

高雄市政府政風處暨所屬政風機構
108 年度安全維護會報成效統計分析報告

高雄市政府政風處

Department of civil service ethics Kaohsiung City Government

中華民國 109 年 7 月



目錄

壹、前言	1
貳、依據	2
一、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點	2
二、行政院頒「安全管理手冊」	2
參、成果研析.....	3
一、安全維護會報組設情形.....	3
二、安全維護會報委員性別組成研析	5
三、安全維護會報開會情形研析	7
四、安全維護會報報告案研析	8
五、安全維護會報提案及臨時動議研析	9
肆、成效檢討.....	13
一、優點.....	13
二、缺點.....	14
伍、策進作為.....	15
一、事先協調業務單位或所屬機關進行報告或提案	15
二、針對機關各項維護措施，研擬提案討論資料	15
三、於年度工作計畫中，規劃安全維護會報辦理期程	16
陸、結語	16

圖目錄

圖 1 召開安全維護會報作業流程圖.....	4
圖 2 安全維護會報主持人分析統計圖.....	5
圖 3 安全維護會報委員性別組成比例圓餅圖.....	7
圖 4 安全維護會報召開時間分布統計長條圖.....	8
圖 5 安全維護會報報告案分析統計圓餅圖.....	9
圖 6 安全維護會報討論提案及臨時動議分析圓餅圖.....	11
圖 7 安全維護會報討論事項決議結果分析圓餅圖.....	12

表目錄

表 1 安全維護會報委員性別組成一覽表.....	6
表 2 安全維護會報召開時間分布統計表.....	7
表 3 安全維護會報報告案分析統計表.....	9
表 4 安全維護會報討論提案及臨時動議分析表.....	10
表 5 安全維護會報討論事項決議結果分析表.....	11

高雄市政府政風處暨所屬政風機構 108 年度安全維護會報成效研析

壹、前言

長久以來影響機關安全及洩漏公務機密事件層出不窮，除因人為的怠惰因素外，更凸顯機關同仁對安全觀念認知與警覺性之嚴重不足。茲因機關安全維護為防微杜漸之預防工作，惟有加強建立機關員工「安危與共」之認知，並輔以積極參與各項安全維護工作，以強化同仁安全維護的觀念與警覺性。而如何推動機關的各項安全維護措施、並提昇同仁及民眾的人身安全以及公務機密維護觀念，以防止洩密及妥善預防處理危安事件，就必須有一個機關內部跨單位的溝通平台及決策機構來作統整，藉由全體同仁之集思廣益、同心協力，才能對於一切可能發生的危安因素，及時發掘並消弭，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，這個機構就是安全維護會報。

依據「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」規定，安全維護會報應定期召開會議，由機關副首長或幕僚長主持，機關各單位主管參加，必要時得邀集所屬機關派員共同與會，政風機構負責秘書作業。機關透由安全維護會報討論機關整體安全工作事項之執行成效與缺失，研商改進方法及強化作為，作成會議決議，分由各單位列管執行，發揮機關政風業務溝通平台之功能。

基於安全維護會報對於本府各行政機關之順利施政及整體安全之重要性，因此有必要對其運作加以瞭解並作研析。

貳、依據

本處所屬政風機構召開安全維護會報依據為「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」及「安全管理手冊」，茲就前開規範分述如下：

一、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點¹

政風機構預防危害或破壞本機關事件，應依本機關之辦公環境、轄區治安與災害狀況、業務特性及可能發生危害之因素，協調相關單位採取預防之因應措施；其具體作法如召開安全維護會報：

- (一) 依據行政院頒「安全管理手冊」，有關危害及破壞事件之預防規定，應組設安全維護會報，由本機關各業務單位主管參加，必要時得邀集所屬機關派員參加。
- (二) 安全維護會報由副首長或幕僚長主持，負責研議有關危害或破壞本機關事件之預防事項及妥善處理偶突發事件，政風機構負責秘書作業，無政風機構者，由事務管理單位負責秘書作業。
- (三) 安全維護會報，應定期召開會議，必要時得召開臨時會議。
- (四) 合署辦公或多數機關鄰接地區，應組設聯合安全維護協調會報，由階層較高或相互推選之機關負責召集，推動整體安全維護工作，其組設方式，由召集機關參照前列及研訂之。

