

## 機密維護常識彙編 ( 100 年 5 月份 )

### \*保護個資從小地方做起

#### 壹、前言

去(2010)年 9 月，高雄縣某治安機關一名組長私自將線民資料存到隨身碟後用私人電腦使用該檔案，卻因電腦裡有使用 FOXY，造成線民資料外洩；10 月間也傳出社交網站「臉書」上許多受歡迎的應用程式可能會將用戶的資料分享出去，造成個人資料外洩；12 月玉山銀行辦理網路銀行業務時，因未落實資安管理導致客戶資料外洩；同月臺灣銀行也傳出舊票據、存摺外洩，引發公司行號的恐慌，擔心印鑑可能會被盜刻。

媒體上不時播報著個人資料外洩的新聞，究竟什麼是個人資料呢？在現今資訊發達的社會，我們又該如何保護自己的個人資料不外洩呢？

#### 貳、個人資料保護法(原：電腦處理個人資料保護法)

隨著電子商務的發展，越來越多人透過上網或是電視購物來購買商品。因「網路商場購物」或「電視購物」的客戶資料外洩所造成的詐騙案例有逐漸增加的趨勢，因此法務部極力推動個人資料保護法(以下簡稱個資法)的修法，在去(2010)年 5 月甫三讀通過的個資法主要修法內容如下：

##### 一、擴大保護個體

在個人資料的定義部分，將原先「其他足以識別該個人之資料」，修正為「其他得以直接或間接方式識別該個人之資料」，並新增護照號碼、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式等列為受個資法保護之項目，並且在第 6 條裡明文規定，有關醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科之個人資料，除符合法定要件外，不得搜集、處理或利用。

除此之外，舊法裡原訂只有電腦處理個人資料會受到個資法保護，新通過的個資法則擴大保護範圍，無論是電腦數位資料、紙本個人資料，且即使資料筆數只有一筆，一樣都會受到個資法的保護。

## 二、擴大適用對象

個資法裡對適用對象分成兩類：公務機關及非公務機關。舊法裡非公務機關包含了下列八大行業：徵信業以及搜集或電腦處理個人資料為主要業務之團體或個人、醫院、學校、電信業、金融業、證券業、保險業、大眾傳播業，及其他經法務部會同中央目的事業主管機關指定之事業、團體或個人。

新修正的個資法則將非公務機關定為公務機關以外的自然人、法人或其他團體，有別於舊法所指定的行業，將適用對象擴及至公民營機關及個人。

## 三、加重罰則，新增團體訴訟的機制

新修正後的個資法，除了延續舊法裡對公務員假借職務上之權利、機會或方法而犯罪的刑責外，也加重其他違反個資法的相關罰鍰及罰則。

另外對於同一原因造成多數當事人權利受侵害之事件，亦新增團體訴訟。符合提起訴訟之財團法人或公益社團法人，經二十人以上受損害之當事人書面授與訴訟實施權者，得以自己名義提起損害賠償訴訟。

## 參、如何避免個資外洩

在探討如何避免個資外洩之前，我們應先了解什麼情況下會造成個資外洩。常見的類型諸如向政府機關或金融機構申辦各種業務、每個月收到的帳單明細、ATM 交易收據、各種網路行為、過於簡單的帳號密碼、送修電腦手機等含有儲存裝置的 3C 產品、向商店或俱樂部等申請加入會員、參加摸彩活動、路上隨機的問卷調查等等，都是造成資料外流的可能原因之一。

個人資料可能外洩的管道這麼多，我們該如何減低資料外洩的機會呢？

### 一、申辦政府機關、金融機構或其他機構之各種業務：

例如申請戶籍登記、駕照、自然人憑證、銀行開戶、申辦信用卡、申請電信業務等等；這些需要提供個人資料以及身分證等證件，務必確認需在所繳交的證件影本上註明「僅供申辦○○業務使用」，以免不小心外流時被不肖分子移做他用，使自己成為人頭帳戶。

