

### § 11. 保密期限之核定

核定國家機密等級時，應併予核定其保密期限或解除機密之條件。

前項保密期限之核定，於絕對機密，不得逾三十年；於極機密，不得逾二十年；於機密，不得逾十年。其期限自核定之日起算。

國家機密依前條變更機密等級者，其保密期限仍自原核定日起算。

### § 12. 涉及國家安全情報來源或管道之國家機密，應永久保密，不適用前條及檔案法第二十二條之規定。

前項國家機密之核定權責，依第七條之規定。

### § 17. 不同等級之國家機密合併使用或處理時，以其中最高之等級為機密等級。

### § 32. 洩漏或交付經依本法核定之國家機密者，處一年以上七年以下有期徒刑。

洩漏或交付前項之國家機密於外國、大陸地區、香港、澳門、境外敵對勢力或其派遣之人者，處三年以上十年以下有期徒刑。

因過失犯前二項之罪者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。……

## - 檔案法部分條文 -

第 1 條 為健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能，特制定本法。本法未規定者，適用其他法令規定。

第 2 條 本法用詞，定義如下：

一、政府機關：指中央及地方各級機關。

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。

三、國家檔案：指具有永久保存價值，而移歸檔案中央主管機關管理之檔案。

四、機關檔案：指由各機關自行管理之檔案。

第 10 條 檔案之保存年限，應依其性質及價值，區分為永久保存或定期保存。

第 11 條 永久保存之機關檔案，應移轉檔案中央主管機關管理。其移轉辦法，由檔案中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

第 12 條 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。

第 17 條 申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由為之，各機關非有法律依據不得拒絕。

第 12 條 檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：

一、有關國家機密者。二、有關犯罪資料者。三、有關工商秘密者。

四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。

五、有關人事及薪資資料者。六、依法令或契約有保密之義務者。

七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。