

國家通訊傳播委員會

「公務機密維護」指南書



國家通訊傳播委員會政風室 編撰

目錄

第一篇 公務機密概述	3
壹、 導讀	3
一、 什麼是公務機密？	3
二、 為什麼要瞭解公務機密？	3
三、 洩漏公務機密的後果？	3
貳、 案例	4
案例一、 「洩漏會議應秘密資訊」	4
案例二、 「採購案件洩密態樣」	6
案例三、 「通訊軟體洩漏機關文書」	7
附錄：你應該要知道的 4 種[公務機密小妙方]	8
第二篇 法令規定	9
壹、 共通性法規	9
一、 刑事類	9
二、 個資保護類	10
三、 政府採購類	11
四、 陳情、檢舉、申訴類	16
五、 人事考評類	16
六、 文書保密類	18
貳、 本會主管法規及行政規則	19

第一篇 公務機密概述

壹、導讀

一、什麼是公務機密？

公務上所持有之資料，如經洩漏，有危害國家安全、行政遂行或他人權利者。

二、為什麼要瞭解公務機密？

(一)保守公務機密為公務員依法應負法律上義務。

(二)公務員保密義務規範於**公務員服務法第 4 條**，「**保密**」，即所謂**保守秘密**，公務員因執行業務所知悉或持有之「**機密性**」或「**敏感性**」資料或資訊，於依據法律或命令解密或揭示公開前，負有保密及不得任意提供予外界之義務。

三、洩漏公務機密的後果？

(一)刑法第 132 條：

公務員	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，處三年以下有期徒刑。
公務員過失	因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。
非公務員	非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

(二)實務見解：何為應秘密事項？

按刑法第一百三十二條第一項所謂「應秘密」者，係指文書、圖畫、消息或物品等與國家政務或事物上具有利害關係而應保守之秘密者而言。自非以有明文規定為唯一標準。查個人

之車籍、戶籍、口卡、前科、通緝、勞保等資料及入出境紀錄或涉個人隱私或攸關國家之政務或事務，均屬應秘密之資料，公務員自有保守秘密之義務。惟是否應秘密事項，仍應審酌相關法規及對國家政務或事務有無利害關係，綜合判斷之。【最高法院 91 年台上字第 3388 號判決暨 101 年台上字第 2112 號刑事判決參照】

貳、案例

案例一、「洩漏會議應秘密資訊」

【案例摘要】

○○機關辦理「○○業者申請換發○○執照案」之會議，申請業者依規定期限於將相關資料以公文送至機關供審查，因業者所送審查資料依該機關慣例，係屬一般公文，故承辦人於整理後即於會前將該案資料掃描以電子郵件寄送予與會人員。惟於開會前一天，外界即已知悉業者送件內容，並引發議論。經瞭解本審查資料未以密件方式處理，且會議前相關資料以電子郵件傳送與會人員，知悉者眾，致使資料是否外洩及由何人所為尚難以論斷。

【溫馨提醒】

為避免類似情事，對於應秘密之文書、或公開(洩漏)恐造成業務上推展之妨礙或困難之資料，除於會議簽到表及資料上註記保密警語外，承辦單位亦應於會議中提醒與會人員，會議資料及內容不得任意發表或提供外界，並會後回收會議資料。

【問題分析】

(一)對於社會矚目之相關會議或公務文書，因未能建立應秘密文書之資訊維護的正確保密觀念，而衍生過失或擅將相關訊息提供予外界，引發爭議。

(二)應秘密文書之會議資料未註記密等或保密警語，以致相關文書處理流程未提高警覺，致生洩密情事。

(三)會議資料未予管制分發及會後收回，致他人有機會探悉、取得。

【策進作為】

(一)是否應以密件承辦，宜依法規綜合考量：依文書處理手冊五十、一般公務機密，指本機關持有或保管之資訊，除國家機密外，依法律或法律具體明確授權之法規命令有保密義務者」等規定，亦即如公務員持有或保管之資訊，依法規有保密義務者應以密件處理。是以對於當事人所陳送之資料，如認依法規(如個人資料保護法、工商秘密、本會應保密事項規定等)有保密必要，自應為不同之處理。

