
目 次

糾 正 案

- 一、本院財政及經濟委員會為行政院環境保護署於 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」時，先期規劃作業欠周且流於形式，復未能覈實審查地方政府提報之申請補助計畫及確實監督執行情形，肇致計畫執行多年仍未能建立完備之裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統；又補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，未能發揮應有營運效能及環保效益等，均有未當，爰依法糾正案……………1

會 議 紀 錄

- 一、本院外交及僑政委員會第 5 屆第 10 次會議紀錄……………8
 二、本院外交及僑政、財政及經濟、教育及文化委員會第 5 屆第 3 次聯席會議紀錄……………8
 三、本院財政及經濟委員會第 5 屆第 13 次會議紀錄……………9
 四、本院財政及經濟、內政及少數民族委員會第 5 屆第 12 次聯席會議紀錄……………16

- 五、本院財政及經濟、教育及文化委員會第 5 屆第 10 次聯席會議紀錄……………18
 六、本院財政及經濟、交通及採購委員會第 5 屆第 9 次聯席會議紀錄……………19
 七、本院財政及經濟、司法及獄政委員會第 5 屆第 8 次聯席會議紀錄……………20
 八、本院財政及經濟、內政及少數民族、教育及文化委員會第 5 屆第 5 次聯席會議紀錄……………21
 九、本院財政及經濟、內政及少數民族、司法及獄政委員會第 5 屆第 8 次聯席會議紀錄……………21
 十、本院財政及經濟、教育及文化、交通及採購委員會第 5 屆第 5 次聯席會議紀錄……………22
 十一、本院財政及經濟、交通及採購、司法及獄政委員會第 5 屆第 7 次聯席會議紀錄……………22
 十二、本院財政及經濟、內政及少數民族、教育及文化、司法及獄政委員會第 5 屆第 1 次聯席會議紀錄……………23

公務員懲戒委員會會議決書

- 一、公務員懲戒委員會對本院所提：監察院前秘書長陳豐義因違法失職案件，依法彈劾案之議決書……………23

糾 正 案

一、本院財政及經濟委員會為行政院環境保護署於 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」時，先期規劃作業欠周且流於形式，復未能覈實審查地方政府提報之申請補助計畫及確實監督執行情形，肇致計畫執行多年仍未能建立完備之裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統；又補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，未能發揮應有營運效能及環保效益等，均有未當，爰依法糾正案

監察院 公告

發文日期：中華民國 104 年 5 月 21 日
發文字號：院台財字第 1042230333 號

主旨：公告糾正行政院環境保護署於 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」時，先期規劃作業欠周且流於形式，復未能覈實審查地方政府提報之申請補助計畫及確實監督執行情形，肇致計畫執行多年仍未能建立完備之裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統；又補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，未能發揮應有營運效能及環保效益等，均有未當案。

依據：104 年 5 月 19 日本院財政及經濟委員會第 5 屆第 14 次會議決議及監察法施行細則第 22 條規定。

公告事項：糾正案文 1 份。

院長 張博雅

糾正案文

壹、被糾正機關：行政院環境保護署、臺南市政府、屏東縣政府。

貳、案由：行政院環境保護署於 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」時，先期規劃作業欠周且流於形式，復未能覈實審查地方政府提報之申請補助計畫及確實監督執行情形，肇致計畫執行多年仍未能建立完備之裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統；又補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，未能發揮應有營運效能及環保效益等，均有未當，爰依法提案糾正。

參、事實與理由：

一、環保署於 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」時，事前未妥予瞭解國內裝潢修繕廢棄物實際產出情形及民間既有處理量能，復未審慎評估整體需求及進行成本效益分析，先期規劃作業欠周且流於形式，核有疏失：

(一)依據預算法第 34 條規定：「重要公共工程建設及重大施政計畫，應先行製作選擇方案及替代方案之成本效益分析報告…。」查環保署為達成「垃圾零廢棄」之減量目標及配合資源回收之再利用政策，於 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」，經行政院於 96 年

3 月 1 日核定納為「一般廢棄物資源循環推動計畫」之子計畫，編列預算新臺幣（下同）4.47 億元，原預期於 6 年（96 至 101 年度）內達成設置 15 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心、平均每日裝潢修繕廢棄物回收再利用量達 200 公噸及建立裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統等目標，實際則補助 13 個地方政府，核定補助經費約計 3 億 6,177 萬餘元，預算實際執行期間為 98 年至 101 年底，合先敘明。

(二)經查，環保署規劃辦理本案計畫，係為補助各地方政府清理裝潢修繕廢棄物及建立清運系統，自屬重大施政計畫，惟該署僅依據原臺中市政府 94 年示範辦理「臺中市裝潢修繕廢棄物清運計畫」清運 2,613 公噸裝潢修繕廢棄物，及 1 家民間處理業者粗估裝潢修繕廢棄物每年整體產出數量約 500 萬公噸，即據以規劃裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫，並預定每日回收再利用 200 公噸之計畫目標，未就當時全國各縣市裝潢修繕廢棄物實際產出量、民間處理量能等現況進行統計調查，亦未賡續追蹤原臺中市政府上開裝潢修繕廢棄物清運計畫後續辦理情形，據以妥善規劃，即於 97 年起補助地方政府辦理推動裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫。迨計畫實際執行 2 年，98 年度裝潢修繕廢棄物實際年產出量僅約近 10 萬噸，與推估量 500 萬噸差距達 490 餘萬公噸，甚有原臺中市（示範辦理

裝潢修繕廢棄物清運計畫）98 至 99 年裝潢修繕廢棄物再利用量全數為零情事。環保署坦承，因裝潢修繕廢棄物產出時間及產出量均不確定，且既往無申報機制，故未有實際產出量確切數據可供參考，亦未委託學術機構進行調查研究。

(三)續查據環保署統計，98 至 101 年度平均每日裝潢修繕廢棄物回收再利用量約為 86.1 公噸，與原預定目標 200 公噸相差達 113.9 公噸，且 102 年底回收再利用量更下降為 80.4 公噸，顯示各地方政府裝潢修繕廢棄物回收量逐年下降。因執行成效與預期數量落差極大，該署自 98 年起停止補助地方政府興設裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心（原計畫目標興設 15 座，實際僅補助設置 3 座），改以全數核定補助地方政府購置各式清除機具；自 101 年度亦不再編列相關預算補助各地方政府繼續執行，並請各地方政府依廢棄物清理法第 14 條第 2 項規定，於 105 年底前完成訂定裝潢修繕之一般廢棄物清除處理自治管理規定，使轄內家戶或非事業體裝潢修繕產生廢棄物依法送至合法處理或再利用機構，至此計畫形同提前結束。

(四)綜上，環保署 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」時，未就當時國內各縣市裝潢修繕廢棄物實際產出量、民間既有處理量能等現況進行研究調查，審慎評估整體需求及預期目標、效益，率爾規劃每日回收再利用 200 公噸之

計畫目標，嗣因實際清理數量與該計畫目標差距過大，衍生計畫成效不彰及計畫形同提前結束等情，凸顯該署先期規劃作業、整體需求評估及成本效益分析等均未盡周延，流於形式，核有疏失。

二、環保署未能依 97 年間所訂審查標準與原則，覈實審查地方政府提報之裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫，復於審查結案計畫時亦未臻確實，洵有未當：

(一)查行政院於 96 年 3 月間核定「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」後，環保署嗣於 97 年 8 月間訂定「行政院環境保護署補助縣（市）政府辦理『裝潢修繕廢棄物再利用計畫』申請補助原則」（100 年 4 月 22 日修正名為「行政院環境保護署補助地方政府辦理『裝潢修繕廢棄物再利用計畫』申請補助原則」），期透過補助各地方政府，有效清理裝潢修繕廢棄物。依前開申請補助原則第 7 點、第 8 點及第 12 點規定略以，各地方政府依其地區特性提出補助計畫申請書，計畫書應包含：計畫目標及預期效益（量化說明）、執行方法與步驟、期程及工作進度、經費明細及後續經營管理方式等，環保署依地方政府所提計畫書之完整性、可行性、合理性、執行工作量及經費需求等進行初審及複審後予以補助，並依計畫進度撥款，與計畫需求不符項目不予補助。據該署統計，共計補助 13 個地方政府購置裝潢修繕廢棄物再利用各式清除機具計 155 輛，興建完

成 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心，核定補助經費約計 3 億 6,177 萬餘元。

(二)據審計部查報，前高雄縣、原臺南市等地方政府雖於計畫書列述預期效益，卻未訂定量化指標，該署仍予審查通過。又，前臺中縣政府 98 年預計清運裝潢修繕廢棄物量平均每月 100 公噸，獲環保署核定補助 3,334 萬餘元，而 99 年該縣預計清運量平均每月達 200 公噸，卻僅獲補助 792 萬餘元；新竹市政府 100 年 6 月獲環保署補助 93 萬餘元，預計年回收再利用量達 600 公噸，嗣該府以後續銷售通路尋找困難為由，於同年 9 月下修回收再利用量為每年 300 公噸，該署仍同意補助，顯與該署所訂審查標準與原則未合。針對上情該署回覆略以，因裝潢修繕工程無需取得許可執照，且工期短、分布廣，裝潢修繕廢棄物產出時間及產出量均不確定，又不需向該署廢棄物申報系統進行工業廢棄物申報，且一般家戶修繕工程產生之裝潢修繕廢棄物多委由裝潢修繕業者一併清除處理，未進入一般垃圾處理系統中，故無完整且詳細之資料可供參考。

(三)審諸實情，環保署及地方政府均無法確實掌握裝潢修繕廢棄物實際產出數量，是以，環保署如何審核地方政府所提量化之計畫目標及預期效益是否合理、可行，容有疑義。由前揭新竹市政府及前臺中縣政府之補助計畫審核情形，可見該署囿於無法確實掌握各地方政府裝潢修

繕廢棄物產出量，致未能覈實審查地方政府所提報之計畫。該署所稱審核時係依各地方政府實際需求（機具數量）核定補助，補助金額與清運量目標並不成正比等語，固非無由，惟未能確實審查補助計畫之量化目標及預期效益，所訂審查標準與原則徒具形式，難謂妥適，允有商榷檢討餘地。

(四)再據審計部查報，前臺南縣政府辦理興設裝潢修繕廢棄物回收再利用處理中心（永康廠）於 97 年 8 月間獲環保署核定興設計畫，核定補助金額 3,500 萬元，前永康市公所於 98 年 4 月間再向環保署提出增設工程，且未經環保署同意，即自行施作包括：50 噸電子式地磅工程、地磅管制室兼回收維修場工程、新設鋼棚工程及雜項工程等 4 項非核定計畫工程項目（約計 498 萬餘元，占工程結算 2,778 萬餘元之 17.9%）。詢據環保署所復，因時間久遠及相關承辦人員已離職，致難以尋覓相關核定公文等語，未能針對是否確經該署核定一節具體答覆，顯示該署對於該補助計畫結案之審查作業亦未臻確實。

(五)綜上，環保署囿於無法確實掌握各縣市裝潢修繕廢棄物產出量，致未能覈實審查各地方政府所提報之計畫，所訂頒之申請補助原則形同具文，又對於補助計畫結案之審查作業亦未臻確實，洵有未當。

三、環保署補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，處理量偏低，未能發揮應有營

運效能及環保效益，殊有未當，環保署、臺南市政府及屏東縣政府亟應會同為適當之改善與處置：

(一)查臺南市（前臺南縣）政府、屏東縣政府前於 97 年 7 月間分別向環保署申請補助興設裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心，並經環保署於同年 8 月間核定臺南永康廠、屏東南州廠及恆春廠之興設案，核定補助金額計 9,315 萬元（前臺南縣 3,500 萬元、屏東縣 5,815 萬元）；其中，臺南永康廠原規劃為 14 區資源垃圾分類處理場及前臺南縣資源垃圾（含裝潢修繕廢棄物）分類處理中心，惟目前僅有新市、仁德及永康區之裝潢修繕廢棄物進入該廠，顯示裝潢修繕廢棄物進廠數量有限。另屏東縣政府於 97 年申請計畫書現況分析中，估算全縣裝潢修繕廢棄物量每年約有 4,500 公噸，並以之作為該縣南州廠及恆春廠預計之年處量，亦偏離現況甚鉅。

(二)據審計部查報，臺南永康廠破碎廢石類廢棄物處理系統 100 至 102 年開機天數分別為 34 天、24 天及 24 天，每次開機約 3 小時，使用時間明顯偏低，102 年裝潢修繕廢棄物產出及再利用量，較 101 年度大幅下降，降幅達 6 成餘。而屏東南州廠、恆春廠分別於 100 年 8 月、102 年 3 月開始營運，其中南州廠自營運起至 102 年底止，共耗資 1,185 萬餘元之木質破碎機組累計運轉僅 60 小時，累計進廠量僅 107 公噸，堆置未處理量達 99 公

噸，未處理比率高達 92%；另恆春廠自營運起至 103 年 2 月底止，各機組累計運轉時數僅約 45 小時，累計進廠量約為 305 公噸，未處理量約達 147 公噸，未處理比率高達 48%，木質破碎後成品堆置廠區亦未再利用。綜上，顯示 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，處理量偏低，營運效能不彰。

(三)針對上情，臺南市政府於本院約詢時表示，永康廠最主要的問題是設計之初未能掌握產出量，由此衍生後續處理量不足及營運效能欠佳問題。除石材進廠量不足，又為服務民眾，採取免費到府清運及免費處理方式，導致處理成本高出民間業者甚多。以永康廠 103 年營運情形為例，裝潢修繕廢棄物共收受 6 萬 8,270 公斤，人力及設備維護費（不含電費）共支出 8 萬 946 元，處理成本約達 2,380 元／立方公尺。同時因篩選機械設備不足，該廠破碎後之石材仍含有雜質，需以人力肉眼分選，作業耗時且無法控制成品達到固定品質（例如：顆粒大小），使得再生石材缺乏去化管道，不易販售。成品多做為掩埋場道路級配、提供需要單位索取或進入掩埋廠，自難達成收支平衡，石材破碎處理完全不符成本效益。另操作時常會產生噪音及粉塵，也欠缺經費改善二次污染。該府表示，環保署雖補助硬體設施，但營運費用補助卻不足，目前有打算報廢永康廠，礙於計畫列管和未達報廢年限，

只得減少操作時數，等堆積至一定數量時再加處理。

(四)屏東縣政府於本院約詢時則回覆，該縣產業結構以農、漁業為主，產出廢棄物大多屬農業廢棄物，裝潢修繕廢棄物產出量有限，適逢恆春半島觀光飯店觀光淡季或重大工程方有產出，且非屬經常性廢棄物。恆春和南州兩個廠設計之初並沒有進行可行性評估，也未能掌握產生量；又因欠缺操作維護費，為節省電費支出及有效運用人力，往往採取先行堆置、伺機集中處理的權宜措施。該縣表示，民間業者因廢棄物來源廣、進廠處理費用低、再生產品項目多、品質穩定且符合市場需求，於數量、價格、品質等面向均占競爭優勢；兼以民眾亦會自行撿拾再利用，均導致該府 2 座處理廠進廠廢棄物量不足且不穩定。而再生產品通路部分，以恆春廠為例，該廠破碎處理產出之廢木材尺寸（7cm×5cm）過大，未符合民間造紙廠鍋爐燃燒需求，因此再生產品亦缺乏通路。若僅處理裝潢修繕廢棄物，沒有擴大處理範圍，難臻經濟規模。希望環保署能寬列預算，補助該 2 座處理廠設備操作維護等經常門費用，以維永續發展。

(五)審諸上情，臺南市、屏東縣政府向環保署申請補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心時，均未就所轄裝潢修繕廢棄物種類、數量及分布進行統計調查，即逕自規劃設備產能，復因裝潢修繕廢棄物進廠數量不足、欠缺操作維

護經費、民間業者競爭及再生產品缺乏通路、產銷失衡等因素，導致耗費鉅額公帑興設之處理中心長期低度使用，未能發揮應有營運效能及環保效益，殊有未當。

(六)續查，環保署於 100 年間委託中央大學查核臺南永康廠及屏東恆春廠、南州廠實際營運情形，已發現臺南永康廠每月可處理 80 公噸之木材及石材，實際每月僅收受木材 7 至 8 公噸，石材僅 1 至 2 公噸，實際運作成效欠佳，惟該署未能及時妥予督導改善及研擬策進措施；嗣該署統計 102 年度臺南永康廠、屏東恆春廠及南州廠平均實際日處理量，發現僅占各廠設計日處理量之 28%、18%及 10%，同年 11 月間該署委託民間科技顧問公司前往該 3 廠查核營運情形，惟查核結果僅以文字敘述運作情形，例如：永康廠石材破碎機運作正常，惟進料口易造成堵塞，必先經前處理方能運作順利；恆春廠僅有木材粗破碎機，產品不符民間需求，應有細破碎機；南州廠全場均為木質類，但因價格與現地營運費用無法平衡，故運轉率較低等。衡諸實情，環保署雖二度委外查核 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心營運狀況，惟未能確實深入瞭解包括：民間業者之競爭、欠缺操作維護經費及再生產品缺乏通路、產銷失衡等實際遭遇之營運困境及問題，並妥擬因應對策，顯示相關監督查核作為流於形式，核有未當。

(七)綜上，環保署補助興設之 3 座裝潢

修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，處理量偏低，未能發揮應有營運效能及環保效益，殊有未當，環保署、臺南市政府及屏東縣政府亟應會同為適當之改善與處置。

四、環保署推動執行裝潢修繕廢棄物回收再利用計畫多年，惟計畫控管之產出量逐年下滑，且未能建立完備之裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統，執行成效欠彰，允應廣續檢討策進：

(一)查環保署於 96 年間經行政院核定後開始推動辦理裝潢修繕廢棄物回收再利用計畫，該計畫預定目標為：至 101 年設置 15 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心、平均每日裝潢修繕廢棄物回收再利用量達 200 公噸，並建立裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統等。據環保署統計，累計僅補助 13 個地方政府，設置臺南永康廠、屏東南州廠及恆春廠等 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心，及購置各式鏟裝機、挖土機、抓斗車、碎木機、清運車輛等清除機具計 155 臺。

(二)據環保署統計，98 年度裝潢修繕廢棄物產出量約為 9 萬公噸，99 年度下降為 5 萬 8,532 公噸，100 年度再下降約為 3 萬 7,000 公噸；98 至 101 年平均每日回收再利用量約為 86.1 公噸，至 102 年僅餘 80.4 公噸，與目標值每日 200 公噸差距甚巨。審計部指出，因部分地方政府裝潢修繕廢棄物產出量大幅下降

，如苗栗縣、雲林縣產出量下滑幅度超過 50%，致全國回收再利用量亦大幅下降，遠低於年度目標值，該部於 100 及 101 年度即就各地方政府裝潢修繕廢棄物產出量逐年下降，執行成效未如預期，函請環保署檢討改進在案。該署雖研議將裝潢修繕廢棄物納入一般廢棄物回收清除處理辦法規範，並協助各地方政府建立裝潢修繕廢棄物清理機制，同時持續要求其提供裝潢修繕廢棄物種類、產生量及流向等統計資料，以瞭解裝潢修繕廢棄物再利用情形，惟迄 103 年 1 月間始訂定「營建廢棄物管理策略」，將裝潢修繕廢棄物納入管理，同年 2 月間請地方政府配合推動裝潢修繕廢棄物管理機制之建立。綜上，該署未能依計畫進度於 101 年底如期完成裝潢修繕廢棄物排出、清除及處理管理系統之建立，肇致計畫執行多年，仍無法確實納管全國裝潢修繕廢棄物產出量，且計畫控管之產出量、回收再利用量逐年下滑，未能突破瓶頸，計畫執行成效欠彰。

(三)針對上情，環保署雖查復已要求各地方政府儘速於 105 年底前，完成訂定裝潢修繕之一般廢棄物清除處理自治管理規定，並邀集各地方政府共同檢討裝潢修繕廢棄物統計資料需填報內容；另規劃於 104 年至 106 年重新評估我國裝潢修繕廢棄物產出量，實地訪查相關清除、處理及再利用機構，以實際掌握裝潢修繕廢棄物產出量、再利用量等數據等，惟均非於短期內即可辦理完

成事項，又各地方政府所訂自治規定內容能否確實達成改善效益，亦均待賡續落實執行，方竟事功。

(四)續查，建立及推廣裝潢修繕廢棄物再生產品產銷通路，鼓勵消費者採用，為環保署推動本案計畫之重點工作項目之一。然觀諸該署補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心再生產品產銷情形，臺南永康廠處理廢石材產出之再生石材及屏東縣南州廠、恆春廠處理農業廢棄物產出之再生木材，因產品尺寸及品質難符市場需求，發生缺乏通路、產銷失衡等情，可徵該署於本案計畫執行期間，未能與目的事業主管機關經濟部妥予協商，籌謀建立裝潢修繕廢棄物再生產品之產銷通路及相關管理機制，政策執行顯有闕漏不足，難謂允當。

(五)綜上，環保署推動裝潢修繕廢棄物再利用業務多年，計畫控管之產出量逐年下滑，且未能建立完備之裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統，迄仍無法確實納管全國裝潢修繕廢棄物產出量，計畫執行成效欠彰，實應檢討策進。是以，環保署允宜賡續督導各地方政府建立裝潢修繕廢棄物管理機制，及研擬提升裝潢修繕廢棄物產出及回收再利用量之具體改善措施，以維護環境品質。

綜上所述，環保署於 96 年間規劃辦理「裝潢修繕廢棄物再利用工作計畫」時，先期規劃作業欠周且流於形式，復未能覈實審查地方政府提報之申請補助計畫及確實監督執行情形，肇致計畫執行

多年仍未能建立完備之裝潢修繕廢棄物排出、清除、處理及回收再利用管理系統；又補助興設之 3 座裝潢修繕廢棄物分類回收再利用處理中心長期低度使用，未能發揮應有營運效能及環保效益，均有未當等，爰依監察法第 24 條提案糾正，送請行政院轉飭所屬確實檢討並依法妥處見復。

會議紀錄

一、本院外交及僑政委員會第 5 屆第 10 次會議紀錄

時間：中華民國 104 年 5 月 20 日（星期三）下午 2 時 35 分

地點：第 1 會議室

出席委員：王美玉 包宗和 江明蒼
江綺雯 陳慶財 蔡培村

列席委員：李月德 林雅鋒 陳小紅
章仁香 楊美鈴

主席：包宗和

主任秘書：林明輝

記錄：吳姿嫻

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

二、檢陳本會第 5 屆第 9 次會議暨聯席會議決議（定）案執行情形報告表乙份。報請鑒察。

決定：准予備查。

乙、討論事項

一、審計部函復駐外高階人員涉溢領眷屬補助費及子女教育補助費，該部賡續追蹤

外交部之辦理情形。提請討論案。

決議：函請審計部賡續自行列管追蹤外交部駐外人員眷屬補助費資訊系統建置情形。

二、審計部函復，有關本會審議「102 年度中央政府總決算審核報告」涉及外交部及僑務委員會主管部分之後續辦理情形表。提請討論案。

決議：審計部就相關事項既已列管賡續注意後續辦理情形，本案結案存查，並提報院會。

三、外交部檢送本會於 104 年 4 月 15 日巡察該部領事事務局之會議紀錄，經分陳與會委員核閱，除王委員美玉有文字修正意見外，其餘委員均無意見。提請討論案。

決議：函請外交部修正文字後，併同「巡察委員提示事項辦理情形彙復表」函復本院。

散會：下午 2 時 45 分

二、本院外交及僑政、財政及經濟、教育及文化委員會第 5 屆第 3 次聯席會議紀錄

時間：中華民國 104 年 5 月 20 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：第 1 會議室

出席委員：王美玉 包宗和 江明蒼
江綺雯 李月德 陳小紅
陳慶財 章仁香 楊美鈴
蔡培村

列席委員：林雅鋒

請假委員：尹祚芊 仇桂美 劉德勳

主席：包宗和

主任秘書：林明輝 魏嘉生 余貴華

記 錄：吳姿嫻

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、外交部函復，有關「國人出國打工度假因外語能力、人身保護及生活習性等因素之侷限，出現諸多安全與急難救助問題，致駐外館處發生處理之實質困難。此問題應透過何種機制予以解決？政府各相關單位應如何協調合作？認有深入瞭解之必要」乙案之辦理情形。提請 討論案。

決議：抄簽注意見三，函請外交部於 105 年 2 月底前彙整與統計相關數據資料並函復本院。

散會：下午 2 時 35 分

三、本院財政及經濟委員會第 5 屆第 13 次會議紀錄

時 間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 10 時 27 分

地 點：第 1 會議室

出席委員：李月德 陳小紅 陳慶財
楊美鈴 劉德勳

列席委員：方萬富 王美玉 仇桂美
江明蒼 林雅鋒 章仁香
蔡培村

請假委員：尹祚芊

主 席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生

記 錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

二、國家發展委員會函復，有關本會 103 年 9 月 15 日巡察該會之委員提示事項辦理情形彙復表乙案。報請 鑒察。

決定：准予備查

三、經濟部函復，有關本會 103 年 10 月 3 日巡察該部工業局觀音工業區工廠污水處理及排放監測情形，巡察會議紀錄及委員提示事項之辦理情形彙復表各乙份。報請 鑒察。

決定：准予備查。

四、經濟部函復，有關本會 104 年 2 月 2 日巡察台灣電力股份有限公司龍門電廠（核四廠）委員提示事項之辦理情形乙案。報請 鑒察。

決定：准予備查。

五、臺北翡翠水庫管理局函復，有關本會 104 年 3 月 6 日巡察該局之會議紀錄，及委員提示事項辦理情形彙復表乙案。提請 討論案。

決定：准予備查。

六、內政及少數民族委員會移來，有關本院 104 年 1 月 30 日巡察行政院所提問題（代表本會委員發言部分），該院之辦理情形。報請 鑒察。

決定：准予備查並送內政及少數民族委員會彙辦。

乙、討論事項

一、新北市政府函復，有關據該府函報，財政部國有財產署經管坐落新北市淡水區海鷗段 415、416、417、419 地號國有土地，遭財團法人淡水文化基金會所有之新北市淡水區鼻頭街 22 號建物無權占用，卻未依法向該會追繳占用期間之土地使用補償金等情乙案之處理情形。提請 討論案。

