



警政防貪 指引手冊

中華民國 109 年 11 月編印

目錄

案例介紹	1
案例一：包庇賭博性電玩業者	1
案例二：洩密圖利包庇色情酒店業者	7
案例三：製作不實文書聲請拘票、搜索票牽涉妨害自由	12
案例四：侵占公有財物	17
附錄	21
一、刑法	21
二、貪污治罪條例	23
三、公務員廉政倫理規範	27
四、個人資料保護法(節錄)	30
五、警察人員與特定對象接觸交往規定	32
六、警察機關資通安全實施規定	34
七、警察機關辦理拾得（遺失）物作業規定	42

前言

依據法務部廉政署 107 年公布的 106 年廉政民意調查顯示，在調查分類之 26 類公務員中，「警察」清廉度排名從 105 年的第 7 名上升至第 5 名；另在 108 年度廉政民意調查則發現，民眾如要提出檢舉貪污，選擇向警察機關檢舉的民眾最多，顯見在各級同仁的共同努力下，使民眾對於警察的清廉表現評價逐年上升並予肯定，惟仍有部分同仁基於貪小便宜、便宜行事或心存僥倖等一念之差誤蹈法網，遭司法機關偵辦，影響整體警察形象。

基此，為避免警察同仁在依法行使職權之際，因主觀、客觀因素、工作環境誘因或友儕影響下涉入不法，本署依據委託研究案之結果並參考相關判決，彙編「警政防貪指引手冊」，針對警察同仁「易觸案例類別」，分析其潛藏之風險因素，並提出防制措施，期能保護警政同仁避免誤觸法網。

案例介紹



案例一：包庇賭博性電玩業者

(違背職務收受賄賂或其他不正利益之類型)

一、案情概述：

某甲為經營賭博性電玩之電子遊戲場業者，為免其不法經營之電玩店遭受取締，尋求已離職之員警乙、丙充當白手套，居間牽線認識時任取締電玩、色情業者的員警丁、戊。透過餐敘接觸，與丁協議安排收受賄賂之管道，收賄期間長達1年9個月，期間按月收受轄區共32家電子遊戲場業。從事賭博電玩之業者，每月計交付賄款新臺幣(以下同)40至80萬元不等，共計交付賄款21次，總計金額1,144萬元，丁均與戊平分各拿572萬元，而白手套乙則拿取12萬元酬勞，替甲護航，以確保上述32家業者不被取締。

二、犯罪結果：

- **丁**因自白犯罪並繳回全部犯罪所得，依貪污治罪條例、證人保護法減輕其刑，判**有期徒刑 6 年 4 月，褫奪公權 2 年，不法所得 572 萬元沒收定讞**，判決後已入獄服刑。
- **戊**堅不認罪，抗辯係丁將贓款交給小三，誣賴自己為共犯，而最高法院不採信其說法，認定收賄屬實予以駁回，依貪污治罪條例重判**16 年徒刑定讞**。



三、風險評估：

➤收賄動機：

具有偏差之價值觀、貪婪僥倖心態、低自我控制力、法紀觀念淡薄之員警，難以抗拒誘惑，極易為貪圖不法利益，而利用職權違背其職務。

➤環境風險：

因具有取締賭博性電玩、色情工作之職權，極易成為不法業者積極籠絡之對象，以致運用各種投其所好之誘因，抑或利用人情網絡關說。

➤機會風險：

具有查緝權限，而有職務機會與賭博性電玩、色情等不法業者接觸或被請託、關說，而基於個人風險因素而實施索賄或基於經濟、人情（同儕）壓力，形成被迫收賄之機會風險。

➤監控風險：

對於具有取締賭博性電玩、色情權限之員警，極易發生「與業者交往」、「個人投資」、「行為舉止」、「通報不法行業違法複查」等異常行為，形成收受賄賂之機會風險。

四、防制措施：

➤ 加強法紀教育與宣導

強化員警正確之法治觀念，減少貪污的意願，針對特殊查緝賭博性電玩、色情權限之員警，落實並強化宣教（無論職級應全員全程參與，遇有藉故規避接受教育者，列為異常觀察對象），進行防貪預防性之宣教。

➤ 切斷「白手套」管道，避免外在誘因

對於與現職員警接觸頻繁之退休、離(停)職員警及「義警、民防、警友站(會)」進行身分背景查核，發現渠等在轄區內或與色情、電子遊戲場業者（不論是否具賭博性電玩業者）交往密切時，單位主管應防範現職員警與其交往，切斷白手套管道，避免外在誘因。

➤ 實施聯合複查，阻斷環境風險因素

有關 110 報案專線或民眾檢舉賭博、色情案件均需列管，並進行現地複查，強化內部與外部監控機制。

➤ 評估輪調機制與限制，避免重操舊業，引發敗壞官箴之情事

對於高風險職務之員警落實「預防性輪調工作」及「職務回流政策」，因案調整服務單位或職務後，限制回任該性質之職務及請調回原案發單位。

➤ 發揮督察、政風體系之功能建立「預警系統」

對於有風紀傳聞之員警，如確有疑慮則需斷然列管與調整。各單位主管應深入了解屬員工作勤惰、交友情形、生活習性及財務狀況，並落實考核工作，建立督察及政風體系之聯繫合作，擴大預警效益。

➤ 結合外部監控機制，防患於未然、弭禍於無形

運用檢警聯繫管道，發掘貪瀆風險情資；與地檢署、調查局、廉政署保持良好互動，對於任何員警風紀案件均發揮「先知先制」之功能，聯合查察，遏阻貪瀆；並透過參與治安會報、社區活動及相關會議、拜訪里鄰長及地方意見領袖，發掘風紀情報。

參考法令及判決：

- 1、貪污治罪條例第4條第1項第5款違背職務收賄罪。
- 2、貪污治罪條例第7條有調查、追訴或審判職務之人員，犯第4條第1項第5款或第5條第1項第3款之罪者，加重其刑至二分之一。
- 3、警察人員與特定對象接觸交往規定。
- 4、公務員廉政倫理規範。
- 5、臺灣高雄地方法院105年度矚訴字第2號、訴字第258號判決。
- 6、臺灣高等法院高雄分院107年度矚上訴字第1號、訴字第383號判決。
- 7、最高法院107年度台上字第3337號判決。
- 8、最高法院109年度台上字第402號判決。



案例二：洩密圖利包庇色情酒店業者

(洩漏公務機密之類型)

一、案情概述：

某甲為經營色情酒店業者，與乙為合夥股東，員警丙因與其等熟識，礙於職務關係，遂藉乙之名出資入股取得1股股權與甲乙同為該店之股東，惟經營不善而歇業，遂與乙商議接續入股，再以乙之名義入股，由乙與丙拆帳分紅，並改名重新開張，丙基於對於主管事務圖利之犯意，未依法查緝亦未告知長官或檢察官知悉，並為免其經營之色情酒店遭受取締，期間更由丙使用通訊軟體將應保密之擴大臨檢計畫執行訊息洩漏，時間長達8個月，期間以2個月分紅1次，丙計收3次分紅，分別1萬5,000、7,500、1萬1,000元，總計金額為3萬3,500元，丙為替業者護航，確保該入股色情酒店業者不被取締，將知悉擴大臨檢之訊息以通訊軟體告

