

107年春安工作期間公務機密與機關安全

維護措施

壹、公務機密維護部分：

- 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、加強宣導國家機密保護法之維護規定及罰則，以增進機關員工保密觀念。
- 三、實施公文收發、檔案管理稽核抽查作業，並針對機密文書傳遞過程可能產生疏漏環節，加強維護措施；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。
- 四、協助機關強化資通安全管理，並就電腦週邊設備實施保密安全檢查，積極蒐報網路安全情資及影響國家安全之資安事件，加強資安宣導及檢測，以提升機關同

仁資訊安全之認知及警覺。

五、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。

六、遇有重大資安異常案件，應通報當地調查處站，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。

七、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。

貳、機關安全維護部分：

一、評估機關安全狀況，協調機關事務或業管單位，訂定相關計畫及執行作為，以強化機關安全維護措施。

二、針對易為恐怖攻擊破壞之目標（如交通運輸系統、重要民生物資儲存設施，以及政經、外交等象徵意義之硬體設施等），應協請機關業管單位強化安全維護措

施及辦理消防、反恐講習或演練，以熟悉緊急動員及應變作為。

三、預先執行機關設施安全狀況檢查，先期發掘潛存危安漏洞，迅謀改善。

四、針對機關內重要設施及轄管廠庫、港站等處所，協調機關事務或業管單位強化機關安全維護措施，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，並請警衛（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。

五、春節期間加強與機關值勤人員、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。

六、遇有國家元首、副元首及國賓蒞臨，應全力配合警衛安全措施，並協助蒐報危安預警資料，適時提供有關單位預為處置，俾消弭維護死角。

七、協助提報違反國家安全法第2條之1情事，如蒐獲危害國家安全及影響國家利益情資，應立即通報地區調查機關處理。另獲悉可能危害社會公共秩序之訊息，則請通報轄區警察機關處理。

八、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，應迅速向有關機關反映，避免其他民眾持續受騙。

參、其他協助機關辦理事項部分：

一、適時提醒員工赴陸有關之風險，以提升員工危機意識，防範員工因遭受威脅，而致生洩密之情事發生。

二、協助掌握來臺參訪大陸人士之違常活動，適時通知有關機關處理。