臺中市政府教育局108年十月慶典期間

專案維護計畫

1. 依據：
2. 政風機構人員設置管理條例第4條第8款。
3. 政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點。
4. 臺中市政府政風處108年9月9日中市政一字第1080007545號函轉法務部廉政署108年9月4日廉政字第10807016270號書函辦理。
5. 本局108年度廉政工作計畫。
6. 目的:

為加強本局暨所屬機關、學校於十月慶典期間機關安全維護工作，先期規劃並協調相關單位配合推動各項安全維護措施，以期結合整體力量機先防範危安、洩密、破壞事件，確保機關安全。

1. 任務:
2. 結合本局暨所屬機關、學校之力量，加強辦公廳舍安全維護措施以確實維護機關安全。
3. 蒐集有關危害、破壞機關安全及竊密、洩密、重大陳情請願等預警資料，迅即提供轄區治安機關及調查單位處理。
4. 工作期程: 108年10月9日至同年月11日。
5. 執行要項:
6. 公務機密維護：
7. 對本局暨所屬機關、學校涉及機敏科技或委外研究等案件，應深入掌握可能洩密環節與潛在危安因素，加強涉密人員之平時考核及作業流程之防範措施。
8. 本局暨所屬機關、學校應加強資安內控、內稽及宣導員工有關機密維護觀念，並研析可能洩密因素，訂定策進作為。
9. 資安等級為A級（重要核心）及B級（核心）之政府機關、學術研究機關（構）與各事業分組單位，宣導員工機密維護觀念，並研析可能洩密因素，訂定策進作為。
10. 協助機關強化資通安全管理，持續加強相關資安管制及宣導作為，嚴防駭客入侵竊密，遇有重大資安異常案件，本局暨所屬機關、學校應即通報首長、本局業務主管及政風室，並依行政院國家資通安全會報資安事件通報應變作業規定辦理。
11. 對公務員赴陸進修或參訪時遭大陸有關單位騷擾、脅迫或利誘運用之情事，本局暨所屬機關、學校應主動關懷瞭解狀況，防範員工洩密情事，並適時通報有關業管機關處理。
12. 機關安全維護:

(一) 本局所屬機關、學校應積極提報重要敏感機關、關鍵基礎設施、特勤警衛對象、重要機關首長參與重要活動、全國串聯性之重大陳抗及偶突發事件等危安預警情資，俾利機先防處。

(二) 賡續檢討提列重要防範目標，透過調查機關與政風 機構地區業務聯繫會報機制，強化機關安全維護措 施，以防發生危害或破壞事件。

(三) 為協助維護本局暨所屬機關、學校重要財物或機敏資料安全，應落實門禁管理防範外力危害本局暨所屬機關、學校人員或破壞設施，並適時宣導員工提高安全維護觀念，檢討修正危安狀況處理程序及強化通報聯繫機制，俾周全維護工作。

(四) 本局暨所屬機關、學校協助處理陳情請願事件，應注意處理技巧，妥適溝通，化解危機，並加強與有關單位間的通報聯繫，形成綿密網絡。

1. 危安狀況通報:

一、本局暨所屬機關、學校於本專案期程內倘發生重大危安狀況或重大洩密事件，即簽報機關首長及通報有關機關協處，並請迅速通報本局政風室。

二、通訊與聯繫:

1. 本局政風室電話：04-22289111轉分機
 55901-55909
 例假日聯絡電話：
 政風室主任何勵凡 0963-125876
 政風室專員黃鴻裕 0972-823561
 政風室科員洪維志 0988-921638
2. 本局政風室傳真:04-25279083
3. 執行本項工作期間所需經費，由相關經費項下勻支。
4. 本計畫奉核定後實施，如有未盡事宜得隨時修訂之。

臺中市政府教育局108年度第2次預防措施安全狀況

檢查報告表

|  |  |
| --- | --- |
| 受檢單位 |  |
| 檢查人員 |  | 檢查日 期 | 108年 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、辦公室空間安全檢查一、辦公室內有無使用電爐或其他高耗電之電器。二、辦公室內有無存放危險、違禁或易爆、易燃物品。三、下班後除電冰箱外，其他電器用品有無切斷電源。四、下班後除加班人員所需之照明外，其他照明燈具有無關閉。五、下班後電腦、印表機、影印機電源等電源有無關閉。六、下班後辦公室門、窗及防火門有無上鎖。七、下班後辦公桌上有無放置公文書，機密文書是否妥慎收存並加鎖。 |  |  |
| 貳、消防及逃生設施安全檢查一、檢視滅火器有無超過使用年限。二、逃生安全門有無設置牌示或警示燈。三、供停電用之緊急照明設備是否正常啟用。四、走廊通道及逃生梯是否堆積雜物或易燃物品。五、各項消防器材是否均放置於明顯適當之處所供使用。六、電線是否因過於老舊而有導致電量不堪負荷造成電線走火之可能。 |  |  |
| 參、門禁管制及設施安全檢查一、大門口有無駐衛警、替代役男、保全人員或電子感應門鎖管制門禁出入安全。二、辦公廳舍有無設置警力巡邏箱情形。三、若有地下室停車庫、福利社、餐廳之處所，在下班後有無實施門禁管禁制。四、人員值班或保全運作情形。五、空調冷氣設備、自來水塔等設備有無定期進行維修檢查之計畫。六、電話機房、電腦機房、蒸飯房、飲水機房之區域是否管制人員進出，以及機件管路是否進行定期維修保養檢查。 |  |  |
| 本次檢查發現缺失共計 項。已改進缺失（含上次檢查缺失）共計　 　項。 |

