

# 公務機密維護 案例彙編

臺北市政府政風處

中華民國 108 年 8 月編製



# 目 錄

## 類型一：政府採購案洩密案例

- 案例01 保留決標案件，不慎宣布底價
- 案例02 誤認廠商報價進入底價，逕行宣布底價
- 案例03 超底價保留決標案件，未決標前宣布底價

## 類型二：官方資料洩密案例

- 案例04 運動會官方網站洩漏選手個人資料
- 案例05 機關宣導資料連結原始檔，致洩漏民眾個資

## 類型三：可攜式媒體設備洩密案例

- 案例06 使用隨身碟存取公務資料，造成機密案件外洩
- 案例07 筆記型電腦複製公務資料，透過分享軟體導致資料外洩

## 類型四：公務資訊系統洩密案例

- 案例08 利用職務之便，非法調閱業務執行之必要個資
- 案例09 未依規定查詢資訊系統，導致個資外洩
- 案例10 非因公需要，利用身分證字號查詢他人戶籍資料
- 案例11 公器私用，利用職權違規查詢入出境資料
- 案例12 使用「戶役政資料電子閘門系統」私查特定個資
- 案例13 不法集團透過警政系統洩漏刑案資料
- 案例14 公務機關遭詐騙集團洩漏失竊汽機車資料

## 類型五：公文書洩密案例

- 案例15 遺失公務查詢之個資，遭不法集團非法使用
- 案例16 處理檢舉案件過程不慎洩漏檢舉人身分
- 案例17 未隱蔽陳情人個資，即將當事人資訊透露予案發單位
- 案例18 掃描公文上傳臉書，違反文書處理規定
- 案例19 密件公文上傳LINE群組，違反文書處理規定
- 案例20 公文便宜行事，回覆陳情人副知被陳情機關
- 案例21 受理檢舉案件未依文書保密規定處理，損害機關形象

## 類型六：其他洩密案例

- 案例22 未確實遵守資訊安全管理規定，致生洩密風險
- 案例23 機敏性資料未予銷毀，導致內容外洩
- 案例24 為洽詢業務，公開張貼他人個資
- 案例25 考績委員未依保密規定洩漏他人考績

## 案例 01 保留決標案件，不慎宣布底價

### 案情摘要

某機關辦理採購招標案件，其廠商最低標價低於底價百分之四十，依「政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行情序」規定，應先予保留決標，並限期通知廠商提出說明，俟機關同意後始決標公布底價。惟開標主持人 A 於保留決標後即不慎宣布底價，雖難認定有洩漏底價之故意，惟仍觸犯刑法第 132 條第 2 項過失洩漏國防以外秘密罪嫌，經檢察署認為確屬疏失，衡量 A 員已向法務部廉政署辦理自首，另審酌刑法第 57 條所列各款事由及公益之維護，處緩起訴 1 年，併科罰金新臺幣 8 萬元。

### 涉及法規

1. 政府採購法第 34 條第 3 項、第 58 條。
2. 刑法第 132 條第 2 項。
3. 臺北市政府文書處理實施要點第 73 點第 5 款。

### 改進措施及建議作法

1. 機關得定期聘請熟稔採購法之講座，舉辦專題課程，或請開標主持人、採購承辦人或監辦人員參加採購相關訓練，充實政府採購法規智能。
2. 機關得針對採購案件主持人開標作業程序，研擬「開標主持人開標流程圖及注意事項」，置於開標室提供參考，以防洩漏底價情事發生。

## 案例 02 誤認廠商報價進入底價，逕行宣布底價

### 案情摘要

某機關辦理採購案開標作業，廠商報價單價高於底價，惟開標主持人A誤認報價低於底價，而逕行公開底價宣布決標。嗣經A員發現疏失後重新聲明報價未進入底價，並依政府採購法第48條第1項第2款宣布廢標，然本案底價已由在場人員知悉，仍有違反政府採購法第34條之規定，經考績會決議核予申誡1次處分。

