

臺中市政府財政局預防危害或破壞本機關事件作業要點

中華民國 107 年 1 月 23 日中市財政字第 1070001266 號函頒

壹、依據：

- 一、政風機構人員設置條例及其施行細則。
- 二、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點。
- 三、政風機構協助處理陳情請願事項作業要點。
- 四、行政院頒「事務管理手冊-安全管理」。

貳、目的：

為維護本局人員與設施（備）之安全，防範危害、災害、破壞事件之發生，以維機關業務正常運作。

參、相關權責單位：

- 一、一般性業務及狀況依現行作業規定辦理。
- 二、重大偶突發事件，除迅速處理外，並向局長及上級政風單位報告。

肆、作業內容：

- 一、作業流程圖：詳如附圖。
- 二、作業內容說明書：

（一）一般措施

1. 配合專案訂定「機關安全維護計畫」，研判本局安全狀況，策訂周詳具體之安全維護計畫，簽奉局長核定，報上級機關核備後，結合局內各相關單位及合署辦公機關內警察單位切實執行。
2. 適時召開安全維護聯繫會報研商本局人員設施安全事宜，會報決議事項及全部紀錄，應併同執行成果呈報上級機關備查。決議事項，應協調相關單位分別執行，

執行成果，並應在下次會報提出報告及檢討改進。

3. 實施預防措施安全狀況檢查：會同相關單位定期或不定期辦理安全維護檢查、易燃（爆）物品檢查，俾發掘缺失立即檢討改進。
4. 辦理機關安全維護宣導，針對危害機關安全之各項因素，以及實際發生危害機關人員、設施之案例，透過文字、圖畫之編撰、轉發，或辦理員工講習課程、有獎徵答活動等方式，強化機關員工之安全警覺性，同時提昇機關員工遭遇危安狀況時的處置應變能力。
5. 慶典及選舉期間，加強各項維護措施，確保機關設施及人員安全。
6. 按月向上級政風機構陳報維護機關設施安全及協助處理陳情請願工作成果。

（二）應變措施

1. 結合合署辦公機構防護團演練，提昇處理防爆及偶突發事件等應變能力。
2. 蒐集有關陳情請願（預警）資料，在機關首長指揮下，協調各權責單位疏導處理，並適時通報相關單位。
3. 對可能引發暴力衝突或圍堵抗爭之陳情請願事件，應協調各相關部門研採應變措施。
4. 對輿論評論之機關缺失或有關從業員工權益之陳情事項，立即簽陳首長，督請相關單位改善。

（三）限制措施

1. 請本局秘書室加強與駐市政大樓警衛隊協調聯繫，並管控非上班時間人員進出管理措施。

2. 辦公室鑰匙集中管理，非辦公時間借用之員工應予登記，以利管制。

(四) 輔助措施

對維護目標，逐年充實防火、防盜、防搶、防爆及門禁管理科技設備。

(五) 特別措施

1. 維護本機關首長安全：局長辦公室、座車之安全維護，協調秘書室隨時注意安全，防範危害事件發生。
2. 維護上級機關首長及重要貴賓安全：協調（助）有關部門（人員）加強訪視（參訪）會場各項安全維護措施。
3. 元首、副元首、行政院長及國賓蒞臨專案維護：協調各相關單位擬訂專案維護計畫並配合聯合警衛計畫共同執行。
4. 遇急要及重大危安狀況，依規定程序及時效陳報通報表。

伍、作業注意事項

- 一、辦理各項安全維護工作應依據現行相關法令規定及機關環境業務特性研判機關安全狀況據以擬訂務實計畫作法。經簽奉核准會同相關單位共同執行。
- 二、政風單位係首長之安全及政風幕僚，負責機關有關安全措施之規劃、考核及檢討，應於本機關規劃完整有效之協調聯繫機制，落實掌握機關安全狀況。
- 三、通報各項重大危安狀況或預警情資除應注意通報程序及時效外，應主動掌握現場發生實際狀況，並積極聯繫協

調業務單位妥善處理。

四、應針對本機關業務特性及人員狀況，協助機關規劃教育訓練以提昇員工緊急應變能力；另應定期實施安全檢查，發現缺失適時建議改進。

五、辦理專案維護任務，除擬訂專案維護計畫外，應主動協調各相關單位強化各項安全維護措施並依安全聯合警衛計畫全力配合執行。

陸、相關表單及文件

一、作業流程圖。

二、預防危害或破壞事件及協助處理陳情請願通報表。