

法務部矯正署東成技能訓練所檔案開放應用須知修正對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|---|---------------------------|
| 法務部矯正署東成 <u>監獄</u> 檔案開放應用須知。 | 法務部矯正署東成技能訓練所檔案開放應用須知。 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰修正法規名稱 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 一、法務部矯正署東成 <u>監獄</u> （以下簡稱本 <u>監</u> ）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，特訂定本須知。 | 一、法務部矯正署東成技能訓練所（以下簡稱本所）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，特訂定本須知。 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。 |
| 二、本 <u>監</u> 須知所稱檔案，指本 <u>監</u> 依照管理程序送交歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。 | 二、本所須知所稱檔案，指本所依照管理程序送交歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。 |
| 三、民眾向本 <u>監</u> 申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署東成 <u>監獄</u> 檔案應用申請書」（附件一，得自本 <u>監</u> 網站下載），或以書面載明下列事項，向本 <u>監</u> 提出申請： （一）申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所住（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、出生月日、電話、住（居）所、身分證明文件字 | 三、民眾向本所申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「法務部矯正署東成技能訓練所檔案應用申請書」（附件一，得自本所網站下載），或以書面載明下列事項，向本所提出申請： （一）申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所住（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、出生月日、電話、住（居）所、身分證明文件字 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。 |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| <p>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) 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，得以親自持送或書面通訊方式為之。</p> | <p>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) 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，得以親自持送或書面通訊方式為之。</p> | |
| <p>四、本監受理申請案件，如認其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。</p> <p>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，其駁回申請者，並應敘明理由(附件二)。補正資料者，自完成補正之日起算。</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。</p> <p>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，其駁回申請者，並應敘明理由(附件二)。補正資料者，自完成補正之日起算。</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>因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。</p> |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| 五、本監檔案應用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。 | 五、本所檔案應用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。 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。 |
| 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限制應用之情形者，應採分離原則，僅就其他部分提供之。 本監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。 | 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限制應用之情形者，應採分離原則，僅就其他部分提供之。 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。 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。 |
| 七、本監檔案應用處所位於臺東縣卑南鄉美農村班鳩一號，開放時間為星期一至星期五，上午八時至十二時及下午一時三十分至五時三十分；國定例假日不開放。 有其他特殊原因停止開放時，另行公告周知。 | 七、本所檔案應用處所位於臺東縣卑南鄉美農村班鳩一號，開放時間為星期一至星期五，上午八時至十二時及下午一時三十分至五時三十分；國定例假日不開放。 有其他特殊原因停止開放時，另行公告周知。 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。 |
| 八、非本監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，經承辦人查核無誤後由本監指定人員陪同應用。 本監人員將檔案交付申請人使用，應請其於確認數量無訛後於「檔案應用簽收單」（附件三）簽名。 | 八、非本所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，經承辦人查核無誤後由本所指定人員陪同應用。 本所人員將檔案交付申請人使用，應請其於確認數量無訛後於「檔案應用簽收單」（附件三）簽名。 | 因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。 |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| <p>九、進入檔案應用場所應遵守下列事項：</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，以使用鉛筆、可攜式腦或可攜式媒體為限；複製檔案時，應照本監陪同人員指操作及使用影印機設備。</p> <p>(三) 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。</p> <p>(四) 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔之工具。</p> <p>(五) 禁止擅自接用電源或連接本監網路系統。</p> <p>(六) 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。</p> | <p>九、進入檔案應用場所應遵守下列事項：</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，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限；複製檔案時，應依照本所陪同人員指示操作及使用影印機設備。</p> <p>(三) 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。</p> <p>(四) 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。</p> <p>(五) 禁止擅自接用電源或連接本所網路系統。</p> <p>(六) 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。</p> | <p>因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。</p> |
| <p>十、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為：</p> <p>(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。</p> <p>(二) 拆散已裝訂完成之檔案。</p> <p>(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。</p> <p>違反前項各款之一者，本監得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。</p> | <p>十、申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為：</p> <p>(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。</p> <p>(二) 拆散已裝訂完成之檔案。</p> <p>(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。</p> <p>違反前項各款之一者，本所得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。</p> | <p>因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。</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，應將檔案交由本監指定之人員保管。</p> <p>申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用完畢者，本監人員應於「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>申請人閱畢檔案應歸還本監人員，經本監人員點收無訛後，於「檔案應用簽收單」註記還卷，並將一聯交付申請人，一聯交檔案管理單位存查。</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，應將檔案交由本所指定之人員保管。</p> <p>申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用完畢者，本所人員應於「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>申請人閱畢檔案應歸還本所人員，經本所人員點收無訛後，於「檔案應用簽收單」註記還卷，並將一聯交付申請人，一聯交檔案管理單位存查。</p> | <p>因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。</p> |
| <p>十二、申請應用檔案經核准者，本監依國家發展委員會檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費，並開立收據（附件四）交申請人收執及會計室存查。</p> | <p>十二、申請應用檔案經核准者，本所依國家發展委員會檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費，並開立收據（附件四）交申請人收執及會計室存查。</p> | <p>因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。</p> |
| <p>十三、本監業務承辦單位收受申請人郵寄繳納之匯票或現金後，應通知總務科出納人員繳庫立據，經業務承辦單位查閱無訛，始郵寄收據及複製品予申請人。</p> | <p>十三、本所業務承辦單位收受申請人郵寄繳納之匯票或現金後，應通知總務科出納人員繳庫立據，經業務承辦單位查閱無訛，始郵寄收據及複製品予申請人。</p> | <p>因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。</p> |
| <p>十四、民眾申請檔案應用服務之流程，詳如本監受理民眾申請檔案應用流程圖(附件五)。</p> | <p>十四、民眾申請檔案應用服務之流程，詳如本所受理民眾申請檔案應用流程圖(附件五)。</p> | <p>因應組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將所修正為監。</p> |