(二)對於限閱資料之提供對象，宜審慎考量：政府資訊公開法第18條「政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：四、政府機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。六、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。」及「文書處理手冊七十六、一般保密事項規定：(一)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。及(七)職務上不應知悉或不應持有之公文資料，不得探悉或持有」等規定，對於限閱資料之提供對象，宜以職務上應知悉或持有者為限。

(三)文書及附件加印可資區別之浮水印等：對於應秘密之文書、或公開(洩漏)恐造成業務上推展之妨礙或困難之資料，亦得於製作附件 PDF 檔時，除頁碼外再加列本會浮水印，將本

會收執之資料與外部管道獲得之資料可資區別。

案例二、「採購案件洩密態樣」

態樣(一)【招標前洩漏投標文件】

○○機關辦理工程設計監造勞務採購案，該機關首長甲指示承辦單位主管乙，尋找有意投標之廠商丙，在上網公告前洩漏招標文件給丙知悉，並請丙依甲指示繪製設計圖，並經修正後，於投標時置入服務建議書內，嗣經評選丙為優勝廠商。

態樣(二)【洩漏底價】

○○機關甲受機關首長指派擔任開標主持人，決標原則係採合格最低標低於底價決標，底價經核定為新臺幣（下同）572 萬元，開標主持人甲於機關開標室辦理採購案件之開標作業，僅有投標廠商乙公司 1 家參與，甲於開標拆閱乙公司投標文件後，知悉乙公司投標標價為 578 萬元，高於上開核定底價，竟當場宣布乙公司得標，並逕行公告底價，致誤洩漏底價予投標廠商代表人知悉。

【溫馨提醒】

(一)依政府採購法第 34 條第 1 項機關辦理採購，其招標文件於公告前應予保密，第 3 項規定底價於開標後至決標前，仍應保密。

(二)常見採購洩密之態樣，應特別留意：

- 1、對於廠商應保守秘密之投標文件交付與其他廠商。
- 2、採購案件開標過程，開標主持人誤認投標廠商報價已達可決標狀況，於未決標前逕自公布底價。
- 3、採購案件開標過程，廠商報價低於底價 80%，開標主持人宣布保留決標前，卻先行公布底價。

【問題分析】

(一)在採購案件公告前，招標文件(含規格書、需求說明書等文件)如非需公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考之資料，皆為應保密事項。

(二)辦理採購案件各階段之承辦人及開標主持人應留意各流程應保密事項，以避免疏失致洩漏應秘密事項。

【策進作為】

(一)加強政府採購法相關保密義務

平時應宣導政府採購法等相關保密法規，並加強採購承辦人員之專業技能與訓練，避免因一時疏忽或經驗不足，造成違規洩密情事。

(二)採取相關防範措施

針對採購案件開標作業程序，研擬開標流程圖及注意事項或桌上放置「決標前請勿洩漏底價」標語供主持人參考。

案例三、「通訊軟體洩漏機關文書」

【案情概述】

○○機關收發人員 A，某日收到某地方檢察署向機關調閱某採購案件卷宗之公文，其收文後為儘速通知承辦單位，竟將該公文掃描成電子檔傳送至機關公務 line 群組，遭同群組內成員 B 將該公文透漏予記者 C，並同時有民意代表來電詢問詳細內容。

