

115 年 4 月份安全宣導

目錄

壹、公務機密維護宣導

〈辦公室的機密維護〉

貳、消保宣導

〈接獲自稱客服的來電要小心!〉

參、反詐宣導

〈假檢警怎麼騙你的?〉

肆、機關安全宣導

〈火災逃生避難〉

伍、廉政宣導

〈保稅監管關員關說媒介廠商承包工程案〉

壹、 公務機密維護宣導

辦公室的機密維護

(摘錄自:彰化縣政府政風處)

(一)文書機密維護：

處理機密文書，應遵照國家機密保護法暨其施行細則及依行政院事務管理手冊有關保密之規定，並注意公務人員考績法暨其施行細則、刑法、行政程序法、電腦處理個人資料保護法等相關法規辦理。

有關國家機密等級區分如下：

1. 絕對機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受非常重大損害之事項。
2. 極機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受重大損害之事項。
3. 機密：適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受損害之事項。

辦理公務機密事項，各承辦人應依規定謹慎核列適當機密等級，並標示於規定位置（公文書標示於左上角）；有關國家機密之核定應依國家機密保護法暨其施行細則辦理，一般公務機密之核定應依「事務管理手冊文書處理」且依下列原則辦理：

1. 專責處理：各單位應指定稱職人員專責處理機密文書。
2. 減少層次：機密文書由各單位主管拆閱後，由收發人員依照批示送交主辦單位，由密件承辦人員簽收承辦，並儘量減少處理過程之層次及參與人員。
3. 限制分發：機密資料之分發應以其職務上必須知悉或必須持有之人員為限，非經核准不得公佈或提供複製。
4. 妥慎傳送：機密文書之分發，應使用雙封套，內層封套右上角應註明機密等級，並加密封，於封口處加蓋「密封章」，再裝入外封套送發。對外之傳遞，如屬「絕對機密」者由承辦人或指定人員傳遞，屬於「極機密」、「機密」、「密」者，應雙掛號函件或傳遞人員傳送。
5. 安全保管：機密文書處理完竣後，應送檔案課歸檔，以集中保管。將機密資料檔案與非機密資料檔案分開保管；於借調檔案時並依相關機密檔案管理之標準作業程序辦理。
6. 徹底銷毀：如需銷毀機密文書及資料時，應先造清冊後，依規定會同政風室派員辦理，各單位應購置碎紙機處理平時廢棄之一般公文、機密稿件或文書。
7. 各單位不屬於機密等級之資料及行政決定前之擬稿或其他準備作業文件，其內容有限制閱讀必要者，亦應審慎核定標示「限閱」字樣。
8. 各單位受理當事人或利害關係人之申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，以主張或維護其法律上利益有必要者為限，對於上述之申請，有下列情形之一者，得予以拒絕：

- (1)行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- (2)一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- (3)涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- (4)有侵害第三人權利之虞者。
- (5)有妨礙社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

(二)會議機密維護：

- 1.各單位主辦會議之議事範圍，若涉及機密事項者，應以秘密方式舉行，並慎選會場服務工作人員，會議前應清查會場，防止竊聽，竊錄之可能性。
- 2.重要會議之機密資料，主辦單位應註明機密等級並編號分發，且會後收回。
- 3.會前審查與會人員資格，限制非法定人員參與。
- 4.會中宣佈機密等級，要求與會人員保密，會後做到不猜測、不談論、不傳告之規定。
- 5.重要會議紀錄之分發，以出席會議單位及有關之上級機關為限，並應編號登記備查。
- 6.機密會議內容，以不發佈新聞為原則，如有必要須簽陳 首長奉核後發佈。

(三)通信機密維護：

- 1.電話交談應避免敘及公務上知悉及事關民眾權益之應秘密情事，對於相關探詢或洽辦公務上應秘密之情事，應拒絕回答之。
- 2.總務室應定期檢查機關內部電話線路、電話機、會議室以維護通信機密發現異常裝置物，應保持現場完整並通報政風室，洽請有關單位派員處理。

(四)其他機密維護應注意事項：

- 1.對職務上持有或知悉之公務機密資料或民眾檢舉、陳情、申辦之資料，禁止攜出辦公處所及外洩他人，並應善盡保管之責任。
- 2.私人通訊或寫作不得涉及公務機密，如同仁在使用網路社群工具時，務必避免在網路洩露個人公務訊息，避免遭中共網軍蒐集、接觸。
- 3.私人不得對外談論或發佈知悉之有關公務機密消息。
- 4.各單位主管必須對所屬員工加強保密宣導，以提高保密警覺。
- 5.凡具有機密性之廢棄字紙必須立即銷毀。應注意原資料內容，是否涉及個人隱私及公務資料之外洩，不能再使用者應立即銷毀。
- 6.各單位之公務處理涉及以下所例示之狀況者應以「密」等核定之並應加註解密條件及保密期限：

