

交通部高速公路局第一新建工程處檔案應用申請作業要點

110 年 3 月 31 日一秘字第 1102060108 號書函訂定

一、交通部高速公路局第一新建工程處(以下簡稱本處)為辦理檔案

法第 17 條至第 21 條規定之申請閱覽、抄錄或複製本處檔案等

事項，特訂定本要點。

二、本要點所稱檔案，指依照檔案管理程序而歸檔管理之文字或非

文字資料及其附件。

三、申請應用本處檔案，請先至國家發展委員會檔案管理局「機關

目錄查詢網」(網址：<https://near.archives.gov.tw/>)查詢檔案名稱

及檔號等相關資訊後，以書面方式提出申請。

四、申請閱覽、抄錄或複製本處檔案，應填具「交通部高速公路局

第一新建工程處檔案應用申請書」(附件 1)，或以書面載明下列

事項，並得以親送或以書面通訊方式為之：

(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；如係意定代理者，並應提出委任書(附件

2)；如係法定代理者，應敘明其關係，並檢具相關證明文件影本。

(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。

五、本處受理申請後，按公文收文程序編號、分文，依申請應用檔案性質，由業務單位審核並為准駁決定，最遲於受理之日起 30 日內將准駁結果以書面(附件 3 及附件 4)通知申請人；其申請應用程序或要件不備而得補正者，應通知申請人於 7 日內補正，審核期限並自申請人補正之日起算。

六、業務單位承辦人員審核申請案時，應依規定向檔案管理單位辦理調案，供准駁之參考。

七、本處檔案應用之准駁，依檔案法第 18 條、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辦理。駁回申請者，應敘明理由。經核准之書面通知，應載明下列事項：

(一)核准應用檔案之意旨。

(二) 檔案應用之方式、時間及處所。

(三) 檔案應用注意事項及收費標準。

(四) 應攜帶之相關證明文件。

八、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，就其他部分公開或提供之。紙質類檔案在不影響資料內容判讀原則下，得以下列方式處理：

(一) 檔案原件可拆卷者，將不宜公開之部分抽離後提供應用。

(二) 檔案原件不可拆卷者，將不宜公開之部分適當遮掩後影印或掃描提供應用。

(三) 業務單位承辦人員應將檔案部分抽離或遮掩情形註記於檔案應用簽收單(附件 5)，告知申請人。

九、本處檔案之應用，以提供複製品為原則。但已敘明有使用原件必要，經審認合宜者，得提供檔案原件。

十、申請人經准予應用檔案者，應持准駁通知書，如為委託代理人申請時，另應攜帶委任書正本，依約定日期、時間至本處檔案應用處所應用檔案，出示准駁通知書及身分證明文件，依規定完成登記程序，並於檔案應用簽收單確認內容、頁數及件數後簽名。

十一、申請人應用檔案時，本處檔案管理人員應在檔案應用處所陪同，發現申請人應用檔案時有下列情事之一者，應予制止、停止其應用及記錄之；其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(二) 拆散已裝訂完成之檔案。

(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

(四) 將檔案攜出檔案應用處所。

(五) 私自進入檔案作業處所或庫房。

(六) 於檔案應用處所大聲喧嘩、飲食、破壞秩序或環境清潔等。

十二、抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及相關規定辦理。

十三、檔案應用完畢，經本處檔案管理人員當場檢視、點收無誤

後，將檔案應用簽收單一聯交付申請人收執，並依國家發展

委員會檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」(附件

6)，開立收據收取費用；未能於約定日期應用完畢者，由本

處檔案管理人員於檔案應用簽收單註記應用情形後，先行辦理還卷，擇日再行調閱。

十四、本處檔案開放應用服務時間、地點為：

(一)星期一至星期五 8 時 30 分至 17 時 30 分。

(二)例假日及國定假日不對外開放；有其他特殊原因停止時，另行公告周知。

(三)受理申請及服務地點為本處檔案室。

十五、 本要點奉處長核定後實施，修正時亦同。