

福建金門地方檢察署檔案開放須知

一、福建金門地方檢察署（以下簡稱本署）為辦理檔案法第十七條

至廿一條有關檔案開放應用之規定事項，特訂定本須知。

二、本須知檔案之定義，係指檔案法第二條第二款所稱「依照管理程

序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件」，尚未依檔案管

理程序歸檔之檔案不適用之。

三、申請閱覽、抄錄或複製本署檔案（以下簡稱應用檔卷），應填具

所附「福建金門地方檢察署檔案應用申請書」（如附件一）並敘

明理由向本署申請。

前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。

四、本署收發室收受人民之檔案應用申請書，應區分為偵查類、執行

類及一般行政類，分別登簿呈閱。

偵查類、執行類送分案後，交原承辦股辦理。一般行政類送業務

承辦單位辦理。

五、承辦股及業務承辦單位受理檔案應用申請案，應先檢視申請書內

容，依規定辦理檢調，並擬妥檔案應用審核表（如附件二），簽

報檢察長（或經授權之人員）核示。

申請案件之准駁，應於收受申請書之日起十五日內決定；必要

時，得予延長。但延長時間不得逾十五日，並以延長一次為限。

六、申請應用程序不符或要件不備，經通知補正者，申請人應於七日

內補正；不能補正或逾期不補正者，得駁回之。

七、申請閱覽、抄錄或複製檔卷，本署以提供複製品為原則；如有使

用原卷之必要者，應於申請時記載其事由。

八、本署檔案應用處所位於金門縣金城鎮民權路 178 號，開放應用時

間為星期一至星期五，上午八時至下午十七時卅分。例假日及國

定假日不對外開放。

九、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案卷或案件為單位；提供應用之

檔卷，如其中一部分有必要限制公開，應僅就其他可公開部分提

供之。

十、申請人至本署應用檔卷時，應出示核可之審核通知書及備有本人

照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本署檔

案閱覽處所，並由本署承辦人員陪同應用。

十一、申請人進入閱覽處所，應遵守下列事項：

（一）禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。

（二）不得破壞環境整潔及應用處所之設備。

（三）抄寫檔卷時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複製檔案時，應

依照操作指示，以自行使用影印設備為原則；如有暫時離開閱

覽處所之必要者，應將檔卷交回保管。

十二、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：

（一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。

（二）拆散已裝訂完成之檔卷。

（三）以其他方法破壞或變更檔卷內容。

十三、應用檔卷時，申請人有前述所列情形者，本署得停止其應用，

並記錄之。情節重大者，得依法論處。

十四、申請應用之檔卷，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還，且經本

署承辦人員點收無誤後，始交還申請人身分證明文件。

十五、申請閱覽、抄錄或複製檔卷之費用，申請人應依「檔案閱覽抄

錄複製收費標準」（如附件三）及相關法規或收費標準繳納之。

前項之收費，本署應開立收據交付申請人。