檔案檢調

講員：丘孟恩

所屬機關：財政部臺北國稅局

授課對象： 115 年檔案管理研習班第 4 場次



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

檔案檢調與應用



- 目錄彙送(19)
  - 檔案法第8條及其施行細則第10條至第12條
- 檢調(20)
  - 檔案法施行細則第6條
  - 機密檔案管理辦法
  - 機關檔案檢調作業要點
- 應用(21)
  - 檔案法第17條至第21條
  - 檔案法施行細則第17條至第22條
  - 檔案閱覽抄錄複製收費標準





稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

【版權為國家發展委員

大綱

- 何謂**檔案**
- 何謂**檢調**
- 檔案**檢出**
- 檔案**使用**
- 檔案**歸還**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

大綱

- 何謂**檔案**
- 何謂**檢調**
- 檔案**檢出**
- 檔案**使用**
- 檔案**歸還**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

・何謂**檔案**

- **政府資訊公開法**第 **3** 條

本法所稱**政府資訊**，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**。

政府資訊

依照管理程序而歸檔管理

vs.

- **檔案法**第 **2** 條及**檔案法施行細則**第 **2** 條

檔案指**各機關**處理**公務或**因**公務**而產生之各種紀錄資料，並之文字**或非**文字**資料**及其**附件**，包括各機關所持有**或**保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影 (音) 、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、說、寫**或**藉助科技得以閱覽**或**理解之**文書或物品**。

檔案

機關：例如：財政部臺北國稅局

公務：例如： G to C, G to B (查調函)...


https://www.flickr.com/photos/kulturarvsprojektet/6498619601
DRsKulturarvsprojekt
相片擁有者：DRs Kulturarvsprojekt
保留部分權利

依照**管理程序**而**歸檔管理**，例如：

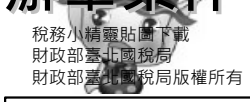
1. **本局**各單位將**辦畢案件** - > 秘書室**檔案股**
2. **所屬分局稽徵所**將**辦畢案件** - > **服務管理課 (股)**

但不限於

掛文號公文



管理程序？
辦畢案件？


稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

檔案法施行細則第 **2** 條

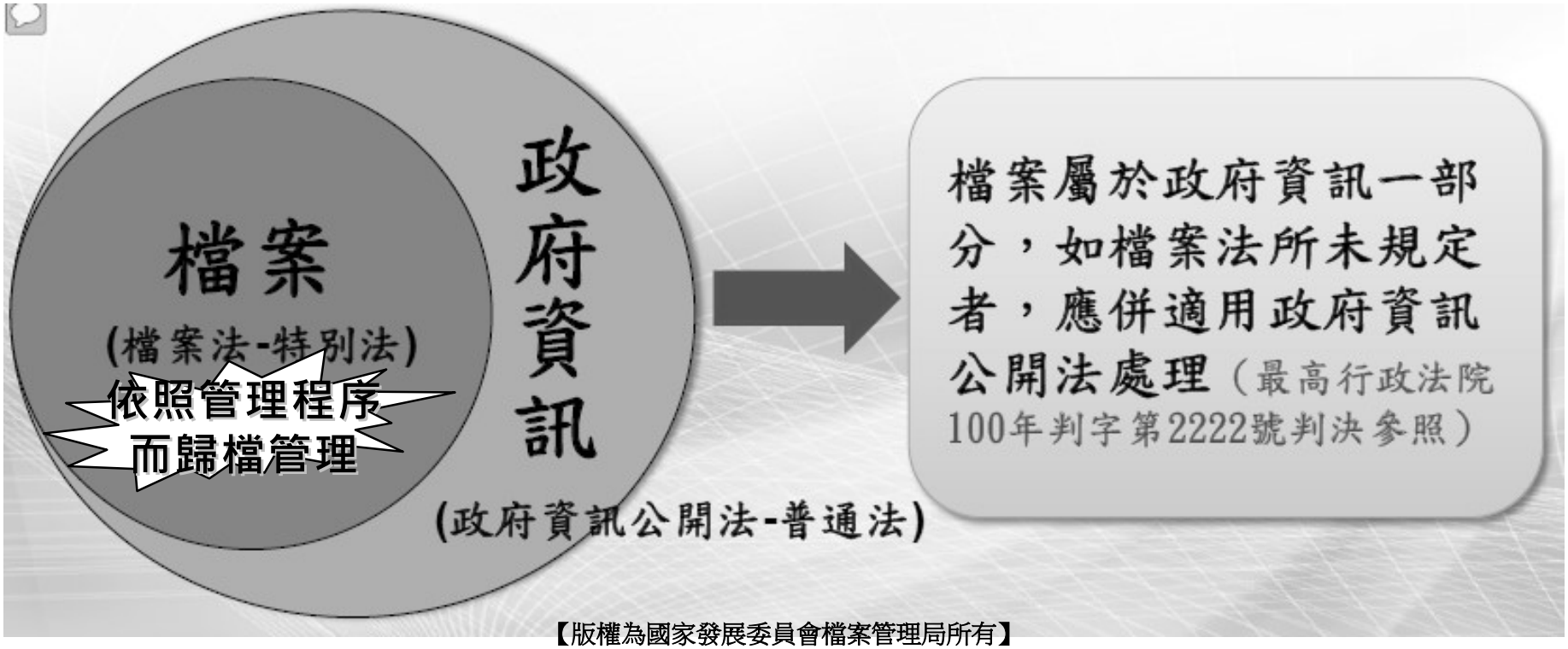
本法第二條第二款所稱**管理程序**，指依文書處理或機關業務相關法令規定，完成核定、發文或辦結之程序。

機關檔案管理作業手冊第 **7** 章點收 **7.3.3**

辦畢案件：指依**文書處理手冊**或業務相關規定，完成發文、存查或其他辦結程序 (如**不**發文存查) 之案件。

檔案 - > 具檔案性質的政府資訊

何謂**檔案**



【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

✧「**檔案**」屬於「**政府資訊**」之一部分

大綱

- 何謂**檔案**
- 何謂**檢調**
- 檔案**檢出**
- 檔案**使用**
- 檔案**歸還**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

何謂**檢調**

檢調

機關**內**

機關**間**

因業務需要

調案人

提出調案申請

權責長官 核准

檔案管理人員

檢取及提供**檔案**

調案人



財政部臺北國稅局檔案卷夾
財政部臺北國稅局版權所有

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章檢調 **20.3.1** ：
「**檢調**：指機關**內**或機關**間**因業務需要，**調案人**提出調案申請，經機關**權責長官**核准，由**檔案管理人員**檢取及提供檔案之作業，包含**借調**及**調用**。」

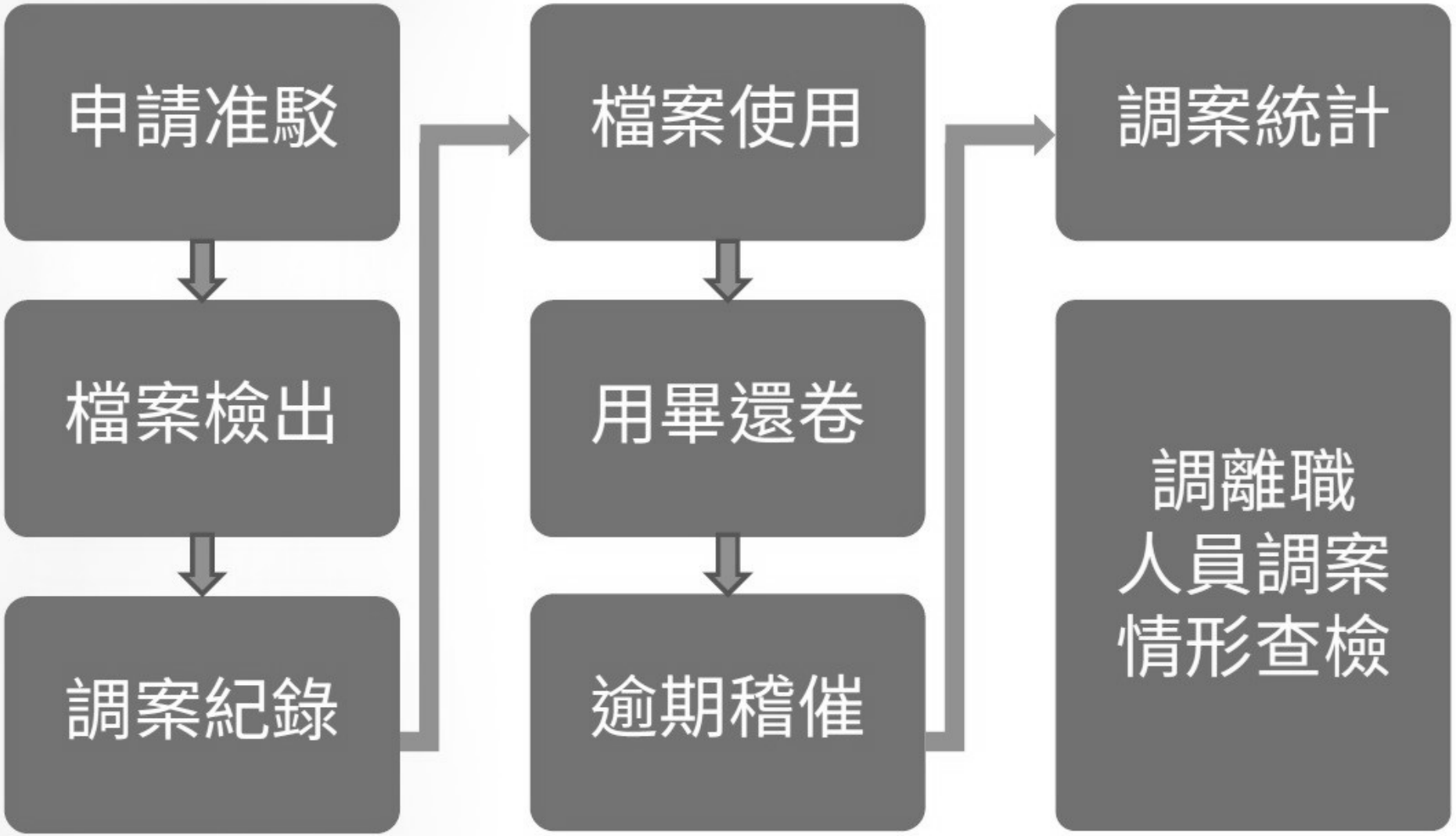
檢調 ⇨ **借調**+**調用**



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

二、機關檢調

檢調的流程



【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

大綱

- 何謂**檢調**
  - 何謂**借調**
  - 何謂**調用**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

