

國家檔案開放應用要點

中華民國 90 年 12 月 12 日
檔 秘 字 第 0002066 號 函 頒
中華民國 94 年 1 月 11 日
檔 應 字 第 0940014003 號 函 修 正
中華民國 103 年 12 月 31 日
檔 應 字 第 1030013146 號 函 修 正
中華民國 106 年 12 月 8 日
檔 應 字 第 1060013783B 號 令 修 正
中華民國 109 年 2 月 27 日國家發展委員會檔案管理局
檔 應 字 第 1090018065B 號 令 修 正 部 分 規 定

- 一、為辦理檔案法第二十二條有關國家檔案之開放應用事項，特訂定本要點。
- 二、本要點之適用範圍，包括由國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)管理及其委託其他機關(構)或民間團體管理之國家檔案。
- 三、本要點所稱國家檔案之開放應用，包括下列事項：
 - (一)公布目錄資訊。
 - (二)提供諮詢服務。
 - (三)提供閱覽、抄錄或複製。
 - (四)檔案編輯或研究出版。
 - (五)展覽。
 - (六)機關借調或調用。
 - (七)其他有關開放應用事項。
- 四、本局應主動公開國家檔案目錄資訊，其方式如下：
 - (一)利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢。
 - (二)刊載於政府出版品。
 - (三)提供公開閱覽、抄錄或複製。
 - (四)其他足以使公眾得知之方式。
- 五、本局應指派專人協助民眾應用國家檔案，並提供諮詢服務，包括：
 - (一)本局相關資訊。
 - (二)國家檔案館藏介紹及協助查找檔案。
 - (三)受理國家檔案申請應用或轉介其他機關(構)服務。

(四)檔案應用相關法規說明。

(五)使用者指導。

有關醫藥、國家安全、軍事機密、猜謎、翻譯、作業及考試解答等非本局業務職掌之問題，不在諮詢服務範圍內。

六、民眾申請應用國家檔案，應先透過國家檔案資訊網或參閱國家檔案專題目錄等工具查詢目錄，並填妥或列印國家檔案應用申請書，以書面通訊、掃描影像檔以電子郵件傳送，或使用自然人憑證透過國家檔案資訊網以電子傳遞方式為之。

前項申請之檔案數量，每一申請案以十卷為上限。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)經本局完成開放處理。

(二)檔案當事人或其繼承人應用其所涉案件之檔案。

(三)檔案目錄卷數異動。

本局公開上網免費提供應用之電子影音檔案，民眾得自行下載，無須申請。

七、民眾應用國家檔案應於申請書載明下列事項：

(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。

(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。

(九)其他經本局指定事項。

前項第二款如係意定代理者，應檢具委任書及相關身分證明文件；如

係法定代理者，應敘明其關係，並檢具相關證明文件。

檔案當事人申請應用其本人相關之國家檔案，應檢具身分證明文件；其死亡或失蹤時，其繼承人申請檔案當事人相關之國家檔案，應併附身分關係證明文件。

外籍人士申請應用國家檔案，應附居留證或護照等相關證明文件影本，必要時，應提具該國法令有無限制中華民國國民申請應用該國政府資訊之相關證明資料，以供佐證。

八、國家檔案應用申請案件之准駁，依檔案法、政府資訊公開法及其他相關法規規定辦理，檔案內容如有依法限制應用之事項，採分離處理，僅就其他部分提供之。

申請應用屆滿三十年之國家檔案，除有下列情形之一者外，申請人經保密具結，得於指定場所閱覽、抄錄，並就法規所定限制應用事項以外部分予以複製：

(一)機密檔案。

(二)經移轉機關表示有嚴重影響國家安全、利益或對外關係推動之虞者。

(三)檔案當事人或其繼承人表示不予公開之私人文書。

檔案內容涉及他人智慧財產權，或有不易於重製或複製等情形者，得僅供閱覽。

國立研究院、公私立大學及經教育部核准設立之學術研究機構，因學術研究有聯繫檔案內當事人需要，應檢具檔案研究具結書及研究計畫，向本局提出申請。經本局審酌後得提供屆滿三十年國家檔案內之個人地址及電話資料。

