檔案法

# 第一章 總 則

中華民國 88 年 12 月 15 日總統華總一義字

第 8800297480 號令制定公布全文 30 條

中華民國 90 年 11 月 2 日行政院台 90 秘字

第 063882 號令定自中華民國 91 年 1 月 1 日施行

中華民國 97 年 7 月 2 日總統華總一義字第

09700112211 號令修正公布第 28 條

中華民國 97 年 7 月 24 日行政院院臺秘字第

0970030737 號令定自中華民國 97 年 9 月 1 日施行

|  |  |
| --- | --- |
| 第一條 | 為健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能，特制定本法。  本法未規定者，適用其他法令規定。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100234)) |
| 第二條 | 本法用詞，定義如下：  一、政府機關：指中央及地方各級機關（以下簡稱各機關）。  二、檔案：指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。  三、國家檔案：指具有永久保存價值，而移歸檔案中央主管機關管理之檔案。  四、機關檔案：指由各機關自行管理之檔案。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100060)) |
| 第三條 | 關於檔案事項，由行政院所設之專責檔案中央主管機關掌理之。檔案中央主管機關未設立前，由行政院指定所屬機關辦理之。  前項檔案中央主管機關，最遲應於本法公布後二年內設立。檔案中央主管機關之組織，以法律定之。  檔案中央主管機關設立國家檔案管理委員會，負責檔案之判定、分類、保存期限及  其他爭議事項之審議。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100516)) |
| 第四條 | 各機關管理檔案，應設置或指定專責單位或人員，並編列年度計畫及預算。 ([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100050)) |
| 第五條 | 檔案非經該管機關依法核准，不得運往國外。 ([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100052)) |

# 第二章 管 理

|  |  |
| --- | --- |
| 第六條 | 檔案管理以統一規劃、集中管理為原則。  檔案中有可供陳列鑑賞、研究、保存、教化世俗之器物，得交有關機構保管之。([行](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100054)  [政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100054)) |
| 第七條 | 檔案管理作業，包括下列各款事項： 一、點收。  二、立案。 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 三、編目。  四、保管。五、檢調。六、清理。  七、安全維護。  八、其他檔案管理作業及相關設施事項。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100056)) |
| 第八條 | 檔案應依檔案中央主管機關規定之分類系統及編目規則分類編案、編製目錄。各機關應將機關檔案目錄定期送交檔案中央主管機關。  檔案中央主管機關應彙整國家檔案目錄及機關檔案目錄定期公布之，並附目錄使用說明。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100058))  檔案中央主管機關應設置研究部門，加強檔案整理與研究，並編輯出版檔案資料。 |
| 第九條 | 檔案得採微縮或其他方式儲存管理，其實施辦法，由檔案中央主管機關定之。  依前項辦法儲存之紀錄經管理該檔案之機關確認者，視同原檔案。其複製品經管理  該檔案機關確認者，推定其為真正。 ([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100062)) |
| 第十條 | 檔案之保存年限，應依其性質及價值，區分為永久保存或定期保存。 ([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100064)) |
| 第十一條 | 永久保存之機關檔案，應移轉檔案中央主管機關管理。其移轉辦法，由檔案中央主  管機，報請行政院核定之。 ([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100066)) |
| 第十二條 | 定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。  各機關銷毀檔案，應先制定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄，送交檔案中央主管機關審核。  經檔案中央主管機關核准銷毀之檔案，必要時，應先經電子儲存，始得銷毀。  機關檔案保存年限及銷毀辦法，由檔案中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。([行](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100068)  [政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100068)) |
| 第十三條 | 公務員於職務移交或離職時，應將其職務上掌管之檔案連同辦理移交，並應保持完整，不得隱匿、銷毀或藉故遺失。  前項規定，於民營事業企業機構移轉公營，或公營移轉民營者，均適用之。([行政解](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100070)  [釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100070)) |
| 第十四條 | 私人或團體所有之文件或資料，具有永久保存價值者，檔案中央主管機關得接受捐贈、受託保管或收購之。  捐贈前項文件或資料者，得予獎勵，獎勵辦法由檔案中央主管機關定之。 |
| 第十五條 | 私人或團體所有之文字或非文字資料，各機關認為有保存之必要者，得請提供，以微縮或其他複製方式編為檔案。 |
| 第十六條 | 機密檔案之管理方法，由檔案中央主管機關報請行政院定之。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100072)) |

**第三章 應 用**

|  |  |
| --- | --- |
| 第十七條 | 申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由為之，各機關非有法律依據不得拒  絕。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100074)) |
| 第十八條 | 檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請： 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。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100078)) |
| 第十九條 | 各機關對於第十七條申請案件之准駁，應自受理之日起三十日內，以書面通知申請  人。其駁回申請者，並應敘明理由。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100082)) |
| 第二十條 | 閱覽或抄錄檔案應於各機關指定之時間、處所為之，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。 ([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100086)) |
| 第二十一條 | 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，各機關得依檔案中央主管機關所定標準收取  費用。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100088)) |
| 第二十二條 | 國家檔案至遲應於三十年內開放應用，其有特殊情形者，得經立法院同意，延長期  限。 ([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100090)) |

# 第四章 罰 則

|  |  |
| --- | --- |
| 第二十三條 | 違反第五條規定，未經核准將檔案運往國外者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或  併科新臺幣五萬元以下罰金。前項未遂犯罰之。 |
| 第二十四條 | 明知不應銷毀之檔案而銷毀者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五萬元以下罰金。  違反第十二條之銷毀程序而銷毀檔案者，亦同。  違反第十三條之規定者，亦同。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100092)) |
| 第二十五條 | 以第九條微縮或其他方式儲存之紀錄及其複製品，關於刑法偽造文書印文罪章之罪及該章以外各罪，以文書論。 |
| 第二十六條 | 違反第二十條規定者，各機關得停止其閱覽或抄錄。其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。 |

**第五章 附 則**

|  |  |
| --- | --- |
| 第二十七條 | 本法公布施行後，各機關之檔案管理，與本法及依本法發布之命令規定不相符合  者，各機關應於檔案中央主管機關指定期限內調整之。 |
| 第二十八條 | 公立大專校院及公營事業機構準用本法之規定。受政府委託行使公權力之個人或團  體，於其受託事務範圍內，亦同。([行政解釋](https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100094)) |
| 第二十九條 | 本法施行細則，由檔案中央主管機關定之。 |
| 第三十條 | 本法施行日期，由行政院定之。 |