

一、 廉政宣導

1. 農曆春節 (111 年 1 月 29 日至 2 月 6 日) 將屆，請同仁對與職務上有利害關係之個人、法人或團體之受贈財物或飲宴應酬等情，除有「**公務員廉政倫理規範**」第 4 點或第 7 點第 1 項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風室，落實登錄程序。
2. 為避免發生機關採購案承辦人員未嚴守分際，招致外界疑慮，請同仁於辦理採購時務請遵守「**採購人員倫理準則**」相關規定。
 - (1) 鑑於近年有部分機關採購案承辦人員因未確實遵守「採購人員倫理準則」相關規定而招致檢舉，請採購人員應注意自身行為，避免大眾對採購過程產生疑慮。
 - (2) 「採購人員倫理準則」重點規定如下：(參見準則第 7 條及第 10 條)
 - 採購人員**不得**從事以下行為：
 - i. 利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂等不正利益。
 - ii. 接受與職務有關廠商之食、宿、交通、或其他類似情形之免費或優惠招待。
 - iii. 洩漏應保守秘密之採購資訊。



iv. 利用職務關係媒介親友至廠商處所任職。

v. 意圖為私人不正利益而高估預算、底價或契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。

vi. 從事足以影響採購人員尊嚴或不能公正執行職務之事務或活動。

- 採購人員發現有違反政府採購法令之情事時，應即採取改正措施或以書面向有關單位陳述意見。

二、 公務機密維護宣導

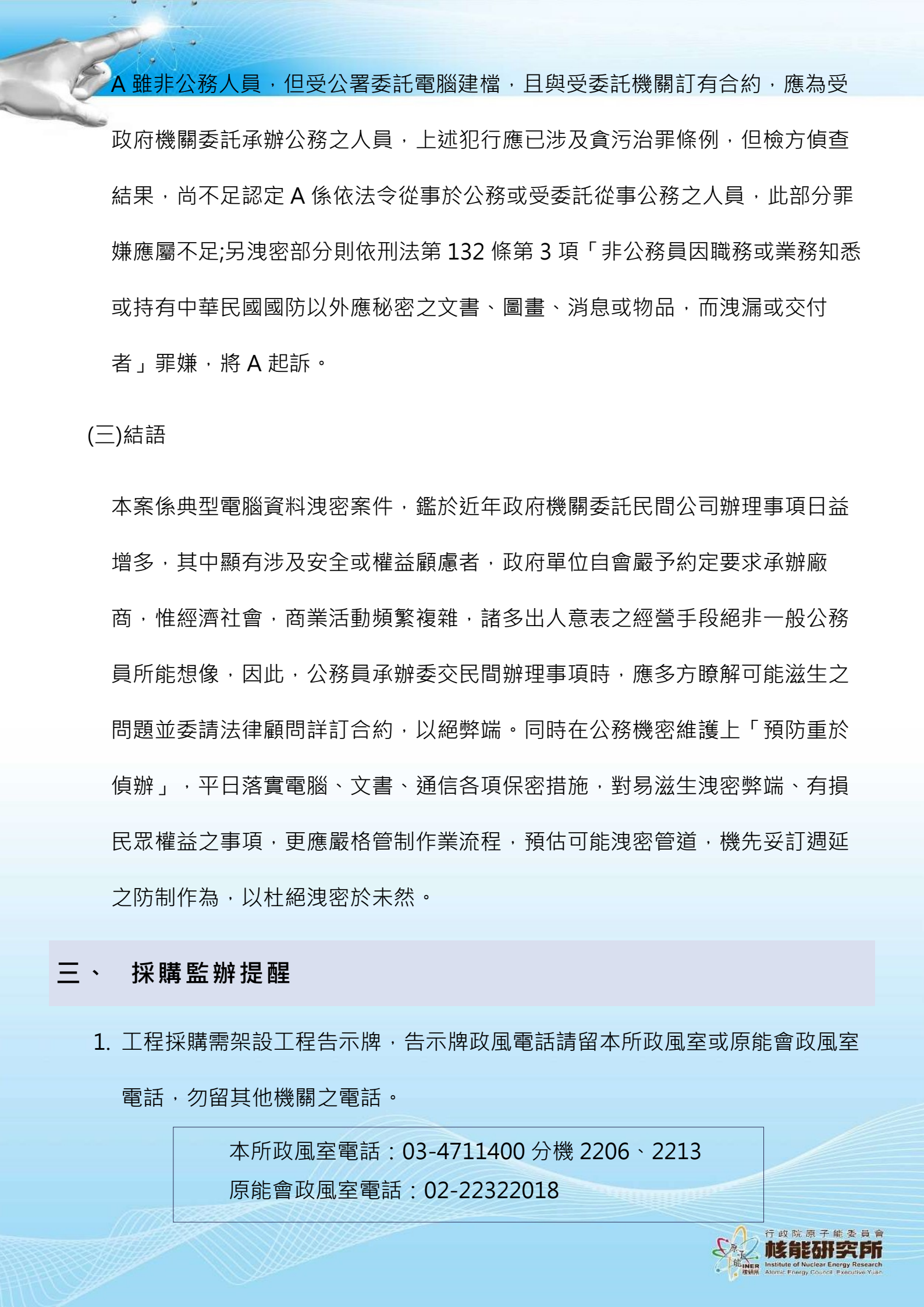
公務機密維護-廠商洩漏公務資料圖利遭起訴

摘自臺中市政府水利局網站

(一)案情概述

A 係某電腦公司負責人，該公司承辦某政府機關原始資料之電腦登錄建檔工作，依雙方所訂合約第 10 條規定「登錄之資料，應以機密文件處理，電腦公司應採必要之保密措施」，A 因承辦登錄建檔業務，得悉該機關原始資料，明知依合約不得洩漏予他人，卻意圖為自己不法之利益，於該期間將其持有電腦建檔之機密資料，予以拷貝存檔或至該機關列印報表後，夾帶回該電腦公司重新建檔，再利用該資訊公司名義，連續販售機密資料予相關廠商，致該等廠商得能根據所購資料寄發並推銷商品，A 因此獲利。

(二)說明



A 雖非公務人員，但受公署委託電腦建檔，且與受委託機關訂有合約，應為受政府機關委託承辦公務之人員，上述犯行應已涉及貪污治罪條例，但檢方偵查結果，尚不足認定 A 係依法令從事於公務或受委託從事公務之人員，此部分罪嫌應屬不足；另洩密部分則依刑法第 132 條第 3 項「非公務員因職務或業務知悉或持有中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付者」罪嫌，將 A 起訴。

