

目 錄

壹、前言	2
貳、員工對於機關安全維護工作應有的認知.....	2
一、在想定階段：.....	2
二、在計劃階段：.....	3
三、在執行階段：.....	4
參、案例探討	5
一、安全防護規劃不當，致產生防護罅隙：.....	5
二、安全防護檢查疏漏，致延誤救援時機：.....	6
三、安全防護觀念薄弱，致釀成意外災害：.....	6
肆、機關安全維護應有的作為.....	7
一、做好安全狀況判斷：.....	7
二、賡續辦理教育宣導：.....	8
三、落實預防整備工作：.....	8
四、加強預防應變演練：.....	9
五、簽訂安全支援協定：.....	9
六、強化安全值勤功能：.....	9
七、確實執行安全檢查：.....	10
八、貫徹專案防護措施：.....	10
伍、其他安全維護應注意事項.....	10
陸、結語	11

如何加強本局機關安全維護工作興利除弊專報

壹、前言

機關執行安全維護工作，其目的即在確保單位物質、器材、設備與人員等之安全。機關安全之維護，為各級首長及全體員工共同之職責，其規劃與實施，由機關事務管理單位會同政風單位辦理。

機關安全維護工作首重「預防」工作，故機關同仁對於安全防護的觀念與警覺性即相對重要，故惟有加強建立機關員工「安危與共」之認知，並輔導積極參與各項安全防護工作，對於一切可能發生的危安因素，及時發掘並消弭，才能防止機關危安事件發生，就算不幸發生，亦能有效應變與處理，而將傷害或損失程度減至最低。

貳、員工對於機關安全維護工作應有的認知

為能有效落實機關安全維護工作，在擬定安全維護預防作為時，在規劃上首應決定目標、預定方向；在作為上要內、外兼顧，配置適當，防所當防，使不至於備多力分，顧此失彼。故應確實掌握機關安全狀況，考量預防機制並置重點如次：

一、在想定階段：

- (一) 全盤瞭解機關安全狀況，預判機關首長、重要人員，在遭受危害破壞、劫持、恐嚇；或發生竊盜、縱火、爆炸、襲擾等危安狀況，研析單位安全防護存在那些缺失，妥為規劃防範。
- (二) 預判機關發生風災、水災、火災、震災後，現有各項器材設施及措施，在安全防護強度上，還有那些不足與缺失，協同各相關單位，著實檢討予以強化。
- (三) 機關安全維護之軟、硬體設施應加強危安預防措施，尤其科技警報及監視錄影系統，對安全防護功能深具影響，應考量機關任務、特性及預算編列，適時配置，俾能有效發揮輔助功能。

二、在計劃階段：

- (一) 機關安全維護工作計畫之規劃作業，必須兼顧防護對象的內、外硬體環境與機構任務特性，並考量安全防護目標的必要性、效益性、適時性，避免資源的浪費，以做好安全防護基礎工作。
- (二) 明訂機關安全維護定期、不定期檢查計畫，不僅要做重點檢查，更應經常做好全面之實作演練，以避免因安檢作業

廢弛，或人為操作不當，導致預防功能喪失，形成安全罅隙。

- (三) 辦理安全防護設備實物檢驗，應實施「預知危險」的動態檢測，排除任何可能引發災害的變因，尤其對於可能間接產生災變的潛存因素，均應妥擬防制措施，確保設施安全無虞。

三、在執行階段：

- (一) 依據安全維護計畫，統合各分工單位，善盡教育、管理、督導、檢查的責任，定期實施單位物質、器材、設備安檢，不僅例行性的檢查要落實，紀錄要詳盡，對於尚存之缺失，更應綿密管制複查，俾建構安全維護工作的體檢機制。
- (二) 透過各種時機及方式，如辦理講習會、有獎徵答、編撰宣導刊物、海報、電子跑馬燈等加強安全教育，培養員工高度警覺觀念，對本局各項設備之使用保持高度之關注，並經常留意其他機構所發生的案例與專家的建議，反諸自省，並研擬機關防範措施，以機先掌握危安因素，弭患於未然。
- (三) 落實機關「安全維護會報」責任分工，定期集會檢討機關設施安檢缺失，並結合辦公處所，明確建立安全防護責任

