

法規內容

法規名稱：法務部矯正署宜蘭監獄受理檢舉人身分保密作業注意事項

公發布日：民國 98 年 03 月 19 日

修正日期：民國 100 年 01 月 05 日

法規體系：矯正機關 > 法務部矯正署宜蘭監獄（宜蘭看守所、宜蘭少觀所合署辦公）

- 一、法務部矯正署宜蘭監獄（以下簡稱本監）為強化檢舉人身分保密措施，俾民眾勇於舉發不法，建立全民監督機制，特訂定本注意事項。
- 二、本監受理人民檢舉案件之當事人身分保密，應依行政程序法第一百七十條第二項、公務員服務法第四條、行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點第十八點、政風機構維護公務機密作業要點及行政院秘書處頒布文書處理手冊等相關保密規定辦理。
- 三、受理單位對檢舉人之姓名、地址、身分證統一編號、聯絡電話及其他足資辨識檢舉人身分之資料，應予保密。
- 四、總務科收文室，應指定專責人員負責辦理人民檢舉案件之機密文書作業。
- 五、收文室專責人員收受機密文書時，應先詳細檢查封口有無異狀，並登錄編號後，親持或密封陳送典獄長核示後，依檢舉內容權責交付各單位主管處理。
- 六、收文室專責人員收受機密文書時，發現來文機關傳遞作業未符保密規定者，應登錄編號後，親持政風室處理；政風室除採取補救措施外，另應就個案簽辦典獄長核示後，依檢舉內容權責交付各單位主管處理。
- 七、專責人員保管或密封之檢舉人身分辨識資料，非經典獄長之同意，他人不得閱覽或啟封；經核准閱覽或啟封者，應於相關文件中註明原因、發生時間及知悉人員之姓名。
- 八、檢舉人親至本監各業務主管單位製作檢舉案件記錄時，應選擇適當場所，採取隔離措施，並將談話音量放低，防範檢舉案件之內容及當事人身分外洩。
- 九、檢舉人以書面、電話、傳真、電子郵件等方式，向本機關檢舉時，各業務主管單位應立即受理，並依一般公務機密文書列「密」等級處理。
- 十、處理檢舉案件，函覆檢舉人與相關單位之文件，應分別處理；儘量避免正本發文檢舉人，副本抄送相關單位之併列情形。如確有兩者併列之必要時，應僅列「檢舉人」字樣。

十一、承辦機密文書人員發現檢舉案件外洩、案卷遺失及可能洩漏檢舉人身分等情事，應立即陳報典獄長，並通知政風室協助研採補救措施及查明責任歸屬。

十二、各科室應就職掌業務不定期實施查核；政風室得會同各科室實施定期或不定期稽核。

十三、陳情案件有保密之必者，比照本注意事項規定辦理。