大綱

- 何謂**檢調**
  - 何謂**借調**
  - 何謂**調用**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

- **機關內檢調承辦**業務公文 ⇨ **借調**
  - 例如：現承辦人**借**調之前歸檔資料。
  - **借**調**承辦**業務公文：經**單位主管**核准

依**機關檔案檢調作業要點**第 **2** 點及**機關檔案管理作業手冊 20.4.1.2** 規定：

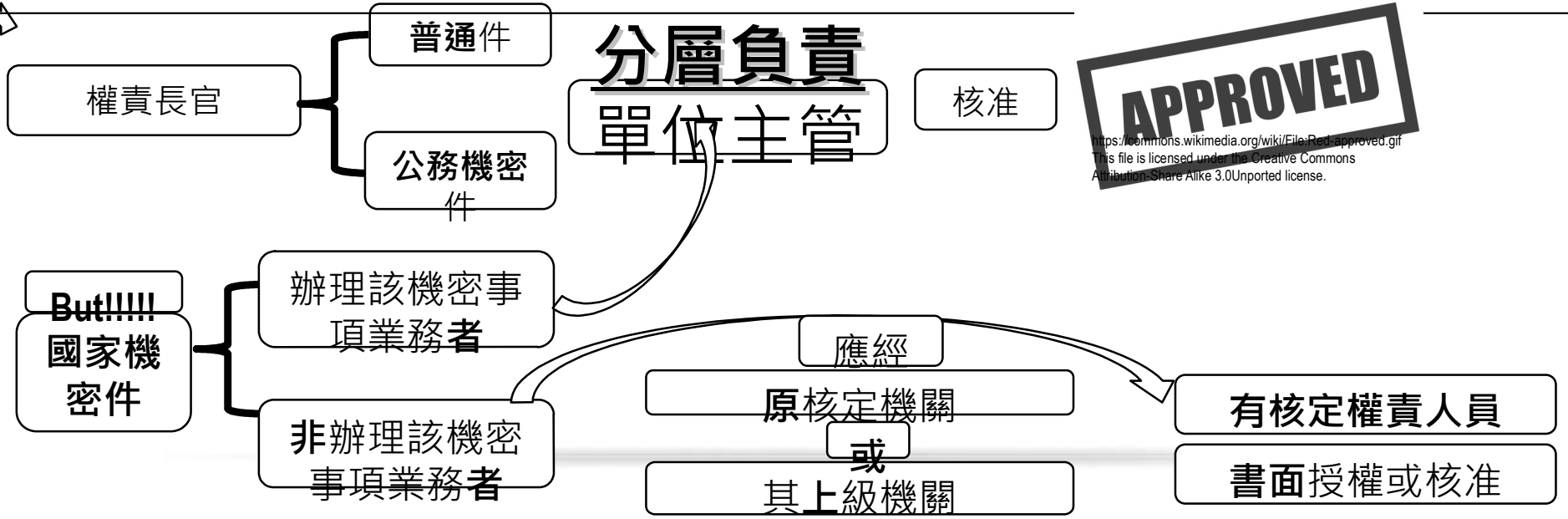
借調檔案以**與承辦業務有關**者**為限**。

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.1.2** 略以：

檢調**檔案**應依下列原則及程序完成核准，始得向**檔案管理單位**辦理調案。 **1**. 檢調之案件為**承辦**業務**者**，其**調案單**須經**單位主管**核准。...

同手冊第 **22** 章**機密檔案管理 22.4.4.1** 略以：

機關內部...檢調**機密檔案**，調案人應填具**調案單**，並依...規定簽准**後**，送至**檔案管理單位**辦理：**1. 機關內**部**借調機密檔案**，**應**經**業務承辦單位主管**核准。但屬**國家機密**者，除**辦理該機密事項業務者**外，**應**經原核定機關**或**其上級機關有核定權責人員書面授權或核准。



文書處理手冊第 **50** 點

國家機密文書區分為「絕對機密」、「極機密」、「機密」；**一般公務機密**文書列為「密」等級。

財政部臺北國稅局

問題

- 調案單？



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

調案單宜採用二聯式

財政部臺北國稅局

調卷申請單

表報代號：QIA405P　　頁　　數：　1/3

第一聯(存根) 調卷批號：　20200911171324　　製表日期：　109年09月15日

總收文號	1061057636（2頁）	調卷科室別	秘書室檔案股	調卷人	丘孟恩
違章案號		調卷人代碼	NA12463	分機電話	
主　旨 案　由	有關本公司承攬貴局「107年度歸檔用書表」印製案(採購案號106-049)。函覆貴局106年12月18日稅祕字第106004748號函。請查照。				
檔號	0106/1K0012A07/004/0049/0003				
備註(增調併案文號)：一共1件公文 紙本公文頁數:共0頁，線上簽核含紙本併同歸檔頁數:共2頁					
檔管調卷人		檔管還卷人			
調卷日期	109年9月11日	檔案應歸還日期			
		展延日期			

注意：　1．此聯由檔案股保管。
　　2．調非本單位承辦文卷者，請先會章。
　　3．調卷以15天為原則，逾期請辦理展期。

會調單位　　股長　　單位主管

調卷單位　承辦人　線上簽核　丘孟恩　　股長　線上簽核　吳青蓉　　單位主管

財政部臺北國稅局

機關**內檢調非**主管案件公文 ⇨ **借調**

依**機關檔案檢調作業要點**第 **2** 點及**機關檔案管理作業手冊 20.4.1.2** 規定：

借調檔案以**與承辦業務有關**者**為限**。

- 例如：本局**法務組**承辦人**借**調**銷售稅組**公文。
- **借**調**非主管案件**公文：經 **借**調單位主管 ＋ 業務**承辦**主管 核准

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.1.2** 略以：

檢調檔案應依下列原則及程序完成核准，始得向檔案管理單位辦理調案。... **2.** 檢調之案件為**非**承辦業務**者**，**應先**經**借調單位主管**核准**後**，送會**業務承辦主管**同意，**或**簽請**機關權責長官**核准。...

分層負責

先 借調單位主管

核准

密等為**普通**

公務機密件

VS.

國家機密件

同前述再接

後 業務**承辦**主管

核准

或

簽請 機關權責長官 核准



https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Red-approved.gif
This file is licensed under the Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0Unported license.

問題

- 本人承辦過的公文歸檔後，要參看就得執行**檢調**程序，...本人承辦過的公文**為何不能直接觀看**？且須經過單位主管核准？...



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答（檢調依據）

- 本人承辦過的公文歸檔後，要參看就得執行檢調程序，...本人承辦過的公文為何不能直接觀看？且須經過單位主管核准？...

國家發展委員會檔案管理局網站雙向溝通編號： MB1130401001
有關所詢借調承辦相關業務之歸檔公文一節，

依**檔案法施行細則**第 6 條規定：

機關內或機關間因**業務需要**，提出檔案**借調**或**調用**申請，由**檔案管理人員**依**權責長官**之**核定**，檢取檔案提供參閱。



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答（線上調閱依據）

- 本人承辦過的公文歸檔後，要參看就得執行**檢調**程序，...本人承辦過的公文**為何不能直接觀看**？且須經過單位主管核准？...

國家發展委員會檔案管理局網站雙向溝通編號： MB1130401001

... 各機關可依機關檢調作業要點第17點規定：

依內部控管層級，於檔案管理系統中設定使用權限，由業務承辦人員依其權限查詢及調閱檔案。...

⇨可以



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

問題

- 線上調閱？



https://ppt.cc/f
License: Creat
Attribution: Im
Original Autho
Original Image
稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有
.com/
writer/Question.html

解答（線上調閱）

- 採**線**上調閱方式，可**設定使用權限**或採**線上簽核**方式辦理



設定使用權限

or

線上簽核調案方式　**例如財政部臺北國稅局**

- 規範　調案期限
- 保留　調閱紀錄

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章檢調 **20.4.2.2** ：

...採**線**上調閱方式**者**，**應設定使用權限**或藉由**線上簽核**調案方式辦理，並規範**調案期限**及保留**調閱紀錄**。...

