

# 臺灣高等檢察署花蓮檢察分署檔案開放應用須知

## 部分規定修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>四、業務承辦單位受理申請案件後，應核對申請書資料有無不全或不合規定情形，如認其不合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，駁回其申請。業務承辦單位檢調檔案後，應依檔案性質實質准駁審核（附件二）。檢察刑事類檔案陳送檢察官核定；檢察行政及一般行政類檔案陳送檢察長核定。</p> <p>業務承辦單位應於受理之日起三十日內，以書面通知申請人准駁情形及郵寄複製品應納費用，副知檔案室、統計室、訴訟輔導科、總務科（出納室）及資訊室，分別辦理統計准駁數量、便民業務、執行收費及資安維護事務。</p> <p>補正資料者，自補正之日起算。前項書面通知，除駁回申請者外，應載明下列事項：</p> <p>（一）核准應用檔案之意旨。</p> <p>（二）檔案應用方式、時間及處所。</p>	<p>四、業務承辦單位受理申請案件後，應核對申請書資料有無不全或不合規定情形，如認其不合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，駁回其申請。業務承辦單位檢調檔案後，應依檔案性質實質准駁審核（附件二）及<u>陳核程序（附件三）</u>。檢察刑事類檔案陳送檢察官核定；檢察行政及一般行政類檔案陳送檢察長核定。</p> <p>業務承辦單位應於受理之日起三十日內，以書面通知申請人准駁情形及郵寄複製品應納費用，副知檔案室、統計室、訴訟輔導科、總務科（出納室）及資訊室，分別辦理統計准駁數量、便民業務、執行收費及資安維護事務。</p> <p>補正資料者，自補正之日起算。前項書面通知，除駁回申請者外，應載明下列事項：</p> <p>（一）核准應用檔案之意旨。</p>	<p>原附件三內容係民眾申請應用檔案程序提要說明表，非受理單位陳核程序說明；又民眾申請應用檔案程序已詳列於各點內容中，無另為贅述之必要，爰刪除原附件三相關文字敘述及附件內容。</p>

<p>(三) 檔案應用注意事項及收費標準。</p> <p>(四) 應攜帶相關證明文件。</p>	<p>(二) 檔案應用方式、時間及處所。</p> <p>(三) 檔案應用注意事項及收費標準。</p> <p>(四) 應攜帶相關證明文件。</p>	
<p>七、本署檔案應用閱覽處所附設於本署為民服務中心，開放時間為星期一至星期五，上午九時至<u>十二</u>時及下午<u>十三時三十分</u>至十七時；國定例假日不開放。有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。</p>	<p>七、本署檔案應用閱覽處所附設於本署為民服務中心，開放時間為星期一至星期五，上午 9 時至 <u>11</u> 時 <u>30 分</u> 及下午 <u>14</u> 時至 17 時；國定例假日不開放。有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。</p>	<p>為加強便民服務，放寬開放時間。</p>
<p>十三、申請人檔案應用完畢，業務承辦人員通知總務科出納人員，依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取費用及開立收據，第一聯正本由申請人收執，影本由會計室存查，複製品點交申請人。</p>	<p>十三、申請人檔案應用完畢，業務承辦人員通知總務科出納人員，依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」<u>(附件四)</u>收取費用及開立收據，第一聯正本由申請人收執，影本由會計室存查，複製品點交申請人。</p>	<p>「檔案閱覽抄錄複製收費標準」係為檔案管理局訂定法規，爰不列為本須知附件，僅說明為收費辦理依據。</p>
<p>十七、本署受理民眾申請檔案應用程序如作業流程圖。(附件<u>三</u>)</p>	<p>十七、本署受理民眾申請檔案應用程序如作業流程圖。(附件<u>五</u>)</p>	<p>因刪除第四點附件三及第十三點附件四，本點附件序號調整為三。</p>

### 第三點附件一修正對照表

修正規定				
臺灣高等檢察署花蓮檢察分署檔案應用申請書				附件一
姓名	出生年月日	身分證統一編號	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：_____
輔佐人 與申請人之關係 ( )				※地址：_____ ※電話：_____(O)_____ 傳真：_____ e-mail：_____
申請人職業： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 教 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 其他：				
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	請先至全國檔案目錄查詢網 <a href="https://near.archives.gov.tw">https://near.archives.gov.tw</a> /查詢檔案目錄填入		※申請項目(可複選)	
	檔號或文件名稱、或被告姓名及案號	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】【複製】	
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	
※申請目的： <input type="checkbox"/> 個人或關係人資料查詢 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 新聞刊物報導 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____				
此致 臺灣高等檢察署花蓮檢察分署				
※申請人簽章：_____代理人簽章：_____申請日期：__年__月__日				
(詳背面填寫說明)				

