

涉及國家機密人員審認程序及作業要求

一、依據：

- (一)國家機密保護法及其施行細則。
- (二)軍事機密與國防秘密種類範圍等級劃分準則。
- (三)「國防部國防機密資訊審認作業要點」。
- (四)「國軍保密工作教則」第 03008 至 03015 點。
- (五)涉及國家安全利益或機密之職務管制名冊。

二、目的：

為使涉及國家機密人員審認程序及權責更臻明確，故於「國軍保密工作教則」及本部令復「涉及國家安全利益或機密之職務管制名冊」所訂「保密區分」基礎上，研訂涉及國家機密人員審認程序及相關作業要求。

三、權責劃分：

- (一)各級部門：負責所屬人員「保密區分核定(建議)註記表」填寫及呈核，以及所屬人員任職期間實際接密情形之審查。
- (二)各級人事部門：繕造及修正「涉及國家安全利益或機密之職務管制名冊」，並將涉密退離職管制對象「赴陸及出境」管制年限設置、名冊綜整及送請內政部移民署辦理境管作業。
- (三)各級保防部門：職務及人員保密區分資格審查及接密情形稽核。

四、名詞定義：

- (一)國家機密：指為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關所持有或保管之資訊，經依國家機密保護法核定機密等級者。
- (二)範圍：涉及國家機密保護法施行細則第二條所列「軍事計畫、武器系統或軍事行動」、「外國政府之國防、政治或經濟資訊」、「情報組織及其活動」、「政府通信、資訊之保密技術、設備或設施」、「外交或大陸事務」、「科技或經濟事務」及「其他為確保國家安全或利益而有保密之必要者」等事項。
- (三)機密等級區分：

- 1、絕對機密：洩漏後足以使國家安全利益遭受「非常重大損害」，並符合國家機密保護法施行細則第五條各款所列情形。
- 2、極機密：洩漏後足以使國家安全利益遭受「重大損害」，並符合國家機密保護法施行細則第六條各款所列情形。
- 3、機密：洩漏後足以使國家安全利益遭受「損害」，並符合國家機密保護法施行細則第七條各款所列情形。

(四)涉及國家機密（包括國家機密、國家機密亦屬軍事機密、國家機密亦屬國防秘密）人員：

- 1、國家機密核定人員：依「國防部國防機密資訊審認作業要點」規範，本部國家機密(包括國家機密、國家機密亦屬軍事機密、國家機密亦屬國防秘密)核定人員，指國防部及其所屬各級單位，編階少將或簡任十一職等以上，同時具有主官(業務主管)身分人員。
- 2、辦理國家機密事項業務人員：國家機密(包括國家機密、國家機密亦屬軍事機密、國家機密亦屬國防秘密)原核定單位，或因受領其他單位國家機密(包括國家機密、國家機密亦屬軍事機密、國家機密亦屬國防秘密)等資訊，因而「知悉、持有或使用」該機密事項業務人員。

五、保密區分(業務事項接密權限)：

(一)適用對象：國防部及其所屬單位各級人員，於職掌範圍內處理涉密事項業務之各階職務。

(二)辦理時機：

- 1、新進人員擬任職務，需接密時(先區分，再任職)。
- 2、人員接觸機密業務事項之等級變更(如職掌調整、位階提升、任務需求或其他因素)，需調整時。

(三)接密資格：

- 1、基本條件：經安全調查，無影響安全顧慮者。
- 2、限制條件：

(1)接觸絕對機密：近5年未因洩密違規，受記過以上處分。

(2)接觸機密、極機密：近3年未因洩密違規，受記過以上處分。

(3)接觸密級：近1年未因洩密違規，受記過以上處分。

(四)保密區分(機密業務事項接密權限)核定權責：

- 1、保密區分為「絕對機密」者：負責該項業務人員保密區分(接密權限)，由編階中將或簡任十二職等以上主官(業務主管)核准。
- 2、保密區分為「極機密」者：負責該項業務人員保密區分(接密權限)，由編階少將或簡任十一職等以上主官(業務主管)核准。
- 3、保密區分為「機密」者：負責該項業務人員保密區分(接密權限)，由編階中校以上主官(業務主管)核准。

