

**臺南市政府教育局暨所屬機關學校**  
**112年春安工作期間公務機密（含資訊安全）、**  
**機關安全維護措施計畫**

一、依據

- (一)政風機構人員設置管理條例第4條第7款、第8款規定。
- (二)政風機構維護公務機密作業要點。
- (三)政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點。

二、目的

為防範112年春安工作期間發生危安、洩密或偶（突）發事件，並減輕事件發生之損害程度，臚列注意事項，由本局暨所屬機關學校機先利用公佈欄或於適當處所廣為宣導，且請同仁落實執行，共同維護本局暨所屬機關學校公務機密（含資訊安全）與機關安全，以預防危安、洩密或偶（突）發事件之發生為最高宗旨。

三、執行期間

112年1月19日（星期四）起至112年1月30日（星期一）止，共計12日。

四、注意事項

(一)公務機密（含資訊安全）

- 1、公務機敏資料，無論紙本或電子檔案，非經權責主管人員核准，不得複製、進行電子傳輸或攜出辦公處所。
- 2、不安裝非公務用或未經授權軟體於個人電腦，並留意是否遭安裝惡意程式或瀏覽網頁時出現奇怪的彈跳視窗。
- 3、不開啟來路不明、可疑電子郵件及附加檔案，不點擊不明連結或登入未經確認之網站。
- 4、遇有人員職務異動或離（休）職，其資訊系統權限應

即時調整或取消。

5、禁止使用危害國家資通安全產品。

## (二)機關安全維護

- 1、預先執行辦公廳舍安全檢查並確認內部安全措施（如保全感應設施、監視錄影設備、消防設備等）正常無虞，以防恐、防竊、防盜、防範破壞、縱火及其他危害情事發生。
- 2、各辦公處所同仁下班前關閉桌機、拔除電源插頭，最後離開辦公處所之員工，應巡檢所有電器用品插頭有無拔除，並將門窗鎖閉。
- 3、機關內不存放危險、違禁或易爆、易燃物品。
- 4、密切防範不良分子假冒身分至機關內施行詐騙，並加強對機關及所屬員工宣導，如發現詐騙個案，應迅速向有關機關反映，避免同仁或其他民眾持續受騙。
- 5、遇有危害或破壞事件、洩密及重大陳情請願等預警性情資，機先提供權責機關處理。

## 五、緊急狀況通報

(一)維護期間內，倘有重大危安狀況或重大洩密事件，除應立即陳報機關首長及通報有關機關協處外，並請知會本局政風室：

- 1、陳瑩主任：0913902889。
- 2、劉姮伶科員：0958238896。

(二)有關機關聯絡資料如下：

- 1、本府警察局勤務指揮中心：110。
- 2、本府消防局：(1)勤務指揮中心：119。  
(2)災害應變中心：(06)2989119。

六、本計畫奉核定後實施，如有未盡事宜，得適時修正之。