### 涉及法規

- 1.政府採購法第34條第3項、第48條第1項第2款。
- 2.刑法第132條第2項。
- 3.臺北市政府文書處理實施要點第73點第5款。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關平時即應宣導政府採購法等相關保密規定，並加強採購案件開標主持人之專業技能與訓練，避免因一時疏失或經驗不足，造成違規洩密情事。
- 2.機關得針對採購案件主持人開標作業程序，研擬「開標主持人開標流程圖及注意事項」，置於開標室提供參考，以防洩漏底價情事發生。

## 案例 03 超底價保留決標案件，未決標前宣布底價

### 案情摘要

某機關辦理採購開標作業時，因廠商之標價高於底價，經需求單位表示，有辦理政府採購法第53條「最低標價超過底價而不逾預算數額」之決標情形，故開標主持人A宣布保留決標，惟因不熟稔採購法令，誤以為須當場告知底價，以免最低標廠商對本案未能決標而存疑，在承辦人建議下，A員當場公布底價，致有違反政府採購法第34條第3項規定底價於決標前應予保密之情事。

### 涉及法規

- 1.政府採購法第34條第3項、第53條。
- 2.刑法第132條第2項。
- 3.臺北市政府文書處理實施要點第73點第5款。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關平時即應宣導政府採購法等相關保密規定，並加強開標主持人之專業技能與訓練，避免因一時疏失或經驗不足，造成違規洩密情事。
- 2.機關得定期聘請熟稔採購法之講座，舉辦專題課程，或請開標主持人、採購承辦人或監辦人員參加採購相關訓練，充實政府採購法規智能。
- 3.機關得針對採購案件主持人開標作業程序，研擬「開標主持人開標流程圖及注意事項」，置於開標室提供參考，以防洩漏底價情事發生。

## 案例 04 運動會官方網站洩漏選手個人資料

### 案情摘要

某機關於辦理運動會時，委由廠商建置賽會官方網站，其官網所公告資訊之附件中留有選手手機號碼，選手家長透過網路搜尋引擎，即可下載所有選手之手機號碼，該機關知悉此情形後，立刻聯繫網站建置廠商處理，雖無洩漏選手個人基本資料，惟公開手機號碼之行為仍違反個人資料保護法相關規定。

### 涉及法規

個人資料保護法第4條、第16條、第18條、第28條。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關辦理資訊委外業務時，應確實進行稽核、督導。
- 2.機關委外契約中應包含法律要求（如個人資料保護法之適當安全維護措施）、並界定雙方人員權責及損賠金額等。
- 3.機關應定期搜尋網站不當庫存資料並改進設定，以避免因資訊安全控管缺失致公務資料外洩。
- 4.機關應訂定資料刊登網頁之相關作業程序或規範，避免洩密情事發生。

## 案例 05 機關宣導資料連結原始檔，致洩漏民眾個資

### 案情摘要

某機關進行業務學術交流時，主講人 A 利用 EXCEL 樞紐分析功能製成去個人資料識別化之分析圖表，並將該圖放置於講義中宣講，惟該趨勢分析圖表內含有個案之個資原始檔連結。直至接獲相關單位通報後，A 員方得知此舉已洩漏個人資料，經考績會決議核予申誡 1 次處分。

### 法規

個人資料保護法第2條、第16條、第28條、第41條。

### 改進措施及建議作法

- 1.加強員工法令觀念，持有公務資料應妥慎處理。
- 2.未列密件但涉及個人隱私或個人資料，應確實維護管理資料之運用。
- 3.進行簡報宣講時，PPT 檔案應轉換成以 PDF 格式儲存及提供。



## 案例 06 使用隨身碟存取公務資料，造成機密案件外洩

### 案情摘要

警察局某分局警員A得知同事B獲選機關推薦，將報名某活動接受表揚，因A員曾參與該活動並有得獎紀錄，具填寫資料經驗，遂利用隨身碟複製相關推薦資料，並使用家中電腦協助B員完成提交程序，豈知家中電腦因安裝P2P分享軟體，致使插入隨身碟繕打資料之同時，進而將存於隨身碟之刑案移送書等資料隨之外洩，A員行為已違反相關資安規定，經考績會決議核予申誡2次處分。