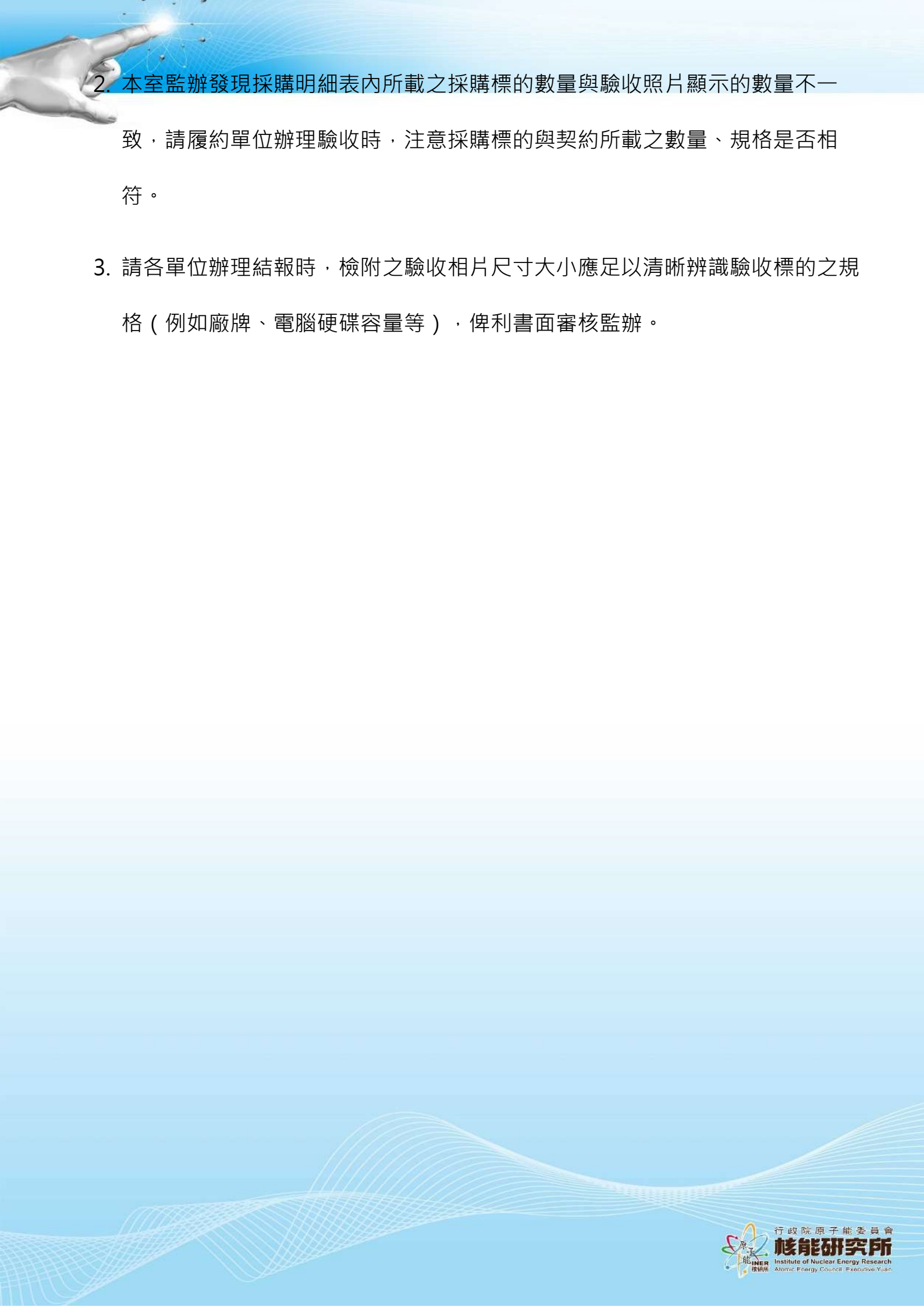
(三)結語

本案係典型電腦資料洩密案件，鑑於近年政府機關委託民間公司辦理事項日益增多，其中顯有涉及安全或權益顧慮者，政府單位自會嚴予約定要求承辦廠商，惟經濟社會，商業活動頻繁複雜，諸多出人意表之經營手段絕非一般公務員所能想像，因此，公務員承辦委交民間辦理事項時，應多方瞭解可能滋生之問題並委請法律顧問詳訂合約，以絕弊端。同時在公務機密維護上「預防重於偵辦」，平日落實電腦、文書、通信各項保密措施，對易滋生洩密弊端、有損民眾權益之事項，更應嚴格管制作業流程，預估可能洩密管道，機先妥訂週延之防制作為，以杜絕洩密於未然。

三、採購監辦提醒

1. 工程採購需架設工程告示牌，告示牌政風電話請留本所政風室或原能會政風室電話，勿留其他機關之電話。

本所政風室電話：03-4711400 分機 2206、2213
原能會政風室電話：02-22322018



2. 本室監辦發現採購明細表內所載之採購標的數量與驗收照片顯示的數量不一致，請履約單位辦理驗收時，注意採購標的與契約所載之數量、規格是否相符。
3. 請各單位辦理結報時，檢附之驗收相片尺寸大小應足以清晰辨識驗收標的之規格（例如廠牌、電腦硬碟容量等），俾利書面審核監辦。