決議：新北市政府函復辦理情形，仍有

未盡事宜，仍函請該府將後續與財團法人淡水文化基金會完成收取權利金協商結果見復。

二、衛生福利部函復，關於前行政院衛生署於民國 89、90 年分別取消衛生所、公立醫院助產士編制，造成國內雖有助產士教育及證照考試之專業培訓制度，惟各醫療院所卻未能聘用助產人力，形成教、考、用不合情形，影響婦女生產品質等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：抄核簽意見三、(一)，函請衛生福利部就產科醫師（助產）人力、聘用助產人員之目標、生育補助金制度等事項再次詳實說明見復。

三、行政院函復，關於該院農業委員會負有確保國產稻米殘留農藥安全之職責，對於產量占率較大之民間稻穀的農藥殘留管理機制卻付之闕如；又與衛生福利部橫向聯繫及協調不足，肇致市售食米殘留農藥安全成為管理漏洞，長期缺乏安全把關機制，危及國人飲食安全，核均有違失糾正案之辦理情形。提請 討論案。

決議：一、本案糾正事項一，行政院農業委員會已修訂「糧商管理規則」，並與衛生福利部食藥署共同建立維護食米衛生安全之抽查機制，結案存查。

二、本案糾正事項二、三，函請行政院督促所屬確實查復 102 及 103 年各年度對於市售食米之農藥殘留抽查管理機制及結果，以及 103 年度對於民間稻穀農藥殘留之「留樣抽檢」、「進倉抽檢」

、「聯合稽查抽檢」及其他抽查管理措施及結果見復。

四、行政院及衛生福利部函復，有關衛生福利（該）部辦理遠距健康照護相關計畫成效未如預期，尚待積極推動相關配套措施，以提升長期照護量能，進而節約醫療資源等情案之檢討改進情形。提請 討論案。

決議：一、抄核簽意見三、(一)，函請行政院轉飭所屬就遠距健康照護相關計畫有無建立商業模式、即時視訊指導與諮詢服務等後續辦理情形，詳予說明見復。

二、抄核簽意見三、(二)，函請衛生福利部就遠距健康照護相關計畫有無將山地離島地區納入服務範圍、預算編列情形、有無建立計畫評估指標等後續辦理情形，詳予說明見復。

五、衛生福利部函復，關於如何保護醫療人員免於暴力威脅，提供安全工作環境，保障民眾健康權利，政府相關部門是否善盡職責等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：抄核簽意見三，函請衛生福利部就如何預防醫院暴力的產生、急診室之滋擾與暴力實情、對於暴力事件之處理及裁罰等事項，確實檢討改進見復。

六、行政院及衛生福利部函復，關於臺北市政府衛生局對於轄內醫療機構多年挪用急性一般病床經營產後護理業務，未予取締裁罰、輔導改正，造成醫療資源錯置；該部未積極督促地方政府糾正前揭

脫法行為，復又函釋容許，且拖延辦理產後護理機構之評鑑，均有違失案之檢討改善情形。提請 討論案。

決議：抄核簽意見三，函請行政院將 104 年度查核坐月子中心並輔導轉型為產後護理機構、產後護理機構評鑑結果及督導改善不合格機構等事項之辦理績效，於 105 年 2 月底前見復。

七、行政院及衛生福利部分別函復，有關財政部對醫療美容、整形、減重、體檢、防老等不受健保給付之醫療行為，如何覈實勾稽其收入與納稅等調查及糾正案之辦理情形。提請 討論案。

決議：一、抄核簽意見甲三(二)及核簽意見乙四(一)，函請行政院就美容醫學勞務收入課徵營業稅法規及實務操作面疑義、醫療機構收費標準核定審查作業程序及美容醫學診療項目之收費標準等節檢討改進，分別於 104 年 7 月底前（課稅部分）及 105 年 1 月底前（收費標準部分）續復。

二、抄核簽意見乙四(二)，函請衛生福利部就美容醫學品質認證等節檢討改進，於 105 年 1 月底前續復。

八、行政院函復，關於衛生福利部未能有效查核食品業者違規添加非表列物質順丁烯二酸酐情事，且過度引申部分科學文獻資料；又經濟部未建立機制，積極協助處理或管制前端工業化學品流用於食品製造或加工之問題，均有違失案之辦理情形。提請 討論案。

決議：抄核簽意見四，函請行政院督促

所屬就源頭生產地或產製工廠進行稽查與檢驗、如何利用相關機制得以監測或及早發覺等詳實說明，並將 104 年執行高風險食品工廠及食品製造業者稽查情形、對於化工級化學品有無流供食品製造使用之查核情形、化學雲建置進度等辦理情形及成效，於 105 年 2 月底前見復。

九、衛生福利部函復，有關該部中央健康保險署支付健保給付予醫療機構所選擇之成本動因，提供醫療機構運作醫事人員相關事務之空間，可能導致不當耗用醫療資源及醫事人力之後果，究相關政府部門有無違失案之辦理情形。提請 討論案。

決議：一、函請衛生福利部於每年一月底前，定期將前一年度有關本案調查意見一及二之賡續檢討改善措施及具體結果見復。

二、調查意見三部分，已符本項建議性質之調查意旨，本項意見結案。

十、行政院農業委員會農糧署函復，有關該署抽檢 102 年第三季市售 246 件包裝米，其中 23 件品質規格不符、8 件以劣米混充好米情形嚴重，惟該署已於 102 年 10 月完成開罰，卻遲未公告，任由問題米流通危害消費權益及民眾健康等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：行政院農業委員會農糧署 103 年已依「市售食米抽檢及公布作業流程」，對市售包裝食米按月抽檢、逐月公布。另增修糧食管理法第 14 條，將散裝食米納入管理

，並對散裝食米進行現場查訪抽驗。本案結案。

十一、經濟部函復，有關台灣電力股份有限公司用人費用列支及管理情形，涉有未盡職責及效能過低等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：一、抄核簽意見三之(一)至(二)函請經濟部參考，並自 104 年度起確實核算 IPP 減列額，列入年度預算書及決算書供日後查考。

二、本院已函請經濟部參照本院糾正要旨及行政院 100 年 6 月 14 日院臺經字第 100002 2366 號函揭示之控管目標（5 天），自行控管所屬事業機構人員每年休假天數在案，本案結案。

十二、行政院函復，有關該院環境保護署、農業委員會及臺中市政府執行「中部地區污染農地調查計畫」，均有違失等情糾正案之辦理情形。提請 討論案。

決議：一、行政院環境保護署已於 103 年 4 月 2 日函頒「配合作物耕作期程執行農地污染調查作業實施要點」，明定農地污染採樣及檢驗分析之作業時間點，避免受污染農地食用作物流入消費市場，且 103 年度該署及相關地方環保局業依該要點執行農地污染調查；另本會 104 年度「國內農地污染防治之檢討」專案調查研究，將一併整體瞭解各相關主管機關對於農地污染之防治措施及執行成

效，爰本案先行結案。

二、函請行政院督促所屬自行贖續追蹤列管後續執行情形，嗣後毋庸再復。

十三、經濟部函復，有關中油公司實施浮動油價機制，稅前批售價未盡合理，未足額反應新臺幣升值利益，高估汽、柴油價格等情案之檢討改進情形。提請 討論案。

決議：抄簽註意見三，函請經濟部就現行浮動油價公式之遞迴效果說明見復。

十四、新北市政府函復，據審計部稽察該府辦理前臺北縣三重市三重埔段菜寮小段 527-6 地號土地讓售情形，發現辦理處分土地之讓售價格估價作業，因都市計畫附帶條件應以市地重劃方式開發之規定，逕以最高負擔比例折減售價，肇致公帑鉅額損失等重大財務違失情事等情案之聲復說明。提請 討論案。

決議：抄簽註意見三，函請新北市政府就有關逕以重劃負擔法定上限大幅折減讓售價格之疏失責任乙節確實檢討改進，並釐清相關疏失責任見復。

十五、行政院函復，有關財政部關務署高雄關自 102 年 4 月起，爆發所屬單位集體收賄，勾結多家報關行等廠商，長期包庇走私化妝品、農漁產品、菸酒、藥品及其他管制貨品，破壞國境管制，逃漏巨額關稅，從 102 年 8 月起至 103 年 5 月，已有 43 名關員被起訴，究相關人員及主管機關有無違失等情案之處理情形暨財政部關務署高雄關函復銓敘部並副知本院函。提請 討論案。

決議：一、抄簽註意見甲三，函請行政

院轉飭財政部，依本院調查意見從嚴查處關務署及高雄關相關高層主管人員責任見復，以正官箴。

二、影附財政部關務署高雄關函復銓敘部，有關高雄關對涉案關員蔡君未移付懲戒及未予停職辦理，致其得辦理退休等情副本函，送請監察業務處參考。

十六、行政院函復，關於主管機關未善盡職責，對犬隻（含流浪犬）管理不當衍生諸多問題，耗費大量社會成本，失職之咎甚明等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：抄簽註意見三，函請行政院督促所屬就 104 年執行犬隻植入晶片、稽查棄養犬隻、辦理犬隻絕育、飼主教育、查緝非法寵物繁殖買賣等，與近 5 年辦理情形分析比較，於 105 年 2 月底前見復。

十七、行政院函復，有關保育類野生動物臺灣獼猴入侵果園、農田造成農損，甚至進入校園攻擊學生，相關機關之保育措施及管理機制、規範是否健全等情案之 103 年辦理情形。提請 討論案。

決議：函行政院就提升獼猴絕育率、訓練流浪狗驅趕獼猴等節之辦理情形，於 105 年 3 月底前續復。

十八、行政院農業委員會函復，有關宜蘭市農會理事當選自始無效後，其之前所為職務上之行為效力為何等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：為確保農會法修法周延並掌握後續辦理進度，函請農委會賡續辦理，並將 104 年全年後續辦理情

形於 105 年 2 月底前續復。

十九、行政院函復，為財政部長期疏於管理台灣金聯資產管理股份有限公司；臺灣土地銀行股份有限公司疏於管理公股代表之職責及薪酬支領，復未建立完備之監督機制，均有失當糾正案之處理情形。提請 討論案。

決議：函請行政院每半年將土地銀行追討台灣金聯前董事長陳○○應行繳庫之獎金（獎勵金）之辦理情形續復。

二十、中央銀行分別函復，有關本會 104 年 3 月 6 日巡察該行暨中央印製廠業務之會議紀錄及委員提示事項辦理情形彙復表。提請 討論案。

決議：抄尹委員祚芊審核意見，函請中央銀行補充說明續復。

二十一、陳訴人續訴，財政部中區國稅局 104 年 2 月 2 日中區國稅大智銷售字第 1041650626 號函稱，原臺商行營業登記處「臺中市東區復興路 4 段 22 巷 5 弄 ○號 1 樓」並無租賃合約可稽，顯見臺中市政府地方稅務局資料錯誤，將「22 巷」之資料誤植於「220 巷」之資料，並據以誤徵房屋稅及地價稅等情。提請 討論案。

決議：檢附陳訴書及相關附件，函請臺中市政府查明查復內容歧異處，並再審視本案房屋於被繼承人許○○君持有期間之房屋稅核課處分是否妥適，逕復陳訴人。

二十二、衛生福利部函復，有關該部胸腔病院疑因行政瑕疵，致陳訴人未能參與眷舍騰空標售作業，並遭強制搬遷、扣押終身月退俸與慰問金，損及權益等情案之檢討改進情形。提請 討論案。

決議：衛生福利部已坦承胸腔病院辦理本案確未盡周延，並承諾日後當積極注意改善並強化相關人員法制知能，本案函請衛生福利部適時向陳訴人妥適說明後結案。

二十三、經濟部函復，有關審計部稽察該部能源局及台電公司辦理智慧型電表基礎建設及智慧電網執行情形，核有未盡職責及效能過低等情案之檢討情形。提請討論案。

決議：經濟部能源局委託工研院辦理「電力系統併網技術與先進電表系統研究計畫」，已蒐集低壓智慧型電表各項功能、通訊協定、資料收集介面標準等國際現況及規範，並提出智慧型電表之工程規格，經行政院核定在案；另台電公司特高壓及高壓智慧型電表雖於布建期程上有所延誤，惟布建完成後已達原預期效益，並具有「減少設定電表計量程式」、「避免電子式電表採購成本」及「減少契約變更現場作業人力成本」等原先未預估之額外效益。本案結案。

二十四、財政部中區國稅局函復，有關據訴，陳訴人 94 年度個人綜合所得稅業依規定辦理結算申報，中區國稅局僅依檢察官不起訴處分書所載內容，未查明實際資金流向，逕核定陳訴人漏報 7,000 萬元所得，並補徵 2,733 萬餘元稅額，損及權益案之續處情形。提請討論案。
決議：財政部中區國稅局已善盡必要之調查及蒐證，並審酌全部陳述及事證資料後，認陳訴人未盡誠實申報之作為義務，屬不正當方式

逃漏稅捐，核課期間應為 7 年，並無未經調查而逕予核定之情事。另陳訴人已提起行政訴訟，本院尊重其權利及司法判決，本案結案，並函請該局本於權責自行妥處，嗣後無須再復。

二十五、行政院農業委員會函復，有關該會農糧署委託辦理公糧業務之嘉義縣大林鎮「瑞記碾米工廠」涉嫌盜賣公糧，究該會查核機制是否健全並落實執行、公糧庫房管理是否妥適、相關人員有無疏失等情案之辦理情形。提請討論案。

決議：行政院農業委員會已訂定「低溫筒倉儲放公糧管理作業試行規範事項」、「公糧業務採購標準化作業程序」，且已將低溫筒倉納入列管，並積極調配公糧倉容配置。函請該會就低溫筒倉測溫線等相關感測訊號整合上傳至公糧筒倉管理系統內，便利遠端監看管理及提供即時警訊之後續規劃及執行情形自行列管後，本案結案。

二十六、陳委員慶財調查：據訴，中華紙漿股份有限公司涉違法占用行政院農業委員會林務局轄管編號第 2619 號防風保安林國有土地，並涉違法排放事業廢水污染環境情事，經向相關主管機關陳情，惟未獲妥處等情案之調查報告。提請討論案。

決議：一、調查報告修正通過；調查意見二依楊委員美鈴意見，將標題及(四)「持續加強…採樣檢測」修正為「針對民眾質疑有嚴重污染之事業，持續加強廢(污)水排放稽查

及採樣檢測」及「針對華紙公司等民眾質疑有嚴重污染之事業，持續加強廢（污）水排放稽查及採樣檢測」。

- 二、影附調查意見，函請行政院環境保護署及花蓮縣政府參處，並就調查意見二所涉權責部分，確實檢討改進見復。
- 三、影附調查意見，函復陳訴人。
- 四、調查報告之案由及調查意見上網公布。

二十七、楊委員美鈴、陳委員小紅提：近來水情吃緊旱象持續，有關水資源管理與運用策略是否妥適、節水措施與再生水之推廣、水資源調度效率及分配正義、水資源多元開發與涵蓄、水土保持違規改善情形、水價合理化推動與配套、高耗水農工業發展策略等，政府有關部門有無積極作為以為因應等情，實有深入瞭解必要，請推派委員調查乙案。提請討論案。

決議：一、依楊委員美鈴意見，將提案說明「惟成效不彰」修正為「惟成效有限」。

- 二、推派楊委員美鈴、陳委員小紅、陳委員慶財調查，楊委員美鈴並為召集人。

二十八、章委員仁香、尹委員祚芊調查：據審計部 102 年度各直轄市及縣市地方總決算審核報告，彰化縣政府經核定陸續於該縣秀水鄉、鹿港鎮、田尾鄉及溪州鄉等地建置堆肥廠，惟經查多數設備或廠房閒置，整體營運效能不彰，且未能本於權責落實堆肥廠之管理及監督工作使發揮設施應有效能等情之調查報告。提請討論案。

決議：一、調查報告修正通過；將「…各直轄市及縣市地方…」修正為「…彰化縣…」。

- 二、調查意見一，提案糾正行政院環境保護署；調查意見二、三，提案糾正彰化縣政府。
- 三、抄調查意見四、五，函請行政院環境保護署確實檢討改進見復。
- 四、影附調查意見及處理辦法一、二，函審計部參考。
- 五、調查報告之案由及調查意見上網公布。

二十九、章委員仁香、尹委員祚芊提：行政院環境保護署疏未善盡審查、追蹤管考及督導職責，致國內經該署補助設置之地方廚餘堆肥廠頻生處理量高估與處理效能不如預期，甚至有 3 成以上不符土地使用管制規定情事。彰化縣政府則疏未督促所屬積極協助溪州鄉等公所取得及解決廚餘堆肥廠合法用地事宜，復未審慎評估設備處理量與其營運所需專業技術人力及運作成本，亦未落實後續追蹤管考工作，致轄內 4 座廚餘堆肥廠平均實際日處理量僅為核定補助處理量之 17.55%，更僅為計畫預估處理總量之 6.02%，明顯高估不實，終肇生部分廚餘處理設備閒置及效能不彰情事，經核均顯有欠當，爰依法提案糾正乙案。提請討論案。

決議：糾正案修正通過並公布，將「…各直轄市及縣市地方…」修正為「…彰化縣…」。

散會：上午 11 時 46 分

四、本院財政及經濟、內政及少數民族委員會第 5 屆第 12 次聯席會議紀錄

時間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：第 1 會議室

出席委員：王美玉 仇桂美 李月德
林雅鋒 高鳳仙 陳小紅
陳慶財 章仁香 楊美鈴
劉德勳 蔡培村

列席委員：方萬富 江明蒼

請假委員：尹祚芊 江綺雯

主席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 周萬順

記錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：第 15 案及第 16 案原決議修正後確定。（第 15 案原決議為「調查報告通過」，修正為「調查報告修正後通過；依調查委員意見修正調查意見三，將『確有重大過失』改為『確有重大違失』」；第 16 案原決議為「糾正案通過並公布」，修正為「糾正案文字修正後通過並公布；依提案委員意見，將糾正案由『確有重大缺失』改為『確有重大違失』；事實與理由三『確有重大過失』改為『確有重大違失』」。）

乙、討論事項

一、行政院函復，有關農委會明知老農津貼請領資格條件過於寬鬆，卻迄未積極研謀改善；復未妥思如何避免發放浮濫及防杜「假農民」之情事；又該會及內政

部對於「假農民」投保農保之防杜，缺乏有效改善作為，致悖離老農津貼立法意旨；另該院未積極督促所屬檢討該津貼之定位並作適當改善，均核有疏失糾正案之處理情形。提請 討論案。

決議：抄簽註意見三（一），函請行政院將農民健康保險條例第 5 條修正草案之審查情形，以及杜絕非實際從事農業者卻仍可領取老農津貼漏洞之研議解決之道等節，督促所屬確實辦理見復。

二、行政院函復，有關衛生福利部新營醫院北門分院於 101 年 10 月 23 日凌晨發生大火，造成多人傷亡，相關主管機關有無疏失案之處理情形。提請 討論案。

決議：抄核簽意見三，函請行政院督促衛生福利部、臺南市政府就該部最終懲處結果、強化護理機構人力及該府改善措施等事項確實檢討辦理，於 104 年 7 月底前見復。

三、行政院函復，有關該院怠於規劃建立以專業農民為主之老年農民年金保險制度；又該院農業委員會及內政部就農保資格寬鬆、審查浮濫；復就基層農會對於初次申請參加農保者，未辦理實地查核，迄未研訂嚴謹之平時清查辦法、相關程序及具體作法，以有效杜絕「假農民」投保農保，均有怠失糾正案之檢討改進情形。提請 討論案。

決議：抄核簽意見三，函請行政院督促所屬就農會會員與農保被保險人資格認定、參加農保者之農地面積、農保資格平時清查工作等事項確實辦理，於半年內處理續復。

四、行政院函復，有關國內稻米受重金屬污染情事頻傳，政府相關機關對於稻米食

用安全維護機制及受重金屬污染之防治措施及成效如何案之辦理情形。提請 討論案。

決議：函請行政院賡續追蹤列管調查意見三至五之後續執行情形；另抄核簽意見三、(二)，請該院將調查意見一、二之前一年度具體辦理結果，以及 101 至 104 年各年度相關措施及成效比較分析表，定期於每年 2 月底前續復。

五、行政院函復，有關私立鴻國老人養護中心疑似人口販運案，相關單位鑑別認定各異引發紛擾；新北市政府未落實監督輔導，致生照護品質堪慮等缺失；內政部亦未善盡監督，均有不當糾正案之 103 年改善情形。提請 討論案。

決議：抄核簽意見五(二)(三)就老人福利機構查核情形等節，函請行政院賡續檢討改善，於 105 年 2 月底前將前一年度執行情形續復。

六、行政院函復，有關新北市板橋鴻國老人養護中心長期壓迫外籍看護工超時工作，致老人無法獲得妥適照護，相關單位涉有違失等情案之 103 年第 4 季檢討改進情形。提請 討論案。

決議：衛生福利部及新北市政府業依本院調查意旨檢討改善，後續函請行政院自行列管，本案結案。

七、行政院函復，有關該院環境保護署將 35 個加油站列為潛藏高污染風險，惟其油氣釋放之致癌物質「苯」，有害加油站員工身體健康，相關機關有無正視並盡管理之責等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：行政院環境保護署於 103 年已完成 450 家加油站法規符合度查核

及全場區測漏管之檢測作業，至 104 年 1 月 16 日止，已有 357 家完成缺失改善，本案結案。

八、行政院函復，有關原住民失業率突破 5 年來新高，且政府相關政策、預算執行等罔顧原住民權益，涉有違失等情案之辦理情形。提請 討論案。

決議：函請行政院提供勞動部勞動力發展署各分署 103 年度協助原住民參加職業訓練後就業成效之追蹤統計情形見復。

九、行政院函復，有關女性身心障礙者之就業率、受暴及虐待問題未受重視，政府應如何改善等情案之處理情形。提請 討論案。

決議：抄核簽注意見四，函請行政院就身心障礙者勞動參與率及接受高等教育、相關部會持續新增或整合身心障礙者之性別相關統計資料，及改善女性身心障礙者就業、受暴及受虐情形之辦理成效，於 104 年 8 月底前見復。

十、台灣電力股份有限公司函復，有關部分鄉鎮市公所未經合法申請私自裝設路燈，且積欠鉅額電費，對該公司催繳置之不理，是否涉有違失等情案之檢討改進情形。提請 討論案。

決議：台電公司改善措施屬被動式建議，且仍有部分鄉鎮尚未規劃建置路燈圖資數位化，仍函請該公司確實評估路燈查核機制，研議如何避免因路燈普查耗費大量人力及物力情事，並就彰化縣私接路燈案之續處情形說明見復。

十一、行政院、內政部、臺南市政府分別函復，有關審計部稽察「臺南縣七股濱海

濕地植物及生態園區計畫案」，發現其補助機關內政部營建署及執行機關前臺南縣政府涉有未盡職責及效能過低情事，經分別通知其上級機關查明妥處，惟迄未為負責之答覆調查案及糾正案之辦理情形。提請 討論案。

決議：一、案經內政部營建署檢討後，對當時計畫審核人員予以口頭告誡，另該部營建署針對書面審查易產生疏漏部分已檢討改進，內政部部分結案。

二、抄簽註意見(甲)三(二)、(三)，函請臺南市政府續予查明責任歸屬，並究處相關失職人員見復。

三、糾正案部分，抄簽註意見(乙)三(二)，函請行政院轉飭並督導臺南市政府就調查意見所述違失事實、本案鹽田閒置低度利用之改善情形等節，切實檢討改進續復。

十二、經濟部函復陳訴人並副知本院，有關陳訴人所訴渠未違反水利法情事，竟遭經濟部水利署第一河川局以偽造文書之不實事證裁罰，該局涉有塞責瀆職等情案之處理情形暨陳訴人續訴。提請 討論案。

決議：一、本案前已結案。本件係經濟部函復陳訴人並副知本院之副本，併案存查。

二、影附陳情書，函請行政院督促所屬依法妥處逕復陳訴人並副知本院；另鑑於陳訴人偶有消極負面情緒之表達，請該院注意妥處，並督促所屬向陳訴人懇切溝通輔導，

以紓解其不滿情緒。

十三、行政院主計總處函復，有關各縣市政府之歲入及歲出預算執行與編列，涉有不當虛列專案補助收入或計畫，以規避公共債務法，增加舉債額度等情案之處理情形。提請 討論案。

決議：就涉有虛列 103 年度歲出預算之新竹市政府，行政院主計總處已依規定辦理考評並扣減考核分數在案，本件併案存查。

散會：上午 9 時 50 分

五、本院財政及經濟、教育及文化委員會第 5 屆第 10 次聯席會議紀錄

時間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 9 時 50 分

地點：第 1 會議室

出席委員：王美玉 仇桂美 包宗和
李月德 陳小紅 陳慶財
章仁香 楊美鈴 劉德勳
蔡培村

列席委員：方萬富 江明蒼 林雅鋒

請假委員：尹祚芊

主席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 余貴華

記錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、行政院、經濟部、原能會及台電公司分別函復，有關台電公司核一廠廢燃料池集水槽疑似滲水且驗出放射性物質；復 3 座核電廠廢燃料池貯存空間爆滿，恐有輻射外洩危機等情乙案之處理情形。

提請 討論案。

決議：抄核簽意見三(一)至(三)，函請經濟部說明維持核一、二廠運轉發電至滿 40 年執照期限之具體作法見復；另抄核簽意見三(四)，函請原能會自行列管核一廠用過燃料池底鈹滲漏問題，並持續追蹤與管制。

二、衛生福利部及教育部函復，關於臺灣地區目前每萬人口病床數係歐美國家 2 至 2.5 倍，惟醫院病床數仍持續擴大增加，對於醫療及護理機構床位數之管控，究相關單位是否有所評估及依循標準等情案之檢討改進情形。提請 討論案。

決議：一、抄核簽意見三函請衛生福利部參酌，並就審查醫院申請案件之嚴謹性、試辦生育事故補助之目的等事項及本案原調查意見，確實檢討改進見復。

二、抄核簽意見三、(四)之 1、2 函請教育部參酌，並就國內教學醫院之申請條件、內外科等醫師需求大於供給等事項及本案原調查意見，確實檢討改進見復。

三、據訴，有關臺大醫院誤將衛生福利部疾病管制署列管之愛滋感染者器官用於移植，導致器官受贈者及執行手術之醫護人員面臨愛滋病感染風險等情案之適法懲處。提請 討論案。

決議：抄核簽意見三，並影附陳訴書，函請臺大醫院妥處見復（副知陳訴人）。

四、勞動部函復，有關我國給薪產假及婦女相關假別（如生理假、流產假等）之提

供是否過低等情案之處理情形，並檢送 103 年僱用管理性別平等概況調查結果及前開調查抽取受查事業單位之部分勞工進行勾稽比對結果書面資料。提請 討論案。

決議：抄核簽意見三(一)，函請勞動部就「婦女勞工產假狀況調查」結果確實辦理，並將後續研議情形及結果，每半年定期續復；另本案調查意見二、三部分，勞動部已採取改善措施，該部分結案。

