

國家機密之核定作業程序說明表

項目名稱	國家機密之核定作業
承辦單位	國家機密事項業務權責機關
作業程序說明	<p>一、國家機密</p> <p>(一) 定義：</p> <ol style="list-style-type: none">1、實質要件：確保國家安全或利益而有保密之必要者。2、形式要件：經依國家機密保護法有核定權責人員核定機密等級者。 <p>(二) 範圍：</p> <ol style="list-style-type: none">1、軍事計畫、武器系統或軍事行動。2、外國政府之國防、政治或經濟資訊。3、情報組織及其活動。4、政府通信、資訊之保密技術、設備或設施。5、外交或大陸事務。6、科技或經濟事務。7、其他為確保國家安全或利益而有保密之必要者。 <p>(三) 等級及保密期限：</p> <ol style="list-style-type: none">1、絕對機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受非常重大損害之事項，保密期限不得逾 30 年。2、極機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受重大損害之事項，保密期限不得逾 20 年。3、機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受損害之事項，保密期限不得逾 10 年。

4、國家安全情報來源或管道之國家機密，保密期限不得逾 30 年。

二、核定權責人員

(一) 絕對機密：

- 1、總統、行政院院長或經授權之部會級首長。
- 2、戰時，中將以上主官或主管及部長授權之人員。

(二) 極機密：

- 1、絕對機密核定人員及其授權主管人員。
- 2、立法院、司法院、考試院及監察院院長。
- 3、國家安全會議秘書長、國家安全局局長。
- 4、國防部部長、外交部部長、大陸委員會主任委員或經其授權之主管人員。
- 5、戰時，編階少將以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。

(三) 機密：

- 1、上述人員或經其授權之主管人員。
- 2、中央各院之部會及同等級之行、總處等機關首長。
- 3、駐外機關首長；無駐外機關首長者，經其上級機關授權之主管人員。
- 4、戰時，編階中校以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。

三、核定原則

(一) 國家機密之核定，應於必要之最小範圍內為之。

(二) 核定國家機密，不得基於下列目的：

- 1、為隱瞞違法或行政疏失。
- 2、為限制或妨礙事業之公平競爭。

3、為掩飾特定之自然人、法人、團體或機關(構)之不名譽行為。

4、為拒絕或遲延提供應公開之政府資訊。

四、核定流程

(一) 各機關之人員於其職掌或業務範圍內，有應屬國家機密之事項時，應按其機密程度擬訂等級，先行採取保密措施，並即報請核定。

(二) 國家機密之核定，應注意其相關之準備文件、草稿等資料有無一併核定之必要。上述資料應依其內容分別核定不同機密等級。但與國家機密事項有合併使用或處理之必要者，應核定為同一機密等級。

(三) 國家機密事項涉及其他機關業務者，於核定前應會商該其他機關。相關會商程序及內容，均應作成書面紀錄附卷；機關間如對於是否核定、核定等級及應否解密等事項發生爭議時，由共同上級機關決定；無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

(四) 有核定權責人員，應於接獲報請後 30 日內核定，並留存書面或電磁紀錄。核定時，應併予核定其保密期限或解除機密之條件。30 日內未核定者，原採取保密措施之事項應即解除保密措施，依一般非機密事項處理。

(五) 國家機密經核定後，應明確標示其等級及保密期限或解除機密之條件。

五、國家機密等級之標示

(一) 直書單頁或活頁文書、照相底片及所製成之照片，於每張左上角標示；加裝封面或封套時，並於封面或封

	<p>套左上角標示。</p> <p>(二) 橫書活頁文書，於每頁頂端標示；裝訂成冊時，應於封面外頁及封底外面上端標示。</p> <p>(三) 錄音片(帶)、影片(帶)或其他電磁紀錄片(帶)，於本片(帶)及封套標題下或其他易於識別之處標示，並於播放或放映開始及終結時，聲明其機密等級。</p> <p>(四) 地圖、照相圖或圖表，於每張正反面下端標示。</p> <p>(五) 物品，於明顯處或另加卡片標示。但有保管安全之虞者，得另擇定適當位置標示。</p> <p>(六) 機密資料含有外國文字，而以外國文字標示機密等級者，須加註中文譯名標示。</p> <p>(七) 國家機密保密期限或解除機密條件之標示，應以括弧標示於機密等級之下。</p> <p>六、不同等級之機密文書合併使用或處理時，以其中最高之等級為機密等級。</p>
<p>控制 重點</p>	<p>一、機關人員於其職掌或業務範圍內，有屬國家機密之事項時，應按機密程度擬訂等級，先採取保密措施，並即報請核定。</p> <p>二、涉及其他機關業務者，於核定前應會商該其他機關，會商程序及內容均應作成書面紀錄附卷。</p> <p>三、核定權責人員應於接獲報請後 30 日內完成核定，並留存書面或電磁紀錄。</p> <p>四、國家機密經核定後，應明確標示等級與保密期限或解除條件。</p>

法令 依據	<ul style="list-style-type: none">一、國家機密保護法第 2 條(定義)、第 4~9 條(等級區分、核定、保密措施、權責人員、涉及他機關處理)、第 11~13 條 (保密期限及解密條件、國家情報來源管道之國家機密、標示)、第 17 條 (文書合併處理)。二、國家機密保護法施行細則第 2 條 (範圍)、第 8 條 (保密措施)、第 11~13 條 (書面核定、會商)、第 17 條 (標示)。三、文書處理手冊第 50 條 (文書合併處理)。
----------	--

國家機密之核定作業流程圖