### 涉及法規

1. 刑法第132條第2項。
2. 警察人員獎懲標準第6條第1款。

### 改進措施及建議作法

1. 可攜式媒體設備（如隨身碟、隨身硬碟、筆記型電腦、PDA、數位相機、各式記憶卡等設備產品）如自單位攜出時，應將其內之公務資料完全刪除。
2. 勿將公務資訊攜回家中「公務家辦」，增加洩密風險。

## 案例 07 筆記型電腦複製公務資料，透過分享軟體導致資料外洩

### 案情摘要

警察局某分局警員A平日為圖工作方便，常將公務資料複製至個人筆記型電腦儲存，惟該設備已安裝FOXY等分享軟體，導致偵查報告等機密資料外洩，相關資料雖經法務部調查局發現後立即刪除，惟A員之行為已違反資安規定，經考績會議決議核予申誡2次之處分，另該員長官亦因督導不周核予劣蹟註記。

### 涉及法規

1. 刑法第132條第2項。
2. 警察人員獎懲標準第6條第1款。

### 改進措施及建議作法

1. 可攜式媒體設備（如隨身碟、隨身硬碟、筆記型電腦、PDA、數位相機、各式記憶卡等設備產品）如自單位攜出時，應將其內之公務資料完全刪除。
2. 公務電腦儲存機密資訊或重要資料應加密保護，並不得私下安裝FOXY或BT、MXIE、KURO、EZPEER等P2P分享軟體使用，致增資料外洩機率。
3. 避免不當使用電腦致公務資料外洩情事發生，機關應持續宣導相關資訊安全規定，並嚴禁開啟不明郵件、點選不當連結等行為，以避免因電腦中毒致資料外洩之情事發生。

## 案例 08 利用職務之便，非法調閱業務執行之必要個資

### 案情摘要

某區公所社會課辦事員 A 因與 B 女間有不動產所有權訴訟爭執，竟利用職務之便，分別透過社會局「社會福利資訊系統」、勞動部勞保局「資訊中介服務 (Web IR)」及衛福部「全國社會福利津貼給付資料比對資訊系統」等系統，多次查詢 B 女及其男友 C 等相關人員之個資。本案經調查後，A 員除涉有非法查詢外，並外洩查詢資料等情，由該區公所政風室陪同自首，依刑法第 132 條第 1 項之洩漏國防以外秘密罪嫌函送偵辦，經檢察署予以緩起訴處分確定。另違法調閱非業務職掌範圍內民眾之個資，違反個人資料保護法規定，經考績會審議決議核予申誡 2 次處分。

### 涉及法規

1. 刑法第 132 條第 1 項。
2. 個人資料保護法第 15 條、第 41 條、第 44 條。
3. 臺北市政府社會局社會福利資訊系統使用作業規定。
4. 臺北市政府所屬各機關使用勞動部勞工保險局資訊作業系統管理要點。

### 改進措施及建議作法

1. 機關應加強宣導公務資訊系統僅應作公務使用，禁止利用權限系統查詢非公務必要資料，私用查詢即便未交付他人亦違反規定。
2. 加強系統稽核作業，除了定期單位內部稽核自行管理之外，不定期外部（上級或政風單位資訊稽核）抽查是否有依據規定查詢。

## 案例 09 未依規定查詢資訊系統，導致個資外洩

### 案情摘要

民眾發現自身前科紀錄遭他人無故知悉，且於不特定 LINE 群組散布，故進行檢舉。經調查係刑事警察大隊偵查佐 A 以「刑案資訊系統」、「戶役政電子閘門」及「國民身分證相片系統」查詢民眾個資，雖 A 員自述係為查證線民口頭提供之情報，並無將個資交付他人之具體事證，惟亦無法提供相關偵辦卷宗佐證，仍依警察人員獎懲標準第 6 條第 1 款規定核予申誡 1 次等處分，另函請檢察署偵辦。

### 涉及法規

1. 個人資料保護法第 15 條、第 41 條、第 44 條。
2. 警察機關資訊安全實施規定第 8 條、第 25 條。
3. 內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

