

檔案應用申請須知

一、申請人應具備文件：

- (一) 請填具檔案應用申請書，並檢附身分證明文件影本。
- (二) 代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理人，請檢具身分相關證明文件應本。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件。
- (三) 法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本

二、申請方式：

本署將於受理之日後 30 日內完成審核並通知申請人，經本署准予應用檔案者，申請人應攜帶身分證明文件及審核通知書於檔案應用場所開放時間應用檔案。

三、本署檔案應用場所：

地址：110060 臺北市和平西路二段 100 號 12 樓

開放時間：週一至週五(國定例假日除外)上午 9 時至 11 時 30 分及下午 2 時至 4 時 30 分。

四、收費標準：

依照檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取。