誠正中學檔案開放應用須知第四點、第九點
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、本校受理申請案件，如認其不合規定程式或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。 申請案件受理後，由檔案管理單位會請業務單位審核准駁與否及提供審核意見，並至遲應於受理之日起三十日內，將審核結果以書面通知申請人，其駁回申請者，並應敘明理由（附件二）。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： （一）核准應用檔案之意旨。 （二）檔案應用方式、時間及處所。 （三）檔案應用注意事項及收費標準。 （四）應攜帶相關證明文件。	四、本校受理申請案件，如認其不合規定程式或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。 申請案件受理後，由檔案管理單位會請業務單位審核准駁與否及提供審核意見，並至遲應於受理之日起三十日內，將審核結果以書面通知申請人(附件二)。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： （一）核准應用檔案之意旨。 （二）檔案應用方式、時間及處所。 （三）檔案應用注意事項及收費標準。 （四）應攜帶相關證明文件。	為符合檔案法第十九條立法意旨（各機關對申請案之准駁乃行政處分，應以書面為之，以昭慎重，其係駁回申請者並應敘明理由，以符法制），爰增列部分文字。
九、進入檔案應用場所應遵守下列事項： （一）禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。 （二）抄錄檔案時，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限；複製檔案時，應依照本校陪同人員指示操作	九、進入檔案應用場所應遵守下列事項： （一）禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。 （二）抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複製檔案時，應依照本校陪同人員指示操作及使用影印機	參酌「國家發展委員會檔案管理局檔案及政府資訊開放應用須知」第八點第一項第四款，爰增列得使用可攜式媒體，以利民眾抄錄。

及使用影印機設備。 （三）禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。 （四）禁止擅自接用電源或連接本校網路系統。 （五）不得破壞環境整潔及應用處所之設備。	設備。 （三）禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。 （四）禁止擅自接用電源或連接本校網路系統。 （五）不得破壞環境整潔及應用處所之設備。	