現行規定					說明
臺灣高等檢察署花蓮檢察分署檔案應用申請書				附件一	
姓名	出生年月日	身分證統一編號	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：_____	
輔佐人 與申請人之關係 ( )				※地址：_____ ※電話：_____(O)_____ 傳真：_____ e-mail：_____	
申請人職業： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 教 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 其他：					
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	請先至全國檔案目錄查詢網 <a href="https://near.archives.gov.tw">https://near.archives.gov.tw</a> /查詢檔案目錄填入		※申請項目(可複選)		
	檔號或文件名稱、或被告姓名及案號	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】【複製】		
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製		
※申請目的： <input type="checkbox"/> 個人或關係人資料查詢 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 新聞刊物報導 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____					
此致 臺灣高等檢察署花蓮檢察分署					
※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人，請檢具委任書；如係法定代理人，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、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、申請機關檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本署得予駁回。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署所定時間及場所為之。
- 八、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。
- 九、閱覽、抄錄及複製檔案收費標準，依檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」辦理。
- 十、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：花蓮市民權路一二七號；電話：(03)八二二五一一二。  
戶名：臺灣高等檢察署花蓮檢察分署三〇一專戶  
帳號：臺灣銀行花蓮分行〇一八〇三六〇七〇二六六
- 十一、本署檔案應用閱覽處所：  
地址：花蓮市民權路一二七號，本署為民服務中心；電話：(03)八二二五一一二。  
開放時間：週一至週五上午九時至十二時及下午十三時三十分至十七時；國定例假日不開放。
- 十二、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。

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人，請檢具委任書；如係法定代理人，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、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、申請機關檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本署得予駁回。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署所定時間及場所為之。
- 八、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。
- 九、閱覽、抄錄檔案，每 2 小時 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計費；複製之收費標準如下：
  - (一) 影印機紙張黑白複印，A4 (含) 尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元，彩色複印以黑白複製收費標準 5 倍計價。
  - (二) 電子檔紙張黑白列印，A4 (含) 尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元，彩色複印，以黑白複製收費標準五倍計價。
- 十、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：花蓮市民權路 127 號；電話：(03)8225112 轉 94。  
戶名：臺灣高等檢察署花蓮檢察分署 301 專戶  
帳號：臺灣銀行花蓮分行 018036070266
- 十一、本署檔案應用閱覽處所：  
地址：花蓮市民權路 127 號，本署為民服務中心；電話：(03)8225112 轉 94。  
開放時間：週一至週五上午 9 時至 11 時 30 分及下午 14 時至 17 時；國定例假日不開放。
- 十二、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。

「檔案閱覽抄錄複製收費標準」係為檔案管理局訂定法規，爰僅說明收費依據，不詳列收費價格。

業務承辦人員時有異動，電話不詳列分機。

(同前)  
為加強便民服務，放寬開放時間。

#### 第四點附件二修正對照表

修正規定		
臺灣高等檢察署花蓮檢察分署檔案應用審核表 附件二		
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 前以現金袋或郵政匯票送本署。(地址：花蓮市民權路一二七號)	
<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：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。		
擬稿	初核	覆核
第一聯：承辦人員審核後送請主管長官核示		

現行規定			說明
臺灣高等檢察署花蓮檢察分署檔案應用審核表 附件二			
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 前以現金袋或郵政匯票送本署。(地址：花蓮市民權路127 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：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。			
擬稿	初核	覆核	
第一聯：承辦人員審核後送請主管長官核示			

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 前以現金袋或郵政匯票送本署。(地址：花蓮市民權路一二七號)	
<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：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。		
注意事項及收費標準： 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)，至本署(地址：花蓮市民權路一二七號)應用檔案，並請於行前二日前與本署文書科連絡，以資準備。電話：(03)八二二五一一二。 二、不服本署審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書經由本署向臺灣高等檢察署提起訴願。		
第二聯：(如許可提供應用，連同檔案應用室使用須知通知當事人)		

