

# 立法報導

## 外國法案介紹—檔案法

### 概述

近代檔案管理應可溯自 12 世紀之法國。英法戰爭前，該國皇家檔案尚無固定保管處所，直至戰役失利，諸多珍藏檔案慘遭英國劫掠為戰利品，始產生應善加保存皇家檔案之意識。所採措施包括將檔案與宮廷財寶同置於巴黎王宮內保管，以及建立庫房專司保存等。由於該國 14 世紀前檔案多係撰寫於羊皮紙或羔皮紙之上，伴隨紙張使用日益普遍及國家事務趨於繁雜多樣，導致檔案數量大幅增加。值此同時，不僅皇家檔案，前身為國王管轄辦事單位之國家行政機關亦面臨檔案收藏保存之需求，且因此陸續設立 1659 年海軍事務部檔案館、1671 年外交部檔案館及 1674 年殖民地檔案館等主管機關之檔案館，作為容納及管理檔案之專屬場所。另在東方諸國中，我國古代檔案管理制度之雛形可見於商周時期，當時即已顯現史料文獻依據規範典藏於專門處所，且在管理方面進行明確分工之事證。而中文「檔案」一詞則首見於清朝。康熙 19 年（西元 1680 年），大學士對康熙皇帝關於批閱秋審眾犯冊時之提問，回奏：「部中無檔案，故控告時部議不准。」自上述東西方紀錄可知，檔案管理之發展歷史已然久遠。

至於所謂「檔案」，論者認為係指完成公文處理手續，歸由檔案管理單位整理度藏，供查調應用之文件，亦係政府機關人員依法行使公務，所產生之各項紀錄。而學者簡筌箴曾在「國史館對國家檔案管理概述」一文內，將檔案定義為「各機關、團體、個人，於工作進行中產生的各種有價值的歷史紀錄文獻，具有工作稽憑、績效展現、法律信證、學術研究等參考功用，認為檔案不僅是文化資產，也是社會公器，更是編修歷史，不可或缺的第一手資

料。」一言蔽之，檔案可謂具有行政稽憑、學術研究、法律信證及史料供證等多項功能，尤其政府施政績效往往須藉由檔案保存之各項紀錄始得具體展現，檔案管理工作之重要性實不言可喻。其次，在各國紛採民主憲政之際，政府治理愈趨開放，檔案資料公開亦勢在必行。然政府資訊公開政策實係雙面刃，是否損及職務機密或個人隱私等項更須斟酌，此自各國檔案管理實務及法規之演變即可見一斑。

誠如前述，法國可謂近代檔案事業之開創者，而各行政機關檔案館之設立則開啟該國檔案管理新頁。只是各該檔案館皆係基於機關保存檔案需求設立，因而不對外開放且彼此獨立。此多頭馬車情形至制定 1790 年「國家檔案館條例」，始確立全國統一適用之檔案法，另又改制國民議會檔案館為國家檔案館由此建置檔案管理之權責機關。此外，該法明定凡與國家機關、國家法律及規章有關文件均應集中檔案館保存，並應對外開放，俾利民眾查閱館藏文件。鑑於法國自封建時代以來，各檔案館長期呈現分散、封閉狀態，遲至百餘年後之 1974 年「檔案法」始予終結。該法明定檔案為人民共有財產，應交付國家機構統一指導管轄。此集中管理、對外開放原則，深刻影響諸如荷蘭、比利時及義大利等歐洲國家之檔案管理制度，近代檔案管理學之基本主張儼然形成。

英國亦係歐洲諸國較早建立檔案管理機制之國家。為保存國家檔案，1838 年通過「公共檔案館法」，並於 1901 年設置公共檔案館，目的在收集及保存中央政府檔案、法案裁判等資料。至於 1958 年「公共檔案法」則課予各機關管理公共檔案之義務，又於 1967 年基於賦予民眾使用公共檔案館之權利而進行修正，增訂針對各類檔案不同解密期間之規定。嗣後在 1992 年開放政府行動中，公共檔案館之檔案管理部門亦鼓勵各機關盡量將所保存之檔案經評估後對公眾開放。該法乃英國國家檔案法律體系之基礎，確立檔案事業之基本原則及內容。而為因應時代變遷，復分別於 1998 年及 2000 年通過「資料保護法」及「資訊自由法」。前者係基於保護個人隱私或利益，後者則在於解決公共機構資訊對外開放之需求而制定。以上 3 項法律組成之檔案管理法制架構，自此可謂益趨於完備。

另一歐洲國家，德國之帝國檔案館係於 1919 年在波茲坦成立。二戰後，1946 年東德亦曾在波茲坦成立德意志中央檔案館，並至 1973 年改為德意志民主共和國中央國家檔案館。西德則於 1952 年於克布倫茲設立聯邦檔案局。目前作為檔案主管機關之聯邦檔案局，則係基於「德意志民主共和國政黨及

群眾組織檔案基金會」而成立，前身即為帝國檔案館。其法源依據為 1988 年「聯邦檔案保存及使用法」（簡稱「聯邦檔案法」），全文計 19 條規定。該法除明定所有憲法明定之機關及聯邦政府單位之文件資料均應提供聯邦檔案局典藏，且民眾皆享使用聯邦檔案局檔案資產之權利。另為因應「政府資訊公開法」於 2005 年施行，曾配合修法。但大幅修法為 2017 年通過之「聯邦檔案新規定法」，內容涵蓋限縮檔案之保密期限、增訂電子臨時檔案及情報機關適用之相關規定等。

美洲國家中因美國獨立建國迄今亦僅 200 餘年，有關政府檔案管理機制之建立自然較歐洲各國為晚。早期該國聯邦政府各機關皆自行保管公文書，但常因故導致檔案大量損毀，對此國會開始立法要求國務院等重要機關之檔案應集中保管。囿於保管空間仍相當有限，從而 1926 年國會決議通過興建國家檔案館，復於 1936 年通過「國家檔案法」，全文共計 11 條規定。該法明定依據本法設置國家檔案館館長一職，由美國總統徵詢參議院之同意後派任之；而舉凡政府機關之檔案或文卷均由該館管轄監督；以及依據本法成立國家歷史出版委員會及國家檔案委員會等事項。1949 年國家檔案館更名為國家檔案與文件局，1984 年再改制為國家檔案與文件署，性質屬獨立聯邦機關，職司監督所有聯邦檔案之管理以利保存美國歷史。

與美國相較，加拿大早於 1912 年通過「公共檔案法」，並具體規定檔案之管理及徵集權責。又陸續於 1965 年至 1991 年間，在渥太華、溫哥華、魁北克等都市興建區域性聯邦文件中心，作為聯邦機關之中間檔案館。1966 年透過「公共檔案令」之頒布，建立檔案保存年限訂定規範及清理制度，設立公共檔案諮詢委員會。1978 年「國家檔案法」更賦予國家檔案局法定名稱及有關政府檔案管理之法定權責，以為聯邦政府檔案之永久典藏處所。該法共計 15 條規定，乃加國檔案管理法制主要之法源。迄今其政府檔案制度發展已相當健全，係配合業務需要而依據「國家檔案法」、「資訊公開法」及「個人隱私法」等相關法令規定而進行設計。

