

法務部矯正署高雄監獄 檔案開放應用須知修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關檔案開放應用事項，特訂定本須知。	一、為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關檔案開放應用事項，特訂定本須知。	本點未修正。
二、本須知所稱檔案，指本監依照文書處理程序送交歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。	二、本須知所稱檔案，指本監依照文書處理程序送交歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。	本點未修正。
<p>三、民眾向本監申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署高雄監獄檔案應用申請書」（附件一）<u>或以書面</u>載明下列事項，始得向本監提出申請：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（三）申請項目。</p> <p>（四）檔案名稱或內容要旨。</p> <p>（五）檔號。</p>	<p>三、民眾向本監申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署高雄監獄檔案應用申請書」（附件一，<u>得自本監網站下載</u>），載明下列事項，始得向本監提出申請：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（三）申請項目。</p> <p>（四）檔案名稱或內容要旨。</p>	<p>依檔案法第十七條規定，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。是以，申請應用檔案採書面要式記載事項及事前審核制，民眾向本監申請應用檔案時，除可自本監網站下載填具檔案應用申請書外，如另以書面方式填明要式記載事項，亦可為申請應用檔案，爰增列「或以書面」提出亦得申請。（修正規定第三點）</p>

<p>(六)申請目的。 (七)申請日期。 (八)申請使用檔案原件之事由。 前項申請，得以親自持送或書面通訊方式為之。</p>	<p>(五)檔號。 (六)申請目的。 (七)申請日期。 (八)申請使用檔案原件之事由。 前項申請，得以親自持送或書面通訊方式為之。</p>	
<p>四、本監受理申請案件，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，得駁回其申請。 申請案件受理後，由檔案管理單位會請業務相關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：</p> <p>(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。</p>	<p>四、本監受理申請案件，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，得駁回其申請。 申請案件受理後，由檔案管理單位會請業務相關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：</p> <p>(一)核准應用檔案之意旨。 (一)檔案應用方式、時間及處所。 (二)檔案應用注意事項及收費標準。 (三)應攜帶相關證明文件。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、<u>本監檔案應用准駁應依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理。</u></p>	<p>五、<u>申請閱覽、抄錄或複製之檔案，有檔案法第十八條所定下列情形之一，本監得拒絕其申請：</u> (一)<u>有關國家機密者。</u> (二)<u>有關犯罪資料者。</u> (三)<u>有關工商秘密者。</u></p>	<p>機關檔案應用之准駁，不僅應依檔案法第十八條，尚應依政府資公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理，爰修訂第五點文字內容，並酌修「附件一」「填寫須知五」機關檔案應用</p>

	<p>(四)<u>有關學識技能檢定及資格審查之資料者。</u></p> <p>(五)<u>有關人事及薪資資料者。</u></p> <p>(六)<u>依法令或契約有保密之義務者。</u></p> <p>(七)<u>其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。</u></p> <p><u>抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。</u></p>	之准駁依據。(修正規定第五點、附件一填寫須知五)
六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位； <u>檔案如僅部分內容有限制應用之情形者，應採分離原則</u> ，僅就其他部分提供之。本監檔案之應用以提供複製品為原則；如有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由。	六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位； <u>檔案內容含有前點第一項各款所定限制應用之事項者</u> ，僅就其他部分提供之。本監檔案之應用以提供複製品為原則；如有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由。	若申請人所申請應用之檔案有限制應用情形者，採取「分離原則」，僅就未限制應用之部分檔案提供之。(修正規定第六點第一項)
七、檔案應用處所位於高雄市大寮區仁德新村1號，開放時間為星期一至星期五，上午九時至十二時及下午二時至五時；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。	七、檔案應用處所位於高雄市大寮區仁德新村1號，開放時間為星期一至星期五，上午九時至十二時及下午二時至五時；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。	本點未修正。
八、非本監人員進入檔案應用處所，應先出示身分證明文件，並辦理登記；申請應用檔案者，另應出示審核通知書，由本監指定人員陪同應用。 <u>本監人員將檔案交付申請人使用，應請其於確認數量無訛後於「檔案應用簽收單」(附件</u>	八、非本監人員進入檔案應用處所，應先出示身分證明文件，並辦理登記；申請應用檔案者，另應出示審核通知書，由本監指定人員陪同應用。	申請人於收到申請應用之檔案並確認數量無誤後，應於新增附件三「檔案應用簽收單」簽名，以避免檔案發生缺漏或遺失情事，並明確責任歸屬。(增列規定第八點第二項，新增「附件三」「檔案應用簽收單」)

<p><u>三)簽名。</u></p>		
<p>九、進入檔案應用處所，應遵守下列事項：</p> <p>(一)禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。</p> <p>(二)抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。</p> <p>(三)不得破壞環境整潔及應用處所之設備。</p>	<p>九、進入檔案應用處所，應遵守下列事項：</p> <p>(一)禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。</p> <p>(二)抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複製檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。</p> <p>(三)不得破壞環境整潔及應用處所之設備。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為：</p> <p>(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。</p> <p>(二)拆散已裝訂完成之檔案。</p> <p>(三)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。</p> <p>違反前項各款之一者，本監得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。</p>	<p>十、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為：</p> <p>(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。</p> <p>(二)拆散已裝訂完成之檔案。</p> <p>(三)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。</p> <p>違反前項各款之一者，本監得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、申請人應用之檔案，不得攜出應用處所，如有必要離開應用處所者，應將檔案交由本監指定之人員保管。</p> <p><u>申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用完畢者，本監人員應於「檔案應用簽收單」註記</u></p>	<p>十一、申請人應用之檔案，不得攜出應用處所，如有必要離開應用處所者，應將檔案交由本監指定之人員保管，<u>並應於當日歸還，經本監人員點交無誤後，發還申請人身分證件。</u></p>	<p>參考機關檔案管理作業手冊第二十一章應用之相關規定，修訂申請人檔案應用完畢或離開應用閱覽處所之檔案歸還期程與歸還時所應遵守之程序規定，並新增申請人如無法於當日應用完畢，應先辦理還卷，另日再行調閱之程序規定。(修正規定第十一點)</p>

<p><u>應用情形後，先辦理還卷，另日再行調閱。</u></p> <p><u>申請人閱畢檔案應歸還本監人員，經本監人員點收無誤後，於「檔案應用簽收單」註記還卷，並將一聯交付申請人。</u></p>		
<p>十二、申請應用檔案經核准者，本監依<u>國家發展委員會檔案管理局</u>所訂「<u>檔案閱覽抄錄複製收費標準</u>」(附件四)收取費用，並開立收據交申請人。</p>	<p>十二、申請應用檔案經核准者，本監依<u>檔案管理局</u>所訂「<u>檔案閱覽抄錄複製收費標準</u>」(附件三)收取費用，並開立收據交申請人。</p>	<p>因應「<u>檔案管理局</u>」自一百零三年一月二十二日起更名為「<u>國家發展委員會檔案管理局</u>」，原「附件三」之「<u>檔案閱覽抄錄複製收費標準</u>」修訂為「附件四」。(修正規定第十二點)</p>