- (1)行政決定前應保密事項之案件在之擬稿或其他準備作業文件。
- (2)一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- (3)涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。

貳、消保宣導

接獲自稱客服的來電要小心！

(摘錄自：行政院消費者保護處)

The poster features a central illustration of a female customer service representative wearing a headset and a blue vest, gesturing towards a speech bubble. To her right, a hand holds a smartphone displaying a person's profile, with a red question mark above it. The background is orange with decorative elements like gears and speech bubbles.

接獲自稱客服的來電 要小心！

「喂～您好！這裡是XX客服，
由於訂單資料有誤，
麻煩您提供一下個人資訊
讓我們核對！」

請提高警覺 勇敢說不！

**查證前隨時保持警覺，
不要輕易向陌生人交付個資，
才不會錢財個資兩失。**

  行政院消費者保護處 廣告

參、反詐宣導

假檢警怎麼騙你的？

(摘錄自：聯合晚報)

United Evening News 聯合晚報

防詐騙系列 1

假檢警怎麼騙你的？

請提醒家人...小心詐騙

常見冒用機關

- 醫療院所 ● 社會局
- 健保局 ● 銀行、郵局
- 中華電信 ● 戶政事務所
- 警察局 ● 165專線
- 地檢署 ● 法院

受害者特徵

多為50歲以上的中老年人、退休人員、家庭主婦。

時間：多在上午9時到下午3時，利用話機，隨機尋找白天獨自在家的人。

詐騙關鍵字

- 積欠電話費、健保費
- 身分遭冒用
- 涉洗錢案件
- 電話製作筆錄
- 偵查不公開
- 詐欺共犯
- 面交、傳真公文
- 監管帳戶
- 法院保管存款

假檢警詐騙案常見3階段轉接手法

1線 假冒醫院院所等機構人員
假冒某單位誑稱受害者資料遭冒用

2線 假冒警察機關警官
轉警察製作電話筆錄，帳戶涉及洗錢或其他不法

3線 假冒地檢署檢察官、書記官
要求偵查不公開告知親友，傳真偽公文取信被害人，配合清查帳戶資金交付保管，匯款或當面交付

詐騙關鍵字

假醫護人員通話
您的身分遭冒用申領醫療補助證明，我將為您向該醫院所在縣(市)政府警察局報案，等一下會有警官打電話給您。

假警察通話
您涉及洗錢等重大案件，需製作電話筆錄，本案偵查不公開，向他人洩漏任何案情為重罪，我將電話轉接地檢署偵辦本案檢察官。

假檢察官通話
為證明您的清白，請清空您的所有帳戶，如果不配合，只好將您收押；我將會派書記官監管您的帳戶，請您將錢用銀行匯款或面交給公署保管，等案子結束再發還。

6招教您別上當

- 1 冷靜再冷靜！告訴家人或朋友，一聽二掛三撥打165查證。
- 2 來電顯示開頭出現(002、009、+)等為國際來電，應提高警覺。
- 3 檢警不會在電話中通知、傳喚或製作筆錄。
- 4 檢警、法院不會要求至超商繳收傳票公文。
- 5 檢察官、警察及法院不會要求匯款、轉帳、監管帳戶。
- 6 警察機關不會電話轉接地檢署或法院，如有疑問，直撥165專線查詢。

刑事警察局
165反詐騙諮詢專線
中華民國警察之友總會關心您

防制10大詐欺犯罪手法系列宣導持續...