五、國有財產署副知本院函暨陳訴人等續訴，有關臺北市政府拆遷基地住戶，因行政瑕疵於 89 年方補列為遷建基地，致辦理讓售事宜，損及權益，相關機關之處理方式是否適當等情乙案。提請 討論案。

決議：一、有關陳訴人續訴為臺北市公有遷建基地出售，基於政府一體性及公平性，出售價格之決定應有一定標準等情部分，抄核簽意見三(二)及本會簽注意見，函復陳訴人，並告知涉及系爭遷建基地範圍內之國有地後續如何處分事宜部分，本院已另案處理。

二、有關涉及系爭遷建基地範圍內之國有地後續如何處分事宜部分，連同財政部國有財產署副本函，移請監察業務處併案處理。

散會：上午 10 時 11 分

六、本院財政及經濟、交通及採購委員會第 5 屆第 9 次聯席會議紀錄

時 間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 10 時 11 分

地 點：第 1 會議室

出席委員：方萬富 仇桂美 李月德
陳小紅 陳慶財 楊美鈴
劉德勳

列席委員：王美玉 江明蒼 林雅鋒
章仁香 蔡培村

請假委員：尹祚芊 孫大川

主 席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 翁秀華

記 錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、財政部函復，有關據審計部 101 年度中央政府總決算審核報告，台灣高速鐵路股份有限公司長期積欠臺灣銀行股份有限公司及臺灣土地銀行股份有限公司鉅額特別股股息，損及銀行權益等情案之處理情形。提請 討論案。

決議：抄簽注意見四，函請財政部就台灣高鐵公司後續重大情事發展對特別股之影響、台灣高鐵公司特別股股東訴請收回特別股之後續訴訟情形，並將訴訟結果對臺銀及土銀相關投資權益之影響等節，於 3 個月內續復。

二、新北市政府函復，有關審計部稽察該市新店區公所轄「安康市場暨公有停車場」完工後使用效益情形，發現涉有未盡職責及效能過低情事等情案之處理情形。提請 討論案。

決議：抄簽注意見三，函請新北市政府積極處理相關閒置設備，並就有

關延宕空調工程之設計時程，暨該府處理私設違法停車場，未追蹤列管作業延宕部分之究責處理，切實檢討改進續復。

散會：上午 10 時 13 分

七、本院財政及經濟、司法及獄政委員會第 5 屆第 8 次聯席會議紀錄

時 間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 10 時 13 分

地 點：第 1 會議室

出席委員：方萬富 江明蒼 李月德
林雅鋒 高鳳仙 陳小紅
陳慶財 楊美鈴 劉德勳

列席委員：王美玉 仇桂美 章仁香
蔡培村

請假委員：尹祚芊 孫大川

主 席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 王增華

記 錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、金管會函復，有關行政院國家發展基金管理會投資宇昌生技股份有限公司，相關單位有無怠忽職守等情案之處理情形。提請 討論案。

決議：函復金管會，關於會計師接受本院約詢時，如透露業務上知悉之應秘密事項，是否得免於刑法第 316 條刑事責任之疑義，本院尊重法務部 103 年 11 月 6 日法檢字第 10304545510 號函之說明，應由司法機關於個案偵、審中依

法判斷。至會計師接受本院約詢是否屬前開法務部函釋所稱「依法令之行為」，金管會為會計師法之主管機關，應本於權責釋示；如有疑義，宜由該會請法務部表示見解後參酌辦理，另請將該會釋示結果副知本院。

散會：上午 10 時 22 分

八、本院財政及經濟、內政及少數民族、教育及文化委員會第 5 屆第 5 次聯席會議紀錄

時間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 10 時 22 分

地點：第 1 會議室

出席委員：王美玉 仇桂美 包宗和
李月德 林雅鋒 高鳳仙
陳小紅 陳慶財 章仁香
楊美鈴 劉德勳 蔡培村

列席委員：方萬富 江明蒼

請假委員：尹祚芊 江綺雯

主席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 周萬順 余貴華

記錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、行政院、該院原子能委員會、經濟部分別函復，有關台電公司運轉中核電廠於日本福島核災事故後，相關營運安全總體檢及異常事件改善情形是否確實等情案之辦理情形。

決議：抄核簽意見三(三)~(五)，函請行政院原子能委員會就台電公司

「營運中核能電廠擴大地質調查工作」報告結論及採機率式分析方法評估地震危害度之結果，及依歐洲核能安全管制者組織（ENSREG）建議採重現期 1 萬年審查自然危害評估，重新進行各核電廠海嘯溯上評估分析之辦理情形見復。

散會：上午 10 時 23 分

九、本院財政及經濟、內政及少數民族、司法及獄政委員會第 5 屆第 8 次聯席會議紀錄

時間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 10 時 23 分

地點：第 1 會議室

出席委員：方萬富 王美玉 仇桂美
江明蒼 李月德 林雅鋒
高鳳仙 陳小紅 陳慶財
章仁香 楊美鈴 劉德勳
蔡培村

請假委員：尹祚芊 江綺雯 孫大川

主席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 周萬順 王增華

記錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、行政院函復，有關臺北市政府未依法院確定判決，將其應負擔之健保費補助款撥付中央健康保險署等情糾正案之改善情形。提請 討論案。

決議：函請行政院轉飭所屬於每年一月底前將前一年度臺北市政府之選

款及欠款情形說明見復。

散會：上午 10 時 24 分

十、本院財政及經濟、教育及文化、
交通及採購委員會第 5 屆第 5 次
聯席會議紀錄

時 間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期
三）上午 10 時 24 分

地 點：第 1 會議室

出席委員：方萬富 王美玉 仇桂美
包宗和 李月德 陳小紅
陳慶財 章仁香 楊美鈴
劉德勳 蔡培村

列席委員：江明蒼 林雅鋒

請假委員：尹祚芊 孫大川

主 席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 余貴華 翁秀華

記 錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、行政院及花蓮縣政府分別函復，有關花東地區之交通建設、經費補助、教育資源、垃圾清運、東砂北運、中央政策地方執行等議題，其制度面及執行面均遭遇諸多窘境，造成地方政府推動縣政之困難，進而影響當地民生經濟與產業發展等情案之辦理情形。提請 討論案。
決議：抄簽注意見三，函請行政院督促所屬，就經濟部辦理砂石認證作業、保障偏鄉學校資源及提升受教品質之相關執行內容及成果評估，以及協助花蓮縣箭瑛大橋改建之處理情形等節，確實辦理續

復。

散會：上午 10 時 25 分

十一、本院財政及經濟、交通及採購
、司法及獄政委員會第 5 屆第 7
次聯席會議紀錄

時 間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期
三）上午 10 時 25 分

地 點：第 1 會議室

出席委員：方萬富 仇桂美 江明蒼
李月德 林雅鋒 高鳳仙
陳小紅 陳慶財 楊美鈴
劉德勳

列席委員：王美玉 章仁香 蔡培村

請假委員：尹祚芊 孫大川

主 席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 翁秀華 王增華

記 錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、法務部函復，有關財政部關務署涉違法准許中華工程股份有限公司進口二艘中國大陸製造之浮沉臺船，且交通部航港局未經實質查驗，即率予核發檢查證書等情案之處理情形。提請 討論案。
決議：本件法務部轉據高檢署之偵查結果併案存查；另函請財政部關務署於稅則號別修訂完成後續復本院。
二、本院綜規室移來，立法委員黃昭順研究室檢送「103 年度臺灣銀行共同供應契約－警衛勤務限制家數之影響」資料乙案。提請 討論案。

決議：抄簽注意見三，並影附陳訴資料函請工程會（副知立法委員黃昭順研究室）督導臺灣銀行妥擬良策逕復，並副知本院。

散會：上午 10 時 26 分

十二、本院財政及經濟、內政及少數民族、教育及文化、司法及獄政委員會第 5 屆第 1 次聯席會議紀錄

時間：中華民國 104 年 5 月 6 日（星期三）上午 10 時 26 分

地點：第 1 會議室

出席委員：方萬富 王美玉 仇桂美
包宗和 江明蒼 李月德
林雅鋒 高鳳仙 陳小紅
陳慶財 章仁香 楊美鈴
劉德勳 蔡培村

請假委員：尹祚芊 江綺雯 孫大川

主席：陳慶財

主任秘書：魏嘉生 周萬順 余貴華
王增華

記錄：柯博修

甲、報告事項

一、宣讀上次會議紀錄。

決定：確定。

乙、討論事項

一、行政院函復，有關總體廢棄資源物清除、處理及再利用之現況，主管機關有無善盡管控及督導責任案之辦理情形。提請討論案。

決議：本案前已結案，仍函請行政院自行列管後續辦理改善情形，免再函復。

散會：上午 10 時 27 分

公務員懲戒委員會議決書

一、公務員懲戒委員會對本院所提：監察院前秘書長陳豐義因違法失職案件，依法彈劾案之議決書（彈劾案文見本院公報第 2876 期）

公務員懲戒委員會議決書

104 年度鑑字第 13001 號

被付懲戒人

陳豐義 監察院前秘書長

上列被付懲戒人因違法失職案件經監察院送請審議本會議決如下

主文

陳豐義申誠。

事實

甲、監察院移送意旨：

壹、案由：監察院秘書長陳豐義指示並核定辦理「監察院調查案件檔卷清理計畫」，就監察院已歸檔之未逾保存年限及永久保存之調查案及行政案卷逕予抽除並銷毀；亦除未確實監督屬員之依法執行外，尚催促銷毀進度及數量，致監察院檔案 1,654 卷之調查案卷部分內容不當銷毀後，因未列銷毀內容清冊致無從查考，嚴重違反檔案法破壞國家檔案制度，並損及監察院監察制度之正常運作，核有嚴重違失。

貳、違法失職之事實與證據：

被彈劾人陳豐義於 98 年 11 月間至 100 年 12 月 16 日期間，違反檔案法，濫權指示所屬，焚燬監察院已歸檔之未逾保

存年限及永久保存之調查案及行政案卷達 161.5 公尺，銷毀檔案內容達清理檔案 38.8%，致監察院檔案 1,654 案之調查案卷部分內容銷毀後無從查考，其違法濫權事證如下：

- 一、檔案法第 12 條第 1 項規定「定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。」第 2 項規定「各機關銷毀檔案，應先制定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄，送交檔案中央主管機關審核。經檔案中央主管機關核准銷毀之檔案，必要時，應先經電子儲存，始得銷毀。」第 2 條檔案之定義為「各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。」其施行細則第 2 條說明：「本法第 2 條第 2 款所稱文字或非文字資料及其附件，指各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件，包括各機關所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影（音）、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之文書或物品。」此為檔案法所明定。
- 二、監察院（下稱本院）調查案件檔案之保存年限曾經歷多次修訂，自 85 年 12 月 23 日以迄 99 年 2 月 25 日之調查報告檔案（含調查報告及案卷）及彈劾、糾舉、糾正案件檔案（含案文及案卷）俱屬永久保存。而自 99 年 2 月 26 日迄今，本院彈劾案文、糾舉案文、糾正案文及調查報告為永久保存；所提彈劾、糾舉之調查案卷，為二十年；提糾正及其他調查案卷則為十五年。綜上，本院自 85 年 12 月 23 日以迄 99 年 2 月 25 日所有調查

、糾彈案之檔卷為永久保存，及尚未屆保存年限，依法均不得清理銷毀。

- 三、被彈劾人除歷任經濟部國防部等重要行政職務外，自 82 年 2 月 1 日至 84 年 9 月 23 日隨第二屆監察院長陳履安擔任本院秘書長，又於 97 年 8 月 1 日隨第四屆王建煊院長再任本院秘書長，當深知檔卷對本院調查及糾彈案件之重要性，被彈劾人卻於 98 年 11 月 12 日指示陳前副秘書長吉雄召開會議計畫清理檔案。於次日陳報會議紀錄簽陳中說明欄註記「依鈞長 98 年 11 月 12 日上午指示辦理」，（附件一）「監察院改進公文歸檔作業會議紀錄」於主席報告開頭，亦記明「轉達秘書長上午指示」可知，陳前副秘書長吉雄亟欲對此作為表明意見釐清責任。觀該項紀錄全文係針對「爾後歸檔時」之規範。惟被彈劾人於同年 18 日批示「2.檔案之歸檔，焚燬應積極辦理，沒有辦不成的事，短期內執行；3.將檔案整理工作視為重點工作辦理。」顯見陳前副秘書長吉雄與被彈劾人之意見不同，所謂「檔案整理工作」並未執行未有結果。陳前副秘書長吉雄次年即屆齡退休。所謂「檔案整理工作」再次提出並開始執行，迨在 100 年 6 月，名稱從「改進公文歸檔作業」易為「監察院調查案件檔卷清理計畫」。

- 四、99 年 12 月 31 日監察院修正「監察院檔案管理要點」。其第三條規定檔案為「本院各單位及總發文人員，每日應將已結案或已發文之稿件連同相關文件，逐案彙齊，備妥歸檔清單，送檔案管理單位點收。…」亦即檔案管

理單位點收之文件即為檔案。其三十二條規定：「已屆滿保存期限之檔案，由檔案管理單位繕造檔案銷毀目錄，送原業務承辦單位表示意見，各單位認有延長保存年限之必要者，應簽註延長年限及理由；該銷毀目錄併同銷毀計畫，送交檔案中央主管機關核復同意後，簽報權責長官核准，會同有關單位派員監毀。」其三十三條規定：「已銷毀之檔案，應分別於檔案銷毀目錄及案卷目次表等有關目錄，註記核准銷毀之文號及銷毀之日期；其有微縮、電子或其他方式儲存之紀錄者，並應附註其編號，但全卷銷毀者，其案卷目次表得免註記。」「監察院檔案管理要點」修正於被彈劾人擔任監察院秘書長任職期間，檔案之銷毀必須(1)屆至保存年限、(2)必須編列目錄、(3)交檔案中央主管機關核復同意、(4)簽報權責長官核准，以及(5)微縮、電子或其他方式儲存。此管理要點係被彈劾人在先前交付陳前副秘書長吉雄所完成，100年6月推動檔案之焚燬，被彈劾人當對此規定，無法推諉不知。

五、100年「監察院調查案件檔卷清理計畫」內容及執行情形：

(一)100年6月9日，監察院秘書處奉指示簽擬「監察院調查案件檔卷清理計畫」（下稱清理計畫，附件二），並簽會監察調查處、各常設委員會等單位。嗣於同年月17日由被彈劾人核定。復於100年8月10日，秘書處再簽報被彈劾人核定，修正清理計畫。依「計畫目標」，其主要工作係就監察院已歸檔於庫

房之檔卷（以調查案件為主），抽除被認為無歸檔價值之冗贅資料。次於「作業方式及流程」載有：「所抽除之資料中，認仍有參考價值者得斟酌掃描成電子檔留存，並燒錄乙份，放置與媒體保存袋中併卷留存」。本案原以「檔案清理」為用語，「檔案法」中對檔案「清理」有一定之定義，即「指依檔案目錄逐案核對，將逾保存年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理。」嗣因院內承辦工作同仁堅決反對，於「監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單」上以「清理人」為名於表格下緣簽名，秘書單位驚覺檔案法中之清理並非「監察院調查案件檔卷清理計畫」所稱之清理。若依法執行僅可「銷毀」逾保存年限之檔案，無法達成被彈劾人核定之目標，遂又改稱為並無法律依據且違反檔案法之「去化」。清理工作遂將該處理單下緣簽名之「清理人」改為「協助檢視者」（附件三），日後且將清理改稱去化。去化乃為被彈劾人及秘書處稱呼抽除銷毀之行為之用語，以下姑以去化名之。所謂「去化」實係抽除本院「未逾保存年限及永久保存檔案」中之「處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件」並將之銷毀之行為。

(二)被彈劾人多次在簽核中指示應迅速辦理，因而將本院保存於各檔案庫已歸檔之檔案集中於禮堂，並命調查處調查人員以「協助檢視者」身

分，將渠等認為無保存價值者以「夾子」標出，旋即由工讀生抽出「焚燬」，因調查處修習法律背景之同仁質疑這種作法違反檔案法至為明確，並激烈反對，拒絕接受指令前往禮堂「協助」抽除銷毀檔案，乃有 100 年 8 月 1 日被彈劾人以監察院秘書長名義函請檔案管理局解釋檔案清理。函文最未有「經權衡性質、重要性後，認適宜轉化為微縮或電子檔存儲，復斟酌典藏空間成本、效益，認為必須，則單就附件進行清理似符法制。」（附件八-1）惟檔案清理工作自始至終未將一份檔案轉為電子存儲。

(三)同年 8 月 8 日檔案管理局函覆略以：

(一)保存年限不得回溯判定；(二)已歸檔案卷部分附件重複歸檔，或因特殊事由需重新檢討歸檔附件內容，應衡酌案情完整性、未來行政稽憑及法律信證之需要…由業務承辦人員逐件檢視重行歸檔，並修正相關目錄資料(三)除經微縮電子或其他方法儲存，不宜單就附件部分報請本局銷毀。(附件八-2)且以微縮或電子檔存儲轉化為前提。(附件九)因此，保存年限確定、附件重複需承辦人逐件檢視、製作目錄、報請檔案管理局同意銷毀諸點，函覆明甚。惟檔案管理局函覆顯與被彈劾人之期望不符，乃於同年 8 月 19 日二次發函，復對「年代久遠」、「特殊事由」、「附件檢還」等事項再度詢問。9 月 13 日檔案管理局再次函覆，略以：(一)年代久遠必須辦理檔案鑑定；(二)保

存年限不得回溯判定；(三)保持檔案案情之完整性，自不得無故逕行自原案卷中抽除部分內容請衡酌維持案情完整性，以符合未來行政稽憑及法律信證之需；(四)各機關「提供」之書籍、影本資料經重行檢視，確定不予歸檔，請依相關規定或本於權責處理；(五)監察院配合國家檔案徵集計畫。

(四)惟查，早在檔案管理局二次函覆之前，自 8 月 26 日起已奉被彈劾人之命，開始執行檔案抽除銷毀之工作，清理人員上班日全日投入清理外，假日並全力配合，來院加班。惟協查人員仍不配合第一階段清理之調查案卷 1,313 件，至 9 月 2 日僅完成 231 案。秘書處迫於無奈，乃於 9 月 3 日上簽，為配合作業之人員請領專案加班。被彈劾人竟對原計畫至 101 年 4 月 30 日完成之執行，不能滿意，退稿重簽。(附件四-1)秘書處復於 9 月 15 日再次上簽，推估需至 101 年 5 月底，始能完成。被彈劾人再退簽稿，責付秘書處「黃處長坤成依 19 日中午所談作法重擬」(附件四-2)被彈劾人實質指揮檔案之抽除銷毀，斑斑可考。

(五)毋論適用法律存有疑慮，監察院執行同仁激烈反對，函請檔案管理局解釋尚未回覆，即已命所屬逕自執行。且強力督促執行，將原訂 100 年 9 月 1 日起至 101 年 4 月底止之計畫，強力推動，提前至 100 年 8 月 26 日即已開始執行，至當年 12 月 16 日，即提前四個半月完成。

基於何種理由，致被彈劾人急欲銷毀檔案，至如此迫切之程度？於今案卷既已焚燬，且無清冊可供「行政稽憑及法律信證」，單以清除之數量，實難以判斷其緣由。

(六)秘書處所執行檔案之銷毀未遵檔案管理局兩度來函之內容，(一)違反「保存年限不得回溯判定」；(二)違反「不得無故逕行自原案卷中抽除部分內容」；(三)違反「除經微縮、電子或其他方法儲存，不宜單就附件部分報請本局銷毀」(四)違反「抽除部分內容請衡酌維持案情完整性，以符合未來行政稽憑及法律信證之需」；(五)即使有因「各機關提供之書籍、影本資料經重行檢視，確定不予歸檔」亦未依檔案管理局所指出前列諸點注意並維持案情完整性，符合未來行政稽憑及法律信證之作為。且檔案管理局所稱各單位「提供」之書籍、影本資料，非指單位來函之附件，此觀諸本案約詢檔案管理局人員所稱「不得單就公文附件去除」甚明(附件九)，自當不得任由承辦人自行決定非屬檔案法適用對象予以銷毀。監察院兩次刻意以「定期保存中之『附件』」與「行文檢送之『附件』資料(例如書籍、影本資料等)」之文字函請檔案管理局解釋，檔案管理局在所述諸點，均詳言檔案之「附件」不得無故逕行自原卷中抽出部分等語，獨對監院之提問刻意避開「附件」二字，而以「各機關『提供』之書籍、影本資料」說明。監察院秘書處檔案科在二度發

函後與檔案管理局石科長幾度電話連繫，檔案管理局明知來電之意圖，面對監院重大壓力仍機巧回復，檔案管理局其堅持與用心藉此可明。猶有甚者，「監察院調查案件檔案清理專案作業處理單」未有負責任之清理人，僅有「協助檢視者」。「協助檢視者」未必為檔案管理局所認定之承辦人，更無簽請權責長官核可之過程，未有銷毀內容之清冊，遑論曾經評鑑，違反檔案管理局兩度來函之內容，至為顯著。

(七)「檔案清理」於 100 年 8 月 18 日經被彈劾人核定，執行期間親自過聞其事，事後並對聽命執行之人員按「去化」卷數及「去化」厚度論功行賞，足徵被彈劾人立意「抽除銷毀」本院調查糾彈案卷。被彈劾人違反「檔案法」事證明確。

六、於 100 年 12 月 27 日監察院秘書處就清理計畫辦理情形等事宜，簽請秘書長於 101 年 1 月 4 日鑒核，該簽之附件「檔案清理統計表」詳載清理計畫之執行情形略為：總清理件數 1,654 件，去化長度 161.5 公尺，平均檔卷去化比例為 38.8% (附件四-3)。復經整理監察院秘書處 101 年 8 月 21 日處台秘檔字第 1010930863 號函所附之各案去化長度一覽表，將各案之去化比例予以歸納整理(附件五)，發現去化案件於監察調查處成立前(監察院第二屆監察委員任期)立案調查計 126 案、監察調查處成立後(包含第二、三屆監察委員任期)立案調查計 1,297 案，及本屆監察委員任期立案調查計 214 案。又去化比例達 90

%以上案件合計 22 件（附件六）。詳閱其中，多有調查案件檔卷之公文僅有函文而缺乏附件資料之情形。對清理計畫執行時，遭去化資料如何處理，詢據監察院秘書處相關人員表示已逕行銷毀，並未作成電子儲存，亦無清冊，現已經無法稽核去化之內容。（附件七）查監察院曾就該計畫之疑義，二度去函檔案管理局請求釋疑，並經該局二次函復，（附件八-3、八-4）然被彈劾人不待檔案管理局函覆（附件八-4、四-2），不遵檔案管理局之函覆意旨，肆意執行檔案銷毀。違法情節明確，造成之損害嚴重。因檔案去化至少造成現今續查中，有關核能電廠、結構債、國營事業社會回饋金、國土保全等案件原有檔卷無法利用。甚至有移送法務部之案件，經地檢署來函調卷，無法提供原調查資料之窘境。監察院依法歸檔之檔案，事關憲法保障監察委員獨立行使之職權，且密切關係人民權益。依法尚有政府資訊公開之法定要求，以應糾彈案件或調查報告相關人及社會大眾之查考。

七、本案調查委員約詢被彈劾人時，渠辯稱，所有計畫均曾徵詢檔案管理局意見。被彈劾人雖表示：「處理過程產生疑義，經專案小組開會決議簽報函詢檔案局，秘書長必須尊重」、「檔案局說有問題我尊重，但同仁多次表示依原則辦理，且清理過程確實沒有人跟我反映有問題」；惟查：

（一）102 年 1 月 7 日詢問檔案管理局相關人員（附件九），相關詢答內容略以：

1. 檔案徵集組副組長涂曉晴表示：「剛剛講到未屆保存年限的檔案可否作清理，事實上有機關報來的檔案未屆保存年限的，我們也都是不准。…」。

2. 檔案徵集組組長謝焰盛表示：「（問：舉例而言，以你們所謂的清理，把公文頭留著，附件清掉，或是甲、乙機關都函復，但是附件相同，清掉其中一份，這樣可以嗎？）不行，這個不符。在點收時所說的附件重複，是同一份公文多份歸檔，而甲、乙機關都函復有附件，都應予歸檔。」

3. 檔案徵集組科長石樸表示：「因為監察院 8 月 1 日的來文時，前提是會作微縮及電子存檔」、「而監察院 8 月 1 日來函說的，並提到剛剛前提說微縮、電子儲存等，是否可行，所以才會有前開 8 月 8 日的函復。」、「第二個方式是檔案鑑定…」。

（二）對該清理計畫的適法性及何以二度函詢檔案管理局？為何未依函詢檔案管理局時所附之前提條件，先進行微縮及電子儲存？亦未依檔案管理局所函復程序進行，被彈劾人則辯稱：「這些案件簽辦及執行細節問題」；對於該計畫之責任歸屬則稱：「行政管理本應分層負責，本案處理程序並設有專案小組，過程嚴謹」、「本案處理過程，本人非常重視，組成專案小組並會簽各單位表示意見，惟執行期間並沒有人向我表示問題，專案小組及簽報過程均無意見表達，實在無從處理」

等語。(附件十)

參、彈劾理由及適用之法律條款：

一、「檔案法」規定：

(一)第 2 條第 2 項：「檔案：指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。」

(二)第 9 條：「檔案得採微縮或其他方式儲存管理，其實施辦法，由檔案中央主管機關定之。依前項辦法儲存之紀錄經管理該檔案之機關確認者，視同原檔案。其複製品經管理該檔案機關確認者，推定其為真正。」

(三)第 12 條 1 至 3 項：「定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。各機關銷毀檔案，應先制定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄，送交檔案中央主管機關審核。經檔案中央主管機關核准銷毀之檔案，必要時，應先經電子儲存，始得銷毀。」

二、「檔案法施行細則」規定：

(一)第 6 條第 1 項第 6 款：「清理：指依檔案目錄逐案核對，將逾保存年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理。」

(二)第 13 條第 1 項第 1、第 2 款：「各機關檔案有下列情形之一者，應辦理檔案保存價值鑑定；…：一、因修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。二、辦理檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。」