二、行政院頒「安全管理手冊」²

除法令另有規定外，各機關實體安全維護工作中，有關組設安全維護會報規定如下：

- (一) 各機關應組設安全維護會報，綜理本機關全面安全維護工作。
- (二) 安全維護會報每三個月至六個月集會一次，必要

¹ 法務部函頒「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」第2點。

² 行政院頒「安全管理手冊」第二章危害及破壞事件之預防第10點。

時得召開臨時會報，由副首長或幕僚長主持，所屬各業務單位主管參加，政風單位負責秘書作業，無政風單位者，由事務管理單位負責秘書作業。

- (三) 合署辦公或多數機關鄰接地區，應組設聯合安全維護協調會報，由階層較高或相互推選之機關負責召集，推動整體安全維護工作，其組設方式，由召集機關參照前二目研訂之。

參、成果研析

本處於所屬政風機構 108 年度績效評比制度，規劃各所屬政風機構每年應至少召開 1 次機關安全維護會報，其執行情形及成果如下：

一、安全維護會報組設情形

(一) 安全維護會報組設流程

本處所屬政風機構召開安全維護會報作業流程，分為「組成會報」、「會前準備」、「會議當日」、「會議結束」及「追蹤管考」等五個階段。政風機構除擔任幕僚規劃維護會議秘書作業外，亦為維護業務督導單位，故有統合機關各單位維護作為之責。爰此，機關維護作為可經安全維護會報整合，達到機關安全維護之效益，有關本安全維護會報執行作業流程詳如下圖：