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 前以現金袋或郵政匯票送本署。(地址：花蓮市民權路127 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：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。		
注意事項及收費標準： 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)，至本署(地址：花蓮市民權路127 號)應用檔案，並請於行前2 日前與本署文書科連絡，以資準備。電話：〈03〉8225112_分機_94。 二、不服本署審核決定者，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 <u>高等法院</u> 檢察署提起訴願。		業務承辦人員時有異動，電話不詳列分機。 訴願受理機關名銜更正(去法院化)
第二聯：(如許可提供應用，連同檔案應用室使用須知通知當事人)		

第四點附件三修正對照表

修正規定
(刪除)

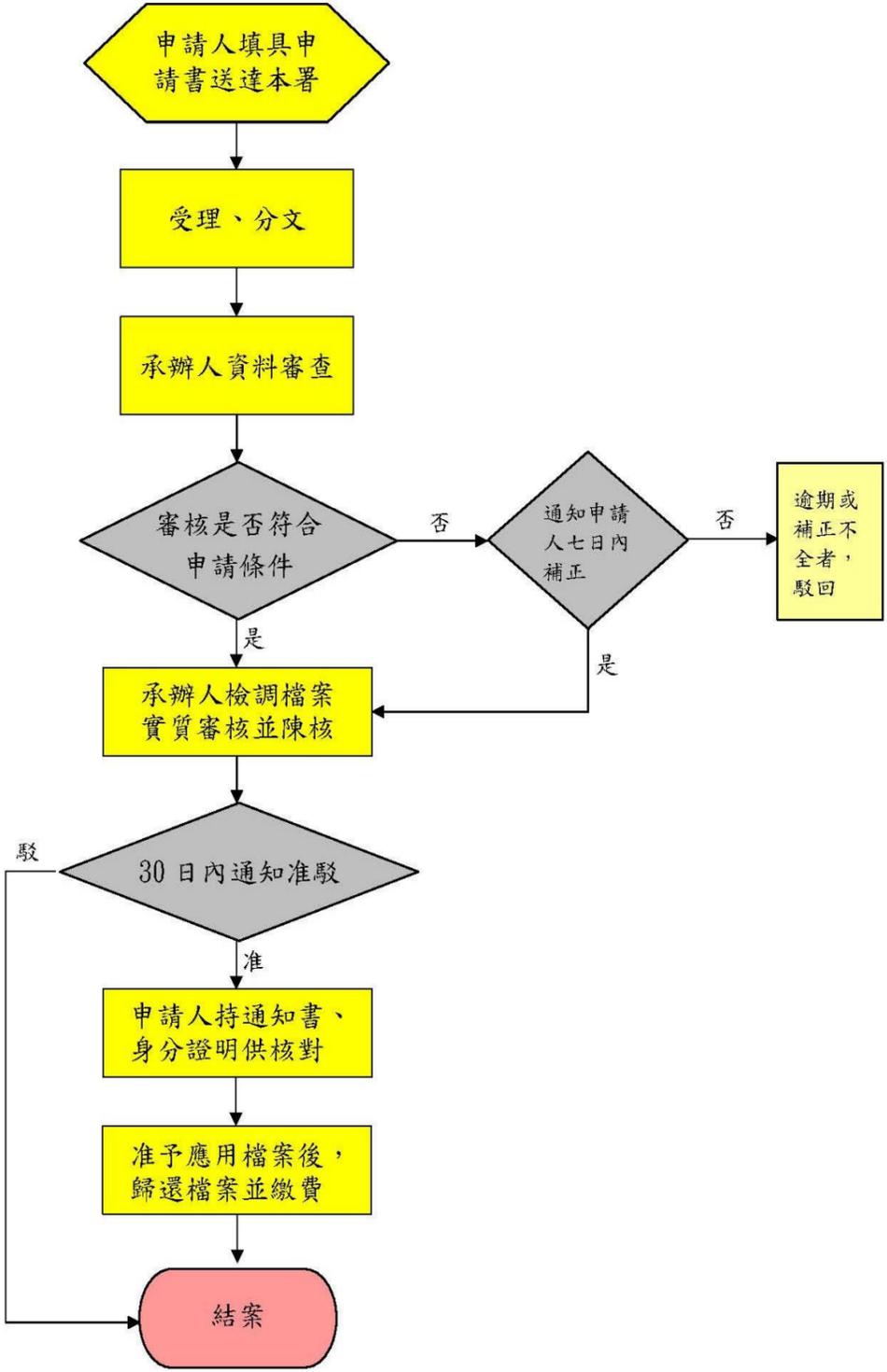
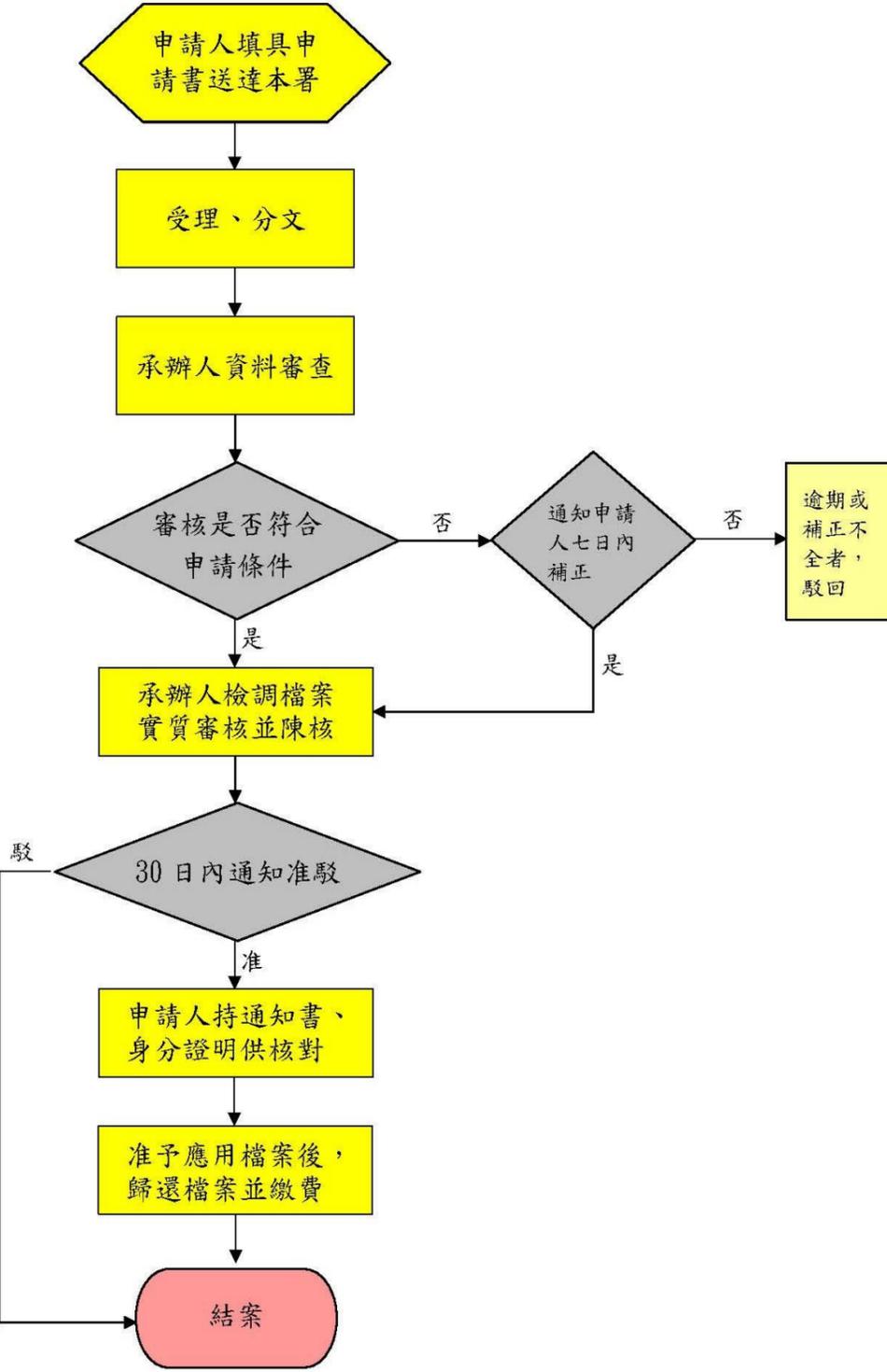
現行規定		說明
申請應用（閱覽、抄錄、複製）檔案程序 (附件三)		原附件三內容係民眾申請應用檔案程序提要說明表，非受理單位陳核程序說明；又民眾申請應用檔案程序已詳列於須知各點內容中，無另為贅述之必要，爰刪除原附件三相關內容。
申請程序	說明	
1、先詳閱本署相關規定 *請洽櫃檯服務人員 索取書面資料，或於全國檔案目錄查詢網站查詢	欲申請應用本署檔案者，請先洽櫃檯服務人員索取書面資料，或於全國檔案目錄查詢網查詢檔案開放應用須知及收費標準等規定。	
