

彰化縣政府機密文書機密等級變更或註銷處理說明

一、辦理依據：「正文書處理手冊」(112年9月20日版本)第67、68點辦理。

六十七、處理文書機密等級之變更或解密，其權責劃分如下：

(一) 機密等級變更或解密，由承辦人員辦理。

(二) 國家機密之變更或解密，依國家機密保護法第十條第一項規定為之。

(三) 一般公務機密文書，由原核定機關權責主管核定之。

(四) 機密文書原核定機關因組織裁併或職掌調整，致該機密事項非其管轄者，相關保護作業由承受其業務之機關辦理；無承受業務機關者，由原核定機關之上級機關或主管機關為之。

(五) 國家機密保護法施行前核定為「密」等級文書且未標示保密期限或解密條件，如具下列情形之一者，得由各受文機關檔案管理單位會同業務承辦單位簽陳核定後逕行註銷機密等級：

1、受文機關建議原核定機關辦理機密等級變更或解密，原核定機關未予處理，致機密等級無法變更或註銷。

2、未能確認機密文書原核定機關、業務承受機關或原核定機關之上級機關或主管機關。

六十八、機密文書機密等級之變更及解密程序規定如下：

(一) 原核定機關承辦人員應依據檔案管理單位定期清查機密檔案之通知或依其他機關來文建議，將原案卷調出審查。

(二) 原核定機關經檢討機密文書需變更機密等級或已無繼續保密必要時，應填具「機密文書機密等級變更或註銷處理意見表」(格式如附件9)及「機密文書機密等級變更或註銷通知單」(作法舉例見附錄5)，陳奉核定後，通知前曾受領該機密文件之

受文機關依規定辦理機密等級變更或註銷程序。

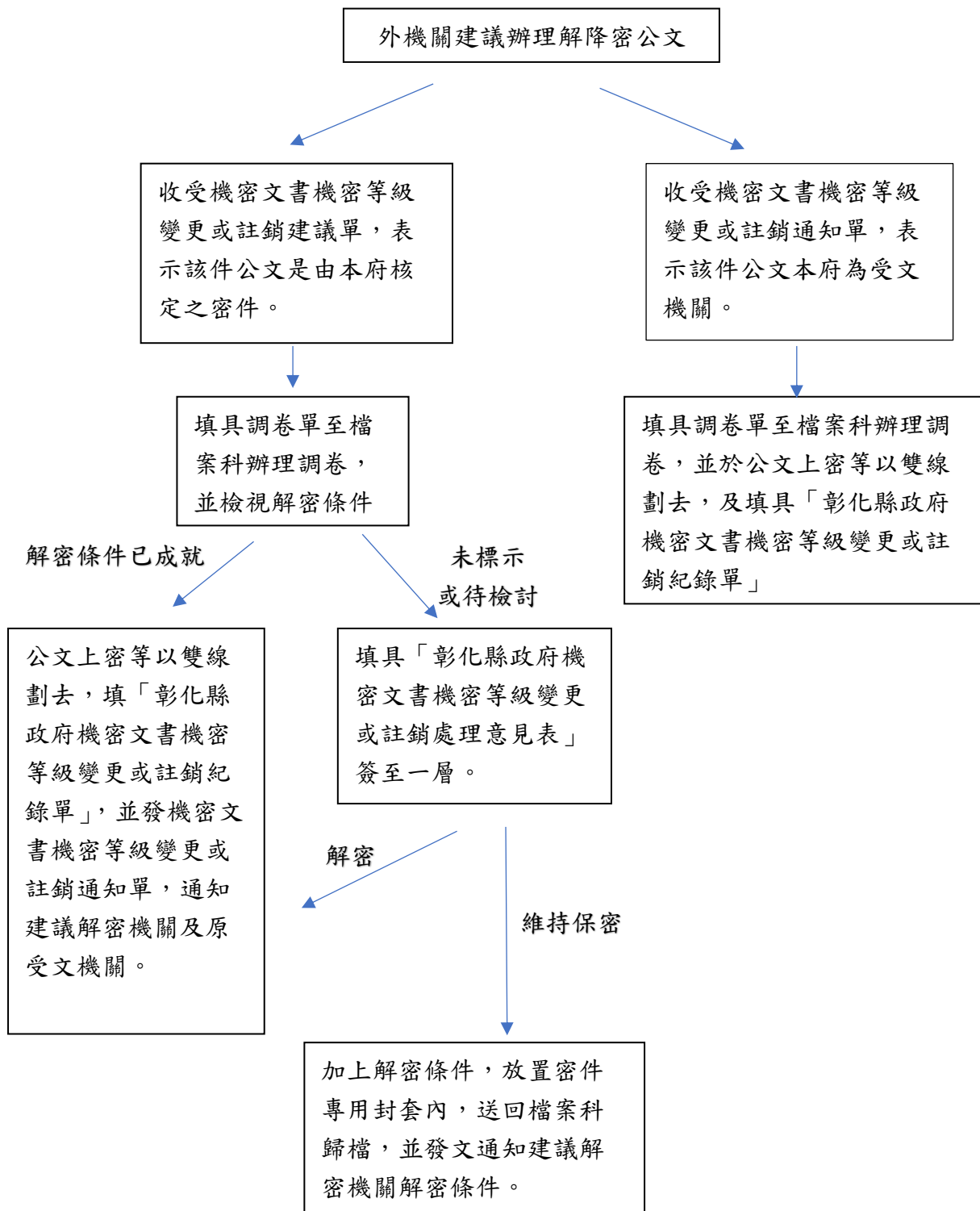
(三) 原受文機關經主動檢討機密文書需變更機密等級或已無繼續保密必要時，應填具「機密文書機密等級變更或註銷建議單」，陳奉核定後，建議原核定機關依規定辦理機密等級變更或註銷程序。

