國人護照核發服務編製說明

一、統計範圍及對象：本部及駐外館處所核發之護照案件。

二、統計標準時間：以每月 1 日至月底之事實為準。

三、分類標準：依照護照種類、核發地點及申請人性別、年齡分類。

四、統計項目定義：

（一）依護照條例第 7 條規定，護照分外交護照、公務護照及普通護照。

（二）依護照條例第 9 條規定，外交護照之適用對象如下：

1、總統、副總統及其眷屬。

2、外交、領事人員與其眷屬及駐外館處、代表團館長之隨從。

3、中央政府派往國外負有外交性質任務之人員與其眷屬及經核准之隨從。

4、外交公文專差。

5、其他經主管機關核准者。

※依護照條例施行細則第 5 條規定，外交護照包括護照條例第 9 條所定人員派駐或前往無邦交國家或地區所持用具有外交性質之護照(G 類)。

（三）依護照條例第 10 條規定，公務護照之適用對象如下：

1、各級政府機關因公派駐國外之人員及其眷屬。

2、各級政府機關因公出國之人員及其同行之配偶。

3、政府間國際組織之中華民國籍職員及其眷屬。

4、經主管機關核准，受政府委託辦理公務之法人、團體派駐國外人員及其眷屬；或受政府委託從事國際交流或活動之法人、團體派赴國外人員及其同行之配偶。

(四)依護照條例第 17 條及施行細則第 16 條規定，護照記載事項除資料頁外，於必要時，得依規定申請護照加簽。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本部領事事務局，依據該局、本部各辦事處及駐外館處所核發之護照案件編製報表。

六、編送對象：本表編製 1 式 2 份，1 份送主計處，1 份自存。