### 改進措施及建議作法

1. 機關應加強宣導公務資訊系統僅應作公務使用，禁止利用權限系統查詢非公務必要資料，私用查詢即便未交付他人亦違反規定。
2. 請依規定於法定職掌必要範圍內查詢資料，並確實填寫查詢紀錄簿，實際查詢人取得列印資料應予簽收確認，查詢完畢後務必結束連線，單位主管每日應管理、審核查詢狀況，並簽核查詢紀錄簿。
3. 機關應針對公務資訊系統訂定異常存取標準，並定時辦理稽核。

## 案例 10 非因公需要，利用身分證字號查詢他人戶籍資料

### 案情摘要

交通警察大隊某分隊警員 A 邀請 B 女參加員工旅遊活動，並以辦理旅遊保險為由，取得 B 女身分證字號，惟因懷疑 B 女對其隱瞞個資，故於執勤時利用職務之便以本人帳號查詢 B 女戶籍資料，嗣後引發爭議。A 員未執行公務卻查詢他人個資之行為，雖未洩漏予他人，亦未做其他用途或不法情事，惟已違反警察機關資訊安全實施規定，予以申誡 1 次處分，該隊分隊長未盡監督責任，核予劣蹟註記，以示警惕。

### 涉及法規

1. 個人資料保護法第15條、第41條、第44條。
2. 警察機關資訊安全實施規定第 8 條、第 25 條。

### 改進措施及建議作法

1. 機關應加強宣導公務資訊系統僅應作公務使用，禁止利用權限系統查詢非公務必要資料，私用查詢即便未交付他人亦違反規定。
2. 請依規定於法定職掌必要範圍內查詢資料，並確實填寫查詢紀錄簿，實際查詢人取得列印資料應予簽收確認，查詢完畢後務必結束連線，單位主管每日應管理、審核查詢狀況，並簽核查詢紀錄簿。
3. 機關應針對公務資訊系統訂定異常存取標準，並定時辦理稽核。

## 案例 11 公器私用，利用職權違規查詢入出境資料

### 案情摘要：

某機關承辦人A受熱門新聞事件影響，利用其權限登入內政部移民署查詢系統查詢新聞事件人物之入出境紀錄。本案經調查後，A員辯稱係因一時好奇而點閱相關資料，並未散播或列印與他人，僅作私人查詢，但此舉已違反相關資安規定，經考績會決議核予申誡1次處分。

### 涉及法規

- 1.個人資料保護法第15條、第41條、第44條。
- 2.內政部入出國及移民署受理公務機關申請入出境電子資料作業規定第8點。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關應加強宣導公務資訊系統僅應作公務使用，禁止利用權限系統查詢非公務必要資料，私用查詢即便未交付他人亦違反規定。
- 2.機關應針對公務資訊系統訂定異常存取標準並定時辦理稽核。
- 3.機關應儘量減少使用公務資訊系統權限人員，並應針對該等人員進行稽核。

## 案例 12 使用「戶役政資料電子閘門系統」私查特定個資

### 案情摘要

某機關承辦人A因好奇心驅使，多次非因公務使用「戶役政資料電子閘門系統」，分別查詢同學、朋友、親戚、同仁及藝人等個人資料，其筆數多達200多筆，A員行為已違反該系統使用規定，經考績會決議核予申誡2次處分。

### 涉及法規

- 1.個人資料保護法第15條、第41條、第44條。
- 2.各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點第13點。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關應加強宣導公務資訊系統僅應作公務使用，禁止利用權限系統查詢非公務必要資料，私用查詢即便未交付他人亦違反規定。
- 2.機關應訂定使用戶役政資訊管理規定，明確告知使用者查詢資料之具體作業程序及違反規定時應負之責任。
- 3.機關應針對公務資訊系統訂定異常存取標準並定時辦理稽核。
- 4.機關應儘量減少使用公務資訊系統權限人員，並應針對該等人員進行稽核。