知乙，致使轄區分局臨檢時未發現有妨害風化或其他非法行為，另又利用警用電腦系統，協助友人丁查詢民眾戊之車籍，並洩漏個資，更利用不知情之員警己佯稱查案需求，查詢民眾之車籍，洩漏予乙。

二、犯罪結果：

- 本案丙犯對於主管事務圖利罪，處有期徒刑 5 年 2 月，褫奪公權 5 年，又犯洩漏國防以外之秘密，共 5 罪，故各處有期徒刑 6 月、4 月、6 月、4 月、6 月，如易科罰金，均以 1,000 元折算 1 日。
- 本案己因過失洩密另案緩起訴。

三、風險評估：

➤收賄動機：

具有偏差價值觀、貪婪僥倖心態、低自我控制力、法紀觀念淡薄之員警，利用職權關係結交非法業者，入股淪為共犯，並以洩密圖利方式包庇業者，敗壞官箴，損害警譽。

➤環境風險：

少數具有個人資料查詢權限之員警，因疏失或不敵誘惑，致將查詢所得之資料洩漏予業者。

➤機會風險：

具有查緝權限，在查詢管道多元及同事信任之下，疏未查證及登錄實際查詢者，甚有使用後疏未登出而被不肖員警有機可乘，查詢個資後或知悉相關臨檢計畫，透過通訊軟體將資料訊息傳遞給非法業者。

➤監控風險：

機關內部稽核查詢資料機制薄弱，對於警政電腦查詢系統、知識聯網、掌上型電腦查詢系統、M-police 系統，基於簡便，無法確切登錄實際查詢者。

四、防制措施：

- 加強資安教育與宣導，減低洩密風險：
利用常年教育及勤前教育機會宣導案例，結合電腦保護程式、辦公處所、電話上加註保密警語，提醒資料保密之措施及進行預防性宣教。
- 杜絕未實際登錄使用 M-police 與掌上型電腦查詢資料
對於員警使用 M-police 與掌上型電腦查詢資料，無法記錄查詢者是否為代查人，嚴禁未經登錄而領用，尤以機關、單位未出勤者而使用該系統查詢資料之管控，防堵資料洩密之管道。
- 落實資安稽核及使用警用電腦查詢系統之管理，阻斷洩密機會
對於員警因值勤或受理案件要求查詢資料時，採查詢前登錄機制，並於系統明顯處加註，查詢前務必登錄實際查詢人之警語，詳實記錄查詢情形，且由主管實施定期及不定期稽核，釐清責任，杜絕洩密弊端。

➤發揮稽核功能，建立「預警系統」

各單位應落實「警察機關資通安全實施規定」，單位主管加強稽核管理，對於異常登錄查詢之員警，實施加強稽核機制。若遇有使用電話要求查詢資料者，應實施身分反查及詢問代查原因，勿因係同事而疏忽查明代查原因，降低代查過失洩密風險。

參考法令及判決：

- 1、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款圖利罪。
- 2、刑法第 231 條妨害風化罪。
- 3、警察人員與特定對象接觸交往規定。
- 4、公務員廉政倫理規範。
- 5、臺灣士林地方法院 104 年度訴字第 201 號判決。
- 6、臺灣高等法院 106 年度上訴字第 3302 號裁定。
- 7、最高法院 109 年度台上字第 2316 號判決。



案例三：製作不實文書聲請拘票、 搜索票牽涉妨害自由

(偽造文書瀆職之類型)

一、案情概述：

員警甲在「寄存送達通知書」上登載「被通知人業經本分局送達通知書至居住所未遇，亦無人可代收，現將通知暫存於派出所請於某日前攜帶本人身分證前來洽領，逾時將檢還原通知單位，特此通知」等不實事項，並蓋用派出所章戳，張貼於信箱上拍照存證，且製作送達證書黏貼於門首，及置放一份於信箱，後再委請不知情員警乙製作偵查報告及拘票聲請書，由甲向不知情檢察官聲請核發拘票，甲明知前揭違法情事，仍持該拘票拘提民眾丙到案，以作為績效。員警丁明知「延遲送達」，不符聲請拘票要件遭檢察官退件，基於績效，在未經分局長及偵查隊長授權，將該退件之拘票聲請書正本撕去，再以電

腦套印，將發文日期予以變造重新印出，並盜用分局長印章及分局公印，據以聲請拘票獲准，由不知情員警戊持該拘票拘提民眾已到案，以作為績效。

另員警庚因受理轄區某舒壓會館以「假結婚真賣淫」方式經營色情交易，經與員警辛、壬、癸等分工蒐證，丁負責檢具相關資料撰寫聲請搜索書。詎料，庚為符搜索要件，變造探訪報告資料之內容及時間，並檢附前一次該會館聲搜書之蒐證相片，報由不知情檢察官審查核准，轉向法院聲請核發搜索票，案經檢察官發現有異，庚坦承犯行並實施認罪協商。

二、犯罪結果：

- 甲、丁犯假借職務上機會偽造文書及假借職務機會剝奪他人行動自由罪，判有期徒刑 1 年 6 月及 1 年 8 月，均緩刑 3 年。
- 庚因坦承假借職務上機會偽造文書犯行，並經認罪協商，判有期徒刑 1 年，緩刑 2 年。

三、風險評估：

➤收賄動機：

具有過度追求績效、功獎之偏差價值觀、抱持僥倖心態、法紀觀念淡薄之員警而利用職權機會與方法違背其職務，敗壞官箴，損害警察公信力及檢警間之信賴關係。

➤環境風險：

因具有通知書送達及現場勘察之職責，在聲請搜索票、拘票程序要件限制下，基於專案期間壓力，極易在監督機制鬆散之際，有機可乘，而實施偽變造文書據以向不知情之檢察官、法官聲請拘票、搜索票，進而影響民眾權益。

➤機會風險：

偽變造文書，大多於蒐證後或送達通知書之際，基於獨立製作勘察及案件偵查報告書類，創造偽變造文書之機會，形成瀆職風險。

➤監控風險：

警察經常簽陳各類偵查報告，製作約談通知書及送達證書，極易在公文處理流程疏失下，造成流程漏洞，又在專案壓力與公文管控疏漏下，形成監控之風險。

四、防制措施：

- 落實法院聲請程序教育訓練，減低個人風險：

強化員警執行蒐證報告之真實呈現，落實送達程序之完備觀念，透過案例教育，尤以專案人員及執行人員，落實全員參與宣教。

- 強化內部稽核與管控

機關內部簽辦公文與附件之審核及簽准公文發文用印之管控，應嚴加把關，發揮內部督察、政風及行政體系交叉稽核，以杜絕未經簽准或冒用分局長名義用印。此外，為強化簽核流程、聲請拘票、搜索票書類附件之檢核，單位主管應持續追蹤案件後續處理狀況，以遏止僥倖蒙混過關心態，確保聲請流程之正確性。