問題

- 權責長官可否**通案**核准**非**主管案件的**借**調呢？



解答（通案核准非主管案件的借調）

- 權責長官可否**通案**核准**非**主管案件的**借調**呢？▲

機密檔案 **通案**核准 → 恐於法**未**合



機密檔案管理辦法第 **9** 條第 **1** 項
國家機密保護法及其**施行細則**之相關規定

VS

非機密檔案 **通案**核准 ⇨ 由機關自行決定 ⇨ 考量 檔案內容外洩 造成 危害公共利益 / 侵害個人隱私 等風險

衡量 組織法規**分工掌理**事項

若通案核准 → 周知機關同仁

比如通案核准法務科借調行救相關的審查科非機密檔案



國家發展委員會檔案管理局網站**常見問答**編號 **FQ42280**

機關**間檢調（非依法有權調閱檔案之情形）** ⇨ **借調**

- 例如：**財政部中區國稅局**承辦人**函**請北國提供相同案情之復查資料。

（**依據 98** 年財政部暨所屬稽徵機關行政救濟業務聯繫會案號第 **(一)-16** 號決議）

- **借**調**承辦**業務公文：經 **權責長官** 核准（同前說明）

借調機關 → 函 → **受理**機關





承辦單位填妥調案單依來函簽辦 ＋ 權責長官核准

函 → **借調**機關







行政協助

行政程序法第 **19** 條

行政機關為發揮共同一體之行政機能，**應**於其權限範圍內互相協助。 **(I)**

行政機關執行職務**時**，下列情形之一**者**，得向**無**隸屬關係之其他機關請求協助：

…四、執行職務**所必要之文書或其他資料**，為被請求機關所持有**者**。

…六、其他職務上有正當理由**須**請求協助**者**。 **(II)**

收費？ **怎麼收？**



機關**間檢調（非依法有權調閱檔案之情形）** ⇨ **借調**

- 例如：**財政部中區國稅局**承辦人**函**請北國提供相同案情之復查資料。

  （依據 98 年財政部暨所屬稽徵機關行政救濟業務聯繫會案號第 **(一)-16** 號決議）

- **借**調**承辦**業務公文：經 權責長官 核准（同前說明）



行政協助 **（行政程序法第 19 條）**



行政程序法第 **19** 條

行政機關為發揮共同一體之行政機能，**應**於其權限範圍內互相協助。 **(I)**

行政機關執行職務**時**，下列情形之一**者**，得向**無**隸屬關係之其他機關請求協助：...**四**、執行職務**所必要之文書或其他資料**，為被請求機關所持有**者**。...**六**、其他職務上有正當理由**須**請求協助**者**。 **(II)**

收費？

行政程序法第 **19** 條

被請求機關得向**請求協助機關**要求負擔行政協助所需**費用**。... **(VII)**

－ > 複製檔案所衍生的**費用**，依**行政程序法**第 **19** 條規定，由**機關**本於權責自行決定。（通常**沒**收）

怎麼收？

財政部國庫署 114 年 **1** 月 **14** 日台庫支字第 **11403607830** 號函之**主旨**略以：

...有關**機關間款項收付**，請以**跨行通匯存入受款機關金融機構帳戶**為原則，...

財政部臺北國稅局
National Taxation Bureau of Taipei, Ministry of Finance

問題

- **他**機關可否借調**本**機關**機密**檔案？



解答（他機關可借調本機關機密檔案）

- 他機關可否**借調本**機關**機密**檔案？☑: 書面（**函**）

借調機關 ⇨ **受理機關**

填妥調案單
依來函簽辦

經 **該機密核定機關首長或其授權人員（分層負責）**

核准 ⇨ **借調機關**

函 應註明
- 借調**期間**
- 承辦**單位**名稱
- 承辦**人員**姓名
- 有關**聯絡**資料

函
- 借調**期限**
- 承辦**單位**名稱
- 承辦**人員**姓名
- 有關**聯絡**資料





機關檔案管理作業手冊第 **22** 章機密檔案管理 **22.4.4.1** 之 **2.** ：

他機關借調**機密檔案**，**應**以書面提出請求，並經**該機密核定機關首長**或**其授權人員**核准**後**，始得提供；上開書面資料**應**註明借調**期間**、承辦**單位**名稱、承辦**人員**姓名及有關**聯絡**資料。

財政部臺北國稅局
National Taxation Bureau of Taipei, Ministry of Finance

問題

- 第三機關可向受文機關申請借調**非**其核定之機密檔案？

某第三機關向本局(受文機關)申請借調財政部(原機密核定機關)核定之機密檔案



License: Creat
Attribution: Im
Original Autho
Original Image
税務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答（借調受文機關存查之來文機密檔案）

- 第三機關可向受文機關申請**借調非**其核定之機密檔案？

某第三機關向本局（受文機關）申請借調財政部（原機密核定機關）核定之機密檔案

國家發展委員會檔案管理局網站雙向溝通編號： MB1130510004

1.受文機關得就該**第三機關**申請標的，洽**原機密核定機關**同意**後**提供

或

3. 由[redacted]**機關先**洽**原機密核定機關**核准**後**，再向受文**機關**申請借調檔案



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

問題

- 借調檔案**原**件可以借**多久**呢？(**借調期限**)



https://ppt.cc/f
License: Creat
Attribution: Im
Original Autho
Original Image
税務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有
.com/
writer/Question.html

解答（借調期限）

- 借調檔案**原**件可以借**多久**呢？（**借調期限**）
  - ANS: **借調期限**由各機關自訂。
    （**機關檔案管理作業手冊第 20 章檢調**範例： **15** 日）
    - 例如：**財政部臺北國稅局借調期限 15** 個工作天

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.2.3** 略以：

檔案管理人員依核准之調案單檢出檢調檔案**原**件**時**，**應**依下列原則辦理：... **3.** **檔案應歸還日期**之計算，**應**自**調案領取日**起算，加上各機關所定**借調期限**，...



調案人

沒辦法還？ ⇨ **調案歸還日期前申請展期**



機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.5.2** 略以：

檢調檔案**無**法**依限**歸還時，調案人**應**於**調案歸還日期前**申請**展期**...

問題

- **誰**能核准展期呢？



https://ppt.cc/f
License: Creat
Attribution: Im
Original Autho
Original Image
稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有
.com/
writer/Question.html

解答（核准展期）

- 非機密檔案

核准展期 單位主管

或

機關權責長官

VS.

機密檔案

核准展期 原核定權責人員

- 可以展延多久呢？

問題





解答（借調之展期不得超過借調期限）

- 可以展延**多久**呢？

⇨ **不**得超過**借調期限**

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.5.2** 略以：

... **1.** 展期申請經**單位主管**或**機關權責長官**核准**後**，向檔案管理單位辦理延長借調期限，其每次展期天數**不**得超過借調期限。...



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

例如本局同借調期限，再 15 工作天



https://www.flickr.com/photos/rosefirerising/4152932669
Rosefirerising
保留部分權利



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

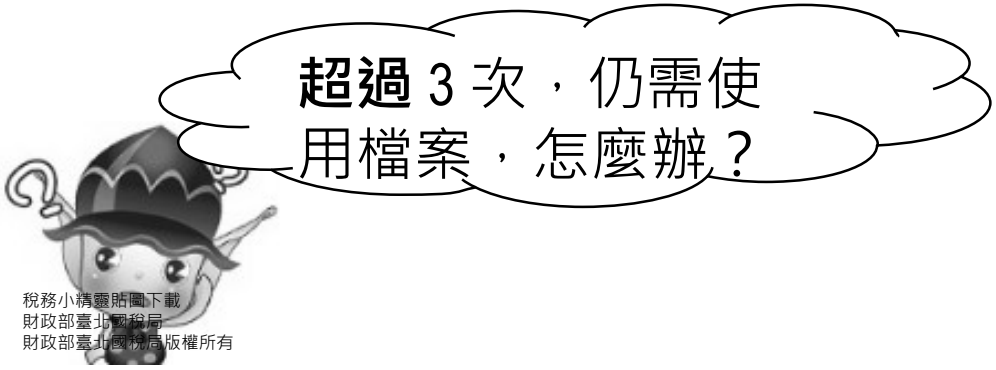
解答（展期次數上限為 3 次）

- 展期有**次數**上限嗎？⇨**3 次**



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

問題



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答 (展期超過 3 次還要借則應先還再借)

- **超過** 3 次，仍需使用檔案，怎麼辦？

先還再借



機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.5.2** 略以：

... **3.** 調案展期屆滿**前**，調案人仍**需**繼續使用**時**，**應**再申請展期，**但**展期**次數不**得超過 **3** 次；超過 **3** 次，仍**需**使用檔案者，**應先**歸還檔案**後**，再依規定辦理**借調**。...

問題

- **他機關借調**檔案之**展期時間**？展期**次數**？ **超過**次數仍有業務需要怎麼辦？



解答（他機關借調之展期 VS. 機關內借調之展期）

- **他機關借調**檔案之**展期天數**？展期**次數**？ **超過**次數仍仍需繼續使用怎麼辦？

不得超過**借調期限** **3** 次 **先還再借**



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.5.2** 略以：

... 1. 展期申請經**單位主管**或**機關權責長官**核准**後**，向檔案管理單位辦理延長借調期限，其每次展期天數**不**得超過借調期限。**他機關借調**檔案之**展期時間**，亦同；

... 3. 調案展期屆滿**前**，調案人仍需繼續使用**時**，**應**再申請展期，但展期**次數不**得超過 **3** 次；超過 **3** 次，仍**需**使用檔案者，**應**先歸還檔案**後**，再依規定辦理借調。**他機關借調**或...，亦同。

大綱

- 何謂**檢調**
  - 何謂**借調**
  - 何謂**調用**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

機關**間檢調（依法有權調閱檔案之情形）**⇨**調用**

- 機關**間** -> 業務需要 -> 借調 or **調用** -> 權責長官 -> 檔案管理單位 (調用期限：**調用機關來函核准日期**)
- **調用機關** ⇨ **受理機關** ⇨ 填妥調案單 ✚ 簽辦權責長官 ⇨ **調用機關**

函 **函**

- 例如：臺北高等行政法院向財政部臺北國稅局之依法**調用**卷證**函**。(本局收文日期 112/03/21)



應載明

1. 法律依據 - > 依法調用

- 依行政訴訟法第 **108** 條、第 **132** 條準用民事訴訟法第 **266** 條、第 **267** 條第 **1** 項規定，被告機關經通知後，應於...將卷證送交本院 (臺北高等行政法院)...

