

目 錄

前 言	1
第一部分 資訊公開（政府資訊公開法、檔案法）：	5
Q1：「政府資訊公開法」之「政府資訊」與「檔案法」之「檔案」有何不同？	5
Q2：政府機關持有之何種政府資訊應主動公開？	6
Q3：政府機關持有之何種政府資訊應限制公開或不予提供？	7
Q4：政府機關歸檔管理之何種檔案得不提供閱覽、抄錄或複製？	9
Q5：民眾之陳情、檢舉書(信)可否公開或提供？	9
Q6：機關內部擬稿、簽呈文件、其他機關會辦之文件、相關附件可否公開或提供？	10
Q7：各機關依據辦理業務所蒐集或取得之民眾資料可否公開或提供？	11
Q8：各機關之預算、決算書可否公開或提供？	12
Q9：各機關辦理採購案之採購公告、投標須知、招標文件、採購契約、決標結果、底價可否公開或提供？	12
Q10：各機關採購評選委員會會議紀錄、評選委員名單可否公開或提供？	14
Q11：訴願決定、國家賠償事件處理委員會會議紀錄可否公開	

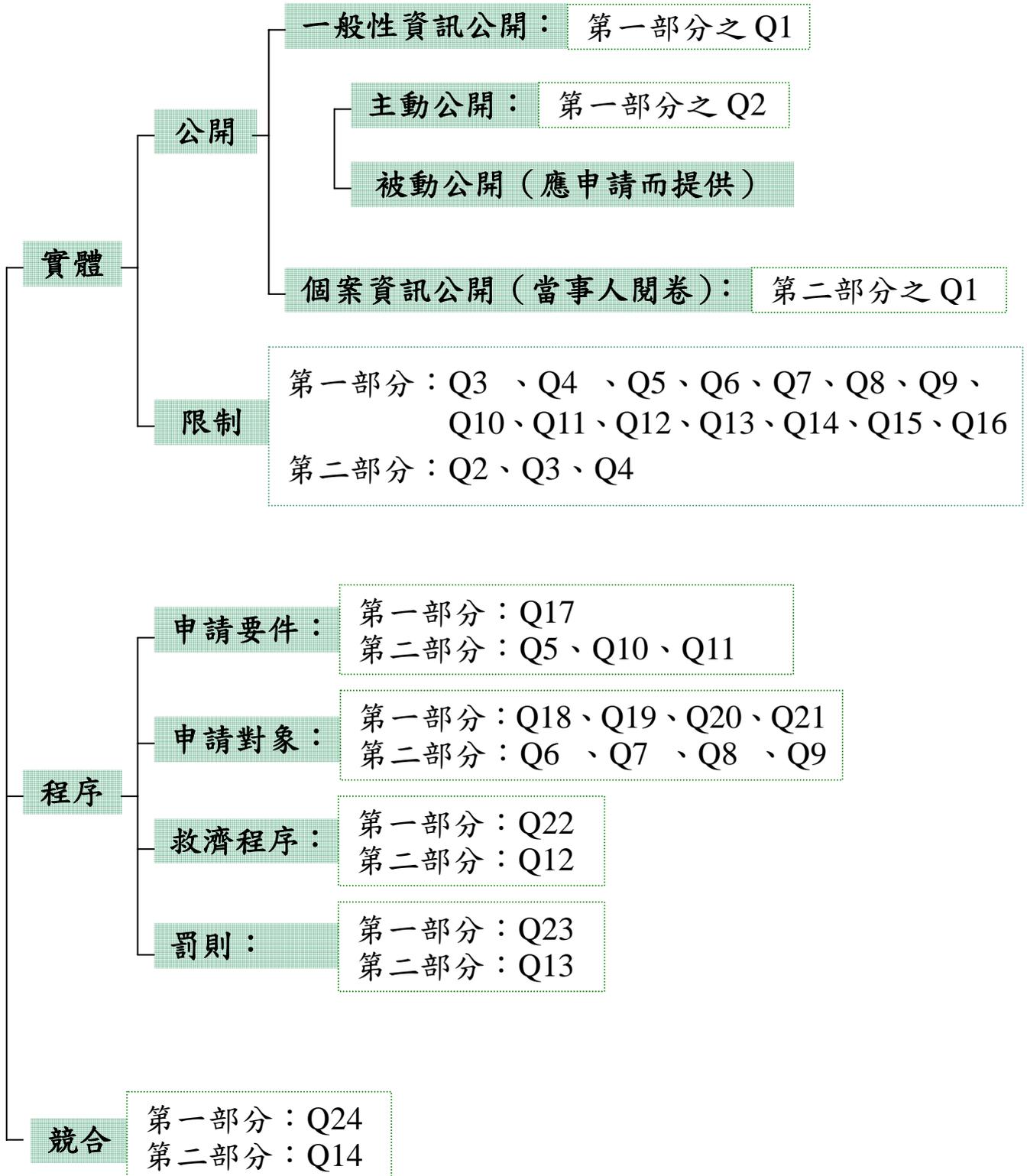
或提供？	16
Q12：平時考核紀錄、人事甄審委員會、考績委員會會議紀錄 可否公開或提供？	17
Q13：重大政策之研擬可否公開或提供？	18
Q14：有關政府機關辦理資格評定(如考試或檢定)有關資料可 否公開或提供？	18
Q15：機關辦理內部之稽核、檢查表可否公開或提供？	19
Q16：政府資訊內容或檔案內容如僅一部分有應限制公開或提 供者，其他部分可否提供？	19
Q17：人民向政府機關申請提供政府資訊或向機關請求閱覽、 抄寫或複製檔案之程序為何？得否收費？	20
Q18：誰可以申請提供政府資訊或提供閱覽、抄寫或複製檔 案？	21
Q19：外國人、外國法人可否申請提供政府資訊？	21
Q20：公務人員或其他機關可否申請提供政府資訊？	22
Q21：提供政府資訊之申請是否需親自為之(可否委託代理人申 請)？	22
Q22：人民對於政府機關拒絕提供政府資訊，如何救濟？	23
Q23：公務人員違反相關規定而公開或提供政府資訊之責任？	23
Q24：政府資訊公開法與檔案法競合時，應如何適用？	23

第二部分 申請閱覽卷宗請求權(行政程序法第 46 條).....	24
Q1：什麼是申請閱覽卷宗請求權？	24
Q2：申請閱覽、抄寫、複印或攝影卷宗之範圍為何？	25
Q3：可否依行政程序法第 46 條申請閱覽、抄寫、複印或攝影 公務員平時考核紀錄、年終考核表及考績委員會會議紀 錄等相關資料？	26
Q4：行政機關如何判斷應否准許申請閱覽相關卷宗、資料？ .	27
Q5：閱覽卷宗之申請程序為何？ 得否收費？	28
Q6：誰有權利申請閱覽卷宗？	29
Q7：外國人、外國法人可否申請閱覽卷宗？	30
Q8：公務人員、其他機關可否申請閱覽卷宗？	30
Q9：當事人或利害關係人是否需親自申請閱覽卷宗(可否委託 代理人申請)？	30
Q10：依行政程序法第 46 條申請閱覽卷宗是否有期間限制？ .	31
Q11：同一人是否有申請次數之限制？	32
Q12：行政機關如駁回申請閱覽卷宗之請求，申請人應如何救 濟？	32
Q13：公務人員違反行政程序法第 46 條之責任？	33
Q14：行政程序法第 46 條與檔案法第 17、18 條競合時，應如 何適用？	33

附表一政府資訊管理主要規範法令之內容對照表	35
附錄：政府資訊公開相關法令函釋	41
壹、政府資訊公開相關法令	41
一、政府資訊公開法（94年12月28日公布施行）	41
二、行政程序法（94年12月28日公布廢止第44、45條）	46
三、檔案法	48
四、檔案法施行細則	49
五、國家機密保護法	51
六、國家機密保護法施行細則	52
七、電腦處理個人資料保護法	53
貳、政府資訊公開相關函釋	55
一、資訊公開	55
1、【法務部行政程序法諮詢小組第11次會議紀錄】	55
2、【行政院公共工程委員會 94年2月2日工程企字第 09400042470號函】	58
3、【銓敘部 88年9月2日（88）臺法二字第 1796148號書函】	58
二、申請閱覽卷宗請求權	59
1、【法務部 89年11月22日（89）法律字第 038461號函】	59

2、【法務部 89 年 11 月 27 日 (89) 法律字第 041632 號函】	60
3、【法務部 90 年 1 月 10 日 (90) 法律字第 046903 號函】	..61
4、【法務部 90 年 9 月 6 日 (90) 法律字第 031200 號函】63
5、【法務部 90 年 10 月 18 日 (90) 法律字第 035971 號函】	66
6、【法務部 91 年 11 月 29 日法律字第 0910044370 號函】66
7、【法務部 93 年 5 月 14 日法律進字第 0930020786 號函】	..67
8、【法務部 93 年 12 月 1 日法律字第 0930047458 號函】69
參、高雄市政府所屬各機關主管業務現行常涉保密規範70

目錄 2—Q&A 檢索組織圖



前 言

政府機關所做之決策常關係著國家利益或人民權益，而正確的行政判斷，則有賴多方且大量的資訊，為使用行政運作順暢，政府即須藉由公權力蒐集、持有或使用大量資訊，而這些資訊或有涉及軍事、國防、外交，或有涉及工商營利或個人資料，種類繁不及載，政府所擁有之資訊可謂是最多且最完整者。

然而隨著民主開放的腳步，人民對於公共政策之參與度日漸趨升，政府適時釋出其龐大的資料庫，將有助於人民參與公共政策、監督政府施政或是從事個人投資及消費行為，政府資訊公開可謂是民主化一個必然之果。基此，「政府資訊公開法」第 6 條、「行政程序法」第 46 條（申請閱卷）及「檔案法」第 17 條規定（應用申請）均揭示著資訊公開原則，俾以保障人民知的權利，增進人民對公共事務之瞭解、信賴及監督，並促進民主參與。

但資訊之公開亦非漫無標準，國家整體利益、公務之執行及個人隱私之維護是政府運作之核心價值，不容恣意妨害或侵害，是類資訊則不宜公開，此觀諸「政府資訊公開法」第 18 條、「行政程序法」第 46 條及「檔案法」第 18 條規定之限制公開或不予提供事由自明。

政府機關於受理人民申請閱卷或提供資訊時，有以涉及妨害公益或個人資料之保護為由，而限制公開、不

予提供或拒絕申請，蓋因法令規定政府機關於承辦業務過程所知悉、持有或使用此等資料時，應列為保密資料，加以保護，即使在訂有政府資訊公開法的民主先進國家，也會明文規定將機密事項列為不予公開項目。依行政院函頒「事務管理手冊」文書處理部分第 50 點規定「機密文書區分為國家機密文書及一般公務機密文書。各機關處理機密文書，除依國家機密保護法與其施行細則及其他法規外，依本手冊辦理。」故機密事項可區分為「國家機密」與「一般公務機密」兩類。

前揭所稱國家機密依據「國家機密保護法」第 2 條規定「本法所稱國家機密，指為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依本法核定機密等級者。」其保密等級分為「絕對機密」、「極機密」及「機密」3 個等級，而睽諸高雄市政府（下稱本府）業務鮮有涉及國家安全或利益而須核列為「機密」等級以上者，至多為承辦中央部會交辦事項而列為「機密」者，惟其件數亦為極少，全年恐不及 5 件，且該機密之知悉、持有或使用，應經原核定機關或其上級機關有核定權責人員同意。因此，本府於辦理該機密事項時，逕依該機密核定等級處理及保密即可。

一般公務機密依據行政院函頒「事務管理手冊」文書處理部分第 50 點規定「一般公務機密，指本機關持有或保管之資訊，除國家機密外，依法令或契約有保密義務者。」本府所知悉、持有或使用之機密資料多屬此類，並依規定核列為「密」等，而現行法令明定保密（限制

公開、不予提供或拒絕申請)義務者，除「國家機密保護法」之國家機密外，主要為「政府資訊公開法」、「行政程序法」、「檔案法」、「電腦處理個人資料保護法」等，另尚有涉及各目的事業主管機關掌理之法規，如「政府採購法」、「稅捐稽徵法」、「醫療法」等部分條文為保密之規定。除此之外，本府為落實「行政程序法」第 46 條、「檔案法」第 17 條及「事務管理手冊」文書處理部分，訂有「高雄市政府及所屬各機關學校處理人民申請閱卷實施要點」(90 年 1 月 25 日高市府法秘字第 2646 號訂定函頒)、「高雄市政府及所屬各機關學校檔案開放應用要點」(93 年 3 月 26 日高市府秘二字第 0930017318 號訂定函頒)、「高雄市政府文書處理實施要點」(93 年 10 月 22 日高市府秘二字第 0930054343 號修訂函頒)，並據以執行。

