

## 臺北市區監理所 112 年 9 月公務機密宣導

### 個人公務機密維護要領&七大易洩密之場所時機

#### ◆個人公務機密維護基本要領

一、各級工作人員，應熟悉保密法令，凡參與處理或知悉之一切公務事項，首應考慮有無保密需要，並採取適切保密措施。

二、每次下班或外出時，對經辦各項公務文件，不論是否涉有機密，均應妥為收藏加鎖。

三、非與本身職務有關，不得窺閱或探索他人公務上之機密資料。非依權責，不得對新聞記者發表有關公務談話，或洩漏公務消息。

四、職務上或其他原因，所知悉之一切機密資料，非因工作上之必要，不得對人談論。

五、大眾前或電話中接洽公務，絕不涉及公務機密。在公用交通工具，或公共場所，及非公務集會中，絕不談論公務。

六、因公務攜有機密資料者，應避免進入公共娛樂場所。

七、私人通信，非因工作上需要，不得涉及公務事項，其有必要涉及者，應以無機密為限。私人日記，或其他非公務使用之筆錄，不得記載任何方式所獲得之機密資料。

八、私人撰文投稿，不得涉及機密資料，亦不得以所知悉之機密資料供給他人撰寫發表。

九、凡公務上一切會商會簽意見，無論是否機密，不得因個人之示惠交際或推諉責任，向案中關係人出示或洩漏。

十、發現他人對保密有疏漏輕忽情形，應即時予以勸告；對於他人竊探機密之行為，應提高警覺，並迅速向所屬長官或主管部門反映。

#### ◆七大易洩密之場所時機，不可不慎！

##### 一、宴飲應酬時：

每逢飯局時，當在座者等候菜餚時，總是慮及避免冷場，不致怠慢了客人或致使場面氣氛尷尬，會儘可能找話題引發在場人的談話興趣，其中以具有機密之業務最具吸引力，當時間越長，談話越多時，談及機密業務可能性越高，將會有「言多必失」之洩密可能。又當酒酣耳熱之際，既容易喪失理智，將機密資料隨口談論，也容易藉酒壯膽，將平時機密資料全都脫口而出。

##### 二、談天閒聊時：

當我們在和親朋好友閒聊時，難免互相表達關懷與問候之意，在聽到對方的關懷問候時，總會以自己現在的工作情況來說明自己的生活狀況。再以工作情況說明時，尤其容易涉及工作內容，因此，我們會很不經意地洩漏職務上的機密。

### 三、同儕討論業務時：

公務員當遇到辦理與自己相同業務或與自己有業務聯繫時，總會交換工作心得，討論業務精進之方法，無意間很容易將實際機密業務提出來討論，因而造成洩密事件。

### 四、過於信任他人時：

處理機密業務時，認為平日的工作伙伴表現優異，沒有任何不良傾向，因而將應依保密程序作業的機密業務，未依保密作業規定，交由工作伙伴傳遞或協助，而遭其他人員獲悉。

### 五、受功利誘惑時：

承辦機密業務人員，有時容易受到上級長官或民意代表之壓力，迫於現實壓力透露機密資料，以換取長官照顧或民意代表的支持，更有部分人員得到他人財物誘惑而做出洩密行為。

### 六、好大喜功，凸顯自己的重要：

有些人基於自大心理作祟，總是喜歡彰顯自己的重要與偉大，刻意將職務上所知悉的機密資料透露些訊息，以炫耀自己，覺得自己在別人面前是很有辦法的。

### 七、面臨決擇時：

當機密業務承辦人在執行職務時，難免會與他人執行業務發生衝突，當事人為表明立場或澄清事實時、或舉例說明，以爭取他人認同時，可能會將職務上之機密事項拿來做說明，造成洩密。

(轉載臺中市政府水利局網站)