2. 調用目的

例如：綜合所得稅等

- 本院受理...事件，不服財政部...訴願決定...提起行政訴訟一案，亟待審理。

3. 調用期間 (可⇨借調期限，以**調用機關來函核准日期**為限)

- 卷證**用畢即**行檢還。

機密檔案管理辦法第 **12** 條略以：
依法調用**機密檔案**時，**應**備函載明法律依據、調用目的、調用期間、承辦單位名稱、承辦人員姓名及有關聯絡資料。

Q：依法調用檔案是否一定要提供檔案原件？

☺小提醒：請思考借調檔案應避免使用原件之意旨

A：依機關檔案檢調作業要點第3點規定，檔案經微縮、電子或其他方式儲存者，借調時，非有必要，應避免使用檔案原件，其用意在避免檔案原件因不當使用遭致毀損。依法有權調用機關(構)請求調用檔案時，機關得視個案情形，考量上述規定之立法意旨，審酌檔案原件之提供時機。此外，考量檔案原件調用期間，機關其他業務參考之需要，建議就必要之檔案，先行複製留存。

【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

問題

- **誰**可依法**調用**檔案？(立法委員或議員？)



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答（誰可以依法調用）

- **誰**可依法**調用**檔案？（例如立法委員或議員？☒）

	可否依法調用檔案	法源依據
立法院	○	立法院職權行使法第45條、第47條
監察院	○	監察法第26條、第27條
司法機關	○	民事訴訟法第350條、行政訴訟法第164條、刑事訴訟法第126條、第274條
財團法人二二八事件紀念基金會	○	二二八事件處理及賠償條例第10條
立法委員	X	依檔案法第17條至21條申請應用檔案
議員	X	依檔案法第17條至21條申請應用檔案
縣政府	X	機關檔案檢調作業要點第7點辦理機關借調

應依法



非

屬依法有權調閱檔案之機關

【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

立法院職權行使法第 45 條

立法院經院會決議，得設**調閱委員會**，**或**經委員會之決議，得設**調閱專案小組**，要求有關機關就特定議案涉及事項提供參考資料。

調閱委員會或**調閱專案小組**於必要時，得經院會之決議，向有關機關調閱前項議案涉及事項之文件**原本**。

問題

- 所以**民意代表或立法委員**如何因問政需要跟機關拿檔案呢？



税務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答（民意代表拿檔案的方式）

- 所以**民意代表**或**立法委員**如何因問政需要要求提供資料呢？

民意代表或**立法委員**

以個人名義申請**應用**檔案

or

透過**民意機關**或**立法院**行文**機關**

檔案法第 **17** 條
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。

依機關檔案檢調作業要點相關程序

國家發展委員會檔案管理局 106.05.17 檔應字第 **1060002509** 號

地方民意代表

基於問政需要函文公務機關要求提供資料

機關

例如**立法委員國會辦公室**函

非屬機關檢調

依據**政府資訊公開法**等
相關法令規定及函釋（如 101 年 12 月 26 日法律決字第 10103110880 號函等）本於權責妥處

涉有個人資料

依個人資料保護法第 **16** 條及第 **5** 條

特定目的外之利用

落實民意機關監督
符合為增進公共公益之必要

國家發展委員會檔案管理局網站**常見問答編號： FQ42228**

問題

- **依法調用**檔案之**展期時間**？展期**次數**？ **超過**次數仍有業務需要怎麼辦？



https://ppt.cc/f
License: Creat
Attribution: Im
Original Autho
Original Image
税務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有
.com/
writer/Question.html

解答（他機關調用之展期）

- **依法調用**檔案之**展期天數**？展期**次數**？ **超過**次數仍需繼續使用，怎麼辦？

依**來函核准展延日期**為限

3 次

先還再借仍無法歸還???



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.5.2** 略以：

... **1**. 展期申請經單位主管或機關權責長官核准後，向檔案管理單位辦理延長借調期限，其每次展期天數不得超過借調期限。...；惟屬**依法調用**者，則依**來函核准展延日期**為限。

... **3**. 調案展期屆滿**前**，調案人仍需繼續使用**時**，**應**再申請展期，但展期**次數不**得超過 **3** 次；超過 **3** 次，仍**需**使用檔案者，**應**先歸還檔案**後**，再依規定辦理借調。或...**調用**檔案，亦同。」

解答(已展期3次仍無法歸還)

- **法院**調用檔案**已展期3次**仍有使用需求，如仍**無**法歸還？

國家發展委員會檔案管理局網站雙向溝通編號：MB1130508001

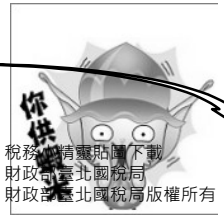
...可依**機關檔案檢調作業要點**第**13**點及**機關檔案管理作業手冊**第**20.4.6.4**款規定，視實際情形：

簽請**權責長官**處理

定期辦理**稽催**

惟某**地檢署**回復：
已遍查留存資料，無該項目，礙難歸還...

國家發展委員會檔案管理局網站
雙向溝通編號：MB1140410001



機關檔案檢調作業要點第**13**點：

對於**逾期未**歸還之檔案，**檔案管理人員應定期**辦理**稽催**；經洽催三次仍**不**歸還**時**，**應簽**請機關**權責長官**處理。

機關檔案管理作業手冊第**20.4.6.4**：

檔案**逾期未**歸還**且**經**稽催3**次仍**未**歸還**時**，**檔案管理人員應**將該**調案人**及**稽催情形簽**請機關**權責長官**處理。

解答(故為避免檢調之原件遺失)

- 以提供**複製品**為原則。
- 如係必須提供**原**件，建議考量其他業務參考之需要，就必要之檔案先行**複製**留存。

國家發展委員會檔案管理局網站雙向溝通編號： MB1130508001



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

問題

- 機關 (構) 申請**檢調** (**調用**或**借調**) 已審定待移轉之**政治檔案**，怎麼決定呢？



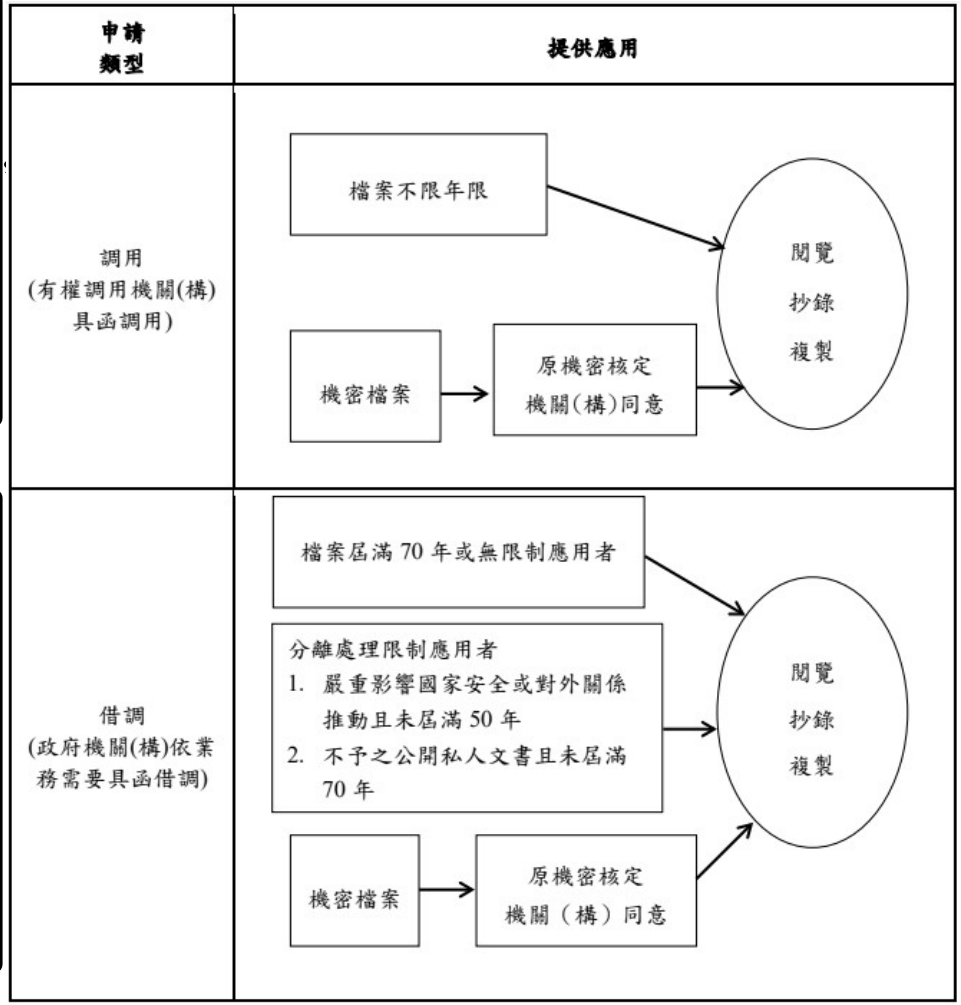
https://ppt.c
License: Cre
Attribution:
Original Aut
Original Ima
税務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有
on.html