(四) 原核定機關經核定或依原核定機關通知機密等級變更或註銷者，應將原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去，並檢附已列明資料經登記人簽章之紀錄單(戳)(格式如附件 10)。機密文書符合前點第五款情形者，比照辦理。

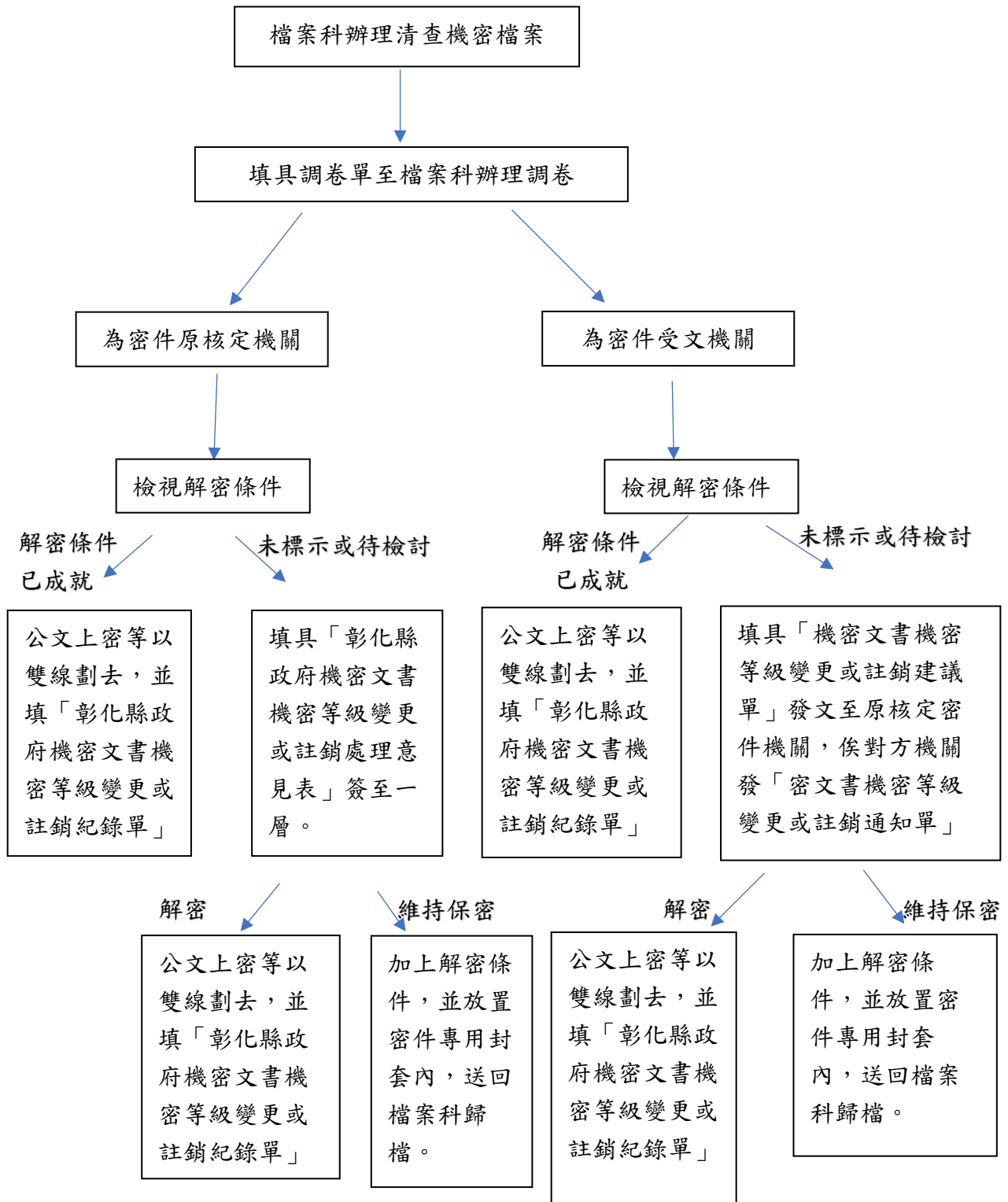
(五) 機密文書已標示保密期限或解密條件者，其保密期限已屆或條件成就時，應依標示辦理變更或解密，由檔案管理單位會商業務承辦單位依前款規定辦理。