環顧亞洲各國，日本之檔案管理最早可回溯至 8 世紀之正倉院，院中收藏多達 1 萬 1,000 件當代政府文書紀錄。輾轉至 1868 年之明治維新時代，該國進行西化並積極學習西方之檔案管理系統。惟二戰後，原屬正常運作之管理系統，卻因面臨大量文書資料慘遭焚毀之情況而備受挑戰。直至 1960 年代，透過 3 個縣級地方檔案室之成立，促成日後國家公文書館在 1971 年建置，並推動檔案管理及提供應用進入國家級規模。為提升檔案事業之發展，國會

首度於 1987 年通過「公文書館法」。然而舊法施行 10 餘年後，早已不敷現代化及檔案大幅增加之需求，歷經各方長期檢討，於 1999 年通過「國立公文書館法」，明定檔案中央主管機關為總務廳行政管理局，職司訂定各機關檔案之管理標準及規範與督導各機關之檔案工作等事項。再於 2009 年通過「公文書管理法」，旨在大幅改善中央政府之文書管理，進而擴及地方團體及民間企業等，乃劃時代之舉措。該法最近一次之修正為 2016 年。

反觀我國在推動檔案管理過程中，相關業務顯然未獲對等重視。實可謂在缺乏法律規範下，長期依據行政院訂頒之檔案管理手冊及各機關自行訂定之行政規則等作業規範辦理。由於不具強制性，且各機關業務不盡相同，以及人力、經費等限制因素，在在皆使機關檔案管理難趨一致，並時相牴觸。再者，檔案應用以提供機關內部單位調閱為主，其他機關借調案件則相對較少，更遑論一般民眾。然近年伴隨國內政治民主化發展，人民知的權利益受尊重，政府欲展現施政成果，經由檔案應用，不啻為最直接且有效之方式。而在政府文書大幅增加之同時，如何運用資訊科技以達到有效管理檔案，並發揮檔案應有之功能，實係知識經濟備受重視的今日之重要課題。

為使機關檔案管理儘早法制化，國史館曾於 1987 年建議政府制定「國家檔案法」，以劃定檔案管理權責及建立管理制度。爾後行政院研究發展考核委員會接續研擬草案，歷時逾 10 年，遲至 1999 年制定公布「檔案法」，並自 2002 年 1 月 1 日起施行，至此終使機關檔案管理取得法源依據。該法 23 項相關子法亦陸續生效施行，建立完整之檔案管理法制。機關檔案管理包括點收、立案、編目、保管、清理、安全維護及其他檔案管理作業及相關設施事項，以及檔案應用與罰則等均有明確規範。透過該法進一步使機關檔案管理邁向標準化、科學化、及效率化之方向發展，而「透明化」原則則促使政府檔案開放以供民眾申請閱覽。「檔案法」施行後曾於 2008 年 6 月通過第 28 條有關本法適用對象之修正案，嗣後迄今近 10 年未予修正。論者因此就「檔案法」相關適用問題及與「政府資訊公開法」、「個人資料保護法」等法之競合問題；抑或政治事件檔案是否應開放應用等節提出疑義。「檔案法」本院第 9 屆有委員王定宇等 19 人及其他委員提出與其相關之 5 項提案，交司法及法制委員會審查或審查中。

文書處理在政府機關基本行政工作項目中具有重要分量，而作為其後端作業之檔案管理亦不遑多讓。尤以身處資訊爆炸的今日，各國之檔案管理機制皆面臨多重挑戰；諸如紙本使用泛濫、保存空間不足、電子紀錄典藏與保

存及使用者網上列印需求等項不一而足。對此，各國政府莫不致力於檔案管理之法制化，並為配合時代變遷，紛紛朝向一元化、標準化、資訊化及專業化目標發展。其中如英國 1958 年「公共檔案法」課予各機關管理公共檔案之義務，又分別於 1998 年及 2000 年通過「資料保護法」及「資訊自由法」，使得該國檔案管理法制架構益趨於完備。而德國 1988 年通過之「聯邦檔案法」係該國檔案管理及保存之主要依據，除將政府機關之文件資料均納入典藏外，並明定民眾皆享使用檔案資產之權利。另亞洲之日本，於 2009 年通過「公文書管理法」，旨在大幅改善中央政府之文書管理，進而擴及地方團體及民間企業等，乃劃時代之舉措。以上各國相關法制業經施行多年，值得參酌。茲簡介英國、德國及日本相關法律，以供本院委員及各界參考。

## 英國

### 檔案法制

1958 年公共檔案法 (Public Records Act 1958)

2000 年資訊自由法 (Freedom of Information Act 2000)

1998 年資料保護法 (Data Protection Act 1998)

### 法案簡介：

英國檔案管理源自於 1836 年議會設置之「檔案委員會」，當時主要目的基於瞭解檔案處理情況，研究檔案管理改革及提出關於建立「公共檔案館」之方案。1838 年議會通過「公共檔案法」(Public Records Act 1838) 並成立英國公共檔案館，負責保管中世紀以來中央政府機關及法院全部檔案，由管卷大臣掌管。此後陸續自 1898 年至 1927 年分別通過若干相關規定，由此確立包括：永久保存 1660 年以前檔案、地方私人檔案由管卷大臣負責管理及地方政府應提供保存私人不動產檔案處所等原則。繼 1927 年規定奠定成立地方檔案館基礎後，又於 1943 年成立檔案委員會籌設地方檔案館及 1945 年成立「國家檔案登記局」。1946 年起各郡開始成立地方檔案委員會，負責籌建地

方檔案館，並向「國家檔案登記局」報備。

1958年議會通過修正1838年「公共檔案法」，於1959年1月1日正式生效，該法經歷1967年及2000年兩次修正，並延用至今。1958年「公共檔案法」為英國國家檔案法律體系之基礎，確定檔案事業之基本原則及內容。除該法為基礎性法律外，為因應時代的變遷，英國更衍生出「資訊自由法」、「資料保護法」及「環境資訊規則」等3部法律（令）加以補充。「資訊自由法」及「環境資訊規則」旨在解決公共機構資訊（包括檔案）對外開放之問題；「資料保護法」則係就各種資訊可能涉及個人隱私或利益，提供適當保護。上述諸法律（令）彼此相互連結、配合、補充，形成該國檔案管理法制之體系。謹就前揭4部法律（令）主要內容簡介如下：

#### 一、1958年「公共檔案法」（Public Records Act 1958）

該法立法目的為確定英國檔案事業之基本原則及內容，規範檔案分散管理之體制，建立完善檔案保管體系，並以司法大臣責任制為基礎之檔案管理制度。同時對檔案開發、保存、管理與利用等均有詳細之規定，促使整個檔案工作在法律指導下妥適運作，進而推動檔案工作之發展。其主要內容如下：

- （一）檔案工作之體制：第1條即確立全國檔案工作之體制為司法大臣負責制，明定公共檔案館之領導權，由保管案卷之法官移交予司法大臣，司法大臣對本法之施行及公共檔案之保存與管理等工作，負全面監督之責任。其次，設置公共檔案諮詢委員會應向司法大臣提出建議，司法大臣則依所定資格任命該委員會其他成員。此外，司法大臣每年應向國會兩院議會提交公共檔案工作報告，其中包括公共檔案諮詢委員會向司法大臣提出之各種建議。
- （二）公共檔案館：第2條明定公共檔案館之設置、人員、職掌及其費用等。在司法大臣負責制之基礎上，規定公共檔案館館長由司法大臣任命，再依實際狀況需要指派工作人員。又明定公共檔案館館長及其工作人員之職掌，例如撰寫檔案參考資料、檔案之管理、蒐集與保存等事項。另亦規定公共檔案之借閱、複製、摘錄及其他服務之費用標準及收取費用等。
- （三）檔案管理工作：明定公共檔案管理工作內容包括檔案之挑選、保存及銷毀事項。第3條係有關檔案挑選之標準（包含需永久保存之檔案或1660年之前產生之檔案）；司法大臣、公共檔案館館長及其他工作人員之責任；以及檔案保存及銷毀辦法等。第4條明定公共檔

