

附表 科技部南部科學園區管理局機密文書機密等級之變更或解密作業

流程表

情形	核定說明	步驟 1	步驟 2	步驟 3	步驟 4
一、他機關來文通知解降密	原核定機關已核定解降密，並通知受文機關同時辦理解降密事宜	業務單位依通知解降密函辦理解降密事宜，並申請調卷	業務單位填具「處理意見表」，並陳奉核定後，將原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去	原案卷歸檔，由文書科解密後，檢附紀錄單	依照普通案件放置保管
二、他機關來文建議解降密	本局為原核定機關，於接獲他機關建議單後，應簽核是否同意解降密後，再通知全數受文機關同時辦理解降密事宜	業務單位依建議解降密函申請調卷並確認可否解降密	業務單位填具「處理意見表」、「機密文書機密等級變更或註銷通知單」，並陳奉核定後，將原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去	送發「機密文書機密等級變更或註銷通知單」，通知受文單位辦理機密等級變更或解密	原案卷歸檔，由文書科解密後，檢附紀錄單，依照普通案件放置保管
三、本局主動檢討已無繼續保密必要時	1. 本局為原核定機關，有權核定解降密	業務單位申請調卷並確認可解降密	業務單位填具「處理意見表」、「機密文書機密等級變更或註銷通知單」，並陳奉核定後，將原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去	對象為政府機關送發「機密文書機密等級變更或註銷通知單」，通知受文單位辦理機密等級變更或解密	原案卷歸檔，由文書科解密後，檢附紀錄單，依照普通案件放置保管
	2. 本局為原受文機關，無權核定解降密，應行文建議原核定機關辦理	業務單位申請調卷並確認可解降密	業務單位填具「處理意見表」、「機密文書機密等級變更或註銷建議單」，並陳奉核定後，將原案卷封面及文件上原有機密等級之標示以雙線劃去	對象為政府機關送發「機密文書機密等級變更或註銷建議單」，建議原核定機關辦理機密等級變更或解	1. 收到原核定機關通知函或已逾 30 年以上公文，原核定機關未予處理時，依情形一辦理
	3. 民眾及民間團體為發文或受文單位	業務單位申請調卷並確認可解降密	業務單位填具「處理意見表」，並陳奉核定後，將原案卷封面及文件上原	原案卷歸檔，由文書科解密後，檢附紀錄單	依照普通案件放置保管，惟限制應用開

			有機密等級之標示 以雙線劃去		放。
四、經本局主動檢討仍需繼續保密時	機密案件仍有保密必要，應簽核繼續保密之理由	業務單位申請調卷並確認仍無法變更或解密	業務單位填具「處理意見表」，敘明仍需保密之理由，陳奉核定	將原案封套彌封，於封口加蓋印章或職名章，並加註歸還日期	原案卷歸檔，依機密案件放置及保管

附件 1

<p style="text-align: center;">科技部南部科學園區管理局</p> <p style="text-align: center;">機密文書機密等級變更或註銷處理意見表</p>						
檔 號						
原 機 密 案 件	日期		文 號		文 別	
案 由						
受 文 機 關						
抄 送 副 本 機 關						
原 機 密 等 級						
新 機 密 等 級 或 註 銷						
變 更 機 密 等 級 理 由						
備 考						
陳 核						

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。

附件 2

<p style="text-align: center;">科技部南部科學園區管理局</p> <p style="text-align: center;">機密文書機密等級變更或註銷紀錄單</p>			
<p style="text-align: center;">通知機關</p> <p style="text-align: center;">(原機密案件核定機關)</p>		發文日期	
		發文字號	
<p style="text-align: center;">原機密案件</p>	發文日期		
	發文字號		
<p style="text-align: center;">新等級或註銷</p>			
<p style="text-align: center;">登記人</p>	<p>職稱：</p> <p>姓名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

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。

附件 3

機密文書機密等級變更或註銷通知單作法舉例

科技部南部科學園區管理局

機密文書機密等級變更(或註銷)通知單(稿)

地址：741-47 台南市新市區南科三路 22 號

聯絡人：○○○

電話：06-5051001 分機○○○

電子信箱：○○@stsipa.gov.tw

受文者：如正、副本

發文日期：

發文字號：南○字第 號

速別：密等及解密條件或保密期限：普

通 附件：

主旨：（原發文機關）○○年○月○日○○字第○○○○○○號（
文別），有關（案由）乙案原為（原機密等級），請惠予（
變更為新機密等級或註銷）。

正本：

副本：

(局戳)

附件 4

機密文書機密等級變更或註銷建議單作法舉例

科技部南部科學園區管理局

機密文書機密等級變更(或註銷)建議單(稿)

地址：741-47 台南市新市區南科三路 22 號

聯絡人：○○○

電話：06-5051001 分機○○○

電子信箱：○○@stsipa.gov.tw

受文者：如正、副本

發文日期：

發文字號：南○字第 號

速別：密等及解密條件或保密期限：普

通 附件：

主旨：有關（來文機關）○年○月○日○○字第○○○○○○○號（文別），建請惠予（變更或註銷）其機密等級。

說明：有關前述文號之（案由）一案，原為（原機密等級），因（建議再分類理由），建請惠予（建議再分類理由）。

正本：

副本：

(局戳)