第三點附件一修正對照表

修正規定

現行規定

說明

【附件一】

法務部矯正署東成監獄檔案應用申請書 編號：□

| 姓名□ | 出生年月日□ | 身分證明文件字號□ | 住(居)所、聯絡電話□ |
|------------------|--------|-----------|---------------------------------|
| 申請人□ | □ | □ | 地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ |
| ※代理人□ | □ | □ | 地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ |
| 與申請人之關係□ ()□ | □ | □ | 地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ |

法人、團體、事務所或營業所名稱：_____
地址：_____
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)□

| 序號□ | 請先查詢檔案目錄後填入 檔 號□ | 檔案名稱或內容要旨□ | 申請項目(可複選)□ 【閱覽、抄錄】 【複製】 |
|-----|---------------------|------------|---|
| 1□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 7□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 10□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：□

申請目的：☐歷史考證 ☐學術研究 ☐事證稽憑 ☐業務參考 ☐權益保障□
☐其他(請敘明目的)：_____□

此致 法務部矯正署東成監獄□

申請人簽章：_____※代理人簽章：_____申請日期：____年____月____日

請詳閱後附填寫須知□

【附件一】

法務部矯正署東成技能訓練所檔案應用申請書 編號：□

| 姓名□ | 出生年月日□ | 身分證明文件字號□ | 住(居)所、聯絡電話□ |
|------------------|--------|-----------|---------------------------------|
| 申請人□ | □ | □ | 地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ |
| ※代理人□ | □ | □ | 地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ |
| 與申請人之關係□ ()□ | □ | □ | 地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ |

法人、團體、事務所或營業所名稱：_____
地址：_____
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)□

| 序號□ | 請先查詢檔案目錄後填入 檔 號□ | 檔案名稱或內容要旨□ | 申請項目(可複選)□ 【閱覽、抄錄】 【複製】 |
|-----|---------------------|------------|---|
| 1□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 7□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 10□ | □ | □ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：□

