

## 考選部檔案應用常見問題

### ◆我想查詢貴部之檔案資料，應如何辦理？

本部全球資訊網有提供考試法規、榜單及 82 年以後之考畢試題可供查詢並下載，如仍沒有您要的資料，再利用以下之途徑：

- 一、於國家發展委員會檔案管理局全國檔案目錄查詢網 (<https://near.archives.gov.tw>) 查詢是否有您所需要的檔案資料。
- 二、亦可來電詢問，電話：(02) 22369188轉分機3254。

### ◆應如何申請辦理檔案之閱覽調借？

請先依上述辦理資料查詢，依您所查到之資料於本部全球資訊網政府資訊公開檔案應用專區下載考選部檔案應用申請書，依式填妥後郵寄本部即可，本部地址為：11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號。

### ◆是否所有申請的檔案皆可提供？

您所申請之資料須事先經過審核，依照檔案法之規定，以下之檔案各機關得拒絕申請：

- 一、有關國家機密者。
- 二、有關犯罪資料者。
- 三、有關工商秘密者。
- 四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- 五、有關人事及薪資資料者。
- 六、依法令或契約有保密之義務者。
- 七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

### ◆檔案應用申請之審核須要多少時間？

受理單位須先檢查申請書所載事項是否符規定，不符者會通知申請人於七日內補正，受理申請，至遲應於受理之日起三十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。

### ◆如若申請審核通過，是否需要親至貴部辦理檔案查閱？

本部可應申請人需要提供檔案複製品寄送服務，您亦可於約定之時間至本部查閱檔案，本部將有專人為您服務。

### ◆如果我本已約定要到貴部閱覽檔案，因臨時有事無法成行，有何補救措施嗎？

- 一、可與承辦人員約定更改閱覽時間。
- 二、如有急要，亦可委任代理人代為閱覽檔案，委任書格式可於本部全球資訊網政府資訊公開檔案應用專區下載。

### ◆若親至貴部閱覽檔案，應攜帶什麼證件？

請攜帶本部寄送之審核通知書及您的身分證明文件，若為代理人者，請另攜填妥之委任書。

◆閱覽檔案時應注意那些事項？

依本部檔案應用申請要點之規定，閱覽檔案時不得有下列行為：

- 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。

違反前項各款規定之一者，承辦人得當場中止其閱覽，其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

◆檔案應用是否須支付費用？

依本部檔案應用申請要點之規定，閱覽、抄錄或複製檔案之費用如下：

- 一、申請閱覽、抄錄檔案，每二小時收取費用新臺幣二十元，不足二小時，以二小時計算。
- 二、複製檔案 A3 尺寸每頁新臺幣三元，B4 尺寸以下每頁新臺幣二元；如需提供郵寄服務者，以實支數額計算郵遞費，每次並加收處理費用新臺幣50元。