解答

- 機關 (構) 申請**檢調** (**調用**或**借調**) 已審定待移轉之**政治檔案**，怎麼決定呢？

機關管有之**政治檔案**經**檔案局**審定，**未**移轉**前**應依**政治檔案條例**第 **8** 條及第 **10** 條規定辦理。

至受理、回覆及提供等事項，依**機關檔案檢調作業要點**及**機關檔案管理作業手冊**第 **20** 章**檢調**等相關法令規定辦理。



備註：
1. 有關年限計算以該檔案全案中文件產生日最早者為計算基準。
2. 檔案內容有嚴重影響國家安全或對外關係之虞者，至遲 50 年提供；有檔案當事人或其繼承人表示不予公開之私人文書，至遲70年提供。

https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=103924&p=3856

首頁
認識我們
文檔法規
政治檔案條例(含行政解釋)
作業程序
檔案應用及檢調 108-07-30
國家發展委員會檔案管理局版權所有

圖 4-3 機關(構)申請檢調(調用或借調)已審定待移轉之政治檔案決定作業示意圖

政治檔案條例部分條文修正施行後各機關 (構) 應即辦理事項

圖 **4-3** 機關 (構) 申請檢調 (調用或借調) 已審定待移轉之政治檔案決定作業示意圖

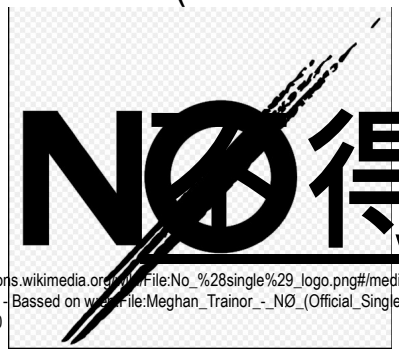
問題

- 可不可以幫別人調卷？(調案單調卷人欄位蓋自己職章，調回後拿給其他承辦人？)



解答(不得轉借)

- 可不可以幫別人調卷？(調案單調卷人欄位蓋自己職章，調回後拿給其他承辦人？)☒



https://commons.wikimedia.org/wiki/File:No_%28single%29_logo.png#/media/File:No_(single)_logo.png
Epic Records - Bassed on work of File:Meghan_Trainor_-_NØ_(Official_Single_Cover).png
CC BY-SA 4.0

問題

調離職人員可不可以直接交接給下一位同仁？



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答（不得轉借）☒

- 調離職人員可不可以直接交接給下一位同仁？

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.7** 之 **1.** ：

借調機關內部之檔案**應全部歸還**，**不**得轉借。

問題

但調離職人員有承辦他機關向本機關借調或因依法調用之檔案怎麼辦？



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

解答（他機關向本機關借調或因依法調用之檔案）

- 但調離職人員有承辦他機關向本機關借調或因依法調用之檔案怎麼辦？

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.7** 之 **2.** ：

承辦**他機關**向本機關**借調或**因依法**調用**之檔案，其**未**歸還時，**應**依相關規定列為**職務移交**事項。

調離職人員







後承辦人



他機關向本機關**借調或**因依法**調用**之檔案





職務移交

Q：擬銷毀檔案可否提供借調與應用？

☺小提醒：請想想檔案開放應用意旨

A：檔案法立法目的，即在促進檔案開放與應用，發揮檔案功能，滿足民眾知的權利。爰此，機關擬銷毀檔案，在實施銷毀作業前，若內部單位仍有借調之需求，或外部有應用申請之需要者，應就案情內容審酌予以個案續存或通案檢討該類檔案保存年限之妥適性，以符規定。



【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

大綱

- 何謂**檔案**
- 何謂**檢調**
- 檔案**檢出**
- 檔案**使用**
- 檔案**歸還**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

檔案檢出（原件 VS. 複製品）

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章**檢調 20.4.2.2** ：

檢調檔案，以提供**複製品**為原則；如有複製品，檢調時**應**於調案單敘明其編號。

問題

檢出檔案**原件**時，
檔案管理人員應注意？



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

檔案檢出（檢出原件後檔管應注意）

•機關檔案管理作業手冊第 20 章檢調 20.4.2.3 ：

•檢出檔案**原件**時，**檔案管理人員應**注意？

1. 檢調檔案**已**裝訂**成卷**且**無**法拆卷者，得整卷借出，並於**調案單**上註記**卷數**。
2. 檔案檢出時，**應**核算**件數**或**頁數**，並記載於**調案單**上。
3. **檔案應歸還日期**之計算，**應**自**調案領取日**起算，加上各機關所定**借調期限**，並註記於**調案單**，以提示調案人依限歸還檔案；**惟**屬**依法調用**者，則以**其來函核准日期**為限。



調案人應注意？

問題

稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

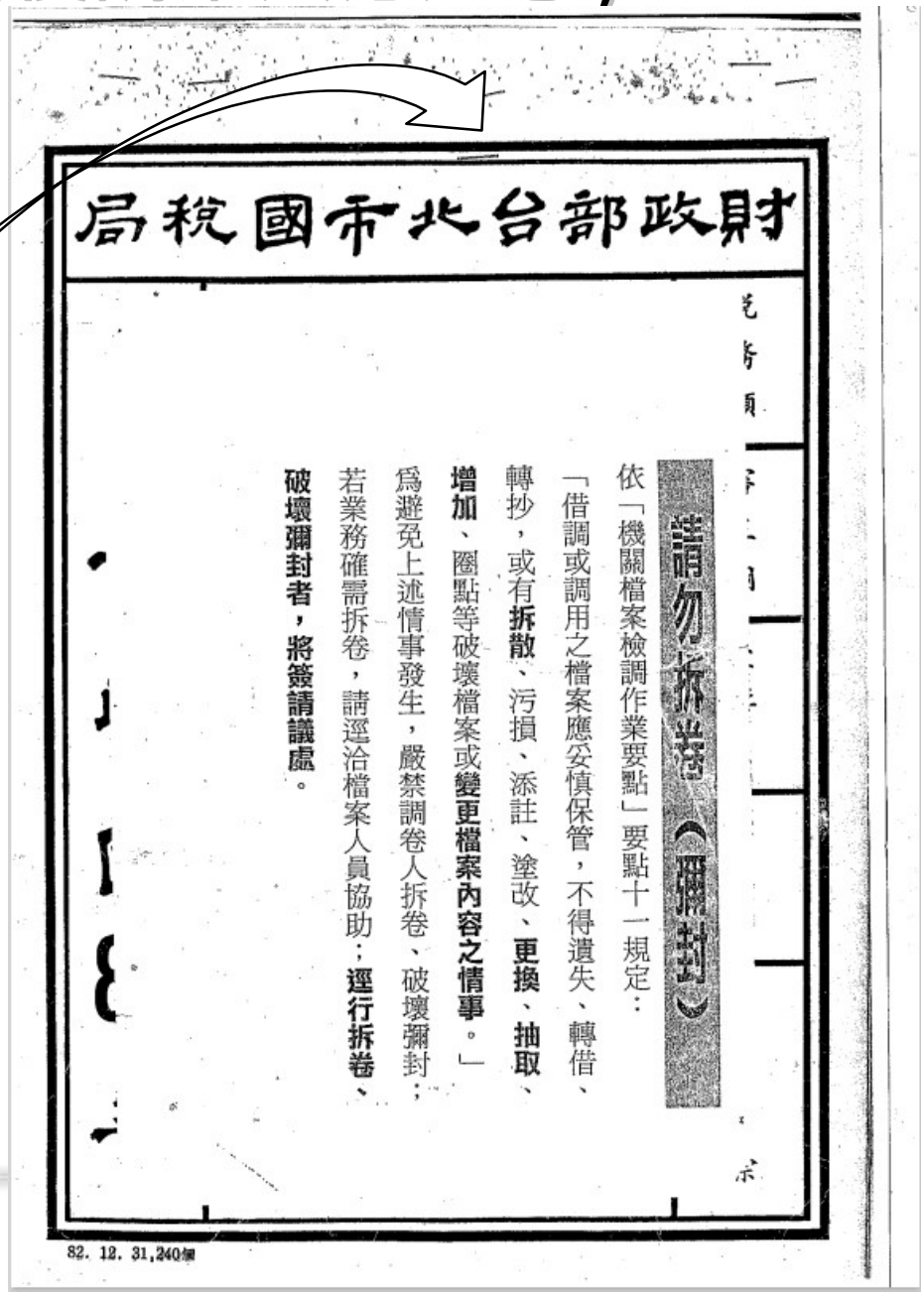
檔案檢出（檢出後調案人應注意）

- 檔案管理人員檢出檔案**後**，**調案人應**注意？（**機關檔案管理作業手冊**第 **20** 章檢調 **20.4.2.4)**

1.逐件清點。

2. 於**調案單**上**簽收**

3.收執調案單一聯。



檔案管理人員手上的另一聯調案單？要做調案紀錄嗎？



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

檔案檢出（調案紀錄建立）

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章檢調 **20.4.2.4 及 20.4.3.1**

檔案管理人員手上的另一聯調案單？要做調案紀錄嗎？

- 另一聯**調案單**由**檔案管理單位存查**。
- 檔案調出**後**，檔案管理人員**應**另作成**調案紀錄**備查**或**以**調案單**代之，其**記載事項**包括調案人姓名、調案單位、調案日期、案名、案由、文號、應歸還日期、歸還日期及稽催情形等。

