



考察臺灣

光復初期大專院校的校外實習



檔案瑰寶

檔案知識+

檔案搶先報

精采回顧

徵稿訊息

訂閱本報

取消訂閱

簡報及桌布下載

沒那麼難！受理檔案應用申請的五大絕招



新北市政府中和地政事務所檔案應用申請區
圖片來源：國家發展委員會檔案管理局

民眾向機關申請閱覽、抄錄或複製檔案，受理機關應如何協助民眾應用檔案呢？什麼人都可以申請嗎？有什麼規定？要如何踐行程序？您是否對相關作業疑惑不解呢？其實，真的沒那麼難！檔案應用申請屬於民眾的資訊請求權，攸關個人權益的保障，所以機關受理應用申請時，應秉持為民服務的精神，積極任事，以追求優質的檔案應用服務境界。本文將以淺顯易懂的方式，讓您迅速掌握檔案應用申請作業的要領，值得一提的是，本局同仁首次公開「五大絕招」與各位讀者分享！

國家發展委員會檔案管理局應用服務組科員 李惠美

壹、檔案應用五大絕招



第1招：建立觀念

檔案法(以下簡稱本法)第1條規定：「為健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能，特制定本法」。本法開宗明義揭示，檔案管理之目的是促進檔案開放與運用，其立法精神就是要落實政府資訊公開，滿足民眾知的權利。

小提醒：所謂「陽光最佳的防腐劑」，陽光法案係指行政程序法、檔案法、國家機密保護法、政府資訊公開法等一系列法律立法，目標是落實政府資訊公開化與透明化，建立社會大眾監督機制，並促進民主參與。



第2招：搞懂定義

本法第2條第2款規定，檔案是指「各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件」。政府資訊公開法(以下簡稱政資法)第3條規定：「政府資訊係指政府機關於職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。」由此可知，本法適用對象限於依照管理程序而經歸檔管理之政府資訊，其餘不具有「檔案」性質者，則適用定義涵蓋範圍較廣之政資法，亦即「檔案」屬於「政府資訊」之一部分，且從法律性質而言，政資法乃資訊公開法制之普通法，檔案法屬資訊公開法制之特別法(註1)。

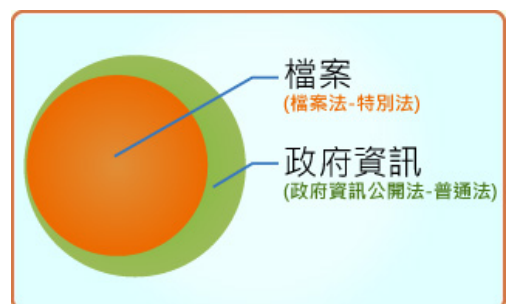


圖1 檔案與政府資訊的關係

因此，各機關依法定職能運作，產生可供業務參考、行政稽憑或涉民眾法定權益之紀錄，未歸檔前，因尚未構成檔案之要件，係屬政府資訊範圍，民眾若申請應用，則依政資法規定辦理；若依法完成歸檔程序後，民眾申請應用，則優先適用本法。

小提醒：本法第1條第2項規定「本法未規定者，適用其他法令規定」，檔案既為政府資訊之一部分，如檔案法所未規定者，應併適用政資法規定處理。(最高行政法院100年度判字第2222號判決參照)



第3招：瞭解法令

公務員依法行政，辦理檔案應用申請程序時，必須先瞭解相關法令依據以及作業規定。本法第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」。亦即檔案應用以開放為原則，限制為例外。同法第19條規定，檔案應用申請案之准駁，應自受理之日起30日內，以書面通知申請人。其駁回申請者，並應敘明理由。

