

## 行政規則

中華民國 102 年 8 月 30 日  
內政部令 台內地字第 10202769026 號

修正「內政部數值地形模型成果供應及管制要點」為「數值地形模型成果資料流通供應要點」，並修正全文，自即日生效。

附修正「數值地形模型成果資料流通供應要點」

部 長 李鴻源

### 數值地形模型成果資料流通供應要點修正規定

- 一、為達成數值地形模型及其相關成果資料流通共享之目的，特訂定本要點。
- 二、本要點所定成果資料，包括內政部產製及各產製機關依國土測繪法第十八條第二項規定報送內政部建檔管理之數值地形模型及其相關成果。
  - 前項成果資料項目分為數值地形模型、影像特徵控制點及空載光達點雲資料三種，並依其公開與否分為下列二類（分類參考表如附表一）：
    - (一) 第一類：一般公務機密。
    - (二) 第二類：非限制公開。
  - 成果資料列為第一類者，各產製機關應於送內政部前完成一般公務機密核定程序；各該機關所送成果資料不符前項分類規定者，內政部得建議該機關修正之。
- 三、非限制公開成果資料得提供機關、學校、團體、公民營機構或個人使用。
  - 一般公務機密成果資料，僅限供應機關使用；該機關因業務需要，得交由受機關委託處理公務之學校、團體及公民營機構使用，並確實管制。
- 四、申請成果資料，應填具申請表（如附表二），向內政部申請。
- 五、非限制公開成果資料之申請，得以網際網路為之。以網際網路申請者，其申請及下載，應以內政部自然人憑證或其他憑證智慧卡進行身分認證。
  - 申請一般公務機密成果資料，申請機關應檢具加蓋機關印信及保管人職章之成果資料管制同意書。
- 六、一般公務機密成果資料選擇以實體供應方式者，應於實體上標示複製物字樣、一般公務機密及編號，且檔案須以加密技術處理，並應指定專人準備行動儲存媒體向內政部親自領取。
  - 前項資料以網際網路方式申請者，應先加入內政部數值地形模型資料流通共應平台，並加裝內政部認可之通信、資訊保密裝備或加密技術後始得為之。

- 七、一般公務機密成果資料複製物應予保密，無繼續使用必要時，應自行銷毀光碟片或格式化儲存媒體，並列冊備查同時將相關紀錄函送內政部辦理解除列管事宜。
- 八、成果資料之供應，以免費為原則。
- 九、成果資料之申請使用應遵循事項，依測繪成果申請使用辦法第八條規定辦理。  
洩漏或交付一般公務機密成果資料者，應依刑法第一百三十二條規定處理。

附表一

成果資料分類參考表

成果資料項目	分類	
數值地形模型（含數值高程模型、數值地表模型）	$r \leq 5$	第一類：一般公務機密
	非屬第一類者	第二類：非限制公開
影像特徵控制點	第一類：一般公務機密	
空載光達點雲資料	第一類：一般公務機密	

備註：r 為網格間距（單位：公尺）。

## 附表二

## 數值地形模型成果資料申請表

申請日期： 年 月 日

第一類之一般公務機密成果資料 申請機關名稱		第二類非限制公開 成果資料申請人 種類	<input type="checkbox"/> 機關 <input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 團體 <input type="checkbox"/> 公民營機構 <input type="checkbox"/> 個人
申請人 (自然人採書面申請，請檢附 國民身分證正反面影本)		保管人姓名 (非自然人申請 請指定保管人)	
國民身分證統一編號		連絡電話	
連絡地址			
電子郵件地址			
申請目的分類 (請勾選申請目的，或於其他 自行填寫)	<input type="checkbox"/> 辦理測量工程 <input type="checkbox"/> 辦理工程規劃 <input type="checkbox"/> 辦理研究計畫 <input type="checkbox"/> 教學使用 <input type="checkbox"/> 自行研究 <input type="checkbox"/> 軍事使用 <input type="checkbox"/> 其他		
申請目的說明 (請簡述申請目的及應用範圍， 以便進行統計。機關申請一般公 務機密成果資料，請檢附作業 範圍之計畫書等相關證明。)			
申請成果項目			
申請成果圖幅 (原則上以臺灣地區五千分之一 像片基本圖圖幅為單位，圖號為 八碼數字，圖幅較多本表不敷使 用時，請於次頁另附。以書面方 式申請者，請檢附圖幅清冊電子 檔(以 csv 格式儲存)			
申請資料供應方式 (本部供應方式視實際網路頻寬 情形進行調整，一般公務機密資 料儲存媒體請勿連上網路，以免 遭致駭客入侵，發生洩密情事)	<input type="checkbox"/> 網際網路供應  <input type="checkbox"/> 實體供應		

## 資料管制同意書範例

## 資料管制同意書

為\_\_\_\_\_（申請目的）\_\_\_\_\_需要，茲收到內政部\_\_\_\_\_（成果名稱）\_\_\_\_\_（詳如清冊）。同意指派專人保管，依申請目的及相關保密規定，妥善使用，並列入移交。如因業務需要委託其他單位執行，註明「應指派專人保管，列入移交，不得自行複製或交付他人使用，並於業務完成後繳回」，並確實管制。

此致

內政部

領取單位：\_\_\_\_\_（機關名稱）\_\_\_\_\_（請加蓋機關印信）

保管人：

聯絡住址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日