綜上，政府資訊管理之規範散見於各法令，致生法規競合與衝突之現象，造成機關適用時之困擾，其中又以資料公開與否為最，若能釐清各法令之之規範標的、申請對象、主要內容及其間之關係，將有助於各機關認定事實，適用法律。鑑於現行政府資訊係以公開為原則，限制為例外，若能將限制公開或應行保密之範圍予以確認，則將益於釐清上開疑義，避免違反相關法令致受懲戒或懲處，故本手冊特將各機關常用法規中有關政府資訊限制公開或應行保密之規定予以彙集，並以 Q&A 之方式說明「政府資訊公開法」、「檔案法」、「行政程序法」第 46 條等主要法令對於限制公開或應行保密之規範內容，企望協助各機關進一步熟稔相關法令之規定，貫徹

依法行政原則。

另因本手冊 Q&A 係以討論「政府資訊公開法」、「檔案法」第 17、18 條及「行政程序法」第 46 條為主，而「政府資訊公開法」第 9 條規定之申請對象係以自然人及其設立之法人、團體為限，又「行政程序法」第 46 條適用對象限當事人或利害關係人，故本手冊可供機關受理人民申請案件之參辦資料。至於機關間調卷除「檔案法」暨相關子法「機關檔案檢調作業要點」、「國家機密保護法」、「訴願法」、行政院函頒「事務管理手冊」文書處理部分等有所規範外，部分機關依其法令所賦予之職權不同而異其調卷權限，如監察院之「監察法」第 27 條及施行細則 28 條、審計機關之「審計法」第 16 條、司法機關之「刑事訴訟法」第 126、134 條及「民事訴訟法」第 350 條之規定、民意機關之「立法院職權行使法」第 45、47 條及「地方制度法」等，各機關遇有他機關調卷者，請逕依上開規定辦理。

KAOSIUNG

第一部分 資訊公開（政府資訊公開法、檔案法）：

Q1：「政府資訊公開法」之「政府資訊」與「檔案法」之「檔案」有何不同？

A：依據「政府資訊公開法」第3條，「政府資訊」係指「政府機關於職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息」。此處所指「政府機關」依「政府資訊公開法」第4條係「指中央、地方各級機關及其設立之實(試)驗、研究、文教、醫療及特種基金管理機構。受政府機關委託行使公權力之個人、法人或團體，於本法適用範圍內，就其受託事務視同政府機關」。

依「檔案法」第2條第1項第2款「檔案：指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件」，此處之「文字或非文字資料及其附件」依據「檔案法施行細則」第2條「指各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件，包括機關所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影(音)、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之文書或物品」。

Q2：政府機關持有之何種政府資訊應主動公開？

A：依據「政府資訊公開法」第 7 條，下列政府資訊除有限制公開或不予提供者外，應主動公開：

1. 條約、對外關係文書、法律、緊急命令、中央法規標準法所定之命令、法規命令及地方自治法規：「緊急命令」指依憲法第 43 條及憲法增修條文第 2 條第 3 項所發布。「中央法規標準法規定之命令」有授權命令與職權命令二種。「法規命令」指行政機關基於法律授權，對多數不特定人民就一般事項所作抽象之對外發生法律效果之規定(行政程序法第 150 條)。「地方自治法規」指直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)得就其自治事項或依法律及上級法規之授權，制定自治法規(地方制度法第 25 條)。
2. 政府機關為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準(行政程序法第 159 條第 1 項及第 2 項第 2 款之「行政規則」)。
3. 政府機關之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。
4. 行政指導有關文書：「行政指導」係指行政機關在其職權或所掌事務範圍內，為實現一定之行政目的，以輔導、協助、勸告、建議或其他不具法律上強制力之方法，促請特定人為一定作為或不作為之行為(行政程序法第 165 條)。
5. 施政計畫、業務統計及研究報告：「研究報告」係

指政府機關編列預算，委託專家、學者進行之報告或派赴國外從事考察、進修、研究或實習人員所提出之報告。

6. 預算及決算書。
7. 請願之處理結果及訴願之決定。
8. 書面之公共工程及採購契約。
9. 支付或接受之補助。
10. 合議制機關之會議紀錄：由依法獨立行使職權之成員組織之決策性機關，其所審議議案之案由、議程、決議內容及出席會議成員名單。

Q3：政府機關持有之何種政府資訊應限制公開或不予提供？

A：依「政府資訊公開法」第 18 條規定，政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

1. 經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。
2. 公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
3. 政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。

4. 政府機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
5. 有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
6. 公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
7. 個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
8. 為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。
9. 公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

另應注意「政府資訊公開法」第 19 條「前條(第 18 條)所定應限制公開或不予提供之政府資訊，因情事

變更已無限制公開或拒絕提供之必要者，政府機關應受理申請提供」。

至「政府資訊公開法」第 18 條第 1 項第 1 項此處所指「國家機密」係指依照「國家機密保護法」第 2 條「為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依 本法核定機密等級者」及「國家機密保護法施行細則」第 2 條規定其範圍。

Q4：政府機關歸檔管理之何種檔案得不提供閱覽、抄錄或複製？

A：依據「檔案法」第 17 條「申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由為之，各機關非有法律依據不得拒絕」及第 18 條「檔案有下列情形之一外，各機關得拒絕前條之申請：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」。

Q5：民眾之陳情、檢舉書(信)可否公開或提供？

A：依據「行政程序法」第 170 條第 2 項「人民之陳情有保密必要者受理機關處理時，應不予公開」及依行

政院函頒「行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點」第 18 點「人民陳情案件有保密之必要者，受理機關應予保密」。

又依「政府資訊公開法」第 18 條第 1 項第 1、6 款「依其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者；公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密·除對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，應限制公開或提供」。

故各機關對於人民之陳情、檢舉書(信)應本於職權就個案具體事實認定是否有應保密之必要者，即限制公開、不予提供或拒絕申請之情形，再予決定。

Q6：機關內部擬稿、簽呈文件、其他機關會辦之文件、相關附件可否公開或提供？

A：依據「政府資訊公開法」第 18 條第 1 項第 3 款「政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業，除對公益有必要者，得公開或提供外，其應限制公開或不予提供」，本款之立法理由為「政府機關之內部意見或與其他機關間之意見交換等政府資訊，如予公開或提供，因有礙該機關最後決定之作成且易滋困擾，例如對有不同意見之人加以攻訐，自應限制公開或不予提供，惟對公益有必要者，自不在此限制範圍之列」，各機關宜就個案判斷是否可予以提供。

另依法務部「行政程序法諮詢小組」第 11 次會議紀錄「行政程序法第 46 條第 2 項第 1 款所稱【行政決定前之擬稿或其他準備作業文件】係指函稿、簽呈或會辦意見等行政機關內部作業文件而言」。

Q7：各機關依據辦理業務所蒐集或取得之民眾資料可否公開或提供？

A：該等行政資訊如係以電腦處理之個人資料，則應適用「電腦處理個人資料保護法」第 6 條規定「個人資料之蒐集或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之」及第 8 條規定「公務機關對個人資料之利用，應於法令職掌必要範圍內為之，並與蒐集特定目的相符」。並須注意「政府資訊法」第 12 條第 2 項「政府機關受理提供行政資訊之請求後，如該資訊涉及特定個人、法人或團體之權益時，應先通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見。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」。

此處所稱「個人資料」：指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、健康、病歷、財務情況、社會活動及其他足資識別該個人之資料；「電腦處理」：指使用電腦或自動化機器為資料之輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理(同法第 3

條第 1 項第 1、3 款)。

Q8：各機關之預算、決算書可否公開或提供？

A：依據「政府資訊公開法」第 7 條第 1 項第 6 款，除依第 18 條規定限制公開或不予提供外，政府機關持有預算、決算書應主動公開。但需注意「預算法」第 51 條後段「…預算中有應守秘密之部分，不予公布。」及「決算法」第 28 條第 2 項「總決算…其中應守秘密之部分，不予公告」等規定。

Q9：各機關辦理採購案之採購公告、投標須知、招標文件、採購契約、決標結果、底價可否公開或提供？

A：

1. 採購公告、投標須知、招標文件：

有關「招標文件」依「政府採購法」第 34 條第 1 項「招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限」，另行政院函頒之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」第 2 點「機關辦理特殊或查核金額以上之工程採購，應於公告招標前辦理招標文件之公開閱覽」及第 9 點「機關辦理公開閱覽之文件，得由閱覽廠商或民眾抄寫、

複印」，及本府函頒之「本府及所屬各機關學校辦理採購招標文件公開閱覽制度實施要點」第 2 點「機關辦理查核金額十分之一以上採購...且以公開招標辦理者，其招標文件均須辦理公開閱覽」及第 9 點「機關辦理公開閱覽之文件，得由閱覽廠商或民眾抄寫、複印」，可資參照辦理。並須注意「政府採購法」第 34 條第 4 項「機關對於廠商投標文件，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密」。

另「採購公告、投標須知」依據「政府採購法」第 27 條「機關辦理公開招標或選擇性招標，應將招標公告或辦理資格審查之公告刊登於政府採購公報並公開於資訊網路」、第 29 條第 1 項「公開招標之招標文件及選擇性招標之預先辦理資格審查文件，應自公告日起至截止投標日或收件日止，公開發給、發售及郵遞方式辦理」。

依「政府採購公告及公報發行辦法」第 4 條第 1、2、3 項規定除前述 2 類應公告外加上限制性招標中之公開評選、公開徵求或審查之採購案並應公開於主管機關之政府採購資訊網站。

2. 採購契約：

依「政府資訊公開法」第 7 條第 1 項第 8 款「書面之公共工程及採購契約除有限制公開或不予提供之情形外，應主動公開」。

3. 決標結果：

依「政府採購法」第 61 條「機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標後一定期間內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。無法決標者，亦同。」及依「政府採購公告及公報發行辦法」第 4 條第 4 項並應公開於主管機關之政府採購資訊網站。

4. 底價：

依「政府採購法」第 34 條「底價於開標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外(依政府採購法施行細則第 35 條及第 84 條之規定，底價及決標金額如涉及商業機密，得不予公開底價，並得不將決標金額納入決標結果之公告及對各投標廠商之書面通知)，應予公開。但機關依實際需要，得於招標文件中公告底價」。

Q10：各機關採購評選委員會會議紀錄、評選委員名單可否公開或提供？

A：「政府資訊公開法」係普通法，其他法律另有規定應優先適用，採購評選委員會名單依採購評選委員會組織準則第 6 條第 1 項「本委員會之名單，除經本委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，於開始評選前應予保密。」；同條第 2 項「本委員會委員名單，於評選出優勝廠商或最有利標後，應予解密；其經評選而無法評選出優勝廠商或最有利標致廢

標者，亦同」。

另依「最有利標評選辦法」第 20 條第 1 項「機關評定最有利標後，應於決標公告公布最有利標之標價及總評分或序位評比結果，並於主管機關之政府採購資訊網站公開下列資訊：一、評選委員會全部委員姓名及職業。二、評選委員會評定最有利標會議之出席委員姓名。評選委員會之會議紀錄及機關於委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影」。

至機關辦理公告金額以上之採購，如有依政府採購法第 94 條規定辦理評選者，建議依行政院公共工程委員會 94 年 2 月 2 日工程企字第 09400042470 號函示，盡量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表併於決標結果之通知事項，主動通知各投標廠商，以落實政府採購法資訊公開透明之精神，減少廠商依「最有利標評選辦法」第 20 條申請閱覽、抄寫、複印或攝影相關資料時，往返奔波之人工差旅成本及與機關間接洽之執行困擾，並避免廠商因恐機關對其產生不良印象致不敢提出申請之情形。

Q11：訴願決定、國家賠償事件處理委員會會議紀錄可否公開或提供？

A：

1. 訴願決定：依據「政府資訊公開法」第 7 條第 1 項第 7 款「請願之處理結果及訴願之決定除依第 18 條規定限制公開或不予提供情形外，應主動公開」。
2. 國家賠償事件處理委員會會議紀錄：

依「政府資訊公開法」第 7 條第 1 項第 10 款「合議制機關之會議紀錄除有第 18 條限制公開或不予提供外，應主動公開」，另依同條第 3 項「第 1 項第 10 款所稱合議制機關之會議紀錄，指由依法獨立行使職權之成員組成之決策性機關，其所審議議案之案由、議程、決議內容及出席會議成員名單」。

又本府之國家賠償審議小組，係依「本府國家賠償事件處理委員會設置要點」第 3 點所組成，係處理本府及所屬機關國家賠償事件及求償之審議，各委員對審議或討論之案件雖屬合議制，惟其性質係屬機關內之任務編組，非屬依法獨立行使職權之成員所組成之決策性機關。

至於能否應人民申請提供，各機關仍需就具體個案判斷是否有「政府資訊公開法」第 18 條應限制公開或不予提供之情形。

Q12：平時考核紀錄、人事甄審委員會、考績委員會會議紀錄可否公開或提供？

A：平時考核紀錄、人事甄審委員會、考績委員會會議紀錄：依「政府資訊法」第 2 條「政府資訊之公開，依本法之規定。但其他法律另有規定者，依其規定」，可知「政府資訊公開法」是普通法，其他法律另有政府資訊公開之規定，自應優先適用。

