

## 法規內容

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 法規名稱： | 法務部矯正署泰源監獄檔案及政府資訊開放應用須知 |
| 公發布日： | 民國 97 年 11 月 06 日       |
| 修正日期： | 民國 112 年 10 月 04 日      |
| 法規體系： | 矯正機關 > 法務部矯正署泰源監獄       |
| 立法理由： | 立法總說明<br>條文對照表.PDF      |

一、為辦理檔案法、政府資訊公開法及行政程序法第四十六條有關檔案應用、政府資訊提供及卷宗抄錄閱覽規定事項，特訂定本須知。

二、申請閱覽、抄錄或複製本監檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔卷），應填具所附申請書並敘明理由後，親自持送或以書面通訊方式向本監申請。

三、申請案件之受理，依申請應用之檔卷性質，由業務承辦單位辦理。業務承辦單位辦理檔卷應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理檢調，並擬妥准駁決定函後，簽陳本監權責長官核示。申請案件之准駁，應於收受申請書之日起 15 日內決定；必要時，得予延長，但延長時間不得逾 15 日。

四、申請應用程序不符或要件不備，經通知補正者，申請人應於 7 日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。  
前點第三項收受申請書之日起 15 日，於前項情形，自申請人補正之日起算。

五、申請閱覽、抄錄或複製檔卷，以複製品為原則。檔卷經電子儲存者，其應用以影像或複製品為原則。

六、提供應用之檔卷，如其中一部分有必要限制公開，本監僅就其他可公開部分提供之。

七、申請人至本監應用檔卷時，應出示准駁決定函並備有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本監指定之檔卷應用處所。申請人應用檔卷原件時，應由承辦人陪同為之。

八、申請人進入檔卷應用處所，應注意下列事項：

- （一）禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。
- （二）不得破壞環境整潔。
- （三）禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。
- （四）抄寫檔卷時，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限。
- （五）禁止攜帶私人物品。
- （六）禁止擅自接用電源及連接本監網路系統。
- （七）本監提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

前項第四款可攜式電腦或可攜式媒體之使用，非經許可不得為之。

其使用應遵守本監資訊安全政策相關規定：可攜式媒體使用前應經本監掃毒檢查。如有必要暫離檔卷應用處所者，應將檔卷交由承辦人員保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。

---

九、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：

- (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。
  - (二) 拆散已裝訂完成之檔卷。
  - (三) 以其他方法破壞或變更檔卷內容。
- 

十、應用檔卷時，申請人有違反第八點及第九點所列情形者，本監得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。

---

十一、申請應用之檔卷，不得攜出檔卷應用處所，並應當日歸還。歸還時，應經本監承辦人員點收無誤或確認登出影像系統後，始將身分證明文件交還申請人。

---

十二、開放應用時間為星期一至星期五，上午 9 時至下午 5 時。例假日及國定假日不對外開放。

---

十三、申請閱覽、抄錄或複製檔卷之費用，申請人應依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」繳納之。前項收費本監應開立收據交付申請人。

---