區制度，賦予各級單位主管與員工安全防護責任，統合全體員工的力量，共同維護本局人員設施之安全。

參、案例探討

檢視當前各機關安全維護工作上所發生之危安案例，雖案情態樣、災害程度各有所不同，但追本溯源分析、比較，總是發現有共通性，謹歸納並分述如后：

一、安全防護規劃不當，致產生防護罅隙：

科技設備的裝置，雖能彌補人力之不足，若事前未能週延策畫，考量其必要性、效益性，徒有良好的設備，亦無法發揮其功能，反而喪失預防救災的先機，如：

(一) 某國營公司機房，誤將火災受信總機設置於無人值勤之隔間內，某晚，機房空調室發生電氣火災，雖經由偵煙式火警感應器迅速偵得，並發出警報，且火災受信機亦明顯標示火災發生的地點，惟因距離值勤人員處所甚遠，以致延誤救火時機。

(二) 某銀行金庫發生竊案，保全系統於案發當時雖正常發出警報，惟金庫裝設之「密碼定時鎖」必須在設定時間輸入密碼，

始得進入金庫捉竊賊，為此延誤保全人員處理時效，而使竊賊從容逃逸。

二、安全防護檢查疏漏，致延誤救援時機：

定期安全督導檢查，為先期發掘潛存影響安全因素，弭患於未然的重要手段，以下二則案例，一為緊急求援連絡專線警鈴；一為緊急災害逃生緩降機，由於平日疏於檢查與保養，在緊急狀況時，非但無法發揮預期救援功能，反而成為救災的絆腳石：

(一) 某國營機構架設通往管區警察局之專線警鈴，因未定期實施測試，某日，該機構適值發生竊案，警衛人員在按下專線警鈴時，卻發覺未有反應，經改以電話連絡，又發現電線已被切斷，而延誤救援時效。

(二) 某消防機構人員，某日受邀做「火災逃生防護演練」，在實施以「逃生緩降機」自高樓逃離火場演練時，不幸發生緩降機纜繩斷裂情事，肇致該名消防隊員墜落重傷之意外。

三、安全防護觀念薄弱，致釀成意外災害：

諸多安全事件的發生，均因當事人未能確實遵守安全規定，或因一時疏於防範，而造成難以彌補的後果，諸如：

(一) 某安養機構殘癱病患深夜在床上吸菸，不慎引燃棉被，釀成火災，雖該機構值勤人員緊急疏散殘癱病患並將火勢撲滅，但已造成一死一傷的慘劇。

(二) 某醫院宿舍僱用保全之守衛，未能確實遵守安全規定，擅自在木造崗亭以電壺燒開水，致引發電線走火而釀成火警，雖即時撲滅，已造成損害。

四、安全防護警覺不夠，致引發安全事件：

漫不經心，對安全規定認知產生錯覺或忽略等行為，而釀成安全傷害事件及財物的失竊，不僅個人遭受傷害，亦使單位蒙受損失，故惟有提高員工的安全警覺，貫徹執行相關工作之安全規定，始能防止意外災害的發生，或使損害降至最低，譬如：

某辦公大樓職員遺失該樓門禁刷卡卡片、按鍵密碼鎖密碼及辦公室鑰匙一串，事後並不在意，亦未向大樓管理單位報失，亦未迅速變更密碼及更換辦公室門鎖，致於某日上班時發覺，辦公室門被打開，保險櫃內所存放之現款遭竊，後悔為時已晚。

肆、機關安全維護應有的作為

一、做好安全狀況判斷：

各業管單位應依據任務需要及重點工作項目，針對辦公場所環境、駐地治安及預判可能發生之危安因素，做好狀況判斷，透過「安全維護會報」共同研討，訂定適切可行之施行計畫，詳列工作要項、預防措施、緊急應變作為，明確分工建立安全責任區制度（以各科室辦公場所及其周邊走道、陽台等為其責任區安全防護範圍）；另依本局訂頒之「本局高雄市漁民服務中心消防防護計畫書」、「上班（非上班）時間漁民服務中心火災（積水）處理架構」、「本局處理民眾來局陳情及機關安全維護注意事項及處理流程」等相關計畫作為及規定，有效編組人力、物力，對危害、破壞、陳情、請願、滋擾及各種意外災害等緊急狀況，均能立即動員妥善應變處理。

二、賡續辦理教育宣導：

單位偶發危安事件時，員工均能知所警惕，但終究抵不過健忘的個性，難以記取教訓，致危安事件始終未能根絕，因此必須經常利用各種集會時機，或運用各種機會教育，反覆不斷的實施有關安全案例宣導，期使員工提高安全警覺，發現問題或遭受危害破壞之虞時，能及時反映處置，以維護機關人員設施的安全。

