

臺灣高等檢察署檔案開放應用須知

- 一、臺灣高等檢察署（以下簡稱本署）為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關檔案開放應用事項，特訂定本須知。
- 二、本須知所稱檔案，指本署依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。
- 三、民眾向本署申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「臺灣高等檢察署檔案應用申請書」（附件一），載明下列事項，向本署提出申請：
 - （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）有使用檔案原件之必要者，其事由。
 - （八）申請日期。

前項申請，得以親自持送或書面通訊方式為之。

- 四、業務承辦單位受理申請案件後，應核對申請書資料有無不全或不合規定情形，如認其不合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，駁回其申請。

業務承辦單位檢調檔案後，應依檔案性質實質准駁審核（附件二）檢察刑事類檔案陳送檢察官核定；檢察行政及一般行政類檔案陳送檢察長核定。

業務承辦單位應於受理之日起三十日內，以『書面通知申請人准駁情形及郵寄複製品應納費用』（附件二之一），副知資料科（檔案股）、統計室、訴訟輔導科、總務科（出納室）及資訊室，分別辦理統計准駁數量、便民業務、執行收費及資安維護事務（附件四之一）。

補正資料者，自補正之日起算。前項書面通知，除駁回申請者外，應載明下列事項：

- (一) 核准應用檔案之意旨。
- (二) 檔案應用方式、時間及處所。
- (三) 檔案應用注意事項及收費標準。
- (四) 應攜帶相關證明文件。

五、申請閱覽、抄錄或複製之檔案，有檔案法第十八條所定下列情形之一，本署得拒絕其申請：

- (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。

抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定

六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案內容含有前點第一項各款所定限制應用之事項者，僅就其他部分提供之。

本署檔案之應用以提供複製品為原則；如有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由，本署有保留准駁之權限。

七、本署檔案應用閱覽處所附設於本署為民服務中心，開放時間為每週一至週五上午 9：00-12：00，下午 14：00-17：00，國定及例假日不開放。有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。

八、申請人於約定時日持本署審核通知書及身分證明文件，至本署為民服務中心附設檔案應用處所應用檔案。

申請人應先辦理身分登記，承辦人員核對無訛後，始准陪同應用檔案（附件四之二）。業務承辦單位檢調檔案送至檔案應用處所，應通知資訊人員到場資安維護。

九、機關調借檔案，應備函提出請求，並載明下列事項：

- (一) 借調或調用機關名稱。
- (二) 借調或調用檔案檔號或內容要旨。

(三) 借調或調用目的。

(四) 借調或調用期間

(五) 法令依據。

十、進入檔案應用閱覽處所，應遵守下列事項：

(一) 禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。

(二) 抄錄檔案時，以使用鉛筆為限；複製檔案不得以攝影方式為之，若有複製必要，由業務承辦人員陪同複製為原則。

(三) 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。

十一、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(二) 拆散已裝訂完成之檔案。

(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

違反前項各款之一者，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。

十二、申請人應用之檔案，不得攜出應用處所，如有必要離開應用處所者，應將檔案交還承辦人員保管。

申請人應用之檔案應於當日歸還，經承辦人員點收無誤，應於檔案簽收單簽收註記，一聯交付申請人，及發還申請人身分證件，一聯由業務承辦單位存查（附件四之三）。

十三、申請人檔案應用完畢，業務承辦人員通知總務科出納人員，依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」（附件三）收取費用及開立收據，第一聯正本由申請人收執，影本由會計室存查。（附件四之四），複製品點交申請人。

十四、業務承辦單位收受申請人郵寄繳納之匯票及現金時，通知總務科出納人員繳庫立據完畢，郵寄收據及複製品予申請人。

十五、申請人以電匯方式預繳檔案應用費用者，請匯入本署帳戶：（戶名：臺灣高等檢察署三〇一專戶，中央銀行國庫局帳號：〇五〇二九〇），提出繳款證明，業務承辦單位查閱無訛後，始郵寄收據及複製品。

十六、檔案應用完畢，業務承辦單位應歸還檢調檔案。

十七、本署受理民眾申請檔案應用程序如作業流程圖。（附件四）

臺灣高等檢察署檔案應用申請書

申請書編號：

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			地址：_____ 電話：_____(O)_____ 傳真：_____ e-mail：_____
※代理人 與申請人之關係 ()			地址：_____ 電話：_____(O)_____ 傳真：_____ e-mail：_____
※輔佐人 與申請人之關係 ()			地址：_____ 電話：_____(O)_____ 傳真：_____ e-mail：_____
※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	請先至全國檔案目錄查詢網 https://near.archives.gov.tw/ 查詢檔案目錄填入 檔號或文件名稱、或被告姓名及案號		申請項目（可複選） 【閱覽、抄錄】【複製】
1			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
2			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
3			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製
※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 臺灣高等檢察署 申請人簽章：_____※代理人簽章：_____申請日期：_____年_____月_____日			

(詳背面填寫說明)