案館以外之檔案保管地點及原檔案移交機關對該檔案具有臨時召回權等事項。第 6 條明定檔案銷毀之條件及處理方式，例如，與永久保存之檔案重複或因特殊原因，不便列為永久保存之檔案，於徵得司法大臣或相關職權之官員同意後，得予以銷毀或另行處置。

- (四) 法庭檔案管理工作：第 7 條明定保管案卷之法官除保管本法生效後產生之法庭檔案外，仍需繼續負責及保管之前英格蘭大法官法庭之檔案。第 8 條明定對存放於公共檔案館及其指定地點以外保管之法庭檔案及原隸屬於高等法院保管法庭檔案之管理權。
- (五) 檔案之公開與利用：明定公共檔案之公開要件，及其複製、利用之法律效力。第 5 條係有關公共檔案館館長之義務，包括：為公眾查閱檔案與複製檔案提供便利條件；對於不滿 30 年之檔案或未達司法大臣所定期限（最長達 50 年）不得開放之檔案處理情形；對於有損政府利益或有礙當事人隱私或聲譽之檔案資訊處理情形；對具有檔案查閱特權者查閱未開放檔案之合法性等。第 9 條明定經有關官員檢驗、認證，並蓋有公共檔案館關防之公共檔案複本，於司法訴訟中具有與原件同等之法律效力。
- (六) 說明及附表：主要內容包括，第 10 條（解釋公共檔案之定義、檔卷日期認定基準）、第 11 條（指出 1838 年公共檔案法失效）、第 12 條（北愛爾蘭對其公共檔案具有自主管理權）、第 13 條（本法名稱、撤銷條文規定及本法生效日期為 1959 年 1 月 1 日）等、4 個附表（名詞定義）及 1 個附記（與本法相關之修正情形）。

由於英國學界要求縮短公共檔案管制期限之聲浪巨大，本法因此於 1967 年威爾遜首相任內進行修正。修法目的在縮短司法大臣所定最長達 50 年不得對公眾開放之公共檔案為 30 年，並於 1968 年 1 月 1 日生效，但司法大臣認定為敏感性資訊仍不得對公眾開放。其修正重點包括：1. 開放政府部門已移轉至國家檔案局滿 30 年以上之公共檔案，但司法大臣所屬之公共檔案諮詢委員會仍保有排除公眾閱覽權之權力；2. 公共檔案開放不得傷害英國國家形象、國家安全或外交關係。另該法修正最主要之實益，乃在開放第一次世界大戰期間之相關公共檔案，至於第二次世界大戰期間之相關公共檔案則規定於 1972 年起開放。

2000 年修正之「公共檔案法」(Public Records Act 2000) 則定於 2005 年 1 月 1 日起生效。其修正重點包括：1. 刪除前次修正關於公共檔案開放不得傷

害英國國家形象、國家安全或外交關係之規定；2.明定關於政府部門已移轉給國家檔案局之公共檔案，於30年限制開放屆期後，應依據「資訊自由法」之規定審查，以確認該檔案是否應開放公眾閱覽。因此，該國公共檔案應否開放，目前均以「資訊自由法」為準據。惟依據2010年「憲政改革與治理法」(Constitutional Reform and Governance Act 2010)規定，自2013年起政府檔案之管制期限以20年為限。

## 二、2000年「資訊自由法」(Freedom of Information Act 2000)

「資訊自由法」於2000年11月30日經英國議會通過，2002年起逐步實施，並於2005年1月1日起全面施行。該法具有公開性、廣泛性、兼容性及強制性等特點，其立法目的為增進公民資訊權之保障及提高政府資訊之透明度，同時促進公共檔案部門執行工作之可行性及民眾正當使用資訊之需求。其主要內容如下：

- (一) 適用範圍：明定政府資訊之提供可分為「主動公開」及「被動公開」，且依據「公開為原則，不公開為例外」之準則，即以排除例外資訊來界定應公開資訊之範圍。其次，賦予民眾依法查詢政府資訊之權利，規定政府機構應主動公開政府資訊或資料，為民眾資訊使用之需求提供必要協助，並要求應及時處理。另亦規定適用資訊公開規定之政府及非政府之組織與機構。
- (二) 豁免公開之資訊：明定25種資訊為「豁免公開」之資訊，其中17種資訊為「相對豁免公開」之資訊，但以上例外豁免公開資訊，則必須經過是否符合公共利益之具體考量，始能決定是否應該公開。但有關國家安全、議會特權及個人隱私等8類資訊或資料，屬於「絕對豁免公開」之範疇，無需考量例外情形。
- (三) 內政大臣、司法大臣及資訊官之職掌：內政大臣之職掌主要係依據「資訊自由法」與司法大臣及政府部門制定、修正及公布「使用政府資訊之行為規範」，且將該規範報告提報兩院議會。司法大臣之職掌主要為諮詢內政大臣，併同資訊官制定、修正及公布「政府資訊與檔案之管理規範」。至於資訊官則係為「資訊自由法」之實施而設置，且只對議會負責之獨立官職。其主要職掌包括：原資料保護官之職掌；確保政府機構遵循「資訊自由法」及「使用政府資訊之行為規範」之規定；促進落實「資訊自由法」之適當措施；每年向兩院議會報告「資訊自由法」之施行情形，並提交報告。

- (四) 該法執行之相關規定：1.資訊官對資訊決定得公開及不得公開之裁定，並應定期發布「裁定通知」；2.針對相關機構未遵守前述（一）規定時，資訊官應發布「執行通知」促其改善，同時規定通知、撤銷及申復等內容；3.對未依「裁定通知」、「執行通知」或其他規定執行者，移交相關法院處理之規定，並於附表中規定調查與檢查之權力。
- (五) 其他內容：1.歷史檔案與其他檔案之公開規則及該法施行前非屬不得公開之資訊者，均應納入公開範圍；2.配合「資料保護法」之施行，修正該法相關條文；3.對「環境資訊規則」之制定權；4.修正及撤銷禁止資訊公開之立法權之規定；5.資訊官與資訊權利維護者間之資訊公開規定；6.防止篡改檔案文件規定；7.關於蘇格蘭地區之特殊規定；8.對北愛爾蘭地區公共機構之定義；9.費用收取規定；10.本法廢止與生效等規定。

### 三、1998 年「資料保護法」(Data Protection Act 1998)

隨著資訊科技快速發展，以數據形式儲存於新型載體之資訊快速增長，世界先進國家亦開始重視資料之處理保護而紛紛立法規範。1984 年英國公布首部「資料保護法」，並於 1998 年配合 1995 年歐盟通過之「個人資料保護指令」(EU Data Protection Directive)，修正該法，2000 年 3 月 1 日起生效施行。該法係以資料為主要保護對象之法律，加強並延伸 1984 年「資料保護法」之資料保護機制，就取得、持有、使用或揭露個人資料等制定相關規範。此外，亦重申資料保護之原則，提供處理自然人資料及具敏感性資料時必須遵守之規定。另對公民個人資訊提供全方位之保護，補正「公共檔案法」、「資訊自由法」及「環境資訊規則」對個人資料及資訊保護不足之立法疏失。其主要內容包括：

