

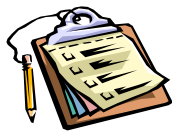


# 桃園市大園區公所 112年7-8月廉政雙月刊

廉政法令、安全及機密維護專刊

## 廉政倫理規範暨

## 相關法令宣導



### 廉政案例

#### 一、案情摘要

甲擔任○○市○○處業務督導員，為依法令服務於地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限之公務員。甲明知申請加班時間內，並未全程在該處執行外籍勞工諮詢服務相關事務，於部分時段內竟赴健身房消費，詎仍基於意圖為自己不法之所有及行使公務員明知為不實之事項，而登載於職務上所掌之公文書之犯意，虛偽製作職務所掌之加班費報告表，並檢附在其所製作之支付憑證黏存單之後，供支付憑證之用，再逐級陳核至不知情之該處長官、主計單位人員及機關主管簽核而行使之，致該等人員均陷於錯誤，誤信其於申請加班欄之起訖時間內均有全程在勤加班，如數發給加班費，以此方式共詐得2,540元，足生損害該處管理加班費之正確性。

#### 二、偵審情形

1. 偵審情形：緩起訴。
  2. 弊端手法：申請加班時間內，並未全程在辦公室執行事務，而於部分時段內赴外消費，詐領加班費。
2. 相關法條：  
刑法第 339 條第 1 項、第 216 條、第 213 條。

\*\*\*\*\*

### ★ 消費者保護法令宣導

#### 出險時，該如何申請理賠？

出險（保險理賠原因發生）時，除契約另有約定，需在五天內通知保險公司，填寫保險公司提供的理賠申請書，並將保險契約內所約定的必要文件準備齊全就可以了。

提出理賠後，保險公司最遲必須在十五天之內理賠。如果不能在十五天之內理賠，依保險法第三十四條第二項的規定，保險公司從第十六天起，就要負擔年利一分的遲延給付利息。理賠申請記得要在二年內提出，否則保險公司可以不賠。

機密視窗



## 公務人員違規備份資料洩漏秘密

張員係某機關公務人員，經常利用值日之便，在該機關內使用單位個人電腦，整理職務上所持有之秘密文書，其間為求便利，曾違反「電腦作業人員洩密違規懲處標準」規定，擅自將未經核准之國防以外應秘密之文書，分別儲存於私人攜帶式硬碟機資料庫中。日後因該電腦硬碟磁軌損壞當機，致前揭機密資料存放於硬碟中，渠未依電腦維護規定清除記憶內容，交付廠商維修，廠商因維修需要又將資料存於其硬碟機中保存，經修復後，再將先前保存於其個人電腦中資料輸回使用，事後卻忘記將其保存於個人電腦內之文書檔案刪除，嗣因案需要檢調專案小組持搜索票搜索陳宅時，在其電腦中查獲機密資料，本案廠商因不知情被判無罪，張員之行為已分別構成「妨害軍機治罪條例」第二條第四項「過失洩漏職務上持有之軍機」罪及刑法第一百三十二條第二項「公務員因過失洩漏國防以外之秘密」罪，案經法院審理後，量處張員有期徒刑一年二月，並依法緩刑二年。

本案顯示張員平日對資訊安全缺乏警覺性，使用電腦仍停留在單純事務工具之心態，復因方便行事誤觸刑章，殊值所有公務員警惕，切記不可洩漏職務上所知悉的機密，並要防範因電腦運用疏忽而洩漏職務上所保管的機密文件。

目前政府為強化國力並提高行政效率，積極推動電子化政策，電腦已是公務機關處理公務的主體設備，因工作或電腦週邊設備更新，需要外送專業公司維修，應注意流程管制監督系統，並嚴密安全防護措施，方能防制洩密事件發生。



## 避免溺水事件發生

### 一、救溺五步：

1. 「叫」大聲呼救。
2. 「叫」呼叫119、118、110、112。
3. 「伸」利用延伸物(竹竿、樹枝等)。
4. 「拋」拋送漂浮物(球、繩、瓶等)。
5. 「划」利用大型浮具划過去(船、救生圈、浮木、救生浮標等)。

### 二、防溺十招

1. 戲水地點需合法，要有救生設備與人員。
2. 避免做出危險行為，不要跳水。
3. 湖泊溪流落差變化大，戲水游泳格外小心。
4. 不要落單，隨時注意同伴狀況位置。
5. 下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水。
6. 不可在水中嬉鬧惡作劇。
7. 身體疲累狀況不佳，不要戲水游泳。
8. 不要長時間浸泡在水中，小

- 心失溫。
9. 注意氣象報告，現場氣候不佳不要戲水。
  10. 加強游泳漂浮技巧，不幸落水保持冷靜放鬆。

反賄選檢舉專線：

0800-024-099轉4

請支持政府專責反貪肅貪機構—  
廉政署

陽光是最好的防腐劑，踐行廉政  
倫理，推動行政透明。

廉政檢舉專線 0800-286-586

檢舉傳真專線:(02)2562-1156

桃園市政府政風處：

(03) 3322783 (電話)、

(03) 339-1597 (傳真)

桃園市大園區公所政風室：

(03)3868202 (電話)、

(03)3850893 (傳真)

桃園市大園區公所政風室編印

