

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

- 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線上方式提出申請。

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令規定辦理，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。

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。

九、國家檔案之應用以複製品為原則。但有下列情形之一，得提供檔案原件：

- (一) 檔案未有複製品，且經准駁可全卷提供者。
- (二) 申請人有使用檔案原件之必要，經本局同意者。

十、已受理申請之國家檔案，依下列原則處理：

- (一) 本局曾完成准駁處理之國家檔案，應儘速提供應用；如需郵寄服務，應於收訖相關費用後，寄交檔案複製品及收據。
- (二) 本局未經准駁處理之國家檔案，申請數量超過伍佰頁者，依申請人標示優先順序分批准駁及通知，如未標示者，依申請書序號分批准駁及通知；本局於申請人告知有關閱覽或取件事宜後，再行續理准駁事宜。
- (三) 申請人未於本局准駁通知送達翌日起六十日內完成國家檔案閱覽或取件，且未通知本局展延，或其展延期限逾第一次准駁通知送達翌日起九十日者，申請人應重新填具申請書辦理申請，並經本局准駁

後，始得應用檔案。

(四)檔案原件保存狀況不佳，無法提供應用或內容有限制應用之事項，於完成修護或數位化後，始進行准駁處理。

申請應用之國家檔案，如因檔案原件修護、數位化、展覽、機關檢調或其他情形無法提供應用時，應告知申請人理由及得以應用之時間。

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、機關借調或調用國家檔案，應備函提出請求，並載明下列事項：

(一)機關名稱。

(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)有使用原件之必要者，其事由。

機關法定職掌為研究、出版或因執行研究專案計畫需要，有借調大量非其所移轉國家檔案之情形者，本局得於機關保密具結後提供之。

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

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。