

經濟部工業局檔案應用須知修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
經濟部產業發展署檔案應用須知	經濟部工業局檔案應用須知	配合行政院組織改造，原列屬經濟部工業局之權責事項，自一百一十二年九月二十六日起改由經濟部產業發展署管轄，爰修正名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、本署為辦理檔案法有關應用規定事項，特訂定本須知。	一、本局為辦理檔案法有關應用規定事項，特訂定本須知。	配合行政院組織改造，原列屬經濟部工業局之權責事項，自一百一十二年九月二十六日起改由經濟部產業發展署管轄，爰修正名稱。
二、申請閱覽、抄錄或複製本署檔案，應填具所附申請書並敘明理由向本署申請。	二、申請閱覽、抄錄或複製本局檔案，應填具所附申請書並敘明理由向本局申請。	修正理由同第一點說明。
三、申請應用程序不符或要件不備，經通知申請人補正者，應於七日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。	三、申請應用程序不符或要件不備，經通知申請人補正者，應於七日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。	本點未修正。
四、本署於收受申請書之日起十五日內為准駁之決定；必要時，得予延長。但延長時間不得逾十五日。檔案有下列情形之一者，本署得拒絕申請： (一)有關國家機密者。機關或單位名稱。 (二)有關犯罪資料	四、本局於收受申請書之日起十五日內為准駁之決定；必要時，得予延長。但延長時間不得逾十五日。檔案有下列情形之一者，本局得拒絕申請： (一)有關國家機密者。機關或單位名稱。 (二)有關犯罪資料	一、修正序文，理由同第一點說明。 二、其餘各款未修正。

<p>者。</p> <p>(三)有關工商秘密者。</p> <p>(四)有關學識技能檢定及資格審查之資料者。</p> <p>(五)有關人事及薪資資料者。</p> <p>(六)依法令或契約有保密之義務者。</p> <p>(七)其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。</p> <p>(八)其他法律規定者。</p>	<p>者。</p> <p>(三)有關工商秘密者。</p> <p>(四)有關學識技能檢定及資格審查之資料者。</p> <p>(五)有關人事及薪資資料者。</p> <p>(六)依法令或契約有保密之義務者。</p> <p>(七)其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。</p> <p>(八)其他法律規定者。</p>	
<p>五、提供應用之檔卷，如頁數在二十頁以下者，以複製品為原則；如檔卷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。</p>	<p>五、提供應用之檔卷，如頁數在二十頁以下者，以複製品為原則；如檔卷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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、申請人至本署應用檔卷時，應出示核可通知書及備有本人照片之身分證明文件，經本署檔案管理人員完成登記程序後，始得進入指定閱覽處所。</p>	<p>六、申請人至本局應用檔卷時，應出示核可通知書及備有本人照片之身分證明文件，經本局檔案管理人員完成登記程序後，始得進入指定閱覽處所。</p>	<p>修正理由同第一點說明。</p>
<p>七、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項：</p> <p>(一)禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。</p> <p>(二)不得破壞環境整潔。</p>	<p>七、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項：</p> <p>(一)禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。</p> <p>(二)不得破壞環境整潔。</p>	<p>一、修正第一項第六款，理由同第一點說明。</p> <p>二、第一項其餘各款及第二項未修正。</p>

<p>(三)禁止攜帶易塗損檔卷之工具。</p> <p>(四)抄寫檔卷時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限。</p> <p>(五)禁止擅自接用電源。</p> <p>(六)本署提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。如有必要離開閱覽處所者，應將檔卷交由服務櫃檯保管。</p>	<p>(三)禁止攜帶易塗損檔卷之工具。</p> <p>(四)抄寫檔卷時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限。</p> <p>(五)禁止擅自接用電源。</p> <p>(六)本局提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。如有必要離開閱覽處所者，應將檔卷交由服務櫃檯保管。</p>	
<p>八、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：</p> <p>(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。</p> <p>(二)拆散已裝訂完成之檔卷。</p> <p>(三)以其他方法破壞或變更檔卷內容。</p>	<p>八、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：</p> <p>(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。</p> <p>(二)拆散已裝訂完成之檔卷。</p> <p>(三)以其他方法破壞或變更檔卷內容。</p>	本點未修正。
<p>九、應用檔卷時，申請人有第七點及第八點所列情形者，本署得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。</p>	<p>九、應用檔卷時，申請人有第七點及第八點所列情形者，本局得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。</p>	修正理由同第一點說明。
<p>十、申請應用之檔卷，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還。</p> <p>檔卷應用完畢歸還，應經本署檔案管理人員或承辦人員點收後，始將身分證明文</p>	<p>十、申請應用之檔卷，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還。</p> <p>檔卷應用完畢歸還，應經本局檔案管理人員或承辦人員點收後，始將身分證明文</p>	修正理由同第一點說明。

件交還申請人。	件交還申請人。	
十一、申請人應用檔卷，應至本署指定閱覽處所為之。開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至下午四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。	十一、申請人應用檔卷，應至本局指定閱覽處所為之。開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至下午四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。	同第一點說明。
十二、申請應用檔案經核准者，其費用依附錄 <u>國家發展委員會</u> 檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取，本署目前僅提供紙張及部分電子檔複製。前項收費，出納人員應開立收據交付申請人。	十二、申請應用檔案經核准者，其費用依附錄檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取，本局目前僅提供紙張及部分電子檔複製。前項收費，出納人員應開立收據交付申請人。	一、修正第一項，理由同第一點說明，且因配合檔案管理局改制為國家發展委員會檔案管理局，同時修正本項文字。 二、第二項未修正。