

臺灣澎湖地方法院廉政暨維護專刊

109 年 3 月份

廉能是政府的核心價值

● 貪腐足以摧毀政府的形象

公務員應堅持廉潔，拒絕貪腐

廉政檢舉專線：0800-286-586



法令天地

3

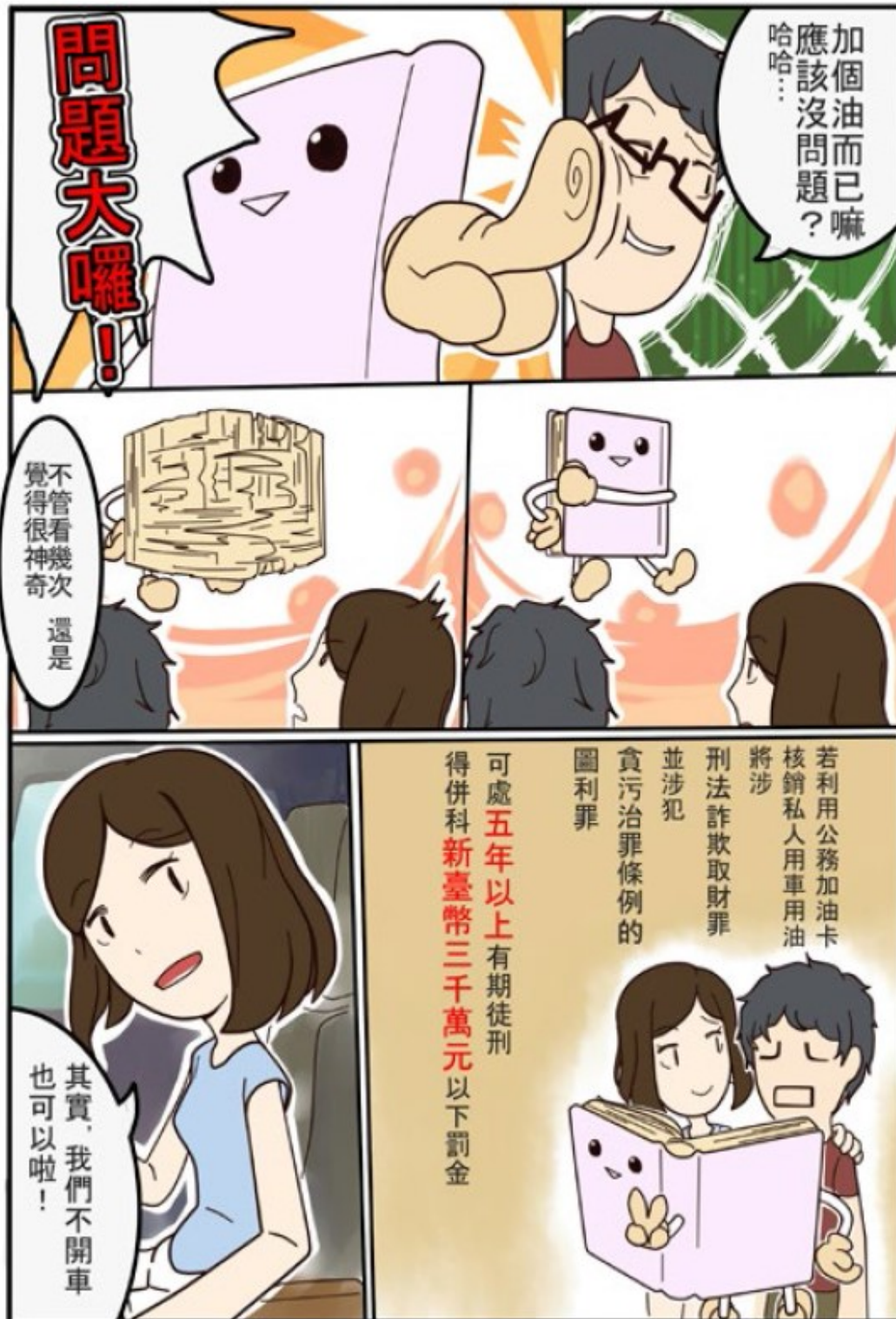
公有財物可以私用
一下嗎？















公務機密



公務機密維護錦囊 ~「機敏會議資訊保密之道」

壹、前言

政府機關為推動政策及執行業務，常透過會議方式，以凝聚共識並形成決策。由於會議內容往往涉及政策之擬定及執行之協調，部分會議因攸關國家安全及利益或依法令規定而有保密之必要。若將具有機密性或敏感性的會議資訊（簡稱：機敏會議資訊）公開或提供，輕則易招致外界關切，有礙機關決策之作成與執行，重則危害國家安全及人民權益，不可不慎。然而，從報章媒體上仍不免看到部分政府機關同仁因作業疏忽或為一己之私，而將機敏會議資訊提供或洩漏予他人，顯示會議資訊保密之觀念仍有待加強。