- (一) 前言。明定「資料」及「個人資料」之定義；新聞採訪、藝術及文學創作等為特殊目的之範圍；資料保護之基本原則；以及適用範圍及資訊官與法庭等。
- (二) 資料使用權利及其他事項。包括：1.使用個人資料及資訊之權利；2.當資料管理者為資訊調查機構時，資料之使用規定；3.避免因資料處理而造成損害之規定；4.防止並規定資料被用於市場交易之處理；5.對違反者之補償規定；6.就銷除或破壞資料等行為加以定義，並明定該行為應承擔之後果；7.相關程序規定。

- (三) 「資料通知」之內容。明定資料管理者得發布通知，禁止未登記或未批准之任何自然人或單位非法獲取或處理資料。其次，規定發布通知之條件、通知內容及變更通知等。另外，資訊官應進行初步評估及指派資料保護監督人制定規範之權力及本部分相關活動之收費標準。
- (四) 執行之內容。包括：1.執行與取消通知之規定；2.資訊官進行評估之要求；3.資訊官發布一般資訊與特殊資訊通知之前提、內容、時間及其他要求等；4.資訊官對特殊使用資料之核准條件；5.對特殊使用資料目的、批准決定及執行；6.規定未執行資訊官通知之後果及其責任；7.附表；8.政府監督及接管權。
- (五) 例外規定。明定資料保護及處理之例外，即不適用該法之情形，包括：1.國家安全；2.犯罪與課稅；3.醫療、教育及社會福利；4.監管行為；5.新聞採訪、藝術及文學創作；6.研究、歷史與統計工作；7.其他法律已要求提供公眾使用之資訊；8.其他法律或訴訟程序要求必須公開者；9.僅為解決個人、家庭或家族事務之資訊；10.於附表 7 規定可豁免之雜項；11.首相以命令發布之例外情形；12.附表 8 規定之過渡性資訊。
- (六) 雜項及一般規定。包括資訊官之職責及功能；涉及非法時，官方同等適用之規定；資訊通知之傳送；可使用資料之定義及該法之修正；簡稱及生效等相關規定。

#### 四、2004 年「環境資訊規則」(Environmental Information Regulation 2004)

「環境資訊規則」雖非法律，卻係「資訊自由法」在環境資訊方面之補充，共同構築英國檔案資訊公開使用之基礎。該規則制定於 1992 年，再於 2004 年修正通過、頒布，並於 2005 年 1 月 1 日與「資訊自由法」一併生效。至此促使該國有關環境資訊得利用及公開具有法定之依據，擴大民眾獲得相關環境資訊及滿足對資訊使用之需求。全文計 5 篇 21 條規定，主要內容包括：公共機構應提供環境資訊、不得公開之環境資訊、現行資訊與歷史檔案之機密等級分類及資訊官之職掌等項；並就違反本規則之處分及罰則、與「資訊自由法」相互配合之條文處理及本規則之修正與廢止等予以規範。

**條文要旨：**

**1958 年「公共檔案法」**

- 第 1 條 司法大臣對公共檔案之責任
- 第 2 條 公共檔案館
- 第 3 條 公共檔案之挑選及保存
- 第 4 條 公共檔案之保存地點
- 第 5 條 公共檔案之開放
- 第 6 條 公共檔案館或其他存放地檔案之銷毀
- 第 7 條 保管案卷法官繼續負責
- 第 8 條 各種法庭檔案之處理方式
- 第 9 條 公共檔案及經認證文件之法律效力
- 第 10 條 解釋
- 第 11 條 1838 年、1898 年「公共檔案館法」失效
- 第 12 條 北愛爾蘭
- 第 13 條 本法之簡稱、廢止及生效日

**2000 年「資訊自由法」**

**第 1 篇 取得公共主管當局掌握之資訊**

**獲得資訊之權利**

- 第 1 條 獲得公共主管當局掌握之資訊權利
- 第 2 條 第 2 篇之豁免效力 .
- 第 3 條 公共主管當局
- 第 4 條 附表 1 之修正
- 第 5 條 進一步指定公共主管當局之權力
- 第 6 條 公營企業
- 第 7 條 法律限制適用之公共主管當局
- 第 8 條 資訊之索取
- 第 9 條 費用
- 第 10 條 遵守請求之時間
- 第 11 條 溝通方式

- 第 12 條 提供資訊之成本超過適當限度者公共主管當局得拒絕之
- 第 13 條 提供資訊之成本超過適當限度時之揭露費用
- 第 14 條 無理或重複請求
- 第 15 條 公共主管檔案轉入公共檔案館之特別規定等
- 第 16 條 提供諮詢及協助之責任
- 拒絕請求**
- 第 17 條 拒絕請求
- 資訊官**
- 第 18 條 資訊官
- 公開方案**
- 第 19 條 公開方案
- 第 20 條 示範性之公開方案
- 第 2 篇 資訊之豁免公開**
- 第 21 條 申請人可透過其他方式獲得之資訊
- 第 22 條 預訂未來公開之資訊
- 第 23 條 處理安全事務機構所提供或與該等機構相關之資料
- 第 24 條 國家安全
- 第 25 條 第 23 條 及第 24 條 之證書：補充規定
- 第 26 條 國防資料
- 第 27 條 國際關係之資料
- 第 28 條 英國國內關係之資料
- 第 29 條 經濟資料
- 第 30 條 公共主管當局進行司法調查及訴訟所需資料
- 第 31 條 執法
- 第 32 條 法庭檔案紀錄等
- 第 33 條 審計相關資料
- 第 34 條 國會兩院特權之資料
- 第 35 條 政策制定相關資訊
- 第 36 條 損害有效公共事務行為
- 第 37 條 與女王陛下或皇室成員聯絡通訊之資料
- 第 38 條 醫療及安全資料

- 第 39 條 環境相關資訊
- 第 40 條 個人資訊
- 第 41 條 秘密提供之資訊
- 第 42 條 法律專業特權之資訊
- 第 43 條 商業秘密之資訊
- 第 44 條 禁止揭露
- 第 3 篇 內閣部長、國務大臣及資訊官之一般職能**
- 第 45 條 內閣部長之實務守則
- 第 46 條 由國務大臣發布之實務守則
- 第 47 條 資訊官之一般職能
- 第 48 條 典範實務之建議
- 第 49 條 向國會兩院提交之報告
- 第 4 篇 執行**
- 第 50 條 由資訊官決定之申請
- 第 51 條 資訊通知
- 第 52 條 執行通知
- 第 53 條 豁免遵守決定通知或執行通知責任之例外
- 第 54 條 資訊官對未遵守通知公共機構之處置
- 第 55 條 進入及檢查之權力
- 第 56 條 涉及民事訴訟時無對抗公共主管當局之權利
- 第 5 篇 上訴**
- 第 57 條 對第 4 篇送達通知提出上訴
- 第 58 條 法院對上訴之決定
- 第 59 條 對法庭決定提出上訴
- 第 60 條 對認為涉及國家安全之證書提出上訴
- 第 61 條 上訴程序
- 第 6 篇 公共檔案館或北愛爾蘭公共檔案館之歷史檔案及檔案紀錄**
- 第 62 條 第 6 篇之解釋
- 第 63 條 一般歷史檔案排除豁免公開
- 第 64 條 公共檔案館之歷史檔案排除豁免公開
- 第 65 條 基於自由裁量拒絕揭露歷史檔案時之決定

