

檔 號：

保存年限：

## 法務部政風小組 書函

地址：10048臺北市中正區重慶南路1段130  
號

承辦人：蘇桑盈

電話：02-21910189#2045

電子信箱：aac2278@mail.moj.gov.tw

受文者：法務部行政執行署臺北分署政風室

發文日期：中華民國102年06月07日

發文字號：政組字第10212513300號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「公務機密維護錦囊第4號」及「機關安全維護錦囊第4號」乙則(A11000000F\_10212513300A0C\_ATTCH1.pdf、A11000000F\_10212513300A0C\_ATTCH2.pdf)

主旨：檢送「公務機密維護錦囊第4號」及「機關安全維護錦囊第4號」各乙則(如附件)，請參考運用。

說明：

- 一、依本部廉政署102年6月3日廉政字第10207000940號書函辦理。
- 二、公務機關因受理民眾陳情請願因而取得民眾個人資料，在個人資料保護法施行後，公務機關對於此類資料之處理、利用應審慎為之，如有侵害當事人權益，該機關恐面對賠償責任。是以，爰編撰「公務機密維護錦囊第4號~烏龍露個資，洩密又挨告」，提供同仁參考。
- 三、另公務機關多為開放場所，常有民眾或廠商前來洽公，雖有保全定時巡邏及監視錄影系統，仍難以鉅細靡遺兼顧所有角落，稍有不慎，易遭宵小有機可乘。爰編撰「機關安全維護錦囊第4號~『竊』中要害，小心為上」，提醒同仁維護機關安全。
- 四、旨揭案例置於廉政署首頁/下載專區/維護錦囊，提供各政



裝

訂

線



## 風機構參考運用。

正本：法務部調查局政風室、最高法院檢察署政風室、臺灣高等法院檢察署政風室、法務部矯正署政風室、法務部行政執行署政風室、臺灣高等法院檢察署所屬各政風機構、本部矯正署所屬各政風機構、本部行政執行署所屬各政風機構

副本：本部政風小組

2013-06-10  
08:25:40  
電子公文  
章

裝



訂

線





## 公務機密維護 錦囊 第4號

~「烏龍露個資·洩密又挨告」

### 前言

政府機關受理民眾陳情請願，常可能因此取得民眾陳情書及相關個人資料，雖陳情請願屬於公開訴求，惟仍應依人民陳情相關法令為後續處理，如需運用陳情資料亦須符合個人資料保護法規定，避免產生未經同意或與原目的不符之公開、洩漏情事，造成當事人損害，衍生政府機關國賠責任，實不可不慎。

### 案例說明

小李和鄰近住戶組成土地重劃自救會向某地政機關陳情，拒絕徵收所有土地進行其他開發，除於該機關網路信箱陳情外，一行人浩浩蕩蕩到該機關門前進行陳情請願，並遞交載有相關自救會成員身分資料之陳情書，經該機關派代表受理後離開，嗣後卻發現該自救會成員陳情書中的個人資料，竟成了該機關於重大重劃案件評估說明會之附錄資料，且該機關為求便利，又以網站留言板回覆陳情人，亦未適當遮掩相關個人資料，造成該自救會成員的身分證字號、電話、地址等個人資料全部公開在網站上可供人點閱、下載，該自救會立即電洽該機關抗議其作法失當，且違反相關規定，揚言告到底，並要求國賠。

### 問題分析

本案為洩漏民眾自救會陳情書及附件之個人資料，該自救會附件資料主要用於反對土地徵收之陳情附件，並未同意其他使用或公開於網站中，又雖係公開陳情，惟主管業務機關受理後，應將陳情書及相關附件，回歸機關受理檢舉陳情案件保密相關規定，交由負責辦理之承辦人員，再將資料密封後交由收發人員登錄，且登錄之內容不得顯示檢舉(陳情人)姓名或身分辨識資料，另於公文簽辦過程除應以密件簽核，且須用密件答覆處理結果，而非將該案以一般案件處理，衡酌本案因受理民眾陳情書與相關個人資料，應屬公務機密範疇，該機關於網路留言板答覆，亦未適當隱去陳情人之個人資料，實有未妥，已衍生洩密問題。

另依據個人資料保護法第 16 條規定，公務機關如對個人資料之有特定目的外之利用，應符合相關要件方得為之，例如有法律明文規定、為維護國家安全或增進公共利益、有利於當事人權益或經當事人書面同意等。而該機關於重大案件評估報告書中，未經同意，擅將隨附於陳情書中之個人資料作為該案附錄，顯與上述要件不符，又依據同法第 28 條規定，公務機關違反本法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。因此，該機關後續尚須面對相關國賠問題。

