

## 雲林縣褒忠鄉公所

### 109 年「防制採購洩密案件」廉政防貪指引

項次	標題	說明
1	類型	公務人員未諳政府採購法規定，欠缺資安保密警覺，致生過失洩密案件。
2	案情概述	<p>一、○○市政府○○局某甲人員於民國○年○月間在辦理採購案，以電子郵件發送該採購案各外聘評選委員詢問是否有意願參加評選會議時，竟疏未注意而未將各外聘評選委員列為密件收件人，致各外聘評選委員收到該電子郵件時即可得知其他評選委員姓名，而過失洩漏國防以外應秘密之消息。</p> <p>二、案經臺南地檢署偵辦後以涉犯刑法第 132 條第 2 項過失洩漏國防以外之秘密罪，且事後坦承犯行，檢察官參酌刑法第 57 條所列事項及公共利益之維護，認以緩起訴為適當，並命某甲向國庫支付新臺幣 1 萬元。</p>
3	風險評估	<p>(一)未諳政府採購法保密規定 依據採購評選委員會組織準則第 6 條規定「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……。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。」承辦人員於尚在洽詢階段，未諳政府採購法令規定，疏忽致使評審委員名單外洩，觸犯刑法洩密罪。</p> <p>(二)貪圖作業方便，致生廉政風險 機關承辦人員未熟稔電子郵件(outlook 等)等寄發操作要領，無察覺評審委員於上網公開前相關保密規定，貪圖作業方便竟以一次性電子信件同步寄發予多位評審委員洽詢，致使名單提早外洩。</p> <p>(三)檔案管理不周，欠缺保密警覺 機關承辦人員簽核辦理評選案件之採購公文，輕忽與各評審委員電話連繫或書面文件往來過程皆屬公</p>

		<p>務保密事項，平日警覺性降低而忽略保密要領。</p> <p>(四)社交工持演練等內控能量不足</p> <p>機關長期依賴防毒軟體擔任資安守門員，惟以電子郵件傳送的電腦病毒或後門程式所造成之資安事件卻層出不窮。機關未積極辦理社交工程演練，致使同仁輕忽保密意識，未經深思熟慮即發送電子郵件，致保密事項外洩，衍生洩密不法案件。</p>
4	防治措施	<p>(一)辦理政府採購法廉政教育</p> <p>機關加強辦理政府採購法令教育訓練及廉政法令宣導，並將「政府採購法保密規定」及採購洩密違失個案納入教育內容，建立採購人員倫理法治觀念，以避免疏失再犯。</p> <p>(二)機關承辦人員熟稔電腦操作要項</p> <p>機關承辦人定時接受資訊教育訓練，熟稔相關電腦操作要領；若須以電子郵件洽辦採購案件，除使用公務機關配發電子郵件帳號外，若以群組信件可將寄送者名單置於「密件副本」，使其他收件人不可同步得知，防制採購保密事項於上網公告前提前外洩。</p> <p>(三)加強機關資訊安全社交工程演練</p> <p>防制洩密案件，首重公務機密維護，除防火牆、防毒系統，郵件過濾系統及漏洞修補等系統外，機關承辦人員對公務電腦使用者都必須存在高度戒心，對於任何檔案複製、超連結、電子郵件及上下載傳輸系統，都須謹慎，因此藉由定期及不定期資安工程演練，落實「停」（取消郵件預覽功能）、「看」（注意郵件主旨是否與業務相關）、「聽」（若懷疑郵件來源，透過電話向郵件寄件者卻認真偽），可讓電腦使用者警覺不輕易開啟來路不明電子郵件，寄送電子郵件多一份警戒心態，以降低資料外洩風險。</p> <p>(四)收(發)文、檔管公務機密檢查</p> <p>機密文書發文時應雙稿或分旨分文方式辦理，並於函覆時隱匿足資辨識委員身分之資訊，各級主管於</p>

公文核稿時亦應落實文書保密規定，以確保名單不外洩。

(五)注意言行保密、隨時提高警覺

現行機關辦理採購，常見廠商競爭之情形，在利之所趨下，投標廠商莫不設法透過管道，期能在開標前獲得相關招標資訊，例如底價、領標廠商、投標廠商、評選委員名單等，以增加得標之成功率。此時，承辦採購人員應堅守品操、守口如瓶、依法行政。

(六)單位人員調動辦理帳號及權限更換

確實實施員工使用者帳號管理，人員因業務需要、職務調整、離職涉及群組新增、異動、註銷時，應辦理使用者帳號申請、異動、註銷作業，切勿沿用前手帳號、密碼，防制盜用外洩事件。

(七)落實採購人員平時考核，防杜洩密違失

各機關單位主管除應落實平時考核工作外，尚可透過首長信箱、問卷調查、訪查等多元管道，瞭解經辦採購人員之服務態度，並從中查察相關異常情形。查有違反公務員廉政倫理規範屬實者，應即時簽報機關首長予以調整職務，機先防範採購洩密違失情事發生。

(八)定期辦理職務輪調

各機關應加強採購專業人員之培訓人數，以落實職務輪調。除可增加機關同仁知能、工作士氣、服務品質、工作氣氛外，亦可增進行政效率，強化內控機制，健全秩序。

(九)執行機關資訊安全定期稽核作業

為機先發掘資安漏洞，機關應定期、不定期或遇有重大洩密案件時，執行資安稽核或保密檢查，除改善缺失漏洞並提高防火牆功能以防駭客入侵外，同時藉此對執行良好者從優獎勵，對執行不力者依規定懲處，以導正機關同仁建立機密資訊維護的正確認知。此外，對於電子郵件寄送，是否採「密件副本」方式處理者，亦應列入資安稽核檢查項目，以

		<p>提醒同仁注意。</p> <p>(十)建置機關採購作業內控程序</p> <p>為使機關內部不同需求單位，辦理採購時均能依循相同作業流程，宜針對工程、財物及勞務等不同類型之採購，依照請購程序、採購作業、評選作業(含委員之遴聘、評選項目之訂定等)及底價核定等，規劃採購作業標準流程圖或編撰範例，訂定一致性之作業準則，避免需求單位承辦人員因不熟悉採購法令，或便宜行事逕援錯誤前例辦理，衍生採購洩密事件。</p>
5	參考法令	<p>一、刑法第 132 條第 2 項過失洩漏國防以外秘密罪。</p> <p>二、政府採購法第 94 條第 2 項、採購評選委員會組織準則第 6 條第 1 項規定，「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。」</p> <p>三、採購人員倫理準則第 7 條第 1 項第 7 款：採購人員不得有下列行為：(七)洩漏應保守秘密之採購資訊。</p>