國家發展委員會檔案管理局網站**雙向溝通**編號 **MB1130920004** ：

檔案管理人員應作成調案紀錄，其範圍**非**僅限於借調檔案原件。

機關檔案管理作業手冊第 **20** 章檢調 **20.4.3.2** ：**調案紀錄應**由檔案管理單位以紀錄卡、紀錄簿、**電子**或其他方式紀錄為之，且存放於適當場所或以**電子**方式儲存管理。上開**調案紀錄應**於其所載檔案**銷毀**或**移轉**為國家檔案**後**，**始得銷毀**之。

財政部臺北國稅局 National Taxation Bureau of Taipei, Ministry of Finance

問題 (機密檔案原件)

- **機密檔案原件檢出**時，可否指定人員 (**非**調案人) 拿卷？另可否現場**閱**卷影印？



檔案檢出（機密檔案原件拿卷）

•機密檔案**原件檢出**時，可否指定人員（**非**調案人）拿卷？另可否現場**閱**卷影印？

拿卷：

調案人（極機密以上等級檔案為必**需**）
OR
調案單位**指定人員**

OR

⇨ 檔案管理單位 ⇨ **簽收** ⇨ **歸還**時亦同

機關檔案管理作業手冊第 **22** 章機密檔案管理 **22.4.4.2** ： **1.** 機密檔案**借出**時，**應送**調案人簽收，或由**調案人**或**調案單位指定人員**親至檔案管理單位簽收。**但**借調**極機密**以上等級之檔案，**應**由**調案人**親自至檔案管理單位簽收。**歸還**時，亦同。 **2.** 機密檔案**借出**時，**應**注意其安全維護；必要時，得採取外加封套或機密檔案傳遞專用箱盒（袋）等防護措施。

文書處理手冊第 **51** 點
國家機密文書區分為「絕對機密」、「極機密」、「機密」；**一般公務機密**文書列為「密」等級。.....



【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

檔案檢出（機密檔案原件影印）

•機密檔案**原件檢出**時，可否指定人員（**非**調案人）拿卷？另可否現場**閱**卷**影印**？

機關檔案管理作業手冊第 **22** 章機密檔案管理 **22.4.5.1** ：**絕對機密**檔案**不**得複製。**機密**（含）以上之機密檔案之複製儲存**應**經原核定機關或其上級機關有核定權責人員以書面授權或核准；屬**一般公務機密**者，除辦理該機密業務者外，**應**經單位主管以上人員核准。

複製：

絕對機密檔案



https://www.publicdomainpictures.net/pictures/image.php?image=74467&picture=do-not-copy-stamp
Karen Arnold
CC0 Public Domain

（**不**得複製）



https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Oh_my_God_!_(Unsplash).jpg
Quentin Dr quentin2
Creative Commons CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication

機密及**極機密**之機密檔案 → 應由 **原**核定機關 **或** 其**上**級機關 → **有核定權責人員** **書面**授權或核准

一般公務機密

- **辦理該機密業務者** ⇨ 可複製
- **非辦理該機密業務者** ⇨ **單位主管以上**人員 ⇨ 核准

文書處理手冊第 **51** 點
國家機密文書區分為「絕對機密」、「極機密」、「機密」；**一般公務機密**文書列為「密」等級。.....

大綱

- 何謂**檔案**
- 何謂**檢調**
- 檔案**檢出**
- 檔案**使用**
- 檔案**歸還**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

檔案使用（禁止事項）

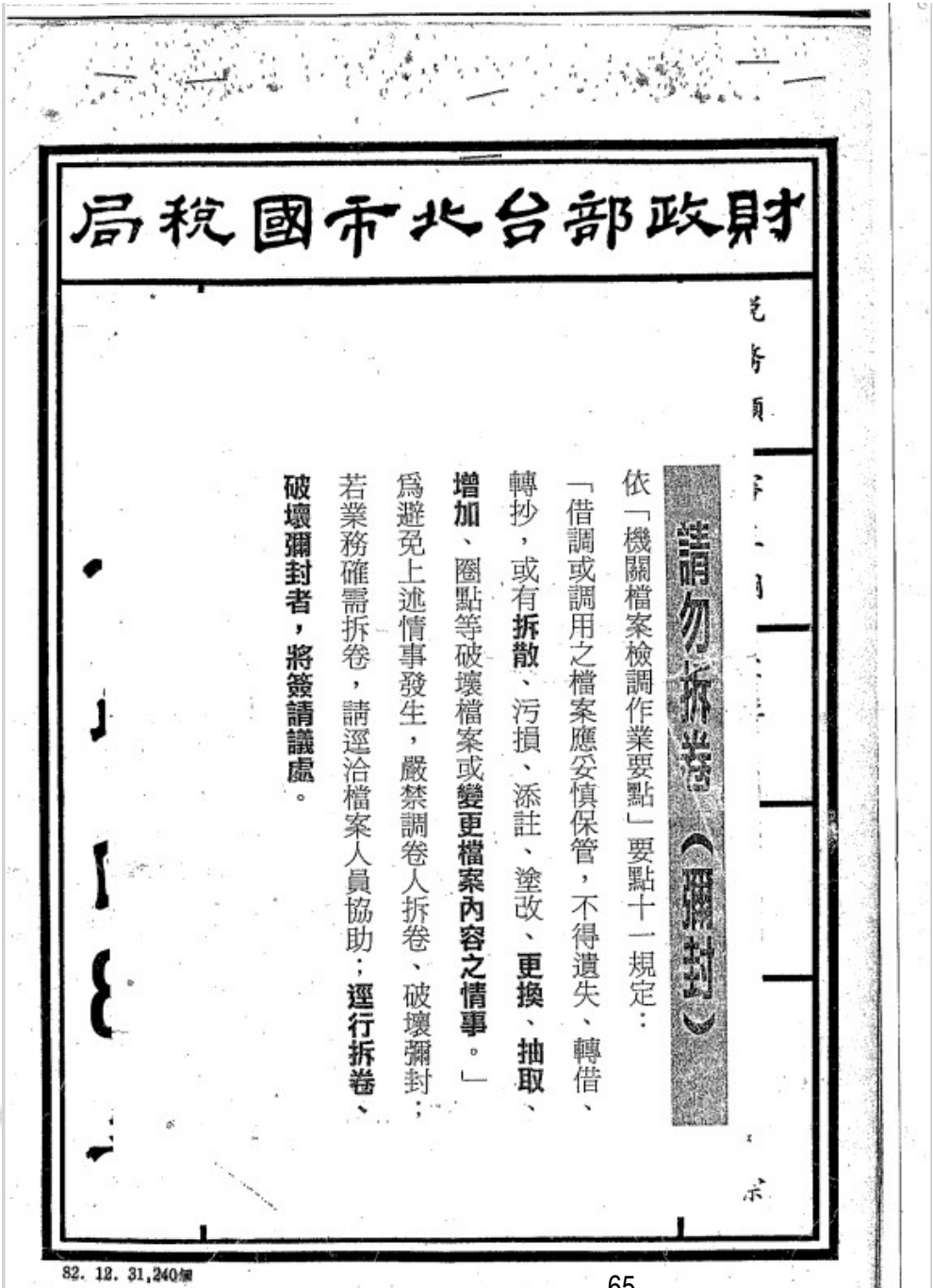
X

1.遺失或檔案缺頁。

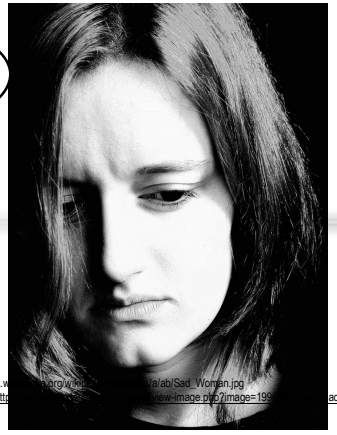
2.**拆散**、污損等破壞檔案。

3.**添註**、**塗改**、**更換**、**抽取**、**增加**、**圈點**等變更檔案內容。

4.**轉**借、轉抄或**非**法提供他人閱覽。



可是當事人要求返還**正本**怎麼辦？



https://upload.w... .org/w... .../a/ab/Sad_Woman.jpg
Jiri Hodan - http... ...iew-image.php?image=199... ...ad-woman
CC0

解答（返還正本）

1. 遺失或檔案缺頁。
2. **拆散**、污損等破壞檔案。
3. **添註**、**塗改**、**更換**、**抽取**、**增加**、圈點等變更檔案內容。
4. **轉**借、轉抄或**非**法提供他人閱覽。

國家發展委員會檔案管理局網站雙向溝通編號： MB1090907001

已歸檔案件，可否請求返還正本？

法令**有**明文者 例如：**各級稽徵機關處理違章漏稅及檢舉案件作業要點**第**四**點 ……（**八**）違章證物處理：…**2.** 檢舉人提供之違章證物，於結案**後**，**應**以**密件**存檔，並依**檔案法**、**機關檔案保存年限及銷毀辦法**保存及銷毀。如尚**未**銷毀**者**，**檢舉人索回**，**應**予准許。

