

法務部矯正署 114 年度防貪指引案例

一洩密篇

項次	標題	說明
1	類型 1	調查員透過具法務部對外連線網點功能之共用電腦，洩漏機關公文書至外部。
2	案情概述	本案起因係某監教化科甲教誨師，於 113 年 1 月間，分別向人事室及政風室，探詢民眾陳情反映甲教誨師辦公紀律疑義案內容事項，經政風室警覺人事室收文尚未簽辦之陳情信件公文書資料，疑遭洩漏情事。 嗣經政風室於同年 1 月下旬簽報奉核啟動行政調查作業程序，始發現調查分類科乙調查員，涉無故探悉及取得職務上不應知悉、不應持有之大量公文資料，包含員工薪俸表、工程及其他採購資料、人事考核評定資料及其他機敏性個人資料等，並透過調查分類科具法務部對外連線網點功能之共用電腦，將其中之民眾陳情甲教誨師辦公紀律疑義信件含公文本文及附件檔案傳送至外界。 乙調查員涉違反公務機密行政責任部分，業核予記過一次懲處。另涉刑事責任部分，司法機關偵辦中。
3	風險評估	一、調查員利用公文系統為主管使用權限之資訊管理漏洞，無故取得個人資料保護法定義之個人資料、一般公務機密之人事作業及陳情檢舉事項等公文書，致其有機會將公文書檔案傳送至外部。 二、本案調查員將該公文書含公文本文及附件檔案傳送至外部，疑涉刑法第 132 條洩密罪；另下載其他資料，無故取得公務電磁紀錄部分，疑涉犯刑法第 359 條罪嫌。
4	防治措施	一、公文線上簽核系統使用者權限以正職職員及科室主管(含以上)人員為各科室權限，查詢所屬科室公文資料；非正職人員(含臨時人員、承攬及約僱人員)為承辦人權限，僅查詢自己承辦之公文資料。

		二、請人事室於人事異動或職務異動時，通知統計室確認資訊系統使用權限申請及註銷帳號。申請新增及註銷帳號時，使用者應填具資訊系使用者權限申請單，同仁如有辦理業務及職務異動，致與系統權限不相符情形，亦需填寫資訊系統使用申請單，經陳核機關首長核准後，送交統計室辦理權限異動。 三、「機關電子郵件帳號及各項資訊系統使用者權限申請單」表單調整，增加「申請日期」及修正文字如「帳號申請」、「異動」、「註銷帳號」等，增加表單明確性。 四、即時通訊軟體使用列冊管理及列為資訊安全內部稽核重點項目，定期辦理查核。 五、請各科室確實管理網路磁碟機內部檔案資料，定時刪除存置檔案，並由各科室派員定期清理，統計室負責管理網路磁碟機運作。含有「個資」檔案應加密或即時刪除。
5	參考法規	一、公務員服務法第 5 條第 1 項：「公務員有絕對保守政府機關(構)機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同」。 二、文書處理手冊第 69 點第 1 款：「各機關員工對於本機關文書，除經允許公開者外，應保守機密，不得洩漏。」；第 7 款：「職務上不應知悉或不應持有之公文資料，不得探悉或持有」。 三、法務部及所屬機關人員資訊安全管理規範第 3 點第 2 款：「本部及所屬機關人員應依相關法規負保守公務機密之義務，對於其主管與非主管事務之機密性與敏感性資訊，均不得洩漏，退（離）職後亦同」。 四、刑法第 132 條之公務員洩漏關於中華民國國防以外應秘密之文書罪嫌。 五、刑法第 359 條之無故取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄之罪嫌。

項次	標題	說明
1	類型 2	管理員使用社群網站帳號，張貼具有收容人個人資料圖片。
2	案情概述	某監 A 管理員係於 112 年 2 月間於值勤時發現 4 名同房收容人一起在摸象棋，爰請渠等寫陳述書予以告誡，嗣後 A 管理員將陳述書帶離本監，於車上用手機翻拍，並將收容人簽名欄位隱蔽個資，惟收容人 B 陳述書之呼號、姓名及書寫陳述書之原因、事件經過等內容漏未隱蔽，過幾天後再使用 A 管理員本人社群網站帳號，上傳前開 4 封收容人陳述書於該網站限時動態上，而前開保管之收容人陳述書業於同年 2 月底前用碎紙機銷毀。 A 管理員上開行為爰依「法務部及所屬各機關人員共同獎懲標準表」第 3 點第 8 款「有下列情形之一者，申誡：(八)違反保密規定，情節輕微」規定，核予申誡二次處分。
3	風險評估	一、戒護科管理員，為依法令服務於國家所屬機關而具有法定職務權限之公務員，依其職務說明書內容，依法負責戒護管理受刑人之工作，工作時應依法令規章及勤務管理規則服勤，執行勤務時不得逾越法令規定，該職務所作之決定對受刑人具有拘束力，其因職務權限取得受刑人姓名、呼號及辦理收容人違規所作與案件相關之陳述書，雖非按法務部矯正署 111 年 1 月 5 日函頒之「受刑人懲罰陳述意見書」格式書寫，而係以十行紙格式替代，惟其內容載有收容人之姓名，仍為個人資料保護法第 2 條第 1 款所定之個人資料，屬刑法第 132 條國防以外應秘密之文書。 二、參照法務部矯正署 111 年 1 月 5 日法矯署安字第 11004007890 號函規定之意旨，應由 A 管理員製作「受刑人懲罰報告表」並將「受刑人懲罰陳述意見書」附於後，逐級陳核，由典

