

臺中市政府經濟發展局政風室

機關安全宣導專欄

『竊』中要害 小心為上

制訂「人員進出管制辦法」

- 對於機敏資料存放區、財產存放庫房、中央控制室、電腦機房、網路交換中心等，不分上下班時間，皆應全面監控。若於非上班時間進入機關內，管制人員應先行確認證件並登記進出入時間及目的備查，嚴格執行管制措施；機關於內部辦理對外活動時，應加強保全巡邏次數與留意可疑人士，並強化各項安全維護工作，增進即時應變能力及反應處置能力。

定期檢視監視錄影系統運作狀況

- 公務機關辦公場所雖有保全定時巡邏與多部監視錄影器系統運作，惟因範圍大、樓層多，又屬開放空間，單憑數位保全人員，無法鉅細靡遺兼顧每個角落，故除了由保全人員確實巡邏外，還要定期檢視監視錄影系統運作狀況，並維修保養及檢討拍攝角度及位置，強化設施安全功能，建立滴水不漏的維護措施。

灌輸同仁正確的安全維護觀念

- 宣導個人貴重物品隨身攜帶，不宜置於辦公場所內，公有財物應妥善收存且由專人保管，放置保險箱內並定期盤點。

隨時保持高度警覺

- 維護機關安全絕非少數人責任，必須全體同仁齊心努力，隨時保持高度警覺，不可疏忽懈怠，若遇可疑人、事、物應立即通報駐衛警、保全人員、轄區警察及政風機構，切勿存僥倖心態輕忽情勢，造成難以彌補的損害。

【資料來源】

👉 [法務部廉政署-安全維護宣導案例](#)



臺中市政府經濟發展局
TAICHUNG CITY GOVERNMENT
ECONOMIC DEVELOPMENT BUREAU

創新
Innovation

服務
Service

活力
Dynamics