→ 以**影本**替代原已歸檔之原件

法令**未**有明文者 → **依具體個案情形**

衡酌
- 請求人之權益保障
- 法律信證
- 行政稽憑價值等之必要性

→ 承辦人員 → **簽** → **權責長官**

核定：返還原件

簽併前案歸檔

以**影本**替代原已歸檔之原件



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

檔案使用（禁止事項）

X

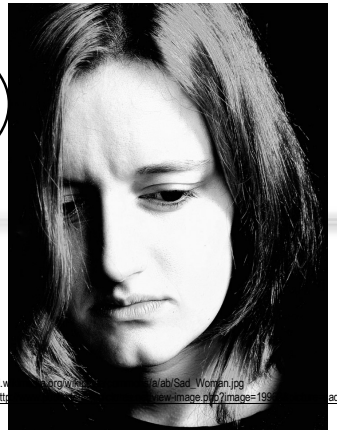
1.遺失或檔案缺頁。

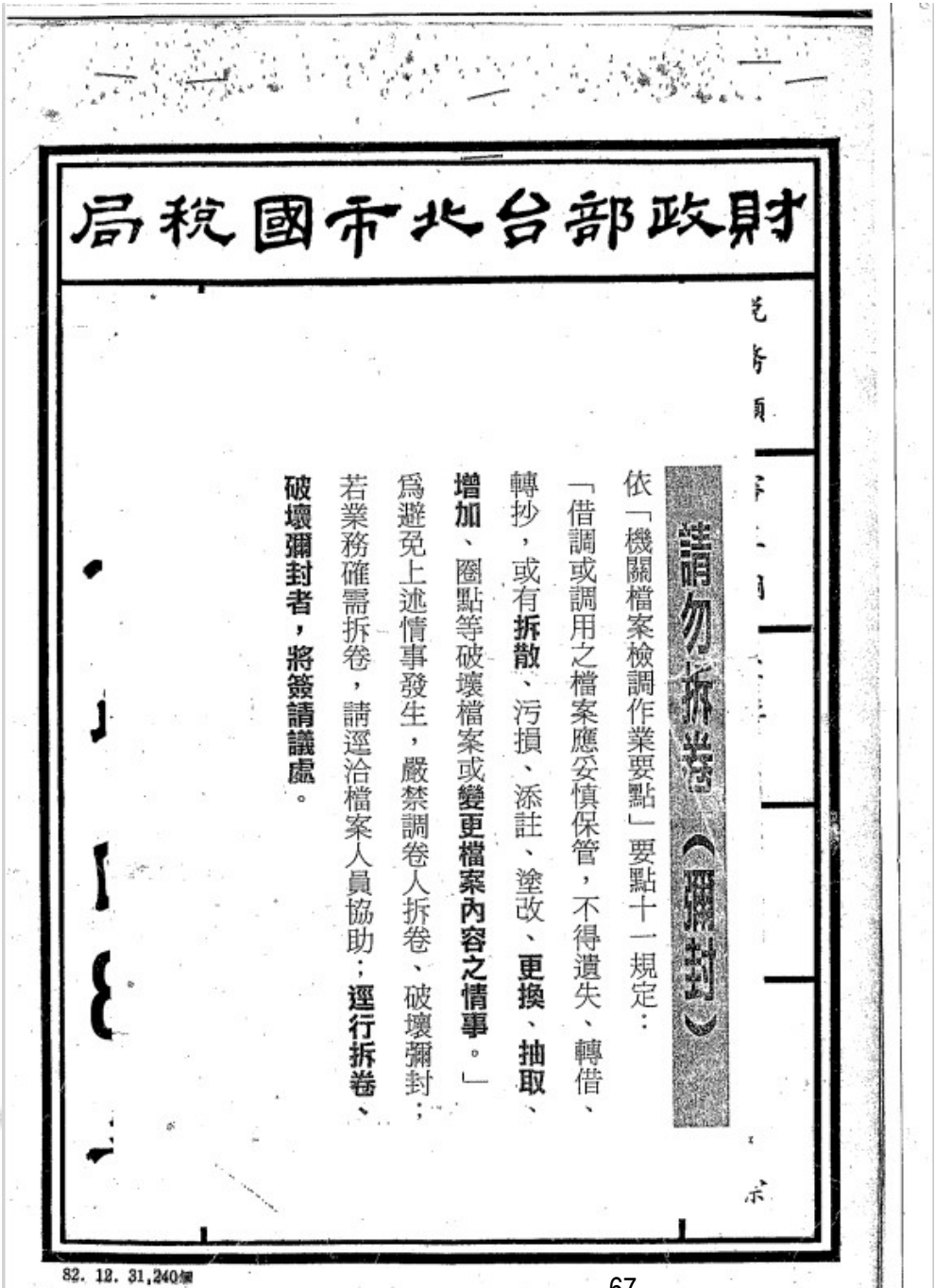
2.**拆散**、污損等破壞檔案。

3.**添註**、**塗改**、**更換**、**抽取**、**增加**、**圈點**等變更檔案內容。

4.**轉**借、轉抄或**非**法提供他人閱覽。

可是**上級**、**其他單位**或**民眾**跟我要**附件正本**怎麼辦？





財政部台北市國稅局

請勿拆卷（彌封）

依「機關檔案檢調作業要點」要點十一規定：

「借調或調用之檔案應妥慎保管，不得遺失、轉借、轉抄，或有**拆散**、污損、添註、塗改、**更換**、**抽取**、**增加**、圈點等破壞檔案或**變更檔案內容之情事**。」

爲避免上述情事發生，嚴禁調卷人拆卷、破壞彌封；若業務確需拆卷，請逕洽檔案人員協助；**逕行拆卷**、**破壞彌封者**，**將簽請議處**。

82. 12. 31,240張

解答（抽換附件）

1. 遺失或檔案缺頁。
2. **拆散**、污損等破壞檔案。
3. **添註**、**塗改**、**更換**、**抽取**、**增加**、圈點等變更檔案內容。
4. **轉**借、轉抄或**非**法提供他人閱覽。

•**附件正**本**誤**歸檔？

- …依**機關檔案點收作業要點**第 **2** 點規定，各機關歸檔案件以原件為原則：是歸檔**後**如需**抽換附件者**，**應**由承辦人員敘明法令依據或原委，經**簽陳權責長官核准後**為之，**且**涉及法律信證或行政稽憑**者**，如**應**以**影本**替代原**已**歸檔之原件，該簽辦文件**應併**前案歸檔，以利後續查考。…

（**國家發展委員會檔案管理局**網站**常見問答**編號：**FQ21334**）



【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

大綱

- 何謂**檔案**
- 何謂**檢調**
- 檔案**檢出**
- 檔案**使用**
- 檔案**歸還**



https://ppt.cc/fL7Asx
The National Archives UK
Attribution 3.0Unported

檔案歸還（展期）

- 調案人**應**於**調案歸還期限前**辦理**還卷**。
  - 仍有業務需要？- > **展期** 最多 **3** 次 超過 **先還再借**

    調案展期屆滿**前**

- **借調**展期天數**不**得超過**借調期限**
- **調用**則依**來函核准展延日期**為限

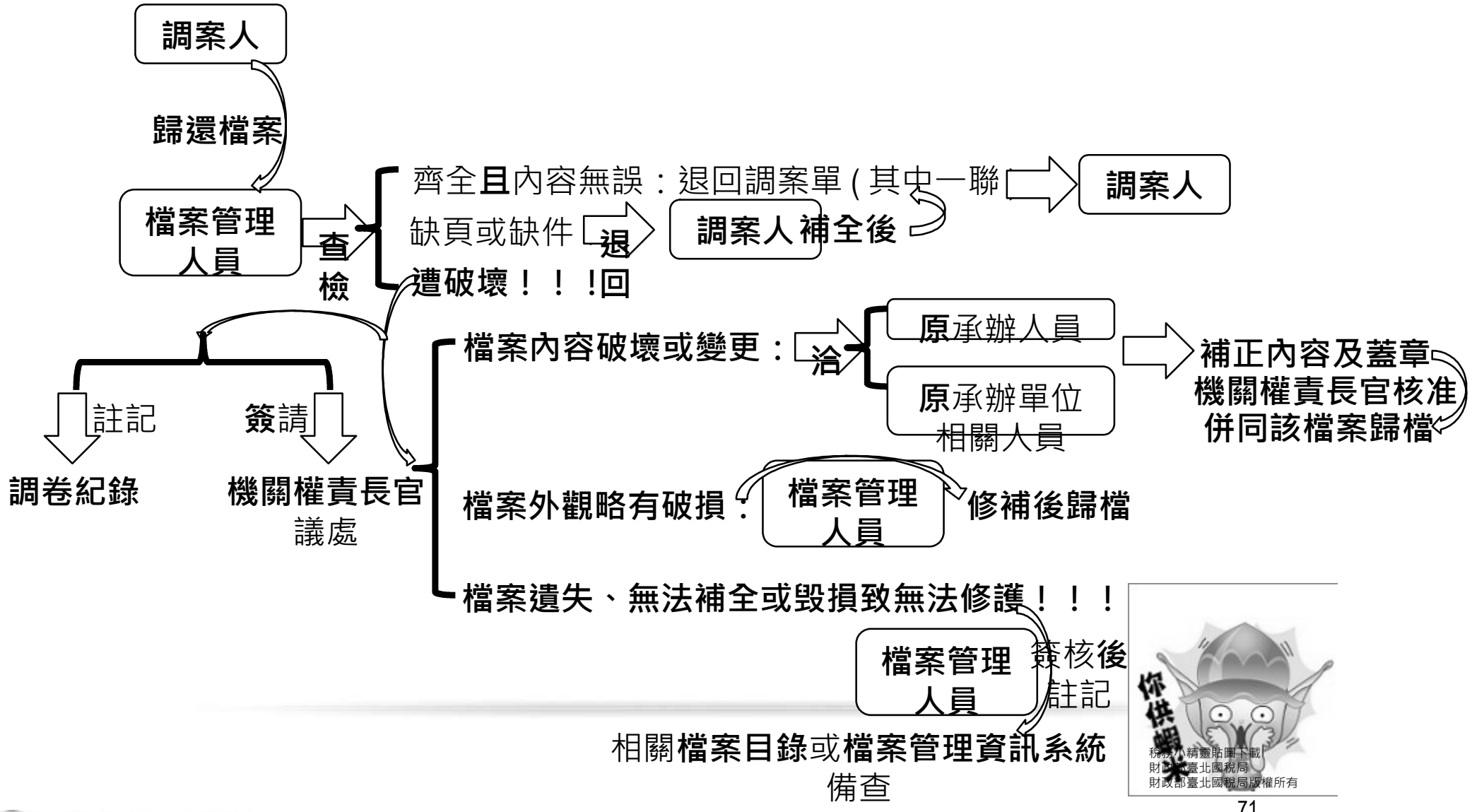
[redacted]