臺中市政府教育局108年度第2次保密檢查報告表

|  |  |
| --- | --- |
| 受檢單位 |  |
| 檢查人員 |  | 檢查日 期 | 108年 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、機密文書之收發是否指定專人辦理？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？三、檔案資料室進出人員有無管制？查閱檔卷資料有無登記？四、機密文書是否定期清查，逾期檔案銷毀有無依規定辦理機密等級變更或註銷？五、調借或提供機密文書是否依規定程序辦理？六、廢棄之公文稿紙、影印紙、磁片、光碟等具機密性者，是否依規定澈底銷毀？七、能否依限及依規定辦理機密資料之機密等級降低或註銷。八、公文傳遞有無符合「臺中市政府推動使用公文傳遞箱袋作業規定」？ |  |   |
| 貳、通訊機密一、傳真機之使用有無專人之管理？二、電話線路、接線箱、用電安全等有無異常情事？有無定期檢測？ |  |  |
| 參、個人機密一、下班或臨時離開座位是否將機密公文收妥？辦公桌抽屜或公文櫃有無上鎖？二、門禁管制執行是否落實？三、員工是否有維護公務機密習慣。四、員工對保密知識是否熟悉。五、是否有宣導員工守密常識。六、是否有宣導洩密案件。七、連外網路是否有安裝防護措施並安裝防毒軟體？八、以電子郵件傳送機密性、敏感性資料及文件，是否符合保密安全規定？九、主機作業環境是否有門禁管理或不斷電措施？ |  |  |
| 本次檢查發現缺失共計 項。已改進缺失（含上次檢查缺失）共計　項。 |

臺中市政府教育局108年度第2次資訊安全管理稽核報告表

|  |  |
| --- | --- |
| 受稽核單位 |  |
| 稽核人員 |  | 稽核日期 | 108年 月 日 |
| 稽核項目 | 稽核重點 | 稽核結果 | 改善及處理情形(含上次缺失改善情形) |
| 資訊安全政策 | 一、機關是否訂頒資訊安全管理規定告知所屬員工及相關機構、廠商共同遵行，並定期評估。 |  |  |
| 組織及權責 | 二、機關是否指定適當人選負責辦理資訊安全各項事宜。 |  |  |
| 人員管理及教育訓練 | 三、資訊工作人員是否經過安全評估及考核。 |  |  |
| 四、機關是否定期辦理資訊安全教育訓練及宣導。 |  |  |
| 系統安全管理 | 五、資訊委外作業，是否於契約中明定廠商之資訊安全責任及保密條款，並定期考核。 |  |  |
| 六、電腦系統變更作業，是否建立控管制度，並記錄備查。 |  |  |
| 七、機關是否建立軟體使用管理制度，並遵照實施。 |  |  |
| 網路安全管理 | 八、機關內部與外界網路連接之網點，是否設置防火牆及其他必要安全設施控管。 |  |  |
| 九、機關利用網際網路及全球資訊網公佈及流通之資訊，是否實施資料安全等級評估。 |  |  |
| 十、以電子方式傳送機密性、敏感性資料及文件，是否符合保密安全規定。 |  |  |
| 十一、機關發展及應用加密技術，是否採用符合規定之密碼模組產品。 |  |  |
| 系統存取控制 | 十二、機關是否訂定系統存取政策及授權規定；對於調、離職人員是否依規定調整存取權限。 |  |  |
| 十三、機關是否建立系統使用者註冊管理制度；使用者通行密碼是否定期更新。 |  |  |
| 系統發展維護 | 十四、機關自行開發或委外發展系統，是否予初始階段將資訊安全需求納入考量；對於系統建置及維護之廠商，是否依規定核發識別碼及通行密碼。 |  |  |
| 業務永續運作規劃 | 十五、機關是否訂定資訊安全事件緊急應變、通報及回復作業等相關程序規範，並定期演練。 |  |  |
| 其他 | 十六、機關是否訂定、區分資料安全等級，並採取適當及充足之資訊安全措施。 |  |  |
| 十七、機關是否訂定妥善之資訊實體安全管理措施。 |  |  |
| 本次稽核發現缺失共計 項。已改進缺失（含上次稽核缺失）共計　 項。 |