

法務部矯正署桃園少年輔育院檔案

開放應用要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
敦品中學檔案開放應用要點	法務部矯正署桃園少年輔育院檔案開放應用要點	因應少年輔育院改制為少年矯正學校，爰將法規名稱修正為「敦品中學檔案開放應用要點」。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>敦品中學</u> (以下簡稱本校)為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關檔案開放應用事項，特訂定本點。	一、法務部矯正署桃園少年輔育院(以下簡稱本院)為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關檔案開放應用事項，特訂定本點。	一、因應少年輔育院改制為少年矯正學校，爰將配合修正機關名稱為「敦品中學」。 二、因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校。
二、本要點所稱檔案，指本校依照文書處理程序送交規檔管理之文字或非文字資料及附件。	二、本要點所稱檔案，指本院依照文書處理程序送交規檔管理之文字或非文字資料及附件。	因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校。
三、民眾向本校院申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「 <u>敦品中學</u> 檔案應用申請書」(附件一，得自本校網站下載)，載明下列事項，向本校提出申請： (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	三、民眾向本院申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署桃園少年輔育院檔案應用申請書」(附件一，得自本院網站下載)，載明下列事項，向本院提出申請： (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	一、因應少年輔育院改制為少年矯正學校，爰將配合修正機關名稱為「敦品中學」。 二、因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校。

<p>(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；如係意定代理人者，並應提出委任書；如係法定代理人者，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。前項申請，得以親自持送或書面通訊方式為之。</p>	<p>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；如係意定代理人者，並應提出委任書；如係法定代理人者，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。前項申請，得以親自持送或書面通訊方式為之。</p>	
<p>四、本校受理申請案件，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<u>三十日</u>內，將審核結果以書面通知申請人。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)核准應用檔案之意</p>	<p>四、本院受理申請案件，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30日內，將審核結果以書面通知申請人。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)核准應用檔案之意</p>	<p>一、因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校。</p> <p>二、阿拉伯數字30修正為中文數字三十。</p>

<p>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>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>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，本校得拒絕其申請：</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。</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，本院得拒絕其申請：</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。</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>因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校，大樓修正為中心。</p>
<p>六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案內容含有前點第一項各款所定限制應用之事項者，僅就其他部分提供之。本部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</p>	<p>六、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位；檔案內容含有前點第一項各款所定限制應用之事項者，僅就其他部分提供之。本部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</p>	<p>本點未修正。</p>

記載其事由。	記載其事由。	
七、本校檔案應用處所位於行政中心一樓，開放時間為星期一至星期五，上午九時至十二時及下午二時至五時；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。	七、本院檔案應用處所位於行政大樓一樓，開放時間為星期一至星期五，上午9時至12時及下午2時至5時；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。	一、因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校，大樓修正為中心。 二、阿拉伯數字9、12、2及5修正為中文數字九、十二、二及五。
八、非本校人員進入檔案應用處所，應先出示身分證明文件，並辦理登記；申請應用檔案者，另應出示審核通知書，由本校指定人員陪同應用。	八、非本院人員進入檔案應用處所，應先出示身分證明文件，並辦理登記；申請應用檔案者，另應出示審核通知書，由本院指定人員陪同應用。	因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校。
九、進入檔案應用處所，應遵守下列事項： (一)禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行。 (二)抄錄檔案時，以使用鉛筆為限；複製檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。 (三)不得破壞環境整潔及應用處所之設備。	九、進入檔案應用處所，應遵守下列事項： (一)禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行。 (二)抄錄檔案時，以使用鉛筆為限；複製檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。 (三)不得破壞環境整潔及應用處所之設備。	本點未修正。
十、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為： (一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。 (二)拆散已裝訂完成之檔案。 (三)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。違反前項各款之者，	十、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為： (一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。 (二)拆散已裝訂完成之檔案。 (三)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。違反前項各款之者，	因輔育院改制為矯正學校，爰將院修正為校。

<p>本校得停止其應用檔案;涉及刑事責任者,移送檢察機關偵辦。</p>	<p>本院得停止其應用檔案;涉及刑事責任者,移送檢察機關偵辦。</p>	
<p>十一、申請人應用之檔案,不得攜出應用處所,如有必要離開應用處所者,應將檔案交由本校指定之人員保管,並應於當日歸還,經本校人員點交無誤後,發還申請人身分證件。</p>	<p>十一、申請人應用之檔案,不得攜出應用處所,如有必要離開應用處所者,應將檔案交由本院指定之人員保管,並應於當日歸還,經本院人員點交無誤後,發還申請人身分證件。</p>	<p>因輔育院改制為矯正學校,爰將院修正為校。</p>
<p>十二、申請應用檔案經核准者,本校依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」(附件二)收取費用,並開立收據交申請人。</p>	<p>十二、申請應用檔案經核准者,本院依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」(附件二)收取費用,並開立收據交申請人。</p>	<p>因輔育院改制為矯正學校,爰將院修正為校。</p>