綜觀受理本案機關之處理作為，應係對於陳情案件與個人資料之相關規定與要件判斷有誤，致生洩漏情事，確有違失檢討空間。

### 改善及策進作為

◎本案肇因機關同仁對於民眾公開陳情請願性質未正確

之研判，且就相關個人資料管理及運用不慎所致，機關應積極檢討下列措施，以避免類似情事發生：

- 一、重新審視受理陳情案件相關規定，並確實檢討相關規範是否完備、受理程序是否妥適，以使機關承辦人員知所依循，避免衍生洩密情事。
- 二、藉由本案顯現陳情案件處理過程易生洩密，因此，應積極建立各項陳情案件判斷歸屬流程，檢討各環節之弱點與錯誤頻率，落實風險管理，降低誤判機率，提升機關維護效能。
- 三、全面檢核類似案件屬性判斷是否合宜，相關處理過程是否符合規定，避免重蹈相同問題。
- 四、妥訂陳情案件相關個人資料檔案管理機制：如針對機關因陳情案件蒐集個人資料所應制訂機關內部管理規範，規範個人資料之蒐集者、蒐集方式（直接或間接）、告知當事人、蒐集界面及儲存位置、法定保存年限及自定保存年限等事項，並落實檢核陳情案件個資蒐集、處理及利用過程，當事人隱私權保護之需求，俾能確實監督管理狀況。

### 本署叮嚀事項

民主法治時代，政府職責係為民服務，而人民為爭取權益或表達訴求，得依法透過陳情請願等合法管道向政府機關表達訴求，政府機關因而取得大量個人資料，應有良好的管理或保護措施，避免未合法運用，造成民眾權益受損，或保護不善產生如駭客入侵等洩漏風險。因此各級機關管理該等資料，除就涉及公務機密部分應依密等文件程

序進行保管外，另需參照個人資料保護法儘速落實相關維護工作，俾提升使該等資料於機關內部運用與保管安全性，本署就該案提出下列叮嚀，以資參酌：

- 一、積極檢討訂定機關主管機密範圍項目，俾利公務機密與個人資料確實依據其個別管理模式妥為執行。
- 二、嚴密機關組織分層審核措施，協助同仁處理相關案件，確符個案處理程序，避免衍生洩密疑慮。
- 三、重新檢視個人資料保護法施行後，機關各項作業程序與有關之行政規則，是否有相悖或未盡之處，以符實際，並減少疏失。
- 四、加強公務機密與個人資料保護法之法治教育：綜觀洩密多肇因公務員對於案件與法令認知未盡周詳，因此，透過現行法令規定、洩密違規（法）案例，以及可能導致洩密管道與因素，積極提升個人之保密法治觀念，方能落實宣導效益。

## 結語

公務機關就各項涉含個人資料之公務文件，因應個人資料保護法施行，應更為審慎，尤以面對各項法令產生見解上之歧異時，應以專業並合乎法治精神，對於當事人有利之方向做決策，除避免衍生後續洩密疑慮外，並有助於提升民眾對於政府之信賴。本案因機關同仁受理民眾陳情請願案件取得他人個人資料，又於處理方式與後續運用，未符合公務機密與個人資料保護法之規定，導致陳情人權益受損，實應深入檢討，避免類似案件再發生，以保護民眾權益，維護機關廉政效能。



## 機關安全維護 錦囊 第 4 號

### 「『竊』中要害 小心為上」

#### 前言

您身邊一定有不少同事，把存摺、印章或提款卡放在辦公室的抽屜內，因為公家機關附近多設有提款機或銀行，刷簿子、提錢、匯款都很方便；更有不少同事將自有現金、團購集資、旅遊基金置於抽屜內，因為公務機關 24 小時都有保全巡邏，各出入口都有監視器，比家裡還安全，為貪圖方便就不帶回家了。

若您也有以上的想法及行為，請仔細研讀下列案例，因為您認為最安全的地方，可能就是最危險的地方。

#### 案例摘要

「我一早來上班，就發現抽屜有被翻過的痕跡，裡面的現金都不見了，那是我跟同事們下個月要出國旅行的基金，收齊後就要交給旅行社，沒想到…」被害員工 A 驚慌失措的說著。

「這小偷真可惡，連我抽屜裡的幾十元零錢都要偷…」被害員工 B 義憤填膺的說著。

這是發生在某縣市政府的竊盜案，賊仔哥在數月內先後光顧高雄、臺南、臺中、新竹、桃園及彰化等 6 個縣市政府，作案手法如出一轍，趁上班時間洽公民眾進出頻繁之際混入大樓內，先躲在樓梯間等隱蔽角落，待員工下班

