

臺灣高等檢察署檔案閱覽、抄錄、複製應用申請程序

1、先詳閱本署相關規定 *請洽櫃台服務人員索取書面資料，或於全國檔案目錄查詢網查詢	欲申請應用本署檔案者，請先詳閱臺灣高等檢察署檔案開放應用須知及收費標準等規定。
2、查詢本署檔案目錄	欲查詢本署檔案目錄，請至全國檔案目錄查詢網 (https://near.archives.gov.tw/) 檢索資料，並查明檔案名稱及檔號。
3、填寫應用申請書 *空白申請書請洽櫃台服務人員索取或自本署網站進入下載「臺灣高等檢察署檔案應用申請書」填寫列印。 *請參考填寫範例。	申請閱覽、抄錄或複製本署檔案者，應填具檔案應用申請書，以書面載明下列事項： (一) 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。 (二) 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；如係意定代理者，並應提出委任書，如係法定代理者，應敘明其關係。 (三) 申請項目。 (四) 檔案名稱或內容要旨。 (五) 檔號。 (六) 申請目的。 (七) 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。 (八) 申請日期。
4、申請書之送達方式	請將填妥之申請書持送本署或郵寄本署(地址：臺北市中正區博愛路127號)收文辦理。
5、應用審核結果之通知	本署將於收文後30日內儘速將審核結果以掛號郵遞或其他適當方式通知申請人，再約定應用時間。
6、繳交費用 *請詳「檔案閱覽抄錄複製收費標準」及「檔案複製收費標準表」	應用本署檔案須依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」及「檔案複製收費標準表」繳交費用，並由本署開立收據。
7、檔案應用服務處所開放時間	本署檔案應用服務處所開放時間： 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。