

# 法務部矯正署高雄監獄檔案開放應用須知

九十九年十一月一日高監總字第 0991200902 號函頒訂定  
一百零四年一月六日高監總字第 10412000810 號函修正  
一百零四年六月二日高監總字第 10412008030 號函修正  
一百零四年七月一日檔應字第 1040002665 號函備查  
一百零五年四月七日高監總字第 10512004090 號函修正  
一百零五年五月五日檔應字第 1050001944 號函備查

- 一、為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關檔案開放應用事項，特訂定本須知。
- 二、本須知所稱檔案，指本監依照文書處理程序送交歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。
- 三、民眾向本監申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署高雄監獄檔案應用申請書」(附件一)或以書面載明下列事項，始得向本監提出申請：
  - (一) 申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證證明文件字號。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、身分證證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。
  - (三) 申請項目。
  - (四) 檔案名稱或內容要旨。
  - (五) 檔號。
  - (六) 申請目的。
  - (七) 申請日期。
  - (八) 申請使用檔案原件之事由。前項申請，得以親自持送或書面通訊方式為之。
- 四、本監受理申請案件，如認其不合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。申請案件受理後，由檔案管理單位會請業務相關單位審核准駁與否及提供審核意見，並至遲應於受理之日起三十日內，將審核結果以書面通知申請人(附件二)。補正資料者，自補正之日起算。前項書面通知，除駁回申請者外，應載明下列事項：
  - (一) 核准應用檔案之意旨。
  - (二) 檔案應用方式、時間及處所。
  - (三) 檔案應用注意事項及收費標準。
  - (四) 應攜帶相關證明文件。

- 五、本監檔案應用准駁應依檔案法第十八條、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。
- 六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案如僅部分內容有限制應用之情形者，應採分離原則，僅就其他部分提供之。
- 本監檔案之應用以提供複製品為原則；如有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由。
- 七、檔案應用處所位於高雄市大寮區仁德新村 1 號，開放時間為星期一至星期五，上午八時至十二時及下午一時三十分至五時三十分；國定例假日不開放。有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。
- 八、非本監人員進入檔案應用處所，應先出示身分證明文件，並辦理登記；申請應用檔案者，另應出示審核通知書，由本監指定人員陪同應用。
- 本監人員將檔案交付申請人使用，應請其於確認數量無訛後於「檔案應用簽收單」(附件三)簽名。
- 九、進入檔案應用處所，應遵守下列事項：
- (一) 禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。
  - (二) 抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複製檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。
  - (三) 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。
- 十、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，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。
- 違反前項各款之一者，本監得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 十一、申請人應用之檔案，不得攜出應用處所，如有必要離開應用處所者，應將檔案交由本監指定之人員保管。
- 申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用完畢者，本監人員應於「檔案應用簽收單」註記應用情形後，先辦理還卷，另日再行調閱。
- 申請人閱畢檔案應歸還本監人員，經本監人員點收無誤後，於「檔案應用簽收單」註記還卷，並將一聯交付申請人。
- 十二、申請應用檔案經核准者，本監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」(附件四)收取費用，並開立收據交申請人。

## 法務部矯正署高雄監獄 檔案應用申請書

申請書編號：

姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所、聯絡電話
申請人			地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ e-mail：_____
※代理人 與申請人之關係 ( )			地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____
※ 法人、團體、事務所或營業所名稱：_____			
地址：_____			
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)
	檔號	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障			
<input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____			
此致 法務部矯正署高雄監獄			
申請人簽章：_____※代理人簽章：_____申請日期：____年____月____日			

請詳閱後附填寫須知

## 填 寫 須 知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本監檔案應用准駁應依檔案法第十八條、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。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本監所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定：
  - (一) 不得飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。
  - (二) 抄錄檔案時，以使用鉛筆為限；
  - (三) 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。
  - (四) 申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為：
    1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
    2. 拆散已裝訂完成之檔案。
    3. 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案之收費標準：
  - (一) 閱覽、抄錄檔案，每 2 小時 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計費
  - (二) 複製之收費標準如下：
    1. 影印機紙張黑白複印，B4 (含) 尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元。
    2. 其他檔案形式複製費用，依國家發展委員會檔案管理局所訂立「檔案複製收費標準表」收費。
    3. 複製品郵寄，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣 50 元。
- 九、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本監，收文辦理。

地址：高雄市大寮區仁德新村 1 號。

電話：(07)7882548
- 十、檔案應用場所：

地址：高雄市大寮區仁德新村 1 號。

電話：(07)7882548

開放時間：週一至週五上午 8 時至 12 時及下午 1 時 30 分至 5 時 30 分；國定例假日不開放。
- 十一、本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。