## 案例 13 不法集團透過警政系統洩漏刑案資料

### 案情摘要

警察局某分局偵查隊長A與暴力討債集團成員熟識，一日受集團成員所託索取民眾刑案資料，A員遂利用職權指示部屬查詢，於列印後再置於辦公室供集團成員取走，以此方式交付機密案件，本案經檢察署偵辦後，依刑法第132條第1項之洩漏國防以外秘密罪嫌提起公诉。

### 涉及法規

刑法第132條第1項。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關應宣導同仁恪遵本府公務員廉政倫理規範等相關規定，不得與特定人物不當之接觸交往，以防違法洩密情事發生。
- 2.機關得針對核心系統訂定「資訊內部稽核專案實施計畫」，落實辦理機關資料之使用管理及訂定資料保密安全措施等事項，以確保電腦設備安全與資訊機密維護，並加強資訊安全宣導，提昇同仁資訊保密觀念。
- 3.機關應加強宣導同仁法治觀念，培養崇法務實、守法守紀精神，不以不正當手段獲取個人利益，公務員違法除有刑責事任，並應就其行政責任從嚴議處。



## 案例 14 公務機關遭詐騙集團洩漏車籍資料

### 案情摘要

警察局某分局員警A接獲自稱該分局偵查隊巡官來電，指稱日前查獲贓車解體工廠及許多失竊車牌，因系統無法連線，要求代為查詢多筆車籍，A員即依照指示查詢多筆失竊汽機車資料，並於電話中告知該男子車輛之車主姓名、失竊地點及車主電話，惟事後察覺有異，致電向該偵查隊查證，始發現並無此人，全案經檢察署偵辦後，檢察官念其一時疏失，且深表悔悟，爰依職權予以緩起訴處分，另經考績會決議核予記過1次處分。

### 涉及法規

刑法第132條第2項。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關應加強公務資訊系統使用者法治宣導，得整理相關洩密案例，提高使用者之警覺心。
- 2.他人查調資料應符合機關之公務資訊使用規範，或得以文書為證。
- 3.機關得訂定公務資訊查詢紀錄登載規定，遇有未依規定登載而查詢情形應檢附相關文件說明，以避免非法查詢甚至洩漏個資情事發生。

## 案例 15 遺失公務查詢之個資，遭不法集團非法使用

### 案情摘要

檢察署指揮偵辦不法集團恐嚇取財案件，針對徵信社委託調查外遇之選取目標資料時，於嫌犯座車內發現警察局某分局派出所警員 A 查詢民眾刑事紀錄、戶籍資料及國民身分證影像檔之影本，研判涉犯刑法第 132 條洩漏國防以外秘密罪嫌等情。

本案 A 員係警職人員，職司犯罪偵查之責，具有登入警政知識聯網查詢個人資料之權限，對於因公務所需查詢得知之個人資料應妥善保密，卻於查詢民眾資料並列印攜出後疏於保管，將印有民眾之刑事紀錄、戶籍資料及國民身分證影像檔影本遺失，雖尚查無其他佐證 A 員與該集團成員聯繫及故意將上揭個資洩漏他人之事證，仍依涉犯刑法過失洩漏國防以外秘密罪嫌，移請偵辦。

### 涉及法規

1. 刑法第 132 條第 2 項。
2. 內政部警政署使用國民身分證相片影像資料管理要點。

### 改進措施及建議作法

1. 於法定職掌必要範圍內使用工作站查詢資料時，應確實填寫查詢紀錄簿，實際查詢人取得列印資料後應予簽收確認，查詢完畢時務必結束連線，單位主管每日應管理、審核查詢狀況，簽核查詢紀錄簿，並加強系統稽核作業。
2. 加強同仁於查詢資料與提供，應符合個人資料保護法及機密檔案管理辦法等相關法令規定。

## 案例 16 處理檢舉案件過程不慎洩漏檢舉人身分

### 案情摘要

警察局某分局督察組警員 A 處理檢舉案，因一時不察於製作被檢舉人 B 之訪談紀錄摘要時，將檢舉人姓名洩漏並登載於摘要表內，致 B 員遭該機關撤換。雖 A 員表示因誤認 B 員於訪談過程中已知悉檢舉人身分，方予以紀錄，然檢舉人身分屬應予保密事項，A 員處理時應負相當之注意義務，涉犯刑法第 132 條第 2 項公務員過失洩密罪之罪嫌，移送檢察署偵辦。