其中平時考核紀錄除涉及被評定人個人隱私外，並依「公務人員考績法」第 13 條「平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據」、「公務人員考績法施行細則」第 16 條「公務人員平時考核，應併入年終考績增減總分」、「考績委員會組織規程」第 3 條考績委員會負責平時考核之獎懲之初核及銓敘部 88 年 9 月 2 日(88)臺法二字第 1796148 號函解釋「年終考績應以平時考核為依據，而平時考核之獎懲為公務人員考績法中所明文規範之事項，其性質上仍屬考績之內涵」可知平時考核紀錄因屬年終考績之內涵及為考績委員會負責核定，故依「公務人員考績法」第 20 條「辦理考績人員，對考績過程應嚴守秘密」，及「考績委員會組織準則」第 7 條「考績委員會委員、與會人員及其他有關工作人員應遵守公務人員考績法第 20 條之規定，並對考績結果在核定發布前嚴守秘密，不得洩漏」等保密規定，應不予公開。

另人事甄審委員會依「公務人員陞遷法」第 16 條前項「各機關辦理陞遷業務人員(包括甄審委員會委

員、與會人員及其他有關工作人員)，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密」；考績委員會依「公務人員考績法」第 20 條及「考績委員會組織準則」第 7 條有保密規定；及旨揭委員會性質屬機關內任務編組，非屬「政府資訊公開法」第 7 條第 1 項第 10 款所稱之「合議制機關」(依法獨立行使職權之成員所組成之決策性機關)，加上相關會議內容涉及個人隱私故除對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意外應屬「政府資訊公開法」第 18 條第 1 項第 6 款應限制公開或不予提供。

綜上，前揭資料如有「檔案法」第 18 條「有關人事及薪資資料者，各機關得拒絕申請」之情形，自得本於權責核處。

Q13：重大政策之研擬可否公開或提供？

A：依據「政府資訊公開法」第 7 條第 1 項第 5 款「施政計畫、業務統計及研究報告除有應限制或不予提供之情形外，應主動公開」。

KAOHSIUNG

Q14：有關政府機關辦理資格評定(如考試或檢定)有關資料可否公開或提供？

A：依「政府資訊公開法」第 18 條第 1 項第 5 款「有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有

關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者，應限制公開或不予提供」。

Q15：機關辦理內部之稽核、檢查表可否公開或提供？

A：依據「政府資訊公開法」第 18 條第 1 項第 4 款「政府機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者應限制公開或不予提供」。本條立法理由為「政府機關為實施監督、管理、檢(調)查或取締等業務，而取得或製作其監督、管理、檢(調)查或取締對象之相關資料，如該資料之公開或提供將對實施目的造成困難或妨害(例如：將造成取締之困難)，該等政府資訊自應限制公開或不予提供」。

KAOHSIUNG

Q16：政府資訊內容或檔案內容如僅一部分有應限制公開或提供者，其他部分可否提供？

A：依據「政府資訊公開法」第 18 條第 2 項「政府資訊含有限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之」，及依據「檔案法施行細則」第 17 條「檔案內容含有檔案法第 18 條各款所定限制應用之事項者，應僅就其他部分提供之」。

Q17：人民向政府機關申請提供政府資訊或向機關請求閱覽、抄寫或複製檔案之程序為何？得否收費？

A：

1. 申請程序部分：

適用「政府資訊公開法」者，依該法第 10 條規定填具申請表(親自持送、書面通訊或透過電子傳遞方式提出辦理)向政府機關請求提供政府資訊，並應注意同法第 17 條「政府資訊非受理申請之機關於職權範圍內所作成或取得者，該受理機關除應說明其情形外，如確知有其他政府機關於職權範圍內作成或取得該資訊者，應函轉該機關並通知申請人」。

適用「檔案法」者，依該法第 17 條「以書面敘明理由向機關申請閱覽、抄錄或複製檔案，各機關非有法律依據不得拒絕」。至本府函頒「本府及所屬各機關學校檔案開放應用要點」亦可為參照。

2. 收費部分：

適用「政府資訊公開法」者，依該法第 22 條「政府機關依本法公開或提供政府資訊時，得按申請政府資訊之用途，向申請人收取費用；申請政府資訊提供學術研究或公益用途者，其費用得予減免。前項費用，包括政府資訊之檢索、審查、複製及重製所需之成本；其收費標準，由各政府機關定之」。

適用檔案法者，依該法第 21 條「各機關得依檔案中

央主管機關所定收費標準收取費用。」另「規費法」第 8 條第 3、4 款規定，機關交付或提供檔案應徵收使用規費，各機關除依檔案局所定收費標準或依「其他法令」之規定外，如因業務需要而需另行訂定檔案閱覽複製收費標準時，應參酌「規費法」第 10 條辦理相關程序。本府並有「檔案閱覽抄錄複製收費標準」可為參照。

Q18：誰可以申請提供政府資訊或提供閱覽、抄寫或複製檔案？

A：依據「政府資訊公開法」第 9 條第 1 項以「具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體，得依本法規定申請政府機關提供政府資訊。持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同」為適用對象。

KAOHSIUNG

Q19：外國人、外國法人可否申請提供政府資訊？

A：依據「政府資訊公開法」第 9 條第 2 項「外國人，以其本國法令未限制中華民國國民請求提供其行政資訊者為限，得依本法申請之」。

Q20：公務人員或其他機關可否申請提供政府資訊？

A：需就個案判斷是否符合「政府資訊公開法」第 9 條第 1 項「具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體，得依本法規定申請政府機關提供政府資訊。持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同」之適用對象，如符合即可申請提供政府資訊。

Q21：提供政府資訊之申請是否需親自為之(可否委託代理人申請)？

A：依據「行政程序法」第 24 條第 1、3 項「當事人得委託代理人。但依法規或行政程序之性質不得授權者，不得為之」、「代理權之授與，及於該行政程序有關之全部程序行為」。

另依「政府資訊公開法」第 10 條第 2 項第 2 款「申請人有法定代理人、代表人者...」及「檔案法施行細則」第 18 條第 21 項第 2 款有關申請閱覽、抄錄或複製檔案者之申請書上應記載「有代理人者，其姓名...；意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係」。

故除有依法規之規定或依行政程序之性質須當事人親自為之者外，如符合前開「政府資訊公開法」、「檔案法」揭示條文規定，當事人當可委託代理人申請。

Q22：人民對於政府機關拒絕提供政府資訊，如何救濟？

A：依「政府資訊公開法」第 20 條「申請人對於政府機關就其申請提供、更正或補充政府資訊所為之決定不服者，得依法提起行政救濟」。

Q23：公務人員違反相關規定而公開或提供政府資訊之責任？

A：依據「政府資訊公開法」第 23 條「公務員執行職務違反本法規定者，應按其情節輕重，依法予以懲戒或懲處」；及亦有「刑法」第 132 條公務員洩露國防以外秘密罪。即公務員違反相關規定而公開或提供政府資訊，將視個案違反情節有涉及行政責任或刑事責任。

KAOHSIUNG

Q24：政府資訊公開法與檔案法競合時，應如何適用？

A：依「政府資訊公開法」第 2 條「政府資訊之公開，依本法之規定。但其他法律另有規者，依其規定」可知「政府資訊公開法」與其他法律之適用關係，「政府資訊公開法」係普通法，其他法律對於政府資訊之公開另有規定者，自應優先適用。

第二部分 申請閱覽卷宗請求權(行政程序法第 46 條)

Q1：什麼是申請閱覽卷宗請求權？

A：申請閱覽卷宗請求權係依據「行政程序法」第 46 條第 1 項「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限」而來。

惟欲行使「行政程序法」第 46 條申請閱覽卷宗請求權，需非屬「行政程序法」第 3 條第 3 項規定不適用本法程序規定之範圍，始有本條之適用（「行政程序法」第 3 條第 3 項「下列事項，不適用本法之程序規定：一、有關外交行為、軍事行為或國家安全保障事項之行為。二、外國人出、入境、難民認定及國籍變更之行為。三、刑事案件犯罪偵查程序。四、犯罪矯正機關或其他收容處所為達成收容目的所為之行為。五、有關私權爭執之行政裁決程序。六、學校或其他教育機構為達成教育目的之內部程序。七、對公務員所為之人事行政行為。八、考試院有關考選命題及評分之行為」）。

另依法務部 89 年 11 月 27 日(89)法律字第 041632 號函解釋行政程序法第 46 條「立法目的係因當事人或利害關係人於行政程序進行中，為能適時主張權益，必須對程序進行之情形有所了解，爰賦予其等有申請閱覽卷宗之權。」及法務部 89 年 11 月 22 日(89)法律字第 038461 號函解釋「...行政程序法第 46

條第 1 項...此係行政程序當事人或利害關係人依法得享有之行政程序上權利，依【實體從舊，程序從新】原則，如於 90 年 1 月 1 日行政程序法施行後，當事人或利害關係人就行政程序當在進行中之事件，依上開規定提出申請，行政機關除有同條第 2 項所列情形之一或法律另有規定外，不得拒絕」可見申請閱覽卷宗請求權係專屬於當事人或利害關係人之權利。

Q2：申請閱覽、抄寫、複印或攝影卷宗之範圍為何？

A：依據「行政程序法」第 46 條規定行政機關對於申請閱覽、抄寫、複印或攝影除下列情形之一者外，不得拒絕。一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。四、有侵害第三人權利之虞者。五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。其中第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。至得閱覽之範圍依法務部 89 年 11 月 22 日(89)法律字第 038461 號函解釋「凡屬該事件有關之資料或卷宗而不屬得拒絕之部分，均屬之」。

旨揭「行政決定前之擬稿或其他準備作業文件」依法務部「行政程序法諮詢小組」第 11 次會議紀錄指「函稿、簽呈或會辦意見等行政機關內部作業文件而言」。

Q3：可否依行政程序法第 46 條申請閱覽、抄寫、複印或攝影公務員平時考核紀錄、年終考核表及考績委員會會議紀錄等相關資料？

A：依法務部 93 年 5 月 14 日法律進字第 0930020786 號函解釋「行政程序法第 3 條第 3 項第 7 款規定，對公務員所為之人事行為(非改變公務人員身分或對公務員權利或法律上利益重大影響之管理措施)不適用本法之程序規定，係僅排除程序規定，如屬本法實體規定者，仍有其適用。而有關改變公務員之身分或對公務員權利或法律上利益有重大影響之人事行政行為，或基於公務員身分所產生之公法上財產請求權遭受侵害者，仍應依本法規定給予相對人程序的保障，例如陳述意見、閱覽卷宗及教示救濟方法之記載等等，方符現代法治國家程序保障之要求(司法院釋字第 491 號解釋，本部行政程序法諮詢小組第 1 次及第 5 次會議結論參照)...本件貴校所屬公務員年終考績之評定如係屬服務機關管理措施(非屬行政處分)之人事行政行為，有關其個人平時考核紀錄、年終考核表及考績委員會紀錄等相關資料，揆諸前開說明，當事人或利害關係人自不得依本法第 46 條規定申請閱覽(程序規定)，惟得依行政資訊公開辦法之規定辦理」。

KAOHSIUNG

*如為改變公務人員身分或對公務員權利或法律上利益重大影響之行政處分(非僅屬機關內部管理措施)，除可適用行政程序法程序規定外，並可依「公務人員

保障法」第 42 條申請閱覽、抄錄、影印或攝錄卷內文書，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。

Q4：行政機關如何判斷應否准許申請閱覽相關卷宗、資料？

A：依法務部 89 年 11 月 27 日(89)法律字第 041632 號函解釋行政程序法第 46 條之規定「立法目的係因當事人或利害關係人於行政程序進行中，為能適時主張權益，必須對程序進行之情形有所了解，爰賦予其等有申請閱覽卷宗之權。惟如無限制地任當事人閱覽卷宗則不免有侵害他人權利、妨礙社會治安、公共安全或行政正常運作等公共利益之虞。是以，為確保當事人等之卷宗閱覽權與公共利益間之衡平，行政機關對於當事人或利害關係人申請卷宗抄錄閱覽准許與否，除應審查是否具有同條第 2 項所列之情形外，尚須考量該申請是否為主張或維護其法律上利益有必要者」。

另依法務部 93 年 12 月 1 日法律字第 0930047458 號函解釋「前揭閱覽卷宗請求權(行政程序法第 46 條)並非全無限制，行政機關得否拒絕，應依同條第 2 項(計有 5 款事由)、第 3 項規定辦理」。

Q5：閱覽卷宗之申請程序為何？得否收費？

A：依「行政程序法」第 46 條僅規範申請人、申請範圍，對於程序未有明文，然本府訂頒之「本府及所屬各機關學校處理人民申請閱卷實施要點」可資參照。

有關可否收費部分，依據「行政程序法」第 52 條第 1 項規定「行政程序所生之費用，由行政機關負擔。但專為當事人或利害關係人利益所支出之費用，不在此限」及依法務部 90 年 10 月 18 日(90)法律字第 035971 號函解釋「行政機關依行政程序法第 46 條規定將行政程序之卷宗、資料提供當事人或利害關係人閱覽，並無訴願法第 49 條第 2 項得收取費用之規定，故如僅提供【閱覽】，難謂有專為當事人或利害關係人利益支出費用，自不宜收取費用。惟如當事人需影印、複印所閱覽之卷宗資料，依行政程序法第 52 條第 1 項但書規定，得酌收費用，自不待言」。可見基於使用者付費之原理可向申請人收取費用。而本府訂頒之「本府及所屬各機關學校處理人民申請閱覽實施要點」規定：「申請人申請閱覽或使用受理閱卷機關之設備、材料以抄錄、攝影或複印卷宗資料者，受理閱卷機關在本府未訂定統一標準前暫不收費。」併請參照。

