

臺中市外埔區公所107年春安機關安全暨公務機 密維護檢查表

受檢 單位	本所各課室		
檢查 人員		檢查 日期	107年2月 日
檢查項目及重點		檢查結果	改善及處理情形 (含上次缺失改善情形)
壹、文書機密 一、廢棄之公文稿紙、影印紙、磁片、光碟等具機密性者，是否依規定徹底銷毀？ 二、機密文書是否設置專櫃、專卷分隔保管，安全設備及措施如何？			
貳、通訊安全及機密維護事項 機關內部電話線路、電話機、辦公室、會議室有無發現異常裝置物？			
參、其他安全及機密維護事項 一、下班或臨時離開座位是否將公文收妥？ 二、門禁管制執行是否落實？ 三、辦公室內有無易燃易爆物品？ 四、春節期間是否有人假冒身分至機關內施行詐騙案件？ 五、辦公室內有無存放危險、違禁或易爆、易燃物品。 六、秘書室是否配有所有辦公房門之備用鑰匙			

臺中市外埔區公所107年春安機關安全暨公務機 密維護檢查表

肆、資訊安全及機密維護事項 一、主機作業環境是否有門禁管理或不斷電措施？ 二、電腦機房門禁管制措施及監視設備是否正常？ 三、電腦週邊設備是否發現異常物？		
本次檢查發現缺失共計 項。 建議改進缺失共計 項。		