由於會議機敏資料常以電腦繕打、儲存及使用網際網路傳遞，任一環節都可能遭有心人士刺探、蒐集，若相關人員未能提高警覺，極易因疏忽而洩漏相關資訊，加上事後追查不易，致使機敏會議資訊外洩時有所聞。是以，政府機關如何妥善保管機敏會議資訊避免外洩，應予正視並妥適因應。

貳、案例摘要

某機關召開「○○經營地區劃分及調整」工作會議，該案雖尚未定案且未對外公布，卻傳聞業者已有資料，機關高階主管甚至接獲業者來電表達不滿。為瞭解有無洩漏機敏會議資訊情事，政風單位訪談會議出（列）席及相關人員，發現會議資料並未以機敏資料處理，在會議前係以電子郵件傳送至承辦人及主管，知悉者眾，致資料是否外洩及由何者所為均難論斷。為避免發生類似情事，政風單位衡酌機關業務狀況及可行做法，建議保密興革事項及辦理保密宣導。提供該機關辦理類似機敏會議，除於會議簽到表及資料上註記保密警語外，主席亦於會議中提醒與會人員，會議資料及內容不得任意發表或提供外界，有效減少洩密事件發生。

參、問題分析

- (一) 參與會議之機關同仁或外聘委員可能因未建立機敏會議資訊維護的正確保密觀念，而擅將相關訊息提供予外界。
- (二) 機敏會議資料未註記密等或保密警語，以致相關文書處理流程未提高警覺，致生洩密情事。
- (三) 機敏會議之決議、決定事項須發布新聞者，未依發言人制度，由發言人統一對外發言。
- (四) 重要機敏會議資料之檔案未使用隔離電腦處理，易遭致駭客入侵盜取。
- (五) 機敏會議資料未予管制分發及會後收回，致他人有機會探悉、取得。
- (六) 辦理機敏會議之文書簽擬稿、繕印時之廢件（紙），或誤繕誤印之廢紙及複寫紙等，未即時銷毀。

肆、策進作為

訂定機敏會議資訊保密措施：

為落實保密機制並明示保密責任，各機關應依業務需要研訂機敏會議資訊保密措施，內容建議如下：

- 一、重要機敏會議資訊應使用隔離電腦處理，避免使用於連結網際網路之電腦設備。
- 二、機敏會議資訊相關檔案及紙本均應加註密等或「機敏資料」之浮水印文字，並予編號分發。
- 三、召開機敏會議時，於會議開始前，主席或主辦單位應提示與會人員知悉，並於簽到表上註記「本會議因具機敏性質，與會人員應行保密。」等宣示文字。
- 四、會議使用管制分發之機敏資料，均應於會議後按編號收回，與會人員如因公務需要留用，應經主席核准並簽收。
- 五、禁止透過網際網路(如電子郵件)傳送機敏會議資訊，若因公務需要透過網際網路傳送者，應刪除涉密內容，該部分資料則另採書面發送並經簽收程序。
- 六、機敏會議應以秘密方式舉行，並選擇單純或有隔音設備之場所以防止竊聽，同時禁止非相關人員任意進出。
- 七、訂定重大專案機密維護措施，研判作業流程可能發生洩密之事項、防範措施、執行分工等，由有關業務單位按執行分工落實執行。

八、在職期間所經手或保存之機敏資訊，於退休離職或職務異動時，應列入移交或依規定銷毀。

九、加強公務機密維護宣導：

由於機敏會議資訊外洩多屬人為因素，其中又以機關同仁輕忽導致疏失者居多，因此欲降低機敏資料外洩機率，要從培養機關同仁保密素養著手。各機關應將現行法令規定、內部行政規則及保密措施、洩密案例以及可能導致洩密管道等，利用集會或機關內部資訊網路等方式加強宣導，務使機關同仁均能瞭解有關保密規定、法律責任及公務機密維護作為，以養成同仁落實機敏會議資訊保密之習慣。

