

修正國家關鍵基礎設施安全防護指導綱領附件五

關鍵基礎設施委外辦理時機敏性圖說及資料

保密措施參考指引

- 一、訂定目的：依國家關鍵基礎設施(下稱 CI)安全防護指導綱領，CI 安全防護工作與相關資訊應保持機敏性。鑒於 CI 辦理各項委外作業時，因委外廠商獲得 CI 機敏圖資(如工程圖說)恐有洩密之風險，爰為有效防止重要機密資料外洩，彙整現行法令之保密規定及工作實務，以提升 CI 機敏性文件之保密作為及安全。
- 二、訂定過程：邀集國家機密保護法、政府採購法、資通安全管理法、文書處理手冊等法令規定主管機關、具保密採購經驗之國防部、CI 主管機關及提供者共同完成。
- 三、使用提醒：

(一) 圖書之機敏性等級須先確定

1. 國家機密

- (1) 適用對象：中央、地方各級政府機關與其設立之實(試)驗、研究、文教、醫療、特種基金管理機構及行政法人，以及受機關委託行使公權力之個人、法人或團體，於國家機密保護法適用範圍內，就其受託事務視為機關(國家機密保護法第 3 條參照)。
- (2) 適用範圍：為確保國家安全或利益而有保密之必要，如政府通信、資訊之保密技術、設備或設施。對政府機關持有或保管之資訊，經依國家機密保護法核定機密等級者(國家機密保護法第 2 條及其施行細則第 2 條參照)。
- (3) 核定人員：國家機密依等級區分，由有核定權責人員核定(國家機密保護法第 7 條及其施行細則第 10 條參照)。

2. 一般公務機密

- (1) 適用對象：各機關、受委託研究、設計、發展、試驗、採購、生產、營繕、銷售或保管文件，涉及機密事項之公民營機構或個人(文書處理手冊第 48 點、第 49 點及

第 53 點參照)。

(2) 適用範圍：機關持有或保管之資訊，除國家機密外，依法律或法律具體明確授權之法規命令有保密義務者（文書處理手冊第 49 點及第 51 點參照）。

(3) 核定人員：由各機關權責主管核定（文書處理手冊第 53 點第 1 款及第 67 點第 3 款參照）。

(二) 本參考指引引用之政府採購法及相關採購契約範本，係適用於依政府採購法辦理委外事項案件者，其並得依個案需求增訂相關保密措施；而非依政府採購法辦理委外事項者（如民間企業委外、公務機關依行政程序法辦理之行政委託等），則應注意其委外法令是否有相關之保密規定外，亦可參考政府採購法及其相關採購契約範本之規定，做為落實保密機制訂定內部規定之參考。

(三) 本參考指引引用之國家機密保護法及文書處理手冊之相關規定，非適用之 CI，亦得依個別 CI 特性，就其營業秘密之保密措施參考修正採用之。

四、 保密措施：就 CI 設施，以技術服務、工程施工及維護管理三階段展開，並循採購過程資料流方式，呈現現行保密規定及實務作法：

採購週期 設施週期	招標階段	履約階段	契約結束後階段
技術服務 階段（規 劃、設計、 監造、專 案管理）	一、 慎選招標方式： （一）採限制性招標者：機關辦理公告金額以上之採購，符合政府採購法第 22 條第 1 項所列情形之一者，得採限制性招標，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價（政府採購法第 22 條第 1 項參	一、 落實保密條款： （一）廠商及其分包廠商之保密義務：為使廠商瞭解並配合採取保密措施，機關應要求簽訂「保密契約」或於主契約中規範「保密義務條款」，明定業經標示為機密文書者，縱使契	一、 處置機敏資料：委託關係終止或解除時，廠商及駐派勞工因履行契約而持有之資料，應確認返還、移交、刪除或銷毀，如於現地以碎紙機絞碎（資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 7 款、資訊服務採購契約
工程施工 階段			
維護管理 階段			

