

廉政法令宣導月刊

梧棲區公所政風室 110 年 3 月編製

「政」：政者正也，子率以正，孰敢不正。

「風」：風者氣之動也，風行則草偃。



165反詐騙諮詢專線

- ❖ 警政署為加強預防詐欺犯罪，設立「反詐騙諮詢專線 165」電話，提供民眾諮詢。
- ❖ 凡遇不明可疑電話，不論手機或市話，只要撥打「165」即可由專人為您說明並研判是否為詐騙事件。
- ❖ 請大家告訴大家，共同打擊犯罪，預防詐騙。

壹、公務機密維護宣導

「紙本個資文件防護」

(轉載自交通部公路總局新竹區監理所)

因應紙本個資文件防護需求，機關應從管理面出發，並搭配技術面輔助管控，像是在列印設備上早已提供諸多功能協助管控，包括身分驗證、權限控管、機密列印與紀錄備存等功能，妥善利用這些功能，便能強化列印設備與紙本文件的個資防護，減少紙本文件帶來的個資風險。★紙本文件輸出缺乏有效管控舉例來說，列印時，一旦有個資內容的文件印出後被他人誤取，或無人領取，就是紙本個資在列印時造成的風險缺口。傳真也是紙本個資防護不能忽略的管道，像是傳真文件印出被人拿取，下班時間後輸出的傳真文件沒人控管，也會造成同樣的問題。從個資文件的產生、傳遞、利用，直到最後的銷毀與保存，都應制定好各人員的授權與責任，同時建置機密文件的分類、分級制度，並檢視現有作業流程。而員工的個資防護教育訓練也是持續不斷要做的事，讓員工不論是在業務流程中，或是工作習慣上，都應該有良好的個資防護觀念。★列印工作若委外，交付企業仍有個資責任除了自己內部列印的管控，有些機關也會將文件列印工作委外處理。但委外並不代表機關不用負責，依據個資法第 4 條規定，「受公務機關或非公務機關委託蒐集、處理或利用個人資料者，於本法適用範圍內，視同委託機關。」因此，機關在交付個資文件委外作業時，需要謹慎評估，並針對有關個人資料處理的業務，建立評估的標準，以便篩選出適合的配合廠商。★紙本資料輸出後，形成管理大漏洞過去許多列印、傳真、掃描的使用習慣，其實都是紙本個資文件管控的大漏洞，管理者應立即檢視這些問題所帶來的個資風險。漏洞1：列印文件擱置在設備上，遭誤取或窺視漏洞2：個資文件傳真進來後，在傳真設備上無人領取漏洞3：傳真個資文件時，不小心傳送到錯誤對象漏洞4：掃描歸檔結果輕易被他人存取★列印前的控管做法個資文件印出前，應先做好列印行為權限管控不論是從列印設備開始管控，或是針對檔案限制使用者的列印權限，均可減少紙本機密、個資文件的管控。



內政部警政署防詐十招

- 一、「天下沒有白吃的午餐」：戒除貪念，遠離中獎詐騙。
- 二、不接「不顯示來電」電話，幫助您拒絕詐騙。
- 三、「法院電話語音通知出庭」是詐騙：勿聽信電話內歹徒指示，辦理任何金融開戶或轉帳。
- 四、多管閒事當雞婆：住宅電話信箱勤觀察，提防詐騙歹徒盜轉接電話。
- 五、小心申辦信用卡或行動電話：親自前往指定門市申辦最保險，勿至不明商家，以免個人資料外洩。
- 六、小心網路聊天室陷阱：切勿留下家中地址、電話或個人影像，以免成為勒索肥羊。
- 七、小心網路援交陷阱：ATM 無法辨識憲警身分，切勿聽信歹徒指示操作，以免遭恐嚇詐財。
- 八、網路購物要小心：線上刷卡先確認網站真假；「一手交錢，一手驗貨」交易有保障。
- 九、防詐騙 3 要領：「冷靜」、「查證」、「報警」。
- 十、請牢記警政署防詐騙專線「165」：「165」全年不打烊，受理諮詢、檢舉或報案。

參、機關安全維護宣導

「機關安全」

不良的辦公習慣，輕忽保密的觀念，是造成辦公室機密外洩的主因。其常見缺失及預防方法，臚述如后：一、影印分發重要機密文件時，應分別編號；依編號不同，分別在各件適當位置處註記，以明確持有人保密責任。影印中，若影印機夾紙故障，應即時取出，以避免遭人截取洩密。二、傳真重要文件前，傳送方式應先以電話通知收件人，否則，在接收方傳真機未設定輸出密碼情況下，傳送完成的文件，恐發生遭人截收之慮。傳送資料完成後，雙方應以電話核對傳送張數是否相符；遇有不清晰處，應要求再傳送一次，不宜逕以電話宣讀填註，以免洩密。三、廢棄機密文件不應逕棄於垃圾桶內；或雖做銷燬處理，但是，碎紙機銷燬能力不足，僅能碎成三釐米左右紙條；此時，若遭有心人士蒐集並予處理重組，機密文件旋即曝光，就保密性而言，焚燬優於銷燬，銷燬優於棄置。四、主管機構密發給個人的權責代碼及密碼，係用於操作電腦以存取重要機密資料；依個人權限不同，作業範