十、指定專人統合對外發言工作，落實發言人制度。落實機關資訊安全稽核：為機先發掘資安漏洞，同時檢視機關同仁實際執行保密情形，各機關應定期、不定期或遇有重大洩密案件時，執行資安稽核或保密檢查，除改善缺失漏洞並提高防火牆功能以防駭客入侵外，同時藉此對執行良好者從優獎勵，對執行不力者依規定懲處，以導正機關同仁建立機密資訊維護的正確認知。

十一、機敏會議資訊列入保密檢查：

因機敏會議資料多屬公文之附件，故亦為機密文書之範圍。準此，是否以機密文書之方式辦理收發、傳遞、歸檔、清查、機密等級變更(註銷)及銷毀等程序，應一併列入公務機密維護檢查項目。除藉以強化保密措施是否確實及督促同仁提高警覺外，並可事先發掘可能洩密管道，防範機敏會議資訊遭刺探而洩漏。

伍、廉政署叮嚀

公務員有保守秘密之義務，然會議資訊應否保密，取決於內容有無涉及機密或敏感資訊，而在相關法令規定繁瑣以及執行保密措施徒增作業的情況下，可能導致公務員刻意輕忽未能落實相關保密措施，致造成機敏會議資訊保密工作之隱憂。

機敏會議資訊外洩所造成的損害，雖因個案不同而有不同程度之影響，然不容置疑，機先預防絕對比事後懲處更為重要，平時未加強保密宣導、檢查，終將使相關人員受到洩密、刑事及民事責任之追究。是以，如何藉由研訂保密措施、保密作為宣導、資訊安全稽核及公務機密檢查等方

式，將正確觀念落實在機關同仁日常工作中，不僅可確保機敏會議資訊不致外洩，亦能保護機關同仁避免遭受相關責任之追究。

陸、結語

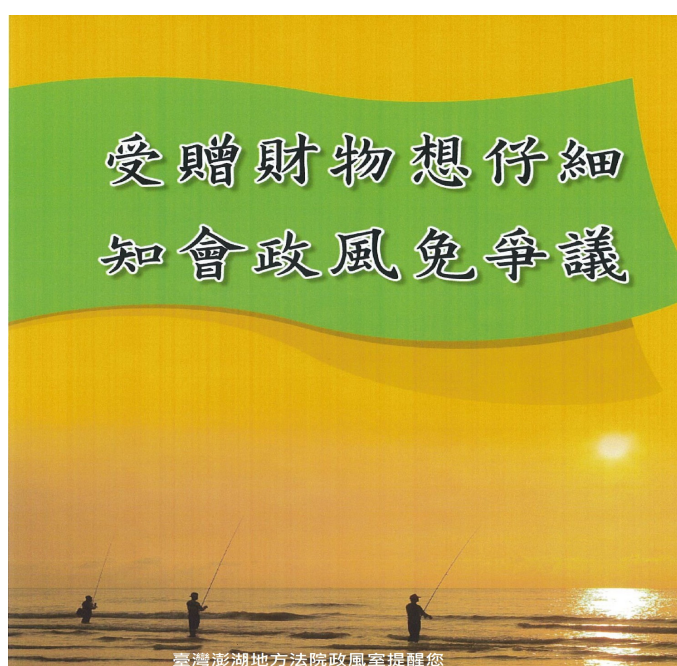
為保障人民知的權利，藉以協助人民公平利用政府依職權所作成或取得之資訊，進而增進民眾對公共事務之瞭解、信賴及監督，政府資訊自以公開為原則。然涉及國家安全及利益、政策擬定、公務執行及個人隱私等，部分機敏會議資訊的確不宜任意公開，如一旦洩漏，將造成政府機關決策及執行困擾，損及機關或民眾權益等負面效應，甚至影響國家安全及利益，也會損害人民對政府機關之信賴。因此，公務員應深刻體認機敏會議資訊維護的重要性，提高保密警覺，以維護機敏資訊的安全。



法務部廉政署-

透明陽光微電影 請點選下列網址欣賞

<https://www.youtube.com/watch?v=pNJs330aSyg>



安全維護

機關安全維護錦囊

「恐怖情人-9 號電梯復仇記」

緣起 100 年 9 月 21 日午後，某市政府 9 號電梯內，傳來淒厲 中摻雜著痛苦萬分的哀嚎聲，劃破大樓內平靜的氣氛，一名 女子血流滿面倉皇奔出電梯，至辦公處所向同事求救，沿著 走廊至 9 號電梯留下觸目驚心的斑斑血痕。受傷的女子是該機關內的員工，原本已經下班的她，因為 被前男友跟蹤心生恐懼，因此又折回辦公室，但仍無法阻止 悲劇發生，不無令人遺憾。

