

# 法務部行政執行署士林分署檔案開放應用須知

## 修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、法務部行政執行署士林分署（以下簡稱本分署）為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關應用規定事項，特訂定本須知。	一、法務部行政執行署士林分署（以下簡稱本分署）為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關應用規定事項，特訂定本須知。	本點未修正。
二、本須知檔案之定義係指檔案法第二條第二款所稱依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件，尚未依檔案管理程序歸檔之檔案不適用之。	二、本須知檔案之定義係指檔案法第二條第二款所稱依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件，尚未依檔案管理程序歸檔之檔案不適用之。	本點未修正。
三、申請閱覽、抄錄或複製本分署檔案(以下簡稱應用檔案)，應填具「法務部行政執行署士林分署檔案開放應用申請書」(附件一)或以書面載明下列事項，向本分署提出申請： (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。 (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	三、申請閱覽、抄錄或複製本分署檔案(以下簡稱應用檔案)，應填具「法務部行政執行署士林分署檔案開放應用申請書」(附件一)或以書面載明下列事項，向本分署提出申請： (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。 (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	統一修正「檔卷」文字為「檔案」，俾使用語一致。

<p>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)有使用檔案原件之必要者，其事由。</p> <p>(八)申請日期。</p> <p>前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。如委託代理人申請，應另提出委任書(附件二)</p>	<p>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)有使用檔案原件之必要者，其事由。</p> <p>(八)申請日期。</p> <p>前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。如委託代理人申請，應另提出委任書(附件二)</p>	
<p>四、申請案件檔案室受理後，依申請應用之<u>檔案</u>性質，簽會業務單位審核。業務承辦單位審核檔案應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理借調，並擬妥審核通知書後，送檔案室簽陳本分署權責長官核示。申請案件之准駁與否及提供審核意見，應於收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，並將審核結果以書面通知申請人(附件三)，應載明下列事項：</p> <p>(一)<u>核准檔案應用之意旨</u>。</p> <p>(二)<u>檔案應用方式、時間及處所</u>。</p> <p>(三)<u>檔案應用注意事項及收費標準</u>。</p> <p>(四)<u>應攜帶相關證明文</u></p>	<p>四、申請案件檔案室受理後，依申請應用之<u>檔卷</u>性質，簽會業務單位審核。業務承辦單位審核檔案應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理借調，並擬妥審核通知書後，送檔案室簽陳本分署權責長官核示。申請案件之准駁與否及提供審核意見，應於收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，並將審核結果以書面通知申請人(附件三)，應載明下列事項：</p> <p>(一)<u>檔案應用方式、時間及處所</u>。</p> <p>(二)<u>檔案應用注意事項及收費標準</u>。</p> <p>(三)<u>應攜帶相關證明文件</u>。</p> <p><u>申請人應用程序不符或要件不備，經通知補正者，</u></p>	<p>一、統一修正「<u>檔卷</u>」文字為「<u>檔案</u>」，俾使用語一致。</p> <p>二、第一項第一款增列「核准檔案應用之意旨」，其餘各款依序調整款次。</p> <p>三、依「<u>檔案法</u>施行細則第十九條」修正第二項用語及內容，俾保留准駁之裁量空間。</p>

