

公務機密及機關安全維護宣導標語

機關安全維護宣導標語

- 1.魔鬼藏在細節中，機警能使現形。
- 2.機關安全沒做好，銅牆鐵壁也會倒。
- 3.機關安全做得好，個人隱私沒煩惱。
- 4.做好「防火」、「防竊」、「防破壞」、「防止資料遺失」。
- 5.做到「人安」、「物安」、「建築物安全」。
- 6.發掘潛在危險因素，改進安全防護缺失。
- 7.隨時隨地養成保守機密習慣，時時刻刻提防他人打探消息。
- 8.看見可疑快通報，隨時反應莫遲疑，機關安全沒煩惱。
- 9.安全不會憑空來，危害常由洩密生。
- 10.謹言慎行莫大意，洩密皆由饒舌來。
- 11.消防器材故障或不堪使用，隨時反映及維護。
- 12.保險絲熔斷是用電過量的警告，應立即檢查維護。
- 13.資料不亂放，處處勤上鎖，隨時謹言行，機密不外洩。
- 14.隨時傳謠，會引發社會動盪；任意洩密，會危害國家

安全。

- 15.耳語之聞勿輕傳，道聽之言莫輕信。
- 16.機關安全不檢點，生命隨時有危險。
- 17.下班門窗電源要關好，機關設施安全有保障。
- 18.發掘潛在危機因素；改進安全防護缺失。
- 19.手牽手心連心；機關安全齊關心。
- 20.機關安全非等閒，輕忽安全生危險。
- 21.災害無預警；安全無假期。
- 22.安全維護有訣竅；留心可疑早通報。
- 23.定期檢查確實做，預防事故最有效。
- 24.危機不會預警，安全沒有假期。
- 25.多一份注意，少萬分悔意。
- 26.做好防颱措施，確保人身安全。
- 27.發覺潛在危機，改進安全防護措施。

公務機密維護宣導標語

1. 公務機密不留意，對人對己都不利。
2. 公共場所勿談機密，保密工作隨時注意。
3. 機關安全非等閒，輕忽安全生危險。
4. 與其多言嫁禍，不如守口如瓶。
5. 避免機密從口出，公務機密始維護。
6. 櫃子抽屜勤上鎖，公務機密不外洩。
7. 使用電腦要當心，慎防洩密有保障。使用電腦多用心，公務機密好維護。
8. 網路無國界，個資須警戒。
9. 機密檔案保管好，不會洩密惹煩惱。
10. 謹言慎行莫大意，洩密皆由饒舌來。
11. 隔牆有耳，莫談機密；嚴防滲透，莫懈心防。
12. 患常起於所忽，禍多伏於忽微。
13. 公事家辦無人問，一旦洩密天下知。
14. 多一分保密警覺，少一分洩密風險。

15. 網際網路無國界，慎防機密由此洩。
16. 資安不分 day and night，病毒駭客 say goodbye。
17. 個資安全多 follow，網路資料少 download。
18. 密碼 123，盜用好簡單。
19. 資安防駭，飆網無礙。
20. 網路無國界，個資須警戒。
21. 資安別大意，hold 你秘密。
22. 資安不能靠運氣，個資防護最實際。
23. 上網吃到飽，資安先做好。
24. 資安三新：密碼換新、程式更新、防看最新。
25. 防駭不注意，隱私落滿地。
26. 資安太兩光，個資看光光。
27. 輸入資安，輸出平安。
28. 平時不練資安功，駭客入侵一場空。
29. 資訊恆久遠，一漏久流傳。
30. 網路飆網停看聽，隱私保護有信心。

- 31.為保護公務資料安全及善用公務資源，公務信箱僅限於公務使用，如屬私人之網路活動或訊息聯絡，請勿使用公務信箱。
- 32.危機能夠處理好，健康快樂沒煩惱。
- 33.時時注意公務保密，處處留意機關安全。
- 34.保密觀念是大家的共識，維護工作是你我的責任。
- 35.以訛傳訛，破壞社會安寧；散播謠言，危害國家安全。
- 36.安全維護卡實在，機關順事好所在。（台語）
- 37.與其多言賈禍；不如守口如瓶。
- 38.文書傳遞雙封套，字紙銷毀才可靠。
- 39.金口要開看天相，不疼一開洩機風。（台語）
- 40.資訊網路雖方便，落實保密才安全。
- 41.一字外洩，身敗名裂；一語外洩，全盤皆滅。
- 42.公務機密不留意，對人對己都不利。
- 43.建立機密維護觀念，落實危機處理訓練。
- 44.莫因私交洩機密；一旦事發悔不及。

- 45.維護機密，你我有責；任意洩密，鐵窗伺候。
- 46.磁片檔案勿外借，資訊機密始確保。
- 47.公文勤上鎖，機密不外洩。
- 48.電腦檔案保管好，嚴防洩密惹煩惱。
- 49.檢舉案件不慎洩密；糾紛不斷後患無窮。
- 50.資訊設備真便利，保密工作莫忘記。
- 51.保密做得少，天天都煩惱。
- 52.病從口入，禍從口出，謹言慎行，機密得保。
- 53.公文櫥櫃收拾好，機密不漏免煩惱。
- 54.公務信口談，洩密惹禍端。
- 55.公務機密勿輕傳，道聽塗說勿輕信。
- 56.敵在無形應謹慎，禍從口出不亂言。
- 57.國家大事要保密，快意多嘴禍害多。
- 58.須知隔牆有耳，莫談機密;嚴防滲透破壞，莫懈心防。
- 59.安全不會憑空來，危害常由洩密生。
- 60.耳語之間，勿輕傳;道聽之言，莫輕信。

- 61.隔牆有耳應警覺，洩密影響危害大眾。
- 62.留心洩密的管道，恪遵應守的機密。
- 63.依公務員服務法第 4 條：公務員有絕對保守政府機關機密之義務，無論是否主管事務，均不得洩漏，退職亦同。
- 64.機密文書如非必要應盡量免使用減少副本；機密案件不得攜出辦公處所，傳送機密件應交由收件人親自簽收。
- 65.依電腦處理個人資料保護法第 34 條：
意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法輸出、干擾、變更、刪除或以其他非法方法妨害個人資料檔案之正確，致損害於他人者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或科新臺幣 5 萬元以下 罰金。
- 66.公務機密等級區分之注意事項：
機密等級依各該資料之內容區分，不得依照與其他資料之關係區分。機密資料有數種不同之機密等級時，

以其中最高之機密等級為該資料之機密等級。承辦人員簽擬機密性文件時，應區分其機密等級並予註記，不可為凸顯重要性而濫用機密等級。各級主管核(判)機密文件時，對承辦人所區分之機密等級是否適當，一併核定之。

轉載自新北市政府警察局三峽分局網站