## **二、每个月的帳單明細、ATM 交易收據、申辦各項業務作廢的申請書或其他任何記有個人資料的便條紙：**

只要是記有個人資料，即使只是隨手寫下的便條紙，都應小心處理。常見如使用碎紙機處理，若無碎紙機時，也應將重要資訊部分重複撕毀，切勿隨手丟棄。

## **三、各種網路行為：**

隨著資訊的發展，透過網路行為所造成的資料外洩也有逐漸增加的趨勢。除了來路不明的網站別亂點擊，以免被植入惡意程式之外，所使用的瀏覽器也必須符合 SSL 或 SET 的安全標準，這樣才能確保在網路上進行交易時的資料是經過加密處理的；此外，P2P 等分享軟體所造成的「個人資料分享」也是時有耳聞，在使用上也必須特別小心。

## **四、勿用過於簡單的帳號密碼：**

無論是提款卡的密碼、網路上各項服務的帳號密碼，請勿用生日、電話、身分證字號等容易識別個人身分的字串，以免當卡片遺失或是帳號被盜取時，密碼被輕易地猜測出來。

## **五、送修含有儲存裝置的 3C 產品：**

近年來因送修這類產品所造成的個人隱私外洩事件，教人不得不警惕。若因故障需送修時，應確保個人相關資料已妥善處理，亦或請維修商簽訂切結書切結不會盜用個人資料，以避免資料外洩。

## **六、申辦加入會員：**

在提供個人資料前，應詳閱說明及相關保密政策，是否有選擇不將資料提供給其他廠商的欄位，以免個人資料不當流出。

## **七、參加摸彩活動、路上隨機的問卷調查：**

這些看似不經意的資料填寫，常常讓我們在不自覺中將個人資料流出，所以在填寫時應盡量避免填寫重要的個人資料，留下的資料越少越好。

#### 肆、結論

個資外洩防不勝防，除了平時應養成良好的習慣外，切勿隨意提供個人資料並避免不當的網路行為，而在提供個人資料以申辦各項業務時亦須十分小心；當遇到疑似詐騙電話時，更應冷靜以對，小心求證，切勿驚慌，以免造成更大的損失。（本資料摘於清流月刊/魯明德 / 魯晏汝）

#### **\*公務機密維護宣導標語**

- 一、網際網路無國界，慎防機密由此洩。
- 二、機密資料不輕忽，重要文件不外流。
- 三、資訊設備真便利，保密工作莫忘記
- 四、涉及機密性及敏感性的文件，不要使用電子郵件傳遞。
- 五、涉及機密性的廢棄公文稿及影印紙要徹底銷毀。
- 六、電腦駭客常趁隙而入，資訊安全當防堵在先。
- 七、保密不分你我，安全不分大小。
- 八、時時保密、事事保密、處處保密。
- 九、留心洩密管道，格遵應守的機密。
- 十、保守機密是道德也是責任。
- 十一、守口如瓶是最好的保密方法。
- 十二上網不談機密，瀏覽下載要警覺。
- 十三、網際網路真方便，嚴防洩密保安全。

#### **\*如何做好公務機密維護**

##### 壹、評估可能洩密管道

各機關任務特性不同，業務保密性質迥異，應就現況檢討可能洩密原因，針對洩密原因與管道，制定有效保密方法，堵塞洩密漏洞，一般保密工作發生疏漏，固然在保密措施不夠完善所致，但公務人員缺乏保密警覺或不熟習保密方法亦為癥結所在，如：公務人員言行不檢、交遊不慎、私人記載、著作、言論、通信、涉及機密；文書處理、保管、收發、傳遞不合保密要求、廢棄

文書處理、不當、機密等級區分太濫、私人藏匿機密文書、門禁管制不嚴、公務通訊疏忽管制等等均可能造成洩密管道，應就機構現況確實檢討，謀求改進與強化保密措施，才能有效防止洩密。

#### 貳、做好保密教育宣導

各機構應以現行法令規定、洩密違規案例，及可能導致洩密管道與因素，結合單位任務需要，有計畫、有系統的利用各種集會時機向員工宣教，務使每一員工均能瞭解相關法令規定，深切體認為何保密、如何保密，以培養時時保密、處處保密之良好習性，並認真辦理新進及離職人員保密講習或個別教育，使能熟記各項保密規定，不論是在職或退休離職均應恪遵保密要求，提高員工保密警覺，以維護公務機密安全。