【問題分析】

機關同仁缺乏對於機關機密文書保密之觀念，忽視對於新型設備、軟體之洩密評估風險及預警，另對於智慧型手機洩密方式不甚清楚，貪圖傳訊快速便利，低估該等軟體洩密之風險。

【溫馨提醒】

同仁因職務知悉或持有相關資訊時，切勿公開談論內容，或私用而影印、掃描公文，甚至將訊息外流。

【策進作為】

(一)加強公務機密宣導

適時彙整相關公務機密法令規定、洩密違規案例及可能導致洩密管道與因素，公布本會相關網站供同仁參考。

(二)提升同仁對通訊軟體之保密警覺

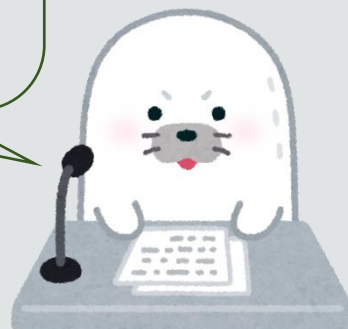
培養同仁時時保密、處處保密之良好習性，提供同仁保密警覺，藉以降低洩密風險；傳送訊息時，應再三確認收件者對象及內容是否正確，避免誤傳，內容涉及隱私、機敏資料，應避免使用即時通訊軟體傳送。

(三)強化通訊軟體的公務群組管理

通訊軟體之公務群組應由群組管理者本於管理權限進行群組成員之加入或退出之審核，若不具有加入群組之資格或所任職職務與該群組之工務目的無涉者，就無法進入該群組而有後續接觸公務資訊之機會，藉以降低公務資訊外流之風險。

附錄：你應該要知道的 4 種[公務機密小妙方]

掌握 4 原則，保密沒煩惱！
歡迎掃描 QRcode 觀看短影音唷！



第二篇 法令規定

壹、共通性法規

一、刑事類

中華民國刑法

第 109 條

洩漏或交付關於中華民國國防應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處一年以上七年以下有期徒刑。

洩漏或交付前項之文書、圖畫、消息或物品於外國或其派遣之人者，處三年以上十年以下有期徒刑。

前二項之未遂犯罰之。

預備或陰謀犯第一項或第二項之罪者，處二年以下有期徒刑。

第 110 條

公務員對於職務上知悉或持有前條第一項之文書、圖畫、消息或物品，因過失而洩漏或交付者，處二年以下有期徒刑、拘役或三萬元以下罰金。

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，處三年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

第 315 條

無故開拆或隱匿他人之封緘信函、文書或圖畫者，處拘役或九千

元以下罰金。無故以開拆以外之方法，窺視其內容者，亦同。

第 317 條

依法令或契約有守因業務知悉或持有工商秘密之義務而無故洩漏之者，處一年以下有期徒刑、拘役或三萬元以下罰金。

第 318 條

公務員或曾任公務員之人，無故洩漏因職務知悉或持有他人之工商秘密者，處二年以下有期徒刑、拘役或六萬元以下罰金。

第 318 條之 1

無故洩漏因利用電腦或其他相關設備知悉或持有他人之秘密者，處二年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。

第 358 條

無故輸入他人帳號密碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，而入侵他人之電腦或其相關設備者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科三十萬元以下罰金。

第 359 條

無故取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄，致生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科六十萬元以下罰金。

二、個資保護類

個人資料保護法

第 15 條

公務機關對個人資料之蒐集或處理，除第六條第一項所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

- 一、執行法定職務必要範圍內。
- 二、經當事人同意。
- 三、對當事人權益無侵害。

第 41 條

意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

三、政府採購類

政府採購法

第 34 條

機關辦理採購，其招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。

機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。

底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。但機關依實際需要，得於招標文件中公告底價。

機關對於廠商投標文件，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。

第 57 條

機關依前二條之規定採行協商措施者，應依下列原則辦理：

- 一、開標、投標、審標程序及內容均應予保密。
- 二、協商時應平等對待所有合於招標文件規定之投標廠商，必要時並錄影或錄音存證。
- 三、原招標文件已標示得更改項目之內容，始得納入協商。
- 四、前款得更改之項目變更時，應以書面通知所有得參與協商之廠商。
- 五、協商結束後，應予前款廠商依據協商結果，於一定期間內修改

投標文件重行遞送之機會。

政府採購法施行細則

第 35 條

底價於決標後有下列情形之一者，**得不予公開**。但應通知得標廠商：

- 一、符合本法第一百零四條第一項第二款之採購。
- 二、以轉售或供製造成品以供轉售之採購，其底價涉及商業機密者。
- 三、採用複數決標方式，尚有相關之未決標部分。但於相關部分決標後，應予公開。
- 四、其他經上級機關認定者。

