

教育部體育署檔案資訊閱覽申請及審核要點

行政院體育委員會 89 年 12 月 30 日台八十九體委秘字第 021414 號函頒

行政院體育委員會 93 年 7 月 6 日體委秘字第 0930011740 號函修正

行政院體育委員會 96 年 1 月 2 日體委秘字第 0960000390 號函修正[全文 9 點]

行政院體育委員會 99 年 10 月 28 日體委秘字第 09900259523 號令發布修正行政規則名稱及全文 12 點
[自即日起生效][原行政規則名稱為《行政院體育委員會檔案資訊閱覽須知》]

教育部體育署 102 年 2 月 5 日臺教體署秘（一）字第 10200042651 號令發布修正

一、教育部體育署（以下簡稱本署）為辦理行政程序法第四十六條及政府資訊公開法規定事項，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）檔案資訊，指本署秘書室文書科收存已辦理完竣之檔案。

（二）申請人，指依本要點規定向本署提出檔案資訊閱覽申請之人。

（三）閱覽人，指前款申請人經本署依本要點規定審核同意檔案資訊閱覽之人。

三、申請人應向本署業務承辦人員辦理閱覽申請，同時檢附閱覽行政資訊或卷宗證明文件、本人身分證明文件及本署指定之證明文件等（申請表詳如附件）。

申請人前項申請而有補正之必要者，本署得依行政程序法規定通知補正。

四、其非屬第二點第一款規定之檔案資訊者，應先洽請業務承辦單位辦竣送存本署秘書室文書科後，再行依本要點規定辦理。

五、申請人其經本署審核同意者，始得依本要點規定辦理檔案閱覽。

六、閱覽人依本要點規定辦理檔案閱覽，應依教育部提供政府資訊收費標準規定辦理規費收取。

本署業務承辦人員應於閱覽開始前，引導閱覽人至本署秘書室事務科出納人員依規定繳交規費。

前二項情形，出納人員應當場立即開立規費收據交付閱覽人。

七、閱覽人應由各該業務承辦人員引導至本署檔案閱覽室或其他經本署指定地點閱覽，並受各該業務承辦人員指導及監督。

八、閱覽人應配合注意事項如下：

（一）不得有飲食、吸煙或嚼檳榔及破壞週邊環境整潔等行為。

（二）對於行政資訊或卷宗資料不得添註、塗改、更換、抽取、圈點或其他污損行為。

（三）檔案資訊卷宗資料之裝釘，不得拆散。

（四）不得有損壞卷宗資料之行為。

（五）檔案資訊卷宗內資料閱覽後，仍照原狀存放。

（六）不得將檔案攜出本署指定閱覽場所。

（七）不得有其他違反閱覽秩序之行為。

違反前項各款規定之一者，各該業務承辦人員得當場即時制止其閱覽，並通知政風人員或警衛人員協助，依法論處。

九、閱覽人有複製檔案資訊之必要者，以自行使用影印機影印為原則。

前項影印機之使用，各該業務承辦人員應全程陪同並指導操作；其因閱覽人使用操作不當而導致機器故障毀損者，閱覽人應負損害賠償責任。

十、閱覽人於檔案資訊卷宗資料閱畢後，應將資料原件交還指定管理人員或業務承辦人員點收；其經秘書室檔案管理人員點收無誤後，各該業務承辦人員應將身分證明文件歸還閱覽

人。

十一、本署所屬機關或其他單位而其業務屬性不同或另有必要者，得另行訂定檔案資訊閱覽申請及審核規範。

前項情形而其未另行訂定檔案資訊閱覽申請及審核規範者，仍應適用本要點。

十二、本要點未規定者，依序適用政府資訊公開法、檔案法、行政程序法、行政執行法或其他法令辦理。

附件

教育部體育署檔案資訊閱覽申請書

申請人	姓名或名稱		地址			
	統一編號或 國民身分證字號		電話			
	代表人		與本案 關係情形	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 利害關係人		
	國民身分證字號					
代理人 〔另附委任書〕	姓名		與申請人 關係			
			地址			
	國民身分證字號		電話			
閱覽範圍						
理由						
申請人 【簽名蓋章】						
代理人 【簽名蓋章】						
中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ ○ 日						
本署 處理 情形	擬處意見	<input type="checkbox"/> 擬同意以原卷，提供閱覽。 <input type="checkbox"/> 依《政府資訊公開法》第7條第1項本文規定之應主動公開範疇。 <input type="checkbox"/> 因閱覽資料牽涉 <div style="text-align: right;">而依《行政程序法》第46條第2</div> 項第 款規定，擬不同意閱覽， <input type="checkbox"/> 其他 謹請 核示				
	承辦組室	組室主管	敬會 秘書室【文書】	總核稿 主任秘書	副署長	批示