**檔案應用申請Q & A**

**Q: 為什麼要開放檔案應用，對我有什麼幫助？**

A: 檔案開放應用可滿足民眾知的權利，提供民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案及學術研究之參考。

**Q: 要如何查詢各機關典藏檔案之目錄？**

A: 可透過檔案管理局之「機關檔案目錄查詢網」查詢各機關典藏之檔案目錄（網址：<https://near.archives.gov.tw/cgi-bin/near2/nph-redirect?rname=simp_search&>）。

Q: 如何取得本院檔案應用申請書？

A: 可至本院首頁／延伸服務/檔案應用服務專區申請下載取得檔案應用申請書。

Q: 申請檔案應用多久可得知結果？

A: 本院受理申請書後，對於不符規定或資料不全者，會通知申請人於7日內補正， 屆時如不補正或不能補正者，即駁回申請；本院自受理之日起30日內，以書面通知申請人審核結果；如有補正資料者，則自補正之日起算30日內以書面通知申請人審核結果。

Q: 申請應用檔案是否有年齡限制呢?

A: 申請應用檔案之年齡下限，實係未成年人得否申請應用之問題，因其涉及行為能力、權利行使等事項，因檔案法未有明文，自應適用行政程序法、民法相關規定，滿20歲有行為能力之成年人為下限。

Q: 我要申請閱覽、抄錄或複製檔案需帶哪些證明文件?

A: 1.申請人為個人：個人身分證或駕照或護照正本。

2.法人或其他設有管理人、代表人之團體：檢具登記或設立之證明及管理人、代表人之證明文件。

3.代理人應加附授權書或委任書正本，代理人之個人身分證、駕照或護照正本。

Q: 檔案閱覽費用如何計算？

A: 依本院閱覽、抄錄或複製檔案收費標準表。

Q: 申請應用者有不當或不法行為時，有哪些處罰？

A: 應用檔案有添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損檔案、拆散已裝訂完成之檔案，或以其他方法破壞檔案或變更檔案內容者，本院得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

Q: 本院檔案開放民眾檔案應用的服務時間？

A: 檔案應用服務時間： 週一至週五上午9時起至下午4時止。 國定及例假日不開放調閱檔案。