- 加強法紀教育與宣導，阻斷環境風險因素

強化員警正確法紀觀念，透過案例教育、訓練，讓同仁瞭解偽造文書所衍生之法律責任及代價，阻斷因績效或功獎所造成之壓力，降低違法之風險。

參考法令及判決：

- 1、刑法第 134 條公務員假借職務上之權力、機會或方法，以故意犯本章以外之各罪者，加重其刑二分之一。
- 2、刑法第 211 條偽造、變造公文書，足生損害於公眾或他人。
- 3、刑法第 213 條公務員明知不實之事項，而登載於職務上所掌之公文書
- 4、刑法第 216 條行使偽變造文書罪。
- 5、刑法第 302 條私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由罪。
- 6、臺灣彰化地方法院 109 年訴字第 559 號刑事判決。
- 7、臺灣新北地方法院 108 年訴字第 322 號刑事判決。
- 8、臺灣高等法院 109 年度上訴字第 1341 號刑事判決。



案例四：侵占公有財物

(侵占公有財物之類型)

一、案情概述：

某甲為負責分局行政庶務、財產及營繕業務之員警，冒用工友乙之名義進入電子公務領用系統，偽造物品收發用報表，領取文書、文具等計有257項，另又因辦理報廢業務，未告知財產管理人，自行取走員警丙置於分局置物櫃內之相機，於公務使用後即攜回家中私用，詎料甲調職明知該相機係分局公有器材，尚未辦理移撥，竟將其侵占入己，俟分局發覺遺失，逐一查證比對社群網站，始發現上情。

二、犯罪結果：

- 甲犯公務員侵占公有器材罪，處有期徒刑2年8月，褫奪公權2年。又犯刑法偽造文書罪處有期徒刑4月，如易科罰金，均以1,000元折算1日，案經最高法院駁回上訴確定，而入監執行。

三、風險評估：

➤收賄動機：

具有便宜行事、貪小便宜之偏差價值觀、抱持僥倖心態、法紀觀念淡薄之員警，利用職權機會與方法，損害警察機關公有器材、物品管理之正確性，破壞機關內部長官與部屬間之信賴關係。

➤環境風險：

對於機關內部庶務管理，訂有相關流程予以管控，惟極易在交接不清或便宜行事之作為下，導致公有器材疏漏，形成管理環境之風險。

➤機會風險：

基於使用帳號密碼進入資訊系統，無法辨識是否為使用人本人，另在公有器材領用程序上，未落實記載領用之起迄與歸還時間，基於信賴同事或不好意思追詢領用情形而未詳加管控，形成偽造文書及侵占之情輕刑重之瀆職機會風險。

➤監控風險：

基於機關公有器材及物品之管理，除由管理者，依現行流程管控外，督察、政風單位，基於信賴管理與業管盤點，若未落實稽核或流於形式，則極易造成管理漏洞，形成監控風險。

四、防制措施：

➤加強情輕刑重之法紀教育與宣導：

強化員警正確法紀觀念，透過案例教育、訓練，讓同仁瞭解「貪小便宜、便宜行事」，雖情節輕微，但所涉罪名極重，將使個人及同事牽涉衍生法律責任及代價，期以阻斷侵占貪念，強化法律認知，確保警察廉潔形象。

➤強化內部稽核與管控

有關機關公有物品及器材之購置、領用、應依相關規定於財產上填註可資識別之型號與物品編號並拍照留存，除平時領用、歸還由管理者確實登錄、清點負責外，於年度財產物品盤點檢查時，依拍照型號逐一稽核，管理單位設簿管制，授權由單位主管確實核章稽核；另機關之消耗品於完成採購應即登錄機關管理系統列管，各單位領用時，應確實由領用人核章，業管主管應稽核領用頻率及數量異常情形，且每月不定期盤點及抽查領用情形，建立每月稽核表查核，發覺有異應即交由督察、政風進行管控。

參考法令及判決：

- 1、刑法第 210 條偽造、變造私文書，足生損害於公眾或個人罪。
- 2、刑法第 216 條行使偽變造文書罪。
- 3、貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款侵占公用或公有器材、財物罪。
- 4、臺灣士林地方法院 104 年度訴字第 303 號判決。
- 5、臺灣高等法院 106 年度上訴字第 55 號判決。
- 6、最高法院 107 年度台上字第 76 號判決。

附錄

一、刑法

公布日期：民國 24 年 01 月 01 日

修正日期：民國 109 年 01 月 15 日

第四章 瀆職罪

第 120 條 公務員不盡其應盡之責，而委棄守地者，處死刑、無期徒刑或十年以上有期徒刑。

第 121 條 公務員或仲裁人對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處七年以上有期徒刑，得併科七十萬元以下罰金。

第 122 條 公務員或仲裁人對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科二百萬元以下罰金。

因而為違背職務之行為者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科四百萬元以下罰金。

對於公務員或仲裁人關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以上有期徒刑，得併科三十萬元以下罰金。
但自首者減輕或免除其刑。在偵查或審判中自白者，得減輕其刑。

第 123 條 於未為公務員或仲裁人時，預以職務上之行為，要求期約或收受賄賂或其他不正利益，而於為公務員或仲裁人後履行者，以公務員或仲裁人要求期約或收受賄賂或其他不正利益論。

第 124 條 有審判職務之公務員或仲裁人，為枉法之裁判或仲裁者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第 125 條 有追訴或處罰犯罪職務之公務員，為左列行為之一者，處一年以上七年以下有期徒刑：

一、濫用職權為逮捕或羈押者。

二、意圖取供而施強暴脅迫者。

三、明知為無罪之人，而使其受追訴或處罰，或明知為有罪之人，而無故不使其受追訴或處罰者。因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第 126 條 有管收、解送或拘禁人犯職務之公務員，對於人犯施以凌虐者，

處一年以上七年以下有期徒刑。

因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第 127 條 有執行刑罰職務之公務員，違法執行或不執行刑罰者，處五年以下有期徒刑。

因過失而執行不應執行之刑罰者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

第 128 條 公務員對於訴訟事件，明知不應受理而受理者，處三年以下有期徒刑。

第 129 條 公務員對於租稅或其他入款，明知不應徵收而徵收者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科二十一萬元以下罰金。

公務員對於職務上發給之款項、物品，明知應發給而扣留不發或剋扣者，亦同。

前二項之未遂犯罰之。

第 130 條 公務員廢弛職務釀成災害者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第 131 條 公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一百萬元以下罰金。

第 132 條 公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

第 133 條 在郵務或電報機關執行職務之公務員，開拆或隱匿投寄之郵件或電報者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。

第 134 條 公務員假借職務上之權力、機會或方法，以故意犯本章以外各罪者，加重其刑至二分之一。但因公務員之身分已特別規定其刑者，不在此限。

二、貪污治罪條例

公布日期：民國 52 年 07 月 15 日

修正日期：民國 105 年 06 月 22 日

- 第 1 條 為嚴懲貪污，澄清吏治，特制定本條例。
- 第 2 條 公務員犯本條例之罪者，依本條例處斷。
- 第 3 條 與前條人員共犯本條例之罪者，亦依本條例處斷。
- 第 4 條 有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：
- 一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。
 - 二、藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。
 - 三、建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或其他舞弊情事者。
 - 四、以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。
 - 五、對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。
- 前項第一款至第四款之未遂犯罰之。
- 第 5 條 有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：
- 一、意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者。
 - 二、利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。
 - 三、對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。
- 前項第一款及第二款之未遂犯罰之。
- 第 6 條 有下列行為之一，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣三千萬元以下罰金：
- 一、意圖得利，扣留不發職務上應發之財物者。
 - 二、募集款項或徵用土地、財物，從中舞弊者。
 - 三、竊取或侵占職務上持有之非公用私有器材、財物者。
 - 四、對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