貳、反詐騙宣導

圍受嚴格限制。密碼應妥慎保管，嚴防外洩。上機作業時，遇有離座需要，應即關機或離線跳出作業系統，使電腦螢幕空白，防止他人窺視機密；必要時，應加裝錄影監視系統，俾增加作業安全及追究使用責任。五、重要秘密資料（如標單、底價單）作業時，遇有離座需要，應即妥收密件入櫃，俾防遭人抄錄或翻閱，造成洩密。六、機密文件在傳遞郵寄過程，常見缺失情形及預防作為：(一)使用雙封套郵寄密件時，外封套上不宜書明函內，封存密件內容，避免引人覬覦；內、外封套寫受文地址、受文單位及受文對象，應注意是否相符，防止傳遞過程遺失。(二)內封套上應明確書寫收文對象或密件名稱（或代號、文號），俾收文人員正確轉交有權拆閱人員，避免困擾；封口應加蓋密戳並予封實，以防止遭人拆封或竊讀機密。

肆、檢舉專線宣導

- 一、臺中市政府政風處廉政專線：
04-22288226、檢舉信箱：40899
臺中向上郵局第 120 號信箱。
檢舉專用電子郵件信箱：
n0000@taichung.gov.tw
- 二、臺中市梧棲區公所政風室檢舉專線：
04-26564311#220
檢舉專用電子郵件信箱：
chang0325@taichung.gov.tw

法務部廉政署「爆料」檢舉專線

檢舉公務人員貪污瀆職，不但全程保密，只要正確署名並且查證屬實經法院判決有罪者，最高還有 1000 萬的獎金喔！

檢舉貪污瀆職專線電話「0800-286-586」
(0800-你爆料-我爆料)。

電子郵件檢舉信箱 gechief-p@mail.moj.gov.tw、法務部廉政署中部地區調查組檢舉專線 049-2370586。

伍、消費者保護宣導

「國內外攏一通！1922 疫情通報及諮詢專線，24 小時不打烊」

日期：110/02/23 資料來源：消費者保護處

資料來源：疾病管制署

建檔日期：110-02-23

更新時間：110-02-23

中央流行疫情指揮中心今(23)日表示，鑑於2003年我國發生SARS疫情，民眾大量進線詢問傳染病相關疑問，防疫人員耗費多時解答民眾疑慮，進而影響防疫工作，遂於2004年建置「1922民眾疫情通報與諮詢服務中心」，並委託中華電信營運。今邀請中華電信莊文明協理，說明1922專線這一年來協助COVID-19疫情，解答民眾疑慮、舒緩民眾情緒，及相關因應作為。1922專線提供全年無休且24小時免付費之國、台、客、英及聽(語)障之疫情通報與傳染病諮詢服務。

自COVID-19疫情發生，截至本(2021)年1月底，該專線總進線已達202萬通，較2019年疫情發生前增加約30倍，其中後送相關業務單位及部會共計約8.4萬多件。為因應民眾大量進線，客服中心於短時間緊急調度人力支援，人員由原先16人增加至300餘人，以有效紓解客服中心話務量。

另民眾進線1922專線前三大諮詢類別包括：隔離/請假/自主管理、居家檢疫相關注意事項(如：居家檢疫期間就醫領藥、垃圾清理、供餐等)以及居家檢疫安置問題(如：1人1戶原則、預訂防疫旅宿/集中檢疫所、有生活照顧需求能否共同一戶)等。

指揮中心提醒，因應COVID-19疫情變化及相關政策發布，民眾如有防疫相關問題，均可撥打1922專線(國外可撥打+886-800-001922)進一步諮詢。此外，聽語障朋友亦可將傳染病諮詢傳送至cdc1922@cdc.gov.tw信箱或傳真(電話：0800-655955)，隨後將由1922客服人員儘速回復；另該專線亦設有語音留言服務，如民眾不願線上等候，可利用語音留言，後續將由專人回電。

陸、公務員廉政倫理規範 公務員廉政倫理規範問答輯

※問：本規範所稱「公務禮儀」為何？請舉例說明

答：(一)意義：指基於公務需要，在國內(外)訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動(本規範第2點第4款參照)。

(二)舉例說明：如機關首長或同仁前往其他機關參訪，致贈或受贈紀念品；外交部、僑委會或其他政府官員在國外參加僑社舉辦之活動。

擴大教育宣導標語

「廉能是政府的核心價值，貪腐足以摧毀政府的形象，公務員應堅持廉潔，拒絕貪腐，廉政檢舉專線 0800-286-586