**防止機關洩密事件預警作為小叮嚀**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **案例** | **涉及法規** | **策進建議** |
| 1 | 機關公務員檢舉個資影像外洩致其名譽受損，經查結果發現監視器影像之管理、調閱流程、保密措施等，皆無具體管理措施。 | 1. 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 2. 個人資料保護法第19條、第20條及第41條（非公務機關蒐集、處理或利用個人資料）。 | 1. 訂定監錄系統資料之調閱流程、建置監錄系統資料調閱申請單、保密措施等規管措施。 2. 定期召開監視器影像管理檢討會議。 |
| 2 | 網路群組中流傳未經公告之確診個案足跡及清消地點，經查係公務員將公務群組中確診個案訊息轉傳給家人，家人復轉傳予其他LINE群組，致於網路上流傳。 | 1. 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 2. 傳染病防治法第10條及第64條第4款（洩漏病人之姓名、病歷等資料）。 | 1. 有關疫情相關資訊，請以指揮中心公布為主，切勿以訛傳訛。 2. 接獲來源不明的訊息時，可透過疾管署全球資訊網、疾管家Line官方帳號、疾管署臉書專頁等管道查證最新疫情資訊。 |
| 3 | 某機關稽查小組設立LINE群組，以LINE傳送即時資訊，並通知稽查名單、稽查時間及地點，小組成員於轉傳訊息時因疏失誤傳他人，致訊息被轉傳，輾轉流連最終傳至受稽查之對象手中，使其得以事先得知消息，關門以規避稽查受罰。 | 刑法第132條第2項（洩漏國防以外秘密罪處罰過失洩密）。 | 1. 應盡量避免使用即時通訊軟體傳送機敏資料。 2. 加裝及定時更新防毒防駭軟體。 |
| 4 | 某公務員負有保守陳情檢舉案件檢舉人身分及檢舉內容之責，詎料其竟逕自聯繫被檢舉人並透漏檢舉人身分及案件訊息。 | 1. 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 2. 行政程序法第170條。 3. 行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點第18點。 4. 臺南市政府及所屬機關處理人民陳情作業要點第17點。 | 1. 訂定相關個人資料管理機制，以符合個人資料保護法。 2. 必要時，民眾之個人資料予以去識別化。 |
| 5 | 機關某考績委員於考績結果核定發布前，公開考績委員會會議紀錄，違反公務人員考績法第20條及考績委員會組織規程第7條規定。 | 1. 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 2. 公務人員考績法第20條。 3. 檔案法第18條。 4. 政府資訊公開法第18條。 5. 考績委員會組織規程第7條。 | 提醒考績委員嚴守保密規定。 |
| 6 | 某政府機關主管習慣將經手公文之電子檔拷貝留存備用，並經常以隨身碟再將其拷貝至家中電腦硬碟儲存運用。孰料，其家用電腦遭人破解入侵，致駭客藉機竊取文件。 | 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 | 非因公務需要並經主管核准，不得攜出辦公處所，攜回時應進行掃毒或系統還原 |
| 7 | 駭客以社交工程手法如冒稱總統府所發出之信件，內容要求機關內人員須填具所謂表單，實則為騙取個資之釣魚信件並附帶惡意程式、針對機關內員工設計之釣魚網站等，藉此騙取員工資訊、下載惡意程式，植入機關內電腦竊取文件。 | 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 | 1. 避免開啟來路不明的電子郵件及檔案，或瀏覽非法或機關所限制之網站。 2. 重要機敏檔案之備份媒體，嚴密管制或由專人管制。 3. 禁止下載安裝或使用未經授權來路不明之軟體。 4. 遇有資安異常事件發生，即時向資訊單位反映處理。 5. 落實機關資訊安全稽核。 |
| 8 | 公務員於辦公室列印與公務機密內容相關之文件後，未即時前往印表機領取該文件，而遭其他共用該印表機之同仁取走，致公務機密洩漏。 | 1. 文書處理手冊第49點至第76點（文書保密）。 2. 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 | 1. 立即領取列印出之機敏文件。 2. 廢棄之機敏文件應立即以碎紙機銷毀，並達到無法辨識之程度。 3. 傳真機敏文件時，傳真人及接收人應全程在場、核對張數，嚴禁使用自動傳真。 |
| 9 | 機關採購案承辦人將應祕密之招標文件等文書交付予廠商，使廠商得以於招標公告前得以事先瞭解內情，以利於日後得標，該採購案承辦人犯洩漏國防以外之秘密罪。 | 1. 政府採購法第34條。 2. 刑法第132條（洩漏國防以外秘密罪）。 | 提醒遵守政府採購法保密相關規定。 |
| 10 | 員警等公務員因受人請託或自身私用等非因公務需要，利用職務上之機會，使用公務電腦自公務資訊系統查詢民眾個資料並加以洩漏，涉及非法查詢個資及洩密案件，損及民眾權益。 | 1. 刑法第132條(洩漏國防以外之秘密罪)。 2. 刑法第213條(偽造文書罪)。 3. 個人資料保護法第20條、第41條、第44條(公務員假借職務上之機會犯非公務機關未於蒐集特定目的必要範圍內利用個人資料)。 | 1. 加強資訊機密維護宣導及法紀教育訓練。 2. 落實辦理資訊機密稽核，強化督導機制。 3. 建全資安管理內控措施，落實使用紀錄管理。 4. 強化單位主官考核監督責任。 |