

# 雲林縣二崙鄉公所機密檔案解密銷毀作業要點

民國 100 年 7 月 11 日訂定

雲林縣二崙鄉公所 100 年 7 月 21 日二鄉政字第 1000008161 號函頒發布

- 一、目的：二崙鄉公所（以下簡稱本所），為清理逾保存年限而應銷毀之機密檔案，能確實依相關規定辦理，防範資料外洩，特訂定本作業要點。
- 二、依據「機密檔案管理辦法」暨「機關檔案保存年限及銷毀辦法」相關規定辦理。
- 三、機密檔案未經解密，不得銷毀。但有機關檔案保存年限及銷毀辦法第 14 條第 1 項所訂情形者，不在此限。
- 四、解密檔案銷毀，應由機關首長指定專人辦理。
- 五、奉核准銷毀之解密檔案，應加會政風室。
- 六、政風室得就應銷毀之解密檔案中，核對是否符合銷毀目錄所列檔案明細。
- 七、執行銷毀解密檔案時，主管單位應知會政風室，政風室得派員參與監毀。
- 八、執行銷毀解密檔案時，如發生危安事故或有洩密情事之虞者，應立即封鎖現場，通報當地警察機關（單位）支援，並立即通報所屬單位主管、政風室及鄉長或授權人。

九、奉核准銷毀之解密檔案，應於本所「解密檔案銷毀紀錄表」（如附件）註記銷毀日期、時間、地點及方式，並附現場銷毀照片。

十、參與銷毀解密檔案人員應於「解密檔案銷毀紀錄表」上簽名。

十一、執行銷毀解密檔案時，應注意保密程序及相關規定。

十二、涉及個人資料保護法檔案銷毀時應比照本要點辦理。

十三、本作業要點未盡之事項，賡依「機密檔案管理辦法」暨「機關檔案保存年限及銷毀辦法」相關之法令規章辦理。

## 二崙鄉公所解密檔案銷毀紀錄表

核准銷毀 文號		
銷毀時間		
銷毀地點		
參與銷毀 人員簽名	主辦單位	協辦單位

銷毀內容	
銷毀照片	
備註	

※核准銷毀公文號及銷毀照片請以附件隨附。