

# 法務部矯正署臺東監獄廉政月刊

113年5月



法務部矯正署臺東監獄政風室編撰

## 本期目錄

廉政專區	公務員廉政倫理規範宣導-廠商或業者致贈機關同仁月曆、行事曆等疑義案。
廉政風險案例	職員夾帶違禁品入監，販售予收容人牟利
機密維護宣導	案例宣導-「人民保母洩漏個資侵害隱私
安全維護宣導	案例宣導-憤怒哥大鬧監理所
消費者保護法	簽訂定型化契約消費者權益

為鼓勵檢舉貪瀆不法，法務部廉政署設置多元檢舉管道如下：

- (一)「現場檢舉」方式：於上班日日間(08:30-17:30)，法務部廉政署各地區調查組均有值勤人員負責受理民眾現場檢舉事項。
- (二)「電話檢舉」方式：設置「0800」檢舉專線，電話為「0800-286-586」(0800-你爆料-我爆料)。
- (三)「書面檢舉」方式：檢舉專用郵政信箱為「10099 國史館郵局第 153 號信箱」。
- (四)「傳真檢舉」方式：專線為「02-2381-1234」。
- (五)「網頁填報」方式：請參見法務部廉政署首頁  
(<https://www.aac.moj.gov.tw/>) /檢舉和申請專區/檢舉管道。

- 一、 廠商或業者致贈機關同仁月曆、行事曆等，是否適用「公務員廉政倫理規範」之疑義案。
- 二、 「公務員廉政倫理規範」(下稱本規範)之規範目的，乃為確保公務員執行職務時，能廉潔自持、公正無私、依法行政，維持民眾對其公正執行職務之信賴，爰針對受贈財物等事件，訂定明確標準、處理之原則與例外。
- 三、 公務員對於與其職務有利害關係之廠商或業者等，受贈印有名稱(如公司、事務所、機構全銜)、聯絡方式、營業項目之月曆、行事曆或辦公日誌，該等物品屬於企業公開宣傳及形象行銷性質，且價值輕微，應無影響特定權利義務之虞，致贈對象亦不限於公務員，尚無本規範之適用。
- 四、 各機關對於上述情事，請自行考量贈送目的、物品價值、數量及外界觀感等予以妥處。

資料來源：法務部廉政署

## 廉政風險案例

### 風險態樣

職員夾帶違禁品入監，販售予收容人牟利

### 案例故事

A 外役監獄衛生科藥師甲，於 110 年 5 月至 111 年 5 月間，利用其擔任藥師得進出戒護區跟診，或以職員身分自由進出辦公廳舍之機會，私自夾帶非 A 外役監獄合作社販售之七星牌、峰牌及黃長壽等香菸入監，並私下販賣予收容人，以賺取價差。案經 A 外役監獄於收容人作業處所查獲私藏香菸，續行追查違禁物品來源後，始知上情。

### 責任檢討

- 一、刑事責任：案經法院審理，判決藥師甲涉犯貪污治罪條例對非主管監督事務圖利罪，應執行有期徒刑 10 月，褫奪公權 1 年，緩刑 2 年，並應向公庫支付 3 萬元；。
- 二、行政責任：A 外役監獄追究藥師甲之行政違失責任，經考績委員會議決議記大過 1 次。

### 風險評估

外役監獄收容人之作業方式多以農牧、外役為主，部分作業組收容人之作業時間及範圍，與機關行政區職員工作時間及場所高度重疊，雙方可能因長期接觸產生私人情誼，若職員未能掌握職務應有分際，基於私人情誼或為個人不法利益，協助收容人夾帶違禁物品入監，將衍生貪瀆違失之不法風險。

### 防治措施

- 一、落實職員平時考核機制，掌握違常情資：機關各級主管應落實平時考核作業，確實掌握屬員品操、平日素行及業務狀況，遇有異常情形時，應即時介入輔導，避免同仁誤蹈法網。
- 二、加強場舍安檢工作，杜絕違禁物品流入：針對機關具有高風險之場舍及作業區域，應適時強化各類安檢工作，阻絕違禁物品流入戒護區。
- 三、嚴格追查違禁物品來源，發掘潛藏戒護風險：機關執行安檢如查獲重大違禁物品，應追查違禁物品來源，發掘潛藏之違失不法風險。

資料來源：法務部矯正署

# 機密維護

## 壹、案情摘要

○○縣警察局○○所警員陳○○友人 A、B 因有民事糾紛，A 遂請陳員代為查詢 B 的刑案資料，以提供雙方談判時參考。陳員明知刑案資料查詢必須依規定辦理，屬警察局應管制作業，用來查詢犯罪偵防或特定任務所需刑案資料，不得任意洩漏給其他人或單位。惟陳員仍將 B 的「刑案資料作業個別查詢報表」列印，並交付友人 A，觸犯洩漏國防以外秘密罪。陳員經臺北地方法院以洩漏國防以外應秘密之文書罪嫌，處有期徒刑肆個月。