2、查詢檔案目錄	請至全國檔案目錄查詢網 <a href="https://near.archives.gov.tw/">https://near.archives.gov.tw/</a> 檢索資料，並查明檔案名稱及檔號。	
3、填寫應用申請書 *空白申請書：請洽櫃檯服務人員索取或自本署全球網站 進入「法務部便民服務線上申辦系統」下載「二審檔案應用申請書」 *線上填寫：進入上開系統，進行線上申辦並列印。 *請參考填寫範例。	申請閱覽、抄錄或複製本署檔案者，應填具檔案應用申請書，以書面載明下列事項： (一) 申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。 (二) 有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書，如係法定代理者，應敘明其關係。 (三) 申請項目。 (四) 檔案名稱或內容要旨。 (五) 檔號。 (六) 申請目的。 (七) 本署之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用檔案原件之必要者，應載明其事由。 (八) 申請日期。	
4、申請書之送達方式	請將填妥之申請書持送(或郵寄)本署(本署地址：花蓮市民權路127號)收文辦理。	
5、應用審核結果之通知	本署將於收文後30日內儘速將審核結果以掛號郵遞或其他適當方式通知申請人，再約定應用時間。	
6、繳交費用 *請詳「檔案閱覽抄錄複製收費標準」	一. 應用本署檔案須依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」繳交費用，並由本署開立收據。 二. 查閱收費標準之路徑，請至本署全球資訊網，進入「檔案應用服務」查詢即可。	
備註：檔案應用服務處所開放時間	本署檔案應用服務處所開放時間：每週一至週五上午9:00-11:30，下午14:00-17:00，國定及例假日不開放。	

