

臺中市政府教育局檔案應用常見問題(FAQ)

What?

一、什麼是檔案應用？

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，包括檔案應用申請、申請審核及回覆、準備檔案、閱覽抄錄或複製檔案、還卷及檔案應用統計事項。

二、何種檔案不得申請應用？

(一)依檔案法第 18 條，檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕申請：

- 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。

(二)依政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法令之規定限制應用者。

Who?

三、何人可向本局申請檔案應用？

依政府資訊公開法第 9 條第 1 項規定「具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體，得依本法規定申請政府機關提供政府資訊。持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同。」

四、檔案應用是否僅能由當事人或利害關係人申請？

依檔案法第 17 條規定，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。是以檔案應用申請人，非僅限於當事人或利害關係人。

How?

五、如何查詢我所需要之檔案目錄？

您可前往國家發展委員會檔案管理局建置之「[機關檔案目錄查詢網](#)」查詢目錄，如欲閱覽檔案內容，請依「臺中市政府教育局檔案申請應用作業要點」規定，向本局提出申請。

六、如何申請閱覽、抄錄或複製檔案？

依「臺中市政府教育局檔案申請應用作業要點」規定，申請人申請閱覽、抄錄或複製本局檔案，應填具申請書或以書面載明規定事項敘明理由向本局提出申請。（如臺中市政府教育局檔案申請應用作業要點, 附表一）

七、申請閱覽、抄錄或複製檔案如何收費？

依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費規定：

- (一)申請閱覽、抄錄檔案，計費以每二小時為單位，費用為新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計。
- (二)複製檔案資料，應依檔案複製收費標準表（如臺中市政府教育局檔案申請應用作業要點, 附表四）繳納費用。
- (三)複製檔案資料，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣五十元。

When?

八、開放檔案應用的時間為何？

檔案開放應用時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五上午九時至十二時，下午一時至五時。

Where?

九、開放檔案應用的地點在哪？

本局位於臺中市豐原區陽明街 36 號，陽明大樓，4 樓檔案室設有本局檔案應用專區。