

廉政宣導~1

廉政小故事：杜絕後門的做法

南北朝梁武帝時吏部尚書徐勉，在他任內不但熟悉朝廷中各個官員的狀況，在選用官員時也特別迴避任用親近的人。有一次他的好朋友來拜訪他，請他幫忙求個官來做，徐勉嚴肅的說：「今天只談風月之事，不可談論公事。」所以後來知道他的為人者，都不敢再向他請託關說了。

唐文宗時吏部侍郎（註 1）高錡，第一次主持進士考試時，有一位出身官家的學生裴思謙，拜託當時在朝廷中很有權勢的宦官仇士良，因此成為第一名，高錡覺得厭惡，除了將裴思謙痛罵一頓外，還撤銷他的考取資格，並且把他趕出去。第二年，高錡仍當主考官，他特別警告家人及所屬的官員，絕對不可接受任何人的送禮和請託關說。

另外，明朝正德年間，每當鑄印局（註 2）遇缺招考官員時，報名人員總是成千上百，其中有一半都是請託關說，讓主試官很難處理。當時費宏是禮部尚書（註 3），便決定公開招考補齊官員，同時錄取候補及學習人員各數人，等到將來有出缺時再依序遞補。這個辦法不但可以維持人事安定外，也杜絕了所有的「後門」請託關說案件。

註 1：古代官名，掌管全國官員的任免、升遷、考核。

註 2：古代印鈔票的機關。

註 3：古代官名，掌管全國學校及科舉考試事宜。



小啟示

人事的公開與安定，是機關行政效率與廉潔的關鍵；只要主事官員不為私利，並且用心解決，自然就能獲得民眾的肯定。

資料來源: 新北市政府政風處出版品

廉政宣導~2

廉政小百科: 飯局可以去嗎?



人物介紹



小陳

剛考上公務員的社會新鮮人，充滿活力、高度服務熱忱，不過有點迷糊，常常被小百科抓包。

小百科

能隨時提供諮詢及糾正錯誤的最新科技產品，最喜歡炫耀自己能快速翻頁、查到廉政守則及法令規定的能力。



小凱

小陳的好朋友，也剛考上公務員，個性隨和。

科長

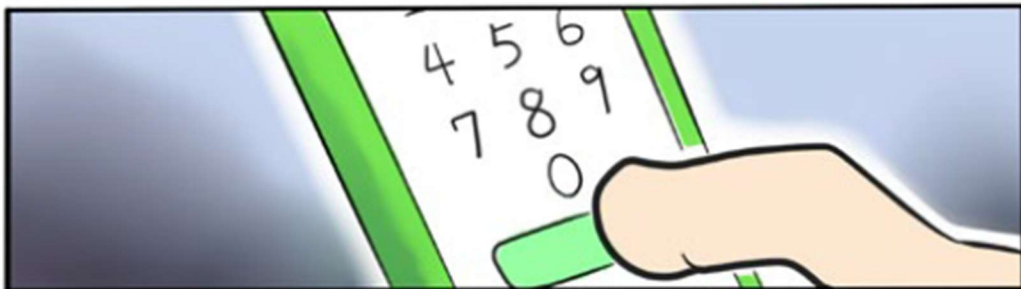
小陳的長官，看起來和藹可親，不過對於規定相當堅持，擇善固執。



4

飯局可以去嗎？













〈小提醒〉

如服務之機關
與廠商有
承攬契約關係存在
雙方具有
職務上利害關係
除公務正常往來外
應避免參加廠商舉辦之飲宴招待
以免外界質疑及不當聯想





**KEEP
INTEGRITY
AND
CARRY
ON**

堅持廉潔 勇往向前

廉政檢舉專線：

0800-286-586 (你爆料我爆料)



廉政宣導~3

案例: 營建署工程人員接受廠商不當飲宴招待案

一、事實概述

營建署 A 工務所負責北部道路工程興建業務，甲、乙兩人為工務所前、後任主任（乙為前主任，已辦理退休），負責督導所轄道路興建工程採購標案，屬員丙為道路工程採購案主要承辦人員，丁、戊為協辦人員，廠商庚於承攬道路工程施工上有所延誤，希望 A 工務所能放寬工期計算及品質認定，故於施工期間多次招待甲等 5 人至酒店喝花酒及性服務，甲等接受招待後，未依規定會同監造辦理完工勘驗，即讓該工程驗收合格。