五、對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

前項第一款至第三款之未遂犯罰之。

第 6-1 條 公務員犯下列各款所列罪嫌之一，檢察官於偵查中，發現公務員本人及其配偶、未成年子女自公務員涉嫌犯罪時及其後三年內，有財產增加與收入顯不相當時，得命本人就來源可疑之財產提出說明，無正當理由未為說明、無法提出合理說明或說明不實者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科不明來源財產額度以下之罰金：

一、第四條至前條之罪。

二、刑法第一百二十一條第一項、第一百二十二條第一項至第三項、第一百二十三條至第一百二十五條、第一百二十七條第一項、第一百二十八條至第一百三十條、第一百三十一條第一項、第一百三十二條第一項、第一百三十三條、第二百三十一條第二項、第二百三十一條之一第三項、第二百七十條、第二百九十六條之一第五項之罪。

三、組織犯罪防制條例第九條之罪。

四、懲治走私條例第十條第一項之罪。

五、毒品危害防制條例第十五條之罪。

六、人口販運防制法第三十六條之罪。

七、槍砲彈藥刀械管制條例第十六條之罪。

八、藥事法第八十九條之罪。

九、包庇他人犯兒童及少年性剝削防制條例之罪。

十、其他假借職務上之權力、機會或方法所犯之罪。

第 7 條 有調查、追訴或審判職務之人員，犯第四條第一項第五款或第五條第一項第三款之罪者，加重其刑至二分之一。

第 8 條 犯第四條至第六條之罪，於犯罪後自首，如有所得並自動繳交全部所得財物者，減輕或免除其刑；因而查獲其他正犯或共犯者，免除其刑。

犯第四條至第六條之罪，在偵查中自白，如有所得並自動繳交全部所得財物者，減輕其刑；因而查獲其他正犯或共犯者，減輕或免除其刑。

第 9 條 本條例修正施行前，犯第四條至第六條之罪，於修正施行後一年內自首者，準用前條第一項之規定。

第10條 犯第四條至第六條之罪，本人及其配偶、未成年子女自犯罪時及其後三年內取得之來源可疑財產，經檢察官或法院於偵查、審判程序中命本人證明來源合法而未能證明者，視為其犯罪所得。

第11條 對於第二條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

於第二條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。

對於外國、大陸地區、香港或澳門之公務員，就跨區貿易、投資或其他商業活動有關事項，為前二項行為者，依前二項規定處斷。

不具第二條人員之身分而犯前三項之罪者，亦同。

犯前四項之罪而自首者，免除其刑；在偵查或審判中自白者，減輕或免除其刑。

在中華民國領域外犯第一項至第三項之罪者，不問犯罪地之法律有無處罰規定，均依本條例處罰。

第12條 犯第四條至第六條之罪，情節輕微，而其所得或所圖得財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，減輕其刑。

犯前條第一項至第四項之罪，情節輕微，而其行求、期約或交付之財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，亦同。

第12-1條 (刪除)

第13條 直屬主管長官對於所屬人員，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

公務機關主管長官對於受其委託承辦公務之人，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處六月以上五年以下有期徒刑。

第14條 辦理監察、會計、審計、犯罪調查、督察、政風人員，因執行職務，明知貪污有據之人員，不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第15條 明知因犯第四條至第六條之罪所得之財物，故為收受、搬運、隱匿、寄藏或故買者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新台幣三百萬元以下罰金。

第16條 誣告他人犯本條例之罪者，依刑法規定加重其刑至二分之一。

意圖他人受刑事處分，虛構事實，而為第十一條第五項之自首者，處三年以上十年以下有期徒刑。

不具第二條人員之身分而犯前二項之罪者，亦依前二項規定處斷。

- 第 17 條 犯本條例之罪，宣告有期徒刑以上之刑者，並宣告褫奪公權。
- 第 18 條 貪污瀆職案件之檢舉人應予獎勵及保護；其辦法由行政院定之。
各機關應採取具體措施防治貪污；其辦法由行政院定之。
- 第 19 條 本條例未規定者，適用其他法律之規定。
- 第 20 條 本條例施行日期，除中華民國九十五年五月五日修正之條文，自九十五年七月一日施行，及一百零五年三月二十五日修正之條文，由行政院定之；一百零五年五月二十七日修正之條文，自一百零五年七月一日施行外，自公布日施行。

三、公務員廉政倫理規範

公布日期：民國 97 年 06 月 26 日

修正日期：民國 99 年 07 月 30 日

一、行政院（以下簡稱本院）為使所屬公務員執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府之清廉形象，特訂定本規範。

二、本規範用詞，定義如下：

（一）公務員：指適用公務員服務法之人員。

（二）與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：

1. 業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。
2. 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
3. 其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。

（三）正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。

（四）公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。

（五）請託關說：指其內容涉及本機關（構）或所屬機關（構）業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而影響特定權利義務之虞。

三、公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。

四、公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：

（一）屬公務禮儀。

（二）長官之獎勵、救助或慰問。

（三）受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。

（四）因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

五、公務員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：

（一）與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕

或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。

- (二)除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。

各機關（構）之政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。

六、下列情形推定為公務員之受贈財物：

- (一)以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。
(二)藉由第三人收受後轉交公務員本人或前款之人者。

七、公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)因公務禮儀確有必要參加。
(二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
(三)屬長官對屬員之獎勵、慰勞。
(四)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

八、公務員除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。

公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、公務員於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關（構）飲宴或其他應酬活動。

十、公務員遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。

十一、公務員遇有請託關說時，應於3日內簽報其長官並知會政風機構。

十二、各機關（構）之政風機構受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之知會或通知後，應即登錄建檔。

十三、公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十四、公務員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。

公務員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

公務員參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽

報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。

十五、本規範所定應知會政風機構並簽報其長官之規定，於機關（構）首長，應逕行通知政風機構。

十六、公務員應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者，應知會政風機構。

機關（構）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理。

十七、各機關（構）之政風機構應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義得送請上一級政風機構處理。

前項所稱上一級政風機構，指受理諮詢機關（構）直屬之上一級機關政風機構，其無上級機關者，由該機關（構）執行本規範所規定上級機關之職權。

前項所稱無上級機關者，指本院所屬各一級機關。

十八、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。

十九、公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

二十、各機關（構）得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。

二十一、本院以外其他中央及地方機關（構），得準用本規範之規定。

四、個人資料保護法(節錄)

公布日期：民國 84 年 08 月 11 日

修正日期：民國 104 年 12 月 30 日

第 2 條 本法用詞，定義如下：

- 一、個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
- 二、個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- 三、蒐集：指以任何方式取得個人資料。
- 四、處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
- 五、利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- 六、國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 七、公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。
- 八、非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。
- 九、當事人：指個人資料之本人。