第 75 條

決標依本法第五十二條第一項第二款規定辦理且設有評審委員會者，應先審查合於招標文件規定之最低標價後，再由評審委員會提出建議之金額。但標價合理者，評審委員會得不提出建議之金額。評審委員會提出建議之金額，機關依本法第五十四條規定辦理減價或比減價格結果在建議之金額以內時，除有本法第五十八條總標價或部分標價偏低之情形外，應即宣布決標。

第一項建議之金額，於**決標前應予保密**，決標後除有第三十五條之情形者外，應予公開。

第 76 條

本法第五十七條第一款所稱審標，包括評選及洽個別廠商協商。

本法第五十七條第一款應保密之內容，決標後應即解密。**但有繼續保密之必要者，不在此限。**

本法第五十七條第一款之適用範圍，不包括依本法第五十五條規定採行協商措施前之採購作業。

第 78 條

機關採行協商措施，應注意下列事項：

- 一、列出協商廠商之待協商項目，並指明其優點、缺點、錯誤或疏漏之處。
- 二、擬具協商程序。
- 三、參與協商人數之限制。
- 四、慎選協商場所。
- 五、執行保密措施。
- 六、與廠商個別進行協商。
- 七、不得將協商廠商投標文件內容、優缺點及評分，透露於其他廠商。
- 八、協商應作成紀錄。

採購人員倫理準則

第 7 條

採購人員不得有下列行為：

- 一、利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。
- 二、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。
- 三、不依法令規定辦理採購。
- 四、妨礙採購效率。
- 五、浪費國家資源。
- 六、未公正辦理採購。
- 七、洩漏應保守秘密之採購資訊。
- 八、利用機關場所營私或公器私用。
- 九、利用職務關係募款或從事商業活動。

- 十、利用職務所獲非公開資訊圖私人不正利益。
- 十一、於機關任職期間同時為廠商所僱用。
- 十二、於公務場所張貼或懸掛廠商廣告物。
- 十三、利用職務關係媒介親友至廠商處所任職。
- 十四、利用職務關係與廠商有借貸或非經公開交易之投資關係。
- 十五、要求廠商提供與採購無關之服務。
- 十六、為廠商請託或關說。
- 十七、意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。
- 十八、藉婚喪喜慶機會向廠商索取金錢或財物。
- 十九、從事足以影響採購人員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行職務之事務或活動。
- 二十、其他經主管機關認定者。

採購申訴審議規則

第 29 條

申訴會委員、執行秘書、工作人員、諮詢委員及學者、專家因經辦、參與申訴事件，知悉他人職務上、業務上之秘密或其他涉及個人隱私之事項，應保守秘密。

採購評選委員會組織準則

第 6 條

本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。

機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評選前應予保密。

採購評選委員會審議規則

第 7 條

工作小組擬具初審意見及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式**秘密為之**為原則。

評選結果應通知投標廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。

第 8 條

本委員會或工作小組辦理評選，其於通知廠商說明、減價、協商、更改原報內容或重新報價時，應個別洽廠商為之，**並予保密**。

第 13 條

本委員會委員及參與評選工作之人員對於受評廠商之資料，除供公務上使用或法令另有規定外，**應保守秘密**。評選後亦同。

得標廠商受評選之樣品或模型，機關得於決標後公開；未得標廠商之樣品或模型，機關得於決標後發還。

採購履約爭議調解規則

第 12 條

調解程序於申訴會行之；必要時，亦得於其他適當處所行之。

前項調解，**以不公開為原則**。

第 22 條

申訴會委員、執行秘書、工作人員、諮詢委員及學者、專家，因經辦、參與調解事件，知悉他人職務上、業務上之秘密或其他涉及個人隱私之事項，**應保守秘密**。

最有利標評選辦法

第 20 條

機關評定最有利標後，應於決標公告公布最有利標之標價及總評分或序位評比結果，並於主管機關之政府採購資訊網站公開下列資訊：

- 一、評選委員會全部委員姓名及職業。
- 二、評選委員會評定最有利標會議之出席委員姓名。

評選委員會之會議紀錄及機關於委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

機關評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，應通知其最有利標之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。