申請目的：☐歷史考證 ☐學術研究 ☐事證稽憑 ☐業務參考 ☐權益保障□
☐其他(請敘明目的)：_____□

此致 法務部矯正署東成技能訓練所□

申請人簽章：_____※代理人簽章：_____申請日期：____年____月____日

請詳閱後附填寫須知□

配合組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將相關文字「技能訓練所」修正為「監獄」。

第四點附件二修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|---------------------|------------------|--|--|-------------------------------|------|--------|------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|----|--------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--|---|--|---|--|--|--|---|--|-----------------------------|--|-------|--|--|---|--|--|---|------|--|---------------------|------------------|--|--|-------------------------------|------|--------|------------------------------------|--|-------------------------------------|--|---|--|----------------------------------|----|--------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--|---|--|---|--|--|--|---|--|-----------------------------|--|-------|--|--|--|--|--|---|
| <div>法務部矯正署東成監獄檔案應用審核表【附件二】</div> <table><tr><td colspan="2">申請人：</td><td>申請書編號： (申請書影本附後)</td></tr><tr><td colspan="3">台端申請應用檔案之審核結果如下：</td></tr><tr><td rowspan="4"><input type="checkbox"/>提供應用</td><td>應用方式</td><td>檔案申請序號</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>可提供複製品供閱。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>可提供檔案原件供閱。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>可提供複製 ◎檔案複製費用新臺幣(下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計○元，請於○年○月○日前以郵政匯票送法務部矯正署東成監獄。 (地址：臺東縣卑南鄉美農村十八鄰班鳩一號)</td><td></td></tr><tr><td rowspan="10"><input type="checkbox"/>暫無法提供使用</td><td>原因</td><td>檔案申請序號</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及國家機密。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及個人犯罪資料。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及工商秘密。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及人事及薪資資料。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>依法令或契約有保密之義務。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>其他</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">法令依據：</td></tr><tr><td colspan="3">注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證證明文件(身分證、駕照或護照)，至法務部矯正署東成監獄總務科(地址：臺東縣卑南鄉美農村十八鄰班鳩一號)，並請於二日前與本監總務科受理人員連絡，以資準備。(連絡電話：〈089〉570747分機204)。 二、不服審核決定者，得自本監審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書經由本監向法務部提起訴願。 三、申請應用本監檔案其費用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」收費，每二小時二十元，不足二小時以二小時計算，並加計複製檔案費用，如需提供郵寄服務，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。 四、申請人以電匯方式預繳檔案應用費用者，請匯入本監帳戶(戶名：法務部矯正署東成監獄301專戶、銀行：台灣銀行台東分行、帳號：023036070717)。 五、提出繳款證明，本監業務承辦單位查閱無訛後郵寄收據及複製品。</td></tr></table> | 申請人： | | 申請書編號： (申請書影本附後) | 台端申請應用檔案之審核結果如下： | | | <input type="checkbox"/> 提供應用 | 應用方式 | 檔案申請序號 | <input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。 | | <input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。 | | <input type="checkbox"/> 可提供複製 ◎檔案複製費用新臺幣(下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計○元，請於○年○月○日前以郵政匯票送法務部矯正署東成監獄。 (地址：臺東縣卑南鄉美農村十八鄰班鳩一號) | | <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用 | 原因 | 檔案申請序號 | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。 | | <input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。 | | <input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。 | | <input type="checkbox"/> 其他 | | 法令依據： | | | 注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證證明文件(身分證、駕照或護照)，至法務部矯正署東成監獄總務科(地址：臺東縣卑南鄉美農村十八鄰班鳩一號)，並請於二日前與本監總務科受理人員連絡，以資準備。(連絡電話：〈089〉570747分機204)。 二、不服審核決定者，得自本監審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書經由本監向法務部提起訴願。 三、申請應用本監檔案其費用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」收費，每二小時二十元，不足二小時以二小時計算，並加計複製檔案費用，如需提供郵寄服務，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。 四、申請人以電匯方式預繳檔案應用費用者，請匯入本監帳戶(戶名：法務部矯正署東成監獄301專戶、銀行：台灣銀行台東分行、帳號：023036070717)。 五、提出繳款證明，本監業務承辦單位查閱無訛後郵寄收據及複製品。 | | | <div>法務部矯正署東成技能訓練所檔案應用審核表【附件二】</div> <table><tr><td colspan="2">申請人：</td><td>申請書編號： (申請書影本附後)</td></tr><tr><td colspan="3">台端申請應用檔案之審核結果如下：</td></tr><tr><td rowspan="4"><input type="checkbox"/>提供應用</td><td>應用方式</td><td>檔案申請序號</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>可提供複製品供閱。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>可提供檔案原件供閱。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>可提供複製 ◎檔案複製費用新臺幣(下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計○元，請於○年○月○日前以郵政匯票送法務部矯正署東成技能訓練所。 (地址：臺東縣卑南鄉美農村18鄰班鳩1號)</td><td></td></tr><tr><td rowspan="10"><input type="checkbox"/>暫無法提供使用</td><td>原因</td><td>檔案申請序號</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及國家機密。