

一、機關檔案申請程序

流程	說明
一、查詢檔案目錄	查詢機關檔案，請先利用 <u>機關檔案目錄查詢網</u> ，查詢機關檔案目錄。
二、提出應用申請	1. 填具檔案應用申請書。 2. 申請書簽章後，得親自持送、郵寄或傳真至本中心。
三、准駁回復通知	依檔案法第 19 條規定，收到檔案應用申請書後，自受理之日起 30 日內，以書面通知申請人准駁結果；如需補正資料，則自申請人補正之日起算。
四、應用檔案	申請人(代理人)依機關之檔案應用申請准駁結果通知，攜帶證明文件至本中心指定處所應用檔案。

二、機關檔案應用收費標準

受理民眾申請應用檔案經本中心同意者，依檔案局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。