案情因果在市政府擔任擴大就業方案短期工的李姓女子，因拒與小她 9 歲的前男友王君再復合，王君竟於 100 年 9 月 21 日下午 3 時左右，在李女上班之公務機關電梯及樓梯間附近埋伏，直至李女下班至地下 1 樓停車場騎著機車回家，王君乃一路尾隨，並語多恐嚇且面露猙獰神情，試圖尋求復合，李女當下非常慌張且害怕，於是又折回辦公場所停車場，也主觀的認為王君應不敢在公務機關對她不利，惟王君仍不死心，又跟著李女搭乘地下 1 樓電梯欲直上三樓，在電梯門關上後兩人談了幾句，疑因談判破裂，王君突然從牛仔褲右後 方口袋掏出美工刀，朝李女臉部攻擊，李女奮力掙脫，卻躲不過一刀接一刀的攻擊，臉、頸上被狠劃 5 刀，留下深可見骨的傷口，王君行兇後隨即快步跑出電梯逃逸。臉龐血流如注的李女在電梯抵達 2 樓時趕緊衝出去，再沿著安全梯跑上 3 樓辦公室，同事被她全身是血的模樣嚇了一大跳，除協助李女送醫急救外，立即向市政府警衛隊求援，市府警衛人員緊急通知消防局及轄區分局偵查隊到場處理。案發的 9 號電梯 2 樓出口、2 樓與 3 樓間樓梯，以及李女服務的辦公室，佈滿血跡，十分駭人。而王君竟能闖入洽公民眾出入頻繁的公務機關直接行兇。此案凸顯政府機關內部 維安問題，有確實檢討之必要。

問題分析

從本事件發生的原因分析，員工遭受危害或機關設施（備）易遭破壞之因素：

一、執行公務時發生之危害

1. 對於政府施政不滿引發之群眾陳情、請願、抗議事件。 2. 民眾不滿政府行政處分所引發危安事件。 3. 員工執行公務時發生意外事件。

二、機關行政廳舍規劃管理問題

(一) 適當執行門禁管理 門禁管理是機關內部辦公廳舍安全維護之第一道關卡，但實際執行卻是十分不容易，主要原因是地方政府為一開放式服務機關，民眾、廠商若有洽辦公務之需求，得直接登門入室前往各科室辦理，確實造成各機關門禁安全管理上之困難。

(二) 落實監視系統構築城市電子城牆

本案於案發後 5 小時內逮捕嫌犯，最主要係因監視器錄製之犯罪現場情況，但如在案件發生之前，能由監視器發現異常，機先阻止，則應可將傷害降至最低。

三、員工個人身心因素致危害機關安全感覺統合失調、精神心理異常、工作挫折、情緒失控、感情糾紛、家庭失和、在外負債結仇…等，皆可能造成員工自身或機關安全危害的因子，導致發生機關安全維護事件。

四、確實執行安全教育應讓員工熟悉求救管道及設施，並能確實掌握求救時點，是保護人身安全之第一道防線，也是最直接、最有效之方法。本案李女有多次機會可求救，但都因加害者是熟識之人，未能及時警覺，而一再錯失求救時間，以致最後仍釀成悲劇。

研擬改善

每天平均有 5~6 千人進出之市政中心傳出兇殺案，該市市長及各級主管相當震驚，除要求警方加強治安，並責成府內相關單位加強門禁安全管理，保障員工上班安全外，翌日即由秘書長召集全府各機關高層召開安全會議，檢討門禁管理及相關安全維護問題。該府政風處並立即提出相關改善方針，函發各主管機關參考，並至各機關執行安全維護業務督檢，彙整各機關安全管理缺失，提出相關策進作為，落實執行安全維護工作如下：

一、嚴格要求員工依規定配戴識別證，並不定期進行抽查。

二、劃定訪客接待區域，並指定專人負責接待及管控事宜，避免訪客任意遊走辦公場所，衍生機關安全及公務機密維護問題。

機關內部劃分責任區，由指定負責單位加強巡視，午休及下班後，應重覆確認無洽公民眾逗留。

三、公務員因執行公務與民眾有所衝突或傳涉有情感、金錢糾紛之訪客，應責成所屬單位嚴加注意防範，俾免危害事件發生。

四、檢討監視系統有無設置盲點，並定期檢視維修，確保最佳功能。

五、定期召開機關安全維護會報，俾利檢討機關各項安全設施。

- 六、 協調事務單位適時辦理各項突發性危安狀況演 練，使員工能充分處置，以降低危害。
- 七、 各機關發生重大危安事件時，務必及時通報，俾 利提供協助處理。
- 八、 執行下班後及例假日電梯出入管制，以員工識別 證進行驗證通行。
- 九、 檢視機關緊急求救設備(如緊急求救鈴)是否齊 備，效能完善與否。 本署叮嚀事項 全國各縣市政府部門屬於民眾洽公極為頻繁之處所，在便民與安全之間，門禁管理極具重要性，但如何管理確具難度，端賴各機關依據各別經驗，適時調整管理模式。