#### 參、妥採保密預防措施

各機構因權責不同，其主管機密範圍互異，應依據任務需要自行釐訂主管機密範圍，再依照機構業務性質、任務，參照「國家機密保護辦法」的有關章節，策訂具體措施或完整作業程序，俾能適應各機構的需要，惟各機構制訂的保密規定，多採用混合性的「保密實施細則」，員工平日因工作繁忙，對保密實施細則，雖偶而瀏覽，實無法記憶，為培養員工保密習慣，各機構必要時可依據業務性質，環境狀況，將有關保密規定簡化為「須知」或「守則」式的小冊，人手一份，放在衣袋中、或置於案頭的玻璃板下，隨時閱讀，以提高員工保密警覺。

#### 肆、加強保密督導檢查

依據會頒「公務機密維護實施規定」，認真執行定期、不定期保密檢查，對所發掘之保密缺失，應指導所屬速採改進措施，並列為追蹤複查，澈底杜絕保密漏洞。對於保密素養較差之單位，實施不預告突擊檢查，以測試員工對保密規定之瞭解程度；而對於關鍵性單位實施保密狀況分析，以找出保密工作漏洞與罅隙，作為研採有效保密措施之依據；另善用機構遴用保密員作為副手，予以有效訓練運用，貫徹單位保密檢查任務，以落實公務機密維護。

## 伍、實施定期清理銷燬

會屬各機構對於機密文書之保存與管理，應依據「文書處理實施要點」有關規定妥慎辦理，惟一般員工因處理公務忙碌，對於逾期失效文件檔案資料及相關公發書籍，未能適時依規定登記銷燬，易造成洩密，故各機構應於每半年定期實施保密檢查時，要求所屬業務承辦人員配合實施文書檔案資料清理工作，凡屬已失時效或無保存價值之文書資料，均應按規定程序辦理登記統一集中銷燬，以防散失外洩情事發生。

## 陸、嚴密資訊保密維護

有關電腦個人資料之類別，法務部頒布「電腦處理個人資料保護法」規定，舉凡出生、健康、病歷、學業工作、財產、信用、消費等均屬個人資料保護範圍。而本會資訊資料大多與榮民權益息息相關，如一時疏忽而洩露，致使當事人權益受損，而依法提出告訴，恐將負起民事賠償及刑事責任，全體員工必須做好電腦資料保密及確遵「行政院訂頒之資訊安全管理要點」，以免觸法。

## 柒、結論

保密工作，是整體性、全面性的，其目的乃在防止洩(失)密事件的發生，故保護公務機密實為現代國家每一個國民應有的責任，更是每一個公務員必要的基本義務與道德修養，且公務機密維護亦為經常性、持續性之工作，不容稍有疏忽或鬆懈，惟有全體員工確實貫徹執行各項保密措施，恪遵個人保密規定，做到「人人保密」、「時時保密」，以提高保密警覺，養成良好保密習性，加強保密防護措施，落實保密安全檢查，期使我們的保密工作做到百無一疏，萬無一失，才能維護本會公務機密的安全。

## **\*電話回播要注意**

警方提醒：「020 不同 02 開頭電話號碼」高雄一名熱心助人的女警，傳出遭到網友詐騙，因為撥打 0209 開頭號碼的電話，損失 8000 多元的電話費。警方特別提醒，只要電話號碼是 020 開頭，就是有價資訊服務號碼，千萬別和 02 開

頭的台北長途電話搞混了，以免收到高額電話費。

020 是第二類電話業者經營的付費語音資訊服務，一般是業者租用提供包括股市、金融、醫療、交友等各類有價資訊，不過，卻遭到有心人士用來騙取高額電話費。

許多人都有接到不明女子電話的經驗，對方用嬌柔的語氣要求回撥，如果民眾一時不察，按了回撥鍵，有可能就要失血。這次被騙的女警是在屏東家中接獲女網友

求助，因而撥打對方 0209 開頭的號碼，對方宣稱是台北室內電話，女警因為熱心助人，沒有想這麼多，才會被騙八千多元的電話費。

警方表示，由於現代人接電話都是在忙碌的狀況下，020 和 02 開頭的電話，因為後面接著一連串號碼，容易被搞混了，造成詐騙高額話費的案件頻傳。不過，警方還是呼籲，只要看到 020 開頭的號碼，就要小心，以免莫名其妙收到驚人帳單被騙得逞。