

附表

國家科學及技術委員會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	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	業務單位申請調卷	業務單位填具「處理意見表」，並陳	原案卷歸檔，由文書科	依照普通案件放置

情形	核定說明	步驟 1	步驟 2	步驟 3	步驟 4
	受文單位	並確認可解降密	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	解密後，檢附紀錄單	保管，惟限制應用開放
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