

桃園市政府暨所屬機關
115年春節期間專案安全維護檢查
執行成果報告



桃園市政府政風處

115年4月編撰

目錄

壹、前言.....	1
貳、執行構想.....	1
參、法令依據及管理規定.....	1
肆、執行情形.....	3
一、本府市政大樓安全檢查.....	3
(一)反竊錄(聽)檢查.....	3
(二)消防安全檢查.....	4
二、本府所屬機關自主設施安全維護檢查.....	4
(一)門禁管制安全設施檢查.....	4
(二)空間安全檢查.....	5
(三)消防及逃生設施安全檢查.....	6
(四)鋰電池設備安全檢查.....	7
(五)其他設施檢查.....	8
三、本府所屬機關公務機密維護檢查.....	8
(一)文書機密檢查.....	8
(二)資通訊機密檢查.....	9
(三)其他機密檢查.....	9
伍、改善建議.....	10
一、設施安全部分.....	10
二、公務機密部分.....	12
陸、結語.....	13
附錄一、相關法規.....	14
附錄二、反竊錄(聽)檢查照片.....	17
附錄三、消防設施檢查表及檢查照片.....	19

桃園市政府暨所屬機關 115年春節期間專案安全維護檢查 執行成果報告

壹、前言

有鑑於春節連假期間辦公處所長時間無人使用，為防範本府暨所屬機關發生危害或偶突發事件，預先排除可能風險因子，本府政風處特訂定「桃園市政府暨所屬機關 115 年加強重要節日安全維護計畫」，並簽奉府一層核可後函請本府所屬各機關、區公所辦理前述專案工作，期透過各機關間橫向聯繫協調，有效結合行政資源，落實相關維護工作，強化人員安定及機關安全。

貳、執行構想

- 一、本府市政大樓為開放空間，民眾得自由進出及洽公，為免有心人士濫加利用，並保障使用者如廁及使用哺集乳室之隱私安全無虞，維護機關形象，本次除機關首長辦公室，另針對廁所及哺集乳室進行反竊錄(聽)檢查。
- 二、同時利用春安工作期間之機會，請本府所屬各機關全面檢視機關內之設備是否合於安全規範、公務及資訊機密是否有效預防洩漏，以防範各種突發狀況。

參、法令依據及管理規定

- 一、依據「政風機構維護公務機密作業要點」規定，政風機構應會同業務權責單位實施公務機密維護檢查；另依據「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」

規定，政風機構應會同相關單位定期或不定期實施預防措施安全狀況檢查，以發掘缺失、檢討改善並追蹤列管。

二、本府秘書處為本府市政大樓管理主責單位，訂有諸多管理規範，僅就機關安全維護部分臚列如下：

(一)「桃園市政府秘書處事務管理工作檢核要點」

針對「警衛機構或防護團之組織」、「消防救護器材及防火、防盜設備」、「消防及救護訓練與演習」、「門禁、公私物件攜帶出入管理」、「與當地有關安全防護機構是否經常保持聯繫」等項目，每年定期檢查。

(二)「桃園市政府駐衛警察設置管理要點」

於本府市政大樓設置駐衛警察，負責下列工作：

- 1、注意本府市政大樓周遭可疑之人事物，並於發生重大危害、危安狀況時，通報警察機關、政風處及相關業務主管機關處理。
- 2、於非上班時間實施門禁管制。
- 3、依劃分巡邏區（線）以徒步方式巡邏。

(三)「桃園市政府市政大樓所屬場地使用管理要點」

規定公共空間原則禁止堆置物品，通往各樓梯間之逃生動線、樓梯平台、空調機械室及各管道間維修門、人孔，嚴禁堆置任何阻礙物。

(四)「桃園市政府辦公大樓門禁管理要點」

非上班時間本府員工進出應佩掛識別證以資識別，非本府員工且未佩掛工作證人員，由業務主管機關先行知會本府駐衛警察隊，並經查核無誤後始得放行。

肆、執行情形

本次專案本府政風處於 114 年 12 月 19 日以桃政安字第 11400090511 號函請本府所屬各機關依行政編組劃分之責任區內，就「門禁管制安全設施」、「辦公空間安全」、「消防及逃生設施安全」、「公務機密」等面向進行檢視；另由本府政風處、警察局、消防局及秘書處組成跨機關之工作小組，於 115 年 2 月 4 日 17 時起聯合實施本府市政大樓安全檢查，分赴各機關辦公室、辦公廳舍及公共空間就反竊錄（聽）、消防及辦公室電器使用等項目進行檢查。本案各項檢查執行狀況如下：