三、公務員服務法第 20 條規定：「公務員職務上所保管之文書財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借

給他人使用。」

四、「監察院檔案管理要點」規定：

(一)第 32 條：「已屆滿保存期限之檔案，由檔案管理單位繕造檔案銷毀目錄，送原業務承辦單位表示意見，各單位認有延長保存年限之必要者，應簽註延長年限及理由；該銷毀目錄併同銷毀計畫，送交檔案中央主管機關核復同意後，簽報權責長官核准，會同有關單位派員監毀。」

(二)第 33 條：「已銷毀之檔案，應分別於檔案銷毀目錄及案卷目次表等有關目錄，註記核准銷毀之文號及銷毀之日期；其有微縮、電子或其他方式儲存之紀錄者，並應附註其編號，但全卷銷毀者，其案卷目次表得免註記。」

五、本件檔案管理局二次函釋，經詢該局人員答覆內容可知，監察院 100 年檔案清理計畫就未逾保存年限及永久保存之檔案，不得清理或抽除銷毀；不得回溯變更保存年限；不得單就檔案附件報請銷毀；附件如考量檔案保管空間及使用需要，得將檔案微縮、電子或其他方式儲存而調整原件之保存年限。

六、退萬步言，即使有已歸檔案件經確認部分附件重複歸檔，需重新檢討歸檔附件內容之情事，亦必至少存留一份附件。檔案管理局二次函釋，彰彰明甚。本院檔案清理計畫所去化檔卷僅留有條碼之文件，而抽除所有之附件，案卷甚至去化達 90% 以上。以被彈劾人強力主導檔案清理計畫之情形，自執行至完成，為時長達半年餘，若

諉為不清楚執行細節，其誰能信。

- 七、本件 100 年檔案清理計畫所去化檔卷，分屬本院第二、第三及第四屆監察委員任期間立案調查之調查案卷，絕非監察行政機關得以行政作為清理調查案卷之檔案或去化其內容者。況依本院調查檔卷保存年限之規定，俱屬永久保存或未逾保存年限之檔卷，依上開「檔案法」第 12 條第 1 項規定，不得銷毀。復查該清理計畫，既未先辦理檔案保存價值鑑定，亦未如該計畫所規劃，以微縮、電子儲存方式轉換儲存形式，逕行對未逾保存年限及永久保存之檔卷進行去化，且所去化之檔卷內容，查有就附件去除而單留公文函文之情形。對去化之檔案內容，未列去化清冊。將去化檔案內容逕行抽除銷毀，而致無從查考。諸多尚在承辦之案件亦無從瞭解既已獲得之資料與以往本院之立場。並有前經本院糾彈移送法務部偵辦之案件，因檔卷之銷毀無法支應法務部之調卷。
- 八、被彈劾人明知調查報告均係監察委員依憲法授權，獨立行使監察權，進行調查所作成。然如此重大清理計畫既未徵詢委員意見，亦未提報院會報告或討論，甚而未見簽奉院長同意，即於 100 年 6 月 17 日即由被彈劾人逕行核定，違失至明。檔案清理過程中承辦人要非無疑，有二次函詢檔案管理局之事實可知，惟在檔案管理局明白指出已屆保存年限之案卷以微縮及電子儲存為前提下，或辦理評鑑為方法，列冊報准，方得為檔案之清理。被彈劾人明知法律規定，仍執意要求屬員逕行調查案卷之抽除銷毀。被彈

劾人違反檔案法規定，未依檔案管理局函復之方式進行，要求清理檔案。嗣後又諉稱「分層負責」、專案小組及簽報過程均無意見。推諉卸責，極不可採，違法失職，至為明確。

- 九、依公務員服務法第 20 條「公務員職務上所保管之文書財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。」檔案不得銷毀為公務人員基本認知。被彈劾人為監察院秘書長，非但應以身作則，尚且需監督所屬維護檔案之完整。被彈劾人竟推動檔案違法之「焚燬」，居心實難理解。公務員保守檔案完整之責非僅一卷一冊；即使一頁，亦不得任意銷毀。被彈劾人竟領導所屬銷毀達 161.5 公尺，銷毀部分占清理檔案總數 38.8%，其責任何言不重。

- 十、本案調查期間諮詢第三屆專長法律之委員表示：調查案件之案卷，屬於委員依據憲法獨立調查案件之一部，監察院行政人員無權未經委員同意抽除檔卷其中之部分；本院歷來重視檔案制度，建置至今未見重大缺失，驟然進行抽除銷毀檔案，無法理解，更屬非法；銷毀檔案必須屆滿保存年限，非經列冊、報檔案管理局完成評鑑，不得任意銷毀，亦為法所明定。

綜上，檔案不得任意銷毀為公務人員基本認知，非但詳載「公務員服務法」、「檔案法」及「檔案法施行細則」。監察院並有「監察院檔案管理要點」，為被彈劾人所主持修訂。被彈劾人豈能諉為不知。本案之執行均經被彈劾人所屬簽報，經被彈劾人親核。甚至與原簽意見不符而退件，或另為批示。執行方案

受監察院調查處同仁質疑其適法性，而兩次以秘書長身分發函檔案管理局諮詢意見，檔案管理局亦以秘書長為對象回覆被彈劾人。具見被彈劾人明知任意銷毀檔案非法所許，猶執意推行，致有調查案件內容去化後無從查考。自交付研議始，以至貫徹執行，終底提前完成，論功行賞，莫不親自介入，被彈劾人辯解盡屬遁詞。復諉稱分層負責，意圖脫責，不可採信，尤見其不知悔過，至不可取。

被彈劾人之肆意妄為，破壞國家檔案制度，並損及本院監察制度之正常運作，違法失職至為顯著。核與公務員服務法第 1 條、第 5 條及第 7 條之規定有違。爰依憲法及監察法之規定，提案彈劾，移請公務員懲戒委員會審議。

肆、附件書證（均影本在卷）：（略）

- 一、98 年 11 月 13 日秘書處簽陳秘書長鑑閱「本院改進公文歸檔作業會議紀錄」。
- 二、100 年 6 月 9 日秘書處簽陳秘書長鑒核該處「監察院調查案件檔卷清理計畫」、100 年 8 月 10 日秘書處依檔案管理局函復修改「監察院調查案件檔卷清理計畫」簽陳秘書長鑒核。
- 三、監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單。
- 四-1、100 年 9 月 3 日秘書處簽陳秘書長「為檔案清理專案相關配合作業人員專案加班事」。
- 四-2、100 年 9 月 15 日秘書處二次簽陳秘書長「為檔案清理專案相關配合作業人員專案加班事」。
- 四-3、100 年 12 月 27 日秘書處簽陳秘書長鑒核為該處「監察院調查案件檔卷

清理計畫」辦理情形相關事宜。

- 五、清理計畫調查案件去化比例統計表。
- 六、清理計畫去化比例達 90% 以上之調查案件檔卷項目表。
- 七、101 年 10 月 5 日本院詢問筆錄。
- 八-1、本院 100 年 8 月 1 日秘台秘檔字第 1000930741 號函。
- 八-2、檔案管理局 100 年 8 月 8 日檔徵字第 1000003885 號函。
- 八-3、本院 100 年 8 月 19 日秘台秘檔字第 1000930843 號函。
- 八-4、檔案管理局 100 年 9 月 13 日檔徵字第 1000004302 號函。
- 九、102 年 1 月 7 日本院詢問筆錄。
- 十、102 年 1 月 25 日本院詢問筆錄。

乙、被付懲戒人陳豐義申辯意旨：

第 1 次申辯意旨：

申辯人前後服公職近 50 年，為人一向正直誠懇、愛人如己、於公清廉自持、嚴守法規、謹守分際、戮力從公、愛護部屬，從無踰越，不敢說有功於國家，但至少午夜夢迴時，回首公職路，絕對對得起臺灣人民、無愧於心。97 年 8 月再度接任監察院秘書長一職，仍一本初衷，報效國家，在監察院建置現代化之機制，確保監察院的威信，其中包括延續推動監察院原有之「檔案歸檔制度化」計畫。監察委員辦案本應客觀、公正、廉明，不料本案調查委員竟漠視既存的客觀事實及檔證資料，任意以預設、臆測、揣想、斷章取義之方式，羅織罪名，極盡汗馱侮辱之能事，必欲除之而後快，濫用權力至此，令人無限痛心。謹依貴會 102 年 7 月 9 日臺會議字第 1020001419 號通知，提出申辯如下：

壹、監察院歷年之檔案歸檔作業未建立制度，遲未上軌道，與法院或檢察機關已有

行之多年的完整制度，無法相提並論：法院、檢察機關案卷歸檔，據瞭解係由承辦書記官負責整理，例如告訴狀、指揮書、偵查審判筆錄、答辯書及證據資料等等，皆須逐一編碼、造具目錄、裝訂成冊，結案後送檔案管理單位點收後歸檔管理。

但監察院之案卷，因機關屬性及其結構不同，陳情人經常一次影印多份陳情書或資料分送 29 位委員，調查期間陳情人續訴時，亦然。再者，監察院調查案件經常由多位委員共同調查，不僅協查人員自行蒐集之資料須影印準備多份供委員及其他協查人員參考，被調查機關或個人也會在不同階段重複檢送多份相同之資料，甚至與本案無關資料。上開資料包括書籍、雜誌、圖表…包羅萬象，以致案卷龐雜凌亂。而承辦人員歸檔時，因事務繁重，無暇詳細檢視整卷，且均未編寫頁碼，即送檔案科。而檔案科人少事雜（歸檔、整卷、調卷量大），僅以文號點收，未能檢查夾雜、重複或冗餘資料，成為監察院多年來檔管之常態。此從監察院數次召開檔案小組會議研商歸檔原則，並要求單位主管宣達周知（如後述），及自 101 年 5 月 1 日起規定，承辦人公文歸檔須編寫頁碼（證 1），可資證明。

貳、監察院檔案整理作業之過程：

一、監察院檔案歸檔作業因過去未建立機制，以致無保存必要及價值之檔卷資料冗贅龐雜，必須加以「清理」（整理），去蕪存菁，乃申辯人 97 年 8 月 1 日上任前，已客觀存在之事實，至少有以下事證可稽：

（一）89 年 4 月 11 日監察院第三屆第 15

次院會，趙委員榮耀、尹委員士豪、呂委員溪木於院會以臨時討論事項，提案「檔案法業經公布並即將施行，本院檔案管理須能因應該法相關規定，並確實運用現代資訊科技，以微縮影片與光碟方式儲存檔案，俾利永久保存及應用之需要。」

其中說明欄五特別提到：

「…本院欲朝現代化檔案管理邁進，亦應加強檔案『清理』工作，俾免無保存價值之檔案過度充斥，徒耗公帑，例如調查案卷之歸檔，是否界定於派查函、審定之調查報告原稿、機關復函、結案資料等為限，調查過程中之相關資料，如已詳載於調查報告，則不再重複列入檔案，以資精簡。」（證 2）

（二）在上開院會當時張委員富美曾發言表示：

「個人有一次在院裡借調某案的資料，一看有兩尺高的文件，嚇了我一大跳，看了以後，才知其中重複的太多。例如續訴的資料，每次從電腦列印，一出來就有好多，多次續訴下來，就厚厚的一疊，有些陳情人一封信給院長，一封給副院長，同樣的信也給所有的委員，我發現：這些信通通可以在電腦列印出來。因此，重複續訴的一定要先篩選過，否則，本院花很多錢用在光碟之類的，我認為不值得…。千萬要避免保存內容重複的卷宗，如何去蕪存菁應有一個準則，希望大家好好來研究。」（證 2）

（三）當日監察院院會即決議：組專案小組就檔案去蕪存菁，建立標準化、

系統化之作業程序。當日院會決議：「交秘書處籌設專案小組，就本院檔案如何去蕪存菁，建立標準化、系統化之資料保存與管理規範及作業程序，以及運用現代資訊科技儲存檔案等目進行研究；並對檔案法施行後，本院相關法規應如何因應，加以研討。」（證 2）

二、依上開決議監察院於 89 年 4 月 26 日成立「本院因應檔案法實施相關作業專案小組」，由前副秘書長陳吉雄召集，進行下列專案小組會議：上開專案小組會議自 89 年 5 月 8 日起至 91 年 12 月 11 日止，共召開 10 次，分別就監察院歸檔作業、檔案管理制度、檔案數位掃描等多項議題進行討論，其中有關調查案卷檔案管理暨歸檔作業部分，分別於 89 年 5 月 8 日、6 月 8 日、7 月 28 日及 90 年 1 月 11 日的 4 次會議中討論，並做成決議，謹臚陳如下：

（一）89 年 5 月 8 日專案小組第 1 次會議（證 3）：

討論事項第一案「本院檔案管理現存問題分析及本小組今後應探討之重點」，其中（二）「問題二及分析」指出：「為避免無保存價值之檔案資料過度充斥，浪費檔案藏存空間且增加未來製作光碟或微縮之成本，故加強本院檔案『清理』，以去蕪存菁，勢不可免。惟查本案尚有下列問題待討論：1.應否規定調查報告歸檔文件之內容？2.同一檔案內無保存價值之重複資料可否剔除？由誰認定？由誰執行？…」。另會議「問題四及分析」並提及檔

案清查及源頭減量兩項工作。上開會議決議（三）：「為使未來本院儲存之檔案能去蕪存菁，以避免檔案儲存空間不足問題，請各單位就業務職掌範圍提供意見，於兩週內送檔案科連同該科意見彙提下次會議討論。」

（二）89 年 6 月 8 日專案小組第 2 次會議（證 4）：

討論事項第二案：「有關本院以往歸檔檔案常有無保存價值資料附卷現象，應如何規範？」，決議略以：「請秘書處就各單位提供意見，再蒐集詳細資料，研訂原則後，提下次會議討論」。

（三）89 年 7 月 28 日專案小組第 3 次會議（證 5）：

討論事項第一案「本院以往歸檔檔案常有無保存價值之資料附卷現象，應如何規範？」決議略以：

「以下文件因不具保存價值，免予歸檔：

- 1.與本院職權行使無直接關係並已刊登公報之行政院暨所屬各部會函送之一般法令。
- 2.同一案件內容完全相同之文件或重複之副本、影本；惟內容相同之人民書狀，委員有核簽意見部分，仍應保留。
- 3.無時效性且非屬掛號之機關來函信封。
- 4.各單位間傳閱文件或臨時事項之通報。
- 5.調查案件蒐集之資料，與調查案件無關，不具參考或保存價值者。
- 6.其他無保存價值之文件。」

(四)90 年 1 月 11 日專案小組第 5 次會議（證 6）：

會中秘書處柯副處長進雄於臨時動議時，提出：「因本院檔庫不敷使用，請各單位主管人員轉告承辦同仁，不必歸檔文件儘量毋庸歸檔，請討論乙案。」，經決議略以：「請各單位主管人員轉告同仁確實辦理」在案。

依以上會議紀錄所載，與會者包括監察院業務處、調查處、財申處、秘書處、綜合規劃室、資訊室、人事室、會計室、政風室、內政及少數民族委員會、教育及文化委員會、司法及獄政委員會等單位主管。會議決議均陳當時秘書長杜善良核示，批「閱」在案。對於上開決議，自應落實執行。

三、94 年 2 月至 97 年 7 月，因值本院憲政空窗期，監察院「本院因應檔案法實施相關作業專案小組」未再召開會議。

四、97 年 8 月 1 日第四屆監察委員上任迄 100 年期間，為接續推動前開檔案歸檔制度化計畫，由前後任副秘書長陳吉雄、許海泉擔任專案小組召集人；因 94 年 2 月至 97 年 7 月為監察院憲政空窗期，是以第四屆委員上任以來，民眾期望甚深，陳情案件激增，行政部門為全力協助委員行使職權，因此在 97 年 9 月份工作會報上，各單位廣泛討論如何提升工作效能，申辯人於會中除勉勵同仁努力提升知能外，並就業務提出多項裁示，包括：「如何使本院公文歸檔制度化乙事，請副秘書長召集相關單位人員進行研商制訂。」（證 7）。

(一)97 年 10 月至 98 年 12 月間，由前任副秘書長陳吉雄召開 4 次「監察院改進公文歸檔作業會議」：

當時的副秘書長陳吉雄，旋於 97 年 10 月 22 日至 98 年 12 月 21 日陸續召開 4 次「監察院改進公文歸檔作業會議」，其歷次會議情形如下：

1.97 年 10 月 22 日第 1 次「監察院改進公文歸檔作業會議（證 8）：

本次會議由前副秘書長陳吉雄召開。討論事項第一案：為改進本院公文歸檔作業，擬具「本院檔案歸檔現狀及檢討報告」乙種，請討論乙案。決議略以：

「一、公文歸檔改進作業如下：

- (一)下列文件除有保存必要及價值者外，不得歸檔，如需歸檔，並應以必要之部分為限：
- 1.圖書、雜誌及印刷品。
 - 2.法規參考資料。
 - 3.參考用之剪報資料。
 - 4.重複影印之文件。
 - 5.其他機關檢送參考之影印文件。
 - 6.送刊登公報之文件，無重複保存之必要者。

除就不得歸檔之文件類型為規範外，並決議略以：

「…三、依據檔案法、政府資訊公開法、公務員懲戒法及相關法律規定，民眾可申請閱覽檔案，相關訴訟言詞辯論庭亦可能調卷。本院業務承辦人務必依規定擇要整

理檔卷，對歸檔文件之揀選做到嚴謹不蕪雜，以免將來調閱時遭無謂之質疑」。

2.98 年 11 月 12 日第 2 次「監察院改進公文歸檔作業會議」（證 9）：

本次會議仍由前副秘書長陳吉雄召開，會議第一案：「為落實本院公文歸檔作業要求，解除庫藏空間不足壓力，提請討論案。」

案由特別提出上開 89 年 7 月 28 日及 97 年 10 月 22 日之決議，又提出：

「(三)惟查，多年來成效似未彰顯，同仁未能遵照前揭決議辦理歸檔，致本院檔庫滿載，其癥結除各單位人事更迭，未能持續宣導外，此期間，檔案管理單位為免傷及同仁情誼，採柔性勸導策略，致精簡歸檔之目標，仍未能內化為組織文化。

(四)為解檔庫危機並型塑同仁良好的歸檔習慣，請各單位加強宣導。於辦理檔案清理或爾後歸檔時，若發現有不符前揭決議者，將一律退件補正，請各單位諒解並配合。

(五)另其他有關如何精簡檔案，以節省典藏空間之構想，亦請集思廣益，不吝提出。」

決議：

(一)原規定「與本院職權行使

無直接關係並已刊登公報之行政院暨所屬各部會函送之一般法令」得不歸檔。但因此類案件均貼有條碼，目前作業均予歸檔，擬改由檔案保存年限區分表中規範。

(二)各單位承辦人於公文、檔案移轉他單位續行辦理前，應先行整理，檢視其中有無不應或沒必要歸檔者，如有前揭文件，應先行抽除。

(三)請監察調查處就如何精減歸檔予以研究，提下次會議報告。…

(四)關於本院文卷保存及銷毀年限表之修訂，請檔案科儘速整理，於下次會議提出。

3.98 年 11 月 23 日第 3 次「監察院改進公文歸檔作業會議」（證 10）：

本次會議仍由前副秘書長陳吉雄召開，會中監察調查處提「監察調查處歸檔公文減量構想」，其內容略以：

「(一)歸檔公文以有保存必要及價值者為首要考量。

(二)各機關函送公文之附件歸檔原則如下：

1.研究報告僅影印引用部分予以附卷歸檔，餘檢還機關。或於調查報告中附註資料來源及出處後，得不予歸檔。

2. 鑑定報告或工程圖說，如與糾彈案無關且無保存價值者，得檢還原機關不予歸檔。

(三) 院外調卷時，宜請被調卷機關來文之附件逕以電子檔附送（如 WORD、PDF），代替紙本。詢問時受詢人提供之書面資料以 1 份歸檔即可。

(四) 97 年 10 月 22 日本院改進公文歸檔作業會議之決議，再宣導本處同仁遵照辦理。

(五) 建議重新檢討監察院文卷保存及銷毀年限表，例如調查案件全卷資料宜審酌影響國家安全及公益程度、典章或史料文物之價值、法律信證之維護、行政程序之稽憑、學術研究之參考、機關之特性、個人權益之保護及其他應審酌之重要事項據以設定保存年限，而非永久保存。…」

案經決議：

(一) 歸檔公文以有保存必要及價值者為首要考量。

(二) 研究報告僅影印引用部分予以附卷歸檔，餘檢還原機關。或於調查報告中，附註資料來源及出處後，得不歸檔。

(三) 鑑定報告或工程圖說，如與糾彈無關且無保存價值者，得檢還原機關不予歸

檔。

(四) 對於前已歸檔之檔卷，協查同仁應配合秘書處檔案科，依照前揭原則適時「清理」。

(五) 協查同仁於提出報告前應先整卷，依據本院歸檔相關規定切實辦理，所需人力另案簽請核示。

4.98 年 12 月 21 日第 4 次「監察院改進公文歸檔作業會議」（證 11）：

本次會議仍由前副秘書長陳吉雄召開，會中通過二項內規，包括「監察院檔案保存年限區分表」及「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」。後者彙整歷次會議決議內容，經申辯人於同年 23 日核閱。「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」略以：

一、歸檔公文以有保存必要及價值者為原則。

二、下列文件不具保存價值，免予歸檔：

(一) 同一案件內容完全相同之文件或重複之副本、影本。惟內容相同之人民書狀，委員有核簽意見部分，仍應保留。

(二) 無法律時效性之來函信封。

(三) 各單位間傳閱文件或臨時事項之通報。

(四) 調查案件蒐集之資料，與調查案件無關，不具參考保存價值者。

- (五)其他無保存價值之文件。
- 三、除有保存必要及價值者外，下列文件不得歸檔：
- (一)圖書、雜誌及印刷品。
- (二)法規參考資料。
- (三)參考用之剪報資料。
- (四)重複影印之文件。
- (五)其他機關檢送參考之影印文件。
- (六)送刊登公報之文件，無重複保存之必要者。

四、承辦人於公文、檔卷移轉他單位辦理前，應先行整理、檢視，如有不具保存價值或沒必要歸檔者，應先行抽除。

五、調查案相關文件歸檔應本精簡原則辦理，各機關函送公文之附件歸檔原則如下：

- (一)研究報告僅影印引用部分附卷歸檔，餘檢還機關。或於調查報告中附註資料來源及出處後，得不歸檔。
- (二)鑑定報告或工程圖說，如與糾彈無關且無保存價值者，得檢還原機關不予歸檔。

(二)100年5月至8月間，由現任副秘書長許海泉分別召開「調查案件歸檔方式協調會議」、「研商檔案清理作業」及「研商檔案清理事宜會議」：

1.100年5月12日「調查案件歸檔方式協調會議」（證12），會議決議略以：

「…三、請監察調查處調查人員

針對協查之調查檔卷，在委員會審議完竣後，篩減不必要或重複性的檔卷資料，祇保留必要且重要檔卷內容，供日後查考應用。…五、有關檔案如何減量乙節，請監察調查處與秘書處以具體之個案與實務運作流程，協調並提出具體可行之作法，俾據以執行。」

監察院秘書處依上開決議，於100年6月9日簽陳「監察院調查案件檔卷清理計畫」，並會監察院調查處、人事室、會計室、資訊室及全部7個委員會，在各單位皆無意見下，本計畫於同年月17日奉核在案。（證13）

2.100年7月25日「研商檔案清理作業會議」（證14）：

會中由監察院法規研究委員會、監察調查處、監察業務處、司法及獄政委員會及秘書處等相關單位就調查報告檔卷清理工作進行討論，並經決議：

「清理、拆封之行為應無違反檔案法第12、20、24條之規定，但為求謹慎，本案清理檔卷之適法性及得否以現行保存年限區分表為標準清理以前之檔卷等問題，請秘書處行文檔案管理局釋疑」。

3.100年8月11日「研商檔案清理事宜會議」（證15）：

會中就「舊卷之清理部分」做出7項指示，略以：

「…(三)就以往歸檔案件，如經再檢視，認係他機關前檢送本院

，惟現已失其參考價值之資料（含書籍、影本資料等），為利檔案清理，可否檢還原機關？亦請檔案科行文檔管局解釋。…(六) 檔卷清理程序，檔管同仁應先將檔卷送請業務承辦人依歸檔作業相關規定予以檢視，就不合歸檔作業規定之資料，於頁面逐一標誌，以利檔管同仁拆封，拔除釘書針、抽出業務承辦人標示部分後整理之。(七)其應送還原檢送機關者，由業務承辦單位辦稿檢還之」。

從上開指示，足見本院於遇有檔管疑義時，必函請檔案管理局解釋，不輕率武斷決行，益證對檔案整理之謹慎與周延。

4. 檔案管理局之函釋：

監察院秘書處依上開會議決議，本謹慎周延之態度，於 100 年 8 月二度去函請檔案管理局釋明，該二次函釋文中，除就本次清理作業有關程序函詢釋明外，並請檔案管理局就檔案保存年限鑑定、保存年限區分表及檔案徵集等多項議題一併函釋。其後依檔案管理局二次函釋內容而進行之作業情形如下：

(1) 100 年 8 月 8 日檔案管理局第一次函釋內容：

<1>說明二、(一)、1：「不宜以機關現行之區分表逕行判定回溯檔案之保存年限」（證 16）。依此，監察院秘書處修改監察院「調查案件檔卷清理計畫」，刪除計畫中

「依現行保存年限，將原卷整理成調查報告卷及調查案卷」。

<2>說明二、(二)略以：「…2.