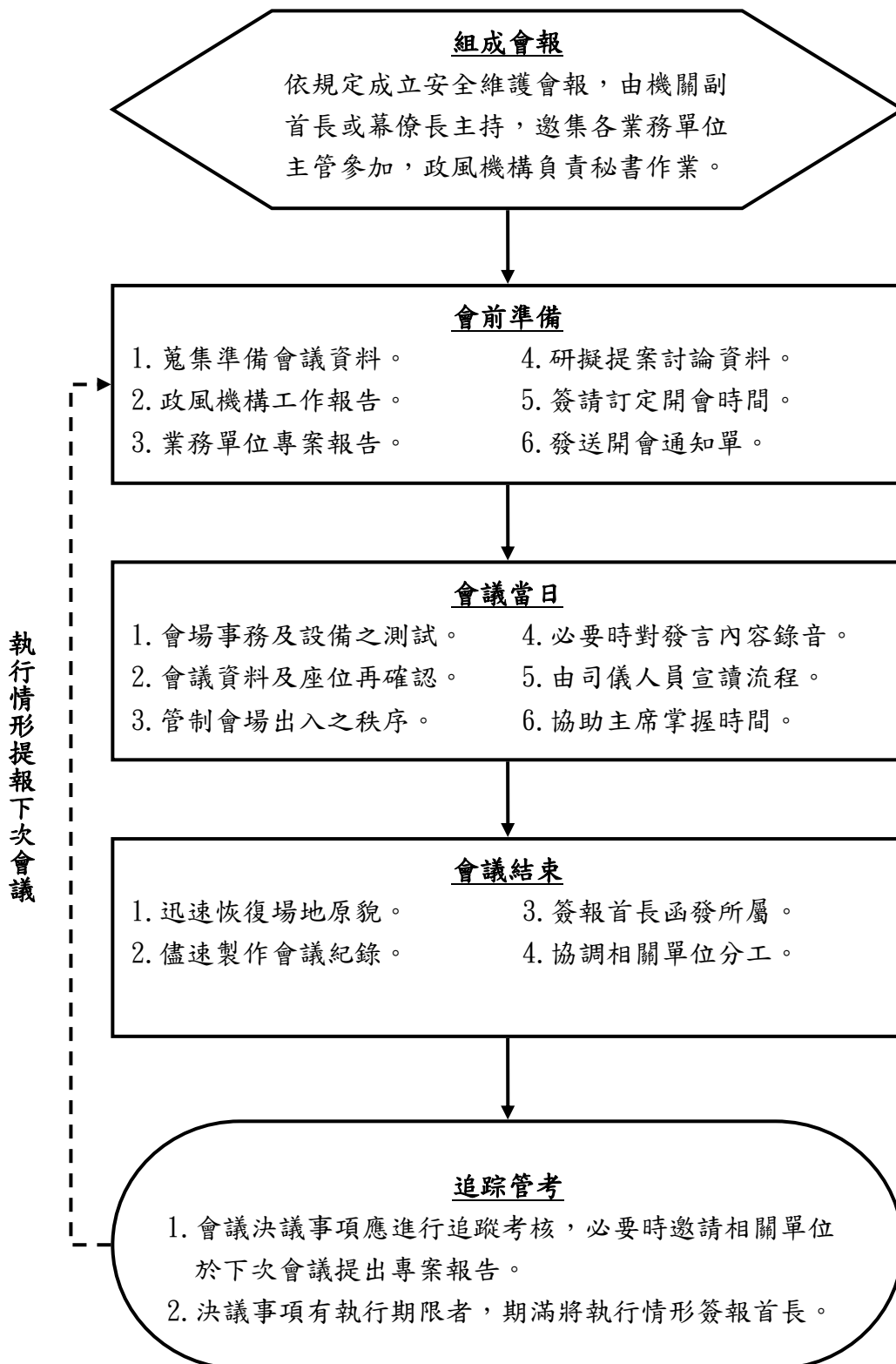


圖 1 召開安全維護會報作業流程圖

(二)安全維護會報組設情形

依據行政院訂頒「安全管理手冊」與「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」之規定，各機關針對危害、破壞事件之預防事項及妥善處理偶發事件，應組設安全維護會報，綜理機關全面性安全維護工作；又安全維護會報由機關副首長或幕僚長主持。本處所屬政風機構 108 年度召開安全維護會報，事前皆先簽請機關首長報告相關籌備事宜，並請機關首長主持或核派主持人，各機關擔任安全維護會報主持人統計分析如下圖。