## 貳、問題分析

- 一、利用電腦查詢車籍、戶役政或其他個人刑案資料時，未依規定登記電腦資料查詢紀錄簿，或列印資料後，未於電腦資料查詢紀錄簿簽收。
- 二、單位主管未依規定每日、逐筆審核電腦查詢紀錄簿之查詢狀況，並逐筆核章。
- 三、各使用單位對查詢電腦資料（刑案查詢系統）之查詢紀錄未定期下載供單位主管審核。

## 肆、改善及策進作為

- 一、賡續加強公務機密維護宣導：民眾個人資料外洩的主因大部分皆屬人為因素，因此欲降低資料外洩的機率，最主要還是要從培養個人之保密觀念著手。
- 二、強化單位主官考核監督責任：各單位主官（管）身負督導重任及業務成敗之責，對於該管業務及所屬員警狀況最能深入掌握，倘能落實業務督導及人員考核，自然能收防範於未然的效果。
- 三、落實資訊安全稽核檢查作為：透過稽核、檢查過程中發掘優、缺點，對於執行良好者，從優獎勵，對於執行不利者，則依照相關規定懲處，以落實保密執行工作。
- 四、嚴格審核使用者代號及密碼：單位主官（管）對員警於使用者代號、密碼申請時，能謹慎審核申請表所申請的項目是否與其職務有關並考慮申請者的品德操守，確保權限申請後均能使用於公務。

資料來源：法務部廉政署

# 安全維護

## 壹、案情摘要

憤怒哥某日至監理所 2 樓駕駛人管理課營業櫃檯辦理更換駕照，因有 2 筆違規案件未清，經承辦人依道路交通管理處罰條例第 9-1 條規定請其先繳清罰鍰，再辦理駕照更換業務，惟憤怒哥拒絕接受，並稱違規事項已向法院聲明異議，要求辦理換照。嗣後就在櫃檯處大聲叫罵，經一再柔性婉轉規勸，憤怒哥仍不理會；持續於 2 樓營業櫃檯大聲咆哮、謾罵，並以手用力拍打櫃檯。該機關為維護洽公民眾之安全與秩序，遂報請轄區警察局派遣警員到場處理，警員抵達後，憤怒哥雖未再高聲抗議，但仍抗議警員處理不公並揚言找立法委員陳情，承辦警員經勸阻無效，以妨害公務犯罪嫌疑人將憤怒哥帶往警局製作筆錄，案經轄區地方法院檢察署檢察官提起公訴，法院刑事判決侮辱公務員罪，處拘役伍拾日並得易科罰金。

## 貳、問題分析

- 一、機關內處理民眾申請或裁罰業務，經常需與民眾直接接觸，在門禁管制執行上無法嚴格管制。
- 二、部分洽公民眾可能因為申請資格不符或對裁罰不服而心生怨懟，甚至對承辦同仁有言語或肢體的冒犯或攻擊，造成承辦同仁心理及身體的危害與恐懼。
- 三、如何維護機關設施及同仁之人身安全？
- 四、發生危安案件後，如何追究相關責任？

## 肆、改善及策進作為

- 一、注意可疑之人、事、物：可請服務臺或保全人員加強辨識可疑人物，並適時詢問洽公事由，藉由交談過程中初步判別是否有不良意圖。
- 二、充實監視設備系統：監視設備除了監看洽公民眾有無異常舉動以作為預警資料外，更是發生糾紛時重要的佐證資料。
- 三、訂定標準處理程序：從洽公動線、狀況發生、支援人力、協助單位等均應有明確的依據，
- 四、加強員工危機意識：公務員必須本諸職權依法行政，以同理心爭取與民眾「良性互動」，講求技巧，必能減少不必要之紛爭和困擾。

資料來源：法務部廉政署



## 簽訂定型化契約前 消費者可要求**審閱契約**

### Q1.什麼是「合理契約審閱期間」？

合理契約審閱期間的長短，須依據定型化契約條款的重要性、涉及事項多寡與複雜程度等之實際情形決定。

### Q2.違反「合理契約審閱期間」會如何？

- ✓業者未提供或提供不合理的審閱期間，消費者可主張該定型化契約條款不屬於契約內容。
- ✓業者不得以定型化契約條款，使消費者拋棄審閱權利。



審閱期間彙整表