若已歸檔案件經確認部分附件重複歸檔，或因特殊事由需重新檢討歸檔附件內容，建請大院衡酌案情完整性，未來行政稽憑及法律信證之需要訂定歸檔原則，由業務承辦人員逐件檢視後重新歸檔，並修正相關目錄資料」。顯見監察院秘書處原擬具之計畫，包括由原承辦人逐件整理，並定有規範作為整理依據，均已符合函釋意旨。

(2) 另，監察院調查處亦依檔案管理局上開第一次函釋，簽陳「監察調查處配合執行檔卷清理之實施措施」（證 17），措施中列有「檔卷抽出原則」作為原承辦人標示抽除冗贅資料之執行依據。此措施，於 100 年 8 月 30 日由副秘書長許海泉批核在案。

(3) 100 年 9 月 13 日檔案管理局第二次函釋內容：

說明二、(四)：「大院因調查案件需要，請各機關提供之書籍、影本資料等，如經重行檢視後，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用對象，其後續處理請依相關規定或本於權責處理。」（證 18）

爰上，監察院秘書處旋即依檔案管理局二次函釋意旨，由原承辦人逐案就

本案計畫所定之規範（即歸檔原則），審慎衡酌案件完整性等，重新檢視後依原目錄完整歸檔。

叁、檔案整理作業之分工與執行：

監察院檔案整理作業由各單位分層負責分工執行，並陸續依據檔案管理局函釋內容辦理，由秘書處整備相關機具，監察調查處舉行實作觀摩後陸續執行，作業分工略以：（證 13、證 16、證 17）

一、檔卷之整備方面：

監察調查處預先通知秘書處作業日期暨擬清理（整理）之案卷清單，秘書處同仁則配合事先由庫房調出該等檔卷。（證 17 之配套措施）

二、原承辦人員負責整理：

就未符管理程序之冗雜歸檔資料，依檔案管理局函釋，由原業務承辦人（即原協查人員等，本案或稱清理人、或稱協助檢視者等，不論其名稱為何，所辦理之事務均相同）逐案整理檢視。本案業務單位端執行人員詳列如下：

（一）監察調查處成立後所歸檔卷

負責整理檔卷人員為原協查人員；若原協查人員已離職，由監察調查處指派人員負責。

（二）監察調查處成立前所歸檔卷

負責整理檔卷人員為原協查人員；若原協查人員已離職，應依案件屬性由各該業轄常設委員會就符合各該專長同仁中，推派人員擔任。

三、單位間配合方面：

由整理人員依案件冗餘情形標示應清理（整理）抽除之資料，再由檔案管理人員依整理人標示整卷。（證 17 之作業流程）

四、執行配套機制：

（一）設置清理專案作業處理單

1. 為配合單位間互相核對確認清理前後檔卷狀況，故設有清理專案作業處理單。

2. 處理單之設計包含「附件檢還紀錄」之欄位，俾由整理人於整理檔卷時，如認有需要，得視案件冗餘及重複情形等將資料檢還原機關。（證 19）

（二）提供掃描機具

整理人於抽除之冗餘資料時，對有需留存資料影像者，本計畫乃提供掃描機具，供其視狀況決定是否掃描。

肆、就彈劾案文「違法失職之事實與證據」之申辯：

一、就彈劾案文之「參、一及二」所言，申辯如下：

監察院依所擬定之「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」及「監察院調查案件檔卷『清理』計畫」所整理之檔案（卷）與檔案法所稱之「檔案」，意義上尚屬有間監察院秘書處歷來對「逾保存期限之檔案」皆依檔案法第 12 條第 2 項規定，確實做到制定銷毀計畫，並將銷毀之檔案目錄送檔案管理局審核。且，監察院檔案管理人員對 85 年 12 月 23 日至 99 年 2 月 25 日之調查報告檔案屬永久保存檔案，有別於 99 年 2 月 26 日迄今之調查報告檔案部分屬永久保存、部分有一定保存期限，皆本職權了然於心，未曾有違反檔案法之想法與作為。有關本案之「檔案清理計畫」自始乃沿用自 89 年 4 月 11 日第三屆第 15 次院

會提案說明內之「檔案清理」及自 89 年 5 月 8 日「本院因應檔案法施行相關作業專案小組」歷年相關會議使用之「清理」一詞，係指對各單位所歸檔案卷及擬歸檔案卷，發現其中重複之冗贅影本資料等充斥，而就檔卷贅餘資料清除，妥善整理，以回復檔案嚴整面貌之「整理」思維，其目的在利於未來檔案應用、管理及數位化，並解決監察院多年之沉痾。其與 91 年 1 月 1 日正式施行之檔案法及檔案法施行細則第 6 條中之「清理」概念完全不相同，因此，本計畫並不適用檔案法施行細則第 6 條之規定。本件調查委員以現行檔案法及其施行細則第 6 條中「清理」之概念相繩，實有錯誤。另，本次檔案整理工作亦屬延續監察院自 89 年以來多次會議決議，並在前後二任副秘書長召集下，經多次小組會議討論後，對未符監察院所定「歸檔原則」之冗餘資料，依檔案法第 2 條所為之落實檔案管理程序，目的及初衷乃為解決監察院長期潛藏之檔案管理問題（詳前「貳、監察院檔案整理作業之過程」）。此係對檔案歸檔制度化之一貫性要求，非申辯人上任後所提之建議，是以並無彈劾案文第 1 頁、參之第二行所指「違反檔案法，濫權指示所屬，焚燬檔案」等情，亦未有違反檔案法第 12 條第 1 項「定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。」之情事。

二、就彈劾案文「參、三」所言，申辯如下：

申辯人 97 年 9 月 30 日主持之監察院

工作會報，會中裁示：「十四、如何使本院公文歸檔制度化乙事，請副秘書長召集相關單位人員進行研商制訂。」（證 7），及 98 年 11 月 12 日專案小組會議，會中主席陳副秘書長吉雄報告：「轉達秘書長上午指示略以：一、各單位承辦人應遵守公文歸檔相關規定；依規定不應歸檔之公文，各單位及檔案科應切實把關，不合規定者，一律退回。二、檔案管理應走向數位化，以節省典藏空間。三、有永久保存必要之重要檔卷資料，應予掃描典藏。四、逾保存年限之檔案，應積極辦理銷毀，以有效利用典藏空間。五、請財產申報處研究申報資料以電子檔或數位檔取代紙本之可行性。」（證 9）。上開會議之目的昭然若揭，係以「公文歸檔制度化」為旨，至積極辦理銷毀乃指「逾保存年限之檔案」，亦充分明示申辯人於秘書處 98 年 11 月 13 日檢附會議紀錄（98 年 11 月 12 日專案小組會議）之簽上所批示：「檔案之歸檔、焚燬應積極辦理，…」之焚燬係對「逾保存年限之檔案」。而本彈劾案文斷章取義，未引述 98 年 11 月 12 日專案小組會議「甲、主席報告」之全文，惡意扭曲申辯人所批示之「焚燬」二字，並於彈劾案文參、三之第 11 行以「係陳前副秘書長吉雄亟欲對此作為表明意見釐清責任」等不實之臆測作論述。申辯人對彈劾案文以「臆測」、「揣想」等方式作為事實與證據之引述，深感詫訝，認已失彈劾案之嚴肅性與公允性。再者，對彈劾案文「參、三」末 2 行：「…迨在一百年六月

，名稱從『改進公文歸檔作業』易為『監察院調查案件檔卷清理計畫』，申辯如下：本檔案整理工作自 89 年 4 月 26 日成立專案小組，迄 100 年 5 月 12 日止，其歷次召開之會議皆以「監察院改進公文歸檔作業會議」或「調查案件歸檔方式協調會議」為名召開，會議之目的—「案件歸檔原則」，自不待言；所不同者為，監察院秘書處依 100 年 5 月 12 日專案小組會議決議，於 100 年 6 月 9 日衡酌檔管現況，沿用 89 年 4 月 11 日第三屆第 15 次院會，趙委員榮耀、尹委員士豪、呂委員溪木於院會以臨時討論事項：「五、…應加強『檔案清理』工作，俾免無保存價值之檔案過度充斥，徒耗公帑…」，而簽擬「監察院調查案件檔卷清理計畫」，是以後續由許副秘書長海泉召開之小組會議方名為「研商檔案清理作業」，究其本意與窺之會議紀錄，皆係落實檔案歸檔制度化工作。

三、就彈劾案文之「參、四」所言，申辯如下：

案文引述本院 99 年 12 月 31 日修正之檔案管理要點相關規定，申辯人於此再次重申，本院就已逾保存年限之檔案皆依法盡責做好檔案管理與銷毀責任，無違反「監察院檔案管理要點」規定。再者，本此之檔案整理作業，申辯人於此澄清，係指機關依照「檔案管理程序」，對歸檔前應辦理、檢視而未辦理或檢視之資料，課責原承辦人予以重新檢視（依檔案管理局第一次函釋），且依據檔案管理局第二次函釋略以，「大院因調查案件需

要，請各機關提供之書籍、影本資料等，如經重行檢視後，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用對象，其後續處理請依相關規定或本於權責處理。」本案與逾保存年限之檔案銷毀作業完全不同，且本案自始並未引用檔案法施行細則第 6 條之規定，本彈劾案文所引法規見解容有誤會。

另，上開「監察院檔案管理要點」修正重點之一，是在第二條增訂應歸檔文件及其類型、免予歸檔或不得歸檔之文件類型（證 20，99 年 12 月 2 日監察院檔案管理要點部分條文修正案總說明），增訂「免予歸檔或不得歸檔之文件類型，除相關檔案法令另有規定外，依本院各單位公文歸檔作業注意事項規定。」即將前揭於 98 年 12 月 28 日(98)秘台秘檔字第 0980901554 號發布施行之「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」，納入「監察院檔案管理要點」規範。即檔案必須依照該注意事項整理，經檔案科點收無誤後，始成為檔案。依前述彈劾案文對此項新增規定，視而不見，遽下論斷，亦不足取。

四、就彈劾案文之「參、五、（一）」乙節，申辯如下：

彈劾案文第 4 頁第 1 行提及「監察院秘書處奉指示簽擬『監察調查案件檔卷清理計畫』」等語之「奉指示」，實係調查委員之誤解，申辯人於此特予澄清，監察院秘書處簽擬之「監察調查案件檔卷清理計畫」如前所述，係 98 年 11 月 12 日前副秘書長陳吉雄主持的第 2 次專案會議決議：監察調查處就如何精減歸檔予以研究，提

下次會議報告（證 9）。同年月 23 日第 3 次會議，監察調查處提「監察調查處歸檔公文減量構想」（證 10），並做成有關歸檔公文減量之決議。是以，100 年 5 月 12 日許副秘書長海泉召開之「調查案件歸檔方式協調會議」決議辦理，乃小組研商之決議，既非申辯人，亦非召集人之指示。（證 12）本案執行過程中，就申辯人瞭解，所得訊息除本院監察調查處部分同仁表示忙碌，要求秘書處應派員協助外，各單位陳報內容均告知已廣納意見、多方溝通，計畫之執行皆「合法」，未有違法訊息；且監察調查處亦告知已召開內部小組會議、辦理實作觀摩，並擬定相關實施措施據以辦理。另，就申辯人瞭解本案為求審慎，製有「監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單」，彈劾案文第 4 頁第 16 行等提及將清理人改為協助檢視者，就實際作業而言，不論是哪一個名稱，所做之內容均為相同，均為原承辦人就其案件審慎檢視確認並標示抽存資料後簽名，本次整理之檔卷每一案均依檔案管理局函釋規定，由原承辦人等逐案檢視確認。無論該名詞為清理人或協助檢視者等，均係協助將監察院所管之檔案依「管理程序」就合目的性處理。而如是之執行細節均由各單位經討論依權責分工審慎辦理，申辯人完全未就執行細節做任何指示，有關本案冗贅資料去化情形，均由「原承辦人」就調查案件資料內容之審酌判斷。再者，如前所述，監察院檔案整理與歸檔制度化作業乃緣於 89 年第三屆第 15 次院會決議，非申辯

人之提議，且本屆檔案整理與執行過程中，申辯人不僅未主持小組會議，且過程中充分尊重小組決議，是以，申辯人未曾想過，也未曾有過彈劾案文第 4 頁第 20 行所言「目標」。彈劾案文以「無法達成被彈劾人核定之目標」等猜疑、臆測之語，作為彈劾理由，有失柏臺風範。另，彈劾文中逕自以違反檔案法規定之文字敘述為「去化」二字作解釋，再以此羅織本人罪名，其惡意不良之居心與動機，著實令人寒心。

五、就彈劾案文之「參、五、(二)」乙節，申辯如下：

申辯人一本公僕初衷與團隊共勉應多做多對，認真負責、積極任事，本案就申辯人瞭解，集中禮堂辦理係監察調查處前退休之副處長提出，同時本院監察調查處並訂有檔卷清理實施措施，該實施措施內並列出整理（清理）之時間，由該處整理人自由登記。對彈劾案文第 5 頁第 1 行明述，申辯人「命調查處調查人員以協助檢視者身分」等語，申辯人須予澄清：從未命令監察調查人員以何種身分擔任任何項檔案整理工作，檔案整理各單位之工作分配係屬執行面之細節問題，申辯人向來尊重並未過問。另從該行所提：渠等（即原承辦人）認為無保存價值者以夾子標出…，即知，均由各整理人審酌辦理，至抽出後無保存價值冗贅資料，亦依檔案管理局第二次函釋說明二、(四)：「大院因調查案件需要，請各機關提供之書籍、影本資料等，如經重行檢視後，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用對象，其後

續處理請依相關規定或本於權責處理。」故本院秘書處承函釋意旨，於 100 年 9 月 15 日之簽案第 2 頁之說明三(四)，本清理專案所抽除影本資料等將適時簽報銷毀（證 18）。基此，秘書處同秉上開函釋意旨於 100 年 11 月 7 日始辦理銷毀（證 21），本項銷毀作業係在檔案管理局函釋後辦理，非如彈劾案文第 5 頁第二行所指，旋即由工讀生抽出焚燬，此與事實完全不符。另，本案依權責分工，各整理人如認為所標示應抽除之資料中，有參考價值者得斟酌掃描成電子檔留存，此係依權責分工由各整理人就個案自行審酌，如屬應確實保存者，各整理人自應確實保存，如經整理人確認無保存價值者，而不予掃描，此係尊重各整理人之審酌辦理，另查本次清理（整理）專案，確有整理人經審酌後將資料掃描成電子檔。至本院有二次去函檔案管理局解釋之舉，實係依 100 年 7 月 25 日許副秘書長海泉召開之「研商檔案清理作業會議」，會中之決議：「清理、拆封之行為應無違反檔案法第 12、20、24 條之規定，但為求謹慎，本案清理檔卷之適法性及得否以現行保存年限區分表為標準清理以前之檔卷等問題，請秘書處行文檔案管理局釋疑」（證 14）。究其本意乃為求謹慎、周延而為，非彈劾文所指因同仁激烈反對，拒絕接受而為。綜此，彈劾案文實不應有遺人「指鹿為馬」或「掩耳盜鈴」之感。

六、就彈劾案文之「參、五、(三)」乙節，申辯如下：
申辯人再次重申，檔案管理局二次函

釋係經本院為檔管制度化之延續性及一貫性精神，經副秘書長召開研商檔卷清理作業會議，會中充分討論，並經與會之法規研究委員會、監察調查處等人員就適法性提出，「清理、拆封之行為應無違反檔案法第 12、20、24 條之規定，但為求謹慎，本案清理檔卷之適法性及得否以現行保存年限區分表為標準清理以前之檔卷等問題，請秘書處行文檔案管理局釋疑」（證 14）。絕非如彈劾案文第 5 頁第(三)之第 11 行等所述，因與申辯人期望不符而二次請檔案管理局函釋，絕非屬實。

另彈劾案文於本節中，所列舉之檔案管理局函文內容，有未詳實將重要關鍵字詞列出，而斷章取義，漏植函釋重要內容之疑。如監察院秘書處二次函釋檔案管理局，乃專案小組成員基於檔案管理整體之制度化考量，除就本次「調查案件檔卷清理計畫」之內容提出詢問外，尚附帶詢問有關年代久遠之檔案鑑定、本院配合檔案管理局辦理檔案徵集等事宜，係為整體檔管作業考量，非單屬本件清理計畫相關事宜之函釋。然彈劾案文中卻硬將檔卷清理、檔案鑑定及檔案徵集等不同屬性之作業混為一談，斷章取義、模糊視聽。

七、就彈劾案文之「參、五、(四)、(五)」乙節，申辯如下：

經查，本抽除無保存價值之檔案整理作業，係於 100 年 8 月 17 日實作觀摩後，同年 26 日進行檔案整理，意即於檔案管理局第一次函釋後、第二次函釋前進行，唯過程僅做抽除，

未有銷毀，銷毀作業均在檔案管理局二次函釋確認後，於 100 年 11 月 7 日開始辦理。

文中所提「至當年 12 月 16 日，即提前 4 個半月完成」等言，係屬調查委員誤解所致。概本次清理共分 3 階段，唯作業執行至 100 年 12 月 16 日即停止，原因係第 3 階段之檔卷為「逾保存年限之檔案」，依檔案法規定應由監察院以「逾保存年限之檔案」銷毀程序辦理。另，進行本案清理計畫所列第 2 階段時，因逢本院辦理庫房搬遷作業，及例行性逾保存年限檔案銷毀之清查作業，在業務輕重緩急衡量下，而於 100 年 12 月 16 日將本清理（整理）專案計畫停止，非如彈劾文所言提前四個半月「完成」。再者，案文中所述簽擬專案加班一事，係依 100 年 8 月 11 日小組會議紀錄之會議摘要三(五)：「就進行檔卷清理所需配合之相關措施，如假日加班之需求…，皆可簽請秘書長批核。」辦理（證 15），非如彈劾案文所言「秘書處迫於無奈，乃於 9 月 3 日上簽，為配合作業之人員請領專案加班」，概為調查委員臆測之詞。另，彈劾文以「退稿重簽及責付秘書處『黃處長坤成依 19 日中午所談作法重擬』」等語，而認定申辯人有實質指揮檔案抽除銷毀一事。申辯人於此澄清：(1)申辯人未有退稿重簽之舉，而係於簽上要求承辦單位簽請加班作業，應將加班時間、人員及檔案規劃情形一併考量（證 22）；(2)請「黃處長坤成依十九日中午所談作法重擬」，經查「所談」內容係監察院逾保存年

限之檔案銷毀作業，非如彈劾文所言「指揮檔案抽除銷毀一事」。此皆為彈劾文之揣測用語。

八、就彈劾案文之「參、五、(六)」乙節，申辯如下：

承上所述總總，本院對檔案歸檔制度化所為之整理作業，自始皆未引用檔案法施行細則第 6 條之「清理」意旨，乃屬踐履檔案法第 2 條之「檔案管理程序」，並依檔案管理局函釋由原承辦人逐案檢視，是否存有非屬檔案法適用對象之無保存價值者；至本節彈劾案文所言附件資料等是否標示抽除，均依各單位權責分工，由整理人審酌判斷；另彈劾案文又言：「檔案管理局面對監院重大壓力仍機巧回復」等云，實為漠視政府機關間最重要的往返溝通機制之一即為正式公函，檔案管理局就本院所詢事宜以正式公文為據，本院依該局具體敘明之意旨辦理，豈容事後以調查委員對檔案管理局口頭詢答之內容做為後續之臆測，係正式公文才代表機關意見，抑個人事後所言即代表機關意見？另，對案文以事後所謂「檔案管理局面對本院重大壓力仍機巧回復」等語，試問，係本院檔案科人員詢問對方壓力大或本院委員詢問對方壓力大？於此種種，不言而喻。

九、就彈劾案文之「參、五、(七)」乙節，申辯如下：

有關本案敘獎乙節，經查係由監察調查處召開內部會議討論後，提出建立敘獎標準（證 23）後，交由本院秘書簽陳申辯人核定，非如案文所言：申辯人「親自過聞其事，事後並對聽命

執行之人員…論功行賞」，是以彈劾案文所述內容，皆係調查委員取其所要而言，絕非事實。

再者，監察院訂有職員獎懲案件處理要點，分別規定賞罰之標準，申辯人一向賞罰分明，據該規定辦理獎懲。申辯人自 97 年 8 月 1 日上任以來，除系爭計畫外，尚有同一事件多人有功受獎者，比比皆是，謹表列如附件（證 24），未獨厚系爭計畫之執行人員。

十、就彈劾案文之「參、六」，申辯如下：申辯人再次重申，本案依據檔案管理局函釋說明，自始並非檔案法適用對象；且本院歷次召開之專案小組會議

亦多次對檔案歸檔原則進行充分討論，過程中申辯人除多次表達檔案整理須於合法下積極辦理外，各單位間亦依檔案整理作業之分工與執行辦理，是以各承辦人本須依程序及規定進行檢視或標示抽除之資料，責任至為明確。至文中所提「有移送法務部之案件經地檢署來函調卷，無法提供原調查資料之窘境」等語，經查，個案之執行均由承辦人依權責審慎辦理（證 25）。

另，本案各案卷整理情形表列如下，由統計數據可証，去化長度係由整理人就案卷之重複性等內容決定去化與否，絕無強制規定。

序號	項目	案數
	整理人（即原承辦人等）標示可抽除之冗餘資料長度（即去化長度）	
1	完全未標示抽除（即去化 0 公分）	145
2	去化 0.1 至 1 公分	300
3	去化 1.1 至 2 公分	107
4	去化 2.1 至 5 公分	226
5	去化 5.1 至 10 公分	373
6	去化 10.1 至 20 公分	315
7	去化 20.1 公分以上	188
合計	1,654 案	

再者，關於彈劾案文指摘「監察院依法歸檔之檔案，事關憲法保障監察委員獨立行使之職權，且密切關係人民權益。依法尚有政府資訊公開之法定要求，以應糾彈案件或調查報告相關

人及社會大眾之查考。」乙節，查目前監察院全球資訊網之「監察成果」項下，均有公開本院之「調查報告」、「糾正案文」、「彈劾案文」及「糾舉案文」，以供社會大眾查考，俾

符合政府資訊公開之要求。至於人民申請閱覽或複製之政府資訊，如屬業經歸檔管理之檔案，依政府資訊公開法規定，應優先適用檔案法之規定處理（法務部 99 年 10 月 7 日法律決字第 0999044023 號函參照）。進行系爭計畫之初衷是為了清理庫房檔卷（以調查案為主），去除無歸檔價值之冗贅資料，將不符歸檔規範之文件資料，經承辦人分類篩選、再檢視確定後整理出來（「監察院調查案件檔卷清理計畫」之「貳、計畫目標」及「參、計畫內容」參照），屬於檔案之整理，除依分層負責外，過程中再再強調「本案進行時應注意避免誤抽不應去除之文件」（證 14，100 年 7 月 25 日監察院 100 年研商檔卷清理作業第一次會議，許副秘書長海泉裁示四）。彈劾案文「監察院依法歸檔之檔案…依法尚有政府資訊公開之法定要求，以應糾彈案件或調查報告相關人及社會大眾之查考。」本院清理計畫並未有違反之情形。

十一、就彈劾案文之「參、七」，申辯如下：

本節就彈劾案文之參、七、（一）所言，因涉本案調查委員如何詢問及詢問方式等，詢問過程申辯人無從瞭解，本案回歸正式公文函釋，仍應依檔案管理局正式函釋內容為依據。

再者，本案確依各單位權責分工，且由上述各項證明，本案過程嚴謹以求審慎、周延、適法等，誠如申辯人於簽案批核內容：「俗語說：『前人種樹，後人乘涼』，過去沒有好好處理，造成今日的難題，我們今天必須加

倍努力，請大家辛苦。」（證 18），本案延續歷年會議決議及討論、召開多次會議、去函檔案管理局釋示等，其初衷與目的非常單純，只為能解決本院長期潛藏之檔管問題，並以多做多對及積極任事之態度審慎辦理。

伍、對「彈劾理由」申辯如下：

彈劾理由及適用之法律條款部分，如前所述，本案事實的認定，已多所誤謬，建構在錯誤的事實認定上的理由，自然錯誤，所引用的法令規範，自然也錯誤，不待多言。

一、就彈劾理由一、二、三、四部分：

彈劾案文所引用之法律條款包括檔案法第 2 條第 2 項、第 9 條、第 12 條 1 至 3 項；檔案法施行細則第 6 條第 1 項第 6 款、第 13 條第 1 項第 1、第 2 款及監察院檔案管理要點第 32 條、第 33 條。惟如前所述，檔案法第 2 條第 2 項，所謂之檔案是指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件，故非經管理程序者，非屬檔案法之檔案，即使曾經歸檔之檔案，亦然。系爭計畫是對於已歸檔，但未經管理程序之冗贅、無保存必要及價值之檔卷，整理去化，重新歸檔。該未經管理程序之冗贅、無保存必要及價值之檔卷，自非檔案法所稱之「檔案」，故亦無檔案法第 9 條、第 12 條第 1 至 3 項之適用。何況該第 9 條所規定者為檔案「得」採微縮或其他方式儲存管理，並非強制規定。至於檔案法施行細則第 6 條第 1 項第 6 款、第 13 條第 1 項第 1、第 2 款及監察院檔案管理要點第 32 條、第 33 條，所規範者是針對已逾保存

年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理而言，與系爭計畫不同，亦無適用之餘地。因此，申辯人既無違反公務員服務法第 20 條，尤無第 7 條之情事。

二、就彈劾理由五、六，關於檔案管理局函釋等：

(一)二次函請檔案管理局釋示，係監察院為檔案管理制度化之延續性及一貫性精神，針對疑點而提出，且本案自始與「逾保存年限」之檔案清理完全不同。再者，本案確依檔案管理局函釋，修改計畫，並未回溯保存年限。彈劾理由所述者均係指逾保存年限者之作業方式，與本案完全不同。

(二)系爭計畫依管理程序，由原承辦人逐件檢視，並審慎依規範及原則，就案件完整性逐案檢視，如何去化以及去化長度，均由各整理人依案件內容審酌，就不符管理程序之冗贅資料抽除後簽名，並依原文號重新歸檔。

(三)至於是否至少存留一份附件乙節，如前所述，均由承辦人依規定就案件性質、內容、有無必要等判別，並信賴其就承辦檔案之專業認知，平常歸檔時如此，本次重新檢視時亦同。若影本附件同仁確信顯與案件無關、或內容已列於調查報告中、或屬法令影本資料或確認主管機關留有相同資料或原件等，承辦同仁未予留存，豈應苛責其違失？

(四)本案整理之檔卷，完全未去化者計 145 案，去化 0.1 至 1 公分計 300

案，去化 1.1 至 2 公分計 107 案，去化 2.1 至 5 公分計 226 案，去化 5.1 至 10 公分計 373 案，去化 10.1 至 20 公分計 315 案，去化 20.1 公分以上計 188 案。由統計數據可證，去化長度係由原承辦人就案卷資料及重複性等考量去化與否審慎辦理，絕無強制規定，亦非如彈劾案文所言由申辯人主導。

三、就彈劾理由七、八、九、十及綜論部分：

申辯人恪遵憲法授予監察院之職權，並戮力協助監察委員發揮監察職權效能，同時依據歷屆院會之決議，以依法行政及分層負責精神，致力建立完善制度、整合資源，並以用心及務實之態度，精益求精，使監察職權運作更為順暢。本案自始至終監察院的行政團隊均戮力從公、建立制度、依法行政、分權負責、熱忱任事，使前人種樹、後人乘涼，共同合作解決本院長期以來之檔案管理問題。以下就調查委員所提彈劾理由，申辯如下：

