法務部主管法規查詢系統

列印時間：114.07.04 00:19

列印 關閉視窗

法規內容

法規名稱：	廢/停 臺灣基隆看守所檔案閱覽處使用須知
公發布日：	民國 99 年 11 月 11 日
廢止日期：	民國 100 年 01 月 01 日
法規體系：	矯正機關 > 法務部矯正署基隆看守所（基隆少觀所合署辦公）
立法理由：	立法總說明

一、臺灣基隆看守所（以下簡稱本所）檔案閱覽處（以下簡稱閱覽處）為本所檔案應用服務之場所，提供檔案閱覽、抄錄及複印等服務。

二、閱覽處開放時間為星期一至星期五上午 9 時至 11 時 30 分及下午 2 時至 4 時 30 分，國定及例假日不開放。

三、非本所人員進入閱覽室，應先出示身分證明文件並辦理登記，除筆記本外，個人物品及背包應放於置物櫃。

四、應用本所檔案時，應出示「檔案應用審核通知函」、身分證明文件，由業務承辦單位人員陪同應用檔案，如需使用「全國檔案目錄查詢網」＜網址：http://near.archives.gov.tw/，請向陪同人員登記後再與使用相關設備。

五、閱覽處提供鉛筆，申請人不得使用墨水、鋼珠筆、原子筆等文具用品抄錄檔案；本所目前提供影印機黑白複印檔案，申請人使用時，應依陪同人員指導操作。

六、應用及查詢檔案一律在閱覽處，如有暫時離開之必要，應將檔案及所借用之文具交與陪同人員，不得攜出；使用電腦查詢全國檔案目錄者，應先完成登出作業，始得離開。

七、申請閱覽、抄錄檔案每 2 小時收費新台幣 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計算。影印機黑白複印費用，複印格式 B4 （含）尺寸以下每張新台幣 2 元，A3 尺寸每張新台幣 3 元。

八、檔案應用完畢，申請人應將檔案交還業務承辦陪同人員點收無訛，由陪同人員在檔案應用簽收單上註記還卷，完成查詢全國檔案目錄登出作業並依規定繳費後，始得領回身分證明文件；應用之檔案應當日歸還，如有繼續使用之必要者，應重新辦理申請。

九、閱覽、抄錄複製檔案，應遵守本所有關規定，如違反下列行為者，依檔案法第 26 條規定停止使用檔案，涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦：

（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）以其他方式破壞檔案或變更檔案內容。

十、閱覽處內不得有飲食、吸煙、嚼檳榔、喧嘩或妨礙他人閱覽之行為及破換環境整潔等情事，違反者，本所有權停止其檔案應用。

十一、本須知於合署辦公之臺灣基隆監獄基隆分監及臺灣基隆少年觀護所適用之。

資料來源：法務部主管法規查詢系統