

交通部鐵道局申請應用檔案須知

檔案應用：

檔案應用係指民眾向各檔案管理機關申請閱覽、抄錄或複製檔案，及機關提供應用之相關作業及程序。

法令依據：

檔案開放應用係依據檔案法、政府資訊公開法、機密保護法及行政程序法等相關規定辦理。

申請人身分之限制：

任何人均可為應用檔案之申請人，限制開放檔案則限當事人或利害關係人（必需提供利害關係相關佐證資料），如果採委託方式者，須填具委託書。

申請閱覽、抄錄或複製檔案方式：

1、應用本局檔案應填具申請書，載明下列事項：

- (1) 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。
- (2) 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；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。
- (3) 申請項目。
- (4) 檔案名稱或內容要旨。
- (5) 檔號。
- (6) 申請目的。
- (7) 有使用檔案原件之必要者，其事由。
- (8) 申請日期。

2、申請書送達方式得以親自持送或以書面通訊為之。

服務時間及場所：

本局提供檔案應用時間為每星期一至星期五，上午九時至十二時、下午二時至五時，例假日及國定假日不開放；開放應用場所位於本局民眾陳述閱覽室。

收費方式：

- 1、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 50 元。
- 2、複製影印 B4(含)尺寸以下每張 2 元、A3 尺寸每張 3 元。

應備之證件：

請準備並攜帶附有本人照片之身分證明文件及審核通知書，按約定時間至本局辦理登記手續後應用檔案。