- 第 66 條 有關特定轉移公共檔案之決定  
第 67 條 公共檔案之修正
- 第 7 篇 1998 年「資料保護法」之修正**  
有關公共主管當局掌握之個人資訊之修正
- 第 68 條 「資料」定義之延伸  
第 69 條 取得公共主管當局持有之非結構性個人資料之權利  
第 70 條 適用於公共主管當局掌握之某些手冊之資料豁免  
第 71 條 根據「1998 年資料保護法」第 3 篇可登記之特定資料  
第 72 條 依據本法得豁免適用之規定
- 其他修正案**
- 第 73 條 1998 年「資料保護法」之進一步修正
- 第 8 篇 雜項及補充規定**
- 第 74 條 制定有關環境資訊法律規定之權力  
第 75 條 修正或廢除禁止揭露資訊之制定法規之權力  
第 76 條 資訊官與監察員間資訊之揭露  
第 77 條 意圖防止揭露資訊而變更紀錄等犯罪  
第 78 條 公共主管當局揭露資訊之權力不得予以限制  
第 79 條 誹謗  
第 80 條 蘇格蘭  
第 81 條 向政府部門申請等  
第 82 條 命令及規則  
第 83 條 「威爾斯公共主管當局」之定義  
第 84 條 解釋  
第 85 條 費用  
第 86 條 相關條 文之廢止  
第 87 條 生效日  
第 88 條 簡稱及適用範圍

1998 年「資料保護法」

- 第 1 篇 前言**  
第 1 條 基本解釋性規定

- 第 2 條 敏感個人資料
- 第 3 條 特殊目的
- 第 4 條 資料保護原則
- 第 5 條 本法之適用
- 第 6 條 資訊官
- 第 2 篇 資料主題及其他之權利**
- 第 7 條 取得個人資料之權利
- 第 8 條 第 7 條 之補充規定
- 第 9 條 資料管理員為信用資料徵詢機構時第 7 條 規定之適用
- 第 10 條 防止處理可能造成損害或困擾之資訊權利
- 第 11 條 為防止直接銷售而將資訊加工之權利
- 第 12 條 有關資訊儲存管理員不得自動處理特定個人資訊之權利
- 第 13 條 資訊管理員不遵守特定要求時對受害相關人之賠償
- 第 14 條 不正確資料之改正、封鎖、刪除及銷毀
- 第 15 條 管轄權及程序
- 第 3 篇 資料管理員之通知**
- 第 16 條 前言
- 第 17 條 禁止未經登記之處理
- 第 18 條 資料管理員之通知
- 第 19 條 通知登記
- 第 20 條 通知特定資訊變更之義務
- 第 21 條 犯罪
- 第 22 條 資訊官之初步評估
- 第 23 條 為任命資料保護監護人所制定規定之權力
- 第 24 條 管理員在期限內免費提供若干資料之義務
- 第 25 條 資訊官訂定通知規則之職能
- 第 26 條 收費規定
- 第 4 篇 豁免**
- 第 27 條 前言
- 第 28 條 國家安全
- 第 29 條 犯罪及稅收

- 第 30 條 衛生、教育及社會工作
- 第 31 條 管理之活動
- 第 32 條 新聞、文學及藝術活動
- 第 33 條 研究、歷史及統計
- 第 34 條 公眾得依法取得之資訊
- 第 35 條 根據法律規定或訴訟程序應透露之資訊
- 第 36 條 與個人家務有關之資訊不受本法之保護
- 第 37 條 其他豁免
- 第 38 條 經由部長命令得進一步豁免資訊之權力
- 第 39 條 過渡性之救濟

#### **第 5 篇 執行**

- 第 40 條 執行通知
- 第 41 條 執行通知之取消
- 第 42 條 請求評估
- 第 43 條 資訊通知
- 第 44 條 特別資訊通知
- 第 45 條 資訊官對特殊目的通知之認定
- 第 46 條 為處理特殊目的而限制執行
- 第 47 條 不遵守執行通知
- 第 48 條 上訴權
- 第 49 條 上訴之裁決
- 第 50 條 進入和檢查之權力

#### **第 6 篇 雜項及一般規定**

##### **資訊官之職能**

- 第 51 條 資訊官之一般性職責
- 第 52 條 資訊官應每年向國會提交工作報告及實務準則
- 第 53 條 資訊官協助處理特殊目的案件
- 第 54 條 國際合作

##### **非法獲取個人資料等**

- 第 55 條 非法取得個人資料等

##### **根據資料當事人取得資訊之權利**

- 第 56 條 禁止要求提出某些特定紀錄
- 第 57 條 與病歷有關之契約條款無效

#### 提供給資訊官或法庭之資訊

- 第 58 條 揭露資訊
- 第 59 條 資訊之保密

#### 關於犯罪之一般規定

- 第 60 條 觸犯本法之起訴及罰則
- 第 61 條 主管人員之責任

#### 1974 年「消費者信貸法」修正案

- 第 62 條 「1974 年消費者信貸法」修正案

#### 一般規定

- 第 63 條 皇室家族之適用
- 第 64 條 透過電子或其他方式傳送通知等
- 第 65 條 資訊官送達通知書
- 第 66 條 滿 12 歲蘇格蘭兒童行使之權利
- 第 67 條 命令、條例及規則
- 第 68 條 「可獲得紀錄」之定義
- 第 69 條 「醫療專業人士」之定義
- 第 70 條 補充定義
- 第 71 條 本法名詞定義之索引表
- 第 72 條 本法之修正
- 第 73 條 過渡性條款及若干規定之繼續性生效
- 第 74 條 本法微幅更正與後續之修正、刪除及廢止
- 第 75 條 本法簡稱、生效日及範圍

#### 資料來源：

[http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1958/51/pdfs/ukpga\\_19580051\\_en.pdf](http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1958/51/pdfs/ukpga_19580051_en.pdf)

(最後瀏覽日：2018/01/06)

[http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1998/29/pdfs/ukpga\\_19980029\\_en.pdf](http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1998/29/pdfs/ukpga_19980029_en.pdf)

(最後瀏覽日：2018/01/06)

<http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2000/36/contents>

(最後瀏覽日：2018/01/06)

## 德國

### 聯邦檔案保存及使用法（簡稱「聯邦檔案法」）

Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes  
(Bundesarchivgesetz - BArchG)

#### 法案簡介：

##### 一、立法沿革

德國有關制定聯邦及各邦檔案法之討論始於資訊保護立法議題正酣的 70 年代末，惟真正促成該國制定檔案法之關鍵推手，則是聯邦憲法法院於 1983 年 12 月 15 日所作之「人口普查判決」，以及該次判決所揭櫫之「資訊自主權」觀念。所謂「資訊自主權」係指個人原則上決定自己個人資料可否揭露及使用之權利，聯邦憲法法院視其為一般人格權及尊嚴之延伸。受到該判決之影響，德國 80 至 90 年代絕大多數檔案法立法議題之討論，皆偏重於保護當事人之隱私權及資訊自主權。與英、法等其他國家檔案法首要目標在保障「公共自由」，即使用公共資訊之自由，有著內涵上之差異。

聯邦政府 1985 年 3 月首度於聯邦眾議院提出「聯邦檔案法草案」，不料因檔案機關與行政機關之間，以及檔案機關與民眾之間不乏權力及利益衝突之拉扯，平衡難度超乎預期，導致法案至 1987 年國會改選前仍無法完成立法，拖延至下屆國會始重新提案。