六、作業程序：

(一)人員保密區分(如附錄一)：

- 1、涉密人員任職部門業務主管(如科組長)，依人員擬任(實際)業務接密情形，填寫「保密區分核定(建議)註記表」(如附錄二)，並載明「業務職掌最高接密事項」，以及該項業務所涉機密事項之法源(涉密範圍及外洩後損害情形)，嗣會請同級保防部門辦理安全調查(資格審查)後，呈請權責長官核定。
- 2、「保密區分核定(建議)註記表」由各部門分依權責，呈請單位權責長官核定後，正本由各部門要號歸檔自存，並提供人事及保防部門影本各乙份，併入兵籍及安全調查資料存管，俾利各級人事部門納為赴陸及出境管制對象參考，以及保防部門辦理人員接密情形稽核驗證之用。

(二)職務保密區分：

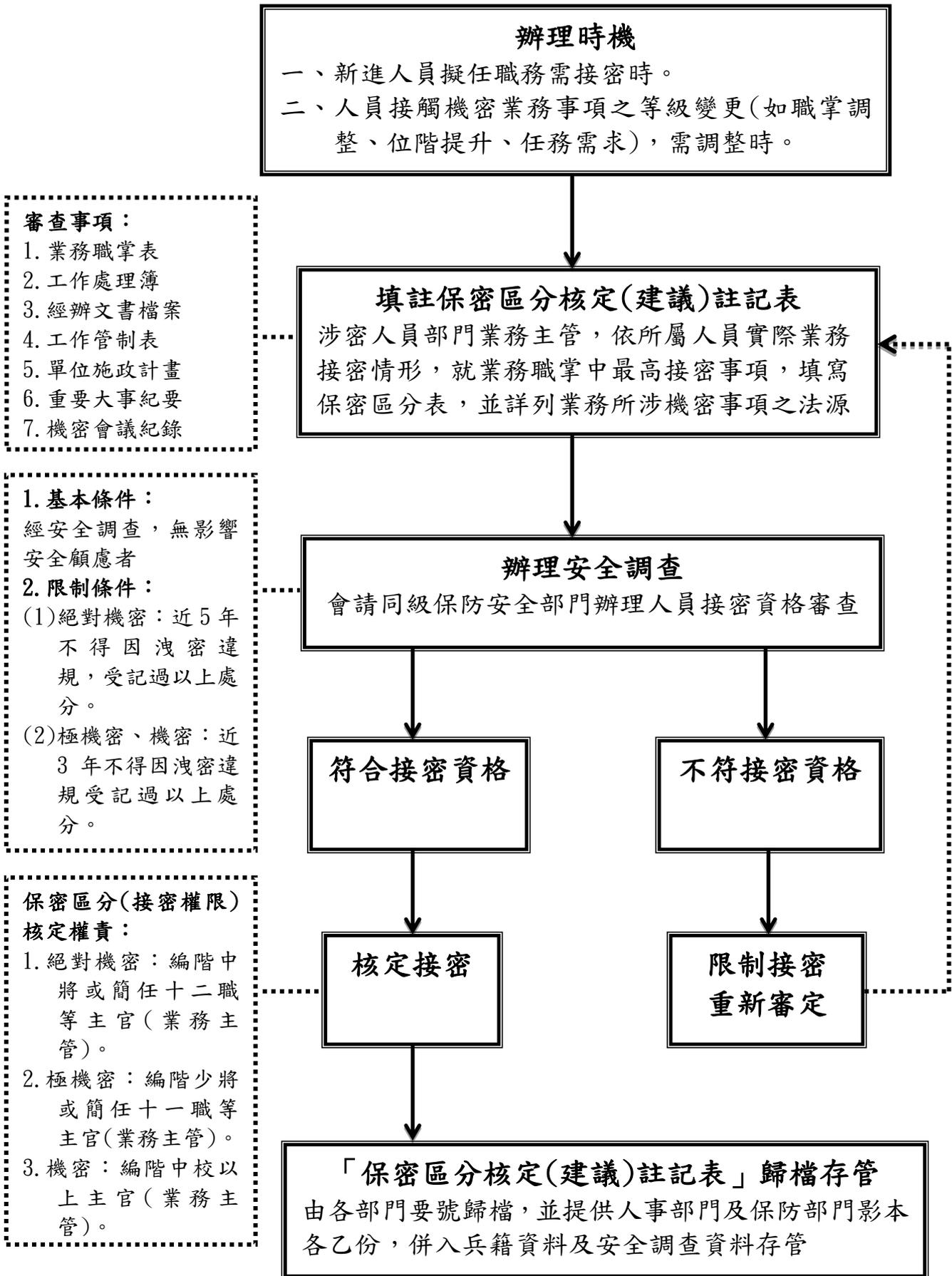
- 1、凡業務職掌範圍內涉及「機密資訊」之各階職務，均應依其業務內容逐一審認其保密價值，並以所接觸機密最高等級作為該職務之「保密區分」。
- 2、各級人事部門應繕造「涉及國家安全利益或機密之職務管制名冊」(如附錄三)，並視單位組織編裝更迭、職務異動、業務屬性調整等，辦理名冊修正，俾符單位接密實況。

