

臺灣雲林地方檢察署檔案開放應用問答集

問 1：何謂檔案應用？

答：檔案開放應用係指民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用之相關作業及程序。

問 2：本署那些檔案可供申請應用？

答：本署依檔案法規定典藏之檔。

問 3：如何得知各機關典藏檔案相關目錄？

答：可透過檔案管理局之「機關檔案目錄查詢網」（網址：<https://near.archives.gov.tw/>）查詢各機關典藏之檔案目錄。

問 4：誰可向本署申請檔案應用？

答：一般民眾、營利事業、機關團體或經其授權之代理人、委任人。

問 5：申請應用本署檔案之方式？

答：申請應用者應先填具應用申請書：空白申請書例稿可向本署為民服務中心櫃台服務人員索取。

問 6：受理檔案申請書後，處理時間需多久？

答：機關受理檔案應用案件後，將審核申請資料，如認不合規定或資料不全者，不論准駁與否，均會在 30 日內通知申請人。

問 7：收到審核通知書核准閱覽、抄錄或複製檔案，應備之證件為何？

答：請攜帶【附有本人照片之身分證明文件】及【審核通知書】，按約定時間至本署辦理登記手續後應用檔案參考使用。

問 8：檔案開放應用處所設置地點在那裡？什麼時間開放應用？

答：本署檔案開放應用處所設於為民服務中心，開放應用時間為週一至週五上午 09:00-12:00 及下午 2:00-5:00，國定例假日不開放。

問 9：申請閱覽、抄錄或複製檔案有何限制？

答：檔案如有涉及下列情形之一者，本署得依規定拒絕申請：

- 1.有關國家機密者。
- 2.有關犯罪資料者。

- 3.有關工商秘密者。
- 4.有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- 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。

問 10：申請應用者有不當或不法行為時，有那些處罰？

答：應用檔案有添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損檔案、拆散已裝訂完成之檔案，或以其他方法破壞檔案或變更檔案內容者，本署得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

問 11：申請要不要費用？收費標準如何？

答：依國家發展委員會檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

問 12：如何付費？

答：可以用電匯方式預繳，匯入（戶名：臺灣雲林地方檢察署 302 專戶，華南商業銀行虎尾分行帳號：541360030210）或以現金繳納。