第 6 條 有關病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、法律明文規定。
- 二、公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施。
- 三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- 四、公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- 五、為協助公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施。
- 六、經當事人書面同意。但逾越特定目的之必要範圍或其他法律另有限制不得僅依當事人書面同意蒐集、處理或利用，或其同意違反其意願者，不在此限。

依前項規定蒐集、處理或利用個人資料，準用第八條、第九條規定；其中前項第六款之書面同意，準用第七條第一項、第二項及第四項規定，並以書面為之。

第 12 條 公務機關或非公務機關違反本法規定，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人。

第 41 條 意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第 44 條 公務員假借職務上之權力、機會或方法，犯本章之罪者，加重其刑至二分之一。

五、警察人員與特定對象接觸交往規定

公布日期：民國 99 年 07 月 13 日

修正日期：民國 100 年 09 月 30 日

- 一、內政部警政署為使各級警察人員維護榮譽，嚴守紀律，避免不當接觸交往，特訂定本規定。
- 二、警察人員與特定對象接觸交往，除依公務員服務法、行政程序法、公務員廉政倫理規範及相關法令規定外，依本規定辦理。
- 三、警察人員除法令另有規定外，未經核准，禁止與下列特定對象接觸交往：
 - (一)治安顧慮人口。
 - (二)不良幫派組合分子。
 - (三)經營色情、賭博、破壞國土及其他不法業者。
- 四、第三點所稱接觸交往，指以書面、電信通訊、面晤、參與聚會、婚喪喜慶、飲宴應酬等方式進行之聯繫、交際行為。
- 五、警察人員因公務上之必要，需與特定對象接觸交往時，依下列規定辦理：
 - (一)於接觸交往前應以書面（如附件一）申請，載明必要之原因及人、事、時、地、物，報請警察機關主管長官核准後實施，並於員警出入登記簿完成登錄程序，實施後一日內，應將接觸交往經過填報接觸交往報告表（如附件二）陳核。
 - (二)因緊急特殊情況未能於事前以書面報准者，應將其必要性及急迫性之事由即時以電話向警察機關主管長官報准後實施；實施後，應於十二小時內，將接觸交往經過填報接觸交往報告表陳核。
- 六、警察人員經核准與特定對象接觸交往之地點，以特定對象住居所、事業處所、營業場所或公眾得出入場所為原則，不得於色情、賭博、涉毒等及其他與犯罪有關之非法場所為之。
- 七、警察人員經核准與特定對象接觸交往時，不得有下列行為：
 - (一)有收受賄賂、圖利、洩漏公務機密、賭博、涉毒等違反刑法及相關法律之行為。
 - (二)接受餽贈及其他不正利益。
 - (三)其他違法或違反職務規定之行為。
- 八、警察人員因不知情而與特定對象接觸交往，知情後，應立即將接觸交往經過填報接觸交往報告表陳核。
- 九、警察機關主管（管）應隨時追蹤核准之接觸交往內容，督察及政風單位亦得對該機關執行本規定情形實施查核。

十、警察人員違反第三點、第五點至第八點規定，經查證屬實者，依警察人員獎懲標準及相關法令規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。

六、警察機關資通安全實施規定

公布日期：民國 92 年 02 月 25 日

修正日期：民國 108 年 08 月 21 日

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為促進各警察機關訂定資通安全政策，建立資通安全管理制度，採行適當必要之資通安全措施，確保資訊蒐集、處理、利用、儲存及傳輸之安全，特訂定本規定。

二、本規定所稱資通安全政策，指為達成以下資通安全目標所訂定之資通安全管理作業規定、措施、標準、規範及行為原則：

- （一）建立資通安全管理制度，訂定重要資訊資產及關鍵性業務之防災對策及災變復原計畫，確保機關可持續運作。
- （二）確保資訊資產包括硬體、資訊、軟體、公共設施及人員等之安全，避免不當使用、洩漏、竄改或破壞等情事。
- （三）防止洩漏機密資料，建立資通安全，人人有責之觀念，進行資通安全必要訓練，提高資通安全意識。

三、警察機關資通安全維護，應依據個人資料保護法、國家機密保護法、政府資訊公開法、資通安全管理法及其子法、行政院及所屬各機關資訊安全管理規範、行政院及所屬各機關資訊安全管理要點等相關法令，衡酌機關業務需求，參考本規定訂定資通安全政策，研訂資通系統之安全等級，並以書面、電子或其他方式通知所屬員工及有關機關（構）。

四、各警察機關應實施資訊資產安全分級管理措施，其規定如下：

- （一）訂定資通安全等級分類基準，建立資訊資產目錄，包括資訊資產項目、保管者及安全等級分類等。
- （二）資訊及系統之輸出資料，標示適當安全等級及保護措施，以利使用者遵循。
- （三）各資訊作業單位自行設計之紀錄表件，應按機密等級訂定保存期限，妥為保管，備供查考。
- （四）應指定機關副主官以上人員或相當人員，負責推動、協調及督導資通安全業務。

五、資通安全管理業務分工如下：

- （一）資訊單位：負責資通安全政策、計畫及訓練，以及技術規範之研議、評估、建置、運作、維護及業務督考等事項。
- （二）各系統業務單位：負責主管電腦系統資料之安全需求研議、使用管理維護及訂定資料保密安全措施。