### 涉及法規

1. 刑法第 132 條第 2 項。
2. 臺北市政府文書處理實施要點第 73 點第 3 款。

### 改進措施及建議作法

1. 檢視檢舉案件處理流程作業，避免於案件處理中提及檢舉人身分。
2. 加強同仁法令宣導，檢舉或陳情案件有保密檢舉人身分必要者，應以一般公務機密文書處理。

## 案例 17 未隱蔽陳情人個資，即將當事人資訊透露予案發單位

### 案情摘要

民眾B女檢舉反映，某國小鼠類出沒影響環境衛生，希望學校處理。承辦人A遂電知學校陳情事項，並將載有足以辨識陳情人資訊之反映內容傳真該校，惟事後B女送小孩上學時，遭該校行政人員向老師透露，上述陳情內容係由B女向市府投訴所致，進而暴露陳情人身份。

### 涉及法規

1. 行政程序法第170條。
2. 臺北市政府文書處理實施要點第73點第3款。
3. 臺北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項第 18 點。

### 改進措施及建議作法

1. 機關辦理人民陳情案件，應依本府文書處理實施要點第73點第3款規定，檢視是否有保密必要而以一般公務機密文書辦理。
2. 人民陳情案件若經檢視非列為一般公務機密文書，仍應於辦理時採取適當保護措施，如將載有足以辨識陳情人之資訊隱蔽，避免有洩漏陳情人身分疑慮。

## 案例 18 掃描公文上傳臉書，違反文書處理規定

### 案情摘要

某機關承辦人員A得知同事B將於近日調職，遂將其因職務所經手之商調函，掃描後張貼於臉書社團，A員嗣後表示此舉係基於好意，欲使社團成員能即早得知商調之訊息，而預先準備B員禮物，並無其他不良意圖，惟在臉書上傳公文已違反本府文書處理規定，全案經考績會決議核予申誡1次處分。

### 涉及法規

- 1.臺北市政府文書處理實施要點106點第10款。
- 2.臺北市政府暨所屬各機關公文處理重大疏失各級人員懲處標準表。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關應宣導公務人員有關本府文書處理實施要點規定，不得擅將公文交他人閱覽、抄錄影印或未經核准電遞、傳真者。
- 2.公務人員因職務知悉或持有相關資訊時，勿公開談論甚或影印公文作為私用。
- 3.機關得針對權責人員進行職期輪調，以減少公務資訊洩漏之風險。

## 案例 19 密件公文上傳 LINE 群組，違反文書處理規定

### 案情摘要

新聞媒體報導警察局接獲交通部路政司轉報情資：「暱稱『聖戰士』之網友留言欲於國慶日在臺北捷運進行屠殺」，內容並引述警方將加強捷運站安全維護之密件公文。經查係某分局勤務指揮中心值勤員於接獲保防組通報情資後，將該密件公文分別傳真至該分局各外勤單位，嗣後遭某派出所警員 A 拍照上傳至該派出所之 LINE 通訊軟體群組，而該所警員 B 收到訊息後，復將該密件公文照片轉傳至私人 LINE 群組。

本案 A 員將密件公文上傳至該單位 LINE 群組，違反相關保密規定部分，該局核予申誡 1 次之處分；B 員則涉犯洩漏國防以外秘密罪嫌，移送檢察署依法偵辦。

### 涉及法規

1. 刑法第 132 條第 1 項。
2. 臺北市政府文書處理實施要點 106 點第 10 款。
3. 警察機關使用即時通訊軟體注意事項第 5 點。

### 改進措施及建議作法

1. 機關應宣導公務人員有關本府文書處理實施要點規定，不得擅將公文交他人閱覽、抄錄影印或未經核准電遞、傳真者。
2. 公務人員因職務知悉或持有相關資訊時，勿公開談論甚或影印公文作為私用。
3. 加強同仁法令觀念，避免於 LINE 群組張貼公務資料。

