

國立高雄師範大學檔案申請應用作業要點

99.11.03.99 學年度第三次行政主管會報通過

100.01.05.99 學年度第五次行政會議通過

102.07.11.檔案管理局檔應字第 1020003290 號函備查

102.12.25.102 學年度第四次行政會議修正通過

- 一、 國立高雄師範大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第十七條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案（以下簡稱申請應用檔案）等應用事項，特訂定本要點。
- 二、 本校之檔案應用，應填列申請書（附件一）及敘明理由，以親自持送或書面通訊方式送達本校辦理。應用檔案以提供複製品為原則，有使用原件之必要者，應於申請書載明其事由，並簽署切結書（附件二），經審核後辦理之。
- 三、 本校檔案應用之准駁，依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理。
- 四、 申請應用檔案，應備有本人照片之有效身分證明文件，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書（附件三），未成年人應由法定代理人代為辦理。
- 五、 檔案應用之申請，由本校檔案管理單位自受理之日起三十日內會業務單位依法審核，並為准駁之決定後，以書面載明理由通知申請人。申請應用程序不符或要件不全，經通知申請人補正者，應於七日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請；其有補正資料者，自申請人補正之日起算。
- 六、 因檔案老舊不堪翻閱而無法提供應用時，本校於必要時得拒絕申請，檔案單位並應於審核時於審核表（附件四）上註記，俟完成檔案修護後再予以開放應用。
- 七、 檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位應於五個工作日內審畢，其有第三點所定情事者，應於審核表敘明理由通知檔案管理單位。
- 八、 申請人應於收受審核通知書（附件六）之日起儘速至本校應用檔案，並預先與檔案管理單位承辦人員聯絡，以資準備；其應用檔案時，應出示審核通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經檔案管理人員收驗審核通知書及身分證明文件或委任書，並填妥切結書及閱覽室使用登記表（附件七），始得進入閱覽處所。
- 九、 提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部份提供之。

（一）檔案可拆卷者，將不宜提供之部份抽離後提供應用。

(二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部份適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。

檔案管理單位應將檔案部份抽離、隱藏或遮掩情形註記於檔案應用簽收單(附件八)，告知申請人。

- 十、申請應用之檔案，不得攜出指定閱覽處所，並應於當日歸還；其未能於當日應用完畢者，檔案管理單位承辦人應於檔案應用簽收單上註記應用情形後先辦理還卷，並與申請人約定日期，另日再行調閱應用。
- 十一、檔案應用完畢，檔案管理單位承辦人員應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形；其有污損、破壞等不當使用情形，應於檔案應用簽收單註記後，依檔案法第二十六條及相關規定辦理；檔案經點收後，申請人始得領回身分證明文件。
- 十二、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依檔案管理局所定檔案閱覽抄錄複製收費標準(附件九)，向本校總務處出納組繳納費用；其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 十三、本校開放應用檔案時間為星期一至星期五，上午九時至下午十七時。但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。
- 十四、又為配合本要點實施，得訂定檔案申請應用閱覽須知。
- 十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

參考資料

檔案法 第十七條

申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由為之，各機關非有法律依據不得拒絕。

檔案法 第十八條

檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：

- 一、有關國家機密者。
- 二、有關犯罪資料者。
- 三、有關工商秘密者。
- 四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- 五、有關人事及薪資資料者。
- 六、依法令或契約有保密之義務者。
- 七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

檔案法 第二十條

閱覽或抄錄檔案應於各機關指定之時間、處所為之，並不得有下列行為：

- 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。

檔案法 第二十六條

違反第二十條規定者，各機關得停止其閱覽或抄錄。其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

行政程序法 第四十六條

當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- 三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- 四、有侵害第三人權利之虞者。
- 五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

政府資訊公開法 第十八條

政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

- 一、經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。
 - 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
 - 三、政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。
 - 四、政府機關為實施監督、管理、檢（調）查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢（調）查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
 - 五、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
 - 六、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
 - 七、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
 - 八、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。
 - 九、公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。
- 政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。