一、本府市政大樓安全檢查

（一）反竊錄（聽）檢查¹

- 1、工作小組按前述辦理期程，自 15 樓開始逐層向下執行本府市政大樓首長辦公室、女廁及哺集乳室進行反竊錄（聽）安全檢查，本次受檢地點檢查結果皆正常。
- 2、鑑於本府市政大樓公用廁所使用人數眾多且進出頻繁，為避免有心人士進行盜攝，維護機關同仁與洽公民眾之隱私，本次亦針對數間女廁及哺集乳室實施抽檢，查無異常狀況。
- 3、總結本次反竊錄（聽）檢查，本府各機關首長辦公室、女廁及哺集乳室尚無遭裝設竊錄（聽）設備之情形。

¹ 檢查結果照片詳參附錄二-反竊錄（聽）檢查照片。

(二)消防安全檢查²

本次檢查為系統性消防安全設備檢查，計檢查受信總機、梯間排煙系統、消防箱警報、火警探測器、頂樓排水幫浦、B1 與 B3 自動加壓消防泵浦，計有 6 處缺失，相關結果如下：

1、缺失部分：

- (1)後棟地下 3 樓泡沫泵浦灑水無法洩壓啟動。
- (2)後棟地下 3 樓灑水泵浦一直運轉無法停止。
- (3)8 樓消防泵浦室呼水槽逃逸管漏水。
- (4)14 樓西側防火鐵捲門未動作。
- (5)11 樓排煙垂壁未動作。
- (6)9 樓西側偵煙警報器迴路異常。

2、1 樓受信總機廣播及警報經實地測試能正常作用。

3、抽查 12 樓、13 樓、16 樓、17 樓偵煙警報器共 6 顆，測試結果功能正常。

4、地下 1 樓自動加壓消防泵浦與發電機檢測均正常。

5、後棟 1 樓東側採水幫浦可正常運作。

6、10 樓避難器具可正常運作

7、15 樓梯間排煙設備檢測正常。

8、17 樓自動警報逆止閥檢測正常。

9、2 樓逃生垂降設備可正常運作。

10、頂樓測試出水口水壓正常。

二、本府所屬機關自主設施安全維護檢查

(一)門禁管制安全設施檢查

² 檢查結果照片詳參附錄三-消防設施檢查表及檢查照片。

1、府內機關

本府市政大樓內監視錄影設備係秘書處統一建置，並由1樓駐衛警室監控，另大樓門禁安全管制係由秘書處駐衛警察隊負責，本次檢查未發現監視器異常情形。

2、府外機關

府外機關及本市各區公所均為獨立辦公廳舍，於各大門、出入車道、側門與機關內部皆設有監視錄影設備，本次檢查發現部分機關、區公所³有監視錄影設備異常（影像丟失、設備故障等）情形。

3、與維安人員保持暢通聯繫管道

機關安全除依賴門禁設施之外，尚賴機關同仁之警覺性及預警情資之蒐集，政風同仁於春節期間皆與機關值勤人員、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）或有可疑人士或物品時，立即採取適當因應措施與通報警察及消防機關協助處理，春節期間尚無發生重大危安狀況。

（二）空間安全檢查

³ 消防局有4支影像毀損、大林分隊有2支故障、龜山分隊有1支故障、八德分隊錄影存檔紀錄異常無法保存、中壢分隊有4支故障、內壢分隊有2支故障、龍岡分隊2支故障、大溪分隊有1支故障、龍潭分隊有15支故障、巴陵分隊有3支故障；體育局有1支故障；客家事務局（含所屬）監視器畫面3個故障或延遲；觀光旅遊局風景區管理處有4支故障；交通事件裁決處1支監視器無畫面；養護工程處風禾廳舍有少數幾個鏡頭無畫面；殯葬管理所中壢館1樓值勤室主機因火化場工程施工僅剩2支監視鏡頭正常運作；龜山區公所有1支故障；觀音區公所部分監視器無畫面或畫面模糊不清、有1支主機畫面顯示時間與實際時間不符。