## 案例 20 公文便宜行事，回覆陳情人副知被陳情機關

### 案情摘要

民眾陳情某學校教師B延長病假未符規定，經本府某機關收文辦理，惟承辦人A於查明本案始末後，於回覆陳情人之同時，以副本知會B員所任職之學校，進而暴露陳情人身分。

### 涉及法規

1. 行政程序法第170條。
2. 臺北市政府文書處理實施要點73點第3款。
3. 臺北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項第18點。
4. 臺北市政府教育局及所屬機關學校落實檢舉（陳情）人身分保密要點第3點。

### 改進措施及建議作法

1. 機關於回覆民眾陳情案件時，應雙稿或分址分文方式辦理，並於函覆時隱匿足資辨識陳情人之資訊，各級主管於公文核稿時亦應落實文書保密規定，以確保陳情人身分不致外洩。
2. 人民陳情案件若經檢視非列為一般公務機密文書，仍應於辦理時採取適當保護措施，如將載有足以辨識陳情人之資訊隱蔽，避免有洩漏陳情人身分疑慮。

## 案例 21 受理檢舉案件未依文書保密規定處理，損害機關形象

### 案情摘要

某學校受理教育主管機關函轉民眾檢舉案件，被檢舉人 B 竟能取得民眾投訴渠性騷擾學生之檢舉文，並據此作為妨害名譽訴訟證據對陳情人提出告訴，以致外界質疑相關人員公文外流造成洩密，嚴重損害學校及機關形象。

經查該主管機關承辦人員 A 因未以密件公文方式處理，僅將檢舉內容塗銷疑似被害人個資後，逕以電子郵件方式轉寄學校人員查復，該校接獲後便未以密件文書流程收文、登記及簽辦。本案行政調查結果，雖查無相關行為人構成刑法第 132 條洩漏或交付國防以外之秘密罪情事，仍有未依一般公務機密文書流程辦理之行政違失。

### 涉及法規

1. 刑法第 132 條第 2 項。
2. 臺北市政府文書處理實施要點第 73 點第 3 款。
3. 臺北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項第 18 點。
4. 臺北市政府教育局及所屬機關學校落實檢舉（陳情）人身份保密要點第 3 點。
5. 性別平等教育法第 22 條第 2 項。
6. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 23 條第 4 款及第 24 條第 1 項。
7. 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 36 點第 2 項。

### 改進措施及建議作法

1. 一般公務機密之事項，主要係為保護個人安全（如檢舉人身份）、隱私（如犯罪紀錄等）或為確保機關行政運作（如人事、採購作業等），而一般公務機密公文的核定，種類繁多且散見於各種法規中，需由各機關、學校同仁依據案件屬性



審酌判斷。

- 2.各機關、學校同仁應透過現行法令規定及洩密違規（法）案例，檢討內部可能導致洩密管道與洩密因素，適時進行宣導，務使同仁均能瞭解相關法令規定，以避免類似案件再次發生。

## 案例 22 未確實遵守資訊安全管理規定，致生洩密風險

### 案情摘要

警察局某分局於進行資訊內部稽核時，發現警員A於某日查詢失車資料多筆，惟依據勤務分配表當日應在外服勤，經查察發現A員係於出勤前登入警政知識聯網，並使用勤區查察處理系統輸入腹案日誌表，輸入完畢後未登出系統即外出實施查察，警員B復因疏於注意，接續使用非本人之帳號查詢失車資料，全案經考績會決議各核予申誡1次處分。

### 涉及法規

警察機關資訊安全實施規定第14點、第25點。

### 改進措施及建議作法

- 1.機關得訂定適當之公務資訊系統等候登出時間，亦應加強宣導使用完畢即應登出系統之規定，以防他人利用帳號非法查詢。
- 2.公務資訊系統應避免同一帳號多人使用，以免增加洩密風險及責任歸屬困難。
- 3.機關應訂定違反使用公務資訊系統懲處規定，以提高使用者警覺心。
- 4.機關應針對公務資訊系統訂定異常存取標準並定時辦理稽核。