<p>件。</p> <p><u>申請案件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。</u></p>	<p><u>申請人應於七日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。</u></p>	
<p>五、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，本分署得拒絕其申請：</p> <p>(一)有關國家機密者。</p> <p>(二)有關犯罪資料者。</p> <p>(三)有關工商秘密者。</p> <p>(四)有關學識技能檢定及資格審查之資料者。</p> <p>(五)有關人事及薪資資料者。</p> <p>(六)依法令或契約有保密之義務者。</p> <p>(七)其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。</p> <p>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。</p>	<p>五、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，本分署得拒絕其申請：</p> <p>(一)有關國家機密者。</p> <p>(二)有關犯罪資料者。</p> <p>(三)有關工商秘密者。</p> <p>(四)有關學識技能檢定及資格審查之資料者。</p> <p>(五)有關人事及薪資資料者。</p> <p>(六)依法令或契約有保密之義務者。</p> <p>(七)其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。</p> <p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案內容如有部分含有限制應用之事項者，應採「分離原則」，僅就其他部分提供之。</p> <p>申請閱覽、抄錄或複製檔案，以複製品為原則；如有使用原件之必要者，應於申請時載明其事由。</p>	<p>六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案內容如有部分含有限制應用之事項者，應採「分離原則」，僅就其他部分提供之。</p> <p>申請閱覽、抄錄或複製檔案，以複製品為原則；如有使用原件之必要者，應於申請時載明其事由。</p>	<p>統一修正「檔卷」文字為「檔案」，俾使用語一致。</p>
<p>七、申請人至本分署應用檔案時，應出示<u>審核</u>通知書及備有本人照片之身分證明</p>	<p>七、申請人至本分署應用檔案時，應出示<u>核可</u>通知書及備有本人照片之身分證明</p>	<p>一、統一修正「檔卷」文字為「檔案」，「(檔案)閱</p>

<p>文件，依規定填寫檔案應用簽收單(附件四)，完成登記程序後，始進入本分署<u>檔案應用處所</u>。</p> <p>申請人應用<u>檔案</u>原件時，應由承辦人員陪同為之。</p>	<p>文件，依規定填寫檔案應用簽收單(附件四)，完成登記程序後，始進入本分署<u>檔案閱覽室</u>。</p> <p>申請人應用<u>檔卷</u>原件時，應由承辦人員陪同為之。</p>	<p>覽室(處所)」用詞為「<u>檔案應用處所</u>」，俾使用語一致。</p> <p>二、調整文字。</p>
<p>八、申請人進入<u>檔案應用處所</u>，應注意下列事項：</p> <p>(一)禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。</p> <p>(二)不得破壞環境整潔。</p> <p>(三)禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損<u>檔案</u>之工具。</p> <p>(四)抄寫<u>檔案</u>時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限。</p> <p>(五)禁止攜帶私人物品。</p> <p>(六)禁止擅自接用電源。</p> <p>(七)本分署提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。</p> <p>如有必要離開<u>檔案應用處所</u>者，應將<u>檔案</u>交由服務櫃台保管。</p>	<p>八、申請人進入<u>閱覽處所</u>，應注意下列事項：</p> <p>(一)禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。</p> <p>(二)不得破壞環境整潔。</p> <p>(三)禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損<u>檔卷</u>之工具。</p> <p>(四)抄寫<u>檔卷</u>時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限。</p> <p>(五)禁止攜帶私人物品。</p> <p>(六)禁止擅自接用電源。</p> <p>(七)本分署提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。</p> <p>如有必要離開<u>閱覽處所</u>者，應將<u>檔卷</u>交由服務櫃台保管。</p>	<p>統一修正「(檔案)閱覽室(處所)」文字為「<u>檔案應用處所</u>」，「<u>檔卷</u>」用詞為「<u>檔案</u>」，俾使用語一致。</p>
<p>九、申請人應用檔案，應保持檔案資料之完整，不得有下列行為：</p> <p>(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損<u>檔案</u>。</p> <p>(二)拆散已裝訂完成之<u>檔案</u>。</p> <p>(三)以其他方法破壞或變更<u>檔案</u>內容。</p>	<p>九、申請人應用檔案，應保持檔案資料之完整，不得有下列行為：</p> <p>(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損<u>檔卷</u>。</p> <p>(二)拆散已裝訂完成之<u>檔卷</u>。</p> <p>(三)以其他方法破壞或變更<u>檔卷</u>內容。</p>	<p>統一修正「<u>檔卷</u>」文字為「<u>檔案</u>」，俾使用語一致。</p>
<p>十、應用<u>檔案</u>時，申請人有第八點及第九點所列情形者，本分署得停止其應</p>	<p>十、應用<u>檔卷</u>時，申請人有第八點及第九點所列情形者，本分署得停止其應</p>	<p>統一修正「<u>檔卷</u>」文字為「<u>檔案</u>」，俾使用語一致。</p>