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及個人犯罪資料。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及工商秘密。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>檔案內容涉及人事及薪資資料。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>依法令或契約有保密之義務。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>其他</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">法令依據：</td></tr><tr><td colspan="3">注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證證明文件(身分證、駕照或護照)，至法務部矯正署東成技能訓練所總務科(地址：臺東縣卑南鄉美農村18鄰班鳩1號)，並請於2日前與本所總務科受理人員連絡，以資準備。(連絡電話：〈089〉570747分機204)。 二、不服審核決定者，得自本所審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書經由本所向法務部提起訴願。 三、申請應用本所檔案其費用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」收費，每2小時20元，不足2小時以2小時計算，並加計複製檔案費用，如需提供郵寄服務，其郵遞費以實支數額計算，加收處理費50元及實支郵遞費用。 四、申請人以電匯方式預繳檔案應用費用者，請匯入本所帳戶(戶名：法務部矯正署東成技能訓練所301專戶、銀行：台灣銀行台東分行、帳號：023036070717)。 五、提出繳款證明，本所業務承辦單位查閱無訛後郵寄收據及複製品。</td></tr></table> | 申請人： | | 申請書編號： (申請書影本附後) | 台端申請應用檔案之審核結果如下： | | | <input type="checkbox"/> 提供應用 | 應用方式 | 檔案申請序號 | <input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。 | | <input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。 | | <input type="checkbox"/> 可提供複製 ◎檔案複製費用新臺幣(下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計○元，請於○年○月○日前以郵政匯票送法務部矯正署東成技能訓練所。 (地址：臺東縣卑南鄉美農村18鄰班鳩1號) | | <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用 | 原因 | 檔案申請序號 | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。 | | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。 | | <input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。 | | <input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。 | | <input type="checkbox"/> 其他 | | 法令依據： | | | 注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證證明文件(身分證、駕照或護照)，至法務部矯正署東成技能訓練所總務科(地址：臺東縣卑南鄉美農村18鄰班鳩1號)，並請於2日前與本所總務科受理人員連絡，以資準備。(連絡電話：〈089〉570747分機204)。 二、不服審核決定者，得自本所審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書經由本所向法務部提起訴願。 三、申請應用本所檔案其費用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」收費，每2小時20元，不足2小時以2小時計算，並加計複製檔案費用，如需提供郵寄服務，其郵遞費以實支數額計算，加收處理費50元及實支郵遞費用。 四、申請人以電匯方式預繳檔案應用費用者，請匯入本所帳戶(戶名：法務部矯正署東成技能訓練所301專戶、銀行：台灣銀行台東分行、帳號：023036070717)。 五、提出繳款證明，本所業務承辦單位查閱無訛後郵寄收據及複製品。 | | | <p>一、配合組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將相關文字「技能訓練所」修正為「監獄」。</p> <p>二、依「公文書橫式數字使用原則」修正該點之數字用語。</p> |
| 申請人： | | 申請書編號： (申請書影本附後) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 台端申請應用檔案之審核結果如下： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 提供應用 | 應用方式 | 檔案申請序號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供複製 ◎檔案複製費用新臺幣(下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計○元，請於○年○月○日前以郵政匯票送法務部矯正署東成監獄。 (地址：臺東縣卑南鄉美農村十八鄰班鳩一號) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用 | 原因 | 檔案申請序號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 法令依據： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證證明文件(身分證、駕照或護照)，至法務部矯正署東成監獄總務科(地址：臺東縣卑南鄉美農村十八鄰班鳩一號)，並請於二日前與本監總務科受理人員連絡，以資準備。(連絡電話：〈089〉570747分機204)。 二、不服審核決定者，得自本監審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書經由本監向法務部提起訴願。 三、申請應用本監檔案其費用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」收費，每二小時二十元，不足二小時以二小時計算，並加計複製檔案費用，如需提供郵寄服務，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。 四、申請人以電匯方式預繳檔案應用費用者，請匯入本監帳戶(戶名：法務部矯正署東成監獄301專戶、銀行：台灣銀行台東分行、帳號：023036070717)。 五、提出繳款證明，本監業務承辦單位查閱無訛後郵寄收據及複製品。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申請人： | | 申請書編號： (申請書影本附後) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 台端申請應用檔案之審核結果如下： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 提供應用 | 應用方式 | 檔案申請序號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供複製 ◎檔案複製費用新臺幣(下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計○元，請於○年○月○日前以郵政匯票送法務部矯正署東成技能訓練所。 (地址：臺東縣卑南鄉美農村18鄰班鳩1號) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用 | 原因 | 檔案申請序號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 法令依據： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證證明文件(身分證、駕照或護照)，至法務部矯正署東成技能訓練所總務科(地址：臺東縣卑南鄉美農村18鄰班鳩1號)，並請於2日前與本所總務科受理人員連絡，以資準備。(連絡電話：〈089〉570747分機204)。 二、不服審核決定者，得自本所審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書經由本所向法務部提起訴願。 三、申請應用本所檔案其費用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」收費，每2小時20元，不足2小時以2小時計算，並加計複製檔案費用，如需提供郵寄服務，其郵遞費以實支數額計算，加收處理費50元及實支郵遞費用。 四、申請人以電匯方式預繳檔案應用費用者，請匯入本所帳戶(戶名：法務部矯正署東成技能訓練所301專戶、銀行：台灣銀行台東分行、帳號：023036070717)。 五、提出繳款證明，本所業務承辦單位查閱無訛後郵寄收據及複製品。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