二、懲處（戒）情形

（一）懲處（戒）原因及結果：甲主任及乙（前主任已退休）接受廠商飲宴及性招待，經法院裁定羈押，情節重大，有損公務員及機關聲譽，核予記一大過，甲調整為非主管職務，且因案遭羈押核予停職。丙、丁接受廠商飲宴及性招待，違反紀律，有損公務員及機關聲譽，情節較重，核予記過一次，戊核予申誡二次。

（二）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、公務員廉政倫理規範第 7 點：「公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。」
- 3、採購人員倫理準則第 7 條第 2 款：「採購人員不得有下列行為：接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。」

- 4、公務員懲戒法第 3 條第 1 款：「公務員有依刑事訴訟程序被通緝或羈押者，其職務當然停止。」
- 5、公務人員考績法施行細則第 13 條第 1 項第 2 款第 2 目：「有下列情形之一，一次記一大過：違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。」
- 6、內政部所屬公務人員平時獎懲標準表第 4 點第 2 款：「有下列情形之一者，記過：行為不檢，有損公務員或機關聲譽，情節較重者。」

三、廉政小叮嚀

- (一) 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，甲等工務所人員與廠商間具有業務監督之「職務利害關係」，自應廉潔自守，謹守本分，不得接受廠商邀宴，與廠商過從甚密。
- (二) 道路工程施工品質良窳，攸關行車民眾生命安全，辦理相關工程人員，如不嚴加把關，縱容承廠偷工減料，除浪費公帑，徒增日後修繕維護費用，亦為衍生未來重大公安事件隱憂，危害民眾安全，不可不慎。

資料來源: 法務部廉政署行政責任案例彙編

公務機密維護宣導 ~1

公務資料外洩案例

[案情摘要]

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，其家用電腦遭駭客植入後門程式而不自知，以致長期大量經手之機密文書陸續外洩。

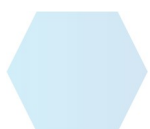
[處理經過]

本案○○○私下將機密文書攜離辦公處所，致長期大量經手之機密文書陸續外洩，經調查單位查獲且依法偵辦，影響機關形象。

[檢討分析]

由本案例我們可知公務人員處理公文案件若疏於注意，違反保密規定，往往造機關或個人損害，依電腦處理個人資料保護法第 17 條規定：「公務機關保有個人資料檔案者，應指定專人依相關法令辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。」，另外依刑法第 132 條：「公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因過失犯前項之罪者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。非公務員因職務或業務知悉或持有第 1 項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。」因此，雖然政府機關對資訊安全重視。然而，公務員將公事攜回家中處理之情形仍十分常見，但家中個人電腦防護力較低，容易遭駭客入侵致公務資料外洩，不但涉及行政責任，更須負刑事責任，因此為保護公務資料之安全，平時應該更加謹慎注意。

資料來源: 臺中市政府水利局政風室



公務機密維護宣導~2

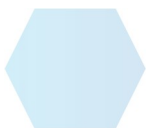
個人公務機密維護要領

- 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。

資料來源:臺中市政府政風處



公務機密維護宣導-3

七大易洩密之場所時機

- 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。

資料來源:臺中市政府政風處



機關安全維護宣導~1

辦公室發生地震因應之道

- ◎小心天花板上的物品（如燈具）掉落下來。
- ◎躲在辦公桌或堅固的家具下或靠支柱站立，遠離窗戶。
- ◎公共場所中，應小心選擇出口，避免人群推擠。
- ◎切忌急著衝出，請勿使用電梯。
- ◎察看周圍的人是否受傷，如有必要，予以急救。

資料來源:臺灣桃園地方檢察署

機關安全維護宣導~2

機關安全維護案例剖析

檢視當前各機關（構）安全防護工作上所發生之危案例，雖災害程度各有所不同，但追本溯源分析，總是發現有其共通性。如安全防護警覺不夠，致引發事件；對安全規定認知產生錯覺或忽略等行為而釀成傷害事件及財物的失竊，不僅個人遭受傷害亦使單位蒙受損失，故惟有提高員工的安全警覺，貫徹執行相關工作之安全規定，始能防止意外災害的發生或使損降至最低。

某辦公大樓職員遺失該門禁刷卡片、按鍵密碼鎖及鑰匙一串，事後並不在意，亦未向大樓管理單位報失迅速變更密碼及更換辦公室門鎖，致辦公室門被打開，保險櫃內所存放之現款遭竊，後悔為時已晚。

