106年臺中市外埔區公所防制洩密作為實施計畫

1、 依據：

1、 依據本所106年度廉政工作計畫。

2、 政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點。

3、 106年臺中市政府重要節日期間公務機密與機關安全維護重點措施計畫。

2、 目的：

為加強本所公務機密維護工作成效，先期規劃並協調本所各課室配合推動各項公務機密維護措施，期結合整體力量機先防制洩密及破壞事件，確保本機關公務機密維護。

3、 任務：

1、 結合本所各課室力量，策劃、協調落實執行本機關

公務機密維護各項措施，防制洩密。

2、 透過宣導、口頭宣導與測驗等多元方式，針對本所同仁加強防制洩密應有之觀念與作為。

4、 工作期程：

自106年1月11日（星期三）22時起至12月29日（星期五）24時止。

5、 工作執行要項：

1、 公務機密維護宣導部分：

(1) 加強宣導保密規定，公務機密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。

(2) 透過網路宣導、測驗等多元方式，宣導相關案例、應注意事項法規規定及罰則，以增進機關員工保密觀念。

(3) 於本所開標場所等相關地點，加強公務機密與採購機密之宣導。

2、 防制洩密措施部分：

(1) 實施稽核抽查公文收發、檔案管理及傳遞過程，可能產生文書保密疏漏環節，並加強維護措施；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。

(2) 協助機關強化資通安全管理、電腦週邊設備檢管及實施保密安全檢查，積極蒐報網路安全情資及影響國家安全之資安事件，並加強資安宣導及檢測，以提升機關同仁安全認知及警覺。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 針對機關採購等涉及機密資料之工作項目訂定法規，加強防制洩密。

3、 其他協助機關辦理事項部分：

(一)適時提醒員工赴陸有關赴陸風險，以提升員工危機意識，防範員工遭受威脅而洩密情事。

(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。

6、 危安狀況通報：

1、 專案期間倘發生重大危安狀況或洩密事件，應立即報

告首長及通報政風室，並聯絡相關業務單位、轄區警察機關協助處理，並由政風室循系統通報臺中市政府政風處，俾確實掌握全面狀況。

2、 通訊聯絡：

(1) 上班時間：本所政風室電話：(04)26831187。

(2) 下班時間：政風室主任林知逵手機號碼：0970-818597。

7、 本計畫奉區長核定後實施，如有未盡事宜，得隨時修正之。