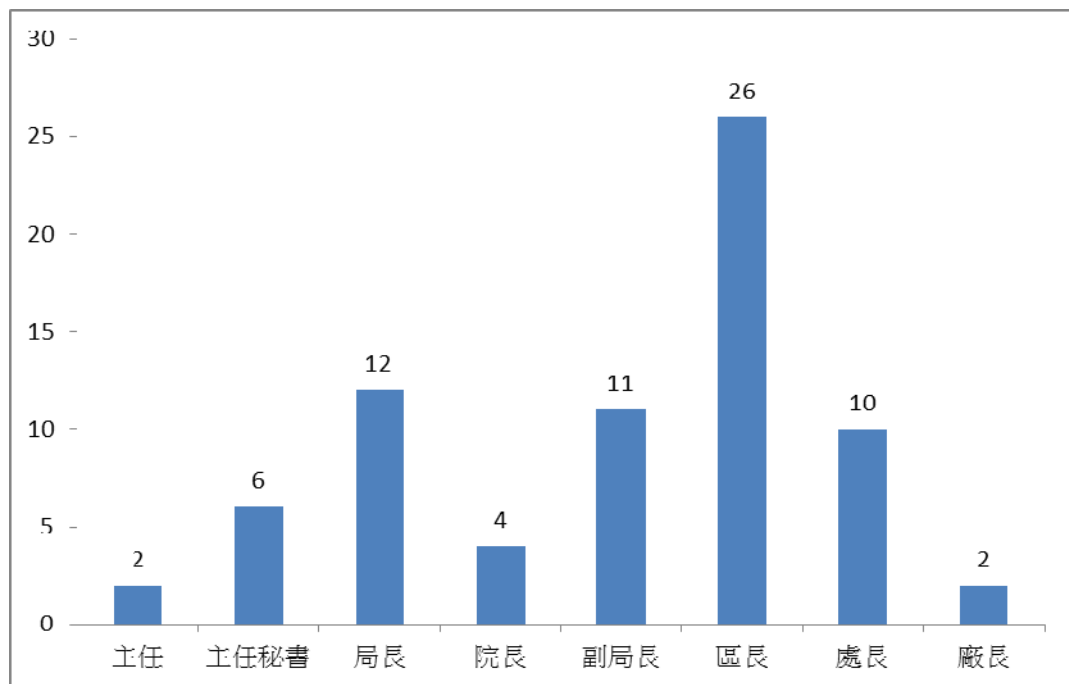


圖 2-安全維護會報主持人分析統計圖

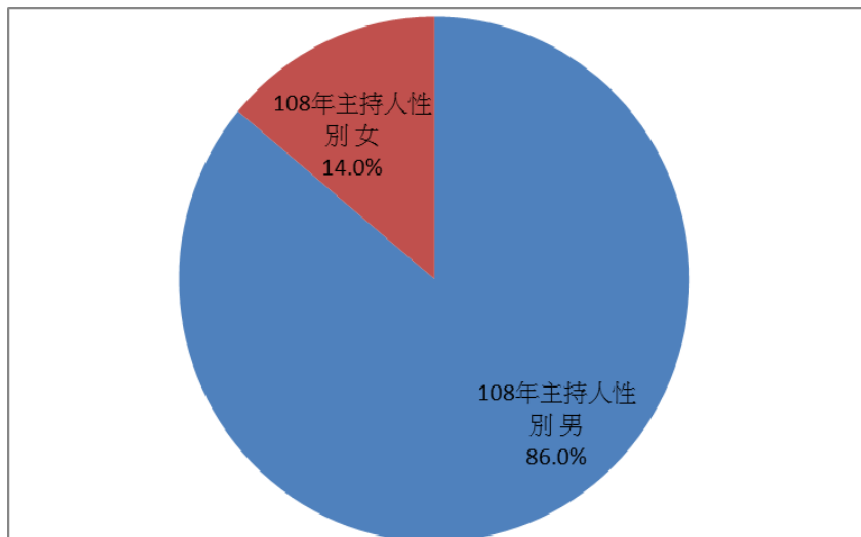
二、安全維護會報委員性別組成研析

安全維護會報由機關首長及內部單位主管所組成，因此安全維護會報委員的性別比例，相當大的程度反映出機關主管人員的性別比例，惟因委員請假未

出席或由代理人出席等因素，致其性別比例與主管人員比例稍有出入變化。經調查 108 年全年安全維護會報委員性別組成如下：

表 1 安全維護會報委員性別組成一覽表

108 年度安全維護會報委員 性別組成	男	女
主持人性別人數	63	10
主持人性別比例	86%	14%
委員性別人數	697	464
委員性別比例	60%	40%



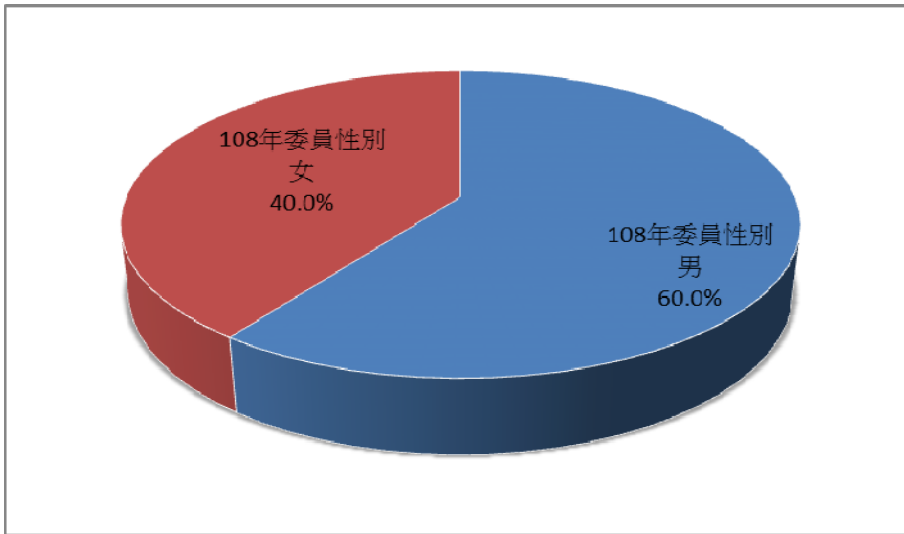


圖 3 安全維護會報委員性別組成比例圓餅圖

三、安全維護會報開會情形研析

按本處 108 年績效評比制度規定，機關安全維護會報每年至少應召開一次，綜整本處所屬政風機構 108 年度召開安全維護會報時間分布，統計分析如下列圖表。

表 2 安全維護會報召開時間分布統計表

108 年	月份	各月份召開案次	合計
全年度	1 月	15	73
	2 月	6	
	3 月	3	
	4 月	14	
	5 月	4	
	6 月	3	
	7 月	1	
	8 月	7	
	9 月	20	
總計			73