安全維護應有的作為：

- 一、做好安全狀況判斷。
- 二、持續辦理教育宣導。
- 三、加強預防應變演練。
- 四、強化安全值勤功能。
- 五、確實執行安全檢查。

資料來源：雲林縣政府政風處

機關安全維護宣導~3

電梯設備安全小叮嚀

1. 電梯設備要測試 安心搭乘又便利。
2. 電梯求救要齊全 緊急救助需演練。
3. 監視設備不能少 助人助己保護好。
4. 宣導火警、水災、地震、停電時，勿搭乘電梯才安全。
5. 搭乘電梯內部不跳、不搖、不叫囂、不嬉鬧，安全維護第一要務。
6. 切勿亂壓電梯樓層按鈕、不隨意啟動緊急求救設備。
7. 電梯乘坐人數應注意電梯容量規格(乘客人數限制及載重重量限制)。
8. 乘坐電梯發現有高低落差、異聲、抵達指定樓層不開門等情形，暫時勿出入電梯，並應通知管理維護單位檢修。
9. 搭乘電梯時，雙手勿貼靠門板以預防手部夾傷。
10. 乘坐電梯時，等電梯確定抵達該樓層，等電梯門開啟確定電梯平臺定位再進入。
11. 帶兒童搭乘電梯時，等電梯門開啟先由成人按住電梯活動門，帶兒童一起進入，再按電梯樓層按鈕。
12. 不建議打開電梯天花板的逃生出口或徒手扳開電梯門逃生。
13. 電梯失速下墜時，如果有把手，一手緊握把手，背貼電梯牆壁，把背弓起來，及彎曲膝蓋可降低衝擊力。
14. 遇到停電或電梯故障時，可以按緊急按鈕或撥打手機通知機關安全人員及維修人員，安心耐心等待救援。
15. 若發現電梯外有人時，可大聲呼喊，採取間歇性呼喊以保持體力等待救援。
16. 搭乘電扶梯時，緊握扶手站穩踏階以預防跌傷，勿穿著軟膠鞋搭乘電扶梯以預防足部夾傷。
17. 操作電梯勿以堅硬物品碰觸按鈕，以免引起故障。
18. 避免穿著寬鬆衣物搭乘電梯。

- 19.搭乘電梯應遠離電梯活動門板，及電扶梯電動扶手位置，避免發生夾傷意外。
- 20.勿在電梯內吸菸。
- 21.有地震報導時，請盡速停止電梯運轉；在運轉中感到有地震時，請將電梯停靠最近樓層，停止運轉。
- 22.地震、火災或淹水過後，應先關閉電源，請電梯廠商先確認電梯正常後，方可開啟電梯運作。
- 23.火災發生時，注意不要讓電梯停止於火災發生樓層。
- 24.利用電梯乘客廂內電話通知火災警報，請廂內乘客儘速將電梯停在安全樓層，向車廂外避難，人員疏散後，關閉電梯門及電源。
- 25.電梯機房或底坑因火災時消防活動，或因颱風風災導致進水，電梯內各機器的絕緣低劣，形成故障主因，也導致觸電危險。
- 26.電梯每半年至一年需做一次斷電測試，檢測剎車來令片與剎車鼓間距有無調緊，並查明有無確時執行和紀錄。

資料來源:台灣桃園地方檢查署

假分期 真貸款 消費權益保障新制

網路教學、短期補習班、瘦身美容、健身中心及健身教練*等定型化契約應記載及不得記載事項中，已有新規定：

1. 業者負有消費借貸契約之告知義務

(一)業者仲介消費者與貸款機構簽訂借貸契約時，須善盡告知義務，並應取得證明文件(如消費者簽名)。違者，消費者得主張該借貸契約不生效力。

(二)業者應告知之事項

- ✓ 貸款對象、貸款機構詳細資訊，以及借貸契約全部內容(包括利息計算方式等)。
- ✓ 消費借貸核准後7日內，得以書面通知業者及貸款機構解除或終止借貸契約。
- ✓ 辦理退費時，業者除借貸契約規定得收取之費用外，不得要求額外費用。
- ✓ 業者如無法繼續提供服務(如歇業、停業等)，消費者可備齊證據資料(如契約書、存證信函、媒體報導等)，向貸款機構申請止付尚未提供服務的貸款。
- ✓ 消費者如終止或解除短期補習班等服務契約，借貸契約將同時終止或解除。但如係可歸責於消費者，業者仍得收取已提供服務之分期付款項。

2. 禁止業者將契約債權轉讓予貸款機構

業者自行提供消費者分期付款時，禁止將債權轉讓予貸款機構。

* 相關規定，可參行政院消費者保護會網站「定型化契約應記載及不得記載事項」專區，
網址：<https://cpc.ey.gov.tw/Page/6A1E96411F78365C>