填 寫 說 明

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、申請機關檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本署得予駁回。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署所定時間及場所為之。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定，並不得有下列行為：
 - (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 九、閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計費；複製收費標準依「檔案複製收費標準表」之規定收費。
- 十、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本署。

地址：100 臺北市中正區博愛路 127 號；電話：(02)23713261 轉 8423。

本署帳號中央銀行國庫局帳號 050290。戶名：臺灣高等檢察署 301 專戶。
- 十一、本署檔案應用閱覽處所：

地址：臺北市中正區博愛路 127 號，本署為民服務中心；電話：(02)23713261 轉 8423。

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
- 十二、本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。

臺灣高等檢察署檔案應用審核表

申請人：		申請書編號： (申請書影本附後)
台端申請應用檔案之審核結果如下：		
☐ 提供應用	應用方式	檔案申請序號
	☐ 可提供複製品供閱。	
	☐ 可提供檔案原件供閱。	
	☐ 可提供複製 ◎若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新臺幣○元。 請於○年○月○日前以郵政匯票送臺灣高等檢察署。(地址：100 臺北市中正區博愛路 127 號)	
☐ 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：依檔案法施行細則、檔案閱覽抄錄複製收費標準及相關法令規定事項辦理。		
注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至臺灣高等檢察署為民服務中心（地址：100 臺北市中正區博愛路 127 號，並請於 2 日前與本署為民服務中心受理人員連絡，以資準備。(連絡電話：〈02〉23713261 分機 8423)。 二、不服審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書經由本署向法務部提起訴願。 三、申請應用本署檔案費用，每 2 小時 20 元，不足 2 小時以 2 小時計算，並加計檔案複製費用，如需提供郵寄服務，加收處理費 50 元及實支郵遞費用。		

臺灣高等檢察署 函（稿）

地址：10048 臺北市中正區重慶南路1段124號
聯絡方式：承辦人 ○○○
電話：23713261 轉○○○○
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號：檢 字第 號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：臺灣高等檢察署檔案應用審核表

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核表，請於○○年○○月○○日上（下）午○時○分整持本署通知書及身分證明文件至本署為民服務中心檔案應用處所應用檔案，請查照。

說明：

- 一、復台端○○年○○月○○日申請書。
- 二、台端申請應用本署檔案，除親自辦理外，得先以匯票、現金或電匯方式繳費，有關費用請參照檔案閱覽抄錄複製收費標準規定。
- 三、台端如有預繳檔案應用費用者，請於當日提出繳款證明文件供查閱。