正當「聯邦檔案法」難產之際，各邦反而紛紛加緊腳步擬定各自之檔案法草案，其中巴登-符登堡邦率先於 1987 年 7 月 27 日通過該邦「檔案法」，成為德國第一個規範政府檔案保存及使用之立法例。半年之後，即 1988 年 1 月 6 日，「聯邦檔案保存及使用法」(Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes) 簡稱「聯邦檔案法」(Bundesarchivgesetz)，才終於三讀過關，並於同年 1 月 15 日開始施行。隨後其他各邦亦於 1988 至 1997 年間陸續公布各邦之檔案法。由於聯邦立法之延宕，失去了框架示範功能，故各邦檔案法與聯邦法之內容差異頗大。

##### 二、「聯邦檔案法」重點

###### （一）條文內容

該法之重點為資料保護，即檔案化政府資料與個人資料之保護。全

法共 19 個條文，具體規範聯邦機關文件之檔案化、檔案使用權及使用條件、檔案開放限制、保密等級、保密期限、各種拒絕使用申請之理由，以及檔案管理機關之組織及職掌等。

## （二）立法目的

就立法時間及內容而言，德國制定「聯邦檔案法」係該國 70 年代資料保護立法議題之延續及進階行動。立法目的一方面是為具有長期保存價值之公務機關檔案的保存及使用提供法源依據。尤其是當代及未來世代具有時代意義之檔案資料，乃國家與人民之共同記憶，有必要透過法定機關聯邦檔案局之職權，予以永久保存、並提供查閱及學術研究使用。

另一方面，儘管依據該法每個人皆有使用聯邦檔案資料之權利，然為避免依法應受保護之國家機密或個別當事人隱私受到傷害，仍須劃定界限，訂定限制或拒絕檔案使用之把關機制。

## （三）資料檔案化之條件

聯邦檔案主要是指各公務機關保管期限屆滿後移歸聯邦檔案局之具有永久保存價值之資料。聯邦檔案局所取得已屆保管期限、但永久保存價值仍待確定之臨時資料，亦比照聯邦檔案處理。

聯邦公務機關各種資料，包含檔案、文件、地圖、計畫及語音、影像、繪圖、數據等，如具有長期保存以供研究或瞭解德國歷史、保障公民合法權益，或作為立法、行政或司法參考資料之價值，並且公開其內容無違反秘密通信之虞者，即可收錄為聯邦檔案。大部分檔案於 30 年保密期限屆滿之後，即可開放供民眾或學者使用。

## （四）聯邦檔案局

聯邦檔案局早在 1950 年即已成立，惟其原先並非依法律規定成立之法定機關，僅是聯邦政府於非公開內閣決議中決定設置之聯邦內政部下屬機關。其所管理之檔案直至 1969 年始透過使用辦法開放外界使用。

1977 年通過之「聯邦資料保護法」訂有一般性資料保護條款，作為政府機關移歸個資相關檔案予檔案局之規範。不過彼時聯邦檔案局之業務職掌仍屬於機關內部之行政工作分配。及至 1988 年「聯邦檔案法」制定之後，原本僅被當作保管聯邦公部門文書物件、擴大版「登記處」之檔案局，始晉身成為法定之獨立機關。

### 三、2017 年修正內容

「聯邦檔案法」為民眾及學者使用聯邦機關文件資料之重要工具。自從 1988 年制定以來，實施近 30 年未曾經過實質性更新。直到 2017 年，為提升聯邦檔案對使用者及學術研究者之友善度，並使聯邦檔案局之檔案管理方式跟上數位化時代及資訊社會之腳步，德國國會於 3 月 10 日通過「聯邦檔案法新規定法」(Gesetz zur Neuregelung des Bundesarchivrechts)，並於 3 月 17 日開始實施。

2017 年之修法案是一次結構性大翻修，除了全面重組及文字修正之外，亦包含以下重要新規定：

#### (一) 限縮保密期限

1. 涉及個人隱私之個人資料檔案及文件之保密期限，自當事人死亡後 30 年縮短至 10 年。
2. 受聯邦機密文件法規規範之機密文件檔案，保密期限得自 60 年縮短至 30 年。
3. 公職人員及當代歷史人物之檔案，如未涉及應受保護之私人領域，得不受保密期限之限制而開放使用。
4. 未來聯邦公務機構於縮短保密期限時，亦得將大宗檔案整筆解密，而無須耗時耗力逐一檢視個別內容。不過相關機構應事先與聯邦檔案局達成放棄參與縮短保密期限程序之一般性協定。
5. 聯邦檔案局保存檔案所涉當事人死亡之後，其家屬如能提出合理理由，即取得查閱相關檔案之權利。
6. 聯邦各機關所屬檔案最遲應於 30 年之後移歸聯邦檔案局。
7. 外交部政治檔案之使用，適用「聯邦檔案法」規定。

#### (二) 增訂電子臨時檔案相關規定

1. 聯邦檔案局下設之數位臨時檔案單位，統籌負責所有聯邦機關檔案電子化之工作，並使聯邦檔案局得以及早且專業地建置永久性數位保存系統。
2. 明定各機關電子檔案之移交及接收規定，其中亦包括須不斷更新之檔案。此外，並明確授權聯邦檔案局，得透過數位化及開放網路之方式完成法定任務。

#### (三) 情報機關相關規定

針對聯邦情報機關之特殊地位，新法特訂定特別條款，以確保並維

護聯邦情報機關之運作能力。新法規定，情報機關之檔案僅限在其處置權限範圍內、且其保護情報來源、受雇人員及組織運作之迫切理由或強制性理由已消失時，始得交付檔案局。換言之，情報機關之檔案得不受保密期限 30 年之限制。

#### 2017 年「聯邦檔案法」條文要旨：

- 第 1 條 名稱定義
- 第 2 條 聯邦檔案局組織
- 第 3 條 聯邦檔案局職掌
- 第 4 條 「德意志民主共和國政黨及團體組織檔案」基金會
- 第 5 條 移轉及移交檔案
- 第 6 條 移轉及移交應予保密、銷毀或刪除之檔案
- 第 7 條 移轉及移交檔案至邦或縣市檔案局
- 第 8 條 臨時檔案及數位臨時檔案
- 第 9 條 禁止拍賣
- 第 10 條 聯邦檔案之使用
- 第 11 條 保密期限
- 第 12 條 保密期限之縮短或延長
- 第 13 條 限制及拒絕檔案使用之理由
- 第 14 條 檔案相關當事人之權益
- 第 15 條 移交單位對聯邦檔案之使用
- 第 16 條 保密期限屆滿前傳送聯邦檔案複製品
- 第 17 條 德國電影之註冊義務
- 第 18 條 罰則
- 第 19 條 頒訂行政命令之授權

#### 資料來源：

1. [https://www.gesetze-im-internet.de/barchg\\_2017/BArchG.pdf](https://www.gesetze-im-internet.de/barchg_2017/BArchG.pdf)  
(最後瀏覽日：2018/01/10)
2. <http://lis.ly.gov.tw/lydata/upload/outlgnw/000002940/150000a/de1503201701.pdf.pdf> (最後瀏覽日：2018/01/10)