Q6：誰有權利申請閱覽卷宗？

A：依據「行政程序法」第 46 條規定「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。」(此處「行政機關」依「行政程序法」第 2 條第 2、3 項「係指代表國家、地方自治團體或其他行政主體表示意思，從事公共事務，具有單獨法定地位之組織。受託行使公權力之個人或團體，於委託範圍內，視同行政機關」)。

及法務部 90 年 9 月 6 日(90)法律字第 031200 號函解釋「所謂【當事人】，係指該法(行政程序法)第 20 條規定所列之人；而【利害關係人】，應係指因行政程序進行之結果，其權利或法律上利益將受影響而未參與為當事人之第三人而言」，另依法務部 89 年 11 月 27 日(89)法律字第 041632 號函解釋「行政機關於適用行政程序法第 46 條第 1 項規定時，對於該條所定「法律上利益」之判斷，似亦不宜拘泥於「法律」一語(不宜與同法第 3 條第 1 項所定「法律」之涵義相提並論)，而應綜合考量前述立法目的並審酌當事人等之卷宗閱覽權與公共利益間之衡平以決之」。

此處之「當事人」指「一、申請人及申請之相對人。二、行政機關所為行政處分之相對人。三、與行政機關締結行政契約之相對人。四、行政機關實施行政指導之相對人。五、對行政機關陳情之人。六、其他依本法規定參加行政程序之人」(行政程序法第 20 條)。

Q7：外國人、外國法人可否申請閱覽卷宗？

A：依「行政程序法」第 46 條「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄錄、複印或攝影有關卷宗或資料」，故外國人、外國法人可否申請閱覽卷宗，視其是否符合申請之當事人或利害關係人，且須具備「以主張或維護其法律上利益有必要者」之要件而定。

Q8：公務人員、其他機關可否申請閱覽卷宗？

A：依「行政程序法」第 46 條「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄錄、複印或攝影有關卷宗或資料」公務人員是否可申請需視其是否符合個案中申請之當事人或利害關係人，且須具備「以主張或維護其法律上利益有必要者」之要件。

至於「其他機關」如具當事人、利害關係人之資格，依「行政程序法」第 21 條具有行政程序之當事人能力，應可申請。

KAOHSIUNG

Q9：當事人或利害關係人是否需親自申請閱覽卷宗(可否委託代理人申請)？

A：依據「行政程序法」第 24 條第 1、3 項「當事人得

委託代理人。但依法規或行政程序之性質不得授權者，不得為之」、「代理權之授與，及於該行政程序有關之全部程序行為。」及本府函頒之「本府及所屬各機關學校處理人民申請閱卷實施要點」第 6 點第 1 項後段「…申請人另亦得提出委任書委任代理人閱卷」。

另依法務部 90 年 1 月 10 日(90)法律字第 046903 號函解釋「…當事人原則上得委任代理人代為行政程序行為，惟依法規之規定或依行政程序之性質須當事人親自為之者，則不得委任。授權之範圍原則上及於該行政程序之全部程序行為。行政程序法第 46 條有關當事人或利害關係人之申請閱覽卷係行政程序之一部分，除法規明定或依行政程序之性質須當事人親自為之者外，依上所述，自得由代理人代為申請，但仍請注意同法第 24 條以下有關委任代理人之規定」。

KAOHSIUNG

Q10：依行政程序法第 46 條申請閱覽卷宗是否有期間限制？

A：依據法務部 90 年 9 月 6 日(90)法律字第 031200 號函解釋「行政程序法第 46 條係規範行政機關為行政行為之程序進行中當事人或利害關係人得申請閱覽卷宗之程序規定。其得申請期間係指行政程序進行中或行政程序終結後法定救濟(包括行政程序法第 128 條規定申請程序重新進行者)期間經過前而言(本部行

政程序法諮詢小組第 18 次會議紀錄參照)」。

Q11：同一人是否有申請次數之限制？

A：依「行政程序法」第 46 條並未明訂申請次數之限制，但依「本府及所屬各機關學校處理人民申請閱卷實施要點」第 16 點「同一人因同一理由申請閱卷，以一次為原則；但申請人有正當理由者，得陳明理由再行閱卷」。

另依法務部 90 年 10 月 18 日(90)法律字第 035971 號函解釋「同法(行政程序法)第 46 條第 1 項但書規定，當事人申請閱覽卷宗應符合【主張或維護其法律上利益有必要者為限】之要件，是以，如行政機關已提供申請人閱覽卷宗、資料，而申請人一再要求重覆閱覽卷宗、資料，如與上開要件不符，行政機關自得予以拒絕」。

KAOHSIUNG

Q12：行政機關如駁回申請閱覽卷宗之請求，申請人應如何救濟？

A：依據法務部 93 年 5 月 14 日法律進字第 0930020786 號函解釋「…本法第 46 條規定之申請閱覽請求權，係指特定之行政程序中當事人或利害關係人為主張或維護其法律上利益之必要，有向行政機關申請閱

覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之權利，屬程序權利，申請人如提出請求遭行政機關拒絕時，依本法第 174 條規定，僅得於對實體決定不服時一併聲明之，不得單獨提起訴願」。

但需注意因利害關係人並非行政程序實體決定之相對人，亦未必是得對實體決定不服之第三人，可能無從對實體決定聲明不服，故可不受「行政程序法」第 174 條之限制，可以單獨針對行政機關駁回請求提起行政救濟(蔡茂寅、李建良、林明鏘、周志宏四人合著之「行政程序法實用」第一版 P.97)，請求行政機關給付申請之資料（行政訴訟之給付之訴）。

Q13：公務人員違反行政程序法第 46 條之責任？

A：違反「行政程序法」第 46 條屬行政疏失有行政責任及可能構成「刑法」第 132 條公務員洩露國防以外秘密罪，即公務員違反本條將視個案違反之情節有行政責任或刑事責任。

KAOHSIUNG

Q14：行政程序法第 46 條與檔案法第 17、18 條競合時，應如何適用？

A：依法務部 91 年 11 月 29 日法律字第 0910044370 號函「檔案法第 17 條所規範事項係行政機關行政資訊

公開之一種，同法第 18 條規定則係行政限制公開之範圍，其規範目的及內容與閱覽卷宗之程序規定並不相同...有關人民申請閱覽之卷宗，如屬行政機關為行政行為之程序進行中或行政程序終結後法定救濟期間經過前之卷宗，應優先適用本法第 46 條之規定。至有無檔案法第 17 條、第 18 條之適用，則請洽詢該法之主管機關檔案管理局表示意見」。

The logo for Kaohsiung features a stylized blue and green wave-like shape above the word "KAOHSIUNG" in a bold, grey, sans-serif font.

KAOHSIUNG

附表一政府資訊管理主要規範法令之內容對照表

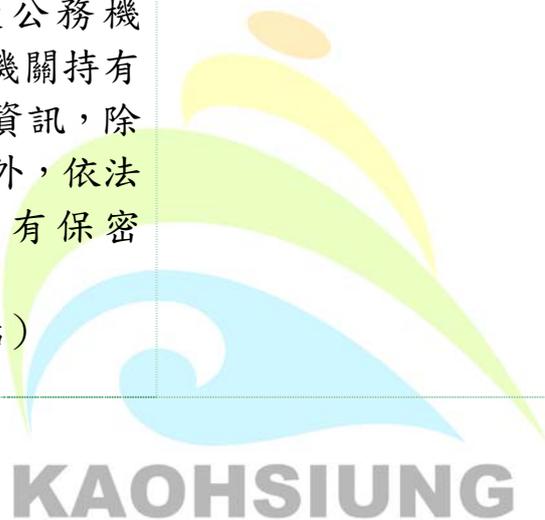
	申請對象	規範標的	主要內容
<p>政府資訊公開法（94.12.28公布施行）</p>	<p>1.具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其設立之本國法人、團體 2.持有中華民國護照僑居國外之國民 3.外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限（第9條）</p>	<p>所稱政府資訊，指政府機關於職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。 （第3條）</p>	<p>與人民權益攸關之施政、措施及其他有關之政府資訊，以主動公開為原則。 （第6條）</p> <p>政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：</p> <p>一、經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者</p> <p>二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。</p> <p>三、政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。</p> <p>四、政府機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。</p> <p>五、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。</p> <p>六、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或</p>

	申請對象	規範標的	主要內容
			<p>為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。</p> <p>七、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。</p> <p>八、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。</p> <p>九、公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。</p> <p>(第 18 條)</p>
<p>檔案法 (88 12 15 公布 施行)</p>	<p>未明確規範</p>	<p>檔案：指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。所稱文字或非文字資料及其附件，指各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件，包括各機關所持有或保管之文</p>	<p>申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由為之，各機關非有法律依據不得拒絕。</p> <p>(第 17 條)</p> <p>檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：</p> <p>一、有關國家機密者。</p> <p>二、有關犯罪資料者。</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>

	申請對象	規範標的	主要內容
		書、圖片、紀錄、照片、錄影(音)、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之文書或物品。 (第2條第2款、施行細則第2條)	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。 (第18條)
行政程序法第46條(8823公布、9011施行)	當事人或利害關係人 (第46條)	有關資料或卷宗 (第46條)	行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕： 一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。 二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。 三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。 四、有侵害第三人權利之虞者。 五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。 (第46條第2項)
電腦	未限制	指使用電腦或自動化機器為資料	公務機關對個人資料之蒐集或電腦處理，非有特定目的，並符合左列

	申請對象	規範標的	主要內容
處理個人資料保護法（88 8 11 公布施行）		<p>之輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理之自然人姓名、出生年月日、身分證統一編號、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、健康、病歷、財務情況、社會活動及其他足資識別該個人之資料。</p> <p>（第 3 條第 1、3 款）</p>	<p>情形之一者，不得為之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、於法令規定職掌必要範圍內者。 二、經當事人書面同意者。 三、對當事人權益無侵害之虞者。 <p>（第 7 條）</p> <p>公務機關對個人資料之利用，應於法令職掌必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有左列情形之一者，得為特定目的外之利用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、法令明文規定者。 二、有正當理由而僅供內部使用者。 三、為維護國家安全者。 四、為增進公共利益者。 五、為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之急迫危險者。 六、為防止他人權益之重大危害而有必要者。 七、為學術研究而有必要且無害於當事人之重大利益者。 八、有利於當事人權益者。 九、當事人書面同意者。 <p>（第 8 條）</p>
國家機密保護法（92 2 6	未限制	<p>所稱國家機密，指為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依本法核定機密等級者。</p> <p>（第 2 條）</p> <p>國家機密等級區分為絕對機密、極機密、機密。</p>	<p>國家機密之知悉、持有或使用，除辦理該機密事項業務者外，以經原核定機關或其上級機關有核定權責人員以書面授權或核准者為限。</p> <p>（第 14 條）</p> <p>其他機關需使用國家機密者，應經原核定機關同意。</p> <p>（第 21 條）</p>

	申請對象	規範標的	主要內容
公布施行)		(第4條)	
事務管理手冊文書處理部分(93121修正)	未限制	<p>所稱文書，指處理公務或與公務有關，不論其形式或性質如何之一切資料。凡機關與機關或機關與人民往來之公文書，機關內部通行之文書，以及公文以外之文書而與公務有關者，均包括在內。</p> <p>(第1點)</p> <p>所稱一般公務機密，指本機關持有或保管之資訊，除國家機密外，依法令或契約有保密義務者。</p> <p>(第53點)</p>	<p>一般公務機密文書之知悉、持有、使用或複製，除辦理該機密業務者外，已經單位主管以上人員同意者為限。</p> <p>前項單位主管以上人員，於有下列情形之一者，得不同意：</p> <p>(一) 有事實足認有洩密之虞。</p> <p>(二) 無知悉、持有、使用或複製機密文書之必要。</p> <p>(第60點)</p>



附錄：政府資訊公開相關法令函釋

壹、政府資訊公開相關法令

一、政府資訊公開法（94年12月28日公布施行）

第一章總則

- 第1條 為建立政府資訊公開制度，便利人民共享及公平利用政府資訊，保障人民知的權利，增進人民對公共事務之瞭解、信賴及監督，並促進民主參與，特制定本法。
- 第2條 政府資訊之公開，依本法之規定。但其他法律另有規定者，依其規定。
- 第3條 本法所稱政府資訊，指政府機關於職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。
- 第4條 本法所稱政府機關，指中央、地方各級機關及其設立之實（試）驗、研究、文教、醫療及特種基金管理機構。受政府機關委託行使公權力之個人、法人或團體，於本法適用範圍內，就其受託事務視同政府機關。
- 第5條 政府資訊應依本法主動公開或應人民申請提供之。