(一)檔管作業權責係依監察院第二屆修正通過之「監察院處務規程」規定辦理：

查修正前監察院處務規程第 72 條規定：「本院檔案管理規則、圖書資料管理規則、事務管理規則及業務檢核辦法，由秘書長擬訂，提報院會核定之。」但經監察院 82 年 4 月 13 日第二屆第 4 次院會決議後刪除。同年 4 月 15 日監察院以(82)監台院議字第 933 號發布修正內容(證 26)。據此，相關事項已不另提報院會。85 年 12 月 23 日發

布之「監察院檔案管理要點」，即由時任秘書長吳鴻顯代為核定，之後類此案件援例未提報院會。另本案辦理情形曾於 101 年 2 月 14 日第四屆第 44 次院會提列報告事項第五案略以，…檔案清理、檔案銷毀作業之相關說明。案經決議略以，「准予備查」（證 27）。

(二)監察院函請檔案管理局函釋之內容係包含對整體檔案管理之相關事項，非單就本案之檔案整理，勿混為一談：

申辯人再次重申，監察院函請檔案管理局解釋者，係就監察院整體檔案管作業多項內容，一併提出詢問。有關本案清理（整理）專案，第二次函釋更具體明確的載明於其說明二、(四)等部分，且被整理之案件係由原承辦人就個案，依監察院研擬之「調查案件檔卷清理計畫」規範，及監察調查處配合執行檔卷清理之實施措施內之「檔卷抽出原則」辦理。至於承辦人是否就個案所標示抽除之無保存價值者掃描等，亦由其審慎衡酌。平常作業如此，本次重新檢視亦然。

(三)本檔案整理實出於對檔案管理制度化之理念，及延續多年監察院各會議決議辦理：

有關本案調查期間諮詢第三屆專長法律之委員云云，申辯人對諮詢委員是否詳知系爭計畫擬定之過程、全部之內容及執行方法，無從得知。再者，因案涉諮詢時，有關事實之敘述、議題之設定及問題的界定等，彈劾案文及附件無任何說明或

資料，申辯人實難以回應。但以此不負責任之作法斷案，亦令人驚奇！本案係確實基於對檔案管理之重視，尊重歷年院會決議，及專案小組多次會議決議，而擬具計畫、召開會議、函請釋示，足見小組團隊之審慎、用心與務實，以求全案之周全與適法。

陸、結語

本案執行職務過程皆有明訂檔卷整理作業規範，亦已徵詢院內各單位（包括法規單位）、及主管機關檔案管理局意見，如就適用法令之見解有所不同，驟認申辯人有違法失職之責任，此不但於法無據，且將使日後公務員均不敢積極任事，決策者懼於有所作為，尤非身為秘書長之政務官所當為。退一萬步言，縱使對於法令見解有所歧異，亦不應成為彈劾之理由。

再者，民法上有關法律行為之解釋，解釋意思表示應探求當事人之真意，不得拘泥於所用之辭句（民法第 98 條明定）。本案係針對本院歸檔實務上檔卷所出現之贅餘資料，為機關「整體管理程序」合目的性之考量，所為之清理（整理）作業，本案確與銷毀逾保存年限檔案之「清理」，完全不同。

申辯人自擔任公職以來戮力從公、克盡職守，秉以多做多對、熱忱任事，以用心並務實的態度，面對環境瞬息萬變與挑戰；在依法行政之公開、公平原則下，妥善運用公部門資源，為民謀福、除弊興利；申辯人自始至終持之以恆，兢兢業業、盡忠職守、不曾懈怠。97 年 8 月，年近 70，再度接任監察院秘書長一職，除報效國家，為監察院建置現代化

之機制，全力協助監察委員行使職權，維護監察院的威信外，別無其他。況申辯人任內推動各項改革，亦有具體之成效（證 28），本「檔案歸檔制度化」作業僅係推動事項之一。調查委員於調查期間對申辯人及監察院同仁以口頭或書面（證 29）所提出之說明或證據，置之不理，任意以預設、臆測、歪曲、斷章取義之方式，以個人的偏見羅織罪名，濫用權力至此，令人痛心。特詳具申辯理由如上，敬請貴委員會明鑒，為不受懲戒之議決。

柒、附件及書證（均影本在卷）：（證 1 至證 29 省略）

- 證 1. 本院歸檔案件頁碼編寫自 101 年 5 月 1 日起正式施行函。
- 證 2. 監察院第三屆第 15 次院會會議議程、紀錄、速紀錄。
- 證 3. 監察院 89 年 5 月 8 日「因應檔案法實施相關作業專案小組」第 1 次會議紀錄。
- 證 4. 監察院 89 年 6 月 8 日「因應檔案法實施相關作業專案小組」第 2 次會議紀錄。
- 證 5. 監察院 89 年 7 月 28 日「因應檔案法實施相關作業專案小組」第 3 次會議紀錄。
- 證 6. 監察院 90 年 1 月 11 日「因應檔案法實施相關作業專案小組」第 5 次會議紀錄。
- 證 7. 監察院 97 年 9 月份工作會報紀錄。
- 證 8. 監察院 97 年 10 月 22 日「監察院改進公文歸檔作業會議」紀錄。
- 證 9. 監察院 98 年 11 月 12 日「監察院改進公文歸檔作業會議」紀錄。

- 證 10. 監察院 98 年 11 月 23 日「監察院改進公文歸檔作業會議」紀錄。
- 證 11. 監察院 98 年 12 月 21 日「監察院改進公文歸檔作業會議」紀錄。
- 證 12. 監察院 100 年 5 月 12 日「調查案件歸檔方式協調會議」紀錄。
- 證 13. 監察院 100 年 6 月 9 日擬具之監察院調查案件檔卷清理計畫。
- 證 14. 監察院 100 年 7 月 25 日「研商檔卷清理作業」會議紀錄。
- 證 15. 監察院 100 年 8 月 11 日「研商檔案清理事宜會議」會議紀錄。
- 證 16. 檔案管理局 100 年 8 月 8 日函釋及監察院 100 年 8 月 10 日簽。
- 證 17. 監察院 100 年 8 月 18 日擬具之監察調查處協助檔卷清理計畫之實施措施。
- 證 18. 檔案管理局 100 年 9 月 13 日函釋及監察院 100 年 9 月 15 日之簽案。
- 證 19. 本清理（整理）專案之部分案件作業處理單。
- 證 20. 99 年 12 月 2 日監察院檔案管理要點部分條文修正草案總說明。
- 證 21. 監察院 100 年 11 月 1 日之簽案。
- 證 22. 監察院 100 年 9 月 3 日及 9 月 15 日簽案。
- 證 23. 監察院監察調查處 100 年 12 月 27 日敘獎建議簽。
- 證 24. 監察院 97 年至 102 年職員獎懲人次表。
- 證 25. 臺灣臺北地方法院檢察署來函調卷等。
- 證 26. 監察院 82 年 4 月 15 日公告修正「監察院處務規程」。
- 證 27. 監察院 101 年 2 月 14 日第四屆

第 44 次會議紀錄。

證 28. 任內推動行政改革成效一覽表。

證 29. 申辯人及監察院同仁於調查期間

，檢送調查委員書面說明資料。

第 2 次（即續 1）申辯意旨：

壹、申辯人無過犯及動機，行為不具實質違法性：

按，人民因違反法律上義務而應受之行政罰，係屬對人民之制裁，原則上行為人應有可歸責之原因，故於法律無特別規定時，雖不以出於故意為必要，仍須以過失為其責任條件，司法院大法官釋字第 275 號解釋已有明文。懲戒責任之有無，除行為應屬違法失職外，亦應視行為人主觀上是否有過犯為斷。

本案申辯人遭監察院彈劾不當銷毀檔案事，監察院雖洋洋灑灑列舉各項彈劾理由，惟對於申辯人是否有過犯或動機，並無合乎經驗法則之判斷。申辯人對於銷毀檔案乙事，主觀上並無故意過失，事實上亦無動機，行為上更欠缺實質違法性。

檔案法於 88 年制定，91 年施行。在檔案法施行前，各行政機關對於檔案管理，依事務管理規則辦理。因此，本院長期以來之檔案保存方式，在檔案法施行前，自不可能符合該法之規範內容。此一事實現狀，有必要先予敘明。

本院長期以來即有檔案重複檢送的問題，已成為本院之沉痾，歷年迄今均未解決此一問題。主要原因在於，本院依憲法及增修條文規定，行使彈劾、糾舉及審計權，陳訴人在提出陳訴狀時，往往一次影印多份，同時分送 29 位委員，續訴時亦然。且本院之調查案件，往往一案由多位委員共同調查，多人協查，

協查人員蒐集之資料，亦需準備多份供其他參與調查之委員或協查人員參處，致相同之資料，重複檢送，屢見不鮮。而在檔案法施行前，歸檔程序僅以文號點收，未能檢查重複或無保存價值之資料，致檔卷冗贅龐雜。更有甚者，依已廢止的事務管理規則第 60 條：「各機關關於檔案法及相關規定施行前，除有特殊情形經檔案中央主管機關同意者外，應暫停檔案銷毀作業」，令無益資料堆積問題愈形嚴重。本院若與立法院相同為民意機關，則此類陳情案件，將為各委員辦公室自行處理，即使重複，亦不致成為機關檔案，惟本院並非民意機關，此類重複性資料，無從由各委員自行處理，此為機關特性所致，為先天上之限制。有鑑於此，本院遂有進行的「檔案清理計畫」之議。本議源於 89 年院會，從當時紀錄之原義，可知是為了「篩選」、「避免無益的光碟支出」。當時檔案法尚未正式施行，但本院重複性「案件資料」堆積問題已經十分嚴重。是故，基於此二大原則，有必要「篩選」資料，剔除重複性資料，以免無益的電子化儲存或微縮保存。故本院對於重複性資料進行清理之行為，符合嗣後檔案法第 12 條第 3 項（檔案中央主管機關核准銷毀之檔案，必要時，應先經電子儲存，始得銷毀）所稱之必要性原則（重複之資料，自無必要多次予以電子化）。申辯人忝為監察院秘書長，基於職權，不能容任庫房無益資料堆積如山，基於行政一體及行政事務之延續性，亦須承受前任堆積無益資料之後果，故申辯人本於積極任事，解決本院沉痾之態度，承續執行監察院 89 年處理無益

資料之決議。對於究應銷毀何種檔案，申辯人亦無私心，依據透過正當程序形成之內規、以抽象之規範標準辦理，申辯人亦未特別指示應銷毀何種特定檔案以阻礙特定調查案件。是故，申辯人對於彈劾文中所稱之銷毀檔案，並無故意，也無任何動機足以佐證申辯人係惡意要求銷毀特定檔案。再者，申辯人主觀上是為了活化檔案之運用、避免無益資料堆積，主觀上無過失，行為客觀上符合檔案法之立法目的及精神，亦無實質違法性可言。

貳、清理之意義與目的，語詞認知有異：

「清理」一詞，「辭源」解釋為平治、整理之意。檔案法施行前，依 46 年 8 月 2 日行發布、94 年 6 月 29 日廢止的事務管理規則第 39 條：「本規則所稱檔案管理，係指有關公務各種文書歸檔案件之點收、分類、編案、編製目錄、保管、檢調、清理等程序及其工作」，從本規則、本條的沿革來看，於檔案法制定前，就已有檔案清理的名詞，但該規則中均未明定何謂清理。該規則尚有清理專章，主要內容包括訂定檔案存廢標準—檔案保存年限區分表、進行檔案複製儲存、機密檔案之機密等級檢討、鑑定檔案使用價值據以辦理銷毀或移轉（國史館）等。此觀同規則第 41-2 條：「各機關檔案應依現有保存年限，逐案清理，建置電子檔案目錄，以備檔案開放及移轉」，足見事務管理規則所謂的清理，並不是指「銷毀」，而是指「檢視資料進行處理」。所謂鑑定檔案使用價值，是「去蕪存菁原則」的具體表徵，亦即對於「案件資料」經過整理、篩選具有考證使用價值者，始編成所謂

檔案，其整理篩選乃係以應用或保存典章制度等需求進行價值評估。由於檔案管理的目的，主要在使檔案的內容資訊可於人類社會生活中發揮作用，實現價值。因此管理檔案是手段，促進檔案的利用才是管理的目的。如果政府機關欠缺去蕪存菁的認定標準，將機關本身已不使用的文件，藉由銷毀或移轉的管道予以剔除疏通，其典藏空間必然不足，管理成本也所費不貲，尤其無法發揮檔案的應用功能，也就全然失去典藏保管檔案的真正意義與目的。由此可知，「清理」一詞，未必即絕對等同於檔案法上所謂的「清理」。監察院所為的「清理」，如前所述，性質上比較接近於「案件資料」的整理、篩選。就檔案管理之目的來說，只有經過一定程度的去蕪存菁，才能促進檔案的利用，並且避免典藏空間不足造成的機關困擾（中央主管機關檔案管理局亦有此困擾，非僅本院始有之）。此從 98 年 11 月 12 日本院「監察院改進公文歸檔作業會議紀錄」，申辯人於 13 日批示「…3.將檔案整理工作視為重點工作辦理」，即可知監察院所使用之「清理」，意義與檔案法細則之法定解釋並不相同，只是社會大眾所認知之一般通俗用語。彈劾文之指稱，實有誤解。

參、彈劾文對於本院法規之認識有明顯錯誤：彈劾文第 3 頁，對於本院「監察院檔案管理要點」第 33 條「已銷毀之檔案，應分別於檔案銷毀目錄及案卷目次表等有關目錄，註記核准銷毀之文號及銷毀之日期；其有微縮、電子或其他方式儲存之紀錄者，並應附註其編號…」，認識明顯錯誤。自該規定之文義觀之，條

文中的「其有」，應解為「如果有」，亦即，如果有使用有微縮、電子或其他方式儲存之紀錄者，並應附註其編號。如果沒有，當然就無從註記。然而，彈劾文竟將本條解釋為「必要要件」，因而於第 3 頁中得出「檔案之銷毀必須(1)屆至保存年限…以及(5)微縮、電子或其他方式儲存」明顯將「未必於個案中一定發生，但發生時如何處理」之文字，錯誤解釋為「一定會發生，必須如此處理」。參酌檔案法第 12 條第 3 項「必要時，應先經電子儲存，始得銷毀」，強調電子儲存應符合必要性原則，彈劾文所稱本院內規「以微縮、電子或其他方式儲存」作為銷毀之必備要件，「未微縮、電子或其他方式儲存即不得銷毀」，根本是錯誤解釋法令，亦不符合公法上比例原則中之必要性原則。

肆、彈劾文對於未電子化之認識顯有錯誤：彈劾文第 5 頁中，認為申辯人可能有犯意之理由為「檔案清理工作自始至終未將一份檔案轉為電子存儲」。這個指責是倒果為因，實不足採信。如前所述，本院所欲整理之資料，為重複性之副本影本、無時效性且非屬掛號機關之來函信封、調查案件蒐集之資料與調查案件無關者…，這些判斷標準具體明確，若確實依此標準執行，豈會有具有電子儲存必要之資料產生？難道要將每一封來信的信封電子化？或者電子化儲存「參考用的剪報資料」？換言之，本院所整理、去化之資料，已訂定客觀標準，若同仁確實依法行政，所去化之資料，必屬無電子化價值之資料，如此一來，電子化之數字，自然是零。如果電子化之數字並非為零，豈不表示同仁不依法行

政，竟然將有保存價值之文件抽出？申辯人並非執行人，只能訂定客觀標準，若申辯人訂定之標準錯誤，固為申辯人有責，若申辯人訂定之標準無誤，執行有誤，豈能歸責於申辯人？即使如此，人非聖賢、熟能無錯，本院亦保有彈性，在清理計畫中尚保留彈性，令作業人員得斟酌進行電子化儲存，在作業區並備有電腦、光碟片等。最後執行結果，電子化儲存的數字是零，並非申辯人之指示，而是各承辦人斟酌執行後之結果，豈能以此結果反過來歸責申辯人？是故，彈劾文中以電子化儲存之結果為零，作為歸責事由之一，實倒果為因，有違事理。

伍、彈劾文誤導「銷毀檔案急迫性」之認識：彈劾文中多次指出，申辯人於檔案管理局函覆前即已進行檔案清除工作，不知申辯人為何如此急迫，並以此作為認定申辯人應懲戒之依據。申辯人忝為監察院之秘書長，面對長年以來無益資料堆積如山，造成庫房緊張、公帑浪費、檔案應用困難、同仁及委員調卷困擾之情形，既有認識，本於公務員積極任事之態度，自不能視而不見。然而，監察委員亦為監察院之成員，對於檔案堆積如山，造成困擾，也應有所認知，竟事不關己，無法體會急迫感何來，令申辯人不勝唏噓。

公務員服務法第 7 條規定：「公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延」，等待主管機關函釋後再進行工作，明顯為「互相推諉」，將責任推卸於檔案主管機關。檔案資料之整理，不可能一蹴可幾，需要時日。於第一次函釋後，監察調查處依

該函釋研擬具體實施措施，作為執行之依據，雖該行為在第一、二次函釋之間，但本質上仍屬依法行政，因其仍依據第一次函釋而為。若機關必須等待所有函釋結束後，始得有所作為，則所有機關都將無所作為，因為函釋之次數無可預期，一直等待函釋的結果，就是一直函釋直到永遠都沒有具體作為。監察院既請求第一次函釋，得到回覆後依第一次函釋積極辦理，自屬合法、合理、合乎公務員服務法精神之做法。豈能以「監察院尚進行第二次函釋中，在第二次函釋結果未回覆前不得作為」來追究公務員懲戒責任。如果第二次函釋後，尚有不明之處，繼續第三次、第四次、第 N 次，則監察院還要不要繼續工作下去？公務員又如何積極任事？是故，彈劾文以申辯人於二次函釋之間推動檔案整理之作為，屬應懲戒之事實，基於法理，不能令人心服。

陸、並無彈劾文所指稱嚴重損害結果：

彈劾文中指稱銷毀檔案，已造成嚴重損害，至少造成現今續查中，有關核能電廠、結構債、國營事業回饋金、國土保全等案件「原有檔卷無法利用」。然而，本計畫既屬依客觀、抽象規定執行，若確實依法執行，不可能發生監察委員所稱之後果。監察委員於彈劾文中，並未具體指稱發生何種不能續查之事實。即使原有檔卷無資料，因去化者為重複性資料，相關檔卷必有資料，不可能發生無法利用之情事。是故，並無確切證據顯示具有彈劾文所指稱嚴重損害結果。監察委員有必要舉證說明發生何種難以調查之情事或具體證據，不應僅憑主觀上之臆測，令申辯人無從申辯並維護

自己之權益。

綜上所述，申辯人認為彈劾文顯無理由，申辯人之行為並無違法失職不當之處，且行為之結果，對監察院業務之推動具有正面影響，申辯人不應負懲戒責任。謹提出本申辯書，敬請明鑒。

第 3 次（即續 2）申辯意旨：

彈劾案之檢討：

一、適用法律與見解之錯誤：

（一）監察院內規「檔卷」非屬檔案法規範之「檔案」：

本案成立之主要理由，無非以被彈劾人指示並核定辦理「監察院調查案件檔卷清理計畫」，就監察院已歸檔之未逾保存年限及永久保存之調查案及行政案卷逕予抽除並銷毀，違反檔案法及其施行細則等相關規定，嚴重違反檔案法破壞國家檔案制度，並損及監察院監察制度之正常運作。

依檔案法第二條第二款規定，所謂「檔案」，指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。準此，檔案法上所規範之「檔案」，並非漫指一切政府機關之公文書，而係踐履「管理程序」及歸檔者，始得成為檔案法規保護之客體。是政府機關處理之文書倘不屬檔案法之檔案，即無從課予檔案法所定諸多義務。換言之，行為人處理非檔案法規範之文件，縱不符檔案法相關規定，亦難謂有違法責任可言。申辯人依「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」及「監察院調查案件檔卷清理計畫」所整理之檔卷，係就以往未符「管理

程序」及歸檔之文件，依照歷年會議決議及相關規範，辦理重新踐履管理程序，使之成為符合檔案法規範之「檔案」。申辯人處理之檔卷既非屬檔案法之「檔案」，縱該處置與檔案法規範未盡相符，亦無法據此認定申辯人違法失職。是申辯人既無違法責任，彈劾成立之理由亦將失所附麗。

(二)檔卷清理計畫目的在於整理，而非檔案法之「清理」：

依檔案法第 7 條規定，檔案管理作業，包括點收、立案、編目、保管、檢調、清理、安全維護、其他檔案管理作業及相關設施事項。檔案之「清理」，依該法施行細則第 6 條第 6 款規定，係指依檔案目錄逐案核對，將逾保存年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理。申辯人所執行之「監察院調查案件檔卷清理計畫」，其「清理」一詞係沿用監察院歷年之慣語，其本意乃指對歸檔及擬歸檔案卷，妥善處理其贅餘資料清除，以回復檔案嚴整面貌，目的在於檔案的「整理」，與上開檔案法第 7 條及其施行細則第 6 條第 6 款規定「清理」之概念與意涵，迥然不同。是以此據論申辯人違反檔案法規範之責，顯有錯誤。

二、調查程序有嚴重瑕疵：

監察院對於糾彈案件之調查，一如司法訴訟案件之調查，不僅須符合法律正當程序之要求，亦須依調查所得證據認定事實，進而作出糾彈與否之決定。就此

以觀，本案調查程序實有以下缺失：

(一)對相關人證未盡詢問之責：

本案認定申辯人違法失職重要事證之一，乃申辯人執意違法銷毀檔案，利用職權與工作會議指示下屬執行，甚至引發同仁不滿與反對。案中並直指前副秘書長陳吉雄與申辯人意見不同，並於主持「監察院改進公文歸檔作業會議」時，轉達申辯人指示並記載於會議紀錄，即認為陳副秘書長亟欲對此表明意見釐清責任。姑且不論陳副秘書長作為係行政倫理之必然，以此臆測申辯人違法犯意，已屬率斷。陳副秘書長既為本案重要人證，調查委員何以未約詢伊究明其間緣由？其次，彈劾文謂：「本案調查期間諮詢第三屆專長法律之委員表示：調查案件之案卷，屬於委員依據憲法獨立調查案件之一部，監察院行政人員無權未經委員同意抽除檔卷其中之部分；本院歷來重視檔案制度，建置至今未見重大缺失，驟然進行抽除銷毀檔案，無法理解，更屬非法。…」，然而該委員究為何人？是否經正式調查詢問？以及該委員是否確知系爭計畫之擬定過程、內容及執行方法？均不無疑問。足見本案對於人證之調查，顯有疏失。

(二)事實調查未盡詳實：

本案調查認定申辯人「將去化檔案內容逕行抽除銷毀，而致無從查考。諸多尚在承辦之案件亦無從瞭解既已獲得之資料與以往本院之立場。並有前經本院糾彈移送法務部偵辦之案件，因檔卷之銷毀無法支應

法務部之調卷」。然而有關法務部調卷一事，業已由臺灣臺北地方法院檢察署借調使用完竣，檢還監察院，並無無法支應調卷之情事。又調查委員認定申辯人「立意抽除銷毀本院『調查糾彈案卷』」，惟查「監察院調查案件檔卷清理計畫」僅針對「調查案件」之檔，而不及於「糾彈」案卷，是指摘申辯人抽除銷毀本院「調查糾彈案卷」，顯於事實不符。此外，彈劾文指謫申辯人於案後，對聽命執行人員按去化數及厚度論功行賞，惟查系爭計畫執行後之敘獎，乃由監察調查處召開內部會議討論後提出標準，再交由監察院秘書簽陳申辯人核定。顯見本案對於事實調查，不僅存有諸多違失，甚至悖離客觀事實。

三、對申辯人違法失職之認定，失之偏頗：

- (一)申辯人不具違法失職之故意過失：對於公務員違法失職之課責，參酌行政罰學理，行為非出於故意或過失者應不予追究。申辯人整理（清理）監察院之檔卷，係依「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」等相關規範，以及按「監察院調查案件檔卷清理計畫」執行，無違法故意。在執行整理檔的過程，申辯人亦已盡注意義務，對於執行各個環節嚴加督導，且為求符合檔案法規範精神，更要求所屬兩次行文檔案管理局函釋相關問題，足見申辯人不具本案所指違法失職之故意過失。
- (二)申辯人整理檔卷係依法執行職務之行為：
監察院檔案歸檔作業向未為處理機

制，以致無保存必要與價值之檔卷資料冗贅龐雜，實有進行整理之必要，於申辯人就任現職前，已是不爭的客觀事實，此有歷屆監察院院會及相關工作會議紀錄可稽。況且監察院於 89 年即已依院會決議，成立「因應檔案法實施相關作業專業小組」進行檔卷整理之工作，是申辯人有關指示與辦理相關檔卷之整理，不過係賡續執行監察院既定之政策與工作，而非在貫徹個人意志。是申辯人整理檔卷既在監察院相關規範下進行，即係依法執行職務之行為，尚難謂有何違法失職之處。

- (三)申辯人二次函請檔案管理局釋示，係為求整理檔卷之完備與合法：彈劾案文指稱，申辯人因檔案管理局函覆與其期望不符，乃二次函請釋示。惟查申辯人二次請求檔案管理局函釋，係為完善檔案管理，經副秘書長召開研商檔卷清理作業會議討論，因與會之法規研究委員會、監察調查處人員提出行文檔案管理局釋疑之建議，而非基於個人期望所為。再者，申辯人二次函請檔案管理局釋示之問題，除有關「查案件檔卷清理計畫」部分，尚包括檔案鑑定及檔案徵集等問題，然而彈劾案不僅對此略而不談，甚至將斷章取義，率爾認定申辯人執行檔卷整理不符檔案管理局函釋，調查委員對申辯人違法失職之認定，顯有偏頗。敬請明鑒。

第 4 次（續 3）申辯意旨：

- 一、查本案彈劾所認申辯人違失事實，概謂

：「『檔案清理』於 100 年 8 月 18 日經被彈劾人核定，執行期間親自過問其事，事後並對聽命執行之人員按『去化』卷數及『去化』厚度論功行賞，足徵被彈劾人立意『抽除銷毀』本院調查糾彈卷。被彈劾人違反檔案法事證明確。」外，所列違法失職事實，約為下列數端：

