

臺灣港務股份有限公司

處理檢舉(陳情)人身分保密作業要點

中華民國 101 年 4 月 16 日港總政字第 1015000425 號函訂定

中華民國 112 年 12 月 15 日港總政字第 1120821033 號函修正

- 一、臺灣港務股份有限公司(以下簡稱本公司)為強化並落實檢舉(陳情)人身分保密，以使相關業務單位於處理人民檢舉(陳情)案件時，能符合相關法規命令或行政規則，避免發生違反保密規定或洩密情事，並保護內部檢舉人之權益，特訂定本要點。
- 二、人民得以言詞或書面提出檢舉(陳情)，相關檢舉(陳情)管道並應揭示於本公司公開網頁。
- 三、檢舉(陳情)以言詞為之者，受理單位應製作書面紀錄，載明具體檢舉(陳情)事項、姓名及聯絡方式。
- 四、人民親至本公司各業務主管單位口頭檢舉(陳情)時，應指派專責人員迅速處理，並安排適當場所採取隔離措施，避免檢舉(陳情)人身分暴露，製作之書面紀錄並應請其簽章確認，因案情需要訪問檢舉(陳情)人時亦同。
- 五、受理檢舉(陳情)之單位主管，經檢視內容須保密者，應於密封後，於封面批示負責辦理之承辦人員，並交由收發人員登錄、分文。收發人員登錄內容不得顯示檢舉(陳情)人足資辨識身分之資料。
- 六、受理檢舉(陳情)之單位主管，認為應向其他單位為之者，應即移請業務主管單位辦理。
- 七、有保密必要之檢舉(陳情)案件，簽辦過程應避免記載足資辨識檢舉(陳情)人身分之相關文字或內容(如：「據貴會會員 000 指稱…」、「貴單位員工 000 檢舉…」、「同棟住戶 000 反映…」)。
- 八、有保密必要之檢舉(陳情)案件，以公文或其他方式答復檢舉(陳情)人時，應注意陳情(檢舉)人身分保密，如以掛號信件處理，應避免遭無關人員啟封或閱覽。
- 九、有保密必要之檢舉(陳情)案件，函復檢舉(陳情)人及被檢舉(陳情)人處理結果時，應分函辦理，避免將檢舉(陳情)人及被檢舉(陳情)人併列於受文者正、副本欄位。
- 十、人民檢舉(陳情)案件係數人共同具名且載明各檢舉(陳情)人聯絡方式而無代理人時，受理單位應以公文或其他方式逐一答復，且注意保密措施。但檢舉(陳情)案件為 10 人以上共同具名者，受理單位得對經行政程序法第 27 條規定選定或指定為當事人者，逕為答復。
- 十一、辦理完成之檢舉(陳情)案件，應將檢舉(陳情)人足資辨識身分之資料併卷歸檔，有保密必要者，應以密件方式歸檔保存至少五年。
- 十二、有保密必要之檢舉(陳情)案件，經歸檔後，非經董事長或總經理同意，不得啟封閱覽，經核准啟封閱覽者，應於文件中註明原因、時間與啟封閱覽人員。

- 十三、有保密必要之檢舉(陳情)案件，有洩漏足資辨識陳情(檢舉)人身分資料之虞或遺失相關案卷時，應即向主管或總經理報告，並通知政風處(員)協助採取補救措施及追查責任歸屬。
- 十四、檢舉(陳情)內容涉及貪瀆不法情事者，由政風處(員)受理並依據「廉政工作手冊」、「政風機構人員設置管理條例及施行細則」辦理相關處理程序與保密作業。
- 十五、本公司不因檢舉(陳情)人為內部人員，而對檢舉(陳情)人予以解職、撤職、免職、停職、解僱、降調、減薪、懲處、懲罰，或損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分。但檢舉(陳情)人如有明知舉報事證不實等不當或不法情事者，不在此限。
- 十六、本規定奉總經理核定後實施，修訂時亦同。