第八點附件三修正對照表

| 修正規定 | | | | | | | | 現行規定 | | | | | | | | 說明 |
|--|----------------------|---------------|---|--|----------|----------|--------|--|----------------------|---------------|---|--|----------|----------|--------|--|
| 法務部矯正署東成監獄檔案應用簽收單【附件三】 | | | | | | | | 法務部矯正署東成技能訓練所檔案應用簽收單【附件三】 | | | | | | | | 配合組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將相關文字「技能訓練所」修正為「監獄」。 |
| 申請書編號： | | | | 約定應用日期： 年 月 日 | | | | 申請書編號： | | | | 約定應用日期： 年 月 日 | | | | |
| 申 請 人： | | | | 應用時間：起 時 分 | | | | 申 請 人： | | | | 應用時間：起 時 分 | | | | |
| 承 辦 人： | | | | 迄 時 分 | | | | 承 辦 人： | | | | 迄 時 分 | | | | |
| 序 號 | 檔號或文件名稱、或 被告姓名及案號 | 檔案名稱或 內容要旨 | 應用 方式 | 還卷 註記 | 原卷 頁數 | 複製 數量 | 備 註 | 序 號 | 檔號或文件名稱、或 被告姓名及案號 | 檔案名稱或 內容要旨 | 應用 方式 | 還卷 註記 | 原卷 頁數 | 複製 數量 | 備 註 | |
| 1 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | 2 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | 3 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | |
| 4 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | 4 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | |
| 5 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | 5 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | | | |
| 申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____ | | | | | | | | 申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____ | | | | | | | | |
| 是否已繳費： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | | | 是否已繳費： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | | | |
| 日期： 年 月 日 共二聯（一聯申請人收執，一聯由業務承辦單位留存） | | | | | | | | 日期： 年 月 日 共二聯（一聯申請人收執，一聯由業務承辦單位留存） | | | | | | | | |