七、作業要求：

- (一)涉密人員任職部門業務主管，於辦理所屬人員「保密區分核定(建議)註記表」及接密情形審查時，需以「業務職掌表、工作處理簿、經辦文書檔案清冊、工作管制表、單位施政計畫、重要大事紀要、機密會議紀錄」等資料為據，俾明確所屬人員實際接密情形。
- (二)所稱辦理國家機密事項業務人員，係指業務範圍內接觸事項為機密級以上，且具有國家機密、國家機密亦屬軍事機密、國家機密亦屬國防秘密等屬性，若業務事項僅涉軍事機密或國防秘密，囿於現行法令，尚未能逕予認定屬於涉及國家機密人員。
- (三)「保密區分核定(建議)註記表」係為各部門辦理涉密事項業務人員，職務上所可能接觸之業務機密屬性及其最高接密等級之參考，主係用於人員派職及業務分配之用。
- (四)各級人事部門繕造涉密退離職人員赴陸及出境「管制資料」時，應先依「涉及國家安全利益或機密之職務管制名冊」，完成職務保密區分比對，倘人員因專案任務或其他因素，時間受限下需接觸國家機密業務事項，則採「保密區分表」作為配套措施，俾使涉密管制對象於職務及人員保密區分規範下，防範疏漏事宜。
- (五)管制對象任職部門業務主管，辦理接密審查之參考資料，需併入赴陸及出境管制基本資料表，會同級保防安全部門稽核驗證。

附錄一：

辦理「保密區分」作業程序



附錄二：保密區分核定(建議)註記表

(全銜)「保密區分」核定(建議)註記表						
單位	○ ○ ○	級職	中校○○○	姓名	李 ○ ○	身分證 統一編號
				簽署	當事人親自署	A 1 2 7 6 5 6 X X X
辦理保密區分原因	新職人員任職				填表日期	年 月 日
審定區分	機密等級	機密屬性			承審人員	
單位初審(職務審查)	實際接密範圍(從事業務)	<input type="checkbox"/> 絕對機密 <input type="checkbox"/> 極機密 <input type="checkbox"/> 機密 <input type="checkbox"/> 密			承辦人	
		<input type="checkbox"/> 國家機密 <input type="checkbox"/> 國家機密亦屬軍事機密 <input type="checkbox"/> 國家機密亦屬國防秘密 <input type="checkbox"/> 軍事機密 <input type="checkbox"/> 國防秘密 <input type="checkbox"/> 一般公務機密			業務主管	
政戰(保防安全)部門審查	接密資格審查	審查單位初審建議之保密區分，是否符合接密資格。 <input type="checkbox"/> 符合接密資格。 <input type="checkbox"/> 不符接密資格。建議重新審定，不符原因： <input type="checkbox"/> 其他或說明：			政戰(保防安全)部門	
主官(管)核定						
備考	一、作業程序：由任職單位「業務部門主管」勾填，→送會同級政戰(保防安全)部門審查→權責長官核定。 二、本表經核定後，正本由人員任職業務部門要號歸檔；另提供人事及保防部門影本各乙份，併兵籍及安調資料存管，俾利各級人事部門辦理出境及赴陸管制對象參考，以及保防部門辦理人員接密實況稽核驗證之用。					

附錄三

(全銜) 各職務涉及國家安全利益或機密管制名冊(範例)									
項次	區分			職稱	涉密業務 (涉密任務)	核密依據	涉密等級	管制 年限	備註
	機關 單位	部門別	單位別						
1	00 指揮部	作戰處	作戰處	上校處長	指導 00 全般業務		絕對機密	5 年	
2	00 指揮部	作戰處	聯戰科	中校科長	督導 00 業務		極機密	4 年	
3	00 指揮部	作戰處	聯戰科	少校 作戰官	負責固安作戰計畫 及漢光演習等各項 戰演訓計畫訂定等 相關業務		機密	3 年	