

臺灣澎湖地方法院廉政暨維護專刊

107 年 5 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

案例類型分析及法令說明

因規範司法院及所屬機關人員之相關法令眾多，故以下僅就近年來司法院及所屬機關內曾發生之違失案例，列舉出不當接觸、請託關說與受贈財物、違法投資兼職、詐欺或侵占小額款項、違法查詢個資、不當使用公務電子設備及洩密等七種類型，說明違反相關規定之後果及法令規定。

一、不當接觸

(一) 某法院收發室書記官甲與案件當事人不當接觸案

1、懲處情形：記大過一次。

2、違反法條：公務員廉政倫理規範第 8 點及司法院暨所屬機關維護優良司法風紀實施要點。

3、案情概述：

本案係因案件當事人乙認該院書記官甲言行有異，向友人告知後，友人向該院政風室、文書科及訴訟輔導科反映，甲言行疑涉及違反「公務員廉政倫理規範」之規定。

某院收發室書記官甲於 103 年 9 月 24 日中午輪值收狀櫃檯，於受理乙遞送該院之給付借款案件陳報狀，翻閱書狀內容後向乙說：「漏

寫被告姓名」，請其補載，嗣後換班而由原收發人員蓋收件章戳收狀，乙欲離去時，遭甲攔住並說：「你的狀紙寫這樣，對你的案子不利。」留下手機號碼予乙且建議其撤回陳報狀，若乙有需求可向其連絡。乙離院後深感有異，經友人向該院政風室、文書科及訴訟輔導科反映，甲的主管知情後聯繫乙，希望乙配合於與甲通話時錄音。隔日乙至該院政風室依照片指認留手機號碼予其之人員確為甲，並提供通話錄音檔，電話中甲表示他有在佛堂學佛，覺得和乙有緣，他覺得乙寫的書狀內容可能對案件不利，並就陳報狀內容討論，其表示無別的意思也非要賺乙的錢，僅認兩人有緣欲幫助乙，若乙有需要可再聯繫他。

本案經該院政風室調查後，認甲與當事人不當接觸，違反「公務員廉政倫理規範」及「司法院暨所屬機關維護優良司法風紀實施要點」移送考績委員會審議，該院考績委員會決議核予記大過一次。

（二）法令說明

公務員廉政倫理規範所適用之公務員，依據該規範第 2 點第 1 項規定，係指適用公務員服務法之人員，故司法院及所屬機關之聘用人員皆為公務員廉政倫理規範所稱公務員。

該規範第 8 點第 2 項明確規定公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸，所謂「與其職務有利害關係」，係指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：1、業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。3、其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。

故司法院及所屬機關之聘用人員，和司法案件之當事人、律師及廠商等等，應注意不得有私下接觸之情況，避免違反該規範規定，影響民眾對於司法公正執行職務之信賴且產生不當聯想。



公務機密



預防駭客寄含木馬程式電子郵件之方法

- 一、不隨意開啟郵件(注意陌生之寄件者)。
- 二、不定期修改電子郵件密碼。
- 三、取消郵件預覽。
- 四、不隨意下載附件。
- 五、確認寄件人與主旨的關係。
- 六、謹慎點選郵件中的超連結。
- 七、善用密件收件人。
- 八、不隨意留下郵件地址予他人。
- 九、定期自我執行病毒與後門程式掃描。
- 十、盡量使用純文字模式開啟信件。

安全維護

臺灣澎湖地方法院「危機處理」作業程序說明

壹、危機處理小組成員與作業程序：

一、本院危機處理小組成員：

院長（指揮官）、庭長（副指揮官）、書記官長（執行秘書）、總務科長、民刑事紀錄科長、民事執行處科長、文書科長、人事室主任、政風室主任、資訊室管理師、法警長。

二、本院發生一般危安狀況或陳情請願事件時，法警長應陳報院長及協調相關單位處置，另通報政風室協助處理。

三、若遇有大型群聚、圍堵抗爭、暴力衝突、受刑人庭訊後脫逃或違法之重大陳情請願事件時，法警長除應即陳報院長及協調相關單位妥適因應措施，並通報警察機關及調查單位協助處理。

貳、責任分工及通報機制

一、本院書記官長、相關單位及政風室應協助機關掌握設施及人員可能遭受危害或破壞之各項狀況，將資訊迅速陳報院長知悉處置，協調業管單位採取預防因應措施，政風室同時秉持「迅速、正確、持續、掌握」之基本原則，循政風體系向上陳報。

二、通報資料內容應具備人、事、時、地、物，為何、如何等 7 要件外，應瞭解危害有無擴大之可能與其影響程度，另注意本院有無先聯繫警方支援人力維護機關秩序安全。



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