(三) 政風業務單位：負責洩密或違反保密規定案件之調查、處理及資通安全稽核事宜，並會同相關單位辦理。

(四) 督察單位：負責政風業務單位分工外之違法及違紀案件查處。

(五) 使用單位：負責追蹤及管制電腦資料處理過程，防止資料外洩。

六、資訊系統應具備下列之安全保護功能：

(一) 帳號密碼保護。

(二) 系統使用權限及管理。

(三) 電腦病毒及惡意程式防制。

(四) 軟體程式保護。

(五) 資料庫保護。

七、帳號密碼保護之安全管制規定如下：

(一) 系統使用者應妥善保存其帳號密碼，不得供他人使用，並嚴禁多人使用同一帳號密碼，以明責任。

(二) 系統使用者因業務調整、調職、停職或離職時，管理者應立即依規定辦理異動事宜。

(三) 系統使用者至少每三個月應定期更換密碼，其長度以英文及數字至少八位組成，發覺有洩漏之虞時，應立即更換。

八、系統使用權限及管理之安全管制規定如下：

(一) 應用系統應依業務需要建立使用者權限，避免非業務人員操作、使用或破壞。

(二) 使用者因業務調整、調職、停職或離職時，管理者應立即辦理系統使用權限異動事宜。

(三) 透過網路分享資料檔案時，必須設定使用權限。

(四) 使用權限管理應定期更新並作成書面紀錄，妥適保管備查。

九、電腦病毒及惡意程式防制之安全管制規定如下：

(一) 應在電腦、個人電腦、行動設備及伺服器安裝防毒軟體，定期掃描電腦系統及資料儲存媒體，並定期更新病毒碼、掃描引擎及修補系統漏洞。

(二) 使用儲存媒體、外接式硬碟或隨身碟，應先執行病毒掃描。

(三) 使用解毒軟體應先充分瞭解電腦病毒特性及確定解毒軟體功能。

(四) 應建立防制電腦病毒及惡意程式攻擊及回復作業之處理程序。

(五) 發現病毒感染或惡意程式時，由資訊承辦人負責記錄追蹤及處理。

(六) 使用 Virustotal 等雲端防毒網站掃描病毒或惡意程式時，上傳資料應以編碼後的 HASH 作為檢測值，不得直接傳送原始檔案上網掃描，避免資料外洩。

十、軟體程式保護之安全管制規定如下：

- (一) 各單位自行開發之應用系統，應建立版本控管機制，非經單位主管授權不得任意修改。
- (二) 安裝及修改後之應用系統，其原始碼及相關文件，應責由專人保管，並複製三份分別儲存。
- (三) 軟體程式之儲存應由系統人員規劃及配置，並建立權限控管機制。
- (四) 應用系統開發或維護時，不得提供正式資料測試。
- (五) 資訊作業人員於修改程式或資料媒體內容時，必須經過各該主管核可後實施。
- (六) 與非機關人員討論應用系統時，應簽訂保密協定。
- (七) 應用系統應訂定故障復原程序，以能迅速處理故障，恢復正常使用。
- (八) 不得將機關之應用系統複製至機關以外之設備。
- (九) 開發、測試及正式作業環境應作區隔。
- (十) 應注意避免軟體常見漏洞（如 OWASP TOP 10）及實作必要控制措施。
- (十一) 應執行軟體程式源碼及弱點掃描等安全檢測，修正應用系統漏洞。

十一、資料庫保護之安全管制規定如下：

- (一) 資料建置後，應定期執行資料及系統軟體備份。
- (二) 備份資料應異地儲存，並定期測試回復程序。
- (三) 備份資料儲存場所安全維護措施，應比照實體及環境場所辦理。

十二、網路之安全管制規定如下：

- (一) 對外開放資通系統主機，應架設於網路防火牆之非軍事區網（DMZ），並以防火牆與機關內部網路區隔，提高機關網路安全性。
- (二) 對外開放之資通系統主機，非必要不得開放遠端登入功能。
- (三) 對外開放之資通系統涉及機關或民眾資料檔案時，應以加密方式處理。
- (四) 具機密性及敏感性資料或文件，不得存放於對外開放之資訊系統中。
- (五) 網路管理者應隨時注意警示訊息，檢測連線狀況及安全防護措施，維護網路正常運作。
- (六) 各機關開放與非公務機關連線作業需求時，應做安全評估，訂定資通安全管理計畫，報經本署核准後實施。
- (七) 提供內部人員使用之網路服務，與開放有關人員從遠端登入內部網路系統之網路服務，應嚴格執行身分辨識作業，進行安全控管。
- (八) 對公務機關之連線，均須透過機關網路，未經機關核准，不得擅自建置有線或無線連線設備，以免造成安全漏洞；有個別需求時，應與機

關網路隔離，並另建置防火牆。

- (九) 非機關配置之電腦設備不得介接於各機關之網路；確有業務需求時，應提出申請，經機關首長核可後方可連線，作業結束後，原申請人應主動通知管理者撤銷其帳號及工作站網址。
- (十) 處理或存放機關重要機密業務資料之個人電腦應作實體線路隔離。
- (十一) 網路對外提供之連線服務，應以提供最低限度需求為原則，不對外提供服務之通訊埠應關閉。
- (十二) 網路管理員不得閱覽、增加、刪除及修改員工之私人資料。但發現可疑網路安全情事時，得報請主管同意後處理。

十三、網站之安全管制規定如下：

- (一) 網頁維護人員應每天檢查所屬業務之網頁，有無遭入侵、受攻擊或無法運作等異常情形，發現異常時，應即時通報資訊作業單位。
- (二) 網站首頁須具備即時自動復原機制。
- (三) 網頁應作備份管理，異動網頁須經單位主管核可後實施。
- (四) 網站資料應實施資料安全等級評估，機密性、敏感性及未經當事人同意之個人隱私資料不得上網公布。
- (五) 網站管理者應定期檢核相關日誌檔，遇有異常時，應立即採取有效因應措施。

十四、電子郵件安全管制規定如下：

- (一) 郵件伺服器禁止提供轉信功能。
- (二) 屬於「密」等級以上之公文及資料，不得以電子郵件傳送。但有電子郵件傳送之必要時，得經單位主管核准後以加密處理傳送。
- (三) 禁止以遠程終端機模擬形式來開啟電子郵件。
- (四) 使用者停（離）職後應立即刪除其郵件帳號。
- (五) 使用者如長期未收信以致影響郵件伺服器正常運作時，基於業務需要得移除該帳號。
- (六) 應設置郵件掃描過濾功能，以防範垃圾郵件與電腦病毒。

十五、個人使用者之管理規定如下：

- (一) 不得任意取得他人之登入帳號或密碼。
- (二) 不得以任何儀器、設備或軟體工具，竊聽網路上之通訊。
- (三) 不得於網路上取用未經授權之網路資源或檔案。
- (四) 不得將非法檔案建置於機關網路，或於網路上散播色情文字、圖片、影像或聲音等不法或不當資訊。
- (五) 不得以任何手段蓄意干擾或妨害網路系統之正常運作。

- (六) 不得於機關電腦逕行安裝未具合法版權或非公務用之軟體。
- (七) 非因公務不得瀏覽賭博或色情等網站。
- (八) 個人帳號及密碼應妥為保管，不得借予他人使用或張貼於電腦設備等場所。
- (九) 違反網路安全情事時，應限制或撤銷其網路資源存取權利。
- (十) 使用者離開電腦時，應鎖定使用環境，每日下班前，使用者應確實將主機、螢幕、印表機及印表機伺服器登出系統並關機。

十六、本署警政資訊系統資料查詢及更新之安全管制規定如下：

- (一) 各項電腦資料屬本署所列公務機密資料，應依規定妥為處理，彙整如內政部警政署警政資訊系統作業名稱及業管單位一覽表。
- (二) 於法定職掌必要範圍內，使用本署警政資訊系統查詢時，應確實登輸實際查詢人相關資料，查詢完畢時，務必結束連線登出系統。各機關應於每月下載前月之轄區內查詢紀錄電子檔，自行管考運用，並將相關稽核工作做成書面紀錄備查。
- (三) 本署警政資訊系統之電腦主機，應自動記錄全部帳號查詢及更新資料之時間、種類、內容及結果，並保留五年，以資查考。各機關下載之查詢紀錄電子檔，應指定專責人員保管，同時保存五年。
- (四) 請求查詢及提供資料，應符合個人資料保護法及機密檔案管理辦法等相關法令規定。
- (五) 警察機關請求整批方式查詢資料或非警察機關請求查詢資料時，均應備文，並經該資料業務單位簽陳同意後辦理，其權責單位律定如下：
 - 1. 中央機關及其所屬機關或機構申請查閱電腦處理之民眾個人資料，由本署受理提供。
 - 2. 直轄市、縣（市）政府申請查閱電腦處理之民眾個人資料，由各該地區之警察局受理。
 - 3. 刑案資料由刑事警察局或各縣市警察局刑事單位負責受理提供；其餘資料除法令另有規定外，應由業務單位依個人資料保護法規定，簽會資訊單位陳請主官核定後提供。
- (六) 除系統業務單位訂有特別規定、員警執行公務當場表明身分或發生斷網、停電等情事外，禁止跨機關或單位代查資料。遇有辦案需要且出於情況急迫時，僅限於同一單位查詢，並應報告單位主管同意，嚴格執行身分辨識程序，將委託查詢員警及事由等資料，確實載明資訊系統或工作紀錄簿，以利日後稽核。
- (七) 資料應維護正確，發現資料錯誤時，應依相關規定，檢附正確資料，