1、本次檢查發現文化局與海岸及資源循環工程處部分高功率電器共用同一延長線。

2、電線或延長線

本次檢查發現部分機關⁴電線或延長線似過於老舊，恐有造成電線走火之疑慮。

(三)消防及逃生設施安全檢查

1、滅火器及消防器材

消防器材部分常見缺失為滅火器逾使用期限、壓力異常以及無檢修完成標示。本次檢查部分機關⁵仍有發現滅火器逾使用期限、壓力異常以及完成設備檢修卻無檢修完成標示等情形。

2、指示或警（標）示燈

本府市政大樓內之緊急出口指示燈及避難方向指示燈係秘書處統一管理，無異常狀況回報；另府外機關部分，文化局經抽查有3處逃生指示燈未亮。

3、緊急照明設備

(1)有關緊急照明設備部分，本府市政大樓內各項設備係由秘書處統一管理，經彙整府內各機關回報之檢查結果，無異常狀況回報。

⁴ 體育局5樓男廁旁走廊通道電線雜亂老舊，恐有安全疑慮；消防局復興分隊廳舍電線老舊、坪頂分隊有老舊延長線；復興區公所目前大多使用單開關延長線，若超過總負載易因熱堆積而增加短路走火風險。

⁵ 消防局大有、蘆竹、八德、富岡、龍岡分隊部分滅火器逾期；環境保護局1具滅火器瓶身破損並嚴重鏽蝕，且未張貼檢修標示；捷運工程局部分滅火器逾期；地方稅務局1具逾期；客家事務局3具逾期；交通事件裁決處6具滅火器未附加檢修完成標示且其中1具壓力值不足；中壢區公所檔案室滅火器1具壓力異常；龍潭區公所行政大樓B1滅火器2支氣壓不足；龜山區公所4具逾期。

(2)府外部分機關⁶發現緊急照明設備未正常運作。另新屋區公所檢查發現緊急照明設備圖說與實際位置不一致。

4、走廊及逃生通道

本次檢查發現部分機關⁷將雜物或報廢物品等物件置於逃生通道、樓梯間或走廊等處，雖尚能通行，仍有阻礙逃生動線之虞。

5、平面配置圖暨疏散方向圖

有關平面配置圖暨疏散方向圖部分，本府市政大樓內由秘書處統一維護，另府外機關部分，航空城工程處各樓層平面配置圖暨疏散方向圖未設置於明顯位置、捷運工程局1樓平面配置圖之下半部被電視畫面遮擋。

(四)鋰電池設備安全檢查

1、本年度建築管理處、農業局暨動物保護處、新屋區公所、龍潭區公所未做此項檢查。

2、本府餘各機關鋰電池設備安全檢查情況如下：

(1)環境保護局電動車停車位尚未規劃設置滅火毯。

(2)海岸及資源循環工程處部分鋰電池設備置於庫房紙箱內，且未整齊擺放。

⁶客家事務局地下室1處停車格後緊急照明燈亮度不足、乙未保台紀念公園部分燈管昏暗、海螺文化體驗園區2樓樓梯轉角緊急照明燈亮度不足；海岸及資源循環工程處中廊左側3樓至4樓間緊急照明燈無法正常啟用。

⁷社會局3、4樓逃生通道堆放紙箱、龜山中心消防栓前擺放物品；消防局局本部丙梯有雜物堆積；體育局5F電梯旁、6F樓梯間有紙箱雜物散落情形；原住民族行政局部分雜物放置後側安全梯走廊；秘書處行政園區管理科旁樓梯間消防栓前有雜物堆置；平鎮區公所地下室通道處放有大型薄片木板、部分空間堆有若干箱物品恐有妨礙逃生之虞；龜山區公所地下1樓機車停車格前有堆置物品；觀音區公所3樓第1會議室旁通道放置推車，影響對外動線。

