選拔

檔案應用調查及統計

依准駁通知書及檔案應用簽收單→數量、
類別、准駁情形、應用目的

檔案應用項目除提供一般檔案申請外，已出版之出版品亦提供線上申請下載以達資訊公開、資源共享目的。

→ 前往數位典藏網



檔案應用專區

(經濟部水利署水利規劃試驗所)

檔案簡介



民眾申請服務



意見信箱



檔案法令及相關資源網站連結



檔案展



常見問答



標竿學習



檔案應用推廣活動



本所檔案管理績效



檔案研究加值出版





本所介紹



儀器文物典藏



圖籍文物典藏



書籍文物典藏



歷史珍貴資料



口述記錄

(經濟部水利署北區水資源局)



檔案紀實



培訓及績效



應用推廣



經濟部水利署北區水資源局

檔案應用專區



出版品專區



法規及規定



Q&A問答

數位檔展

北水風華

從石建會到北水局

2019/11/27
北水風華影片展



2019/11/27
局史室的前世今生(108/11/27-迄今)



2019/09/07
大漢溪水利家族特展(108/9/7-108/9/28)



2019/11/02
檔案月-循跡走讀桃園台地埤圳源頭
(108/11/02-30每周六)



2019/04/28
檔案應用宣導活動(108/4/28-108/11/30)



好漾北水

說這專頁讚 3,996 按讚次數

1 位朋友說這個讚



好漾北水

星期二



【你要一起為石門水庫寫書嗎?】

您知道石門水庫已經56歲了嗎?一個滋養北台灣超過半世紀的水庫,從來沒有一本檔案故事書,來紀錄它的出生、調養及運作。

現在好不容易,在北水局及台大水工所的努力下,剛完成石門水庫建設時期檔案故事專書(水起,引水思源-石門水庫建設時期檔案故事

[https://www.airitibooks.com/Detail/Detail?](https://www.airitibooks.com/Detail/Detail?PublicationID=P20200218001&DetailSourceType=2)

PublicationID=P20200218001&DetailSourceType=2)

目前,我們正積極的撰寫石門水庫營運

互動小遊戲

你夠了解水資源嗎?

你知道家裡水龍頭流出來的水是如何來的嗎?

快來挑戰「水酷答題趣」和「水酷大挑戰」!

看看你是不是傳說中的高手!



檔管紀實

檔案簡介

庫房(修繕前後)實景紀錄

檔案保管改善實景紀錄

裝訂流程展示

吉祥物專區

吉祥物的誕生

設計緣由

影片介紹

歷史文檔

歷史文檔



出版品專區

出版品專區

培訓及績效

標竿學習

教育訓練

績效評核

法規及規定

檔管法規

本局檔管作業規則

應用推廣

展場活動

檔案宣傳

Q&A問答

Q&A問答

申請服務

服務介紹

線上申請/表格下載

申請進度查詢

相關連結

檔案管理資源

標竿學習機關

影音專區

書名	出版者	編著者	出版年月	電子檔
水起，引水思源—石門水庫建設時期檔案故事	經濟部水利署北區水資源局	經濟部水利署北區水資源局	10812	 34次
老檔案裡的石門水庫	經濟部水利署北區水資源局	經濟部水利署北區水資源局	10812	 104次
北水風華-從石建會到北水局	經濟部水利署北區水資源局	經濟部水利署北區水資源局	10812	 67次
107年度經濟部水利署北區水資源局統計年報	經濟部水利署北區水資源局	經濟部水利署北區水資源局	10812	 10次
石門水庫水文化初探	經濟部水利署北區水資源局	經濟部水利署北區水資源局	10812	 24次
大漢溪水利家族	經濟部水利署北區水資源局	經濟部水利署北區水資源局	10811	 46次



典藏檔案簡介



檔案的盞光歲月—桃園市政府教育局檔案展



檔案應用宣導



文檔法規



檔案應用服務



相關網站連結



檔案應用Q&A



檔案管理小學堂

最新消息

- » 109-05-28 辦理本局同仁檔案管理教育訓練
- » 109-05-06 轉知檔案管理局「『檔』我們同在一起-109年檔案研究及創意加值徵選活動」請踴躍參加！
- » 109-03-27 轉知檔案管理局「政治檔案開放爭議事項處理要點」，自即日生效！

桃園市政府教育局檔案閱覽區

★地點：

桃園市桃園區縣府路1號15樓

★開放時間：

星期一至星期五(例假日及國定假日不開放)

9:00~12:00 / 13:00~17:00

桃園市政府教育局檔案應用展示中心

★地點：

桃園區東門國小忠孝樓4樓
(桃園市桃園區東國街14號)

★開放時間：

108年11月起對外開放，採團體預約導覽申請方式。

1. 展覽時間：上午9時至下午5時，逢假日停展。

2. 預約導覽：限15人以上團體。

3. 預約方式：請於預約導覽10日前，來電本局預約。

電話(03)3322101#7531

秘書室王小姐 代理人賴小姐



桃園市政府教育局 廣告

檔案的 銓光歲月

檔承注聖絕學
案啓百年大業



桃園市政府教育局 機關檔案開放應用
民眾可申請檔案閱覽、抄錄、複製



虛擬實境（VR）體驗



檔案小書製作



展覽導覽



檔案的
黃金歲月

檔案承注聖絕學
紫啓百年大業



桃園市政府教育局檔案展

嚇到吃檔案

不知道檔案
毋湯哦

檔管94狂

本人認證
品質保證

檔案整理後
每次都考100分

找不到檔案
GG斯咪噠

我是檔管
我驕傲

佛系檔管



檔案Face Off

【人工書寫時期】

早期檔案為人工書寫，採直式或書由右至左的橫排中
檔案多為毛筆書寫，之後歷經制鋼板油印公文、中文打字機

桃園市政府

迅速、確實、公開

共創雙贏

參考資料

- 檔案管理局—**文檔法規**，法務部—法規查詢系統
- **檔案法令彙編、機關檔案管理作業手冊**
- 檔案管理局—**諮詢溝通**【雙向溝通、常見問答、電子信箱】
- 檔案樂活情報no. 91、no. 103
- 檔案管理研習班教材、檔案管理實務秘笈
- 機關檔案目錄查詢網 (<https://near.archives.gov.tw>)
- youtube.com-民視綜合頻道，發佈日期：2018年6月11日
- 政治大學聲明(網頁)，發佈日期：2018年6月11日
- 檔案推廣應用績效規劃與展現/莊道明/世新大學資訊傳播學系
- <https://udn.com/news/story/7321/3667398>，2019-02-27 聯合新聞網
- 經濟部水利署水利規劃試驗所、經濟部水利署北區水資源局網站
- 桃園市政府教育局網站

謝謝聆聽 敬請指教

服務單位：經濟部總務司
聯絡電話：02-22365801#136
電子郵件：yhsong@moea.gov.tw