法務部主管法規查詢系統

列印時間：113.03.29 03:46

列印 關閉視窗

法規內容

法規名稱：	法務部行政執行署彰化分署當事人閱覽行政資訊及卷宗須知
公發布日：	民國 90 年 08 月 20 日
修正日期：	民國 101 年 03 月 15 日
法規體系：	行政執行機關 > 法務部行政執行署彰化分署

一、為執行行政程序法第四十四條至第四十六條規定，特訂定本須知。

二、當事人進入閱覽室應受閱覽室專責人員指導及監督，不得有飲食、吸煙或嚼檳榔及破壞環境等情事。

三、當事人憑核准閱覽行政資訊或卷宗之證明文件及本人身份證明文件，向閱覽室專責人員辦理閱覽事宜。

四、當事人閱覽行政資訊或卷宗資料，應由承辦人員陪同在閱覽室內為之，並注意下列事項：

（一）於行政資訊或卷宗資料不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損。

（二）裝訂之行政資訊或卷宗資料不得拆散。

（三）不得有其他損壞卷宗資料之行為。

（四）行政資訊或卷宗資料閱覽後，仍照原狀存放。

五、當事人抄寫卷宗資料時，不得使用黑色墨汁或墨水。

六、當事人以自行使用影印機影印為原則。使用時，應以閱覽室專責人員指導操作。

七、閱覽室內之各項器材及設備須妥善使用，如因使用人操作不當而導致故障、毀損，應負維修賠償責任。

八、當事人於行政資訊或卷宗資料閱畢後，應將資料原件交還業務承辦人點收，經點收後，閱覽室專責人員應將身分證明文件交還。

九、第六點之影印收費，以每一張應繳納新台幣二元，不論影印成效如何，概以用紙數合計其總金額，閱覽室專責人員應開立收據交給使用人。