

法務部行政執行署臺南分署檔案應用申請作業流程

第七點及第八點條文修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、申請人應於收受審核通知書之日起 15 日內至本分署應用檔案，並預先前 3 天與本分署檔案室承辦人員聯絡，以資準備；應用檔案時，應出示審核通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經本分署檔管人員查驗、審核通知書及身分證明文件或委任書，並完成登記程序後，始得進入閱覽處所。</p> <p>受理單位將檔案交付申請人使用，應請其於檔案應用簽收單簽名。</p>	<p>七、</p> <p><u>(一)</u>申請人應於收受審核通知書之日起 15 日內至本分署應用檔案，並預先前 3 天與本分署檔案室承辦人員聯絡，以資準備；應用檔案時，應出示審核通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經本分署檔管人員查驗、審核通知書及身分證明文件或委任書，並完成登記程序後，始得進入閱覽處所。</p> <p><u>(二)</u>受理單位將檔案交付申請人使用，應請其於檔案應用簽收單簽名。</p>	刪除「(一)」及「(二)」項次。
<p>八、核准應用之檔案，如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部分公開或提供之</p> <p><u>申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案如僅部分內容有限制應用之情形者，應採分離原則，僅就其他部分提供之。</u></p> <p><u>本分署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。</u></p>	<p>八、核准應用之檔案，如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部分公開或提供之</p> <p><u>1、檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。</u></p> <p><u>2、檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。</u></p> <p><u>* 本分署檔案室應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單，告知申請人。</u></p>	<p>為使檔案應用更符合實際運作，茲修正第二項為「申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案如僅部分內容有限制應用之情形者，應採分離原則，僅就其他部分提供之。」，修正第三項為「本分署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。」。</p>