四、陳情、檢舉、申訴類

行政程序法

第 170 條

行政機關對人民之陳情，應訂定作業規定，指派人員迅速、確實處理之。

人民之陳情有保密必要者，受理機關處理時，應不予公開。

五、人事考評類

公務員服務法

第 5 條

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。

公務員未經機關（構）同意，不得以代表機關（構）名義或使用職稱，發表與其職務或服務機關（構）業務職掌有關之言論。前項同意之條件、程序及其他應遵循事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第 23 條

公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第 25 條

公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒或懲處。

公務人員考績法

第 12 條第 3 項第 2 款

非有左列情形之一者，不得為一次記二大過處分：

二、執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。

第 20 條

辦理考績人員，對考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處。

考績委員會組織規程

第 2 條第 7 項

前項票選委員之選舉，採普通、平等、直接及無記名投票法行之，並得採分組、間接、通訊等票選方式行之，辦理票選作業人員應嚴守秘密；其採分組、間接方式票選時，應嚴守公平、公正原則。

第 7 條

考績委員會委員、與會人員及其他有關工作人員對考績評擬、初核、覆核及核定等考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，對考績結果

在核定前亦應**嚴守秘密**，不得洩漏；考績委員會開會時，除工作人員外，考績委員及與會人員均不得錄音、錄影。

公務人員陞遷法

第 16 條

各機關辦理陞遷業務人員，**不得**徇私舞弊、遺漏舛誤或**洩漏秘密**；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審（選）案，應行**迴避**。如有違反，視情節予以懲處。

公務人員陞遷法施行細則

第 7 條第 6 項

前項票選委員之選舉，採普通、平等、直接及無記名投票法行之，並得採分組、間接、通訊等票選方式行之，辦理票選作業人員應**嚴守秘密**；其採分組、間接方式票選時，應嚴守公平、公正原則。

六、文書保密類

國家機密保護法

第 14 條

國家機密之知悉、持有或使用，除辦理該機密事項業務者外，以經原核定機關或其上級機關有核定權責人員以書面授權或核准者為限。

第 15 條

國家機密之收發、傳遞、使用、持有、保管、複製及移交，應依其等級分別管制；**遇有緊急情形或洩密時，應即報告機關長官，妥適處理並採取必要之保護措施**。

國家機密經解除機密後始得依法銷毀。

絕對機密不得複製。

第 24 條第 1 項

各機關對其他機關或人員所提供、答復或陳述之國家機密，以辦理該機密人員為限，得知悉、持有或使用，並應按該國家機密核定等級處理及**保密**。

貳、本會主管法規及行政規則

有線廣播電視審議委員會審議規則

第 15 條

參與審議委員會會議人員對於討論事項應**保守秘密**不得洩漏。

衛星廣播電視事業境外衛星廣播電視事業及他類頻道節目 供應事業申設評鑑換照諮詢會議審議規則

第 12 條

諮詢會議之審查資料、會議討論事項或其他依法應**保守秘密**之事項，諮詢委員及其他參與會議人員均負有**保密**義務。

廣播事業設立許可申請案審查作業要點

第 8 點

審查諮詢委員就會議內容及相關審查事項，應**保守秘密**，非依法令，不得公開之。但申請人就其申請案內容已自行公開者，不在此限。

國家通訊傳播委員會委員會議議事要點

第 17 點

委員會議對外不公開。但依法令規定或經委員會議決議對外公開者，不在此限。

委員會議出、列席及紀錄人員，對會議決議之過程及經委員會議決議應**嚴守秘密**之事項，不得洩漏。

委員會議之決議、決定事項須發布新聞者，由本會發言人統一對外為之。

國家通訊傳播委員會處理人民陳情案件要點

第 12 點

人民陳情案件有保密之必要者，本會應予保密。