

最高檢察署檔案應用申請書

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：_____(O)_____ 傳真：_____ e-mail：_____
*代理人 與申請人之關係 ()			地址：_____ 電話：_____(O)_____ 傳真：_____ e-mail：_____
※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	請先至機關檔案目錄查詢網 https://near.archives.gov.tw/ 查詢檔案目錄填入		※申請項目(可複選) 【閱覽、抄錄】【複製】
	檔號	檔案名稱或內容要旨	
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"/>
※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 最高檢察署			
申請人簽章：_____※代理人簽章：_____申請日期：_____年_____月_____日			

(詳背面填寫說明)

填 寫 說 明

- 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、本機關檔案應用准駁依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法令之規定辦理。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署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，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。
- 八、閱覽、抄錄檔案之費用依照檔案管理局頒行「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取。
- 九、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本署。
地址：臺北市貴陽街 1 段 235 號；電話：(02)23167000 轉 7651。
本署帳號：戶名：最高檢察署 301 專戶，中央銀行國庫局帳號 050625。
- 十、本署檔案應用閱覽處所：
地址：臺北市貴陽街 1 段 235 號；電話：(02)23167000 轉 7557。
開放時間：週一至週五上午 9 時至 12 時及下午 14 時至 17 時；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。

檢察機關律師閱卷要點

(民國 92 年 3 月 6 日 修正)

- 一 律師聲請閱卷，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 二 律師因受委任聲請交付審判、再審或非常上訴，得就駁回處分、判決確定之刑事案件及相關聯之不起訴、緩起訴處分確定案件向保管該案卷之檢察機關聲請閱卷。但涉及另案偵查不公開或其他依法應予保密之事項，得限制或禁止之。
- 三 對於已偵查終結，經檢察官提起公訴之案件，於卷宗證物未移送法院前，聲請閱卷，不予准許。
- 四 律師聲請閱卷不得妨礙卷宗之保存或檢察機關事務之進行；如有違反者，應於其妨礙之情形除去後，始得續閱。
- 五 律師聲請閱卷，應經保管該案卷之檢察機關之檢察長准許。
- 六 律師聲請閱卷，應填具聲請書（如附件 1）檢附委任狀或其複本提出於檢察機關，經由請求調閱案卷承辦書記官報請檢察官簽具意見陳報檢察長核定。律師聲請閱卷，經准許者，應即通知並指定閱卷時間，其因故不能在指定時間前來閱卷者，得聲請改期。律師聲請閱卷，不應准許者，應即函復。

附件 1

律 師 閱 卷 聲 請 書					
聲請人姓名		事務所地址		電話	
聲請閱卷理由		案由		案號	
當事人姓名					
受理法院檢察署		聲請人： 民國 年 月 日 (簽章)			
批 示		擬 辦			

- 七 律師閱卷如不能於指定時間內閱畢，經說明後，承辦人員應指定續閱時間。
- 八 檢察機關應指定律師閱卷處所，並得指派管理人員掌理律師閱卷之事務。其事務較簡者，得由各股書記官兼辦。
- 九 律師接到閱卷通知後，應於指定時間到達閱卷處所，向承辦人員洽取卷宗閱覽。律師閱卷應先在閱卷登記簿（如附件 2）簽名或蓋章，閱畢後應將原卷交承辦人員點收清楚。

附件 2

交 付 卷 宗	日	月 日
	時	午 時
	字	
	號	
	案由	
	宗數	
證 物 或 附 件		
律 師 簽 名 或 蓋 章		
是 否 閱 畢		
承 辦 人 員 收 回 卷 宗 蓋 章		
備 考		

- 一○ 律師聲請閱卷，經核准後，承辦人員應於指定交閱時間屆至前，先檢出卷宗以備洽取，如有不能交付卷宗之特別情事，應即通知聲請人。閱卷處所設管理人員者，其領取卷宗時，應在交付卷宗登記簿(如附件 3)簽名或蓋章。律師閱卷時，承辦人員不得離開閱卷處所。

附件 3

交 付 卷 宗	日	月 日
	時	午 時
	字	
	號	
	案由	
	宗數	
證 物 或 附 件		
閱 卷 室 管 理 人 員 蓋 章		
送 還 日 時	月 日	
	午 時	
備 考		

- 一一 律師閱卷，除閱覽外，得抄錄、影印或攝影之。
- 一二 檢察機關應設置影印機供律師影印卷宗資料，律師影印時應會同承辦人員為之，並得酌收影印費用。
- 一三 律師抄錄卷證，不得使用黑色墨汁或墨水。
- 一四 律師閱卷應在閱卷處所為之，不得將卷證攜出，並應遵守下列事項：
- (一) 對於卷證不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損。
 - (二) 裝訂之卷證不得拆散。
 - (三) 不得有其他損壞卷證之行為。
 - (四) 卷內文件證物閱覽後，仍照原狀存放。

最高檢察署檔案應用審核表

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	應用方式	檔案申請序號
	<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 ◎若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新臺幣○元。請於○年○月○日前以郵政匯票送最高檢察署。 (地址：臺北市貴陽街1段235號)	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	原因	檔案申請序號
	<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、檔案閱覽抄錄複製收費標準及相關法令規定事項辦理。		
<p>注意事項及收費標準：</p> <p>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），至最2高2檢2察2署（地址：臺北市貴陽街1段235號）應用檔案，並請於2日前與本署連絡，以資準備。（連絡電話：〈02〉23167000分機7600）。</p> <p>二、不服審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書經由本署向法務部提起訴願。</p> <p>三、申請應用本署檔案費用，依照檔案管理局頒行「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取。</p>		

最高檢察署 函

地址：10048 臺北市貴陽街1段235號
聯絡方式：承辦人 ○○○
電話：23167000 轉○○○○
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號：台資字第 號
速別：
密等及解密條件或保密期限：

附件：最高法院檢察署檔案應用審核表

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核表，請於○○年○○月○○日（下）午 時 分整持本署通知書及身分證明文件至本署資料科檔案應用處所應用檔案，請 查照。

說明：

- 一、復台端○○年○○月 ○○日申請書。
- 二、台端申請應用本署檔案，除親自辦理外，得先以匯票、現金或電匯方式繳費，申請郵寄服務。有關費用請參照檔案閱覽抄錄複製收費標準規定。
- 三、台端如有預繳檔案應用費用者，請於當日提出繳款證明文件供查閱。

正本： ○○○○○

副本：本署資料科、本署統計室、本署總務科、本署資訊室

檢察總長 ○○○（簽字章）

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 之 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

- 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。
		A3 尺寸	每張三元	
	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	檔案格式由機關自行決定	換算成 A4 頁數，每頁二元		
電子儲存媒體離線交付				
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	

最高檢察署 檔案開放應用處所使用登記簿

編號	日期			到訪 時間	離開 時間	姓名	出生 年月日	身分證 字號	目的(可複選)			聯絡地址 及電話
	年	月	日						應用 檔案	電腦 查詢	其他 用途	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

最高檢察署 檔案應用簽收單

申請書編號：		約定應用日期： 年 月 日					
申請人：		應用時間： 時 分起					
承辦人：		迄 時 分					
序號	檔號或文件名稱、或被告姓名及案號	檔案名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	頁數	是否繳費	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____							
日期：○年○月○日							