送相關單位辦理更正。

十七、資料輸出之安全管制規定如下：

- (一) 由本署警政資訊系統查得之各項系統資料，非經單位主管同意，不得擅自複製或外洩。
- (二) 報表提供遞送，其屬於密等級以上資料者，應以密件公文處理。
- (三) 輸出產生之廢紙應一律銷毀，不得留作他用。

十八、電腦維修作業之管理規定如下：

- (一) 電腦主機之維修，以設置現地實施，且不危及設備安全及資料之完整性為原則。
- (二) 對於委外廠商或參與維修人員，應限制其工作地點，並由系統或有關人員直接監督或配合作業。
- (三) 有關記憶媒體組件更換及報廢，必須經由系統人員鑑定，並清除記憶內容後始得為之。
- (四) 委外廠商或參與維修人員檢驗或測試時，不得使用正式資料。測試資料及產生之紀錄必須攜出時，應經系統人員及其主管同意。
- (五) 非經核准嚴禁私接具有儲存裝置或對外連線功能設備及擅自加裝硬體配備或更改電腦系統環境之設定。
- (六) 電腦設備報廢前，應將所有儲存裝置資料移除。

十九、實體及環境場所之管理規定如下：

- (一) 電腦機房，未經核可，不得對外開放參觀及攝影或錄影。
- (二) 主要電腦設備，應置放於電腦機房，並設置門禁管制，未經許可，不得擅自進入及非法攜出資料、設備。
- (三) 視需要派值日人員值勤，加強場地及設施安全管制，未派駐值日人員時，應採必要之安全措施。
- (四) 危險或易燃物品及器具不得攜入機房，並定期檢查及評估發生火災、煙、水、灰塵、震動、電力供應及電磁幅射等風險之可能性，並採取必要之因應措施。
- (五) 電腦專用之電源插座，未經評估，不得使用於電腦以外之設備，避免造成跳電當機，影響電腦正常作業。
- (六) 不得攜帶筆記型電腦、行動儲存裝置、平板、手機、照相機或攝影機等裝置進入電腦機房。

二十、行動裝置之安全管制如下：

- (一) 行動裝置僅可安裝來自可信任來源之軟體，注意軟體權限，定期更新修補程式及安裝資安防護軟體。

- (二) 不得於行動裝置中留存重要資料，重要資料使用後應即刪除，另設定遠端定位及資料刪除功能，行動裝置報廢時，應清除所有資料。
- (三) 避免連結公開無線 Wi-Fi 網路傳輸隱私性高或機敏資料，並確保使用之網路系統為可信任之網路。
- (四) 藍芽功能、GPS 定位功能及 NFC 未使用時，應將其關閉。
- (五) 當行動裝置重新啟動、閒置或按下待機鈕後相當時間內未使用時，應設定自動進入畫面上鎖模式。
- (六) 不得破解行動裝置之安全措施。
- (七) 避免透過行動裝置上之即時通訊軟體（如：Line、WhatsApp、WeChat 等），討論重要資訊或交換檔案，並不得加入來歷不明之聯絡人，避免遭受社交工程詐騙之風險。

二十一、各機關應定期辦理資通安全教育訓練及宣導，建立人員資通安全認知。

二十二、資通安全緊急應變處理程序規定如下：

- (一) 發生資通安全事件時，應依行政院國家資通安全會報之國家資通安全通報應變作業綱要，進行通報應變處理，以解決危機事件。
- (二) 資通安全事件發生時，應將發生事件之事實、可能影響之範圍、採取之應變措施等事項，依限填具資通安全事件通報單，透過上網、電話、傳真或電子郵件等方式，登錄於國家資通安全通報應變網站，並於完成處理後結案通報；於三日內將處理情形陳報本署。

二十三、各機關應訂定業務永續運作計畫，評估各種人為及天然災害對業務運作之影響，並訂定緊急應變與回復作業程序及相關人員之權責，定期演練及調整更新計畫。

二十四、各機關資訊單位每年依當年度本署函頒資訊業務督考計畫及警察人員獎懲標準辦理獎懲；本署當年度未函頒相關計畫，由各機關視需求辦理所屬資訊業務督考工作者，得於督考結束時，自行辦理業務獎勵，其規定如下：

- (一) 承辦人嘉獎一次，總額度嘉獎二次。
- (二) 得就所屬評核前三分之一單位辦理行政獎勵，承辦人嘉獎一次，總額度嘉獎三次。

本署辦理本規定業務人員，承辦人每半年嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次一人次，業務單位主管嘉獎一次。

有下列情形之一者，依規定辦理懲處：

- (一) 因個人明顯疏失違反本規定，應依情節輕重，核予申誡二次以下懲處併暫停使用資訊設備及網路資源。

- (二) 非因公務擅自查詢公務機密資料經查屬實，尚未達洩密，視情節輕重核予申誡二次以下懲處。
- (三) 非因公務擅自查詢公務機密資料，因而發生洩密或資訊系統遭受破壞，未經起訴或不起訴，視情節輕重，核予記過以下懲處。
- (四) 查詢公務機密資料，因而發生洩密或資訊系統遭受破壞，經起訴或緩起訴，除依各該法令查究處理外，並依警察人員獎懲標準相關規定視情節輕重議處。

二十五、各機關與委外廠商簽訂合約時，應明定委外廠商必須遵守之保密安全事項，並監督其資通安全維護事項；其違反合約情事時，應依相關法令追究責任。

七、警察機關辦理拾得（遺失）物作業規定

公布日期：民國 96 年 12 月 11 日

修正日期：民國 106 年 12 月 07 日

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為落實警察機關辦理拾得遺失物業務，切實保障人民權益，特訂定本規定。

二、警察機關辦理拾得遺失物案件，應依本規定辦理。但其他法令有特別規定者，從其規定。

遇有交存拾得漂流物、沈沒物或其他因自然力而脫離他人占有之物者，亦同。

遇民眾交存證件、金融卡、信用卡、記名電子票證或其他足資辨識個人身分之物件時，應聯絡該物件製發機關（單位）代為通知遺失人，或交由製發機關（單位）依其發行規則處理，或依第五點第三項或第六點第四項辦理。

