

農業部漁業署受理人民申請使用卷證作業要點

中華民國 92 年 9 月 26 日行政院農業委員會漁業署漁秘字第 0921350418 號令訂定發布全文 10 點

中華民國 96 年 1 月 23 日行政院農業委員會漁業署漁秘字第 0961350039 號令修正發布全文 11 點，並自即日起生效

中華民國 104 年 4 月 21 日行政院農業委員會漁業署漁秘字第 1041353235 號令修正第 5 點、第 8 點、第 12 點，並自即日起生效

中華民國 112 年 9 月 21 日農業部漁業署漁秘字第 1121353889 號令修正發布全文 12 點，並自即日起生效

一、農業部漁業署（以下稱本署）為便利人民依行政程序法第四十六條及檔案法第十七條至第二十一條規定，申請閱覽、抄錄、複製或攝影有關資料或卷宗（以下簡稱卷證），並維護案卷安全，特訂定本要點。

二、本署受理人民申請使用卷證，除法令另有規定外，依本要點辦理。

三、為健全檔案管理，促進檔案開放與運用，民眾及行政程序中之當事人或利害關係人得向本署申請使用卷證，其申請項目如下：

（一）閱覽。

（二）抄錄。

（三）複製。

（四）攝影。

四、申請使用卷證者，應依檔案閱覽抄錄複製收費標準規定繳納使用費或影印費。

五、申請使用卷證者，應填具申請書（格式如附件一），並檢附相關身分證明文件影本，以親送或書面通訊方式逐案申請。

前項申請書應載明下列事項：

（一）申請人之姓名、出生日期、身分證明文件字號、住居所、電話；如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所，及管理人或代表人之姓名、出生日期、身分證明文件字號、住居所、電話，並應檢附法人或團體之登記證明文件。

（二）有代理人者，其姓名、出生日期、身分證明文件字號、住居所、電話、與申請人之關係；如係意定代理者，應檢具委任書（格式如附件二）；如係法定代理者，應檢具相關證明文件影本。

（三）申請使用卷證之檔號、案由、目的及申請項目。

（四）有使用檔案原件之必要者，其事由。

（五）申請日期。

六、本署收到申請書，由業務主管單位審查申請案件是否符合規定，不符合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內完成補正；屆期不補正、補正不完全或不能補正者，得駁回其申請。

本署應於收受申請書之日起三十日內，以書面通知申請人審查結果；如有補正資料者，自補正之日起算。

前項審查結果為核准者，應指定使用卷證之日、時、處所；駁回者，應敘明理由。

七、申請使用卷證經核准者，業務主管單位承辦人員於指定之日前，應即檢出相關卷證，依序編列卷宗，並填載使用卷證清單（格式如附件三），載明案由、頁數，等待申請人洽閱。但編列卷宗前，應先檢查，如有依法令不應交閱之文件，應先予彌封。

申請人用畢後，業務主管單位承辦人員應於當日將卷證歸檔。

八、申請人使用卷證應注意事項如下：

（一）申請人應依指定時間到達閱卷處所，於使用卷證登記簿（格式如附件四）上簽名或蓋章，並經業務主管單位承辦人員核驗身分證明文件及本署通知書無誤後，始交付卷證。

（二）申請人依所申請事項使用卷證時，業務主管單位承辦人員應將申請人身分證明文件正反面影本黏貼於使用卷證清單上，以備查考，並應全程注意。

（三）申請人如欲撤回使用卷證申請或無法於指定時間到達閱卷處所，至遲應於屆期前一日通知本署。

（四）申請人未於指定時間到達閱卷處所者，本署為維護閱卷秩序，得另行指定使用卷證時間及處所。

九、使用卷證應在指定閱卷處所為之，業務主管單位承辦人員應告知申請人使用之卷證如有毀損，應負法律上之責任，並應遵守下列事項：

（一）不得將卷證攜出閱卷處所。

（二）對於卷證不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或作其他記號。

（三）裝訂之卷內資料不得拆散，證物或樣品不得拆解。

（四）不得有其他損壞卷證資料之行為。

（五）卷內資料、證物或樣品於閱覽後，仍照原狀存放。

（六）不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。

（七）申請人抄錄卷證不得使用黑色墨汁或墨水。

申請人違反前項各款規定之一者，業務主管單位承辦人員得當場中止其閱卷；違反前項第二款或第四款規定者，並應依法處理。

十、申請使用卷證有下列各款情形之一，本署得拒絕其申請使用，但有行政程序法第

四十六條情形者，從其規定：

- (一) 有關國家機密者。
- (二) 有關犯罪資料者。
- (三) 有關工商秘密者。
- (四) 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- (五) 有關人事及薪資資料者。
- (六) 依法令或契約有保密之義務者。
- (七) 其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

十一、本署閱卷處所開放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五時；國定假日及其他特殊原因不對外開放。

十二、本要點申請作業流程圖如附件五。