第二章政府資訊之主動公開

- 第6條 與人民權益攸關之施政、措施及其他有關之政府資訊，以主動公開為原則，並應適時為之。
- 第7條 下列政府資訊，除依第十八條規定限制公開或不予提供者外，應主動公開：
- 一、條約、對外關係文書、法律、緊急命令、中央法規標準法所定之命令、法規命令及地方自治法規。
 - 二、政府機關為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。
 - 三、政府機關之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。

- 四、行政指導有關文書。
- 五、施政計畫、業務統計及研究報告。
- 六、預算及決算書。
- 七、請願之處理結果及訴願之決定。
- 八、書面之公共工程及採購契約。
- 九、支付或接受之補助。
- 十、合議制機關之會議紀錄。

前項第五款所稱研究報告，指由政府機關編列預算委託專家、學者進行之報告或派赴國外從事考察、進修、研究或實習人員所提出之報告。

第一項第十款所稱合議制機關之會議紀錄，指由依法獨立行使職權之成員組成之決策性機關，其所審議議案之案由、議程、決議內容及出席會議成員名單。

第8條 政府資訊之主動公開，除法律另有規定外，應斟酌公開技術之可行性，選擇其適當之下列方式行之：

- 一、刊載於政府機關公報或其他出版品。
- 二、利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢。
- 三、提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影。
- 四、舉行記者會、說明會。
- 五、其他足以使公眾得知之方式。

前條第一項第一款之政府資訊，應採前項第一款之方式主動公開。

第三章申請提供政府資訊

第9條 具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體，得依本法規定申請政府機關提供政府資訊。持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同。外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限，亦得依本法申請之。

第10條 向政府機關申請提供政府資訊者，應填具申請書，載明下列事項：

- 一、申請人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號及設籍或通訊地址及聯絡電話；申請人為法人或團體者，其名稱、立案證號、事務所或營業所所在地；

申請人為外國人、法人或團體者，並應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。

二、申請人有法定代理人、代表人者，其姓名、出生年月日及通訊處所。

三、申請之政府資訊內容要旨及件數。

四、申請政府資訊之用途。

五、申請日期。

前項申請，得以書面通訊方式為之。其申請經電子簽章憑證機構認證後，得以電子傳遞方式為之。

第11條 申請之方式或要件不備，其能補正者，政府機關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。

第12條 政府機關應於受理申請提供政府資訊之日起十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。

前項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。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，政府機關應將通知內容公告之。

第二項所定之個人、法人或團體未於十日內表示意見者，政府機關得逕為准駁之決定。

第13條 政府機關核准提供政府資訊之申請時，得按政府資訊所在媒介物之型態給予申請人重製或複製品或提供申請人閱覽、抄錄或攝影。其涉及他人智慧財產權或難於執行者，得僅供閱覽。

申請提供之政府資訊已依法律規定或第八條第一項第一款至第三款之方式主動公開者，政府機關得以告知查詢之方式以代提供。

第14條 政府資訊內容關於個人、法人或團體之資料有錯誤或不完整者，該個人、法人或團體得申請政府機關依法更正或補充之。

前項情形，應填具申請書，除載明第十條第一項第一款、第二款及第五款規定之事項外，並載明下列事項：
一、申請更正或補充資訊之件名、件數及記載錯誤或不完整事項。

二、更正或補充之理由。

三、相關證明文件。

第一項之申請，得以書面通訊方式為之；其申請經電子簽章憑證機構認證後，得以電子傳遞方式為之。

第15條 政府機關應於受理申請更正或補充政府資訊之日起三十日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日。

第九條、第十一條及第十二條第二項至第四項之規定，於申請政府機關更正或補充政府資訊時，準用之。

第16條 政府機關核准提供、更正或補充政府資訊之申請時，除當場繳費取件外，應以書面通知申請人提供之方式、時間、費用及繳納方法或更正、補充之結果。

前項應更正之資訊，如其內容不得或不宜刪除者，得以附記應更正內容之方式為之。

政府機關全部或部分駁回提供、更正或補充政府資訊之申請時，應以書面記明理由通知申請人。

申請人依第十條第二項或第十四條第三項規定以電子傳遞方式申請提供、更正或補充政府資訊或申請時已註明電子傳遞地址者，第一項之核准通知，得以電子傳遞方式為之。

第17條 政府資訊非受理申請之機關於職權範圍內所作成或取得者，該受理機關除應說明其情形外，如確知有其他政府機關於職權範圍內作成或取得該資訊者，應函轉該機關並通知申請人。

第四章政府資訊公開之限制

第18條 政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

一、經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。

- 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
- 三、政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。
- 四、政府機關為實施監督、管理、檢（調）查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢（調）查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
- 五、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
- 六、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 七、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 八、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。
- 九、公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

第19條 前條所定應限制公開或不予提供之政府資訊，因情事變更已無限制公開或拒絕提供之必要者，政府機關應受理申請提供。

第五章救濟

第20條 申請人對於政府機關就其申請提供、更正或補充政府資

訊所為之決定不服者，得依法提起行政救濟。

第21條 受理訴願機關及行政法院審理有關政府資訊公開之爭訟時，得就該政府資訊之全部或一部進行秘密審理。

第六章附則

第22條 政府機關依本法公開或提供政府資訊時，得按申請政府資訊之用途，向申請人收取費用；申請政府資訊供學術研究或公益用途者，其費用得予減免。

前項費用，包括政府資訊之檢索、審查、複製及重製所需之成本；其收費標準，由各政府機關定之。

第23條 公務員執行職務違反本法規定者，應按其情節輕重，依法予以懲戒或懲處。

第24條 本法自公布日施行。

二、行政程序法（94年12月28日公布廢止第44、45條）

第3條 行政機關為行政行為時，除法律另有規定外，應依本法規定為之。

下列機關之行政行為，不適用本法之程序規定：

- 一 各級民意機關。
- 二 司法機關。
- 三 監察機關。

下列事項，不適用本法之程序規定：

- 一 有關外交行為、軍事行為或國家安全保障事項之行為。
- 二 外國人出、入境、難民認定及國籍變更之行為。
- 三 刑事案件犯罪偵查程序。
- 四 犯罪矯正機關或其他收容處所為達成收容目的所為之行為。
- 五 有關私權爭執之行政裁決程序。
- 六 學校或其他教育機構為達成教育目的之內部程序。
- 七 對公務員所為之人事行政行為。
- 八 考試院有關考選命題及評分之行為。

第44條 行政機關持有及保管之資訊，以公開為原則，限制為例外；其公開及限制，除本法規定者外，另以法律定之。

前項所稱資訊，係指行政機關所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影（音）、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱讀或理解之文書或物品。

有關行政機關資訊公開及其限制之法律，應於本法公布二年內完成立法。於完成立法前，行政院應會同有關機關訂定辦法實施之。

第45條 行政機關持有或保管之下列資訊，應主動公開。但涉及國家機密者，不在此限：

- 一 法規命令。
- 二 行政指導有關文書。
- 三 許（認）可條件之有關規定。
- 四 施政計畫、業務統計及研究報告。
- 五 預算、決算書。
- 六 公共工程及採購契約、對外關係文書。
- 七 接受及支付補助金。
- 八 合議制機關之會議紀錄。

前項各款資訊之主動公開，應以刊載政府公報或其他適當之方式，適時公布。

第46條 當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一 行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二 涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- 三 涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- 四 有侵害第三人權利之虞者。
- 五 有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

三、檔案法

第 2 條 本法用詞，定義如下：

- 一、政府機關：指中央及地方各級機關（以下簡稱各機關）。
- 二、檔案：指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。
- 三、國家檔案：指具有永久保存價值，而移歸檔案中央主管機關管理之檔案。
- 四、機關檔案：指由各機關自行管理之檔案。

第 17 條 申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由為之，各機關非有法律依據不得拒絕。

第 18 條 檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：

- 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。

第 19 條 各機關對於第十七條申請案件之准駁，應自受理之日起三十日內，以書面通知申請人。其駁回申請者，並應敘明理由。

第 20 條 閱覽或抄錄檔案應於各機關指定之時間、處所為之，並不得有下列行為：

- 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、以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

第 21 條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，各機關得依檔案

中央主管機關所定標準收取費用。

第22條 國家檔案至遲應於三十年內開放應用，其有特殊情形者，得經立法院同意，延長期限。

四、檔案法施行細則

第2條 本法第二條第二款所稱文字或非文字資料及其附件，指各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件，包括各機關所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影（音）、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之文書或物品。

第17條 依本法第十七條規定申請閱覽、抄錄或複製檔案，以案件或案卷為單位。

檔案內容含有本法第十八條各款所定限制應用之事項者，應僅就其他部分提供之。

檔案應用，以提供複製品為原則；有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由。

第18條 申請閱覽、抄錄或複製檔案者，應載明下列事項：

一、請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。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、出生年月日、電話、住（居）所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。

三、申請項目。

四、檔案名稱或內容要旨。

五、檔號。

六、申請目的。

七、有使用檔案原件之必要者，其事由。

八、申請日期。

前項申請，得以書面通訊方式為之；其經電子簽章憑證機構認證後，亦得以電子傳遞方式為之。

第19條 各機關對於前條申請案件，認其不合規定程式或資料不

全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。

本法第十九條所定之三十日，於前項情形，自申請人補正之日起算。

第20條 本法第十九條所定之書面通知，除駁回申請者外，應載明下列事項：

- 一、核准應用檔案之意旨。
- 二、檔案應用方式、時間及處所。
- 三、檔案應用注意事項及收費標準。
- 四、應攜帶相關證明文件。

申請人依第十八條第二項規定，以電子傳遞方式申請應用檔案或於申請書上註明電子傳遞位址者，前項通知書，得以電子傳遞方式為之。

第21條 為推廣檔案應用服務，各機關除設置閱覽、抄錄及複製之處所外，並得視業務需要，辦理下列事項：

- 一、提供檔案參考服務。
- 二、舉辦檔案展覽。
- 三、編輯出版檔案資料。
- 四、其他推廣檔案應用服務事項。

第22條 抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。

第23條 本法第二十二條所定國家檔案之開放應用，應依本法及檔案中央主管機關所定之國家檔案開放應用要點辦理。

國家檔案因有特殊情形，無法依本法第二十二條規定於三十年內開放應用者，原管理該檔案機關得敘明具體事由及擬延長開放之期限，由檔案中央主管機關報請行政院核轉立法院同意。

前項三十年期限之計算，以案卷為單位，並以該檔案文件產生日最晚者為準。

五、國家機密保護法

第2條 本法所稱國家機密，指為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依本法 核定機密等級者。

第4條 國家機密等級區分如下：

- 一、絕對機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受非常重大損害之事項。
- 二、極機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受重大損害之事項。
- 三、機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受損害之事項。

第7條 國家機密之核定權責如下：

- 一、絕對機密由下列人員親自核定：
 - (一) 總統、行政院院長或經其授權之部會級首長。
 - (二) 戰時，編階中將以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。
- 二、極機密由下列人員親自核定：
 - (一) 前款所列之人員或經其授權之主管人員。
 - (二) 立法院、司法院、考試院及監察院院長。
 - (三) 國家安全會議秘書長、國家安全局局長。
 - (四) 國防部部長、外交部部長、行政院大陸委員會主任委員或經其授權之主管人員。
 - (五) 戰時，編階少將以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。
- 三、機密由下列人員親自核定：
 - (一) 前二款所列之人員或經其授權之主管人員。
 - (二) 中央各院之部會及同等級之行、處、局、署等機關首長。
 - (三) 駐外機關首長；無駐外機關首長者，經其上級機關授權之主管人員。
 - (四) 戰時，編階中校以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。

前項人員因故不能執行職務時，由其職務代理人代行核定之。

第14條 國家機密之知悉、持有或使用，除辦理該機密事項業務者外，以經原核定機關或其上級機關有核定權責人員以書面授權或核准者為限。

第21條 其他機關需使用國家機密者，應經原核定機關同意。

第22條 立法院依法行使職權涉及國家機密者，非經解除機密，不得提供或答復。但其以秘密會議或不公開方式行之者，得於指定場所依規定提供閱覽或答復。

前項閱覽及答復辦法，由立法院訂之。

第24條 各機關對其他機關或人員所提供、答復或陳述之國家機密，以辦理該機密人員為限，得知悉、持有或使用，並應按該國家機密核定等級處理及保密。

監察院、各級法院、公務員懲戒委員會、檢察機關、軍法機關辦理案件，對其他機關或人員所提供、答復或陳述之國家機密，應另訂保密作業辦法；其辦法由監察院、司法院、法務部及國防部於本法公布六個月內分別依本法訂之。

六、國家機密保護法施行細則

第47條 本法所定國家機密之範圍如下：

- 一、軍事計畫、武器系統或軍事行動。
- 二、外國政府之國防、政治或經濟資訊。
- 三、情報組織及其活動。
- 四、政府通信、資訊之保密技術、設備或設施。
- 五、外交或大陸事務。
- 六、科技或經濟事務。
- 七、其他為確保國家安全或利益而有保密之必要者。