# 日本

## 公文書等管理法

### 公文書等の管理に関する法律

（平成二十一年七月一日法律第 66 號）

（最新修正：平成二十八年十一月二十八日法律第 89 號）

### 法案簡介：

日本「公文書管理法」其誕生之最大功臣應屬前首相福田康夫。若說無福田康夫，則該法不可能制定，亦非言過其實。福田於 2003 年 4 月任小泉內閣之官房長官時期，設置「歷史資料重要公文書等之適切保存、利用等研究會」，並於同年 12 月親自召開「公文書等之適切管理、保存及利用懇談會」。福田如此關心公文書管理議題，係因其深切感受，該國之公文書管理制度與美國相較顯然過於草率。嗣後，2007 年社會保險廳之「年金紀錄消失」問題、厚生勞動省將藥害 C 型肝炎相關資料束之高閣、海上自衛隊補給艦航行日誌遭誤棄等重要資料處置不當事件相繼發生。其中，又以攸關人命之 C 型肝炎相關資料未處置之問題備受各界譴責。在此事件，厚生勞動省不僅未公開因施打問題血液製劑而有感染 C 型肝炎之虞之患者名單，更視該名單為無物。由於未即早告知染病事實，致患者喪失接受適當治療機會而枉送寶貴性命。

基於上揭情事，福田就任首相後，於 2008 年 1 月第 169 回國會開議日之施政方針報告中，明示「年金紀錄等杜撰之文書管理不容小覷。將徹底重新檢視行政文書管理之理想制度，研擬法制化及擴充國立公文書館制度，建構公文書保存體制」。遂於同年 2 月任命上川陽子為首位公文書管理擔當大臣，續於 3 月設立「公文書管理之理想制度等之有識者會議」，就公文書管理法制化問題進行研議。爾後，福田雖卸除首相之職，但該有識者會議仍於 11 月向繼任之首相麻生提出最終報告書「穿越時代之紀錄公文書管理理想制度～現在視為國家事業全力以赴」。依據此報告書擬具「公文書管理法草案」，2009 年 3 月經內閣會議通過後，送交國會審議。同年 6 月國會再進行部分修正，並獲參眾兩院全體議員一致同意，完成立法。

本法確立文書管理 3 原則：慎重製作文書、不任意棄置文書及重要文書永久保存。堪稱日本政府機構管理公文書之基本法，為該國文書及檔案管理

歷史中，劃時代之舉措。其宗旨為大幅改善中央政府機構之公文書管理，進而擴及地方自治團體，甚至民間企業，裨益提升文書檔案管理整體之水準。茲因文書檔案管理可謂資訊應用之基礎，尤以公文書乃國民共有之知識資源，如能落實管理，將有助促進行政透明化，實現健全之民主制度。以下謹就其主要內容略述之：

## 壹、概要

### 一、本法要點

#### (一) 以行政命令明定統一之文書管理規則

1. 就行政機關等現用文書之管理、國立公文書館等非現用文書之管理加以規範。
2. 行政文書之統一管理規則法制化。具體管理基準，經公文書管理委員會調查審議後，以行政命令及方針規定之。

#### (二) 改善移轉制度

1. 為促進移轉順利，接受專家協助實施重要歷史資料之迅速評估、篩選機制。此外，另亦訂定獨立行政法人國立公文書館所設置、營運之中間書庫保存制度。
2. 重要歷史資料之行政文書檔案均須移轉。
3. 明定行政文書檔案等之銷毀，均須事前取得內閣總理大臣之同意。

#### (三) 實施文書管理之審核機制

1. 賦予行政機關首長應向內閣總理大臣定期報告行政文書管理狀況之義務。
2. 建立內閣總理大臣之實地調查制度與勸告制度。

#### (四) 善用外界有識之士、專家之卓見

1. 設置由外界有識之士組成之公文書管理委員會。職司行政命令之訂定或修正、申請利用特定歷史公文書等遭駁回而提出之不服申訴、特定歷史公文書等之銷毀、公文書管理之勸告等，進行調查審議。
2. 就獨立行政法人國立公文書館進行之實地調查制度、中間書庫保存制度、歷史公文書等之保存與應用，提出專業建言。

#### (五) 促進特定歷史公文書等之利用

1. 訂定利用請求權，並建立不服申訴制度，以促進積極利用。

2. 獨立行政法人等之法人文書檔案等重要歷史資料均須移轉。

## 二、適用機關

適用本法之機構為：全體行政機關（本法所稱之「行政機關」、與行政機關負向國民說明相同責任之獨立行政法人等、接受政府或獨立行政法人等移轉歷史公文書等之機構（本法之「國立公文書館等」）。

## 三、適用對象

受本法規範之文書為行政文書、法人文書及特定歷史公文書等。

### （一）行政文書

1. 行政機關職員因職務而製作或取得之文書（含圖畫及電子檔案）；
2. 該行政機關職員組織性使用之；
3. 該行政機關持有之。

### （二）法人文書

1. 獨立行政法人等之主管或職員因職務而製作或取得之文書（含圖畫及電子檔案）；
2. 該獨立行政法人等之主管或職員組織性使用之；
3. 該獨立行政法人等持有之。

### （三）特定歷史公文書等

1. 行政機關或獨立行政法人等具歷史價值之重要公文書或其他文書移轉予國立公文書館等之資料；
2. 立法府、司法府移轉予國立公文書館等之資料；
3. 法人等個人捐贈或寄存國立公文書館等之資料。

## 貳、公文書等之管理機制

### 一、行政文書之管理

依文書之生命週期，就行政文書之管理程序、行政文書管理狀況之報告、行政文書管理規則等詳加規定。

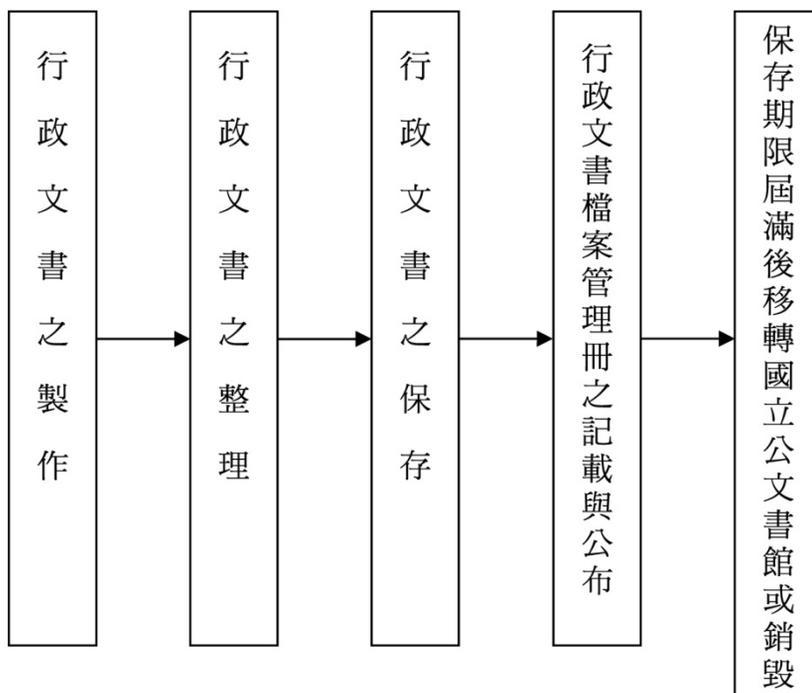
#### （一）行政文書之管理程序：

##### 1. 行政文書之製作（第 4 條）

行政機關之職員為利於達成本法第 1 條所定目的，經手處理之案件輕微者除外，應製作文書，以供證明或檢驗該行政機關所為決議之過程或該機關之業績。應製作之文書如下：

- (1) 法令之制定或修正、廢止及其過程；
- (2) 內閣會議、相關行政機關首長組成之會議與部會會議之決議

或同意及其過程；



(3) 複數行政機關達成之協商、對其他行政機關或地方自治團體所示基準之設定及其過程；

(4) 個人或法人之權利義務得喪及其過程；

(5) 職員人事之相關事項。

## 2. 行政文書之整理（第 5 條）

行政機關職員製作或取得行政文書時，該機關之首長應依行政命令規定，就該文書進行分類及命名，並設定保存期限及保存期限屆滿之日期。再者，認為應單獨管理較為妥適之行政文書除外，密切相關之行政文書應整合為單一檔案（簡稱為「行政文書檔案」），以利文書之保存，並提升行政效率。該文書檔案亦須分類及命名，並設定保存期限及保存期限屆滿之日期。此外，為確保順利移轉國立公文書館等，保存期限屆滿前，應儘早確定文書及檔案之移轉或銷毀。