機關安全維護工作是具有層次變化的工作，而人員之 生理、心理等情狀對安全的影響很大，也是難以控制與預 測的部分。有時可能因為人為個別因素，而導致安全事件發生的機率與程度的變化，有時也可能因為人員的及時控制，而使安全事件不會發生或不再擴大。因此，精準控掌機關狀況是安全維護工作上之關鍵。而機關安全狀況的掌握、反映與處理，是全體員工的責任，更為維護單位安全的重要環節。防範危安事件之發生，貴在「弭禍於未萌、防患於機先」，除應積極掌握狀況外，並應發揮及時反映與處理的功能，方能化險為夷，減輕損失，以確保機關整體的安全。 另外，建構機關安全文化，使一切政務運作、活動能夠秉於風險管理安全評估，型塑成為組織氣候，俾發揮潛移默化影響力，普值員工安全維護作為共識。各政府機關因應業務、環境不同，宜採取因地制宜措施，**謹提供以下參考作為：**

1. 成立緊急事件處理小組。
2. 定期召開安全維護會報。
3. 落實執行機關門禁管制措施。
4. 針對機關屬性訂定機關安全維護相關要點。
5. 嚴格要求人員進出必須配戴識別證。
6. 審慎處理民眾陳情請願抗爭或偶突發事件。
7. 機關平日加強與其他機關業務橫向聯繫。
8. 強化安全維護硬體設施有效性。
9. 落實辦理機關安全維護檢查。
10. 加強人員溝通、協調、談判技巧。
11. 落實機關人員安全危機意識與教育訓練。
12. 公務機關停車空間之妥善管理。
13. 建構重視安全的機關文化。
14. 妥善運用保全及警衛人員執行巡邏及其他安全維護事項。



小心詐騙

如何加入165防騙宣導呢？

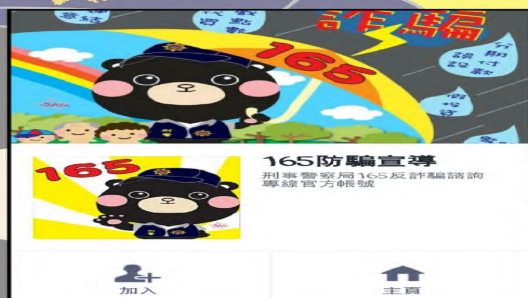
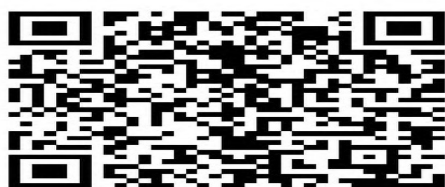
1. 在「官方帳號」搜尋「165」
2. 點選「165防騙宣導」
3. 按「加入」就可以囉~

或

搜尋ID輸入「@tw165」

或

掃描以下QR code



內政部 刑事警察局
CRIMINAL INVESTIGATION BUREAU

全民防疫大作戰

預防
COVID-19(武漢肺炎)

進出機構務必

洗手

保護自己 保護他人

濕洗手
以肥皂徹底搓洗
雙手40-60秒



乾洗手
使用酒精含量
60%至80%的
乾洗手液搓洗
20-30秒

中央流行疫情指揮中心 關心您



防疫資訊
www.health.gov.tw



Taiwan CDC
Living

疫情通報專線 1922

【消費者保護宣導】

安全用藥沒煩惱

吃藥真能有病治病、沒病強身？

安全用藥小撇步：

- ◆ 依照醫師指示
- ◆ 不輕信誇大療效的廣告
- ◆ 不買來路不明或標示不清的藥品
- ◆ 認明有衛生署藥物核准字號
(例如：衛署藥輸字第000000號)



行政院消費者保護處 <http://www.cpc.ey.gov.tw>
全國消費者服務專線 1950

廣告

法務部廉政署檢舉專線：「0800-286-586」(0800-你爆料-我爆料)。

臺灣澎湖地方法院廉政專線：06-9215222

E-mail：phdged@judicial.gov.tw

檢舉貪瀆專用信箱：馬公郵政 107 號信箱

