

臺南市政府 函

地址：73001臺南市新營區民治路36號
承辦人：張素芬
電話：06-6322231-5021
傳真：06-6331410
電子信箱：adm121mickey@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市永康區龍潭國民小學

發文日期：中華民國102年11月25日
發文字號：府秘文字第1021031785號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：相關規定摘錄(1031785A00_ATTCH2.doc)

主旨：有關機密文書解密條件為「附件抽存後解密」，係適用於附件已完成機密等級及解密條件標示者，其相關處理及解降密程序，請確實依文書處理手冊等規定辦理，請查照。

說明：

一、依文書處理手冊捌、60(3)規定，機密文書核定（發文）機關之承辦人如將解密條件或保密期限標示為「附件抽存後解密」，請務必先於附件上完成標示機密等級及解密條件；機密等級標示位置，依國家機密保護法施行細則第17條規定辦理（．．．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．．．）

二、依文書處理手冊伍、28(12)規定，承辦人員對於來文之附件，有抽存待辦之必要者，應於來文上書明「附件抽存」字樣，並簽名或蓋章，附件除書籍等另有指定單位保管者外，應於用畢後歸檔。又，機關檔案點收作業要點第六點規定，歸檔案件經簽准附件抽存續辦者，應於歸檔清單註



記附件名稱及其應辦畢日期。

三、該機密文書經簽准附件抽存續辦後，本文暫以普通件歸檔，並由承辦人員抽存附件續辦。如附件無抽存續辦之必要且與本文併同歸檔，或經抽存之附件辦畢後併本文歸檔時，解密條件尚未成就或未完成密等註銷程序者，該案件應以密件歸檔管理；至附件所列解密條件成就或已屆保密期限時，即可依文書處理手冊相關規定辦理解密。

四、如收受之附件未標示解密條件或保密期限，該案件辦畢後，應將附件併本文辦理歸檔，並以密件方式處理；其解密程序，應依文書處理手冊之捌、73規定辦理。

正本：臺南市政府各處、臺南市政府所屬各級機關學校

副本：電交