

臺灣新竹地方法院檢察署檔案開放應用須知修正對照表

民國一零六年十一月二十日修正

條文	原條文	修正(增訂、刪除)後之條文	說明
第三點第一項第二款	(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。	(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(附件二)；如係法定代理者，應敘明其關係。	依國家發展委員會檔案管理局修正意見修正辦理，後續之附件編號遞移。
第四點第二項	本署業務承辦單位應於受理之日起三十日內完成准駁並擬具檔案應用審核表(附件二)，以書面(附件三)通知申請人准駁結果，副知文書科、統計室、總務科及資訊室，分別辦理統計准駁數量、便民業務、執行收費及資安維護事務。補正資料者，自補正之日起算。	本署業務承辦單位應於受理之日起三十日內完成准駁並擬具檔案應用審核表(附件三)，以書面(附件四)通知申請人准駁結果，副知文書科、統計室、總務科及資訊室，分別辦理統計准駁數量、便民業務、執行收費及資安維護事務。補正資料者，自補正之日起算。	一、原附件二改附件三。 二、原附件三改附件四。
第四點第三項	本署業務承辦單位借調檔案後，應依檔案性質實質准駁審核(附件三)，並陳送檢察長核定。	刪除	本項與第二項整併後刪除。
第五點	本署機關檔案應用之准駁，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。	本署檔案應用之准駁，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。	依國家發展委員會檔案管理局修正辦理意見刪除「機關」修正辦理。
第八點第二項	申請人應先辦理身分登記，本署業務承辦單位核對無訛後，始准陪同應用檔案(附件四)。本署業務承辦單位借調檔案送至檔案應用閱覽處所，應通知資訊人	申請人應先辦理身分登記，本署業務承辦單位核對無訛後，始准應用檔案(附件五)。本署業務承辦單位事先備妥檔案待用，必要時，應通知資訊	一、同上修正意見修正刪除「陪同」、「借調檔案送至檔案應用閱覽處所」，並增加「事先備妥檔案

	員到場維護資安。	人員到場維護資安。	待用」，與「必要時」，等字。 二、原附件四改附件五。
第十一點 第二項	申請人應用之檔案應於當日歸還，本署業務承辦單位點收無誤，應於檔案應用簽收註記還卷，一聯交付申請人，及發還申請人身分證明文件，一聯由業務承辦單位存查（附件五）。	申請人應用之檔案應於當日歸還，本署業務承辦單位點收無誤，應於檔案應用簽收單註記還卷，一聯交付申請人，一聯由業務承辦單位存查（ <u>附件六</u> ）。	一、本項增加一字「單」，並刪除及發還申請人身分證明文件，茲因民眾辦理檔案應用申請作業及取件簽收時，皆已完身分確認，有關民眾於閱覽、抄錄或複製檔案期間，仍需由本署保管身分證明文件，至閱覽完畢檔案後始得交還一節，恐不符比例原則且易造成民眾之疑慮。 二、原附件五改附件六。
第十二點	申請人檔案應用完畢，本署業務承辦人員通知總務科出納人員，依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」（附件六）收取費用及開立收據，一份由申請人收執，一份送會計室存查，複製品點交申請人。	申請人檔案應用完畢，本署業務承辦人員通知總務科出納人員，依 <u>國家發展委員會</u> 檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」（ <u>附件七</u> ）收取費用及開立收據，一份由申請人收執，一份送會計室存查， <u>如有複製品再交予申請人點收</u> 。	一、補正制定機關全名，並新增「如有」、「交予」、「點收」等字，並刪除點交二字。 二，原附件六改附件七。
第十六點	律師申請閱卷除依本須知之規定辦理，並依檢察機關律師閱卷要點之規定辦理。	刪除	本條刪除，並刪除附件九之律師閱卷聲清書。