

桃園市政府財政局公務機密維護檢查實施要點

104 年 5 月 25 日桃財政字第 1040000100 號

一、依據：

- (一) 行政院 99 年 1 月 22 院臺秘字第 0990091522 號函修正「文書處理手冊」捌、文書保密部分。
- (二) 「政風機構人員設置管理條例」第 4 條第 7 款暨其施行細則第 10 條。
- (三) 法務部 100 年 7 月 6 日法政字第 1001107727 號函修正發布「政風機構維護公務機密作業要點」。
- (四) 本局 104 年度廉政工作計畫。

二、目的：

為提升員工保密警覺，確保機關公務機密，藉由公務機密維護檢查之實施，以培養員工保密觀念，嚴防機密資料外洩，建構優質的安全辦公環境。

三、檢查項目：

- (一) 文書機密。
- (二) 通訊機密。
- (三) 其他機密。
- (四) 資訊機密。

四、檢查編組與受檢單位：

- (一) 檢查編組：政風室、秘書室。
- (二) 受檢單位：各科室。

五、檢查方法及時間：

- (一) 依據「公務機密維護檢查報告表」所列檢查項目逐項檢查（如附表）。
- (二) 不定期檢查：由政風室會同秘書室，前往各科室進行各項保密檢查。

(三) 定期(總)檢查：依本局 104 年度廉政工作計畫及配合
每年春安工作、十月慶典專案期間或上級指示期程辦理

。

六、檢查結果處理：

依據檢查結果之優劣事實、改善意見或具體建議等研提書面
報告(如附表「檢查報告表」)，簽報局長核閱後移請缺失單
位檢討改進。

七、本要點如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

裝

訂