第48條 本法第二條所稱資訊，指政府機關於職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。

七、電腦處理個人資料保護法

第 3 條 本法用詞定義如左：

- 一、個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、健康、病歷、財務情況、社會活動及其他足資識別該個人之資料。
- 二、個人資料檔案：指基於特定目的儲存於電磁紀錄物或其化類似媒體之個人資料之集合。
- 五、利用：指公務機關或非公務機關將其保有之個人資料檔案為內部使用或提供當事人以外之第三人。
- 八、當事人：指個人資料之本人。

第 8 條 公務機關對個人資料之利用，應於法令職掌必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有左列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- 一、法令明文規定者。
- 二、有正當理由而僅供內部使用者。
- 三、為維護國家安全者。
- 四、為增進公共利益者。
- 五、為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之急迫危險者。
- 六、為防止他人權益之重大危害而有必要者。
- 七、為學術研究而有必要且無害於當事人之重大利益者。
- 八、有利於當事人權益者。
- 九、當事人書面同意者。

第 11 條 左列各款之個人資料檔案，得不適用前條規定：

- 一、關於國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益者。
- 二、關於司法院大法官審理案件、公務員懲戒委員會審議懲戒案件及法院調查、審理、裁判、執行或處理非訟事件業務事項者。

- 三、關於犯罪預防、刑事偵查、執行、矯正或保護處分或更生保護事務者。
- 四、關於行政罰及其強制執行事務者。
- 五、關於入出境管理、安全檢查或難民查證事務者。
- 六、關於稅損稽徵事務者。
- 七、關於公務機關之人事、勤務、薪給、衛生、福利或其相關事項者。
- 八、專供試驗性電腦處理者。
- 九、將於公報公告前刪除者。
- 十、為公務上之連繫，僅記錄當事人之姓名、住所、金錢與物品往來等必要事項者。
- 十一、公務機關之人員專為執行個人職務，於機關內部使用而單獨作成者。
- 十二、其他法律特別規定者。

第 12 條 公務機關應依當事人之請求，就其保有之個人資料檔案，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有左列情形之一者，不在此限：

- 一、依前條不予公告者。
- 二、有妨害公務執行之虞者。
- 三、有妨害第三人之重大利益之虞者。

貳、政府資訊公開相關函釋

一、資訊公開

1、【法務部行政程序法諮詢小組第 11 次會議紀錄】

壹、時間：八十九年七月二十八日(星期五)上午九時三十分

貳、地點：本部三樓第三會議室

參、主席：林常務次長錫堯

肆、出席單位及人員：

董教授保城、劉教授宗德、陳教授愛娥、蔡首席參事茂盛、
陳司長美伶、陳參事明堂

伍、列席單位及人員：

本部法律事務司林專門委員秀蓮、吳科長紀亮、郭編審全
慶、鄭薦任科員昭緣、黃薦任科員荷婷、邱薦任科員銘堂

陸、討論事項：

- 一、依行政程序法第四十六條第二項第一款之規定，行政機關對於當事人或利害關係人申請閱覽、抄寫、複印或攝影「行政決定前之擬稿或其他準備作業文件」，得拒絕之，惟其所稱「行政決定前之擬稿或其他準備作業文件」，範圍為何？
- 二、依行政程序法第十五條及第十六條之規定，行政機關應將委任或委託事項及法規依據公告之，惟：(一)公告應於為委託或委任之前為之？或同時為之？或得事後公告之？(二)應公告之期間為何？(三)未公告者，對於委託或委任之效力有無影響？(四)於行政程序法施行前已為之委託或委任，於行政程序法施行後仍繼續委託或委任者，是否亦應公告？(倘應公告，則應於施行前或施行後公告？)
- 三、行政程序法各條文中有關刊登於政府公報或新聞紙之規定(參照：行政程序法第十五條第三項、第十六條第二項、第四十五條、第五十五條、第七十五條、第八十條、第八十一條、第一百條第二項、第一百十條第二項、第一百五十四條、第一百五十六條、第一百五十七條第三項及第一

百六十條第二項)，其所稱「政府公報或新聞紙」，是否包括行政機關於網路上之電子公報或電子公布欄？又各機關定期對外發行之刊物(包括「月刊」、「季刊」或「週刊」等)是否屬「政府公報」？如不屬「政府公報」，是否屬「新聞紙」？

柒、發言要旨：(略)

捌、結論：

一、討論事項一部分：

行政程序法第四十六條第二項第一款所稱「行政決定前之擬稿或其他準備作業文件」，係指函稿、簽呈或會辦意見等行政機關內部作業文件而言。

二、討論事項二部分：

(因時間問題，本項留待下次會議再行討論)。

三、討論事項三部分：

(一) 行政程序法各條文中所稱之「政府公報」者，係指具有公報形式性(含以機關名義發行之)、定期性(包括按季、按月或按週發行者)、對外性及開放性之文書而言，包括行政機關於網路上之具有上開性質之電子公報，惟不包括電子公布欄。

(二) 至於行政程序法各條文中所稱之「新聞紙」者，解釋上包括網路上之電子報，惟不包括電子公布欄。

(三) 以上結論僅屬本部「行政程序法諮詢小組」會議意見，尚有待與其他相關機關會商統一結論(惟為求明確，建請以修法方式解決之為妥)。

玖、散會。

主席：林錫堯

紀錄：邱銘堂

研商「行政程序法各條文中有關刊登政府公報或新聞紙規定之涵義」會議紀錄

壹、時間：八十九年八月八日(星期二)上午九時三十分

貳、地點：本部三樓第三會議室

參、主席：林常務次長錫堯

肆、出席單位：

行政院法規委員會、內政部、經濟部、教育部、行政院新聞局、行政院主計處、行政院公共工程委員會、行政院研究發展考核委員會、台北市政府、本部法規會、總務司、資訊處

伍、列席單位：

本部法律事務司

陸、討論事項：

行政程序法各條文中有關刊登於政府公報或新聞紙之規定(參照：行政程序法第十五條第三項、第十六條第二項、第四十五條、第五十五條、第七十五條、第八十條、第八十一條、第一百條第二項、第一百十條第二項、第一百五十四條、第一百五十六條、第一百五十七條第三項及第一百六十條第二項)，其所稱「政府公報或新聞紙」，是否包括行政機關於網路上之電子公報或電子公布欄？又各機關定期對外發行之刊物(包括「月刊」、「季刊」或「週刊」等)是否屬「政府公報」？如不屬「政府公報」，是否屬「新聞紙」？

柒、發言要旨：(略)

捌、結論：

- 一、基於目前電腦及網路使用之普及度與接受度仍屬可議、電腦資料之安全性無法確保及其他相關法制尚不完備等考量，暫不宜將行政程序法各條文中所稱之「政府公報」解釋為包括行政機關於網路上之電子公報，亦不包括電子公布欄。
- 二、行政程序法各條文中所稱之「新聞紙」是否包括網路上之電子報及電子公布欄，基於上開結論一之相同考量，目前宜採否定見解。
- 三、各機關定期對外發行之刊物，非屬行政程序法各條文中所稱之「政府公報」。至於是否屬於「新聞紙」，宜參照是否符合行政院新聞局輔導出版事業辦法之規定(各機關遇有具體個案上之疑義者，宜函請新聞局釋示)。至於新聞紙之定義宜否擴張、是否修正行政院新聞局輔導出版事業辦法，尊重新聞局之職權，請新聞局卓酌。另相關法制如何配合以符現代趨勢之問題，請法務部法律事務司研究。

玖、散會：十一點三十分。

主席：林錫堯

紀錄：邱銘堂

2、【行政院公共工程委員會 94 年 2 月 2 日工程企字第 09400042470 號函】

主旨：機關辦理公告金額以上之採購，如有依政府採購法第 94 條規定辦理評選者，建議儘量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表併於決標結果之通知事項，主動通知各投標廠商，以落實政府採購法資訊公開透明之精神，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：為減少廠商依「最有利標評選辦法」第 20 條申請閱覽、抄寫、複印或攝影相關資料時，往返奔波之人工差旅成本及與機關間接洽之執行困擾，並避免廠商因恐機關對其產生不良印象致不敢提出申請之情形，爰建議各機關儘量採行旨揭措施。

3、【銓敘部 88 年 9 月 2 日（88）臺法二字第 1796148 號書函】

公務人員考績法施行細則第十九條第一項規定，機關長官覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意，得變更之。但應於考績案內，註明其事實及理由。又考績委員會組織規程第三條第一項規定，本機關職員及直屬機關首長年終考績（成）、另予考績（成）、專案考績（成）及平時考核之獎懲之初核或核議事項，為考績委員會之職掌。茲以年終考績應以平時考核為依據，而平時考核之獎懲為公務人員考績法中所明文規範之事項，其性質上仍屬考績之內涵。是以，機關長官對考績委員會審議之獎懲案件結果有意見時，自得依公務人員考績法施行細則第十九條規定程序變更之。

二、申請閱覽卷宗請求權

1、【法務部 89 年 11 月 22 日 (89) 法律字第 038461 號函】

主旨：關於 貴府函轉金門縣政府函詢有關行政程序法疑義乙案，復如說明。請 查照參考。

說明：

一、復 貴府八十九年十月六日 (89) 閩三法字第八九一〇五四四號函。

二、本部意見如下：

- (一) 來函所附金門縣政府八十九年九月二十八日(89) 府秘字第八九四一三三四號函說明一所列疑義部分：按行政程序法第四十六條第一項規定：「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。」此係行政程序當事人或利害關係人依法得享有之行政程序上權利，依「實體從舊，程序從新」原則，如於九十年一月一日行政程序法施行後，當事人或利害關係人就行政程序尚在進行之事件，依上開規定提出申請，行政機關除有同條第二項所列情形之一或法律另有規定外，不得拒絕。至得閱覽之範圍，凡屬該事件有關之資料或卷宗而不屬得拒絕之部分，均屬之。
- (二) 前開函如說明二、三所列疑義，經本部八十九年十一月八日召開「法務部行政程序法諮詢小組」第十五次會議討論，分別獲致具體結論略以：「行政程序法第一百六十條第二項規定：『行政機關訂定前條第二項第二款之行政規則，應由其首長簽署，並登載於政府公報發布之。』參諸其立法理由係因此類解釋性規定與裁量基準等，行政內部遵照之結果，將間接拘束外部人民，爰特規定應在政府公報上登載以為發布。故有關行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則之發布，依同法第一百六十條第二項規定之文義觀之，似應限於登載政府公報。另建請行政院轉知各機關儘速辦理發行政府

公報，並建請行政院研究建立統一公報制度之可行性。」及「地方政府依地方制度法規定，經地方立法機關通過，並由各該行政機關公布之自治條例，非屬行政程序法第一百五十條規定之法規命令。」

三、檢送本部「法務部行政程序法諮詢小組」第十五次會議紀錄乙份供參。

2、【法務部 89 年 11 月 27 日 (89) 法律字第 041632 號函】

主旨：關於 貴部函詢有關行政程序法第四十六條適用疑義乙案，本部意見如說明二至四。請 查照參考。

說明：

- 一、復 貴部八十九年十一月三日台 (八九) 法字第八九一四〇六〇五號函。
- 二、按行政程序法第四十六條規定：「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。」(第一項)「行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。四、有侵害第三人權利之虞者。五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。」(第二項)其立法目的係因當事人或利害關係人於行政程序進行中，為能適時主張權益，必須對程序進行之情形有所了解，爰賦予其等有申請閱覽卷宗之權。惟如無限制地任當事人閱覽卷宗，則不免有侵害他人權利、妨礙社會治安、公共安全或行政正常運作等公共利益之虞。是以，為確保當事人等之卷宗閱覽權與公共利益間之衡平，行政機關對於當事人或利害關係人申請卷宗抄錄閱覽之准許與否，除應審查是否具有同條第二項所列之情形外，尚須考量該申請是否為主張或維護其法律上利益有必要者，合先敘明。

- 三、次按「法律上利益」一語，除前揭行政程序法第四十六條第一項所定者外，行政訴訟法亦有相同或類似規定（行政訴訟法第四條至第六條、第九條、第三十七條第四十二條及第四十三條規定參照）。查行政訴訟法以「法律上利益」為要件，係認法律以外之政治上、宗教上、文化上、感情上利益或反射利益，不在值得保護之範圍使然（吳庚著「行政爭訟法」修訂版，第一〇二頁；陳計男著「行政訴訟法釋論」，第一六五頁參照），其並未以「法律」是否包括法規命令或行政規則等作為判斷之依據。是以，行政機關於適用行政程序法第四十六條第一項規定時，對於該條所定「法律上利益」之判斷，似亦不宜拘泥於「法律」一語（不宜與同法第三條第一項所定「法律」之涵義相提並論），而應綜合考量前述立法目的並審酌當事人等之卷宗閱覽權與公共利益間之衡平以決之。來函所詢有關依公費留學考試簡章規定申請複查成績，以及依 貴部補助國內學術及文教團體暨各校教師及博士班研究生出席國際會議處理要點申請補助者，其申請閱覽卷宗是否符合行政程序法第四十六條第一項所定「法律上利益」乙節，允宜依具體個案情節並參酌上開說明判定之。
- 四、另來函所敘為配合政府文書及檔案管理電子化／網路化，而以電子公文影像調閱或拒絕閱覽，如技術上能克服，從節省人力、財力及物力觀之，似未違反行政程序法第四十六條規定乙節，本部敬表同意。