申請人應用國家檔案所知悉之檔案內容，應依相關法律保護規定使用之。違反者，依有關法律處罰。

九、國家檔案之應用以複製品為原則。但有下列情形之一，得應用檔案原件：

(一)檔案未有複製品，且經檢視原件保存狀況可全卷提供者。

(二)申請人有使用檔案原件之必要，經本局同意者。

十、國家檔案之提供，依下列原則處理：

(一)經本局完成開放處理之檔案：

1. 得於現場或另行約定日期提供檔案。
2. 複製品以郵件寄送、現場交付或電子傳遞等方式交付。
3. 檔案原件尚未數位化者，得提供申請人自行翻拍。

(二)前款以外之檔案：

1. 同一申請案，得依申請人標示優先順序提供。
2. 本局就同一申請案，應於每十五個工作日內，作成至少五卷檔案之准駁決定。但經依第八點第二項規定保密具結者，至少十卷。
3. 經同意提供之檔案，依前款所定方式辦理。

(三)取件：

1. 申請人於本局取件通知送達之翌日起算十五日內未聯繫本局者，本局得暫停辦理同一申請案其餘檔案之提供。
2. 前目通知送達之翌日起算三十日內，申請人未完成國家檔案取件，且未通知本局延期或其延期期限逾該通知送達之翌日起算六十日者，該申請案視為結案。
3. 申請人完成該次申請案所有檔案之取件，或該申請案已結案，始得提出下一次申請。

(四)檔案因原件修護、數位化、展覽、機關檢調或其他情形暫無法提供應用時，本局應敘明理由及得以應用檔案之時間通知申請人後，該申請案視為結案。

申請複製之國家檔案，本局應於收訖相關費用後，交付檔案複製品與收據。

依第六點規定以電子傳遞方式申請應用國家檔案者，本局得經申請人同意，以電子傳遞方式送達通知。

十一、為利民眾應用檔案，應設置檔案應用處所，並視實際需要配置翻拍、影印及電腦等設備，以利民眾閱覽、抄錄或複製國家檔案，並裝備必要之監控系統及防火安全設施。

十二、民眾進入本局國家檔案應用處所應用國家檔案，應遵守檔案法及本局相關規定。

十三、民眾或機關引用、編輯出版或公開展覽國家檔案複製品，應載明出

處。

十四、為促進國家檔案之開放與應用，得視實際需要舉辦國家檔案展覽等推廣活動。

前項活動之舉辦，應兼顧公共利益及第三人正當權益之維護。

十五、機關(構)借調或調用國家檔案，除本局公開上網免費提供應用之電子影音檔案無須申請外，應備函提出請求，並載明下列事項：

- (一) 機關(構)名稱。
- (二) 檔案檔號或內容要旨。
- (三) 目的及期間。
- (四) 調用之法令依據。
- (五) 有使用檔案原件之必要者，其事由。

借調或調用機密檔案，應先經原移轉機關(構)之同意。

借調或調用之檔案數量龐大或有特殊情形，本局得請機關(構)提供必要人力、物力之協助。

機關(構)法定職掌為研究、出版、展覽或因執行研究專案計畫需要，有借調非其移轉之國家檔案，本局得於機關(構)保密具結後提供之。但經本局完成開放處理之檔案，得免保密具結。

依前項規定借調國家檔案，且提出複製本局已數位化檔案，或申請辦理數位化需求者，複製費用依檔案閱覽抄錄複製收費標準第四條第一項規定折半收取。

十六、機關借調或調用國家檔案之保管、歸還、稽催及查檢等事項，準用本局訂定之機關檔案檢調作業要點第十點至第十四點規定。

十七、受託管理國家檔案之機關(構)或民間團體辦理受託國家檔案之開放應用事項，準用本要點相關規定。