

檔 號：  
保存年限：

### 教育部國民及學前教育署 書函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號  
傳 真：04-23302548  
聯絡人：陳怡潔  
電 話：04-37061555

受文者：國立臺中第二高級中學

發文日期：中華民國103年10月13日  
發文字號：臺教國署政字第1030113761號  
速別：速件

鄭東昇  
103.10.15

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（0113761A00\_ATTCH2.doc，共1個電子檔案）

主旨：103年十月慶典與103年地方公職人員選舉期間，請加強公務機密維護與安全維護工作，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部103年10月3日臺教政(一)字第1030146913號書函辦理。
- 二、為防範103年十月慶典與103年地方公職人員選舉期間發生重大危安事件，並減輕事件發生後之損害程度，請加強推動各項維護措施，機先防處危安及洩密事件。
- 三、檢附「教育部國民及學前教育署103年十月慶典與103年地方公職人員選舉期間機關維護工作注意事項」1種(如附件)，請各單位落實辦理。
- 四、另各校請依據環境特性，自行參處規劃相關維護工作事項。

正本：各國立高級中等學校、國立臺東專科學校高職部、本署各組室

副本：本署政風室

103/10/13  
10:02:21

擬：一、知照，公告周知並會請各處室依注意事項規定確實做好相關工作。

二、陳閱後文存。

人事室 郭順旭

敬會

教務處：教師兼 陳美芳

教師兼 鄭芳郁

101516

學務處：

總務處：

圖書館：教師兼 周向南

輔導室：教師兼 蘇世修

主計室：主任 黃獻忠

裝  
訂  
線



**教育部國民及學前教育署**  
**103年十月慶典與103年地方公職人員選舉期間**  
**機關維護工作注意事項**

一、工作期間：

- (一) 第1期：103年十月慶典期間，自103年10月9日起迄同年11日止。
- (二) 第2期：103年地方公職人員選舉期間，自103年11月12日起迄同年12月31日止。

二、十月慶典與103年地方公職人員選舉期間，發生緊急事件應依據98年2月13日台政字第0980023197號函訂定之「教育部暨所屬機關預防危害或破壞事件實施計畫」規定辦理。

三、公務機密維護部分：

- (一) 同仁對於敏感文件或機密資訊，應依據「教育部公務機密維護作業要點」規定，落實自我檢查妥善保管，防範越權查閱、下載及資料外洩或遭竊取情事發生，因業務需求必要時應簽署「保密條款」。
- (二) 秘書室應強化資訊機房、電腦週邊設備、資通安全等檢查及保密管理，對於網路安全情資及影響國家安全之資安事件，請依行政院國家資通安全會報103年6月23日「國家資通安全通報應變作業綱要」規定辦理。
- (三) 秘書室應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理措施及監視設備是否正常；加強資安宣導及檢測，以提升機關同仁安全認知及警覺。
- (四) 赴大陸地區探親、旅遊、觀光員工，應提升自我風險管理，避免攜帶儲存公務機密之隨身碟，或從事違反當地法律之旅遊活動，確保自身安全。對於所屬同仁參訪時遭大陸有關單位騷擾、脅迫或利誘運用之情事，應主動關懷瞭解狀況，防範洩密情事，

並即時通報政風室處理。

#### 四、機關安全維護部分：

- (一) 密切防範慶典及選舉期間，假冒身分至機關內施行詐騙案件。如發現詐騙個案，應向警察機關或政風室反映，避免其他同仁持續受騙。
- (二) 總收發（或機要）人員對於送達之信件、包裹，如發現有怪異氣味、厚薄不均、針孔、油漬、怪聲及不明金屬線路等異常現象，應避免移動拆封，應即時通知警察機關或政風室協助處理。
- (三) 落實辦公區域責任制度，上班時間發現辦公處所周遭可疑人、事、物或其他特殊事故時，應即通知保全人員或政風室；非上班時間則應依「教育部非上班時間緊急事件通報處理作業事項」規定，由保全人員視情節輕重立即通知各業管單位（或陳報機關首長）、轄區警察機關協助處理。
- (四) 保全人員應加強門禁管制，過濾進出人、車及攜帶物品，嚴禁閒雜人員進入推銷貨品，並加強辦公大樓週邊、停車場之巡邏查察。來賓洽公或會客，如須進入辦公場所，應經被訪人同意並辦理會客登記換證後同意進入。
- (五) 發現有危害國家元首、副元首或署長安全資訊時，應盡速通知政風單位協助處理，防範驚擾或危害事件發生。
- (六) 進入辦公處所嚴禁攜帶易燃、易爆物等危險物品。如需攜帶公物外出，應經單位主管同意，下班及例假日時間，由保全人員負責管制，嚴防公物遭竊。
- (七) 秘書室應加強高壓變電設施、空調機房、飲用蓄水池、電梯及輸配電路線等重要設施檢測、維護及管修，確保運作正常。同仁下班時，應注意各類電器、門窗及辦公桌鎖有無拔除或上鎖。
- (八) 對於陳情請願預警資訊或行動時，應即時通報政風室協助處理。
- (九) 公務司機應注意車輛保養與檢查，公出時應做到人不離車、車

不離人。下班後應依規定將車輛停放於妥適地點並確實上鎖。

五、專案期間對於本署安全維護工作（含陳情請願）有特殊具體貢獻者，依規定簽請獎勵，如有怠忽職守嚴重疏失者請檢討議處。