## 案例 23 機敏性資料未予銷毀，導致內容外洩

### 案情摘要

某學校行政人員A為參與訓輔聯席會議，於會前列印高度關懷學生名單，然會議中並未使用，事後一時疏忽未將名單銷毀，直接丟入廢紙回收箱，嗣後遭不知情教師提供學生再行利用，導致部分學生看到名單內容，A員發現後連忙回收，惟已被學生用手機拍下外傳，全案經考績會決議核予申誡1次處分。

### 涉及法規

個人資料保護法第2條、第16條、第28條、第41條。

### 改進措施及建議作法

- 1.機敏性資料應避免列印，若有列印需求得加註「個人資料」、「密」等字樣，以提高承辦人警覺心。
- 2.機敏性資料於開會前應提醒在場人員遵守相關保密規定，並可將資料編號後請與會人員簽收領取，會後若無保有必要，承辦人應回收銷毀。
- 3.未列密件但涉及個人隱私或個人資料，應確實維護管理資料之運用，且不得作為回收使用。

## 案例 24 為洽詢業務，公開張貼他人個資

### 案情摘要

某機關技工 A 對加班費部分因有疑義，曾詢問該業務承辦人，惟未給予滿意之回覆，因而將該機關員工加班費印領清冊張貼於工會之 LINE 群組提問。上開員工加班費印領清冊內含姓名及身分證字號，屬於個人資料之範疇，A 員張貼該清冊於工會 LINE 群組之行為，既非於執行法定職務必要範圍內，亦與蒐集之特定目的不符，實則係對個人資料之違法利用，且未做安全措施之電子傳送，經考績會決議核予申誡 1 次處分。

### 涉及法規

- 1.個人資料保護法第2條、第16條、第28條、第41條。
- 2.臺北市政府員工使用電腦應注意事項第 4 點。

### 改進措施及建議作法

- 1.因職務知悉或持有相關資訊時，勿公開談論甚或影印作為私用。
- 2.加強員工法令觀念，避免於 LINE 群組張貼公務資料。

## 案例 25 考績委員未依保密規定洩漏他人考績

### 案情摘要


某學校學務主任 A 因擔任教師考績會委員，對於教師考績成績及過程應負保守秘密之責任，惟家長 B 至該校為不適任教師 C 發聲時，A 員竟向 B 員說明 C 員之考績等第...爰不適任等語，其行為業違反刑法第 132 條洩漏國防以外秘密罪及公務員服務法第 4 條應保守機密義務，本案雖經檢察官衡量案件輕微後予以不起訴處分，該署仍於 105 年間來函要求追究 A 員之行政責任，該校考績會決議核予申誡 1 次。

### 涉及法規

- 1.刑法第 132 條第 1 項。
- 2.公務員服務法第 4 條。
- 3.公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 19 條第 3 項。

### 改進措施及建議作法

- 1.會議前提醒參與考績會之委員必須嚴守保密相關規定。
- 2.各機關、學校同仁應透過現行法令規定及洩密違規（法）案例，檢討內部可能導致洩密管道與洩密因素，適時進行宣導，務使同仁均能瞭解相關法令規定，加強同仁的保密意識，以避免類似案件再次發生



Under the rose 這個片語字面上是「在玫瑰花下」，實際上的意思是「秘密地；私下地」。古羅馬神話中，戰神瑪爾斯 (Mars) 和美神維納斯 (Venus) 偷情生下了愛神邱比特 (Cupid)，邱比特為了維護母親的名聲，送了一束玫瑰花給沉默之神 Harpocrates，請祂保守秘密。羅馬人因此將玫瑰花當作沉默或保守秘密的象徵，去別人家作客時若看到桌子上繪有玫瑰花，就表示在這張桌子上談的事情不能外傳。



**臺北市政府政風處 編製**  
**臺北市信義區市府路 1 號 11 樓 (西南區)**  
**肅貪熱線：市話、手機直撥 1999 轉 1743 (一起肅貪)**  
**外縣市請撥 02-27208889 轉分機 1743**  
**郵政信箱：臺北郵政 49 之 80 號**  
**電子信箱：web54000@mail.taipei.gov.tw**  
**圖片應用：Designed by rawpixel.com / Freepik**