調出之檔案如有**公務急用**時，得**隨時催還**。



https://ppt.cc/ft3h2x
Joel Penner
Attribution 2.0 Generic (CC BY 2.0)

檔案歸還（檔案管理人員查檢歸還檔案）



稅務小精靈貼圖下載
財政部臺北國稅局
財政部臺北國稅局版權所有

問題

- 承辦人複印檔案產製之**複製品**需要還卷嗎？



解答（調案人借調檔案複製品可自行銷毀）

•承辦人複印檔案產製之**複製品**需要還卷嗎？

- 如借調檔案**複製品者**，得**不**歸還，並於用畢**後**請自行銷毀。

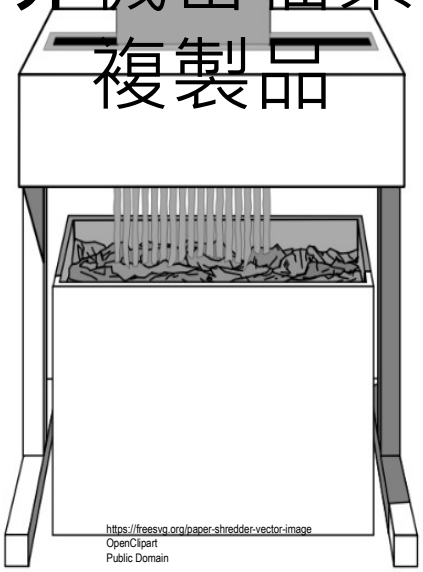
機關檔案管理作業手冊第 **20** 章檢調 **20.4.5.1** 略以：

…。如借調檔案**複製品**者，得**不**歸還，並於用畢後請自行銷毀。

國家發展委員會檔案管理局網站**常見問答**編號 **FQ42394** ：

…4. **借調**或**調用機密檔案時**，為避免原件損壞，得提供**複製品**，**惟絕對機密**檔案**不**得複製；**複製品用畢後**亦**應**歸還。

非機密檔案複製品



爰有關**非**機密檔案複製品歸還一節，**除**其他法規有特別規定者外，**應**按**機關檔案管理作業手冊**規定為之，**爰得由機關自行決定**；所謂**其他法規**例如戒嚴時期不當叛亂暨匪諜審判案件補償條例第 9 條規定，財團法人戒嚴時期不當叛亂暨匪諜審判案件補償基金會為調查裁判情形，調閱政府機關或民間團體所收藏之文件及檔案，用畢**後應**予歸還，**不**得供作調查以外之用途。

【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

問題

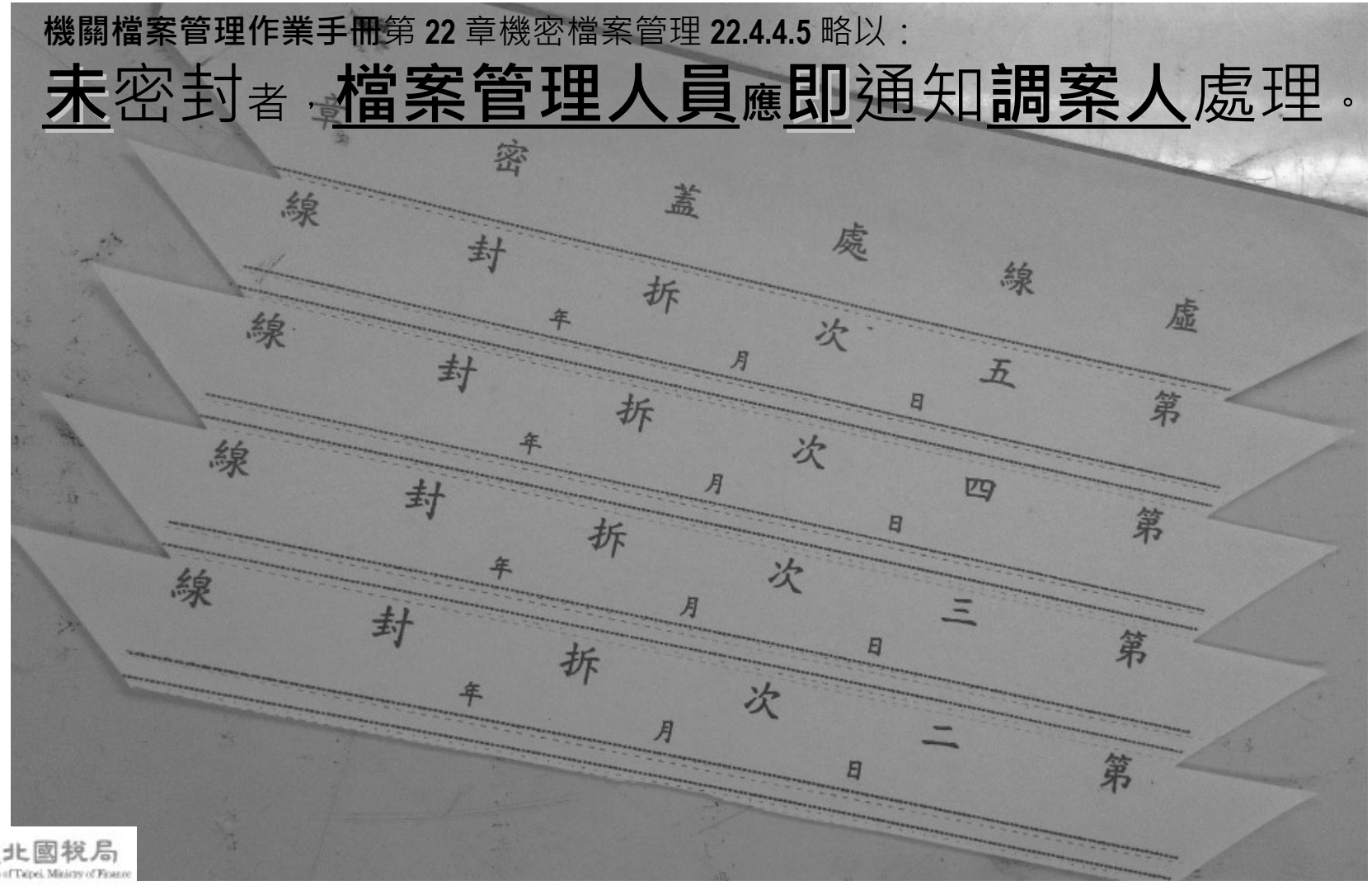
- 調卷人歸還機**密**檔案，有什麼該注意的地方？



For example:
https://www.flickr.com/photos/sustainable-economies/
Sustainable Economies Law Center
保留部分權利

解答（機密檔案歸還時調案人應注意）

- 調卷人歸還機密檔案，有什麼該注意的地方？
  - 應在專用封套上**簽章**（及**加註歸還日期**）後彌封。


機關檔案管理作業手冊第 22 章機密檔案管理 22.4.4.5 略以：
未密封者，檔案管理人員應即通知調案人處理。

調案歸還（逾期未歸還稽催）

機關檔案管理作業手冊第 **22** 章檢調 **20.4.6.2** ：

檢調檔案**逾歸還期限且未**辦理展期**者**

檔案管理人員**定期**製作

逾期未歸還檔案稽催單

稽催 **3** 次仍**未**歸還

檔案管理人員**簽**請機關權責長官處理


https://www.flickr.com/photos/cosmic_bandita/3006920479/
bandita相片標示名：bandita
保留部分權利

For example：

Sustainable Economies Law Center
保留部分權利

表報代號：QID280P　　財政部臺北國稅局　　頁　次：1 /

調卷逾期未還催卷表

列印日期：107/0
列印時間：10:26:57

逾期批號：　　逾期天數：60天以上

單位名稱：　審查

調卷日期	調卷人 調卷批號	調卷文號 案由	檔號	應還日期	展延日期	備註	未還理由	調卷人、股長(簽章) 調案形式
1070331	林	106001	0106/1C0004C02/002/9001/	107/04/25				
	20180331	請求資訊交換						紙
	調卷人小計：	1 件						
單位小計：	1 件							

親紙本調案單　檔案 107.7.20 丘孟恩　檔案股 107.7.20 孫玲玲

查無欠卷

考評項目 **35** ：依規定程序辦理調案**原件逾期未**歸還之**稽催**

還有
「檔案應用」
課程喔！



講員：丘孟恩

所屬機關：財政部臺北國稅局

授課對象： 115 年檔案管理研習班第 4 場次