

法務部矯正署花蓮監獄檔案開放應用須知

第四點、第九點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<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）。<u>其駁回申請者，並應敘明理由</u>。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>第四點第二項增列「其駁回申請者，並應敘明理由」，以符合檔案法第十九條立法意旨。</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、喧嘩或妨礙他人人之行為。</p> <p>（二）抄錄檔案時，以使用鉛筆、<u>可攜式電腦或可攜式媒體</u>為限；複製檔案時，應依照本監陪同人員指示操作及使用影印機設備</p> <p>（三）禁止攜帶原子筆</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，應依照本監陪同人員指示操作及使用影印機設備。</p> <p>（三）禁止攜帶原子筆</p>	<p>參考「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的規定爰將第九點第二款增加「或可攜式媒體」文字，以利人民抄錄。</p>

<p>、毛筆等易塗損檔卷之工具。</p> <p>(四)禁止擅自接用電源或連接本監網路系統。</p> <p>(五)不得破壞環境整潔及應用處所之設備。</p>	<p>、毛筆等易塗損檔卷之工具。</p> <p>(四)禁止擅自接用電源或連接本監網路系統。</p> <p>(五)不得破壞環境整潔及應用處所之設備。</p>	
---	---	--