

## 多一分保密警覺 少一分洩密風險

生活在這個資訊 E 時代，利用事務機器及通信、資訊設備，彼此得以快速的聯絡或處理各類事務，方便彼此溝通與達成協議，進而成交一筆生意，但有些資訊是不宜公開的，故應重視相關保密措施，確保機密資料不外洩。為提高公務處理上的警覺性，維護資料的安全，提供一些在日常生活上使用電話、運用資訊或文書處理上的注意事項，以供參考。

### 使用電話保密須知

(一) 談及公務前，事先確認對方的身分，因為竊密的人可能會以虛構職位或關係來套問機密事。

(二) 如果要隱密個人使用的電話號碼，可將桌上電話或行動電話（大哥大）設定為「發話號碼不顯示」，不然，對方（受話者）「來電顯示器」螢幕中，就會出現你的私人電話號碼。

(三) 個人行動電話（手機）語音信箱及電話答錄機密碼應設定密碼保管不宜公開，以免遭人竊聽。

(四) 經常檢視住宅大樓電話的線箱，察看有否破人掛線竊聽或盜撥電話？

(五) 傳真機敏資料，應事先確認號碼無誤後始傳真。

**臺灣屏東地方法院檢察署政風室 關心您**