正本：○○○○○○○○○

副本：本署資料科、本署統計室、本署訴訟輔導科、本署總務科、本署資訊室

檢察長 ○ ○ ○（簽字章）

檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局

檔秘字第 0002054-7 號令發布

中華民國 93 年 6 月 16 日檔案管理局

檔應字第 09300046581 號令修正

中華民國 102 年 2 月 6 日檔案管理局

檔應字第 10200125343 號令修正

中華民國 107 年 9 月 20 日檔案管理局

檔應字第 1070013511E 號令修正

中華民國 108 年 10 月 22 日檔案管理局

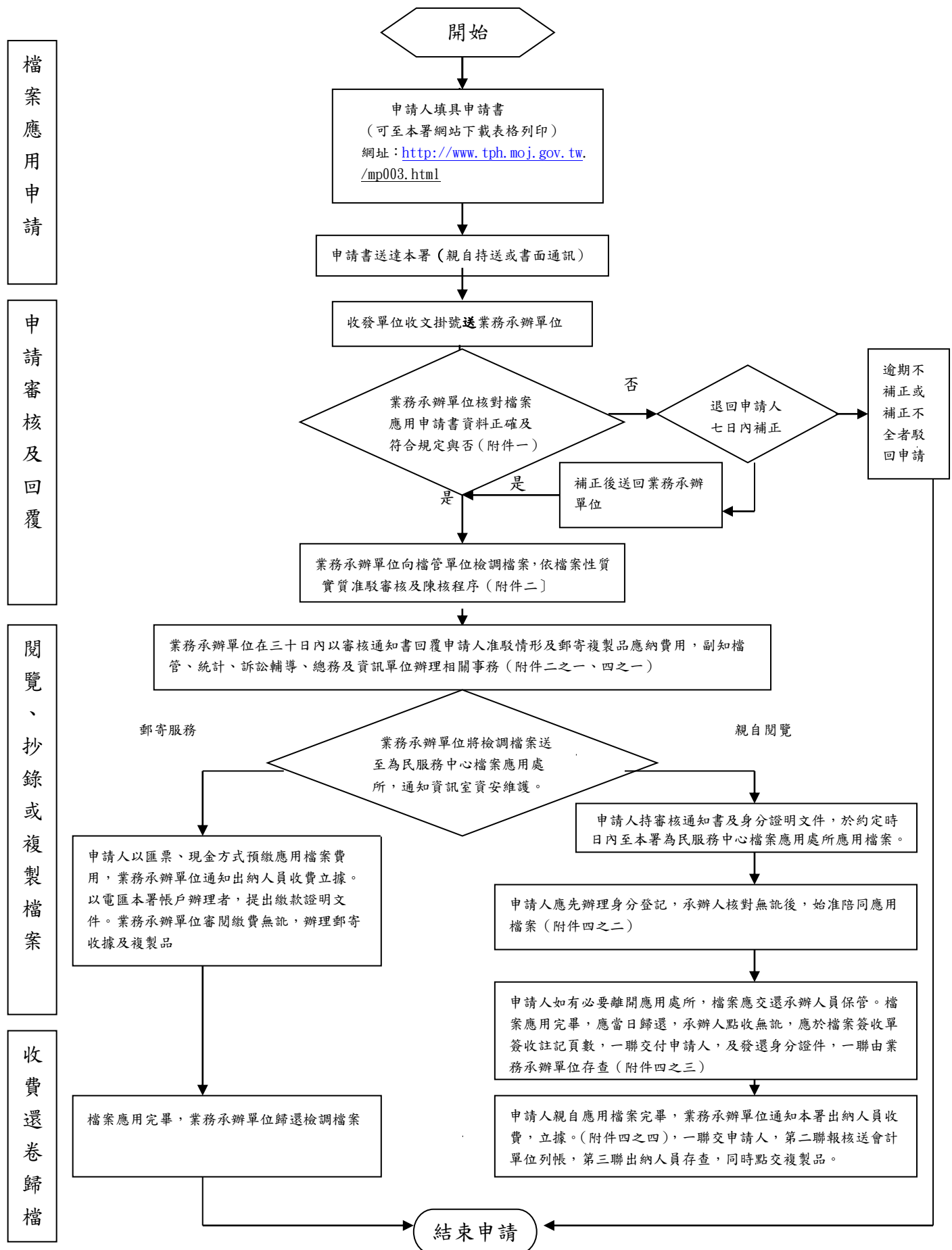
檔應字第 1080014299E 號令修正

中華民國 111 年 12 月 30 日檔案管理局

檔應字第 1110019735B 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條、政法檔案條例第十三條第一項及規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，依本標準之規定收費。但政治檔案以外之檔案，於其他法令另有規定者，得依其規定收費。
- 第三條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第四條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費。
- 第五條 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 第五條之一 檔案申請人為二二八事件、戒嚴時期因觸犯內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例遭偵查、追訴、通緝或執行之人，檔案中央主管機關提供與其本人所涉案件相關之國家檔案，同一檔案免收一次費用，不適用第四條、第五條之收費規定。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。前項申請人本人死亡或失蹤時，由其配偶或依民法第一千一百三十八條各款規定之親屬申請者，每人均準用同一檔案免收一次費用之規定。
申請人依前二項規定，已於中華民國一百年七月十四日起至本條文修正施行前付費複製檔案者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第七條 本標準自發布日施行。

臺灣高等檢察署受理民眾檔案申請應用作業流程圖



臺灣高等檢察署 年度

檔案申請應用分類准駁數量統計表

[單位：案(件)] 製表日期：

數 量 檔 案 類 別	月 份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	小
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	計
檢察署 (01)刑事類		准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准
		駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁
(02)檢察行政類		准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准
		駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁
(03)一般行政類		准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准	准
		駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁	駁
總 計														

(本准駁數量統計表一式二聯，1 聯檔管單位留存，一份統計單位留存)

臺灣高等檢察署檔案開放應用處使用登記簿

[illegible]

臺灣高等檢察署檔案應用簽收單

申請書編號：			約定應用日期： 年 月 日				
申 請 人：			應用時間：起 時 分				
承 辦 人：			迄 時 分				

序 號	檔號或文件名稱、或被告姓名及案號	檔案名稱或內容要旨	應用 方式	還卷 註記	頁數	是否繳費	備註
1			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
2			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
3			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
4			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
5			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
6			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
7			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
8			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	
9			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 續閱 ☐ 閱畢		☐ 是 ☐ 否	

申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____

日期： 年 月 日

共三聯（一聯申請人收執，一聯由會計室存查，一聯由業務承辦單位留存）

臺灣高等檢察署

自行收納款項統一收據

中華民國 年 月 日

檢納字第 號

繳款人	收入科目及代號	金 額										事 由	備 註
		億	千	百	十	萬	千	百	十	元			
金額（大寫）													

第一聯
收據

經手人

主辦出納

主辦會計

機關首長

臺灣高等檢察署

自行收納款項統一收據

中華民國 年 月 日

檢納字第 號

繳款人	收入科目及代號	金 額										事 由	備 註
		億	千	百	十	萬	千	百	十	元			
金額（大寫）													

第二聯
報核

經手人

主辦出納

主辦會計

機關首長

臺灣高等檢察署

自行收納款項統一收據

中華民國 年 月 日 檢納字第 號

繳款人	收入科目及代號	金 額										事 由	備 註
		億	千	百	十	萬	千	百	十	元			
金額（大寫）													

第三聯 存根

經手人 主辦出納 主辦會計 機關首長