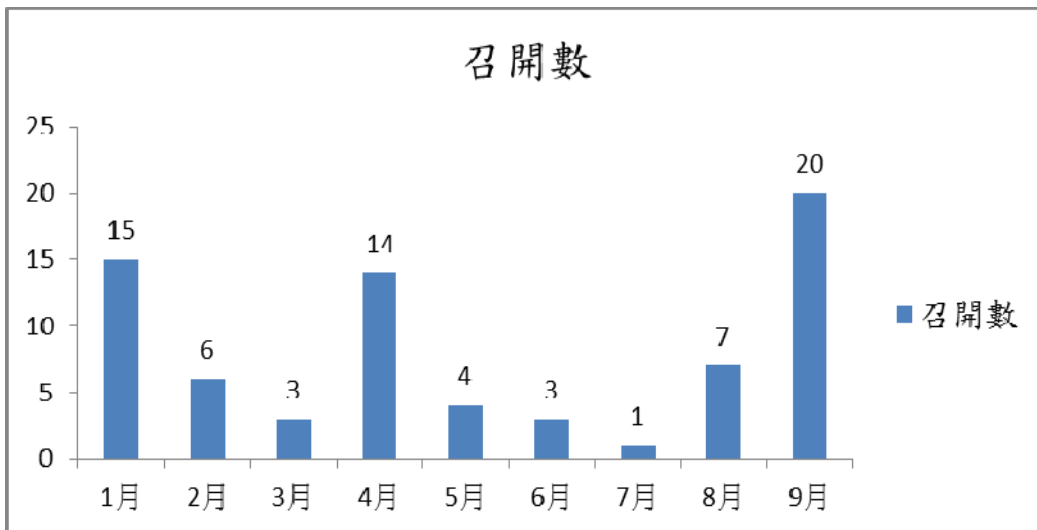


圖 4 安全維護會報召開時間分布統計長條圖

四、安全維護會報報告案研析

經彙整 108 年政風機構召開安全維護會報報告事項資料顯示，各機關維護會報報告案共計 156 件，將其分為 8 類，前 4 名依序為「維護業務執行情形工作報告」(42 件，佔報告案總件數 26.92%)、「專案安全工作或專題報告」(28 件，佔報告案總件數 17.95%)、「宣達上級指示或宣導報告」(23 件，佔報告案總件數 14.74%)、「維護檢查結果報告」(22 件，佔報告案總件數 14.10%)；其他尚有「各單位執行維護業務報告」、「文書處理相關維護作為報告」、「資訊安全工作報告」及「其他相關維護報告」等項，報告內容詳實，切中機關維護問題之核心，達到讓同仁瞭解機關安全維護現狀，各機關維護會報報告事項分析統計如下表(圖)。

表 3 安全維護會報報告案分析統計表

報告事項	案數	百分比	排名
維護業務執行情形工作報告	42	26.92%	1
宣達上級指示或宣導報告	23	14.74%	3
各單位執行維護業務報告	17	10.90%	6
文書處理相關維護作為報告	1	0.64%	8
維護檢查結果報告	22	14.10%	4
專案安全工作或專題報告	28	17.95%	2
資訊安全工作報告	5	3.21%	7
其他相關維護報告	18	11.54%	5
總計	156	100%	

