

高雄市左營區公所 110 年加強重要節日(春節)期間 專案安全維護計畫

壹、依據

- 一、高雄市政府 110 年 1 月 12 日高市府政行字第 11030005000 號書函。
- 二、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點。

貳、目的

為加強維護 110 年重要節日(春節)期間之機關整體安全，預防危安及洩密情事發生，特訂定本計畫，以強化各項因應防處措施。

參、專案安全維護工作期程

自 110 年 2 月 3 日(星期三)22 時起至同年 2 月 17 日(星期三)24 時止，為期 15 日。

肆、執行要項

一、強化機關安全維護工作

- (一) 評估機關安全狀況，協調機關業管單位，訂定相關計畫及執行作為，以強化機關安全維護措施。
- (二) 預先執行機關設施安全狀況檢查，先期發掘潛存危安漏洞，迅速改善。
- (三) 加強門禁管理，檢視監視系統監視範圍、清晰度及消防設備等安全維護設施，並請保全人員加強值勤巡查、辨識，隨時與轄區警方聯繫，建立安全維護網絡，防範竊盜、破壞、縱火、爆炸及恐怖攻擊等危害破壞情事發生。
- (四) 春節期間加強與機關值勤人員、委外保全、轄區警察機關、調查機關保持暢通聯繫管道，適時掌握危安及預警情資，若發生重大危安預警狀況時（例如機關人員重大傷亡、

重大意外事故及其他攸關民生之重大意外事件等)，應立即適採因應措施與通報警察及消防機關協助處理，並副知政風室。

(五) 密切防範假冒身分至機關內施行詐騙案件，並加強對機關員工宣導，如發現詐騙個案，應迅速向權責機關反映，避免其他民眾持續受騙。

二、落實公務機密維護工作

(一) 加強宣導保密規定，公務機密資料非經權責主管人員核准，不得複製及攜出辦公處所，並要求機關員工切勿將機敏公文存於隨身碟攜回家中辦理。

(二) 保密通訊設備應實施檢核，機敏文件內容應避免電子傳輸，以杜絕公務機密外洩情事。

(三) 協請機關資訊部門加強委外廠商之監督，並注意連續假日期間電腦機房門禁管制措施及監視設備是否正常。

(四) 遇有重大資安異常案件，應通報本府資訊中心，副知政風室，並循行政院國家資通安全會報資安事件通報應變作業流程辦理。

(五) 實施公務機密及資訊安全檢查，建立洩密查處及危機應變機制，遇有重大疑似洩漏國家機密或一般公務機密案件，應立即查明洩密管道，迅謀補救，防堵危害擴大。

(六) 適時提醒機關赴陸或港澳員工相關風險，以提昇員工危機意識，防範員工遭受威脅而洩密情事。

伍、協調、聯繫配合

一、各機關內部之安全維護由各相關權責單位共同執行。

二、機關周邊外圍之安全維護及外來衝擊之防制，協同轄區治安單位支援處理。

陸、狀況通報

一、期內發生重大危安狀況、重大洩密事件，應立即陳報機關首長及通報有關單位協處，並迅速通報政風室。

二、通報連絡資料如下

(一) 本市警察局勤務指揮中心：110、07-215-5555

(二) 本市消防局

1. 勤務指揮中心：119

2. 救災救護指揮中心：07-812-8111#6201~6213

(三) 法務部調查局高雄市調查處：07-2711131

(四) 本所政風室：07-5851156

柒、本措施奉核定後實施，如有未盡事宜，得適時修正補充之。