三、本規定之用詞，定義如下：

（一）遺失物：指非基於占有人之意思喪失占有，且現非無主而無人占有之動產。

（二）拾得遺失物（以下簡稱拾得物）：指發現他人之遺失物而占有之事實行為。

（三）受理單位：指各警察機關所屬（大）隊、分駐所、派出所或其他勤務機關、機構。

（四）業務單位：指警察局刑事警察大隊，分局偵查隊；或其他經機關首長指定之單位。

（五）保管單位：指保管拾得物之單位，現金及有價證券由出納單位保管，物品由後勤單位保管。但經機關首長核定者，不在此限。

四、為達以適當方法招領拾得物之目的，受理單位及業務單位人員應觀察辨識其明顯外觀以獲知相關資訊或特徵，不得使用工具、設備或以其他方法侵入拾得物。

五、警察機關受理拾得人、機關、學校、團體或其他公共場所招領人交存拾得物，受理人員應與拾得人或招領人當面逐一清點，並填具制式拾得物收據一式二聯，詳予登載拾得人姓名、住址、電話、拾得日期、地點、品名、數量及特徵等，將收據第一聯簽章交付拾得人收執。

受理單位應將拾得物辦理情形登錄於拾得物登記簿，陳報機關主官或單位主管核閱，並將資料輸入拾得遺失物管理系統管制。

受理單位依前點之方法獲知所有人或其他有受領權人時，得主動通知其認領，認領時應請其填製領據。

受理單位應儘速將該拾得物、陳報單、拾得物收據第二聯及拾得物登記簿或前項領據一併陳報業務單位處理或存查。

拾得物登記簿於業務單位簽收並加蓋單位章戳後，應檢還受理單位存查。

- 六、業務單位收受陳報文件及拾得物時，應當面逐一清點無訛，自點收之時起三日內，簽報機關主官或單位主管核定於拾得遺失物管理系統網路公告招領，以紙本對外公告並副知拾得人。

業務單位應視實際需要公告照片或其他足以達成遺失物招領目的之資訊或特徵。

業務單位應將拾得物、拾得物登記簿及收據第二聯持會保管單位點收，收據第二聯應由保管單位存查，拾得物登記簿於保管單位簽收並加蓋單位章戳後，檢還業務單位存查。

業務單位依第四點之方法獲知所有人或其他有受領權人時，得主動通知其認領，認領時應請其填製領據，並儘速通知拾得人及副知受理單位；第五點第三項之情形，業務單位亦應通知拾得人。

- 七、拾得人、遺失人、所有人或其他有受領權人之所在地並非本轄，經業務單位詢明其無法或難以返回本轄領回或認領者，得囑託他轄機關代通知領回或認領。

受理單位知悉前項情況，經詢明其無法或難以返回本轄認領者，得移請業務單位依前項規定辦理。

受囑託機關接獲囑託機關函轉案件，業務單位應通知第一項之人領回或認領，並將辦理情形通知囑託機關。

- 八、民眾於拾得遺失物管理系統認領遺失物，經業務單位核對資料後，應將核對情形通知認領人。

經遺失人、所有人或其他有受領權之人認領者，應儘速通知拾得人並副知受理單位。

- 九、拾得物易於腐壞或保管需費過鉅者，得為拍賣或逕以市價變賣，保管其價金。拾得物拍賣或變賣時，由業務單位繕造清冊，會同督察、後勤及會計等單位，共同擬定底價及公告拍賣日期，於簽奉機關主官核定後，移請後勤單位辦理拍賣或變賣事宜。

- 十、拾得物於公告招領期間內，經遺失人、所有人或其他有受領權人認領者，警察機關於通知、招領及保管之費用受償後，應將其物返還之。

警察機關於前項費用未受清償前，就該拾得物有留置權。

十一、拾得物自最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權，警察機關應通知其領取拾得物或賣得之價金；其不能通知者，應公告之。

拾得物含有車輛、房屋之鑰匙、遙控器或其他個人專屬物品者，得不交付拾得人。拾得人仍主張領取時，應以適當方式處理，使不具原有結構或功用後再行交付。

拾得人於受第一項通知或公告後三個月內未領取者，其物或賣得之價金歸屬於保管地最近之地方自治團體。

公務人員因執行職務所拾得之物，應認其所屬機關為拾得人，自最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，應將其物或賣得之價金歸入國（公）庫。

十二、拾得物財產價值在新臺幣五百元以下者，不適用本規定，並告知拾得人依民法第八百零七條之一規定處理。但其不具財產價值而僅具情感價值或經濟價值無法估算者，不在此限。

拾得物之經濟價值，依其實體外觀所示之客觀價值及社會通念為斷。

十三、保管單位對於交存之拾得物應予編號，存入專櫃妥慎保管，並隨時清查核對。

十四、業務單位及保管單位應建立資料檔案，遇人員調動時，由機關主官或單位主管親自監交，當面確實逐案清點。

十五、各警察機關對於拾得物案件，應循主官、督察及業務系統，不定期實施督導。

十六、受理交存、通知或受囑託代通知有受領權人認領或招領期滿後通知拾得人領回拾得物，未有疏失者，由業務單位每半年審核統計，每十件嘉獎一次，累積達記功一次者，其獎勵以原基準二倍數核計，以記功二次為限；主管及副主管審核案件，未有疏失者，每二十件嘉獎一次，以記功一次為限。

業務單位承辦人辦理拾得物案件或提供本轄單位拾得物諮詢並有紀錄可稽，未有疏失者，由各該單位每半年審核統計，合計每五十件嘉獎一次，以記功二次為限；正、副主管審核案件，未有疏失者每一百件嘉獎一次，以記功一次為限。

上半年件數未達獎勵上限者，得保留與同年度下半年件數併計敘獎。但受理單位人員上半年累積達記功一次，下半年受理交存或受囑託通知認領件數合計未滿三十件者，所餘件數應減半計算。

本署業務承辦人及第一層主管督辦拾得物案件，每半年各嘉獎二次；第二

層主管，每半年嘉獎一次。

十七、辦理拾得物案件，有下列情形之一者，申誡一次：

- (一) 未依民法及相關規定辦理拾得物案件。
- (二) 物品移交時未落實點交，致物品清冊與移交物品不符。
- (三) 顯非遺失物而依本規定受理。
- (四) 未將辦理拾得物案件登載於拾得遺失物管理系統。

辦理拾得物案件，有下列情形之一者，記過一次：

- (一) 有前項各款情形之一，致生損害於民眾。
- (二) 推諉或拒絕受理民眾交存遺失物。

利用職務上之機會，侵占民眾所交存之物或公務上所保管、轉送或持有之物者，記一大過，並追究相關刑事責任。

受理單位或業務單位，因所屬人員辦理拾得物案件不力，遭累計申誡三次或單獨記過一次者，第一層主管申誡一次；因所屬人員辦理拾得物案件不力，遭記一大過者，第一層主管記過一次，第二層主管申誡一次。

十八、警察機關得視其機關特性、任務性質及實際需要，依民法及本規定訂定細部執行規定，並於函報本署核定後實施。

書 名：警政防貪指引手冊

(依「研編警察機關幹部職務適性參
考評量表」研究結果彙編)

委託機關：內政部警政署

執行機構：中央警察大學

計畫主持人：蔡田木教授

協同主持人：馬傳鎮教授、葉碧翠助理教授

研 究 員：陳永鎮副教授、陳信良講師、黃秀真
博士生

宣 導 區：內政部警政署全球資訊網/警政單位
連結/本署各業務單位/政風室/政風
宣導/案例宣導

出版日期：109 年 11 月