二、 辦理流程圖：

1. 收受他機關機密文書機密等級變更或註銷建議單或通知單



2. 本府自行清查機密檔案



彰化縣政府機密文書機密等級變更或註銷處理意見表						
檔 號	○○○ / ○○○○					
原機密案件	日期	原發文日期	文號	填列本府密件發文文號	文別	令、函、公 告...等
案 由	○○○○○○○○ (請簡要摘錄)					
受文機關	原正本受文機關					
抄送 副本機關	原副本受文機關					
原機密 等級	○(密)					
新機密等 級或註銷	註銷					
變更機密 等級理由	○○○○○(如:已無保密必要)					
備考						
陳核	第一層決行 承辦單位 <input type="text" value="承辦人"/> <input type="text" value="科 長"/> <input type="text" value="專員/技正"/> <input type="text" value="副主管"/> <input type="text" value="主 管"/>			決行 <input type="text" value="秘 書"/> <input type="text" value="秘書長"/> <input type="text" value="副縣長"/> <input type="text" value="縣 長"/>		

說明：

- 一、機密文書已失保密時效，或因有關機關之建議，其機密等級應予註銷或變更者，先提出審查後，填此表陳核。
- 二、國家機密之變更或解密者，依國家機密保護法第10條第1項規定為之。一般公務機密文書，由原核定機關權責主管核定之。

彰化縣政府機密文書機密等級變更或註銷紀錄單			
通知機關 (原機密案件核定機關)	通知原密件可以解密的機關	發文日期	通知受領密件機關解密的日期
		發文字號	通知受領密件機關解密的發文字號
原機密案件	發文日期	(填列原密件①來文日期、字號 ②依據原密件發文之發文日期、字號)	
	發文字號		
新等級或註銷	註銷		
登記人	(職稱) (蓋承辦人職章) (姓名) (日期) XXX年XX月XX日		

說明：

- 一、機密文書機密等級奉准變更或註銷時先調出原卷核對。
- 二、將原案封面或公文紙上所標機密等級以雙線劃去，再於明顯處浮貼已列明資料經登記人簽章之紀錄單。
- 三、原案照變更之等級或非機密文件保管。

檔 號：

保存年限：

(機關全銜)機密文書機密等級變更或註銷建議單

地址：000臺北市○○路000號

聯絡方式：(承辦人、電話、傳真、e-mail)

100

臺北市○○區○○路○段000號

受文者：○○○

發文日期：中華民國00年00月00日

發文字號：○○字第0000000000號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：密(註銷後解密)

附件：

主旨：有關○○○○00年00月00日○○字第0000000000號 函等○件
(如附一覽表)，建請惠予註銷其機密等級。

說明：旨揭函文因考量時代變遷因素，檔案內容於今已無國家安全之考量，且經國家發展委員會檔案管理局審選鑑定列入國家檔案移轉之檔案，建請惠予註銷原機密等級。

正本：○○○、○○○、○○○

副本：○○○、○○○

(條戳)

本例說明：視案情內容及主旨所述機密等級決定建議單之密等。

檔 號：

保存年限：

(機關全銜)機密文書機密等級變更或註銷通知單

地址：000臺北市○○路000號

聯絡方式：(承辦人、電話、傳真、e-mail)

100

臺北市○○區○○路○段000號

受文者：○○○

發文日期：中華民國00年00月00日

發文字號：○○字第0000000000號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關00年00月00日○○字第0000000000號函等○件（如附一覽表），原列密等級，業已註銷。

正本：○○○、○○○、○○○

副本：○○○、○○○

（條戳）