3、【法務部 90 年 1 月 10 日（90）法律字第 046903 號函】

主旨：關於行政程序法就行政文書之公開期間、適當之公開方式以及當事人之代理可否申請閱卷等適用疑義乙案，本部意見如說明二、三。請 查照參考。

說明：

- 一、復 貴府八十九年十二月六日八九投府法規字第八九一九一二一二號函。
- 二、查行政機關持有或保管之法規命令、行政指導有關文書、……、預算、決算書、……等資訊，除涉及國家機密

者外，應主動以刊載政府公報或其他適當之方式，適時公布，行政程序法第四十五條定有明文。本條係原則性規定，理論上其所謂「其他適當之方式」舉凡足使人民廣泛周知之方式，例如透過刊登新聞紙、在行政機關網路上公開、在機關公布欄中公告、公開陳列供閱覽等方式，均屬之。目前網際網路在我國已相當普遍，行政機關利用網際網路公布資訊，供人民查詢，自亦屬主動公關行政資訊之方式（蔡茂寅、李建良、林明鏘、周志宏合著「行政程序法實用」，八十九年十一月一版，第九十一頁；本部八十九年七月六日法八十九律字第○二二八七四號函參照）。次查依行政程序法第四十四條第三項規定授權訂定之「行政資訊公開辦法」草案，即將由行政院會銜考試院發布，其中第八條規定：「主動公開之行政資訊，除法律另有規定外，其方式如下：一、刊載於政府機關公報或其他出版品。二、利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢。三、提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影。四、舉行記者會、說明會。五、其他足以使公眾得知之方式。」一併提供參考。至於刊登新聞紙或在行政機關網路上公開之期間多久，前開條文並未明定，請貴府本於職權自行審酌。

- 三、又按「當事人得委任代理人。但依法規或行政程序之性質不得授權者，不得為之。」、「代理權之授與，及於該行政程序有關之全部程序行為。但申請之撤回，非受特別授權，不得為之。」行政程序法第二十四條第一項及第三項分別定有明文。當事人原則上得委任代理人代為行政程序行為，惟依法規之規定或依行政程序之性質須當事人親自為之者，則不得委任。授權之範圍原則上及於該行政程序之全部程序行為。行政程序法第四十六條有關當事人或利害關係人之申請閱覽卷宗係行政程序之一部分，除法規明定或依行政程序之性質須當事人親自為之者外，依上所述，自得由代理人代為申請，但仍請注意同法第二十四條以下有關委任代理人之規定。

四、檢附本部八十九年七月六日法八十九律字第○二二八七四號函乙份供參。

4、【法務部 90 年 9 月 6 日 (90) 法律字第 031200 號函】

主旨：函詢有關行政程序法第四十六條適用疑義，復如說明二、三，請查照參考。

說明：

- 一、復 貴署九十年八月十日（九○）環署法字第○○四九一四五號函、局九十年八月二日九十桃環法字第九○○三六一○一號函。
- 二、按行政程序法第四十六條係規範行政機關為行政行為之程序進行中當事人或利害關係人得申請閱覽卷宗之程序規定。其得申請之期間係指行政程序進行中或行政程序終結後法定救濟（包括依該法第一百二十八條規定申請程序重新進行者）期間經過前而言（本部行政程序法諮詢小組第十八次會議紀錄參照）。至於行政資訊公開辦法係規範行政機關資訊公開之基本原則、限制公開或提供及應主動公開之行政資訊等事宜，兩者規範內容不同。前者申請權人，依行政程序法第四十六條規定，限於當事人或利害關係人；而其所謂「當事人」，係指該法第二十條規定所列之人；而「利害關係人」，應係指因行政程序進行之結果，其權利或法律上利益將受影響而未參與為當事人之第三人而言。至於後者之申請權人，依行政資訊公開辦法第九條規定包括中華民國國民（不包括大陸地區人民、香港居民及澳門居民）及依法在中華民國設有事務所、營業所之本國法人、團體；至於外國人，以其本國法令未限制中華民國國民請求提供資訊者為限。又申請閱覽或提供之資料，得否拒絕提供，前者係依行政程序法第四十六條第二項規定定之，後者係依行政資訊公開辦法第五條規定定之。
- 三、本件有關環保抗爭事件中，地區自救會或當地村里民申請閱覽或提供各類環保許可文件，究係依行政程序法第四十六條或行政資訊公開辦法規定提出申請？請先釐清後依

上開說明本於職權審認之。

四、檢附本部前開會議紀錄乙份。

附件：法務部「行政程序法諮詢小組」第十八次會議紀錄

壹、時間：九十年二月二十三日（星期五）上午十時

貳、地點：本部二樓會議室

參、主席：林常務次長○堯

肆、出席委員：（略）

伍、列席單位及人員：（略）

陸、討論事項：

一、為因應台北銀行民營化，台北市政府對該府市庫之代理銀行所為之遴選及委託，是否屬行政契約而應適用行政程序法？（台北市政府函詢）

二、行政程序法第四十六條第一項本文規定：「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。」行政程序如已終結後，當事人或利害關係人得否申請閱覽卷宗？（法律事務司研提）

柒、發言要旨：（略）

捌、結論：

一、關於討論事項一部分：

（一）各級政府依公庫法第三條第一項，除法律另有規定外，指定銀行代理公庫現金、票據、證券之出納、保管、移轉及財產之契據等之保管事務，所簽訂之契約（以下簡稱代庫契約），其法律性質為何，與會委員之見解歸納有下列三種：

（甲）私法契約說：理由為：1.依公庫法第三條第一項規定之代理內容觀之，代庫銀行僅係單純之支付工具，其受委託執行之內容，尚未涉及公權力之行使。2.另依行政院公共工程委員會八十九年一月二十六日（八九）工程企字第八九〇〇一三四一號函對於代庫銀行之遴選解釋為勞務採購，應適用政府採購法之見解觀之，代庫契約應解為私法契約之性質。

（乙）公法契約（行政契約）說：理由為：1.目前德國學界與實務之多數見解認為，應以「契約標的」判斷契約

之公法或私法性質，而契約之標的，則應由契約內容決定之，例如契約之內容具有下列情形之一者，應屬公法契約：（1）以執行公法法規為目的者，（2）含有作成行政處分或其他公權力行為之義務者，（3）與人民之公法上權利義務有關者；但契約之給付義務本身具有中立性而較難以判斷時，應由給付義務之目的及契約之全體特性判斷之。2.代庫契約一方之主體為行政機關，其契約內容則屬混合性事項（既有私法性，亦有公法性），因涉及行政上事實行為，且其目的具有強烈公益色彩，故代庫契約應解為公法契約之性質。

（丙）折衷（視個別情形而定）說：因判斷基準之不同，此說又分為二種：（子）說：代庫契約之委託內容若係依一般商業習慣經營者，該代庫契約性質應屬私法契約；反之，若契約主體一方之行政機關有高度之公益要求或擔保措施之約定者，則應屬公法契約性質；（丑）說：視行政機關於訂約時是否有實現公法上任務之目的而定。

（二）贊成上開私法契約說之委員有九位，贊成公法契約（行政契約）說之委員有二位，贊成折衷（視個別情形而定）說之（子）說與（丑）說之委員各有一位，另一位委員表示尚無結論，宜繼續研究。

（三）結論：抽象而言，各級政府依公庫法第三條第一項與代理銀行簽訂之代庫契約，其法律性質，多數見解認為應屬私法契約。惟仍應就個別代庫契約所約定之內容，分別判斷其法律性質。

二、關於討論事項二部分：

行政程序法第四十六條第一項本文規定：「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫複印或攝影有關資料或卷宗。」其得申請之期間，係指行政程序進行中及行政程序終結後法定救濟（包括依本法第一百二十八條規定申請行政程序重新進行者）期間經過前而言；但如已依法提起訴願、行政訴訟或申請行政程序重新進行者，有關申請

閱覽卷宗等事項，應依各該程序之有關規定辦理。
玖、散會（中午十二時）

主席：林○堯

紀錄：邱○堂

5、【法務部 90 年 10 月 18 日（90）法律字第 035971 號函】

主旨：關於函詢義務人依行政程序法第四十六條規定，向貴署行政執行處申請閱覽卷宗，得否准予酌收費用疑義乙案，復如說明二，請查照。

說明：

- 一、復貴署九十年九月十九日行執一字第○一○六○四號函。
- 二、按行政程序法第五十二條第一項規定：「行政程序所生之費用，由行政機關負擔。但專為當事人或利害關係人利益所支出之費用，不在此限。」各機關專為當事人或利害關係人利益所支出之費用，自得依上開規定向當事人或利害關係人收取。查行政機關依行政程序法第四十六條規定將行政程序之卷宗、資料提供當事人或利害關係人閱覽，並無類似訴願法第四十九條第二項得收取費用之規定，故如僅提供「閱覽」，即難謂有專為當事人或利害關係人利益支出費用，自不宜收取費用。惟如當事人需影印、複印所閱覽之卷宗資料，依行政程序法第五十二條第一項但書規定，得酌收費用，自不待言。貴署有關申請閱覽卷宗酌收費用之建議，已錄供本部修法之參考。次按同法第四十六條第一項但書規定，當事人申請閱覽卷宗應符合「主張或維護其法律上利益有必要者為限」之要件，是以，如行政機關已提供申請人閱覽卷宗、資料，而申請人一再要求重覆閱覽，如與上開要件不符，行政機關自得予以拒絕。

6、【法務部 91 年 11 月 29 日法律字第 0910044370 號函】

主旨：關於行政程序法第四十六條與檔案法第十七條、第十八條有關申請閱覽檔案資料之規定適用疑義乙案，本部意見如說明二、三。請查照參考。

說明：

- 一、復 貴府九十一年十一月一日府行法字第○九一○一八○八七○號函。
- 二、按行政程序法（以下簡稱本法）第四十六條係規範行政機關為行政行為之程序進行中，當事人或利害關係人得閱覽卷宗之程序規定。其申請請求權人為當事人或利害關係人，且須具備「以主張或維護其法律上之利益有必要者」之要件。又其得申請之期間，係指行政程序進行中及行政程序終結後法定救濟（包括依本法第一百二十八條規定申請行政程序重新進行者）期間經過前而言（本部行政程序法諮詢小組第十八次會議結論二參照）。至於檔案法第十七條所規範事項則係行政機關行政資訊公開之一種，同法第十八條規定則係行政資訊限制公開之範圍，其規範目的及內容與首揭閱覽卷宗之程序規定並不相同。合先敘明。
- 三、依來函所述，有關人民申請閱覽之卷宗，如屬行政機關為行政行為之程序進行中或行政程序終結後法定救濟期間經過前之卷宗，應優先適用本法第四十六條之規定。至有無檔案法第十七條、第十八條之適用，則請洽詢該法之主管機關檔案管理局表示意見。

7、【法務部 93 年 5 月 14 日法律進字第 0930020786 號函】

主旨：關於貴校所屬公務員擬依行政資訊公開辦法請求提供個人平時考核紀錄、年終考核表及考績委員會紀錄等相關資料乙案，復如說明二至四。請 查 照參考。

說明：

- 一、復貴校九十三年五月十一日北商技人字第○九三○○○二七一三號函。
- 二、按行政程序法（以下簡稱本法）第三條第三項第七款規定，對公務員所為之人事行政行為不適用本法之程序規定，係僅排除程序規定，如屬本法實體規定者，仍有其適用。而有關改變公務員之身分或對公務員權利或法律上利益有重大影響之人事行政行為，或基於公務員身分所產生

之公法上財產請求權遭受侵害者，仍應依本法規定給予相對人程序的保障，例如陳述意見、閱覽卷宗及教示救濟方法之記載等等，方符現代法治國家程序保障之要求（司法院釋字第四九一號解釋、本部行政程序法諮詢小組第一次及第五次會議結論參照）。

- 三、次按本法第四十六條規定之申請閱覽卷宗請求權，係指特定之行政程序中當事人或利害關係人為主張或維護其法律上利益之必要，有向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之權利，屬程序權利。申請人如提出請求遭行政機關拒絕時，依本法第一百七十四條規定，僅得於對實體決定不服時一併聲明之，不得單獨提起訴願。至於行政資訊公開辦法則係滿足人民知的權利及促進行政程序之公開化與透明化，其公開之對象為一般人民，當然亦包括已終結之個別行政程序之當事人或利害關係人，依該辦法規定申請行政機關提供行政資訊之權利，屬實體權利。行政機關拒絕提供者，應屬行政處分之性質，申請人如有不服得依法提起訴願。合先敘明。
- 四、本件貴校所屬公務員年終考績之評定如係屬服務機關管理措施（非屬行政處分）之人事行政行為，有關其個人平時考核紀錄、年終考核表及考績委員會紀錄等相關資料，揆諸前開說明，當事人或利害關係人自不得依本法第四十六條規定申請閱覽，惟得依行政資訊公開辦法之規定辦理。至於該資料有無該辦法第五條所定限制公開或提供之情形，則應由貴校就具體事實依法本於權責核處，自屬當然。又本部九十二年四月二十八日法律字第○九二○○一三八二七號書函所敘「仍得依行政資訊公開辦法之規定辦理」乙節，係指行政機關受理人民請求提供行政資訊時，仍得視其是否符合該辦法相關程式及有無限制公開或提供之情形，以決定是否准予提供，非謂人民提出請求，即應無條件一律公開或提供。貴校來函所稱本部上開函與前開規定相互矛盾，執行上不無疑義云云，應屬誤解。