(3)復興區公所、蘆竹區公所及觀音區公所並無辦公場所內鋰電池產品之定期檢查機制。

(五)其他設施檢查

- 1、住宅發展及都市更新處偵煙器火災受信總機螢幕顯示異常。
- 2、楊梅區公所 B2 樓梯間門禁警報異常，僅靠近未開門卻響起警報。

三、本府所屬機關公務機密維護檢查

(一)文書機密檢查

- 1、本府各機關機密文書均指定專人辦理，且定期清查。
- 2、有關機密文書是否設置專櫃、專卷分隔保管，及安全設備及措施檢查結果如下：
 - (1)本府各機關重要文件、機密文書之存放，多置於附鎖專櫃、專卷分隔保管，鑰匙由專人保管，惟龜山區公所 114 年機密文書未置於專櫃保存。
 - (2)檔案庫房多設有人員進出紀錄表單、採用電子/指紋辨識門禁系統或設置監視器等措施，有效紀錄、控管人員進出情形。惟秘書處檔案室監視器部分監視畫面角度有改善空間，另文化局檔案庫房外並未設置監視系統。
- 3、本府目前查閱檔卷資料，多由公文管理系統申請，有調案紀錄在案並控管使用情形；惟八德區兒童玩具圖書館檔案室(經瞭解該空間主要存放委外營運廠商相關資料，非公文檔案庫房)雖有進出管制措施，然尚無相關查閱檔卷登記管理機制。至有關檔案資

料室進出人員管制部分，檢查發現地政局檔案庫房進出登記管制簿管理人員部分欄位漏未核章。

- 4、有關具機密性之廢棄公文稿紙、影印紙、磁片、光碟等資料，經彙整各機關檢查結果，部分機關⁸在開放空間發現廢棄文稿或含機敏資料未及時銷毀。

(二)資通訊機密檢查

- 1、就傳真機及影印機使用管理上，交通局、新建工程處及中壢區公所影印機或傳真機通訊錄仍有離職人員名單未移除。另勞動局、原住民族行政局、住宅發展及都市更新處、海岸及資源循環工程處均發現事務機印有密件或含個資文件未即時拿取。
- 2、本府電話線路權管機關為秘書處，均有進行定期檢測，府內各機關如遇異常狀況可隨時報修。至府外機關部分，僅復興區公所經詢問尚無進行電話線路定期檢測。
- 3、交通事件裁決處經抽檢發現1位同仁閱讀公務信箱未關閉預覽窗格功能。
- 4、檢查發現民政局與捷運工程局部分同仁下載智慧城鄉發展委員會禁用或未經授權軟體與程式，如：AnyDesk、EaseUS 等；另捷運工程局部分同仁之LibreOffice 未更新。

(三)其他機密檢查

經彙整各機關回報之檢查表，發現尚有部分機關⁹有同仁下班、出差請假或長時間離座時，未收妥公文、

⁸ 體育局及蘆竹區公所檢查時皆發現有此情形；另環保局收文櫃台現行採統一集中回收廢棄公文稿紙。

⁹ 文化局、水務局、勞動局、社會局、農業局暨動物保護處、環境管理處、秘書處、主計處、

職名章或自然人憑證情形。另有同仁將密碼張貼於座位、休假人員抽屜未上鎖或下班後電腦未關機等情形。

伍、改善建議

茲綜整各機關執行各項檢查工作之缺失態樣，臚列相關建議事項如下：

一、設施安全部分

(一)門禁管制設施：有關監視器缺失情形雖較去年少，惟仍應注意若設備老舊須即時維修及更換。為充分發揮監視錄影設備監控功能，並確保機關人員及財物安全，建請定時檢查監視錄影設備之運作狀況、訂定相關檢核表並落實執行，留意硬碟容量是否充足，確保能及時發現監視器故障、存檔保存期間不足等問題，避免需調閱監視紀錄時始發現畫面丟失。

(二)空間安全：各機關應適時檢視廳舍電線或延長線有無過於老舊、電線被綑綁、電流量不堪負荷疑慮及重物擠壓等情，並應及時更換，避免電線走火等風險。對設有發電機、電梯等設備之機關，應專設檢查紀錄簿管控，並落實定期檢查機制。