- (一)於 98 年 11 月先後指示副秘書長召開會議計畫清理檔案，「檔案之歸檔、焚燬應積極辦理」，「將檔案整理工作視為重點工作辦理。」
- (二)100 年 6 月指示簽擬並核定「監察院調查案件檔卷清理計畫」，嗣因「清理」二字欠妥，改稱為並無法律依據且違反檔案法之「去化」，實係抽除本院「未逾保存年限及永久保存檔案」中之「處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件」，並將之銷毀之行為。
- (三)檔案清理工作自始至終未依檔案管理局函釋，將檔案為電子存儲。
- (四)對清理人員執行檔案抽除銷毀工作所訂時程不能滿意，致退稿重簽兩次，「被彈劾人實質指揮檔案之抽除銷毀，斑斑可考。」
- (五)用強力推動該計畫提前四個半月完成，「基於何種理由，致被彈劾人急於銷毀檔案，至如此迫切之程度？」
- (六)秘書處所執行檔案之銷毀，違反檔案管理局兩度來函之內容，至為顯著。
- (七)因檔案去化至少造成現今續查中案件有利用原有檔案無法利用，或無法提供原資料之窘境。

至本彈劾案在法理上之論斷，顯係直指「去除無歸檔價值之冗贅資料」之清理，為「已歸檔之未逾保存年限及永久保存之調查及行政案卷之抽除並銷毀」之行為。亦即認為本計畫之去化行為，乃為銷毀檔案本身內容之行為；進而論斷為嚴重違反檔案法之行為，終又選擇申辯人為「違法濫權」之唯一被彈劾人，而置其他相關眾多人員於不問。故本計畫之銷毀「去除冗贅資料」與銷毀「檔案內容」，在含意上是否同一，實為根本問題，如非同一，彈劾文中所有論據即告無所附麗。此誠為本案重心，關鍵之中之關鍵。

二、謹先陳明三點，俾供審酌：

- (一)按糾正與彈劾案之提起，均以已有違法或失職情事為前提，無違法即無糾彈可言。而違法之有無，又以該機關或公務人員本身所可歸責者為限。故上級機關或長官有無違失，係以其指揮監督上有無違失情事為斷，而非以其下級機關或下屬公務人員所具有之違失為其違失；即不能以下級機關或所屬人員之違失，而當然作為上級機關或長官之違失，否則無異為昔日所謂「連坐法」之復活。此為當今世界民主法治國家所無，亦為我國現行法制所無。
- (二)機關分層負責與層層節制，乃行政組織系統運行之必要條件，監察院處務規程第 21 條即明定：「本院處理事務實施分層負責制度，逐層授權決定」及「各級主管人員於已授權之事項，得逕行決定或代行。」又同規程第 6 條規定：「秘書長承院長之命，處理本院事務，並指

揮監督所屬職員。」由此可知，秘書長固有承院長之命，指揮監督所屬職員之權責，但因分層負責執行之結果，遂形成逐級指揮監督之系統。如秘書長與科組層級職員之間，即有組長或科長、處長，甚至副秘書長各個層級，故秘書長對所屬職員之指揮監督，必須透過中間各級主管之下達而貫徹，秘書長不能跨越各級主管直接予以指揮監督，否則即為越級之指揮監督，為現行法制所不許。惟秘書長直接指揮監督次一級主管，則為層層節制下當然之義，次級主管有服從遵行之責任，否則即為下級主管之抗命。至於此項指揮監督之作為有無違失則由秘書長自負其責。

(三)按一般調查工作主要步驟，首在事實之有無，調查完備後，進而計議有無違反何項法令之情事。是以必先有事實之認定，而後始有涉及法令適用之為問題。簡言之，「法令從事實，事實憑證據。」設若反其道而行，先立某項法令之成見，再「羅織」合於此項法令之事實，猶如「先射箭，再畫靶—箭射在那裏，靶即畫在那裏」，則事實難求真實，法令又出於主觀，結果必至淪為既無事實，亦無法令，強詞奪理，「莫須有」之罪，何足以成定論。

三、考監察院對於檔案如何去蕪存菁，建立標準化、系統化之資料保存與管理規範及作業程序，以及運用現代化資訊科技儲存檔案等項目進行研究，已早於 89 年 4 月經第三屆第 15 次會議決議，交秘書處籌設專案小組，並經核定專案小組召

集人由副秘書長擔任，成員包括資訊室主任、綜合規劃室主任、監察業務處處長、監察調查處處長、財產申報處處長、各委員會之主秘及秘書處正副處長、檔案科科長各員，迄已逾 10 年。可知監察院此一政策之推行，其來有自。而申辯人初度出任秘書長一職，係於 84 年 9 月任離，與本計畫之緣起毫無關係。及 97 年 8 月再任後，「蕭規曹隨」，自應賡續此項政策之推行。至 100 年 6 月因而有「監察院調查案件檔案清理計畫」之產生，經多次專案小組會議決議，由秘書處簽擬，送至申辯人予以批示後實施。可見此項計畫既非出於申辯人之創意或授意，專案小組研議過程又未參與其議，而其「核定」亦不過基於分層負責原則必須履行之程序，毫無專擅之處，乃彈劾文中竟認為係申辯人之「指示簽擬與核定」是項計畫，顯屬不顧事實，編造其詞，令人遺憾。

四、再考前開清理計畫之立案目的（即緣起），係鑒於調查案件結束後，「不論其是否有助於調查報告或相關正式文書之日後稽憑，未經篩選，大量集結成卷歸檔，造成本院儲存空間巨大之壓力，並造成日後檔案檢調與管理兩不便。…是本院基於管理之合目的性考量，為整理改善檔案體質，並活化庫房空間，爰推動本計畫」。又為期嚴謹執行此一清理計畫，不僅於計畫中訂有「檔案清理作業規範」，後又於「監察調查處配合執行檔卷清理之實施措施」中訂有「檔案去除原則」，兩者內容幾乎完全相同。其中直接有關調查案件部分之「清理」或「去除」，均訂明「調查案卷蒐集之資料，與調查案件無關，不具參考保存

價值者」，列為免於歸檔之中，以作為執行清理工作人員作業之準繩。依此規定，調查案件中得抽除之資料限於：(一)與調查案件無關；(二)不具參考保存價值者（「附件」之處理，自亦應依此項規定），此外均不得予以抽除。依此，此項抽除工作對調查案件本身之保存，不產生不利之影響，自亦不產生調查案卷「部分內容」有被不當銷毀之虞，應不致產生「嚴重違反檔案法，破壞國家檔案制度」之情事。退步言之，如作業人員於各自通案清理過程中，對資料性質之認定與取捨，涉及欠慎欠妥之處，申辯人不敢斷其必無，但迄未見有此類情事之簽報。然此亦屬實際執行清理作業之事務，如有發現自為作業人員與直屬主管之責任，在分層負責原則下，應不及於申辯人。

五、因事涉申辯人違失情事之有無，茲就至關重要之檔案管理局第二次釋覆意旨有關清理去化工作有無違反檔案法一節，敬為一辯。查本計畫執行中發生法規適用上之疑義，經專案小組研議後，兩度函請主管機關檔案管理局予以釋示。其中與本案「去化」工作至關重要者為該局 100 年 9 月 13 日檔徵字第 1000004302 號函覆說明第(四)項內容，茲為明瞭真實起見，先將兩函內容照錄於後：

1.監察院去函：「就他機關前為供本院調查個案參考，行文檢送之附件資料（例如書籍、影本資料等）經辦理歸檔，依貴局前揭復函說明二(二)之意旨重新檢視，認已失參考價值者，則基於去蕪存菁等檔案管理合目的性考量，可否行文檢還原檢送機關或採取其他適當之處理方法。」

2.檔案管理局覆函：「有關經重新檢視後，排除歸檔之相關資料，後續處理方式一節：大院因調查案件需要，請各機關提供之書籍、影本資料等，如經重新檢視後，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用之對象，其後續處理請依相關規定或本於權責處理。」可見去函重點，在「附件」資料可否檢還或其他處置。覆函重點，在「如經重新檢視，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用對象」。申辯人忝任公職數十年，向未從事與直接監督檔案管理業務，對此類法規之適用所知有限，惟本案實關本身之大是大非，不能默而不言，爰就文義上略予解析：

(一)函內僅指「各機關」雖有所限制，似不及於其他，實則應屬例示性質，類似機關之團體或個人有所提供者，亦有本釋示之適用。

(二)所謂「提供」，應不限於「行文檢送」，即以直接遞交或其他簡便方式提供，亦無不可。

(三)「書籍、影本資料等」之資料，因有一「等」字，遂使所列「書籍、影本」資料成為例示而非限制，即凡屬類似之「資料」，均包括在內。又「附件」之存案，亦包括單獨成卷或附屬於原案卷之內。

(四)最具開創性或權威性之釋示內容，為執行「重新檢視」程序後，「確定不予歸檔」之資料，「即非屬檔案法適用對象。」此所謂「非檔案法適用對象」，即不受檔案法相關規定之約束，而無檔案法之適用。

(五)此項「非屬檔案法適用對象」之資料，其後續處理：1、程序依相關

規定；2、或本於權責處理。此無異認可「監察院調查案件檔案清理計畫」暨本於權責所核定之相關規章，以及專案小組所為之決議。並不發生不合法之問題，自亦不發生違反檔案法之問題。

(六)據此「非屬檔案法適用對象」之釋示意旨，即告消除本院執行檔案清理計畫「去化」一節違反檔案法規定之疑慮，則申辯人應無違失責任。而彈劾文直以「去化即為違反檔案法」為中心論據所作之一切窮究，無論事實之強為編排，或法規之廣為援引，均成虛妄。

六、抑有進者，本案因中心論據失準，致造成認事用法多所偏頗，甚至對主管機關釋文不利於己之部分妄加刪除，以達矇混掩飾之用心。此觀彈劾文事實欄第五節(三)段末端(彈劾文頁 5~頁 6)引述前項覆函說明(四)時，以「略以」方式敘謂：「各機關『提供』之書籍、影本資料經重新檢視，確定不予歸檔，請依相關規定或本於權責處理。」此與原文加以比對，前後文字絲毫未動，獨將「即非屬檔案法適用對象」一句全部刪除，不僅文氣頓挫，文義亦為之中斷，尤使此一具有判斷性之闡明文句，為之杳無蹤跡(即彈劾文中，亦未論及此句)，非出故意，何以「略以」至此！此種作為徒然暴露撰文態度之不正，既侮誠信，尤失行使職權應具有之本色。又正因其始終堅持此一中心論據，造成「以法律找事實，而非以事實找法律」之後果。彈劾文中諸多推想、武斷甚至扭曲之詞，如：

(一)按行政文稿起首敘明「簽由」或「

緣由」，乃公文程序之通例，彈劾文竟舉「依鈞長 98 年 11 月 12 日上午指示辦理」與「轉達秘書長指示」兩則為例，認此顯露「簽呈者亟欲對此作為表明意見釐清責任」與「顯見副秘書長與被彈劾人之意見不同」(見彈劾文事實欄第三節，頁 2)。如此「強作解人」之推想，實屬「匪夷所思」。

(二)對申辯人多次在簽核中指示「應迅速辦理」之批示，認為不當。此種上級督導下級之態度，旨在促使積極處理，毋怠毋忽，以竟事功，誰曰不宜，何以本彈劾文反而以為不當。

(三)對該計畫提前 4 個半月完成一節，既指為「強力推動」之下，進而加以質問：「基於何種理由，致被彈劾人急欲銷毀檔案，至此迫切之程度？」〔見彈劾文事實欄第五節(五)，頁 6〕概本案依監察院秘書處原簽擬分三階段整理，共計 10,798 案(證 1)，唯基於輕重緩急之考量，遂於 100 年 12 月 16 日於整理 1,654 案下，停止執行。非如案文所言「急欲銷毀」、「提前完成」。縱使計畫提前完成，亦屬全體工作人員努力之成果，值得嘉許。案文以此種妄欲「坐實」申辯人確有急迫銷毀檔案之指控，而胡亂與提前完工糾為一體之技倆，實屬事理上之荒謬。

(四)又謂：「執行期間親自過問其事，事後並對聽命執行之人員按去化卷數及去化厚度論功行賞，足徵被彈劾人違反檔案法立意，抽除銷毀本

院調查糾彈案卷。」〔見該文第五節(七)段，頁 7〕。按獎優懲劣乃為人事考核重要之一環，故對有功人員予以獎勵實為必要之舉，至於應否獎勵與如何獎勵，乃為主辦單位依規定妥議後簽辦，絕非申辯人一人所得專斷而私自論功行賞，且與聽話與否何干，豈非侮辱任勞任怨之作業人員，用心可議！

七、綜以前開各節所述，本案彈劾文認事用法誠屬違誤，申辯人指揮監督檔案清理計畫之推行，固不欲言功，但允無任何違失可究。蓋申辯人今以監察院秘書長之職位，因督導積年檔案之積極清理工作，而受本院委員先生自動調查，且經審查會依法通過提案彈劾，事出非常，社會為之注目。深自檢討，實屬個人修德養性之不足，襄佐協和之無方，良用慚愧！茲依法提出必要之申辯外，雅不欲多置一詞，而當此院譽受損之際，尤義不容再「落」一石。敬祈明鑒卓裁，依法賜予不受懲戒之議決。

八、提出 100 年 9 月 15 日監察院秘書處簽影本為證。

丙、監察院提案委員對被付懲戒人申辯意旨（含續 1 至 3）之核閱意見：

一、前提「監察院秘書長陳豐義指示並核定辦理『監察院調查案件檔卷清理計畫』，就監察院已歸檔之未逾保存年限及永久保存之調查案及行政案卷逕予抽除並銷毀；亦除未確實監督屬員之依法執行外，尚催促銷毀進度及數量，致監察院檔案 1,654 卷之調查案卷部分內容不當銷毀後，因未列銷毀內容清冊致無從查考，嚴重違反檔案法破壞國家檔案制度，並損及監察院

監察制度之正常運作，核有嚴重違失」之彈劾案（102 年劾字第 7 號），業經 102 年 7 月 4 日審查會通過，送請公務員懲戒委員會（下稱公懲會）審議。

二、本件（總收文號：0000000000、0000000000、0000000000）係公懲會 102 年 7 月 26 日臺會議字第 1020001571 號函、102 年 7 月 30 日臺會議字第 1020001614 號函及 102 年 8 月 1 日臺會議字第 1020001629 號函檢送被付懲戒人申辯書（含續 1 至 3）副本，請原提案委員提出意見。

三、核閱意見：

（一）彈劾案主旨：查「監察院調查案件檔卷清理計畫」（下稱清理計畫）經監察院函詢檔案管理局查復意旨，應成立檔案價值保存鑑定委員會、逐案鑑定及依清理計畫進行微縮或電子掃描，惟本案全般未予辦理。被付懲戒人指示並核定清理計畫，自該計畫之規劃、核定、修改計畫以至執行，被付懲戒人均過聞其事，自不得諉為不知而卸責。復查該清理計畫所去除者，俱屬永久保存或未逾保存年限之調查檔案，既未依上開程序辦理檔案保存價值鑑定及電子儲存，銷毀部分更未作成清冊，核已違反檔案法規定。

（二）檔案法所規範之「檔案」，乃指辦畢歸檔之案件經檔案管理單位或人員最遲以至「點收」時即屬之；申辯意旨對檔案法之檔案定義顯有誤會：

1. 依檔案法第 2 條第 2 款規定：「本法用詞，定義如下：…二、檔

案：指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。」、同法第 7 條規定：「檔案管理作業，包括下列各款事項：一、點收。二、立案。三、編目。四、保管。五、檢調。六、清理。七、安全維護。八、其他檔案管理作業及相關設施事項。」故檔案法所規範之「檔案」定義，乃以文字或非文字資料及其附件，經各機關之管理程序，而歸檔進行管理者屬之。檔案法所定之管理作業，依該法第 7 條規定，以第一款之「點收」為始。再參照檔案法施行細則第 6 條規定，點收之客體，係規定為辦畢歸檔之「案件」；惟自點收後，無論立案、編目、保管、檢調、清理、安全維護，該條文用語均規定為「檔案」，由是可知凡辦畢歸檔之案件一經檔管單位或人員最遲以至「點收」時，即屬受檔案法所規範之檔案，此即法令用語之精確體現，亦與實務運作相關規定及學理（參見附件一檔案管理局網頁研究資料）相符。質言之，檔案法第 2 條第 2 款所謂「依照管理程序，而歸檔管理」之意，乃指依各機關公文文書處理流程規定，而予以歸檔管理者；進而其所稱歸檔管理，依檔案法第 7 條及同法施行細則第 6 條規定，則以「點收」後，即屬檔案法之「檔案」。並無被付懲戒人所誤認需經其他管理作業之後，始成為檔案法所規定「

檔案」之理。否則本院自成立以至被付懲戒人主導「去化」前，豈成均無一宗「檔案」之機關。何況依被付懲戒人之見解，本院除經「清理」之 1,654 案調查檔卷外，其餘檔案科所存 18 餘萬宗檔卷，俱非檔案，豈非可笑。

2. 被付懲戒人申辯意旨所謂：「…清理計畫所整理之檔案（卷）與檔案法所稱之『檔案』，意義上尚屬有間」（申辯書肆、一，頁 13）、「…將前揭於 98 年 12 月 28 日(98)秘台秘檔字第 0980901554 號發布施行之『監察院各單位公文歸檔作業注意事項』納入『監察院檔案管理要點』規範。即檔案必須依照該注意事項整理，經檔案科點收無誤後，始成為檔案」（申辯書肆、三，頁 16）、「惟如前所述，檔案法第 2 條第 2 項（註：應為第 2 款），所謂之檔案是指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件，故非經管理程序者，非屬檔案法之檔案，即使曾經歸檔之檔案，亦然。系爭計畫是對於已歸檔，但未經管理程序之冗贅、無保存必要及價值之檔卷，整理去化，重新歸檔。該未經管理程序之冗贅、無保存必要及價值之檔卷，自非檔案法所稱之『檔案』…」（申辯書伍、一，頁 23）云云，參照前開說明，對檔案法之檔案定義顯有誤解。佐以本次監察院調查案件檔卷清理計畫（下稱清理計畫）之作業

流程，必須由檔案科將已歸檔之檔卷調卷取出後辦理（參見申辯書證 16，(四)作業流程：列印清冊→確定承辦人→調卷，頁 3/6），是清理計畫所去除者，無一非屬前經檔案管理單位或人員予以點收，而受檔案法規範之檔案。

- 3.再按法律不溯及既往，乃法治國原則下為達法安定性及信賴保護之法律適用原則，體現於政府機關作為，即主在法安定性之要求。雖有認解釋性行政規則，無違不溯及既往原則，而得適用於法令生效當時，惟解釋性行政規則，仍不得超越母法或上位規範之規定，否則該解釋性行政規則即屬無效。申辯意旨雖指係以 98 年 12 月 28 日訂定之「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」納入「監察院檔案管理要點」之規範云云。先不論該注意事項作為解釋性行政規則已屬有疑，縱認定為解釋性行政規則，如其得回溯適用於以往已歸檔之檔案，則檔案法之立法目的以健全國家檔案管理、避免重要文件資料遭任意銷毀之旨即無從達成。析言之，如將該注意事項回溯適用，等同已歸檔之檔案未來仍得以修改應歸檔事項方式而成為「非檔案」，則檔案法所定檔案應有一定保存年限之規定形同虛設。是有關歸檔原則之規定，當無回溯適用之理，否則檔案法之立法目的及明文規定將致破棄，此與檔案管

理局一再強調原則不得將檔案保存年限回溯適用之理同。

- 4.復查「監察院檔案管理要點」係於 99 年 12 月 31 日始行修正第 1 點：「本院檔案管理，除檔案法及其相關子法或其他法律另有規定者外，依本要點之規定。」

（第 1 點原規定：本院檔案，除依本要點管理外，並參照行政院訂定「事務管理手冊」有關檔案管理之規定。）及第 2 點之第 2 至 4 項有關得審酌歸檔及免予或不得歸檔之規定。在此之前，該要點僅有「應予歸檔」之相關規定，並無負面列舉免予歸檔或不得歸檔之規定，亦無依「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」予以補充之規定。是「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」縱認屬解釋性行政規則，亦因 99 年 12 月 31 日修正前之「監察院檔案管理要點」並無規定可供該注意事項為解釋或補充，無所附麗而不生任何解釋或補充之效力，自無回溯適用之可能。

- (三)監察院第三屆第十五次院會決議事項、「監察院因應檔案法實施相關作業專案小組」之決議事項及 97 年至 98 年之歷次「監察院改進公文歸檔作業會議」，均在因應檔案法施行及討論未來調查資料如何歸檔之規範，並未議決或實際辦理對「已歸檔之檔案」為清理，申辯意旨執此抗辯，並無理由：

- 1.依據監察院第三屆第十五次院會討論事項第一案「檔案法業經公

布並即將施行，本院檔案管理應因應該法相關規定，並確實運用現代資訊科技，以微縮影片與光碟方式儲存檔案，俾利永久保存及應用之需要，如何之處」乙案，決議為：「交秘書處籌設專案小組，就本院檔案如何去蕪存菁，建立標準化，系統化之資料保存與管理規範及作業程序，以及運用現代資訊科技儲存檔案等項目進行研究；並對檔案法施行後，本院相關法規應如何因應，加以研討。」（申辯書證 2，頁 13）。復依監察院「因應檔案法實施相關作業專案小組」第一次會議紀錄決議(三)：「為使未來本院儲存之檔案能去蕪存菁…」（申辯書證 3，頁 4）、該小組第三次會議紀錄提案一有關「秘書處提：本院以往歸檔檔案，常有無保存價值之資料附卷現象，應如何規範？」之決議(二)：「免予歸檔之文件由各單位自行保管並每年定期清查乙次，其屬各委員會者應簽報召集人核定，其他單位則簽報單位主管人員核定」、決議(三)：「本項決議，由秘書處於修改本院檔案管理要點時，一併納入。」（申辯書證 5，頁 4、5），由上可知依監察院第三屆第十五次院會決議事項及「監察院因應檔案法實施相關作業專案小組」之決議事項，其相關決議事項均在對於未來歸檔原則予以討論改善，並無針對已歸檔之檔案予以去化整理之議。

2. 被付懲戒人申辯意旨又執監察院第三屆第十五次院會張前委員富美之發言（申辯書頁 3），以為清理已歸檔之檔案緣由。查該提案係趙委員榮耀、尹委員士豪、呂委員溪木所提，本院檔案為因應檔案法之實施，應以微縮影片與光碟方式儲存檔案，俾利永久保存及應用之需要。申辯意旨所引僅係該院會中委員「各抒己見」之發言，況會後業務單位係院會「決議」之事項予以辦理。且查於該次會議紀錄中，趙委員榮耀亦發言提及對檔案作微縮及電子儲存處理，馬委員以工發言要求對調查檔卷之資料應審慎以對及詹前委員益彰、張前委員德銘之發言意旨，均在對未來如何因應檔案管理所提建議（申辯書證 2，頁 15 至 20），尚無所謂係就「已歸檔之檔案」進行清理之議。
3. 復查被付懲戒人申辯意旨另執 97 年至 98 年間，由陳前副秘書長吉雄所主持之四次「監察院改進公文歸檔作業會議」，亦為其清理檔案之緣起。惟該等會議，均係由被付懲戒人所要求進行，此由該會議 98 年 11 月 13 日第一次會議紀錄簽陳之說明：「依鈞長 98 年 11 月 12 日上午指示辦理。」並經被付懲戒人批示其上足以佐證（申辯書證 9，頁 1），彈劾案文對此已有敘明。縱然於 98 年 11 月 23 日之會議紀錄曾決議(四)：「對於前已歸檔之檔卷

，協查同仁應配合秘書處檔案科，依照前揭原則適時清理。」及決議(五)：「協查同仁於提出報告前應先整卷，依據本院歸檔相關規定切實辦理，所需人力另案簽請核示」，惟上開會議紀錄經約詢陳前副秘書長吉雄表示：「…在我想法中，是沒有想到要對已歸檔案卷作清理，是看剛剛的會議紀錄才知道…」、「我這邊看到的，決議(五)，所需人力另案簽請核示，這幾個字是我加的，是因為考量要將這些檔案清理要很多人力，而且縱使要做的話，不能只憑這個會議決議，就來做這種大規模的檔卷清理，應另案綜合規劃辦理。」(見附件二)。是被付懲戒人申辯意旨所執清理檔卷乃歷次院會及相關會議以來所決議云云，並非屬實。

4. 綜上說明，清理「已歸檔之檔案」之構想，顯非 97 年以前監察院院會或相關會議所為決議。且縱係屬 97 年以後相關會議曾有提及，例如「監察院改進公文歸檔作業會議」或申辯書所提之 100 年 5 月 12 日「調查案件歸檔方式協調會議」(申辯書頁 9；申辯書證 12)，相關會議或為被付懲戒人指示開會研議，或曾簽陳會議紀錄並由被付懲戒人批示其上，被付懲戒人實不得諉以卸責。

(四) 清理計畫除未依檔案管理局函釋進行微縮或電子掃描、未依相關會議決議成立檔案價值保存鑑定委員會

逐案評鑑，亦未適時向本院委員說明：

1. 申辯意旨一再表明清理計畫並非檔案法之清理，惟彈劾案文已敘明：「…本案原以『檔案清理』為用語，『檔案法』中對檔案『清理』有一定之定義，即『指依檔案目錄逐案核對，將逾保存年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理。』嗣因院內承辦工作同仁堅決反對，於『監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單』上以『清理人』為名於表格下緣簽名，秘書單位驚覺檔案法中之清理並非『監察院調查案件檔卷清理計畫』所稱之清理。若依法執行僅可『銷毀』逾保存年限之檔案，無法達成被彈劾人核定之目標，遂又改稱為並無法律依據且違反檔案法之『去化』…」(見彈劾案文，頁 4)，是彈劾案文就此並無誤解，益徵該清理計畫即如申辯意旨所言，並非進行檔案法所規定之清理。另所謂之「去化」用語，彈劾案文乃以該清理計畫實際辦理之「監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單」上之「去化長度」(見附件三，亦同申辯書證 19 頁 1、2) 姑且名之，惟用語如何，無改該清理計畫已違反檔案法之實情。