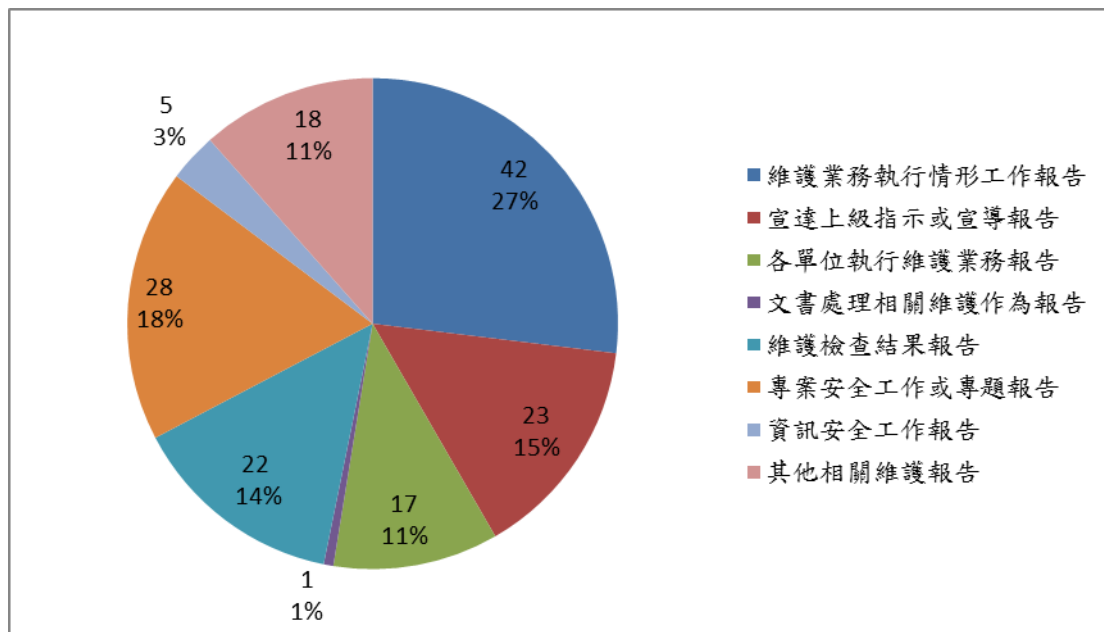


圖 5 安全維護會報報告案分析統計圓餅圖

五、安全維護會報提案及臨時動議研析

經統計，108 年度本處所屬各政風機構召開安全維護會報提案及臨時動議共有 244 案。

將各機關之提案及臨時動議內容分為 11 類，彙整

分析統計資料顯示，其前 3 名依序為「年度維護檢查計畫提案」(37 件，佔報告案總件數 15.16%)、「安全維護提案」(同樣為 37 件，佔報告案總件數 15.16%)、「專案安全工作計畫提案」(29 件，佔報告案總件數 11.89%)；其他尚有「維護規章提案」、「協辦保防重點工作提案」、「政府採購法相關提案」、「預防危害或陳情請願事件處理提案」、「資訊安全提案」、「機密維護提案」、「年度維護宣導計畫提案」及「其他有關提昇維護工作事項提案」等，確實供與會人員討論達到共識並作成結論，以推動機關各項安全維護工作。各政風機構會報討論提案及臨時動議分析統計如下表(圖)。

表 4 安全維護會報討論提案及臨時動議分析表

提案內容	案數	百分比	排名
維護規章提案	11	4.51%	10
年度維護宣導計畫提案	21	8.61%	6
年度維護檢查計畫提案	37	15.16%	1
專案安全工作計畫提案	29	11.89%	3
安全維護提案	37	15.16%	1
機密維護提案	20	8.20%	7
資訊安全提案	20	8.20%	7
協辦保防重點工作提案	23	9.43%	5
政府採購法相關提案	15	6.15%	9
預防危害或陳情請願事件處理提案	7	2.87%	11
其他有關提昇維護工作事項提案	24	9.84%	4
總計	244	100%	

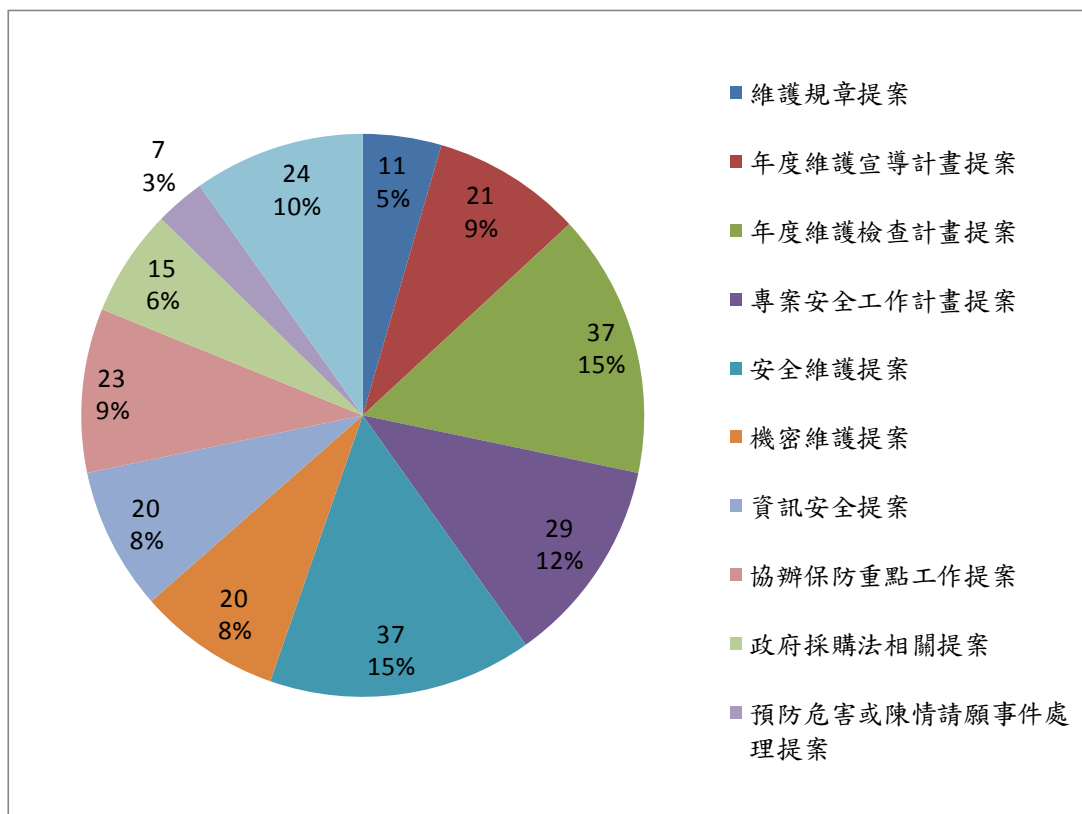


圖 6 安全維護會報討論提案及臨時動議分析圓餅圖

六、安全維護會報決議結果研析

各機關之提案及臨時動議經由與會之各單位主管集思廣益，衡酌各方意見，進行討論或審查，作成之決議或改善方案，對機關維護工作提供明顯助益，各機關提案及動議審議結果統計如下表(圖)。

