

# 行政院公共工程委員會受理人民申請使用卷證作業流程圖

依據為「行政院公共工程委員會受理人民申請使用卷證作業要點」(下稱申請卷證要點)，申請人應依「行政院公共工程委員會提供政府資訊收費標準」規定繳納費用。

主張或維護法律上利益必要之當事人或利害關係人，得向本會申請使用卷證。(申請卷證要點第2點)

僅於「行政程序中」適用，進入訴願程序後適用訴願法規定；非行政程序中或訴願程序已終結時，另依其性質適用檔案法或政府資訊公開法。

**行政程序法第46條第2項情形：**  
 一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。  
 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。  
 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。  
 四、有侵害第三人權利之虞。  
 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。  
 (申請卷證要點第6點)

**準備卷證注意事項：**  
 一、應於閱卷之日前，檢出相關卷證，依序編為卷宗，加訂使用卷證清單。  
 二、編列卷宗前，應先檢查，如有依法令不應交閱之文件，應先予彌封。  
 (申請卷證要點第7點)

**使用卷證注意事項：**  
 一、不得將卷證攜出閱卷處所。  
 二、對於卷證不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或有其他損壞卷證之行為。  
 三、裝訂之卷證不得拆散。  
 四、不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。  
 五、卷證閱畢後，應照原狀存放或交還承辦人員。  
 (申請卷證要點第9點)