	照)。 (二) 採選擇性招標者：機關辦理公告金額以上之採購，符合政府採購法第 20 條所列情形之一者，得採選擇性招標，以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查，建立合格廠商名單後，再行邀請符合資格之廠商投標（政府採購法第 20 條及第 21 條參照）。 (三) 採公開招標者：以公告方式邀請不特定廠商投標。另機關辦理公告金額以上之採購，除依政府採購法第 20 條及第 22 條辦理者外，應公開招標(政府採購法第 19 條參照)。 二、 妥訂廠商資格： (一) 訂定廠商資格之限制條件：機關辦理涉及國家安全採購，得對廠商及其分包廠商資格訂定限制條件，包括國籍、設立登記之法律、資金來源及其比率限制，以排除紅色供應鏈參與及降低機敏資料外洩風險(政府採購法第 17 條第 4 項、機關辦理涉及國家	約終止或解除，非經解密，廠商及其分包廠商仍應採取保密措施(文書處理手冊第 53 點第 3 款、資訊服務採購契約範本第 8 條第 6 款第 10 目參照)。 (二) 契約內容之保密規定： 1. 契約內容有需保密者，未經機關同意不得洩漏；廠商知悉機關之機密或不公開之資訊，應保密不得洩露（例如：公共工程技術服務契約範本第 8 條第 6 款及第 7 款參照）。 2. 派駐勞工應遵守保密規定，不得洩漏機關業務上需保密之文件及資料，並簽署保密同意書/保密切結書（例如：勞務採購契約範本第 18 條第 4 款、資訊服務採購契約範本第 20 條第 4 款參照）。 二、 查核人員適任：廠商及分包廠商之履約	範本第 16 條第 17 款第 3 目-對廠商、勞務採購契約範本第 18 條第 4 款-對派駐勞工參照)。 二、 持續保密責任： (一) 契約結束仍負保密義務：廠商於完成履約後，其於履約階段依約應負之保密義務，不因完成履約而得免除，仍應負保密義務；契約終止或解除者，亦同(例如：公共工程技術服務契約範本第 16 條第 12 款參照)。 (二) 機密文書未經解密仍需保密：契約雖終止或解除，機密文書非經解密，廠商仍應採取保密措施(文書處理手冊第 53 點第 3 款參照)。 (三) 出國赴陸管制期未滿者仍受管制：與國家機密、機密公務相關之受出國管制人員，管制期未滿者，仍受管制(國家機密保護法第 26 條、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條第 4 項第 3 款、
--	---	---	---

	安全採購之廠商資格限制條件及審查作業辦法第 3 條參照)。 (二) 具備專業資安之完善需求：公務機關或特定非公務機關委外辦理資通系統之建置、維運或資通服務之提供時，廠商應具備下列條件： 1. 作業程序及環境，應有完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證(資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 1 款參照)。 2. 員工應具備足夠訓練、資通安全專業證照或具經驗之資安專業人員(資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 2 款參照)。 三、去識別化文件：招標文件製作，秉「去識別化」原則，以代號、代名或移除相關細節之示意圖方式編製；配置圖不得以全基地繪製設施配置，僅得局部繪製，非屬招標範圍不予納入(實務作法)。 四、要求評委守密：評選委員對於所知悉之招	人員於履約前，應配合機關之要求辦理適任性查核，經機關審核同意者，始得參與工作(資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 4 款及公共工程技術服務契約範本第 8 條第 17 款第 17 目等參照)。 三、管制出境赴陸： (一) 與國家機密業務相關人員之出境：受委託行使公權力之事務涉及國家機密者，應經委託機關首長或其授權之人核准始得出境(國家機密保護法第 3 條、第 26 條及資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 4 款參照)。 (二) 與機密公(業)務相關人員之赴陸： 1. 受國防、外交、科技、情報、大陸事務或其他相關機關委託從事涉及國家安全、利益或機密公務之個人或法人、團體、其他機構之成員，以及受委託終止或離職	第 4 款、第 6 款及資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 4 款參照)。 三、廠商洩密處置：廠商違反前述義務者，機關得請求損害賠償；涉及刑事責任者依法告發(例如刑法第 109 條及第 132 條等參照)。
--	---	--	---