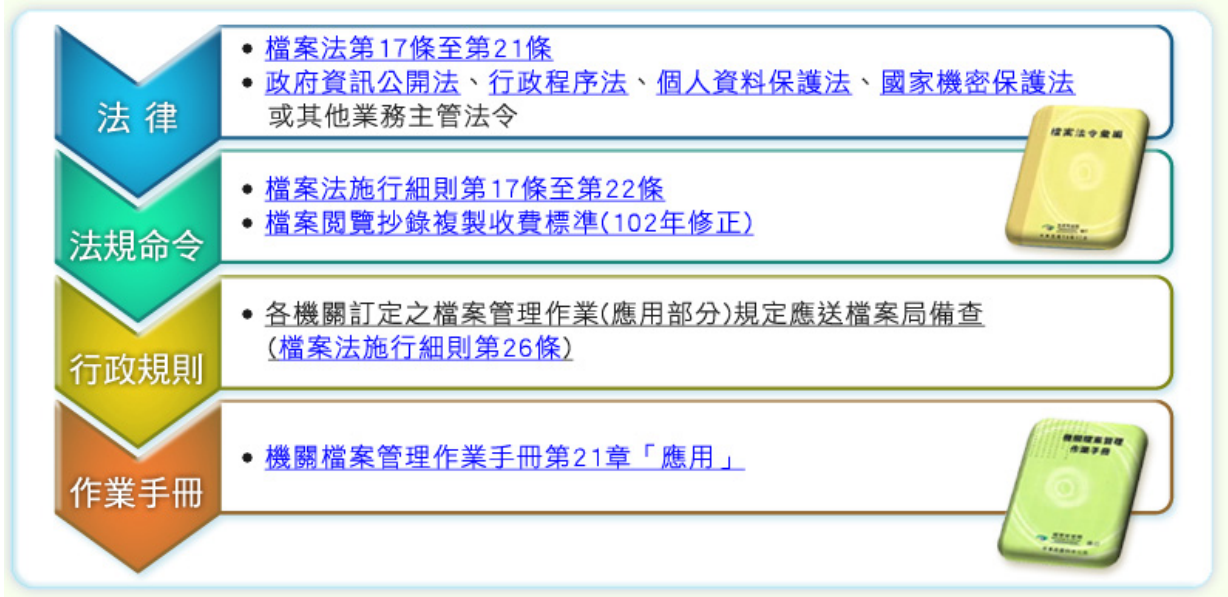


圖2 檔案申請應用相關法令依據

小提醒：本法第1條即以促進檔案開放與運用為立法意旨，第17條明定各機關非有法律依據不得拒絕民眾閱覽、抄錄或複製檔案。此所稱之法律依據，除本法第18條限制應用之規定外，尚包括其他法律之規定，例如政府資訊公開法第18條所列各款規定，亦得限制之。(最高行政法院96年度判字第1426號判決參照)

表1 檔案法、政府資訊公開法及行政程序法比較表(註2)

| 法律名稱 | 檔案法 | 政府資訊公開法 | 行政程序法 |
|--------|--------------------|--------------------|---------------------------|
| 限制條款 | 第18條 | 第18條 | 第46條 |
| 權利來源 | 知的權利 | 知的權利 | 正當法律程序 |
| 權利性質 | 實體性權利 | 實體性權利 | 程序性權利 |
| 權利主體 | 任何人 | 任何人 | 行政程序之當事人或利害關係人 |
| 權利行使時間 | 任何時間 | 任何時間 | 行政程序開始後至行政程序終結後，法定救濟期間經過前 |
| 權利救濟方式 | 不服政府機關之決定可提訴願、行政訴訟 | 不服政府機關之決定可提訴願、行政訴訟 | 僅能於對行政機關實體決定不服時一併主張 |



第4招：熟悉程序

檔案應用申請程序包含「檔案應用申請」、「審核及回覆」、「準備檔案」、「閱覽抄錄或複製檔案」、「還卷」、「調查統計」等作業事項，且可進一步辦理「檔案應用服務推廣」作業。



圖3 機關檔案應用申請程序



第5招：同理心服務

如果機關面對檔案應用申請案，無法滿足民眾需求時，往往成為另一件民眾陳情案的開始。因此，機關受理檔案應用申請案時，多一點同理心，以耐心、用心、誠心的服務態度，將減少許多不必要的爭端。此外，檔案管理人員更應精進相關法規與作業知識，以創造優質的檔案應用服務。

