

發文字號：教育部 90.04.23 (90) 台法字第 90054911 號函

發文日期：民國 90 年 04 月 23 日

要 旨：有關請各機關參考規劃依行政程序法及行政資訊公開辦法規定應執行事宜

主 旨：檢送法務部「行政程序法執行小組」第三次會議紀錄乙份，請各機關參考
規劃依行政程序法及行政資訊公開辦法規定應執行事宜。請 參照。

說 明：依法務部九十年四月十六日法九十律字第〇〇〇一八七號函辦理。

附 件： 會議結論討論議題部分，僅探討本部各單位之辦理方式，並供所屬各
機關參考。

- 一 行政程序法第四十五條第一項及行政資訊公開辦法第四條第一項規定，行政機關於職權範圍內作成或取得之法規命令……等八款資訊，應主動公開；同條第二項規定，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。上開主動公開之資訊應由何單位負責辦理公開事宜？又主動公開之方式為何（上網、陳列或刊登本部公報）？何時公開？如公開於本部網站，期間多久？不主動公開項目之核定層級？

關於主動公開之負責單位及方式，依行政資訊公開辦法第四條各款之規定分述如下：

- (一) 法規命令：各單位依中央法規標準法第七條及行政程序法第一百五十七條規定之法規命令發布程序辦理，即登載於行政院公報，並送立法院查照。（承辦單位：各單位）
- (二) 行政指導有關文書：由本部各所屬機關本於業務權責及執行考量，自行依行政資訊公開辦法第八條規定決定妥適之公開方式。人民對於請求本部所屬機關提供資訊之決定如有不服，本部係訴願管轄機關，故不宜代為決定其公開方式。至於本部各單位之行政指導有關文書以上網公開為原則，且由依職權作成或取得之單位負責辦理。（承辦單位：各單位）
- (三) 許（認）可條件之有關規定：係指行政機關對於人民申請事項之許（認）可條件所訂頒之行政規則，多數屬於行政程序法第一百五十九條第二項第二款規定之行政規則。於行政程序法九十年一日施行後始作成者，由各單位依行政程序法第一百六十條第二項規定之發布程序辦理。於八十九年十二月三十一日以前作成且於行政程序法施行後仍有效繼續適用之行政規則，未刊登公報者，由各單位以補

登公報之方式辦理。（承辦單位：各單位）

（四）施政計畫、業務統計及研究報告：關於施政計畫部分，由秘書室以上網方式辦理。關於業務統計部分，由各單位以上網或刊載於出版品方式辦理。關於研究報告（如編列預算委託學者專家進行之報告、員工之出國考察報告等）部分，請秘書室研究，並於將來訂定之「法務部及所屬機關出版品作業要點」中規定主動公開方式，以上網方式辦理（其程序將配合研考會之統一規定，惟若其未為統一規定，再考慮以陳列方式為之）。（承辦單位：秘書室、各單位）

（五）預算、決算書：主計處未為統一規定前，由會計處送請總務司公開陳列於陳列室之方式辦理，且以影本或備分陳列，以防遺失。（承辦單位：會計處、總務司）（六）第六款公共工程及採購契約、對外關係文書：關於公共工程及採購契約（限於書面）部分，各單位送請總務司公開陳列於陳列室之方式辦理，且提供影本或備分陳列，以防遺。關於對外關係文書部分，由各單位以上網方式辦理。（承辦單位：各單位、總務司）

（七）接受及支付補助金：由各單位以上網方式辦理。請法律事務司研擬格式，請資訊處開闢網站專區並通函各單位配合辦理（如何自行上網張貼之程序）。（承辦單位：各單位、法律事務司、資訊處）

（八）合議制機關之會議紀錄：本部無此方面之行政資訊，故無主動公開之問題。關於公開本部網站之期間：因法律無明文規定，由各單位依情形自行決定。（承辦單位：各單位）

關於不主動公開項目之核定層級：暫依現行國家機密保護辦法規定之層級決定。

二 本部所屬各機關應主動公開之資訊，例如預算書、決算書、施政計畫，係由本部公開或所屬機關公開或二機關均須為主動公開，應如何辦理始稱妥適？基於業務龐雜之因素，主動公開方式由所屬各機關依法精神加以判斷並各自公開，若有任何疑義，再請業務單位主管或法律事務司提供意見。

三 依行政資訊公開辦法第七條規定，行政機關應就主動公開之行政資訊製作目錄，該目錄之製作及公開應由何單位負責辦理？

請法律事務司研擬目錄格式及整理作業期間並通函各單位，由各單位於每月初填載上月資訊後送秘書室彙整，刊登本部公報，並請資訊處開闢網站專區，由秘書室上網張貼。（承辦單位：法律事務司、各單

位、秘書室、資訊處)

- 四 行政程序法第四十五條第二項及行政資訊公開辦法第八條規定，行政資訊之主動公開，除法律另有規定外，應依其規定方式公開，其中提供公開閱覽、抄錄等以陳列方式為之者，是否另設置陳列室？若然，其地點為何？

請總務司就一樓會客室一部分空間（大部分空間可留供其他用途）加以規劃，設活動式「資訊公開專櫃」陳列。陳列資訊種類應分類、標明清楚，並指定專人管理、設簿登記，及張貼「當事人閱覽行政資訊及卷宗須知」。（承辦單位：總務司）

- 五 人民請求提供行政資訊（包括主動公開與因申請而提供）者，應由何單位辦理提供事宜？其「核准」屬機關內部何層級權限？其應踐行之程序為何？申請更正或補充時，如何處理？提供行政資訊如何收取費用？其標準如何訂定？

由行政資訊作成或取得之單位辦理提供事宜。其核准程序，比照行政程序法第四十六條受理申請閱覽之程序。人民申請更正或補充行政資訊時，亦同。（承辦單位：各單位）

- 六 提供行政資訊如何收取費用？其標準如何訂定？

各單位提供行政資訊收取費用之流程如下：（承辦單位：各單位）

- （一）提供行政資訊之重製品，總類繁多，難作統一規定，故由各單位依成本計算，並於核准提供之通知書中載明應收費用及繳納地點。
- （二）依行政資訊公開辦法第十七條第一項規定核准請求時，應以「通知書」明列提供之方式、時間及費用等，請法律事務司研擬准、駁二種「通知書」格式。
- （三）繳交之費用，由出納室領受並開據，交申請人收執，據以持向承辦單位領取行政資訊。