

## 機關安全常見違失及處理（二）

### 機關安全「門禁管制及設施安全」檢查常見違失：

- 1、 監視設備異常：監視器故障無畫面、監視器畫面模糊、監視器閃爍不清、監視器鏡頭損壞等異常狀況。
- 2、 監視系統設置管理未周延：監視器數量不足、監視器設置地點有遮蔽物、監視器畫面顯示時間未校正、監視器畫面紀錄保存未達規定天數、駐地監視系統查核表值班人員或主管未核章、監視鏡頭角度欠佳未能攝錄全區、重要區域未設置監視鏡頭、委由外部廠商調閱監視器歷史畫面，未有專責操作人員等。
- 3、 門禁管制不嚴謹：駐地後門巡邏箱未定期簽巡、未隨身配戴識別證、單位門禁管制未落實、未設置機房出入登記簿、自來水塔設置於樓頂無門禁管制等。
- 4、 其他：專責操作人員對監錄資料儲存規定尚欠熟稔。

### 機關安全「門禁管制及設施安全」之建議事項：

- 1、 監視設備應由專人負責管理維護，如有損壞故障、角度欠佳或遭遮蔽時，應及時改善修復；如有數量不足時，亦應適時增設；監視系統設定時間應不定期校正，俾利回溯查調影像資料時段正確無誤；另於重要地點加設監視錄影設備。
- 2、 錄影資訊保存期間不得少於三十日，以確保危安破壞事件發生後之證據保存；另監視系統專責人員應熟稔設備操作流程，如遇狀況方可快速提供影像資料回放及備份；洽請廠商維護時，應派員監看，並確認身份，避免危害機關設施情事發生。
- 3、 下班後辦公室、重要機房之門窗應上鎖，並安排值班人員定時巡查，預防危害事件發生；頂樓、地下室或機房等處所應避免閒雜人等自由進出，避免發生誤闖之危安疑慮。
- 4、 機關同仁應隨身佩戴識別證，俾利身分識別，避免人員管制之疏漏；機關非對外公開之處所應加強門禁管制，對外告示應避免誤導民眾致生擅闖情事；另應加強機關同仁或專責操作人員對於監錄系統儲存規定之熟稔度。