

## 花蓮縣政府 函

地址：970270花蓮縣花蓮市府前路17號  
承辦人：陳佳君  
電話：03-8222944  
傳真：03-8222605  
電子信箱：chiachun@hl.gov.tw



受文者：花蓮縣新城鄉北埔國民小學

發文日期：中華民國111年2月11日  
發文字號：府政行字第1110028947號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：重申公務機密文書啟封、傳遞等相關保密規定，並請加強  
宣導，請查照。


說明：

- 一、邇來本府暨所屬機關（學校）曾發生機密公文未由機關首長或其指定之專責人員啟封，疑涉違反保密規定及洩密之虞等情。
- 二、為落實公務機密維護，請各機關（學校）、單位應恪遵文書處理手冊「捌、文書保密」規定：
  - （一）收受機密文書時，應先詳細檢查封口有無異狀後，並依內封套記載情形完成登錄，受文者為機關或機關首長者，應送機關首長或其指定人員啟封；受文者為其他人員者，逕送各該人員本人啟封；另啟封人員，應核對其內容及附件。
  - （二）機密文書對外發文時，應封裝於雙封套內，封套之紙質，須不能透視且不易破裂。內封套左上角加蓋機密等級，並加密封，封口及接縫處須加貼薄棉紙或膠帶並加



111/02/11





蓋「密」字戳記；外封套不得標示機密等級或其他足以顯示內容之註記。體積及數量龐大之機密文件，無法以前述方式封裝者，應作適當之掩護措施。

(三)各機關員工對於機關文書，無論是否為密件，除經允許公開者外，均應依照公務員服務法第4條規定保守機密，不得洩漏。

三、對於列為密等以上之公文，會核其他單位或陳核至機關首長之傳遞過程（含親自持送）時，請務必使用各機關之機密公文專用封套，並彌封蓋章。

四、另非經權責主管人員核准，公務機密資料不得複製及攜出辦公處所，並勿將機敏公文存於隨身碟攜回家中辦理，以防資料外流、衍生洩密可能。

正本：本府首長辦公室、本府各處(本府政風處除外)、本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各公立國民中-小學、花蓮縣立體育高級中等學校

副本：本府政風處

