

臺中市外埔區公所106年春安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	106年1月20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、秘書室是否配所有辦公房門之備用鑰匙			

臺中市外埔區公所106年春安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。		