(三)消防及逃生設施：

1、滅火器及消防器材：逾限及壓力異常之消防器材應確實更換，且應依「消防安全設備檢修及申報辦法」

復興區公所、新屋區公所發現部分同仁下班、出差請假或長時間離座時未收妥公文、職名章或自然人憑證；文化局、捷運工程局、新屋區公所發現部分同仁將密碼張貼於座位；捷運工程局、農業局暨動物保護處、復興區公所部分同仁辦公桌抽屜或公文櫃未上鎖；觀音區公所 1 同仁下班後電腦未關機。

第7條第1項規定，完成檢修後，應附加檢修完成標示。另應注意維護滅火器存放位置正確且無障礙物阻擋，避免維護管理疏漏。

- 2、緊急照明設備及指示或警(標)示燈、平面配置圖暨疏散方向圖：檢查發現有未在明顯位置設立平面配置圖及多件緊急照明設備或警(標)示燈故障情形，平時即應留意與維護，並於發現異常時立即通報管理單位改善。
- 3、走廊及逃生通道：機關應善盡逃生空間管理職責，避免長時間於走廊及逃生通道堆放雜物，短時間放置之雜物應於一定期限內盡速恢復暢通，確保緊急時刻能順利疏散人群。

(四)鋰電池設備：

- 1、電動車、電動機車與其充換電站（設備、樁）相關管理作為，應確實依「戶外、建築物室內與公共場域設置電動車輛充換電站安全管理指引」等規定辦理。
- 2、行動電話、平板電腦等鋰電池設備置於高溫、潮濕或陽光直射處或封存於不通風環境，易生設備膨脹等異常風險。應將設備置於陰涼、乾燥且通風良好之場所，並避免堆疊或密閉存放。且應定期檢視設備外觀，如發現膨脹、變形、異味、過熱等異常情形，應立即停止使用並妥善處理。倘機關有大量集中存放鋰電池設備之場所，建議設置溫度監控及異常警示機制，以利即時應變。

二、公務機密部分

(一)文書機密：

- 1、機密文書應定期清查，屆期檔案應依規定即時辦理機密等級變更或註銷，逾期者即應銷毀，避免長期擱置。
- 2、各機關應落實檔案及機密文件之保管，含有個人資料或機敏資訊之文件，應依規定即時且確實辦理銷毀，嚴禁任意棄置於一般廢紙箱或資源回收桶，以確保資訊安全。

(二)資通訊機密：

- 1、機關多功能事務機之權限設定如有變動應即時更新；機關有離退人員時，應即時取消該等人員權限。
- 2、為強化資訊安全管理，防杜未經授權軟體（程式）下載及使用所衍生之資安風險與法律責任，各機關應落實相關管制作為。如：建置防惡意程式及端點防護系統等技術防護措施，阻擋未授權軟體安裝或執行。

(三)其他機密：機關同仁不論離座時間長短，均應將公文、自然人憑證及職名章收妥並上鎖，且避免將個人密碼抄黏於座位或桌面明顯處，養成良好的保密意識及習慣。

陸、 結語

本年度春節專案維護檢查結果整體尚屬良好，惟仍發現部分缺失，尚有策進改善空間。為落實機關安全及公務、資訊機密之維護，本府政風處暨所屬政風機構除定期及不定期辦理相關檢查外，亦透過宣導作為強化同仁應變警覺能力。

機關安全檢查之完善與否，影響層面不僅及於市府員工，更擴及洽公民眾，影響甚鉅；且部分設備因長期使用，恐忽略應行保養維修之細節，亟需仰賴全體同仁平時審慎觀察、共同維護。除制度面應確實落實外，同仁亦應具備機關安全及公務機密維護之觀念，以預防危害或破壞情事發生。

本次報告已詳列各機關檢查所發現之缺失及其改善情形，除有助機關自我精進外，亦可供其他機關引以為鑑，據以檢視自身作為。本府政風處並綜整各機關及區公所檢查所發現之問題，分析其成因並研擬改善措施，請各機關卓參辦理，賡續檢討策進，以精進安全機制，降低危安及洩密風險，優化同仁辦公環境。