法規名稱：臺北市政府及所屬各機關學校處理閱卷作業要點

修正日期：民國 95 年 05 月 24 日

當次沿革：中華民國 95 年 5 月 24 日臺北市政府府法秘字第 0957903600 號令修正發布全文 19 點；並自頒日實施

一、臺北市政府為執行行政程序法第四十六條之規定，以保障程序當事人及利害關係人之權益，特訂定本要點。

二、臺北市政府及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）受理當事人或利害關係人申請閱覽、抄錄、影印或攝影與行政程序有關之卷宗資料（以下簡稱閱卷），除其他法令另有規定外，依本要點規定辦理。

三、閱卷，除當事人外，其他法律上利害關係人亦得申請之。

前項所稱法律上利害關係人如下：

（一）行政程序之進行或最後決定影響其公、私法上權利或法律上利益，而尚未參加該行政程序者。

（二）為其他訴訟、偵查或行政程序中之當事人或參加人，其於該其他程序上之公、私法上權利或法律上利益存在或不存在，與本行政程序有關聯者。

（三）其他確能舉證證明有法律上利害關係者。

當事人或利害關係人申請閱覽卷宗之期間，不以行政程序進行中為限，於行政程序進行前或終結後，仍得申請閱覽卷宗。

四、申請閱卷之範圍，以申請人為主張或維護其法律上利益有必要者為限。

各機關對申請人依前項規定提出之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

（一）行政決定作成前，各機關業務承辦人員或單位就行政程序所為之擬稿或簽呈、合議制以外機關之會議紀錄、上級有關之交代或批示或其他單位、機關所為之知會意見或其他行政決定前之準備作業文件。

（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。閱卷之申請，如卷宗資料有前項第一款、第四款或第五款所稱情形之一者，各機關仍得依職權為一部或全部之准許。其有前項第三款情形，而其公開或提供，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，得依職權准許閱卷。卷宗資料，如僅其中之一部因第一項或第二項規定不宜提供申請人閱卷者，於該部分與其他部分可分時，各機關應將可供閱卷部分提供申請人閱卷，不得逕為拒絕閱卷之申請。

五、閱卷之申請，如卷宗資料之一部或全部已因逾越保存年限或其他原因而銷毀或滅失者，各機關得就該一部或全部為駁回決定。

六、申請閱卷，應以書面並檢附相關證據釋明申請閱卷理由為之；利害關係人申請閱卷，並應檢附利害關係證明文件。申請人另亦得提出委任書委任代理人閱卷。

前項書面及委任書之提出，亦得由各機關依據申請人言詞陳述，作成紀錄之方式為之。但申請人不得因此而免除提出相關證據以釋明申請閱卷理由之義務。

七、各機關受理閱卷之申請，應自收受申請書之日起十五日內為准駁之決定；必要時，得予延長。但延長之時間不得逾十五日。

前項准駁決定，其決定前之審查應由各機關業務承辦單位為之。

八、各機關收受閱卷申請書，經審查後准許閱卷者，應通知申請人閱卷之期日、場所；認為不應准許閱卷者，應說明理由拒絕之。

各機關為前項閱卷期日之指定時，應預留申請人相當之準備期間，並不得逾十日。第一項之拒絕，經申請人請求時，應以書面為之。

九、申請人或其代理人因故未能於指定之期日到場閱卷者，得請求另定期日。

申請人或其代理人無故遲誤閱卷期日者，受理閱卷機關得拒絕申請人重新申請閱卷。

十、各機關於申請人或其代理人到場閱卷時，應指派人員協助閱卷之進行，維持閱卷之秩序；並於閱卷人有違反關於閱卷進行規定之情形時，為適當之處置。

各機關除前項情形外，亦得另設錄影裝置，以保全因閱卷進行發生爭議所需之證據。

十一、申請人或其代理人到場閱卷，應先繳驗身分證件及預繳閱卷費，並

於閱卷登記簿上簽名或蓋章；閱畢時，應記明閱畢時間，簽名後將原卷交還承辦人員點收。

十二、申請人或其代理人經受理閱卷機關許可後，得攜同輔佐人一人到場協助閱卷。但不得任其單獨在場為之。

前項輔佐人於到場時應繳驗身分證件，並將姓名登記於閱卷登記簿。

十三、閱卷，應於二小時內完成之；必要時，得予延長。但延長之時間不得逾二小時。閱卷人閱卷，不得故意遲延閱卷之進行；其違反者，受理閱卷機關得當場糾正之，必要時並得終止其閱卷。

十四、閱卷人閱卷，應保持卷宗資料之完整，不得有圈點、添註、塗改、更換、抽取、毀棄、損害或隱匿之行為，或未經許可，擅自持卷宗資料之一部或全部帶離閱卷場所；其違反者，受理閱卷機關得當場終止其閱卷。

前項情形，受理閱卷機關如認閱卷人另有涉嫌觸犯刑責時，得移送法辦。

十五、閱卷人閱卷，請求攝影或影印卷宗資料之一部或全部者，受理閱卷機關得因其請求有侵害他人智慧財產權之虞或其他窒礙難行之情事，拒絕其請求之一部或全部。

前項請求，受理閱卷機關為許可之決定時，仍應視情形指派人員陪同閱卷人為之，或自行為之後，將攝影或影印所得之重製品交付閱卷人。

十六、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，得陳明理由申請再行閱卷。

關於再行閱卷之申請及閱卷進行，適用本要點規定。

十七、各機關應將本要點張貼或提供於閱卷場所。

十八、本要點所需之書表格式，由各機關於必要時參照附表一自行定之。

十九、一般民眾申請閱覽政府資訊公開法第七條規定之資訊時，準用本要點之規定。但第三點及第四點規定，不在此限。