

## 填寫須知

- 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或居留證號碼。
- 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、外國人申請檔案應用，參照政府資訊公開法第 9 條第 2 項規定，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限。另，申請時，應併附居留證或護照之影本。
- 五、為加速回復作業，並維護各申請人應用檔案權益及服務資源之公平性，請申請人標示處理順序，申請檔案如超過 500 頁者，本局將依申請人標示順序分批處理。
- 六、申請人應於本局准駁通知送達翌日起 15 日內依聯絡方式逕洽承辦同仁聯繫閱覽或取件事宜。逾期未與本局聯繫者，本局將再次通知，逾再次通知送達翌日起 15 日仍未聯繫者，本局將暫停同一申請案待續理檔案之准駁處理。另，檔案之閱覽或取件期日，申請人應於本局准駁通知送達翌日起 60 日內完成，如有展延期日之需要，應事先通知，展延期限不得逾第 1 次准駁通知送達翌日起 90 日；逾上開規定期限者，應重新提出申請。
- 七、申請人閱覽、抄錄或複製國家檔案，應遵守下列規範：
  - (一) 遵守本局檔案閱覽、抄錄、複製有關規定，不得有破壞檔案或變更檔案內容之行為。
  - (二) 於本局國家檔案閱覽中心應用國家檔案，應依國家發展委員會檔案管理局國家檔案閱覽中心使用須知所列攜帶物品原則辦理，如有使用錄影器材或其他未列物品，應於申請書敘明理由，經本局同意後，始得攜入。
  - (三) 應用國家檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，由應用者自負責任。
- 八、申請人依國家檔案開放應用要點第 8 點規定經保密具結先閱覽、抄錄屆滿 30 年仍有部分限制應用之國家檔案者，除第七點外，應保證併同遵守下列事項：
  - (一) 應用國家檔案所知悉或持有之國家檔案內容中，有依法規限制應用情形者，應依相關法律保護規定使用之，其後續任何揭露方式應無從識別第三人，並注意維護第三人正當權益。違反者，依有關法律處罰。
  - (二) 有複製尚未數位化之檔案需求時，應使用本局提供之設備翻拍所需複製之檔案內容，並交付本局進行准駁處理。
  - (三) 如有違規使用個人設備拍攝檔案內容者，應依本局要求立即停止並刪除已拍攝檔案內容；如再違反，願自違規日起一年暫停以保密具結方式申請閱覽、抄錄國家檔案。
- 九、閱覽、抄錄國家檔案，免收費用；複製之收費標準依本局 107 年 9 月 20 日發布「檔案閱覽抄錄複製收費標準」之「檔案複製收費標準表」收費，常見複製格式及收費如下：

檔案複製格式	收費標準(新臺幣/元)			備註
	A4	B4	A3	
黑白紙張(每頁)	2 元	2 元	3 元	彩色複印以左列收費標準 5 倍計價。
電子檔案(每幅)	2 元	4 元	4 元	1. 適用已完成數位化，或原生電子形式，且圖像檔解析度 200dpi 以下者。 2. 電子儲存媒體耗材費用另計。 3. 檔案無複製品，需本局辦理數位化者，依上開收費標準表規定另行收費。
郵寄服務	郵資實支實付；每次並加收處理費用 50 元。			

另，有關國家檔案複製費用交付方式及政治檔案當事人應用國家檔案減免費用措施，請參見本局全球資訊網(<https://www.archives.gov.tw/>)/國家檔案/國家檔案應用/國家檔案閱覽中心/國家檔案應用申請之說明。

- 十、申請書填具後，相關申請方式及聯絡資訊如下：
  - (一) 向本局申請者，申請書得以書面通訊、使用自然人憑證透過網路、傳真或掃描影像檔等方式送交本局國家檔案閱覽中心，地址：24220 新北市新莊區中平路 439 號北棟 1 樓，電話：(02)89953630，傳真：(02)89956471，e-mail：service@archives.gov.tw。
  - (二) 向國家檔案委託代管機關申請者，請逕洽國立故宮博物院，地址：11143 臺北市士林區至善路二段 221 號；電話：(02)28812021 分機 2675 或 2633。