第十二點附件四修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|--------|--------|----|--|--|--|--|--------|-----|--|--|--------|--|--|--|----|--|--|--|-----|------|--------|----|--|--|--|--|--------|-----|--|--|--------|--|--|--|----|--|--|--|-----|------|--------|----|--|--|--|--|--------|-----|--|--|--------|--|--|--|----|--|--|--|--|-----|------|--------|----|--|--|--|--|--------|-----|--|--|--------|--|--|--|----|--|--|--|-----|------|--------|----|--|--|--|--|--------|-----|--|--|--------|--|--|--|----|--|--|--|-----|------|--------|----|--|--|--|--|--------|-----|--|--|--------|--|--|--|----|--|--|--|--|
| <div>【附件四】 法務部矯正署東成監獄普通收款收據 中華民國 年 月 日 代收字第 號</div> <table><tr><td>繳款人</td><td>收款事項</td><td>金額(小寫)</td><td>事由</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>款項記載事項</td><td>案 號</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>金額(大寫)</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>經手人 主辦出納 主辦會計 機關首長</div> <div>法務部矯正署東成監獄普通收款收據 中華民國 年 月 日 代收字第 號</div> <table><tr><td>繳款人</td><td>收款事項</td><td>金額(小寫)</td><td>事由</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>款項記載事項</td><td>案 號</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>金額(大寫)</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>經手人 主辦出納 主辦會計 機關首長</div> <div>法務部矯正署東成監獄普通收款收據 中華民國 年 月 日 代收字第 號</div> <table><tr><td>繳款人</td><td>收款事項</td><td>金額(小寫)</td><td>事由</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>款項記載事項</td><td>案 號</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>金額(大寫)</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>經手人 主辦出納 主辦會計 機關首長</div> | 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | 款項記載事項 | 案 號 | | | 金額(大寫) | | | | 備註 | | | | 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | 款項記載事項 | 案 號 | | | 金額(大寫) | | | | 備註 | | | | 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | 款項記載事項 | 案 號 | | | 金額(大寫) | | | | 備註 | | | | <div>【附件四】 法務部矯正署東成技能訓練所普通收款收據 中華民國 年 月 日 代收字第 號</div> <table><tr><td>繳款人</td><td>收款事項</td><td>金額(小寫)</td><td>事由</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>款項記載事項</td><td>案 號</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>金額(大寫)</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>經手人 主辦出納 主辦會計 機關首長</div> <div>法務部矯正署東成技能訓練所普通收款收據 中華民國 年 月 日 代收字第 號</div> <table><tr><td>繳款人</td><td>收款事項</td><td>金額(小寫)</td><td>事由</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>款項記載事項</td><td>案 號</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>金額(大寫)</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>經手人 主辦出納 主辦會計 機關首長</div> <div>法務部矯正署東成技能訓練所普通收款收據 中華民國 年 月 日 代收字第 號</div> <table><tr><td>繳款人</td><td>收款事項</td><td>金額(小寫)</td><td>事由</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>款項記載事項</td><td>案 號</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>金額(大寫)</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>經手人 主辦出納 主辦會計 機關首長</div> | 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | 款項記載事項 | 案 號 | | | 金額(大寫) | | | | 備註 | | | | 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | 款項記載事項 | 案 號 | | | 金額(大寫) | | | | 備註 | | | | 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | 款項記載事項 | 案 號 | | | 金額(大寫) | | | | 備註 | | | | 配合組織調整技能訓練所改制為監獄，爰將相關文字「技能訓練所」修正為「監獄」。 |
| 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 款項記載事項 | | 案 號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 款項記載事項 | | 案 號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 款項記載事項 | | 案 號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 款項記載事項 | | 案 號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 款項記載事項 | | 案 號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 繳款人 | 收款事項 | 金額(小寫) | 事由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 款項記載事項 | | 案 號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額(大寫) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