後，伺機至各樓層，發現若沒有員工在內加班，就逕行闖入，隨機打開或撬開抽屜搜刮財物。

由於賊仔哥曾經從事公務機關事務機器業務，熟悉政府單位辦公環境及作息，於某次竊盜中，被返回取物的女員工撞見，賊仔哥運用過去當維修員經驗，竟然神色自若和女員工寒暄，等女員工走後，再好整以暇的竊取財物。

後因監視錄影畫面曝光，賊仔哥的友人向警方報案而落網，竊盜背後動機是因其向地下錢莊借款 80 餘萬元，連本帶利漲至 180 萬元，只好鋌而走險，連續犯下 6 件縣市政府竊盜案，不法所得竟高達 90 餘萬元，警方至其住處取出竊得剩餘的 19 餘萬元，其餘款項多拿去抵債或花用，蒙受損失的縣市政府員工大多求償無門，只能自認倒楣。

### 問題分析

- 一、為了洽公民眾方便，公務機關於上班時間難以門禁管制，此時如何在“機關安全”及“便民服務”間取得平衡點？
- 二、辦公場所內雖設有保全巡邏及監視錄影設備，就能確保人員及財物安全無虞嗎？
- 三、私人貴重物品放置辦公場所內是否妥當？機關同仁的安全維護觀念是否正確？
- 四、若於辦公處所內發現可疑人士時該如何處置？機關同仁是否有保持高度警覺？



## 改善及策進作為

古人有云：「惟事事，乃有其備，有備無患。」，由此可知機關安全維護工作首重預防。於瞭解機關安全狀況後，考量各種不利潛在因素，知所警惕、防微杜漸，確認機關安全維護工作應有之認知與措施，建立各種改善及策進作為預先防範：

- 一、現今辦公場所為便民服務多採開放空間，於上班時間洽公民眾進出頻繁，加上出入口多難以全面管制，易成為竊盜犯罪溫床；惟各機關基於場所安全維護之責，仍應於必要範圍內，制訂「人員進出管制辦法」，對於機敏資料存放區、財產存放庫房、中央控制室、電腦機房、網路交換中心等，不分上下班時間，皆應全面監控。若於非上班時間進入機關內，管制人員應先行確認證件並登記進出入時間及目的備查，嚴格執行管制措施；機關於內部辦理對外活動時，應加強保全巡邏次數與留意可疑人士，並強化各項安全維護工作，增進即時應變能力及反應處置能力。
- 二、公務機關辦公場所雖有保全定時巡邏與多部監視錄影器系統運作，惟因範圍大、樓層多，又屬開放空間，單憑數位保全人員，無法鉅細靡遺兼顧每個角落，故除了由保全人員確實巡邏外，還要定期檢視監視錄影系統運作狀況，並維修保養及檢討拍攝角度及位置，強化設施安

全功能，建立滴水不漏的維護措施。

三、灌輸同仁正確的安全維護觀念，宣導個人貴重物品隨身攜帶，不宜置於辦公場所內。公有財物應妥善收存且由專人保管，放置保險箱內並定期盤點。

四、維護機關安全絕非少數人責任，必須全體同仁齊心努力，隨時保持高度警覺，不可疏忽懈怠，若遇可疑人、事、物應立即通報駐衛警、保全人員、轄區警察及政風機構，切勿存僥倖心態輕忽情勢，造成難以彌補的損害。

#### 本署叮嚀事項

由上述實際案例來看，賊仔哥能順利偷遍 6 個縣市政府竊得 90 餘萬元，可見辦公處所並非最安全的地方，也由於部分員工缺乏正確的機關安全維護觀念，疏忽懈怠之下造成無法彌補的後果。

另重大竊案發生後，各機關雖有加強門禁管制措施及建置監視系統之作為，然隨時間久遠，相關設備因年久失修或損壞，若無定期檢視，可能早已喪失功能而不自知，同樣的竊案可能一樣再發生，唯有加強機關安全宣導，使員工知所警惕，時時刻刻居安思危、積極防範，貫徹各項安全維護作為，才能避免類似事件發生。

#### 結語

維護機關安全乃全體員工共同責任，除應時時提高警

覺，留意身邊可疑人、事、物並確實通報處理外，並應定期檢查各項安全維護設備，共同發揮整體力量，以期達到「防患於未然，弭禍於無形」的目標。

所謂“道高一尺 魔高一丈”，我們雖無法確保竊案不再發生，但至少也應做到讓有心人士難以下手、知難而退的維護措施，才能共同創造安心、安全、安適的三安辦公環境。

