

檔案應用申請常見問題集

Q1.：什麼是檔案應用？

A：係指民眾向本所申請閱覽、抄錄或複製檔案及本所提供應用之相關作業及程序，包括檔案應用申請、申請審核及回覆、準備檔案、閱覽抄錄或複製檔案、還卷及檔案應用統計事項。

Q2.本所那些檔案可供申請應用？

A：本所依檔案法規定典藏之檔案，常見項目如門牌初次編釘申請資料、門牌整編紀錄、出生證明、改名申請書等等。

Q3.如何得知各機關典藏檔案相關目錄？

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&

Q4.誰可向本所申請檔案應用？

A：一般民眾、法人、機關團體或其授權之代理人、委任人得依本所檔案開放應用要點之規定申請應用檔案資料。

Q5.申請應用本所檔案之方式？

A：採事先提出書面申請方式（親自送件或郵寄）。

Q6.如何取得本所檔案應用申請書？

A：可至本所索取，或逕由本所網站首頁、檔案應用專區下載。

Q7.本所答復民眾申請檔案應用准駁之時程為何？

A：應自受理申請書之日起 30 日內為准駁之決定後，以書面通知申請人審核結果。申請之程序不符或要件不備，應通知申請人於 7 日內補正。

Q8.本所檔案開放閱覽、抄錄或複製時間？

A：星期一至星期五（例假日及國定假日除外）上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 4 時 30 分；若因其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。

Q9.本所檔案開放閱覽、抄錄或複製之處所？

A：本所檔案開放閱覽、抄錄或複製之處所一律在本所閱覽室為之。

Q10.閱覽者可否攜帶助理人員共同進入閱覽場所？陪同人員是否比照收費？

A：助理人員共同進入閱覽場所是否收費乙節，按應用檔案而需助理人員伴隨者，應事先申請並經核准後方得進入閱覽場所，因助理人員並非獨立之申請人，自無須另行收費。

Q11.本所檔案閱覽抄錄複製收費標準為何？

A：1. 閱覽、抄錄或攝影政府資訊，每二小時收取費用新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
2. 複製以影印機黑白複印，B4（含）尺寸以下每張收費新臺幣二元，A3 尺寸每張收費新臺幣三元。
3. 其餘複製方式收費標準依彰化縣政府及所屬機關學校提供政府資訊收費標準。

12.本所之機關名稱、地址、服務電話及傳真？

機關名稱：彰化縣和美戶政事務所

機關地址：彰化縣和美鎮鹿和路六段 335 號

電 話：04-7554321*14

傳 真：04-7564507