用，並紀錄之。情節重大者，得依法論處。	用，並紀錄之。情節重大者，得依法論處。	
<p>十一、應用之檔案，不得攜出檔案應用處所，並應當日歸還；如未能於當日應用完畢者，本分署承辦人員應於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，另日再行調閱。</p> <p>前項歸還，應經本分署承辦人員於檔案應用簽收單註記，一聯交付申請人，一聯由本分署存查。</p>	<p>十一、應用之檔卷，不得攜出檔案應用處所，並應當日歸還；如未能於當日應用完畢者，本分署承辦人員應於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，另日再行調閱。</p> <p>前項歸還，應經本分署承辦人員於檔案應用簽收單註記，一聯交付申請人，一聯由本分署存查。</p>	統一修正「檔卷」文字為「檔案」，俾使用語一致。
十二、開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至十二時及下午一時三十分至下午四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。	十二、開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至十二時及下午一時三十分至下午四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。	本點未修正。
<p>十三、申請閱覽、抄錄或複製檔案之費用，申請人應依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」繳納之。</p> <p>前項之收費，本分署應開立收據交付申請人。</p>	<p>十三、申請閱覽、抄錄或複製檔案之費用，申請人應依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」<u>及相關法規或收費標準</u>繳納之。</p> <p>前項之收費，本分署應開立收據交付申請人。。</p>	本須知之收費依據僅檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」，爰刪除「及相關法規或收費標準」等文字，以臻明確。

<p>(附件一)法務部行政執行署士林分署檔案開放應用申請書</p> <p>申請目的及用途：</p> <p><input type="checkbox"/>個人或關係人資料查詢 <input type="checkbox"/>學術研究 <input type="checkbox"/>新聞刊物報導 <input type="checkbox"/>業務參考 <input type="checkbox"/>歷史考證 <input type="checkbox"/>事證稽憑 <input type="checkbox"/>權益保障 <input type="checkbox"/>其他（請敘明目的及用途）：</p>	<p>(附件一)法務部行政執行署士林分署檔案開放應用申請書</p> <p>申請目的及用途：</p> <p><input type="checkbox"/>個人或關係人資料查詢 <input type="checkbox"/>學術研究 <input type="checkbox"/>新聞刊物報導 <input type="checkbox"/>業務參考 <input type="checkbox"/>其他（請敘明目的及用途）：</p>	<p>於「申請目的及用途」欄位新增歷史考證、事證稽憑、權益保障等項目，以臻完備。</p>
<p>(附件三)檔案應用申請審核通知書</p> <p>檔案應用申請審核通知書附件 法務部行政執行署士林分署檔案應用審核表</p> <p>注意事項及收費標準：</p> <p>一、提供應用者，請持本通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至法務部行政執行署士林分署應用檔案，並請於行前3日前與本分署檔案管理人員連絡，以資準備。</p> <p>本分署聯絡人：000（承辦人員） 電話：02-2632-6939 轉512、516</p> <p>二、不服本機關准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向<u>法務部</u>提起訴願。</p> <p>三、餘詳如背面說明。</p>	<p>(附件三)檔案應用申請審核通知書</p> <p>檔案應用申請審核通知書附件 法務部行政執行署士林分署檔案應用審核表</p> <p>注意事項及收費標準：</p> <p>一、提供應用者，請持本通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至法務部行政執行署士林分署應用檔案，並請於行前3日前與本分署檔案管理人員連絡，以資準備。</p> <p>本分署聯絡人：000（承辦人員） 電話：02-2632-6939 轉512、516</p> <p>二、不服本機關准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向<u>法務部行政執行署</u>提起訴願。</p> <p>三、餘詳如背面說明。</p>	<p>依訴願法第4條規定，修正不服准駁決定之訴願機關為法務部。</p>