### 第十三點附件四修正對照表

修正規定	現行規定	說明
(刪除)	<p><b>檔案閱覽抄錄複製收費標準</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>第四條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費。</p> <p>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。</p> <p>第五條之一 檔案申請人為二二八事件，或戒嚴時期因觸犯內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例遭偵查、追訴、通緝或執行之人，檔案中央主管機關提供與其本人所涉案件相關之國家檔案，同一檔案免收一次費用，不適用第四條、第五條之收費規定。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。 前項申請人本人死亡或失蹤時，由其配偶或依民法第一千一百三十八條各款規定之親屬申請者，每人均準用同一檔案免收一次費用之規定。申請人依前二項規定，已於中華民國一百年七月十四日起至本條文修正施行前付費複製檔案者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。</p> <p>第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。</p> <p>第七條 本標準自發布日施行。</p>	<p>「檔案閱覽抄錄複製收費標準」係為檔案管理局主管法規，爰不列為本須知附件，僅說明為收費依據。</p>

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	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。
	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	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	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	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	

第十七點附件五修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>臺灣高等檢察署花蓮檢察分署受理民眾檔案申請應用作業流程圖 附件三</p>  <pre> graph TD     A{{申請人填具申請書送達本署}} --&gt; B[受理、分文]     B --&gt; C[承辦人資料審查]     C --&gt; D{審核是否符合申請條件}     D -- 否 --&gt; E{通知申請人七日內補正}     E -- 否 --&gt; F[逾期或補正不全者，駁回]     D -- 是 --&gt; G[承辦人檢調檔案實質審核並陳核]     E -- 是 --&gt; G     G --&gt; H{30日內通知准駁}     H -- 駁 --&gt; I[結案]     H -- 准 --&gt; J[申請人持通知書、身分證明供核對]     J --&gt; K[准予應用檔案後，歸還檔案並繳費]     K --&gt; I     </pre>	<p>臺灣高等檢察署花蓮檢察分署受理民眾檔案申請應用作業流程圖 附件五</p>  <pre> graph TD     A{{申請人填具申請書送達本署}} --&gt; B[受理、分文]     B --&gt; C[承辦人資料審查]     C --&gt; D{審核是否符合申請條件}     D -- 否 --&gt; E{通知申請人七日內補正}     E -- 否 --&gt; F[逾期或補正不全者，駁回]     D -- 是 --&gt; G[承辦人檢調檔案實質審核並陳核]     E -- 是 --&gt; G     G --&gt; H{30日內通知准駁}     H -- 駁 --&gt; I[結案]     H -- 准 --&gt; J[申請人持通知書、身分證明供核對]     J --&gt; K[准予應用檔案後，歸還檔案並繳費]     K --&gt; I     </pre>	<p>因刪除第四點附件三及第十三點附件四，第十七點附件序號調整為三。</p>