	標資訊及廠商之投標文件，應保守秘密。另廠商之投標文件應於評選後收回，未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責（採購評選委員會委員須知第3點第2項與第11點及採購評選委員切結書參照）。	仍在管制期間內者（臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條第4項第2款至第4款及第7項參照）。 2. 受政府機關（構）委託、補助或出資達一定基準從事涉及國家核心關鍵技術業務之個人或法人、團體、其他機構之成員，以及受委託、補助、出資終止或離職未滿3年者（臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條第4項第6款參照）。 3. 前2款人員進入大陸地區前應經內政部等相關機關組成之審查會審查許可（臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條第4項參照）。 四、防範陸資業者：廠商及其分包廠商於履約期間因股份或資本額變動而成為經濟部投資審議司網站公告之陸資資訊	
--	--	---	--

		服務業者時，有主動告知機關之義務，機關得個案審酌後通知終止契約或更換分包廠商(機關辦理涉及國家安全採購之廠商資格限制條件及審查作業辦法第 2 條第 1 項、資訊服務採購契約範本第 18 條第 1 款第 15 目參照)。 五、廠商違約處置：廠商違反契約約定，機關得依約計罰違約金、請求損害賠償、或其情節重大者，得通知廠商終止契約，且不補償廠商因此所生之損失(例如：資訊服務採購契約範本第 15 條第 2 款列舉違約態樣、公共工程技術服務契約範本第 14 條第 2 款、第 8 款及第 16 條第 1 款第 14 目);另涉及刑事責任者，依法告發(例如刑法第 109 條及第 132 條等參照)。	
共通事項	一、保護資料方法： (一) 機密文書應保存於辦公處所、保險箱或其他具安全防護功能之金屬箱櫃，並裝置密鎖(國家機密保護法施行細則第 28 條第 1 款、第 3 款、文書處理手冊第 65 點第 1 款及第 2 款參照)。 (二) 國家機密為電子資料檔案者，其直接儲存於資訊系統者，須將資料以政府權責主管機關認可之加密技術處理，該資訊系統並不得與外界連線(國家		

	機密保護法施行細則第 28 條第 4 款參照)。 (三) CI 內部處理機敏資料之電腦，宜安裝適當之保護、防外洩軟體；另招標前與廠商針對機敏資料進行需求訪談時，內部製作之說明簡報檔，不得交付廠商攜出或翻拍，以防範資料外洩（實務作法）。 二、提供資料限制： (一) 廠商或其分包廠商對用於軍事工程、財物或勞務採購之產製品或服務，知悉原產地、國籍或登記地係來自大陸地區、香港、澳門或境外敵對勢力，不得交付或提供（國家安全法第 11 條第 1 項第 1 款參照）。 (二) 提供過程應繕造清冊送交廠商專人執據簽收（文書處理手冊第 53 點第 2 款參照）。 (三) 若有資料需提供，須經主管同意，並與廠商簽署保密同意書、保密切結書、資訊存取安全協定等相關保密文件(含資料使用範圍條款)，且於接密人員(含異動新進人員)完成適任性(安全)查核後始能提供(資料需印有可識別之浮水印)（實務作法）。 (四) 交付委外廠商數位機敏資料，經遮罩處理後再交付，且交付資料需加密，並建議提供廠商專用列管之可攜式裝置，以避免機敏資料外洩（實務作法）。 三、應處資料洩漏： (一) 實體資料：應即報告所屬主管查明處理（文書處理手冊第 65 點第 5 款參照）。 (二) 數位資料：廠商如遇資安事件，應於 1 小時內通報機關並配合機關於知悉資安事件後 36 小時內提出緊急應變處置，必要時，得由資通安全管理法主管機關或中央目的事業主管機關提供相關協助（資通安全管理法第 18 條第 5 項、資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 6 款及資訊服務採購契約範本第 16 條第 17 款第 5 目參照）。 四、查核執行情形：機關應建立控管機制，就機敏資料之保護措施執行情形，隨時或定期對機關內部及廠商實施查核工作，並就其缺失訂定相關罰則(國家機密保護法第 20 條、文書處理手冊第 65 點第 4 款、資通安全管理法施行細則第 4 條第 1 項第 9 款等參照)。 五、提醒保密意識：針對與業務無相關之人對 CI 之機敏圖資、出入口、電梯、滅火器等位置進行詢問時，應保持高度警覺，勿輕易洩漏保密資訊。
--	---