

經濟部中小企業處處處理閱卷作業要點

中華民國 90 年 1 月 31 日中企（90）一字第 000765 號函發布

一、經濟部中小企業處（以下簡稱本處）為執行行政程序法第四十六條規定，以保障行政程序中當事人及利害關係人之權益，特訂定本要點。

二、當事人或利害關係人（以下簡稱申請人）向本處請求閱覽、抄寫、複印或攝影與行政程序有關資料或卷宗（以下簡稱閱卷），除檔案法或其他法令另有規定外，依本要點規定辦理。

前項所稱利害關係人如下：

（一）行政程序之進行或最後決定影響其公、私法上權利或利益，而尚未參加該行政程序者。

（二）為其他繫屬中之訴訟、偵查或行政程序之當事人或參加人，其於該其他程序上之公、私法上權利或利益存在或不存在，繫屬本行政程序之進行或最後決定者。

三、申請閱卷之範圍，以申請人為主張或維護其法律上利益有必要者為限。

有下列情形之一者，不得請求閱卷：

（一）行政決定作成前，本處承辦人員就行政程序所為之擬稿、簽呈、會議記錄、上級有關之交代或批示或其他單位所為之知會意見及其他準備作業文件。

（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者。

（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者。

（四）有侵害第三人權利之虞者。

（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者。

四、申請閱卷，應以書面申請並檢附相關證明文件釋明申請閱覽之案件、閱卷理由為之；利害關係人並應檢附利害關係證明文件。其申請書格式如附件 1。

申請人得提出委任書（附件 2）委任代理人閱卷。

五、本處收受閱卷申請書對於申請案件認為不合規定或資料不全者，應通知申請人限期補正；逾期不補正或無可補正者，駁回申請。

不服本處之駁回決定者，得於 5 日內提請經濟部覆決。

經審查後准予閱卷之案件，通知當事人於指定時間到處閱卷。

如無法於指定時間到達，應於屆期 2 日前以書面或電話通知本處，由本處另行指定閱卷期日及地點。前項閱卷期日之指定，應自收受申請書之日起 10 日內為之。

申請事項有顯不適當情事者，應敘明理由拒絕之。

前項准駁決定，其決定前之審查由本處業務單位為之。

六、申請人應依指定時間到達指定地點閱卷，應先繳驗身分證明文件，並於閱卷登記簿上簽名或蓋章；閱畢時應記明時間並簽名後，將原卷交還承辦人員點收清楚。本處得以電子檔或其他複製品提供閱覽。

閱卷時間以 2 小時為限；必要時，經本處同意，得酌予延長 1 小時。

七、申請人得攜同 1 人協助閱卷，隨同人員應繳驗身分證件，將姓名登記於閱卷登記簿。但不得僅由隨同人員單獨在場閱卷。複製檔案則依檔案複製收費標準表(附件 3)之標準收費。

八、閱卷應於指定時間及指定之閱覽處所為之，並遵守下列事項：

(一)卷宗資料不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損。

(二)裝訂之卷宗資料不得拆散。

(三)卷宗資料閱覽後，應照原狀存放。

(四)不得有其他損壞卷宗資料之行為。

違反前項各款規定之一者，除得當場中止其閱卷外，並得禁止其再行閱卷。

九、申請人或其代理人申請抄錄或複製檔案，如涉著作權事項，應依著作權相關規定辦理，除供本案參考外，不得移作其他用途。

十、同 1 人因同一理由申請閱卷，以 1 次為限。有正當理由者，得陳明理由申請再行閱卷。

十一、本要點自核定後實施，修正時亦同。