表 5 安全維護會報討論事項決議結果分析表

提案及動議審查結果	案件數	占總件數百分比
照案通過	222	90.98%
修正後通過	5	2.05%
移請相關科室廣續辦理	13	5.33%
廣由業管科室提報相關會議辦理	3	1.23%
未獲通過，再行研議解決措施	1	0.41%
總計	244	100%

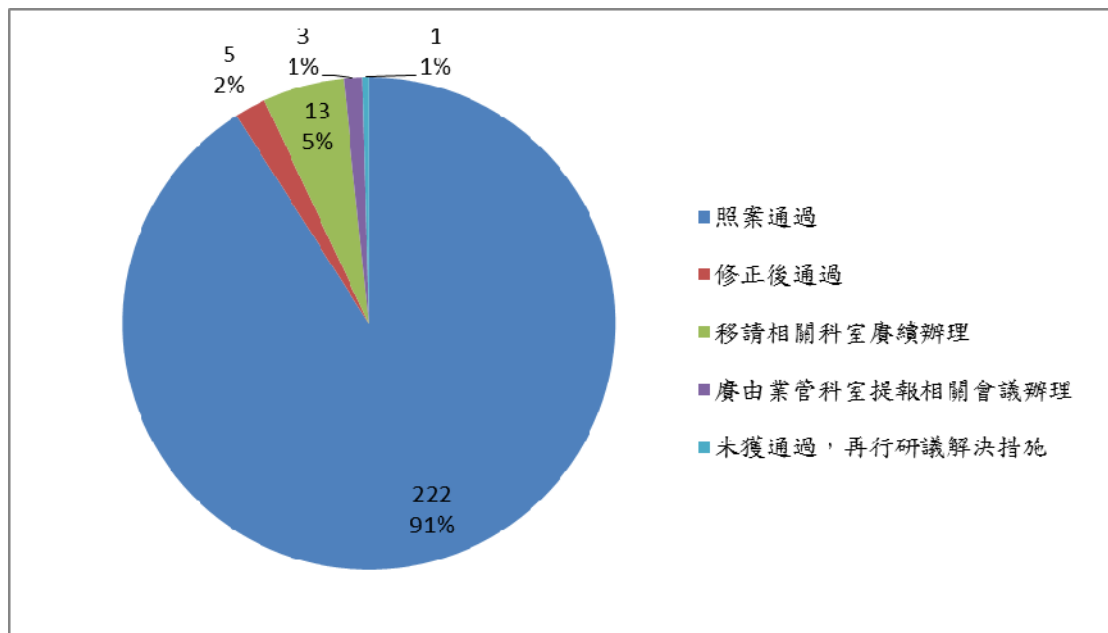


圖 7 安全維護會報討論事項決議結果分析圓餅圖

茲將未經機關通過之提案或動議內容略述如下：教育局政風室提案，有關討論「該局採購案件評選委員會委員意願徵詢作業，建請回復由業務主辦科室本於權責指派專人負責辦理案」：

- (一)教育局政風室提案建議，有關該局採購案件評選委員會委員意願徵詢作業，建請回復由業務主辦科室本於權責指派專人負責辦理，俾加速行政作業流程及符合監辦權責分工，提請審議。
- (二)業務單位回應，該局資訊採購案件數量龐大，若將聯繫委員的工作將全部回歸由採購業務單位處理，將大為增加業務單位同仁之負擔。另秘書室表示，該局採購案金額都蠻大的，假如是在委員名單公開的情況下，會造成業務單位同仁較大的壓力，由政風室來處理評委徵詢作業應該較妥當。
- (三)案經會議主席裁示，本案先予保留，尚難於本次

會議中達成共識，仍須思考研議制度調整的妥適性，礙於本次會議時間緊湊，建議該局各科室會後先與相關同仁進行討論，並請該局政風室於下次會議或其他會議再行提出研議。

肆、成效檢討

一、優點

(一) 配合機關特性，推動維護業務

所屬政風機構召開之安全維護會報，均能依據機關特性，規劃預計推動之各項政風業務，並徵求各業務單位之重視與支持，透過群策群力、分工合作之理念，戮力執行各項維護業務，明確規範安全維護工作重點及範疇，促進機關維護業務順利推動，獲得良好成效。