- 假冒公務機關詐財
- 前除分期付款
- 網路交易詐財
- 色信廣告詐財
- 假銀假想轉詐財
- 假親友詐財(特許我是誰)
- 盜用好友網路帳號
- 釣魚簡訊
- 假求職詐財
- 假投資詐財

肆、公務機密維護宣導

火災逃生避難

(摘錄自：法務部行政執行署)

(一)逃生避難流程

1. 開門，往一樓往外逃生

火場逃生最佳策略就是離開建築物，而離開建築物最好的方法就是往一樓往外逃生，人往上跑是跑不贏煙的，因此火場逃生原則為往下逃生。另外，在開門之前應先觸摸門把測試溫度及觀察門外是否有煙霧。如果門把溫度很高覺得燙手時，表示門的另一邊已是高溫的狀態，切勿開門，並改採其它逃生避難路線；若未感高溫，則先開一條門縫觀察門外狀況是否有煙霧，若無煙霧再行逃生，並隨手關門，以防止火勢及濃煙擴散；若有煙霧則不可嘗試穿越煙霧逃生，應關門退回室內，並用衣物或毛巾將門縫塞住，防止煙霧流入，改採其它逃生避難路線。

2. 至樓梯間未見煙霧，即可繼續往下往外逃生

只有在確認樓梯裡沒有任何煙霧時，才可以選擇走樓梯往下避難，選擇走有防火門的安全梯逃生是最佳選擇，因為關上防火門可阻絕火勢及濃煙擴散至安全梯間，形成安全的逃生環境。

3. 樓梯間往下逃生時發現煙霧，應改採水平方向尋找其它逃生避難路線

如果發現有煙霧從樓梯間下方蔓延上來，表示下方發生火災，是一個很危險的環境，此時不應改往上跑（煙平均上升速度為每秒3~5公尺，人平均往上速度為每秒0.5公尺，所以人往上跑是跑不贏煙的），也不應繼續往下跑，而應選擇水平方向尋找其它逃生避難路線，並關門以防止火勢及濃煙侵入，再用衣物或毛巾將門縫塞住，防止煙霧流入。

4. 平時應規劃2個方向逃生路線

當主要逃生出口無法往下往外逃生時，請尋找第二逃生出口往下往外逃生；若第二逃生出口也受阻礙，則改往相對安全空間關門避難，並撥打119求援，記得詳細告知119等待救人員的所在位置，等待消防人員救援。

(二)火場逃生避難時，一定要謹記隨手關門

火場逃生避難時，一定要謹記「隨手關門」。如果起火點在居室內或屋內，逃離起火居室及家裡時，應隨手關起房門及大門，可以將火勢及濃煙侷限於起火居室內或屋內，以利其它房間或樓層的人順利逃生避難。

(三) 火災時示警其他人

1. 火災時-大喊失火示警家人之情況

(1) 火在門外(摸門把測試溫度)，若門把燙(關門、塞門縫)，改往第二個方向逃生避難。

(2) 門把燙(改往火、煙、熱的反方向避難尋找相對安全空間)

(3) 門把不燙且開門無煙(往下逃並隨手關門)

2. 火在身邊，開門逃出後，往下往外逃生並隨手關門。

火災逃生避難以保命求生為主要目標：

(1) 不可為了收拾財物而延誤逃生避難時間。

(2) 不可搭乘電梯逃生。

(3) 不可躲在浴室。

(4) 不可用塑膠袋套頭。

(5) 不可浪費時間尋找濕毛巾而延誤濤聲避難時間。



伍、 廉政宣導

保稅監管關務員關說媒介廠商承包工程案

(摘錄自：行政責任案例彙編)

(一) 事實概述：

海關保稅監管關務員甲，於某年間利用職權推介 A 廢料處理商予其職務上受監管之 B 公司，使該 A 廢料處理商得以標購 B 公司 2 筆工廠廢料處理工程，案經海關政風室查察後，關務員甲違規事證明確，予以追究行政責任。

(二) 懲處（戒）情形：

1. 懲處（戒）原因及結果：

關務員甲與負責監管之 B 公司具職務上利害關係，卻向其推介 A 廢料處理商，致 A 商標購工程得利。案經海關政風室簽陳機關首長核可後，提請考績委員會審議，以關務員甲違反關務人員獎懲辦法第 8 條第 11 款規定，決議予以記過 1 次處分。

2. 相關法條：

- (1) 公務員廉政倫理規範第 3 點：「公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。」
- (2) 關務人員獎懲辦法第 8 條第 11 款：「關務人員有左列情形之一者，記過：利用職權對與其職務有關係之公司行號，推薦人員者。」

(三) 廉政小叮嚀：

1. 關務人員職務敏感而特殊，面對威脅利誘的機會也多，執行職務更應依法行政及以公共利益為依歸，謹慎嚴守與廠商間之分際，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。
2. 公務員若遇有涉及機關業務，有違法或不當影響特定權利義務之虞之請求時，亦應依公務員廉政倫理規範，於 3 日內簽報其長官並知會政風單位，才能保障自身權益，避免不慎觸法。