

## 檔案閱覽區使用須知

- 一、法務部矯正署嘉義看守所（以下簡稱本所）檔案閱覽區（以下簡稱閱覽區）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、閱覽區開放時間為星期一至星期五上午9時至12時及下午2時至5時，國定及例假日不開放。
- 三、非本所人員進入閱覽區，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、閱覽區提供鉛筆，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區，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，並不得有下列行為，違反者，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、閱覽區內不得有飲食、吸煙、嚼檳榔、喧嘩或妨礙他人閱覽之行為及破壞環境整潔等情事，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法務部矯正署嘉義少年觀護所適用之。