

## 經濟部中小及新創企業署影印機使用管理及保密 注意事項修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
經濟部中小及新創企業署影印機使用管理及保密注意事項	經濟部中小企業處影印機使用管理及保密注意事項	為配合行政院組織改造，「經濟部中小企業處」改制為「經濟部中小及新創企業署」，爰修正本事項名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>經濟部中小及新創企業署</u> （以下簡稱 <u>本署</u> ）影印機，由秘書室指派專人負責管理。	一、本處影印機，由秘書室事務科指派專負責管理。。	為配合行政院組織改造，「經濟部中小企業處」改制為「經濟部中小及新創企業署」，原「經濟部中小企業處」之權責事項，改由「經濟部中小及新創企業署」管轄，爰修正本點機關名稱，將「本處」修正為「本署」，並酌修文字。
二、本署員工私務上所需之影印，請勿使用公務用影印機。	二、本處員工私務上所需之影印，請勿使用公務用影印機。	本點所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。
三、非本署人員影印與本署有關資料，須由相關單位派員陪同使用。	三、非本處人員影印與本處有關資料，須由相關單位派員陪同使用。	本點所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。
四、機密文件之影印，應經奉單位主管核准，並由承辦人員親自操作。影印時如影本不清晰或其他因素而擬廢棄，應即以碎紙機銷毀。	四、機密文件之影印，應經奉單位主管核准，並由承辦人員親自操作。影印時如影本不清晰或其他因素而擬廢棄，應即以碎紙機銷毀。	本點未修正。
五、機密公務文件、資料，除奉核准外，嚴禁攜出辦公處所影印。	五、機密公務文件、資料，除奉核准外，嚴禁攜出辦公處所影印。	本點未修正。
六、重要公文影印附件分發 <u>使用</u> 時宜編號，或	六、重要公文影印附件分發 <u>使用</u> 時宜編號，或	酌作文字修正。

加註暗記，以利追查 資料外洩之責任。	加註暗記，以利追查 資料外洩之責任。	
七、非機密性擬廢棄之影 印資料，應放置入廢 紙回收箱中，作另面 重複使用，以響應環 保節省資源避免浪 費。	七、非機密性擬廢棄之影 印資料，應放置入廢 紙回收箱中，作另面 重複使用，以響應環 保節省資源避免浪 費。	本點未修正。