

財政部關務署檔案應用問題解答區

一、檔案應用如何申請？

答：閱覽、抄錄或複製本署檔案，應事先填具申請書，親自持送或書面通訊方式送本署申請。

本署地址：台北市塔城街13號

洽詢電話：(02)25505500 分機1410、1411 或 1496

二、檔案應用申請書如何取得？

答：檔案應用申請書及填表須知可逕向本署檔案閱覽室檔管人員索取。

三、檔案應用申請書核准之期限？

答：承辦單位檢查申請案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，通知申請人7日內補正；逾期未補正或無可補正者，得駁回申請；最遲自受理之日起30日內，以書面通知申請人審核結果。如有補正資料者，自申請人補正之日起算。

四、申請檔案應用是否需付費？

答：閱覽、抄錄或複製本署檔案者，依檔案管理局之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」辦理。

五、在何處應用檔案？

答：應用本署檔案時，應提示「檔案應用申請審核通知書」，由業務承辦人員陪同至本署檔案閱覽室應用檔案。

六、檔案閱覽室開放時間為何？

答：本署檔案閱覽室開放時間為星期一至星期五上午9時至12時及下午1時30分至4時30分，國定例假日不開放。

七、應用檔案應備之文件為何？

答：檔案應用時需提示「檔案應用申請審核通知書」及身分證或護照等身分證明文件。

八、檔案應用是否可申請使用原件？

答：申請應用本署檔案，以複製品為原則；如有使用原件必要者，應於「檔案應用申請書」載明其理由。