貳、常見Q&A

| | | |
|-----|---|---|
| Q1： | 外國、大陸人士可不可以申請應用檔案？ | |
| A1： | 「檔案」係「政府資訊」之一部分，故本法未規定申請人資格部分，適用政資法第9條規定，外國人則採「平等互惠原則」，以該國法令未限制我國國民申請提供其政府資訊為限，才可申請(註3)。至於大陸地區人民、香港及澳門居民，由於不符政資法第9條規定之要件，不得申請應用(註4)。 |  看詳答 |
| Q2： | 民眾申請應用檔案時若未載明檔號，可否以要件不備為由駁回申請？ | |
| A2： | 機關受理申請案時，若申請人不知正確的檔號、內容要旨，或申請範圍過大，且申請應用之檔案確實屬機關管有時，基於便民服務與行政效率，建議以機關所管有的公文檔案管理系統或本局建置之「機關檔案目錄查詢網(NEAR)」，協助申請人查詢相關目錄確認，並以另紙方式補正相關資料，不宜以要件不備或資料不全逕予駁回。 |  看詳答 |
| | 小提醒：如申請應用檔案的數量過多時，得協助申請人篩選資料，以縮小查詢範圍，並與申請者協商分批審復。 |  |
| Q3： | 提供應用檔案中，如僅其中一部分有限制公開或提供之情形，應如何處理？ | |
| A3： | 核准應用之檔案，如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部分儘量公開或提供。檔案可拆卷者，將不宜公開之部分抽離後提供應用；檔案不可拆卷者，將不宜公開之部分適當隱藏或遮掩後以複製品(如影印或電子檔等)提供應用，其抽離或遮掩情形並應註記於檔案應用簽收單告知申請人。 | |

圖4 機關檔案目錄查詢網畫面



圖5 遮掩處理後的範例：可將檔案數位化(或翻拍)後再遮掩處理

Q4：民眾向機關申請應用檔案如何收費？

A4：依本法第21條規定，得依本局所定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」辦理，或依權責與其主管法令規定自訂收費標準，並依規費法所訂程序報經主管機關同意後實施。

 [看詳答](#)

Q5：檔案法、政府資訊公開法及行政程序法之適用關係？

A5：民眾申請閱覽或複印，應視其是否為行政程序進行中之案卷及是否業經歸檔管理之檔案，優先適用不同規定，並由機關視具體個案情況，分別依行政程序法第46條、本法第18條、政資法第18條等相關法令決定是否提供。

 [看詳答](#)

參、結語

檔案應用申請是民眾的資訊請求權，更攸關個人權益的保障，因此，機關受理應用申請時，應秉持為民服務的精神，耐心協助民眾查詢所需檔案，如有限制提供應用的情形，亦應有明確的法律依據告知民眾。透過上述的「五大絕招」，希望能解答各機關檔案管理人員受理相關案件時的常見疑問，進而提供優質的檔案應用服務！

註釋：

1. 高雄高等行政法院101年度訴字第318號判決參照。
2. 蔡茂寅、李建良、林明鏞、周志宏著，《行政程序法實用(修訂四版)》(臺北市：新學林出版社，民102)，頁146。
3. 最高行政法院102年度判字第746號判決參照。
4. 法務部97年法律字第0970009804號函參照。

參考資料：

1. 司法院法學資料檢索系統，(<http://jirs.judicial.gov.tw/Index.htm>) (2014.12.01)。
2. 檔案管理局，《機關檔案管理作業手冊》(臺北市：檔案管理局，民99)。
3. 檔案管理局，《檔案法令彙編》(臺北市：檔案管理局，民99)。

[回頂端](#)

[回首頁](#)

[友善列印](#)

主題專欄

檔案瑰寶

檔案知識+

檔案搶先報

訊息快遞

精彩回顧

徵稿訊息

會員服務

訂閱本報

取消訂閱

下載專區

簡報及桌布下載



歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw

瀏覽次數: 2761次 累計瀏覽次數: 826996次