

**「臺中市政府環境保護局受理檢舉陳情案件保密實施要項」
逐項說明**

條 文	說 明
一、臺中市政府環境保護局(以下簡稱本局)為落實檢舉陳情案件之保密，建立全民監督機制，特訂定本要項。	本要項之訂定目的。
二、本局各單位應指派1名主管或核稿人員擔任專責人員辦理檢舉陳情人身分保密事宜。	辦理檢舉陳情人身分保密事宜應由專責人員為之，該人員並有資格限制。
三、受理具名檢舉陳情案件，檢舉陳情人身分保密作業（流程）如下： （一）本局秘書室收文人員應將檢舉陳情案件直接移交業管單位之專責人員。 （二）專責人員應於檢舉陳情案件上批示負責辦理之人員。其認無保密之必要時，得將全案資料移交收發人員；其認有保密之必要時，應將內容隱去足資辨識檢舉陳情人身分之相關資料後密封交由收發人員登錄。 （三）親自檢舉陳情之案件，如檢舉陳情人向本局駐衛警人員或接待人員為檢舉陳情之表示時，該等人員應	具名檢舉陳情人身分保密作業流程： （1）檢舉陳情案件應由秘書室收文人員依分文原則將函件分予主要業務權責單位之專責人員；「業管單位」係指辦理檢舉陳情案件之業務權責單位。 （二）檢舉陳情案件分案之前置作業，需由專責人員批示業務承辦人，及依是否有保密之必要辦理檢舉陳情人身分保密事宜，再交由收發人員登錄。有保密必要之書面具名檢舉案件，因形式包括信函及經列印之電子郵件，故宜另以局公文封密封。

聯繫業管單位之專責人員或其指定人員製作書面紀錄，並注意檢舉陳情人身分保密事宜。 (四) 因辦理檢舉陳情案件之需 要，經簽報單位主管後得由專責人員提供檢舉陳情人身分資料，承辦人員並應依文書保密規定辦理相關事宜。	為避免檢舉陳情人身分資料在公文流程中曝光，並將其身分資料單獨由專責人員掌管，使該資料之存取責任單一化，故規定檢舉陳情信函需先隱去足資辨識檢舉陳情人之相關資料，再予密封。 (三) 親至本局檢舉陳情之案件，駐衛警或接待人員應作為之事項；業管單位之專責人員或其指定人員應以（表一） 「臺中市政府環境保護局受理檢舉陳情案件紀錄表」製作書面紀錄。 (四) 檢舉陳情人身分資料例外得提供承辦人員之情形。
四、辦理檢舉陳情案件必需洽請其他機關為之時，應注意相關文書保密之規定。	協請其他機關辦理檢舉陳情案件之注意事項。
五、檢舉陳情人親至本局製作檢舉陳情紀錄時，應於適當場所並放低音量，必要時經告知檢舉陳情人後得全程錄音(影)。	製作親自陳情檢舉案件之紀錄時應注意之事項。

六、檢舉陳情人以電話檢舉陳情者，由總機或受話人員視其內容轉至業管單位專責人員辦理。	以電話檢舉陳情之案件，總機或受話人員之處理方式；業管單位專責人員辦理該等案件應製作（表一）「臺中市政府環境保護局受理檢舉陳情案件紀錄表」。
七、函覆具名檢舉陳情案件不得將檢舉陳情人及被檢舉陳情人併列於受文者正、副本欄位，如需併列時，不得列出真實姓名，僅書名「檢舉人、被檢舉人；陳情人」字樣。	函覆具名檢舉陳情案件之應注意事項。
八、承辦人員收受普通件文書後，經審酌為檢舉陳情案件者，應送交專責人員並依文書保密規定辦理相關事宜。	案件性質之變更。
九、檢舉陳情案件之函覆不得使用印有本局名稱字樣之外封套。	為符合檢舉陳情案件保密之要求，限制函覆檢舉陳情信函所使用之封套，惟僅限制不得印有本局名稱字樣，並未就該外封套載有本局地址為限制。檢舉陳情案件函覆之外封套不宜使用註有機關名稱之制式信封，惟以空白信封裝套者仍可註明

	機關地址，若因陳情人搬遷、提供不實地址或姓名等而遭退回時，此對郵政機關辦理郵件之送退作業將具助益。
十、本局各單位發現檢舉陳情案件外洩、案卷遺失或有洩漏檢舉陳情人身分之虞時，應即逐級陳報，並通知本局政風室協助研採補救措施。	發現檢舉陳情案件外洩或有洩漏檢舉、陳情人身分之虞時之處理方法。
十一、本要項陳奉 局長核定後實施，修正時亦同。	本要項實施及修正之要件。