(二) 研提維護議案，落實執行成效

於會報中所提出之各項議案，透由機關與會之各單位主管同仁踴躍發表意見提出建言，通過會議審議後，將會議決議或改善方案確實轉達到基層落實執行，發揮行政單位整體的力量，達到「維護公務機密、確保機關安全」之具體目標。

(三) 結合維護作為，研提報告供參

定期召開安全維護會報，對於推動專案安全維護措施、宣導公務機密或機關安全維護案例、規劃公務機密、資訊稽核及機關安全維護檢查及執行業務改善缺失檢討等作為，彙整成報告內容，詳實並切中問題核心，透過會報報告事項提

供機關同仁參考，有效預防危害或破壞事件之發生，確保機關設施、物資、器材及人員安全。

(四) 維護會報提案審議通過比例達 93.03%，有助於機關精進維護措施

108 年度維護會報提案與臨時動議共計 244 案，分析其決議結果類型，僅有 4 案「未獲通過或再提相關會議」、13 案「移請相關科室賡續辦理」，餘 227 案均為「照案通過或修正後通過」，審議通過比例達 93.03%，顯見提案或討論事項之內容詳實，並切中問題核心，各項決議對機關維護工作有具體助益。

(五) 建立危安意識，發揮平台功能

建立「整體防範、人人有責」之共識，除以各項維護設施補強外，更重要的是強化同仁安全維護之觀念，協調業務單位提案或報告，再經由機關首長召開會報作成決議，函發各單位確實執行，隨時審視機關安全問題，發現異常儘速陳報機先防範，充分發揮機關政風業務溝通平台之功能。

二、缺點

(一) 未能強化橫向溝通作為

部分機關召開安全維護會報，未能事先協調業務單位，針對其業務性質研擬有關安全維護議題之報告，提供機關同仁參考；或就執行維護工作遇到之缺失困難，研擬改善策進作為，因此而未能充分落實安全維護會報之功能。

(二) 安全維護會報召開流於形式

部分機關之報告或提案內容過於簡略或未準備相關資料供與會單位主管參考，以致於開會性質流於形式性。

伍、策進作為

綜上所述，本次安全會報發現之缺失，爾後應加強下列作為，分述如下：

一、事先協調業務單位或所屬機關進行報告或提案

要達到機關安全維護之目標，需要機關全體同仁共同參與，無法僅依賴政風機構或幾個業務單位即可完成。爰此，政風機構於安全維護會報籌備時，即必須先瞭解分析機關特性、設施現況，商請相關之業務單位針對推動安全維護工作或執行缺失，進行報告或提案，讓機關首長及與會主管更加了解及重視，如此才能夠完成機關安全維護工作。

二、針對機關各項維護措施，研擬提案討論資料

針對機關業務特性、整體環境及設施安全狀況，事先蒐集資料找出風險項目，進行對策研析以最適成本之經費、人力，預擬各項維護措施可行之改善方案，及規劃強化安全維護作為；並於會報中提出供各業務單位主管集思廣益，討論達成共識並作成結論，再函發機關各單位對決議事項分工執行，以確保機關整體安全，充分發揮政風機構之效能。

三、於年度工作計畫中，規劃安全維護會報辦理期程

為推動、執行及檢討公務機密及機關安全維護措施，建立機關維護業務事項之溝通平台，各政風機構應將每年度安全維護會報辦理期程，於年度計畫中事先妥善規劃，並依預定進度確實執行，俾有效統合運用機關行政資源，藉由結合機關整體力量，落實安全維護工作。

陸、結語

政風機構透由安全維護會報之召開，審核增（修）訂維護規章、檢討維護檢查缺失及後續改善作為、訂定維護宣導計畫、商討各權責單位分工配合等事項，加強各項維護作為與措施，提昇機關整體安全維護成效，有效確保機關物資、器材、設施與同仁之安全，達到政風機構興利服務之功能。

「安全防護做得好，生命財產皆可保。」唯有在機關安全、安定的前提下，才能使公務員有一個安心的辦公環境，能全心全意致力於國家各項政策推動，落實行政革新，提高行政效率及加強為民服務。尤機關安全維護並非僅是政風機構或秘書單位的責任，而係需機關全體同仁共同努力來達成，如每位同仁均能隨時提高警覺，則機關整體安全性自然提升。