

**法務部行政執行署屏東分署
檔案及行政資訊開放應用須知修正條文對照表**

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
法務部行政執行署屏東分署檔案及行政資訊開放應用須知	法務部行政執行署屏東行政執行處檔案及行政資訊開放應用須知	因應法務部行政執行署組織法施行，本處自101年1月1日改制更名為法務部行政執行署屏東分署。茲配合組織調整，修正本規則名稱。
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、法務部行政執行署 <u>屏東分署</u> （以下簡稱 <u>本分署</u> ）為辦理行政程序法第四十四條至第四十六條及檔案法有關應用規定事項，特訂定本須知。	一、法務部行政執行署 <u>屏東行政執行處</u> （以下簡稱 <u>本處</u> ）為辦理行政程序法第四十四條至第四十六條及檔案法有關應用規定事項，特訂定本須知。	「屏東行政執行處」修正為「屏東分署」、 「本處」修正為「本分署」
三、申請閱覽、抄錄或複製本處檔案、行政資訊或卷宗（以下簡稱應用檔卷），應填具所附申請書並敘明理由向 <u>本分署</u> 申請。前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。	三、申請閱覽、抄錄或複製本處檔案、行政資訊或卷宗（以下簡稱應用檔卷），應填具所附申請書並敘明理由向 <u>本處</u> 申請。前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。	「本處」修正為「本分署」
四、申請案件之受理，依申請應用之檔卷性質，由業務承辦單位辦理。業務承辦單位辦理檔案或行政資訊應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理檢調，並擬妥審核通知書，簽陳 <u>本分署</u> 權責長官核示。申請案件之准駁，應於收	四、申請案件之受理，依申請應用之檔卷性質，由業務承辦單位辦理。業務承辦單位辦理檔案或行政資訊應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理檢調，並擬妥審核通知書後，簽陳 <u>本處</u> 權責長官核示。申請案件之准駁，應於收受申請書之日起十	「本處」修正為「本分署」

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。	五日內決定；必要時，得予延長。但延長時間不得逾十五日。	
八、申請人至 <u>本分署</u> 應用檔卷時，應出示核可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 <u>本分署</u> 檔案閱覽室。申請人應用檔卷原件時，應由承辦人員陪同為之。	八、申請人至 <u>本處</u> 應用檔卷時，應出示核可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 <u>本處</u> 檔案閱覽室。申請人應用檔卷原件時，應由承辦人員陪同為之。	「本處」修正為「本分署」
九、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項： (七) <u>本分署</u> 提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。如有必要離開閱覽處所者，應將檔卷交由服務櫃檯保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。	九、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項： (七) <u>本處</u> 提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。如有必要離開閱覽處所者，應將檔卷交由服務櫃檯保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。	「本處」修正為「本分署」
十一、應用檔卷時，申請人有第八點及第九點所列情形者， <u>本分署</u> 得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。	十一、應用檔卷時，申請人有第八點及第九點所列情形者， <u>本處</u> 得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。	「本處」修正為「本分署」
十二、申請應用之檔卷，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還。前項歸還，應經 <u>本分署</u> 承辦人員點收無誤或確認登出影像系統後，始將身分證明文件交還申請人。	十二、申請應用之檔卷，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還。前項歸還，應經 <u>本處</u> 承辦人員點收無誤或確認登出影像系統後，始將身分證明文件交還申請人。	「本處」修正為「本分署」

<p>十四、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」及相關法規或收費標準繳納之。申請人於閱覽、抄錄檔卷資料前，應先繳交新台幣一百元；閱畢後再依實際應用時間計算，補繳或受領差額。前項之收費，<u>本分署</u>應開立收據交付申請人。</p>	<p>十四、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」及相關法規或收費標準繳納之。申請人於閱覽、抄錄檔卷資料前，應先繳交新台幣一百元；閱畢後再依實際應用時間計算，補繳或受領差額。前項之收費，<u>本處</u>應開立收據交付申請人。</p>	<p>「本處」修正為「本分署」</p>
--	---	---------------------