三、落實預防整備工作：

機關對於天然、人為災害或其他危害安全事件所發現之安全維護缺失，應積極檢討改進，探討發生的因素，並針對機關安全狀況、

特性及應行注意事項，詳細擬訂檢查項目，分組綿密執行，尤對已發現之安全缺失，更應列為複查重點，嚴格查驗，環環相扣，不致脫節，以確實維護機關安全。

四、加強預防應變演練：

依據本局訂定之「本局高雄市漁民服務中心消防防護計畫書」，針對本局任務特性與狀況需要，編組現有人力、物力、設施，成立各項任務處理小組，定期或不定期就防火、防災等項目實施編組演練，或配合全國性各項防災週與駐地民防機構共同演練，以期提昇員工警覺與防災救援能力，做好各項應急準備。

五、簽訂安全支援協定：

任何危安事件醞釀之初，必有其徵候可循，若能見微知著，先期掌握預警而機先防制，並將機構全體員工納入安全防護團編組，厚植組織力量；必要時，另與駐在地之警消單位簽訂安全支援協定，結合單位災害救援編組加強演練，以增進員工之應變能力，減低災害所造成的損害程度。

六、強化安全值勤功能：

安全警衛之設置，為機關重要之安全防護網，因此，要落實警衛措施，必須訂定警衛守則，加強門禁管制及車輛進出與人員辨識

作為；另結合警衛部署與機動巡查，對於機要處所、重要設施，落實各項管制措施，以構成綿密之安檢管制防線，藉由此種主動式安全檢查管制與被動式警示系統，始得以機先應變制變，弭患於未然。

七、確實執行安全檢查：

安全檢查為先期發掘潛存影響機構安全因素，防患未然的重要手段，機關應責由專人，並納編相關技術專業人員，對水電、警報、消防、照明、阻絕等安全設施，實施綿密之安全檢查，加強防災、防火、防盜設施，以發揮安全檢查的預防功能。

八、貫徹專案防護措施：

重要節慶及本局舉辦大型推廣行銷活動期間，為不法分子蓄意破壞的重要時機，故各科室（含各漁港管理站）對重大節慶、集會（如春安工作、十月慶典及各項選舉期間）或舉辦大型活動期間（如高雄海洋博覽會暨遊艇展等），除應依據局頒各項專案安全維護實施計畫或執行要點等有關規定，並結合行政力量策劃、協調各相關單位，加強首長、貴賓及場地各項安全防護措施，有效維護機關人員設施及舉辦活動期間之安全。

伍、其他安全維護應注意事項

一、督促員工注意安全防護，防微杜漸，消弭禍亂於無形。

二、對一切人、事、物，衡量時間、地點等因素，發現有違常規常態者，應即嚴密查察，切實瞭解，及時通報有關機關處理。

三、發現下列事項，應即通知保全人員或政風人員查處：

- (1) 無故潛入本局辦公室或冒用證件進出者。
- (2) 在本局辦公室附近，無故逗留，梭巡、觀望，形跡可疑者。
- (3) 攜帶可疑物品進出，拒絕或逃避查驗，或棄置逃逸者。
- (4) 身懷兇器、炸藥或其他危險物品者。
- (5) 身分不明，言語支吾或行為詭異者。
- (6) 郵件包裹來歷不明或形狀、內容可疑者。
- (7) 來歷不明之物品棄置辦公處所者。
- (8) 形跡可疑之車輛在停車場或本局庭園停留者。
- (9) 內部設施或物品安放位置突然改變形狀者。

四、發生重大意外突發事件，應迅速通知保全或政風人員處理，並儘可能保持現場原狀。政風人員應儘速通報當地轄區警察、調查等相關單位偵辦。

陸、結語

患生於所忽，禍起於忽微，有備則無患，在在說明安全工作不可疏忽懈怠，而成敗在於有備或無備之間。因此，機關安全維護應建立「整體防範、人人有責」之共識，在預防工作上保持高度警覺，

落實預警防處觀念，並依據局頒「本局預防危害及破壞事件實施計畫」等相關規章措施切實遵照辦理，而員工均能體認到機關安全維護工作係全體員工共同的責任，且關係到自身的安全，如此，必能發揮整體力量，確保機關物資、器材、設施與人員的安全。