

法務部矯正署臺中看守所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>三、民眾向本所申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署臺中看守所檔案應用申請書」(附件一)或以書面載明下列事項，向本所提出申請：</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>(六)申請目的。</p> <p>(七)申請日期。</p> <p><u>(八)有使用檔案原件之必要者，其事由。</u></p>	<p>三、民眾向本所申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署臺中看守所檔案應用申請書」(附件一)或以書面載明下列事項，向本所提出申請：</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>(六)申請目的。</p> <p>(七)申請日期。</p> <p><u>(八)申請使用檔案原件之事由。</u></p>	<p>參酌檔案法施行細則第十八條第一項第七款，修改第八款部分文字如下：「有使用檔案原件之必要者，其事由。」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>四、本所受理申請案件，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。</p> <p>申請案件受理後，由業務承辦單位會請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，<u>其駁回申請者，並應敘明理由</u>（附件二）。補正資料者，自補正之日起算。</p> <p>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>（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>四、本所受理申請案件，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。</p> <p>申請案件受理後，由業務承辦單位會請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。</p> <p>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>（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>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。</p>
<p>六、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</p>	<p>六、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</p>	<p>參酌「國家檔案開放應用要點」第八點第二項規定，爰以增訂本點第三項。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>限制應用之情形者，應採分離原則，僅就其他部分提供之。</p> <p>本所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> <p><u>檔案內容涉及他人智慧財產權，或有不易於重製或複製等情形者得僅供閱覽。</u></p>	<p>限制應用之情形者，應採分離原則，僅就其他部分提供之。</p> <p>本所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>	
<p>七、檔案應用處所位於臺中市南屯區培德路11號，開放時間為星期一至星期五，<u>上午八時至十二時及下午一時三十分至五時三十分</u>；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、檔案應用處所位於臺中市南屯區培德路11號，開放時間為星期一至星期五，<u>上午8時至12時及下午1時30分至5時30分</u>；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>依公文書橫式書寫數字使用原則修正數字用法。</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<u>鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體</u>為限；複製檔案時，應依照本所陪同人員指示操作及使用影印設備。</p> <p>(三) 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。</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<u>鉛筆或可攜式電腦為限</u>；複製檔案時，應依照本所陪同人員指示操作及使用影印設備。</p> <p>(三) 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。</p> <p>(四) 禁止擅自接用電源或</p>	<p>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。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(四) 禁止擅自接用電源或 連接本所網路系統。</p> <p>(五) 不得破壞環境整潔及 應用處所之設備。</p>	<p>連接本所網路系統。</p> <p>(五) 不得破壞環境整潔及 應用處所之設備。</p>	