第十四點附件五修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|--|---|
| <p>法務部矯正署東成監獄受理民眾申請檔案應用流程圖 【附件五】</p> <pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[申請人或代理人填具申請書或以書面載明規定事項提出申請 (可至本監全球資訊網站下載表格列印) 網址: http://www.dcv.moj.gov.tw] Step1 --> Step2[申請書送達本監收發室(親自持送或書面通訊)] Step2 --> Step3[收發單位收文掛號送業務承辦單位] Step3 --> Step4{業務承辦單位核對檔案應用申請書資料正確及符合規定與否} Step4 -- 否 --> Step5{退回申請人或代理人七日內補正} Step5 -- 否 --> Step6[屆期不補正或不能補正者,得駁回其申請。] Step5 -- 是 --> Step7[補正後送回業務承辦單位] Step4 -- 是 --> Step7 Step7 --> Step8[業務承辦單位向檔案室檢調檔案,依檔案內容實質准駁審核及陳核程序。] Step8 --> Step9[業務承辦單位在三十日內以審核通知書回覆申請人或代理人准駁情形及郵寄複製品應納費用,副知總務科檔案室、會計、資訊單位,分別辦理相關事務。] Step9 --> Step10{是否申請郵寄服務} Step10 -- 否 --> Step11[申請人以匯票、現金方式預繳應用檔案費用,業務承辦單位通知出納人員收費立據,以電匯本監帳戶辦理者,提出繳款證明文件。業務承辦單位審閱繳費無訛,辦理郵寄收據及複製品。] Step10 -- 是 --> Step12[親自送閱] Step12 --> Step13[業務承辦單位將檢調檔案送至檔案應用處所。] Step13 --> Step14[申請人或代理人持審核通知書及身分證明文件,於指定時日內至本監檔案應用處所應用檔案。] Step14 --> Step15[申請人或代理人應先辦理身分確認登記,承辦人核對無訛後,始准陪同應用檔案。] Step15 --> Step16[本監人員將檔案交付申請人或代理人使用,應請其於確認數量後於「檔案應用發收單」簽名。] Step16 --> Step17[申請人或代理人如有必要離開應用處所,檔案應交還承辦人員保管,檔案應用完畢,應當日歸還,承辦人員收訖後,應於檔案發收單簽收註記頁數,一聯交付申請人,一聯由業務承辦單位存查。] Step17 --> Step18[申請人或代理人親自應用檔案完畢,業務承辦單位通知出納人員收費立據,第一聯交還繳款人收執,第二聯附後,送會計單位分帳,第三聯存根,若有複製,同時繳交複製品予申請人。] Step18 --> Step19[檔案應用完畢,業務承辦單位歸還檢調檔案。檔案管理單位應檢查檔案有無缺漏頁後,始入庫保管。] Step19 --> End([結束]) </pre> | <p>法務部矯正署東成技能訓練所受理民眾申請檔案應用流程圖 【附件五】</p> <pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[申請人或代理人填具申請書或以書面載明規定事項提出申請 (可至本所全球資訊網站下載表格列印) 網址: http://www.dcv.moj.gov.tw] Step1 --> Step2[申請書送達本所收發室(親自持送或書面通訊)] Step2 --> Step3[收發單位收文掛號送業務承辦單位] Step3 --> Step4{業務承辦單位核對檔案應用申請書資料正確及符合規定與否} Step4 -- 否 --> Step5{退回申請人或代理人七日內補正} Step5 -- 否 --> Step6[屆期不補正或不能補正者,得駁回其申請。] Step5 -- 是 --> Step7[補正後送回業務承辦單位] Step4 -- 是 --> Step7 Step7 --> Step8[業務承辦單位向檔案室檢調檔案,依檔案內容實質准駁審核及陳核程序。] Step8 --> Step9[業務承辦單位在30日內以審核通知書回覆申請人或代理人准駁情形及郵寄複製品應納費用,副知總務、檔案、會計、資訊單位,分別辦理相關事務。] Step9 --> Step10{是否申請郵寄服務} Step10 -- 否 --> Step11[申請人以匯票、現金方式預繳應用檔案費用,業務承辦單位通知出納人員收費立據,以電匯本所帳戶辦理者,提出繳款證明文件。業務承辦單位審閱繳費無訛,辦理郵寄收據及複製品。] Step10 -- 是 --> Step12[親自送閱] Step12 --> Step13[業務承辦單位將檢調檔案送至檔案應用處所,通知資訊室資安維護,並通知政風人員或戒護科協助維護檔案安全。] Step13 --> Step14[申請人或代理人持審核通知書及身分證明文件,於指定時日內至本所檔案應用處所應用檔案。] Step14 --> Step15[申請人或代理人應先辦理身分確認登記,承辦人核對無訛後,始准陪同應用檔案。] Step15 --> Step16[本所人員將檔案交付申請人或代理人使用,應請其於確認數量後於「檔案應用發收單」簽名。] Step16 --> Step17[申請人或代理人如有必要離開應用處所,檔案應交還承辦人員保管,檔案應用完畢,應當日歸還,承辦人員收訖後,應於檔案發收單簽收註記頁數,一聯交付申請人,一聯由業務承辦單位存查。] Step17 --> Step18[申請人或代理人親自應用檔案完畢,業務承辦單位通知出納人員收費立據,第一聯交還繳款人收執,第二聯附後,送會計單位分帳,第三聯存根,若有複製,同時繳交複製品予申請人。] Step18 --> Step19[檔案應用完畢,業務承辦單位歸還檢調檔案。檔案管理單位應檢查檔案有無缺漏頁後,始入庫保管。] Step19 --> End([結束]) </pre> | <p>一、配合組織調整技能訓練所改制為監獄,爰將相關文字「技能訓練所」修正為「監獄」。</p> <p>二、依「公文書橫式數字使用原則」修正該點之數字用語。</p> |