

機關安全維護的基本觀念

- ▶ 機關安全之防護為各級首長及全體人員之職責，除法令另有規定外，其規劃與實施，由各機關事務管理單位會同政風單位辦理。合署辦公之機關得聯合組成安全管理單位統一辦理。主管人員應隨時督導考核，隨時檢討改進。
- ▶ 機關安全維護的目的在於維護機關正常運作，防範生命、財產的損失，消弭禍亂於無形。
- ▶ 機關安全是全體員工的責任，需要大家共同的關注、支持和投入，建立與機關是「生命共同體」的認識。機關安全是「未雨綢繆」、「防患未然」的工作，要有「居安思危」的警覺。對安全的追求，永遠沒有止境，永遠不能懈怠。
- ▶ 熟悉機關地理環境、行走動線，對一切人、事、物，衡量時間、地點等因素，發生意外事件，請迅速通知警察及政風室處理。發現有違常規常態者，也應即嚴密查察，切實瞭解，及時通報警方及政風室處理。
- ✚ 另外，也應確實遵守機關的一般安全規定，如不違規用電及使用不合規格之機件材料，不私自接用電源，不設置任何爐灶及煤氣設備。妥選適當處所，保管化學及易燃物品。
- 對機關印信、重要文書、物品、公款等，選擇安全處所或保險箱庫貯存。各辦公處所注意門禁管制，人員依規定配戴識別證。上班時間內辦公室隨時都要留置適當人員；下班後，最後離開之員工，應將關閉電器、門窗鎖閉。全體員工均應共同維護機關安全，除應時時提高警覺，留意身邊可疑人、事、物並確實通報處理外，並應定期檢查各項安全維護設備，共同發揮整體力量，以期達到「防患於未然，弭禍於無形」的目標。



影響機關安全之潛在因素

一、因電器設備使用不當，引起火災

針對老舊設施應將電線設備重新拉線更新，惟同仁使用電器設備仍應謹慎，勿長期使用、勿超過負荷、以維護電器設備安全；另地下室電機房應保持通風，嚴禁堆置物品，以免發生危險。

二、下班時間值班人員未管制，造成辦公設備失竊

許多單位機關為開放空間，一樓辦公場所未隔離，值日人員下班前應做好管制措施，嚴禁民眾於下班時間後在辦公場所逗留，以免辦公設備失竊或公文書遺失。

三、保全系統未設定或保全公司未即時派員處理狀況，造成辦公設備失竊

建議定期加強值班人員責任與定期測試保全公司反應能力及防護效率。

四、值班人員設定保全系統前未巡查大樓，造成民眾或同仁被困大樓內

值班人員離所前如未盡巡查責任，易造成民眾或同仁尚在大樓內而被反鎖在內，所以應責成值班人員離所前逐層巡查有無人員逗留，也可以防止不明人士躲藏在大樓角落，等所有職員下班後出現辦公區行竊。

五、公所大樓遭民眾放置危險物品或爆裂物

辦公大樓周遭通常停放機車數量頗多，如遭縱火或意外可能發生嚴重後果，應加強巡查並透過全體員工共同防護；另同仁應避免與民眾發生糾紛，造成民眾心生怨恨而放置危險物品或爆裂物，導致危安事件，或大型抗議活動應請求警察單位支援警力，避免發生抗議民眾情緒失控場面。

