

# 行政院公共工程委員會受理人民申請使用卷證作業要點

中華民國 89 年 12 月 12 日行政院公共工程委員會(八九)工程法字第 89037230 號函訂定全文 9 點，並自即日生效  
中華民國 111 年 12 月 12 日行政院公共工程委員會工程法字第 1110700019 號函修正全文 9 點，並自即日生效

一、行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）為辦理人民依行政程序法第四十六條規定，申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗（以下簡稱卷證），並維護卷證安全，特訂定本要點。

申請使用卷證除法令另有規定外，依本要點辦理。

二、為主張或維護法律上利益必要之當事人或利害關係人（以下簡稱申請人），得向本會申請使用卷證。

三、申請使用卷證者，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。

四、申請人應填具申請書，逐案申請。

前項申請書應載明下列事項：

（一）申請人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、地址、聯絡電話。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所之地址、聯絡電話，及管理人或代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、地址、聯絡電話。

（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、地址、聯絡電話。

（三）案由。

（四）申請項目。

（五）釋明閱覽之法律上利益。

（六）申請日期。

申請人委任代理人申請使用卷證者，應提出委任書。

五、本會收到申請書，由業務主管單位於二十日內完成審查，並將審查結果以書面通知申請人；必要時，得延長二十日。

前項審查結果同意者，應記載閱卷之日、時、處所；駁回者，應敘明理由。

六、有下列行政程序法第四十六條第二項規定情形之一者，本會應拒絕其申請使用：

（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。

七、業務主管單位承辦人員(以下簡稱承辦人員)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(參考格式如附件)，載明案由、頁數等，待申請人洽閱。但編列卷宗前，應先檢查，如有依法令不應交閱之文件，應先予彌封。

八、申請人應於閱卷時間到達閱卷處所，經承辦人員核驗身分證明文件及本會通知書無誤，且申請人於使用卷證清單上簽章後，始交付卷證。

申請人於閱卷前，得以書面或言詞方式撤回其申請；以言詞為之者，承辦人員應以文字、錄音等方式記錄留存。

申請人如有正當理由未於閱卷時間到達閱卷處所，並於閱卷前通知本會者，本會得另行指定閱卷時間及處所。

申請人無故未於閱卷時間到場，或本會依前項規定另行指定閱卷時間，申請人仍逾期未到場者，視為撤回其申請。

申請人使用卷證，每次時間自指定之時起算以二小時為原則。但有正當理由，經本會同意者，得延長之。

九、申請人使用卷證時，承辦人員應全程在場並注意下列事項；閱畢後，收回卷證：

(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。

違反前項各款規定之一者，承辦人員得當場中止其閱覽，並依法處理。

附件

行政院公共工程委員會使用卷證清單				
案由				
交付卷證	時間	年	月	日 時 分
	宗數			
	頁數			
	證物或附件			
申請人簽章				
收回卷證時間		年	月	日 時 分
備註				

一、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。

二、違反上述規定者，承辦人員得當場中止其閱覽，並依法處理。