## 3. 行政文書檔案等之保存（第 6 條）

保存期限屆滿前，行政文書檔案等應視其內容、使用狀況等，置

於得以適當保存及運用之場所，並利用記錄媒體，俾易於識別。

4. 行政文書檔案管理冊之記載與公布（第 7 條）

為利於行政文書檔案之管理，應於管理冊記載行政文書檔案等之分類、命名、保存期限、保存期限屆滿之日期、保存期限屆滿後之處置、保存場所及其他必要之事項。該管理冊應供一般閱覽，並透過網站等公開之。

5. 保存期限屆滿後之移轉國立公文書館等或銷毀（第 8 條）

具歷史價值之行政文書檔案等，俟保存期限屆滿，均須移轉國立公文書館等。至於無須移轉之行政文書檔案，保存期限屆滿後，應取得內閣總理大臣之同意，始得銷毀。

（二）行政文書管理狀況之報告（第 9 條）

行政機關首長每年應向內閣總理大臣報告行政文書之管理狀況，惟內閣總理大臣如認為有必要，得隨時要求行政機關首長提出特別報告，並得派人進行實地調查。

（三）行政文書管理規則（第 10 條）

為求行政文書之適當管理，各行政機關首長應訂定行政文書管理規則，且各行政機關職員應遵循所屬機關之管理規則，執行日常之文書管理。如擬訂定或修正規則，須取得內閣總理大臣之同意。

## 二、法人文書之管理

獨立行政法人與行政機關相同，係執行公共事務之機構，故其持有之法人文書視同行政文書，應受本法之規範。具歷史價值之法人文書，於保存期限屆滿時，亦須移轉國立公文書館。其次，為確保獨立行政法人之自律性、自主性，明定訂定文書管理規則、移轉或銷毀文書，均無須取得內閣總理大臣之同意，俾各行政法人得依其法人文書之性質、內容進行妥適管理。

## 三、特定歷史公文書等之保存及利用等

（一）特定歷史公文書等之保存

針對特定歷史公文書等，明定永久保存之原則。惟所保存之文書如出現劣化之情形，則得銷毀。而為防止錯誤銷毀，經諮詢公文管理委員會後，取得內閣總理大臣同意，方得為之。

特定歷史公文書等應視其內容、保存狀態、時間經過、利用狀況等，保存於得以適當保存及運用之場所，並利用記錄媒體，以資識別。此外，特定歷史公文書之內容如涉及個人資料，應採取必要措施，

防止洩漏個人資料。另為確保特定歷史公文書等之保存、利用及銷毀能妥適進行，國立公文書館等之首長應取得內閣總理大臣之同意，訂立利用等規則。

## (二) 特定歷史公文書等之利用

如有民眾就國立公文書館等保存之特定歷史公文書等提出請求利用，均不得拒絕，但限制利用之文書除外。

### 1. 特定歷史公文書等之利用方法

(1) 特定歷史公文書等為文書或圖畫時：閱覽或交予複製品。

(2) 特定歷史公文書等為電子檔案時：閱覽、觀看或聽取以專用機器播放之資料；閱覽或交予利用紙張輸出之資料；交予複製之電子檔案。

### 2. 利用限制

本法雖授予國民請求利用特定歷史公文書等之權利，惟有侵害個人權益或公共利益之虞，或資料本身有破損、污損之虞不宜提供運用時，則得限制利用。民眾申請利用遭拒絕時，得依法提出申訴。若有不服申訴，原則上國立公文書館等之首長應諮詢公文管理委員會。

## (三) 特定歷史公文書等之保存及利用狀況報告

國立公文書館等之首長每年應就特定歷史公文書等之保存及利用狀況，向內閣總理大臣報告。

## 四、公文書管理委員會

為強化公文書管理機能，於內閣府設置由相關領域卓越學識者組成之第三者機構公文書管理委員會，掌理下揭事項：

1. 對特定歷史公文書等之利用提出異議之調查審議；
2. 行政命令之訂定或修正、廢止之調查審議；
3. 行政文書管理規則及特定歷史公文書利用等規則之訂定或修正、廢止之調查審議；
4. 特定歷史公文書等銷毀之調查審議；
5. 就公文書管理提出必要勸告之調查審議。

**條文要旨：**

**第一章 總則**

- 第一條 目的
- 第二條 用語定義
- 第三條 與其他法令之關係

**第二章 行政文書之管理**

- 第一節 文書之製作
- 第四條 文書之製作
- 第二節 行政文書之整理等
- 第五條 整理
- 第六條 保存
- 第七條 行政文書檔案管理冊
- 第八條 移轉或銷毀
- 第九條 管理狀況之報告等
- 第十條 行政文書管理規則

**第三章 法人文書之管理**

- 第十一條 法人文書之管理原則
- 第十二條 管理狀況之報告等
- 第十三條 法人文書管理規則

**第四章 歷史公文書等之保存、利用等**

- 第十四條 行政機關以外之國家機構所有歷史公文書等之保存及移轉
- 第十五條 特定歷史公文書等之保存
- 第十六條 特定歷史公文書等請求利用及處理
- 第十七條 個人資料之處理
- 第十八條 賦予第三者提出意見書之機會
- 第十九條 利用方法
- 第二十條 手續費
- 第二十一條 請求審查及向公文書管理委員會諮詢
- 第二十二條 準用「獨立行政法人等資訊公開法」及「資訊公開暨個人資料保護審查會設置法」等
- 第二十三條 促進利用等

第二十四條 移轉前之行政機關等申請利用之特例

第二十五條 特定歷史公文書等之銷毀

第二十六條 保存及利用狀況等之報告

第二十七條 利用等規則

### 第五章 公文書管理委員會

第二十八條 委員會之設置

第二十九條 向委員會諮詢

第三十條 要求提出資料等

### 第六章 雜則

第三十一條 內閣總理大臣之勸告

第三十二條 研修

第三十三條 因應組織改造之行政文書等適當管理措施

第三十四條 地方自治團體之文書管理

附 則

### 資料來源：

1. [http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066&openerCode=1](http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=421AC0000000066&openerCode=1) (最後瀏覽日：2018/01/10)
2. <http://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/about/about.html>  
(最後瀏覽日：2018/01/10)
3. [http://www.archives.go.jp/publication/archives/wp-content/uploads/2015/03/acv\\_44\\_p08.pdf](http://www.archives.go.jp/publication/archives/wp-content/uploads/2015/03/acv_44_p08.pdf) (最後瀏覽日：2018/01/10)

(國會圖書館簡任編纂朱蔚菁

簡派編審紀瑪玲

編譯助理研究員葉靜月

編譯助理研究員紀麗惠)

