

法務部矯正署宜蘭監獄受理申請提供政府資訊作業要點

中華民國 100 年 1 月 10 日法務部矯正署宜蘭監獄宜監總字第 1000400032 號函頒修正名稱

- 一、法務部矯正署宜蘭監獄（以下簡稱本監）為執行政府資訊公開法，受理人民申請提供本監政府資訊，特訂定本作業要點。
- 二、本監受理人民申請閱覽、抄寫、複印或攝影(以下簡稱閱覽)政府資訊，應填具申請書（格式如附件一），並檢附相關身分證明文件，如委任代理人申請者，應另提出委任書（格式如附件二）。申請之方式或要件不備，其能補正者，受理之承辦單位應通知申請人於七日內補正。不能補正或屆期不補正者，得逕行駁回之。
- 三、受理之承辦單位於收到申請書後，應即會同該政府資訊之業務權責單位共同審查，於期限內將准駁之決定通知申請人。
- 四、申請閱覽之政府資訊涉及特定個人、法人或團體之權益者，應先以書面通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見，其未於十日內表示意見者，得逕為准駁之決定。但該特定個人、法人或團體已表示同意公開或提供者，不在此限。前項特定個人、法人或團體之所在不明者，受理單位應將通知內容公告之。
- 五、受理申請案件，應自收受申請書起十五日內為准駁之決定，並依下列各款規定將審查結果以書面雙掛號方式通知申請人（格式如附件三）：
 - （一）經核准閱覽者，應載明閱覽時日、處所及收費標準。
 - （二）駁回申請者，應以書面敘明理由。前項准駁之時限，必要時得延長之，其延長期間不得逾十五日。
- 六、申請閱覽之政府資訊，其為本監已印製完成之政策宣導品（含文書、錄影帶、光碟）、允許下載之網站電子檔者，免予收費。其他資料應依「法務部及所屬機關提供政府資訊收費標準」（如附件四）收費。
- 七、申請人應依本監指定時間到達指定處所，經承辦單位人員核驗身分證明文件及本監通知書，帶領至出納室繳費後，向本監業務單位人員洽閱。

申請人未依前項規定辦理，本監得拒絕提供閱覽。
- 八、申請人閱覽政府資訊時，承辦單位及業務單位人員均應全程在場指導及監督，並由承辦單位人員錄影存證。
- 九、申請人於閱畢後，應載明閱覽起訖時間於申請閱覽政府資訊登記

簿(格式如附件五)上，並在其上簽名或蓋章後，將原閱覽政府資訊交還業務單位人員點收。

- 十、申請人欲撤回申請或無法於指定時間到達指定處所，至遲應於屆期前一日通知本監，但不可歸責於當事人或其他特殊原因者，不在此限。
- 十一、申請人申請閱覽政府資訊，每次時間以二小時為原則，有正當理由者，得延長之。
- 十二、申請閱覽政府資訊者，應依本監指定時間、處所為之，並遵守下列事項：
 - (一) 不得將政府資訊攜出閱覽處所。
 - (二) 閱覽政府資訊時，應由承辦或業務單位人員在場陪同為之。其涉及他人智慧財產權或難於執行者，不得為抄寫、複印或攝影。
 - (三) 政府資訊不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損、竊取或作其他記號。
 - (四) 政府資訊不得拆散、重組，應照原狀存放。
 - (五) 不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。
 - (六) 申請人進入閱覽室禁止吸煙或嚼檳榔、或攜帶食物、飲料、刀片、墨汁、修正液等易污損政府資訊之物品。
- 十三、承辦人員發現申請人違反前項規定時，應即勸阻或制止，並得視情節中止其閱覽行為。其情節重大涉或有刑事責任者，並依法究辦。