

## 如何落實個人對保密的認知

人類有個特性，就是喜歡聽小道消息，並到處張揚傳述，或向他人詢問自己所不知道的事情。這種情形在我們的日常生活中常常發生。例如張三遇見正在軍中服役的王二，張三就問王二說：「阿貓最近怎麼都未回來，是不是部隊在忙些什麼？」王二不假思索即稱：「近來參加師對抗演習，從 XX 行軍到 XX，累死人了。」諸如此類的談話內容，都已違反個人應該保守軍事秘密的規定。

所以保密是要從個人做起，因為洩密事件是由於人為因素而引起。在現今電子科技網路資訊發達的情況下，更要注意個人保密的習慣及措施，以下二項是個人對保密方面應該注意的事項：

### 一、在個人的保密措施方面：

首先要養成保密的習慣，即在下班後一定要檢查辦公桌是否上鎖，各項文件是否收妥，一些影印後的廢棄料是否依規定銷毀，這些都是在日常生活中應該隨時注意，並且還要持之以恆。要時時提醒自己謹言慎行，須知「一語外洩，身敗名裂；一字外洩，全軍覆沒」類似言語洩密的例子不勝枚舉。所以每個人應在言語上自重、自愛、自覺、自律，與外界人士接觸時，應注意言行保密，隨時提高警覺，不要因一時疏忽而發生洩密情事。個人對外言行不要以任何方式向非法定人員透露。主管宣導的相關保密法令要躬行實踐，牢記在心。只要由我做起，時常檢討，養成良好的保密習慣，就能夠維護機密安全。

### 二、在電腦作業保密上應有的認知：

現今電腦已經是非常普及化的一種裝備了，幾乎個人業務上所有資料都以電腦來處理建檔及存取相關料。故電腦也常常是資料最容易被竊取及洩漏的途徑。因此在使用電腦時要注意下列幾點：

(一) 使用電腦時要進行登記與管制，儘量少用磁片、光碟片、隨身碟等容易攜出入的資訊媒體，最好使用有專人管制的區域網路，以維護資料保密安全。輸出的報表，應比照分類保密資料妥善保管、登錄及備查，另逾期失效報表資料應呈核權責長官後登錄監毀。

(二) 身為單位主管應定期抽檢電腦使用相關紀錄表。

(三) 硬體故障維修時，對於廠商維修人員，要限制其工作地點，並

由相關業管人員共同陪同監護維修作業。

(四) 在電腦連線時，要設立密碼保護及申請個人使用權限，始可使用電腦。

身為維護國家安全的軍人或處理政府公務的公務員，首先要從個人的保密習慣做起，也許可能一個字或是一句話就會造成個人、政府或國家嚴重的傷害。

## (行政院農業委員會林業試驗所政風室摘錄)

資料來源：法務部矯正署