## 法務部矯正署高雄監獄檔案應用審核表

申請人：	申請書編號： (申請書影本附後)	
台端申請應用檔案之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	<b>應用方式</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 ◎檔案複製費用新臺幣(以下同)      元 及耗材      元。 ◎若需郵寄服務，另加郵資      元及處理 費      元。共計新臺幣      元。 請於      年      月      日前以現金袋或郵 政匯票送法務部矯正署高雄監獄。(地址： 高雄市大寮區仁德新村1號)	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	<b>原因</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
<input type="checkbox"/> 其他		
法令依據：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。		
<b>注意事項及收費標準：</b> 一、申請應用者，請持通知函並備身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至本監(地址：高雄市大寮區仁德新村1號)應用檔案，並請於行前2日前與本監檔案室連絡，以資準備。(連絡電話：〈07〉7882548分機237)。 二、不服本監審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書經由本監向法務部提起訴願。 三、餘如背面說明。		

一、應用檔案應注意下列事項：

(一) 服務時間及場所：高雄市大寮區仁德新村 1 號，服務時間為星期一至星期五，上午 8 時至 12 時及下午 1 時 30 分至 5 時 30 分；國定例假日不開放。

(二) 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守事項：

1、禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。

2、抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複製檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。

3、不得破壞環境整潔及應用處所之設備。

4、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損、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。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依本監檔案開放應用須知第十二點規定辦理。

# 法務部矯正署高雄監獄檔案應用簽收單

附件三

共二聯（第一聯受理單位備查、第二聯申請人收執）

第一聯

請書編號：			約定應用日期：    年    月    日			
申請人：		承辦人：	應用時間：    時    分至    時    分			
序號	檔號	案由/案名	應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
<p>申請人確認借調檔案內容・頁數及件數無誤      簽收：</p> <p>日期：</p>						

# 法務部矯正署高雄監獄檔案應用簽收單

共二聯（第一聯受理單位備查、第二聯申請人收執）

第二聯

請書編號：			約定應用日期： 年 月 日			
申請人：		承辦人：	應用時間： 時 分至 時 分			
序號	檔號	案由/案名	應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
<p>申請人確認借調檔案內容・頁數及件數無誤      簽收：</p> <p>日期：</p>						



# 檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局  
檔秘字第 0002054-7 號令發布  
中華民國 93 年 6 月 16 日檔案管理局  
檔應字第 09300046581 號令修正  
中華民國 102 年 2 月 6 日檔案管理局  
檔應字第 10200125343 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，除其他法令另有規定外，依本標準之規定收費。
- 第三條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
- 閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第四條 複製檔案，依所附[檔案複製收費標準表](#)收費。
- 第五條 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 第五條之一 檔案申請人為二二八事件，或戒嚴時期因觸犯內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例遭偵查、追訴、通緝或執行之人，檔案中央主管機關提供與其本人所涉案件相關之國家檔案，同一檔案免收一次費用，不適用第四條、第五條之收費規定。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。
- 前項申請人本人死亡或失蹤時，由其配偶或依民法第一千一百三十八條各款規定之親屬申請者，每人均準用同一檔案免收一次費用之規定。
- 申請人依前二項規定，已於中華民國一百年七月十四日起至本條文修正施行前付費複製檔案者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第七條 本標準自發布日施行。

# 檔案複製收費標準表

檔案複製收費標準表				
檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3尺寸	每張三元	
圖像	翻拍	3X5吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。
		4X6吋	每張一百元	
		5X7吋	每張一百五十元	
		8X10吋	每張一百八十元	
		10X12吋	每張六百元	
		11X14吋	每張七百五十元	
		16X20吋	每張九百元	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4(含)尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
	相紙列印輸出	A4(含)尺寸以下	每張三十元	
		B4(含)尺寸以上	每張六十元	
	電子郵件傳送 電子儲存媒體離線交付	檔案格式由機關自行決定	換算成A4頁數，每頁二元	
微縮片	影印	B4(含)尺寸以下	每張三元	
		A3尺寸	每張五元	
	16mm捲片複製	重氮片	每捲四百元	
		銀鹽片	每捲八百元	
	35mm捲片複製	重氮片	每捲七百五十元	
		銀鹽片	每捲一千五百元	
	單片複製	重氮片	每片五十元	
銀鹽片		每片一百五十元		
氣泡片		每片三十元		
錄音帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷九十元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百二十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷一百八十元	
		九十一分鐘以上	每卷二百元	
錄影帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷二百元	
		九十一分鐘以上	每卷二百五十元	