8、【法務部 93 年 12 月 1 日法律字第 0930047458 號函】

主旨：關於羅○珠女士陳請 貴署提供偉○工業股份有限公司送審之新竹縣橫山鄉「一般事業廢棄物（含垃圾焚化灰渣）最終處置場設置計畫」開發計畫案有關資料或卷宗經貴署函復無法同意後聲明異議乙案，復如說明二。請查照參考。

說明：

- 一、復 貴署九十三年十一月十七日營署綜字第○九三二九一八七七九一號函。
- 二、按行政程序法第四十六條規定之申請閱覽卷宗請求權，係指特定之行政程序中當事人或利害關係人為主張或維護其法律上利益之必要，有向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之權利，是請求權人限於當事人或利害關係人，且須釋明其係為主體或維護其法律上利益之必要，始有閱覽卷宗之權利，本件申請人是否符合前開要件，應先予釐清。
- 三、前揭閱覽卷宗請求權並非全無限制，行政機關得否拒絕，應依同法條第二項（計有五款事由）、第三項規定辦理，來函所詢陳情人申請閱覽「有關偉○工業股份有限公司送審之新竹縣橫山鄉一般事業廢棄物（含垃圾焚化灰渣）最終處置場設置計畫」案資料或卷宗，縱認不屬行政決定前之函稿、簽呈或會辦意見等行政機關內部作業文件，仍應審酌有無同法第二項第二款至第五款得拒絕申請人閱覽卷宗之事由。

參、高雄市政府所屬各機關主管業務現行常涉保密規範

綱目	細目	規範名稱(含函釋)	訂(修)定日期	主管機關(單位)
綜合	採購	政府採購法§34、§57	91.02.06 修	行政院公共工程委員會
		政府採購法施行細則§49、§75、§76、§78	91.11.27 修	
		採購評選委員會組織準則§6	94.07.13 修	
		採購評選委員會審議規則§7、§8、§13	94.07.13 修	
		採購稽核小組作業規則§4	89.10.16 修	
		民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法§10	90.10.17 修	
檔案	高雄市政府及所屬各機關學校檔案開放應用要點第 8 點	93.03.26	高雄市政府府本部	
閱卷	高雄市政府及所屬各機關學校處理人民申請閱卷實施要點第 4 點	90.01.25	高雄市政府府本部	
陳情	行政程序法§170 II	90.12.28 修	法務部	
	行政院暨所屬機關處理人民陳情案件要點第 18 點	91.11.22 修	行政院	
	高雄市政府及所屬各機關處理人民陳情案件要點第 19 點	91.02.06	府本部	
資訊管理	行政機關電子資料流通實施要點第 7 點	84.02.08	行政院	
民政	戶籍登記	戶籍法§6、§9	94.06.15 修	內政部

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂 (修) 定日期	主管機關 (單位)
	戶役政資訊連結作業	各機關應用戶役政資訊連結作業要點第 8 點	85.12.16 修	內政部 戶政司
	調解	鄉鎮市調解條例§19	94.05.18 修	內政部
財政	稅務	稅捐稽徵法§33	89.05.17 修	財政部
		稅捐稽徵法施行細則§9	82.05.17	
		各級稽徵機關處理違章漏稅及檢舉案件作業要點第 9 點	90.02.26	
		財政部 89.4.12 台財稅字第 890021591 號函		
		財政部 86.7.28 台財稅字第 861908909 號函		
		財政部 86.6.6 台財稅字第 862426444 號函		
		財政部 86.4.29 台財稅字第 860230550 號函		
		財政部 85.9.12 台財稅字第 850557489 號函		
		財政部 84.6.30 台財稅字第 840882950 號函		
		財政部 84.6.28 台財稅字第 840348555 號函		
		財政部 84.4.1 台財稅字第 840849821 號函		
		財政部 84.2.22 台財稅字第 840079775 號函		
		財政部 83.6.22 台財稅字第 831598379 號函		
		財政部 82.9.28 台財稅字第 820440481 號函		

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂(修)定日期	主管機關 (單位)
教育	學籍管理	高雄市國民中學學籍管理要點第 11 點之 (四)	89.08.16 修	高雄市政府教育局
	學生評量	國民小學及國民中學學生成績評量準則§10	93.12.31 修	教育部
		高雄市國民中學學生成績評量辦法§16	94.08.15 修	高雄市政府教育局
	教師甄選	高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法§10-1	90.03.14 修	教育部
		高雄市政府教育局受託辦理市立國民中小學教師甄選作業要點第 5 點	93.04.27	高雄市政府教育局
	校園安全	性別平等教育法§22	93.06.24	教育部
		校園性侵害或性騷擾防治準則§18	94.03.30	
		高雄市公私立各級學校校園性侵害或性騷擾防治規定第 9 點、第 12 點之 (六)、(十八)、(廿四)		高雄市政府教育局
	校園衛生	學校衛生法§9	91.02.06	教育部
	家教諮輔	各級學校提供家庭教育諮商或輔導辦法§8	93.08.05	教育部
文化	古蹟文獻	文化資產保存法§10	92.02.05 修	行政院文化建設委員會 行政院農業委員會
		高雄市古蹟及歷史建築審查委員會設置要點第 9 點	92.06.16 修	高雄市政府文化局

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂 (修) 定日期	主管機關 (單位)
都市發展	都市計畫	高雄市都市計畫資訊公開辦法§5	94.07.28	高雄市政府 都市發展局
地政	登記業務	地籍總歸戶實施辦法§8、§11	93.04.30 修	內政部 地政司
		內政部 94.11.28 台內地字第 0940015813 號函		
		內政部 94.10.26 台內地字第 0940062809 號函		
		內政部 93.11.18 台內地字第 0930074840 號函		
	土地徵收	內政部 94.8.1 台內地字第 0940077761 號函		
	地價資料	內政部 91.1.18 台內地字第 0910002115 號函		
	經紀業管理	不動產經紀業業務檢查及違法經營經紀業務查處注意事項第 6 點之 (一)、第 9 點	91.12.13	
高雄市地政士懲戒委員會設置要點第 10 點		92.02.24	高雄市政府 地政處	
建設	工商	營業秘密法	85.1.17	
	農會輔導	農會財務處理辦法§69	92.12.31 修	行政院農業 委員會
海洋	海污查緝	海洋污染防治法§6	89.11.01 修	行政院環境 保護署
		海洋污染涉及軍事事務檢查鑑定辦法§4	92.03.19 修	

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂 (修) 定日期	主管機關 (單位)
	漁用油留用查緝	獎勵檢舉非法留用漁業動力優惠用油案件 實施要點第 2 點	94.05.05	農業委員會 漁業署
社政	社會工作	社會工作師法§16、§17	92.06.05 修	內政部
	兒童及少年福利	兒童及少年福利法§17、§34、§44、§46	92.05.28 修	
		兒童及少年性交易防制條例§9	94.02.05 修	
	家庭暴力防治	家庭暴力防治法§37、§41	87.06.24 修	
		家庭暴力資料建立管理及使用辦法§9	91.03.25	
	性侵害防治	性侵害犯罪防治法§8、§9、§12	94.02.05 修	
	性騷擾防治	性騷擾防治法§12	94.02.05	
環保	水污染防治	水污染防治法§69	91.05.22 修	行政院環境 保護署
		提供事業、污水下水道系統或建築物污水處理設施之個別或統計性資料予學術研究機關 (構)、環境保護事業單位、技術顧問機構、財團法人之原則第 3、4、5 點	91.11.14	
衛生	醫政管理	醫療法§72	94.02.05 修	行政院 衛生署
		緊急醫療救護法§28	94.02.05 修	

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂 (修) 定日期	主管機關 (單位)
		醫師法§23	91.01.16 修	
		物理治療師法§31	91.06.12 修	
		職能治療師法§31	92.01.29 修	
		呼吸治療師法§16	91.01.16	
		醫事放射師法§32	91.06.12 修	
		醫事檢驗師法§32	91.06.12 修	
		心理師法§17	90.11.21	
	藥政管理	藥事法§40 之 1	94.02.05 修	
		藥事法施行細則§43	94.02.16 修	
		藥師法§14	92.02.06 修	
		藥劑生資格及管理辦法§10	89.03.03 修	
		藥品優良臨床試驗準則§11	94.01.06	
	護理管理	護理人員法§28	91.06.12 修	
		助產人員法§31	92.07.02 修	
	食品衛生	食品衛生管理法§28	91.01.30 修	
		營養師法§16	93.05.05 修	
	醫療	人體器官移植條例§10-1	92.01.29 修	
		傳染病防治法§10	93.01.20 修	
		後天免疫缺乏症候群防治條例§6	94.02.05 修	
		罕見疾病防治及藥物法§9	94.01.19 修	

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂 (修) 定日期	主管機關 (單位)
		濫用藥物尿液檢驗及醫療機構認可管理辦法§43 (3)	92.12.24 修	
		採驗尿液實施辦法§6	94.01.21 修	法務部
		人工協助生殖技術管理辦法§17	88.04.28 修	行政院衛生署
		醫療機構提報癌症防治資料作業辦法§7	92.11.10	
		性侵害事件醫療作業處理準則§5	86.12.10	
	其他	醫院電腦處理個人資料登記管理辦法§8、§9	85.12.04	
		全民防衛動員準備法§46	90.11.14 修	
警察	防情業務	台灣地區防空警報及燈火管制命令代碼之編用保管實施規定第 6 點之 (一)	92.08.11	內政部警政署
	通訊監察	通訊保障及監察法§18	88.07.14	
		各警察機關執行通訊監察管制作業要點第肆、四點	91.10.06	
		警察機關查詢電信通信紀錄及使用者資料管制作業要點第 9 點	93.05.13	
		內政部警政署執行民營行動及固網電信通訊監察作業規定第 4 點	93.04.08	
		警察機關執行通訊監察所得資料保管處理規定第肆、二、(一) 點	93.04.26	
		高雄市政府警察局調閱通聯及電信使用者資料管制作業規定第參、一、二點	91.12.17	

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂 (修) 定日期	主管機關 (單位)
	刑案偵查	警察機關偵辦刑案新聞處理應行注意要點第 4 點	94	
	檢肅流氓	警察機關辦理檢肅流氓條例案件作業規定第 50 點	91.12.31	
	少年事件	少年事件處理法§83、§83 之 1、§83 之 2	94.05.18 修	
	性侵害防治	性侵害犯罪被害人登記報到及查閱辦法§12、§13	94.11.11	
		警察機關處理性侵害案件處理原則第 9 點	94.08.04	
	家庭暴力防治	警察機關執行保護令及處理家庭暴力案件辦法§9、§21	88.06.22	
		警察機關處理大陸地區及外籍配偶遭受家庭暴力案件應行注意事項第 3 點之 (六)、第 4 點之 (六)	94.07.15 修	
消防	火災鑑識	消防法施行細則§27 II	94.03.01 修	內政部 消防署
		法務部 93.3.17 法檢字第 0930008069 號函		
	災害預防	受理人民檢舉違法爆竹煙火業作業規範第 2 點之 (二)、第 4 點	94.03.02 修	內政部 消防署
	救災指揮	各級消防機關救災救護指揮中心作業規定第貳點之七	91.12.13 修	
主計	統計	統計法施行細則§45、§56、§59、§60、§63	88.09.15 修	

綱目	細目	規範名稱 (含函釋)	訂 (修) 定日期	主管機關 (單位)
研考	研考	高雄市政府專題委託研究實施要點第 10 點之 (二)	93.05.17	高雄市政府 研考會
消保	消費者保護	消費者保護法§45-1	94.02.05 修	消費者保護 委員會
		消費爭議調解辦法§15	92.07.30 修	
		高雄市消費者保護自治條例§34	90.07.30	
人事	人事	行政程序法§3 II (7)	90.12.28 修	行政院人事 行政局
		行政院及所屬各機關人事資料統一管理要點第 5 點之 (三)	92.11.05 修	
		公務人員考績法§20	90.06.20 修	
		考績委員會組織規程§7	94.07.07 修	
		公務人員陞遷法§16	89.05.17 修	
	住宅福利	公務人員住宅及福利委員會會議規則§11	86.05.22	
	性騷擾防治	高雄市政府及所屬各機關性騷擾及性別歧視防治與申訴處理要點第 16 點	92.01.13 修	高雄市政府 人事處

政府資訊公開法令 Q & A

編撰：高雄市政府政風處
內部刊物 不對外發行
中華民國 95 年 3 月