

交通部運輸研究所受理民眾申請閱覽政府資訊或卷宗作業要點

92.05.26 運秘字第 0920004524 號函訂
94.10.12 運秘字第 09400009581 號函修訂
95.05.15 運秘字第 09500046291 號函修訂
106.04.10 運秘字第 10603006780 號函修訂
107.10.03 10700086270 號文簽奉核可修訂
107.10.03 10700086270 號文簽奉核可修訂
108.11.07 第 10800085920 號文簽奉核可修訂

- 一、交通部運輸研究所（以下簡稱本所）依行政程序法第 46 條規定，受理民眾申請閱覽、抄寫、複印或攝影（以下簡稱閱覽）有關本所政府資訊或卷宗之相關事項，特訂定本作業要點。
- 二、本所受理民眾申請閱覽政府資訊或卷宗程序：
 - （一）申請人資格：當事人或利害關係人得向本所申請閱覽政府資訊或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。
 - （二）申請限制：

本所對前款之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

 1. 行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
 2. 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。
 3. 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。
 4. 有侵害第三人權利之虞者。
 5. 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。
 - （三）前款第二目及第三目無保密必要之部分，仍應准許閱覽。
 - （四）受理民眾閱覽政府資訊或卷宗作業流程，如附件 1。
 - （五）受理申請方式：
 1. 申請閱覽政府資訊或卷宗者，應填具申請書（格式如附件 2），並檢附相關身分證明文件，如委任代理人申請，應另提出委任書（格式如附件 3）。
 2. 本所受理申請案件，應自收受申請書起 15 日內為核准或駁回，並依下列各款規定將審查結果以書面通知申請人（格式如附件 4）：
 - (1)經核准閱覽者，應載明閱覽時日、處所及收費標準。
 - (2)經同意付予資料，應載明所需費用、來所時日、繳費處所及領取處所。
 - (3)駁回申請者，應以書面敘明理由。前項核准或駁回之時限，必要時得延長之，其延長時間不得逾 15 日。
 - （六）收費標準及方式：
 1. 本所已印製完成之政策宣導品（含文書、錄影帶、光碟）、允許下載之網站電子檔，免予收費。除前項資料外，得予收費，其收費標準

如下：

(1)已定售價者：依所定之售價收費。

(2)未定售價者：依國家發展委員會檔案管理局所發布「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費（如附件 5、附件 5 之 1）。

2. 收費方式：申請人以現金至本所秘書室（出納）繳費。

三、申請人應依本所指定時間到達指定處所，經本所承辦業務主管單位人員核驗身分證明文件及本所通知書，於申請閱覽政府資訊或卷宗登記簿(格式如附件 6)上簽名或蓋章，於繳納費用，並簽署同意書（格式如附件 7），保證遵守規定後，向本所承辦業務主管單位人員洽閱政府資訊或卷宗。

申請人未依前項規定辦理，本所得拒絕提供閱覽。

四、申請人閱畢後應於申請閱覽政府資訊或卷宗清單上簽名或蓋章（格式如附件 8），並將原閱覽政府資訊或卷宗，交還本所承辦業務主管單位人員點收。

五、申請人欲撤回申請或無法於指定時間到達指定處所，至遲應於屆期前一日通知本所，但不可歸責於當事人者，不在此限。

六、申請人申請閱覽政府資訊或卷宗，每次時間以 2 小時為原則，必要時得延長半小時。

七、同一案件申請閱覽次數以 1 次為限，但經審酌確有正當理由者，得准予續閱。

八、申請閱覽政府資訊或卷宗者，應依本所指定時間、處所為之，並遵守下列事項：

(一)不得將政府資訊或卷宗攜出閱覽處所。

(二)對於政府資訊或卷宗不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損、竊取或作其他記號。

(三)政府資訊或卷宗不得拆散、重組，應照原狀存放。

(四)政府資訊或卷宗如需抄錄、複製，請洽本所承辦業務主管單位人員，不得私自為之。

(五)不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。

(六)禁止攜帶食物、飲料、刀片、墨汁、修正液等易污損政府資訊、卷宗之物品。

(七)不得進入本所檔案作業處所。

本所承辦業務主管單位人員如發現申請人違反前項規定者，應立即制止，終止其閱覽行為，並記錄之；如情節重大涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。