		獄長決定是否予以懲罰後，留存機關。A 管理員係用碎紙機逕行銷毀，此銷毀職務上保管之文書行為涉犯刑法第 138 條毀棄公務員職務上掌管之文書罪。
4	防治措施	一、機關各級主管應落實平時法治宣導，不定期於集合或常年教育機會宣導洩密相關法令及戒護作業規定，避免同仁因不諳相關作業規範而誤蹈法網。 二、宣導誤用手機翻拍公務上取得之公文書，以免因一時不慎洩漏應保密之資料。 三、就管理因職務而知悉之收容人隱私，依可能發生洩密之風險等級，訂定相關內部控制措施。
5	參考法規	一、公務員服務法第 5 條第 1 項：「公務員有絕對保守政府機關(構)機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同」。 二、法務部矯正署所屬矯正人員專業倫理守則第 5 條：「矯正專業人員對其因職務而知悉之收容人隱私，應保守秘密」。 三、法務部矯正署 111 年 1 月 5 日法矯署安字第 11004007890 號函示意旨略以，管理員職務上所保管之收容人陳述書，應附於收容人「懲罰報告表」，於陳核完畢後送戒護科保管，不得攜出機關。 四、刑法第 132 條：「公務員洩漏關於中華民國國防以外應秘密之文書罪」及第 138 條：「毀棄公務員職務上掌管之文書罪」。

項次	標題	說明
1	類型 3	教誨師透過通訊軟體洩漏受刑人已提報並通過假釋審查之應秘密消息。
2	案情概述	某監甲教誨師基於洩漏國防以外應秘密消息之犯意，於 110 年 2 月間列席假釋審查會議後，將該次會議審議受刑人乙提報假釋之審議結果，於同日下午 16 時 35 分許，即透過通訊軟體 LINE 傳送：「0。已幫忙。順利」之訊息予受刑人乙之友人丙，藉此將受刑人乙已提報並通過假釋審查之國防以外應秘密消息，洩漏予友人丙知悉，而乙亦果於同年 2 月底因縮短刑期假釋出監。 甲教誨師上述行為係犯刑法第 132 條第 1 項之公務員洩漏國防以外秘密罪嫌，刑事責任部分尚在偵辦中，行政責任將俟刑事判決確定後再行議處。
3	風險評估	一、假釋審查會出席委員、工作人員及列席人員，對於會議討論事項、決議內容、被害人身分及其意見，應確實保密。」是以各監所於假釋審查會決議函報矯正署核定前，或矯正署核定函知各監所前，假釋審查會議討論事項、決議內容、被害人身分及其意見均屬中華民國國防以外應秘密之消息。 二、提前洩漏假釋審查會之相關決議內容，致使民眾對於假釋審查會之公平與客觀性存有質疑，易產生有黑箱作業之嫌疑，進而斲傷機關形象。
4	防治措施	一、為強化假釋審查作業保密作為，防止洩密，確保假釋作業合法、公正、順利，請假釋審查委員簽定保密切結書。 二、於開會前再次提醒假釋審查會出席委員、工作人員及列席人員確實就會議討論事項、決議內容、被害人身分及其意見，應予保密。
5	參考法規	一、公務員服務法第 5 條第 1 項：「公務員有絕對保守政府機關(構)機密之義務，對於機密事

		件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同」。 二、法務部矯正署所屬矯正人員專業倫理守則第 5 條：「矯正專業人員對其因職務而知悉之收容人隱私，應保守秘密」。 三、受刑人假釋實施辦法第 9 條第 2 項：「假釋審查會出席委員、工作人員及列席人員，對於會議討論事項、決議內容、被害人身分及其意見，應確實保密」。 四、刑法第 132 條之公務員洩漏關於中華民國國防以外應秘密之文書罪嫌。
--	--	---