法務部主管法規查詢系統

列印時間：113.03.29 13:37

列印 關閉視窗

法規內容

法規名稱：	廢/停 法務部行政執行署高雄分署檔案及政府資訊開放應用須知
公發布日：	民國 94 年 10 月 13 日
廢止日期：	民國 106 年 03 月 17 日
法規體系：	行政執行機關 > 法務部行政執行署高雄分署
圖表附件：	附件1、法務部行政執行署高雄分署檔案及政府資訊開放應用申請書.ODT 附件2、委任書.ODT 附件3、准駁決定函（範例1-全部提供應用）.ODT 附件3、檔案應用准駁表（範例）.ODT
立法理由：	立法總說明

一、法務部行政執行署高雄分署（以下簡稱本分署）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、抄錄或複製本分署檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔卷），應以書面敘明理由向本分署申請（申請書範例如附件 1）。

前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書（附件 2），未成年人應由法定代理人代為辦理。

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（附件 3）後，簽陳本分署權責長官核示。

申請案件之准駁，應於收受申請書之日起十五日內決定；必要時，得予延長。但延長時間不得逾十五日。

四、申請應用程序不符或要件不備，經通知補正者，申請人應於七日內補正；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十五日，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，應僅就其他可公開部分提供之。

七、申請人至本分署應用檔卷時，應出示准駁決定函及備有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本分署指定之檔卷應用處所。

申請人應用檔卷原件時，應由承辦人員陪同為之。

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分署網路系統。

（七）本分署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。其使用應遵守本分署資訊安全政策相關規定；可攜式媒體使用前應經本分署掃毒檢查。

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，本分署得停止其應用，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。

前項歸還，應經本分署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，上午九時至十二時及下午一時三十分至下午四時三十分。

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。

前項之收費，本分署應開立收據交付申請人。

資料來源：法務部主管法規查詢系統