2. 清理計畫並未依檔案管理局之函釋，進行微縮或電子掃描，業經彈劾案文敘明(見彈劾案文頁 12

），復依「監察院 100 年研商檔卷清理作業第一次會議」會議紀錄，監察調查處報告所提意見回饋：「(一)清理、拆封之行為有否違反檔案法第 12、20、24 條等規定…(六)建議調查檔卷之清理計畫，宜向本院監察委員適切說明。」，並作成決議八：「迨本院調查檔卷清理計畫明確，無其他疑義後，再向本院監察委員適切說明。」(申辯書證 14)；再據 100 年 8 月 11 日之「副秘書長召集調查處暨秘書處同仁研商檔案清理事宜會議」會議紀錄之會議摘要：「一、主席宣達院長暨被付懲戒人檔卷清(整)理指示：本院檔案庫房不可能再增加，檔卷一定要整理之原則。…三、舊卷之清理部分：…(四)有關籌組檔案保存價值鑑定委員會，其相關之作業流程為何？請檔案科先行研究。」(申辯書證 15)。惟至該清理計畫執行告結，除未依檔案管理局函釋，執行掃描以電子儲存，未曾成立檔案保存價值鑑定委員會逐案檢視，亦未履踐對本院監察委員之說明。

(五)申辯意旨曲解檔案管理局所為之函釋，逾越檔案法之明文規定，亦未先作電子掃描儲存，顯屬事後卸責之詞：

1.依前開(四)之說明，及檔案法第 12 條等相關規定明文，對於未逾保存年限或永久保存之檔案，原則不得銷毀，例外得進行銷毀，則需以電子儲存轉換保存形式

或辦理檔案保存價值鑑定以調整保存年限，並依檔案法進行檔案銷毀程序等合法要件，彈劾案文業已敘明。且經本案於 101 年 11 月 29 日諮詢第三屆監察委員古前委員登美、黃前委員勤鎮、詹前委員益彰，則認清理計畫顯有違反檔案法規定，並認應詢問檔案管理局相關人員有關函釋之真意(見附件四)。

2.監察院 100 年 8 月 1 日函詢檔案管理局說明二、(三)：「…則機關基於檔案管理之特殊考量，就『保存之檔案』中之『附件』，…轉化為微縮及電子檔儲存，…則單就附件進行清理…」。經依檔案管理局 100 年 8 月 8 日檔徵字第 1000003885 號函說明二、(三)：「有關可否單就檔案之附件報請銷毀部分：…應以案件為單元進行檔案清理，不宜單就『附件』部分報請本局銷毀，…」(彈劾案文附件八-2)及檔案管理局 100 年 9 月 13 日檔徵字第 1000004302 號函說明二、(三)：「依據機關檔案點收作業要點第 2 點規定，附件之歸檔，每一種以一份為限；…經點收歸檔之檔案即為承辦人員與檔案管理人員確認之內容，…自不得無故逕行自原案卷中抽除部分內容。前函所指『特殊事由』，係指非前述要點所規定而需針對個案進行檢討之情形…」，故就已歸檔檔案中機關來文之附件，自不得單獨予以抽除。復參前開檔案管理局

100 年 9 月 13 日函說明二、(四)：「大院因調查案件需要，請各機關提供之書籍、影本資料等，如經重行檢視後，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用對象，…」對比監察院所詢之事項為：「就他機關前為供本院調查個案參考，行文所檢送之『附件』資料（例如書籍、影本資料等）」（申辯書證 18），是檔案管理局對於所詢事項，為符合上開機關來文「附件」不得單獨予以抽除之意旨，爰避用「附件」二字，僅就本院調查時機關所「提供」之書籍、影本資料等予以函復，彈劾案文所稱檔案管理局機巧回復（彈劾案文頁 7）之意即此。

3. 檔案管理局雖為檔案法之有權解釋機關，惟仍不得作成顯違檔案法明文之解釋，就該局所為相關函釋，自仍需符合檔案法之明文。就上開檔案管理局之二次函復，業經檔案管理局相關人員對此說明在卷，此有檔案管理局局長等相關人員筆錄全文可稽（見彈劾案文附件九）。故檔案管理局函復：「已歸檔檔案中機關來文之附件，不得單獨予以抽除」之真意至為灼然。是申辯書（續 3）稱：「所謂『提供』，應不限於『行文檢送』，即以直接遞交或其他簡便方式提供，亦無不可」、「最具開創性或權威性之釋示內容，為執行『重新檢視』程序後…即不受檔案法相關規定之約束…」（申辯書續 3，頁 6）

云云，顯對檔案管理局之函釋予以曲解。

- (六) 申辯書所附「監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單」，經查大多簽名其上者，為各相關調查案之協查人員，協查人員既非檔案法所定檔案之歸檔人，亦非檔案之管理者，經提案委員約詢其中在職者 6 人，均表示渠等僅協助檢視及標註檔卷資料，以供後續進行「逐案評鑑」之參考：

1. 申辯書所附之「監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單」（申辯書證 19），其第一件上所載為「清理人」，時間為 100 年 8 月 29 日，整理後宗數為三宗。至於其他各件處理單，則均為「協助檢視者」。經查第一次（100 年 6 月）清理計畫，確訂有將調查檔卷去化為「三宗」之要求，惟在院內單位質疑後，方將計畫修正，廢棄「三宗」之議。
2. 復經原提案委員就前開申辯書所附之處理單而於「協助檢視者」欄位簽名之在職 6 名人員予以詢問，均表明僅依處理單所示之工作規劃辦理，即作為協助檢視者。如「我所認知之協助檢視者用意，是標出似屬非屬『歸檔原則』資料，俾提供後續評鑑之資料。」、「協助檢視前本處動作很多，且反映疑義，後來因有同仁發現處理單標示清理人反映後，秘書處才改協助檢視者。」、「協助檢視者夾起來以後，由檔管人員拆卷、裝箱，並不知道資料

到哪裡？也不知道燒毀。」、「前往協助檢視時，處理單僅有檔案（按：應為檔號），協助檢視後簽名，原宗數、整理後宗數及去化長度並非我填。」（見附件五）。

3. 復依 100 年 8 月 29 日「監察調查處配合執行檔卷清理之實施措施」，其作業流程為：「檔卷清理程序，檔管同仁應先將檔卷送請業務承辦人依歸檔作業相關規定予以檢視，就不合歸檔作業規定之資料，於頁面逐一標誌，以利檔管同仁拆封…」（申辯書證 18），顯見調查處人員僅作協助檢視及標註，後續處理則由檔管人員進行。
4. 綜上事證，彈劾案文所稱原 100 年 6 月 17 日之清理計畫未待檔案管理局第二次函復，即已開始執行，且在檔案管理局第二次函釋前即 100 年 9 月 13 日到院之前，檔案已遭大量抽除，損害已然造成。又處理單上之初始欄位為「清理人」（見附件三，同申辯書證 19 頁 1、2），後因協助檢視之協查人員反對，始更異為「協助檢視者」。而協查人員因此僅協助檢視及標註檔卷內容，並認為此為後續將辦理檔案評鑑之參考，均不知所標註之資料後續如何處理。再查清理計畫所整理之 1,654 案調查檔卷之處理單，其上僅有協查人員於協助檢視者欄簽名，至於後續處理情形，如處理單上應由本院秘書處檔管

人員所辦理及填寫之原宗數、整理後宗數、去化長度等欄位，雖有相關數據記載，卻均無辦理者之簽名。作業流程草率及欠缺管理，可見一斑。

- (七) 經查清理計畫所去除之檔卷，有去除比例高達 90% 以上之調查檔卷計 22 案（彈劾案文附件六），經檢視相關檔卷，有僅餘公文函文而所附之附件均遭抽除之情形，實未符檔案管理局之函復意旨，亦無從達未來行政稽憑與法律信證之要求。僅舉一例，如彈劾案文附件三之處理單所載調查檔卷，即為申辯書證 25 為臺灣臺北地方法院檢察署所借調檔卷，惟依處理單上所載原宗數為 41 宗，經清理後變為 6 宗。嗣因臺灣臺北地方法院檢察署來函借調，發現竟無檔卷可供借調，乃由原協助檢視者再行設法向原機關調閱影印補充後，始又成為 39 宗。惟最終之 39 宗檔卷是否與原 41 宗檔卷相同，因清理計畫並未有清冊，清理前後之檔卷封皮亦無註記以供識別，實無從查考，甚而原未清理之案卷如遭人非法銷毀部分，亦無從辨識。除本院監察權之行使因該清理計畫受有影響，更可能影響國家訴追犯罪之成效。被付懲戒人復於事後核定按「去化」卷數及「去化」長度予以敘獎，申辯意旨竟執「分層負責」、「無違法失職之故意過失」等語，圖將相關責任均推諉為承辦人員之執行不當；惟若執行不當，則任意去化者當受懲戒，而非敘獎，申辯意旨純屬事後卸責之

詞。又協查人員僅為協助檢視者，惟所標註資料之後續處理實應按檔案管理局函釋意旨逐案鑑定，卻併同本院年度機敏資料委外銷毀（申辯書證 21、23），亦未繕造任何清冊，申辯意旨對於此種違法銷毀方式竟未置一詞，核屬不當。

(八)被付懲戒人之申辯意旨或曲解檔案法相關法令及檔案管理局之函復意旨，或稱乃接續第三屆院會決議等相關會議辦理等語，經查均非屬實，無足採信。繼又辯稱分層負責、執行不當，及無違法之故意過失云云。惟按不得因不知法律而免除法律責任，本案相關簽擬文件及函詢檔案管理局等情形均經陳閱予被付懲戒人過閱，並經其直接批示相關指示其上，自難諉稱不知，以圖卸責。縱然被付懲戒人無確實之「明知」違法，惟因該計畫之規劃及核定如此草率，實無從諉過於所屬之執行，對於該清理計畫之規劃及核定不當，亦屬嚴重失職。

綜上，被付懲戒人之申辯意旨均無可採，其指示核定清理計畫，未依法定程序去除已歸檔而屬永久保存或未逾保存年限之調查檔案，違反檔案法相關規定，破壞國家檔案制度，損及監察制度之正常運作，核有嚴重違失，爰請依法審議，以資懲儆。

附件書證（均影本附件）：（附件一至附件五省略）

- 一、檔案管理局網頁研究資料。
- 二、本案約詢陳前副秘書長筆錄。
- 三、監察院調查案件檔卷清理專案作業處理單。

四、本案諮詢會議紀錄。

五、本案約詢相關協查人員筆錄。

理由

一、被付懲戒人陳豐義為監察院前秘書長（任期自 97 年 8 月 1 日起，迄 103 年 8 月 1 日止），於其任職期間內，即 98 年 11 月起至 100 年 12 月 16 日止，有下列違失行為：

緣被付懲戒人於 98 年 11 月 12 日指示該院陳前副秘書長吉雄召開會議計畫清理檔案，觀諸該項紀錄於承辦單位秘書處陳閱時，被付懲戒人即於同年月 18 日批示「1.朝向數位化檔案努力，請謝處長積極規劃執行。2.檔案之歸檔、焚燬應積極辦理，沒有辦不成的事，短期內執行。3.將檔案整理工作視為重點工作辦理。4.餘如擬。」其後，在 100 年 6 月 9 日，監察院秘書處奉指示簽擬「監察院調查案件檔卷清理計畫」（下稱清理計畫），並簽會監察調查處、各常設委員會等單位，嗣於同年月 17 日由被付懲戒人核定。復於同年 8 月 10 日，秘書處再簽報被付懲戒人核定，修正清理計畫。依「計畫目標」，係清理庫房檔卷（以調查案為主），去除無歸檔價值之冗贅資料，以達到檔卷精簡目標。次訂立實施計畫：參、計畫內容一、作業依據「監察院各單位公文歸檔作業注意事項」、「監察院檔案管理要點」暨其他相關規範。二、作業人員分：檔案管理端，業務管理端，分別負責協助調還卷、清理檔卷作業。並於三、作業方式中明定由秘書處（檔案科）繕造清理清冊，做為業務管制。四、檔卷清理作業規範，明列歸檔原則，不得歸檔及免

予歸檔情形。被付懲戒人為負責整體清理計畫之核定及督導執行之業務，對清理計畫之內容知之甚稔，自應督導所屬切實執行，然僅一再指示所屬工作人員加速清理，疏未注意應督促所屬於清理中，記錄擬依計畫去除資料之內容，僅於逐案清理檢視時，由協助檢視人員於「監察院調查案件檔案清理專案作業處理單」，祇記載檔號、原宗數、整理後宗數、去化長度而已，其餘附件檢還紀錄（包括收文號、來文號、備註）及其他註記欄均空白未載，致於 100 年 12 月 16 日前，清理檔卷 1,654 件，去化長度 161.5 公尺（去化比例 38.8%），事後未能由秘書處（檔案科）依規定繕造實際去化（銷毀）資料內容之清理清冊，以供日後檔卷業務之管制稽查，足以影響監察院檔卷業務之管理，案經監察院提出彈劾，移送到會。

二、以上事實，有監察院改進公文歸檔作業會議紀錄，監察院秘書處 100 年 8 月 10 日及同年月 15 日、12 月 27 日簽，100 年 8 月修訂之檔案清理計畫、調查案件檔卷清理專案作業處理單、檔卷清理現場布置圖暨工作人員分工表、檔卷清理統計表、檔案管理局 100 年 8 月 8 日、同年 9 月 13 日檔微字第 1000003885、1000004302 號函等影本在卷可證。被付懲戒人提出申辯，矢口否認有何違失，辯稱僅係推動檔案整理，於合法前提下積極辦理，就不符歸檔規範之文件資料，經承辦人依分工辦理，分類篩選、再檢視確定後，予以去除，並未違反檔案法，亦未具違失之故意、過失（其餘詳如事實欄申辯書所載）。
經查：

(一)被付懲戒人經告發涉嫌違反檔案法第 24 條第 1 項之明知不應銷毀之檔案而銷毀、同條第 2 項之違反銷毀程序而銷毀檔案、刑法第 138 條之毀棄公務員職務上掌管之文書等罪嫌，業經臺灣臺北地方法院檢察署（下稱臺北地檢署）檢察官偵查結果，認被付懲戒人罪嫌不足，於 104 年 1 月 6 日，以 103 年度偵字第 18799 號為不起訴處分，並確定在案，有臺北地檢署檢察官不起訴處分書在卷可按。監察院此節所指被付懲戒人有違反檔案法一節，尚有誤會（詳如後述三、）然被付懲戒人雖刑事部分受不起訴處分，然仍有前述一、之行政違失，依公務員懲戒法第 32 條規定，仍應受懲戒，先予敘明。

(二)監察院先後於 100 年 8 月 1 日、19 日以秘書長名義，函詢檔案管理局有關檔案清理作業疑義，經檔案管理局為前、後復函中亦指出「…若已歸檔案件，經確認部分附件重複歸檔，或因特殊事由需重新檢討歸檔附件內容，建議大院衡酌案情完整性，未來行政稽憑及法律信證之需要訂定歸檔原則，由業務承辦人員逐件檢視後重新歸檔，並修正相關目錄資料。…」，「…大院因調查案件需要，請各機關提供之書籍、影本資料等，如經重行檢視後，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用對象，其後續處理請依相關規定或本於權責處理。…」，亦有前已敘及之監察院秘書長上開函（稿）、檔案管理局 100 年 8 月 8 日檔微字

第 1000003885 號、100 年 9 月 13 日檔徵字第 1000004302 號函等影本可按。凡此，顯示被付懲戒人核定，並執行之檔卷清理計畫，固未違反檔案法，此節所辯，應屬可信。惟觀以其核定計畫，自肩負督導所屬，切實執行之責，然為求清理績效，竟疏於注意，未能督導所屬依核定之清理計畫所定，繕造實際去化（銷毀）資料內容之清理清冊，以供監察院管制稽查，影響監察院檔卷業務之管理，至為顯然，殊難藉詞各單位依分工辦理，推卸其監督不周之違失責任，其餘所辯及提出之附件書證影本（詳如申辯意旨所載），經核均不足解免其行政咎責。從而，被付懲戒人本件違失事證，已臻明確。核其所為，有違公務員服務法第 5 條、第 7 條所定公務員應謹慎及執行職務，應力求切實之旨。爰審酌公務員懲戒法第 10 條所列各款事項等一切情狀，議決如主文所示之懲戒處分。

三、監察院移送意旨另指被付懲戒人就前述監察院檔卷清理，尚違反檔案法之規定一節，業經臺北地檢署檢察官調查結果，認被付懲戒人罪嫌不足，為不起訴處分，並確定在案，前已敘明，就該案所提事證及論據，略述如下：

訊據被告陳豐義（按即被付懲戒人，下同）堅決否認有何銷毀檔案等犯嫌，辯稱：伊於 97 年 8 月接任監察院秘書長，未曾銷毀或指使他人銷毀任何不應銷毀之檔案，監察院之案卷，因陳情人經常一次影印多份陳情書或資料分送多位委員，又調查案件經常由多位監察委員

共同調查，協查人員自行蒐集資料時須影印或準備多份供委員及其他協查人員參考，被調查機關或個人也會重複檢送多份相同甚至與案情無關的資料，前開資料包括書籍、雜誌等等，包羅萬象，以致案卷龐雜凌亂，承辦人員於歸檔時因事務繁重，無暇整卷即送檔案科歸檔，檔案科則因人少事雜，而未檢查重複或冗餘資料，檔案歸檔作業因過去未建立機制，致無保存必要及無價值之檔卷資料冗贅龐雜，必須加以清理，院內自 89 年間起召開多次改進公文歸檔作業會議，又於 100 年 5 月間召開調查案件歸檔方式協調會議，嗣秘書處依前開協調會議之決議簽陳「監察院調查案件檔卷清理計畫」，嗣由各單位分層負責分工執行檔案整理作業，由監察調查處通知秘書處從庫房調出擬清理之案卷，再由原承辦人員或原協查人員逐案檢視，依案件冗餘情形標示應清理抽除之資料，再由檔案管理人員依整理人標示整卷，有關冗贅資料去化情形，均是由原承辦人就調查案件資料審慎檢視及判斷，伊完全未過問執行細節亦未做任何指示，檔卷清理計畫是針對已歸檔但未經管理程序之冗贅、無保存必要及無價值之檔卷予以整理去化，並非檔案法所稱「檔案」或該法所適用對象等語。經查：

（一）證人即時任監察院秘書處檔案科科长陳瑞周證稱：伊自 98 年 4 月至 100 年 10 月 3 日擔任秘書處檔案科科长，89 年院會第三屆第 15 次會議就即將施行的檔案法，有提案院內檔案如何因應，提案委員建議檔案內冗雜資料很多，需要整理，院會決議成立因應檔案法施行的專案

小組，也決議何等資料不需要歸檔，當時張富美委員也強烈建議應整理，但當時只是討論，還沒有實際做整理，直到 97 年 8 月進入第四屆，被告於翌(9)月的工作會報中對院務做了許多裁示，其中有談到如何建立公文歸檔制度並請副秘書長陳吉雄召開會議研究，後來陳吉雄召開數次改進公文歸檔作業會議，100 年 6 月間根據歷次會議討論而提出檔卷清理計畫，嗣於 100 年 8 月開始實施，實施方式是請當時負責的協查人員就自己調查過的案件聯繫檔案科將檔卷調出，再由原協查人員自行檢視及標示出不必留存、需要去化的資料，檔案科人員再當場拆分集中，嗣由接任伊的汪林玲科長於 100 年 12 月間簽請銷毀，伊離開檔案科時尚未進行到銷毀階段，另依檔案管理局 100 年 9 月 13 日函覆，如果我們經過檢視後，非屬檔案法適用之對象，可以本於權責處理等語；證人即時任監察院秘書處檔案科科长汪林玲證稱：伊自 100 年 10 月起至 103 年 1 月期間擔任秘書處檔案科科长，89 年間院會曾有因應檔案法施行而成立專案小組的決議，伊於 100 年 10 月接手檔案科科长時，檔案清理計畫已進行到尾聲，前任科長陳瑞周有擬具完整的簽呈簽報適時銷毀冗贅資料，就伊所知，事前有開會協調分工，當時秘書處請資訊室提供檔案清單資訊，秘書處再將檔案清單提供給監察調查處，雙方再協調作業時間，實際整理檔案的人員大

部分均是監察調查處的原協查人員，清理計畫進行至 100 年 12 月中旬結束，本案是延續先前院會的決議，有一定的業務延續性，參與者的想法及動機只是單純想將檔案制度化，去蕪存菁等語；證人即時任監察院秘書處檔案科科长員曾莉萍證稱：伊自 99 年 7 月起至 101 年 3 月中旬期間擔任秘書處檔案科科长，當時科長有指示檔卷清理工作，檔案科有請資訊室印出待整理庫房的檔案清單，伊再請同仁至院內地下的檔案庫其中兩個庫房去盤點盒數超過兩盒的檔案，檔案科再將盤點出檔案之檔號提供給監察調查處，嗣監察調查處向檔案科調取檔案，檔案科再將檔案調出來移至大禮堂，由監察調查處之原協查人當場篩選待清理的資料，篩選完就當場將檔案還給檔案科等語，從而依證人陳瑞周、汪林玲、曾莉萍等人之前開證述相互勾稽，證實監察院人員執行檔卷清理計畫時，係由秘書處檔案科洽請資訊室印出檔案清單再送予監察調查處，監察調查處嗣再洽請檔案科調出檔案，迨檔案科將調出檔案集中至該院大禮堂後，由監察調查處當時負責承辦之原協查人員自行檢視、篩選檔卷內無繼續保存價值、應予去化之冗贅資料並予以標示，再由檔案科人員當場拆分集中，嗣由檔案科於 100 年 12 月間簽請銷毀前述原協查人員篩選之檔卷內之冗贅資料等情，應堪認定，則當時選取檔案及檢視篩選調出檔案內資料之人既均非被告，

即難認被告對於檔卷清理計畫執行時究竟有何等檔案經選取、調出及調出檔案內究竟有何等資料經篩選及清理等情有所知悉而具有檔案法第 24 條第 1 項所定「明知不應銷毀之檔案而銷毀」之故意，又檔案清理計畫執行時經清理之檔卷資料係由監察調查處原協查人員依自主判斷進行檢視篩選，尚非被告對於原協查人員有任何指示，是被告亦無間接利用監察院人員清理檔案之「間接正犯」行為，核與檔案法第 24 條第 1 項之構成要件不符。

(二)按上開檔卷清理計畫明訂歸檔原則中，「不得歸檔」者包括 1.圖書、雜誌及印刷品。2.法規參考資料。3.參考用之剪報資料。4.重複影印之文件。5.其他機關檢送參考之影印文件。6.送刊登公報之文件，無重複保存之必要者；「免予歸檔」者，包括 1.同一案件內容完全相同之文件或重複之副本、影本。惟內容相同之人民書狀，委員有核簽意見部分，仍應保留。2.無法律時效性之來函信封。3.各單位間傳閱文件或臨時事項之通報。4.調查案件蒐集之資料，與調查案件無關，不具參考保存價值者。5.其他無保存價值之文件。此有上開計畫乙份在卷可參。又「若已歸檔案件經確認部分附件重複歸檔，或因特殊事由需重新檢討歸檔附件內容，建請大院衡酌案情完整性、未來行政稽憑及法律信證之需要訂定歸檔原則，由業務承辦人員逐件檢視後重新歸檔，並修正相關目錄資料」及「大

院因調查案件需要請各機關提供之書籍、影本資料等，如經重行檢視後，確定不予歸檔，即非屬檔案法適用對象，其後續處理請依相關規定或本於權責處理」，此分別有檔案管理局 100 年 8 月 8 日檔徵字第 1000003885 號、100 年 9 月 13 日檔徵字第 1000004302 號函在卷足憑。又本件參與檔案清理之證人即時任監察院監察調查處調查官王政傑、林華娥、陳元彬、楊昌憲、劉淑芬、鄭旭浩、黃成琪、馬自誠、許德民等人均一致證稱：我們曾奉監察調查處交辦，協助檔案檢視，就是原先由我們協查的調查案件的檔案，先由檔案科依時間順序將早期檔案列出，我們再自行勾選檔案，檔案科會於檢視前一天將檔案調出來放在 1 樓大禮堂，我們再依預定時間至大禮堂協助檢視，當時核定的清理計畫中有一份檢視原則，例如有時機關約詢，我們會請機關多準備數份相同的資料給調查委員，因為有時一個案件的調查委員不只一名，又如新聞媒體資料、剪報、雜誌、原協查人員自己收集的論文、法規彙編、法規影本或網路下載的法規、非附文之研究報告、無關期日的來文信封、重複影印準備給數位調查員的資料、無需隨卷保存的資料等等，我們也會自行判斷，如果與原先協查案件有關的資料，或是需要歸檔的資料，還是會將它們留下來，我們檢視出與案情無關的資料後，檔案科請我們將該等資料用文件夾加以標示，我們每檢

視完一件檔案就在一份先填有檔號的作業處理單之協助檢視人欄位簽名，表示我們已檢視該份檔案，但我們沒有填載該作業處理單的其他欄位，檔案科人員當場將我們檢視完的檔案收走，我們再進行下一件檔案的檢視，檢視完畢我們就離開，不清楚後續的處理情形，因為當時清理的檔案相當多，我們無法另行記錄檔案名稱或清理出的資料內容，現在時間已久我們無法記那麼清楚等語；故依上開證人王政傑等人之證述，與前揭「歸檔原則」及檔案管理局函示意旨相互參核，益證實際檢視篩選檔案資料之人係監察院監察調查處之原協查人員而非被告，且原協查人員於檢視篩選時係依據上揭「歸檔原則」及自主判斷何等資料不具繼續保存價值而應予清理，並非被告對協助檢視之原協查人員有任何指示，準此，被告尚無自行或利用監察院人員銷毀該院檔案，本案應屬監察院人員執行檔卷清理計畫清理檔卷內無保存價值之冗贅資料甚明，本件被告雖肩負該院檔案清理決策之責，然觀諸所定之檔卷清理計畫、執行人員實際清理檔案之情節，均與前揭檔案管理局之函示意見並不相違背。故尚難遽認被告涉有刑法毀棄公務員職務上掌管之文書、檔案法明知不應銷毀之檔案而銷毀罪嫌，再者，經原協查人員檢視篩選之資料非有不得銷毀之檔案，即無踐行銷毀程序之問題，因此亦難認被告涉有檔案法之違反銷毀程序而銷毀檔案之

罪嫌。因認被告所辯，尚非無稽，堪以採信。復查無其他積極證據足資認定被告有何前指犯嫌，爰為不起訴處分，業已確定。此部分自不得併付懲戒，附此敘明。

據上論結，被告陳豐義有公務員懲戒法第 2 條第 1 款、第 2 款情事，應受懲戒，爰依同法第 24 條前段、第 9 條第 1 項第 6 款議決如主文。

中華民國 104 年 3 月 6 日