

臺南市政府水利局安全維護會報109年第1次會議程序表
(109年04月22日(星期三)11時30分至12時30分)

項次	時間	使用時間	議程	主持(報告)人	備考
一	11:30 11:35	5分鐘	簽到	政風室	
二	11:35 11:40	5分鐘	主席致詞	主持人	
三	11:40 11:50	10分鐘	上次會議主席裁(指)示事項 辦理情形	政風室	
四	11:50 12:00	10分鐘	秘書單位工作報告	政風室	
五	12:00 12:10	10分鐘	專題報告： 本局因應嚴重特殊傳染性肺炎安全維護措施 專題報告	人事室	
六	12:10 12:20	10分鐘	提案討論	主持人	
七	12:20 12:25	5分鐘	臨時動議	主持人	
八	12:25 12:30	5分鐘	主席結論	主持人	
九	12:30		散會		

**臺南市政府水利局安全維護會報108年第2次會議
主席裁（指）示事項辦理情形**

項次	主席裁（指）示事項	主（協）辦單位	執行情形	是否列管
1	請秘書室賡續依簽訂之檔案銷毀作業流程，辦理逾保存期限檔案銷毀。	秘書室	預計本（109）年底前辦理（1）檔案清查、編制檔案銷毀目錄、彙送各科室審核，簽陳長官核准後制定檔案銷毀計畫及目錄，（2）續送本府秘書處審核通過後，（3）再層送國家發展委員會檔案管理局審核，（4）最後依審核結果判定可銷毀之檔案、辦理銷毀。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

**臺南市政府水利局安全維護會報108年第2次會議
主席裁（指）示事項辦理情形**

項次	主席裁（指）示事項	主（協）辦單位	執行情形	是否列管
2	請秘書室修正本次會議審議「本局安平水資源回收中心辦公區管理大樓監視錄影系統管理注意事項(草案)」更正文字後，續行簽辦陳核。	秘書室	業以本局108年10月30日南市水秘字第10891256026號函發各單位知照。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
3	請污水養護工程科與惠民公司協調將建置於安污辦公室之監視攝錄影像介接本局秘書室統一管理。	污水養護工程科	已完成監視攝錄影像共計7支畫面介接可由收發窗口監看。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
4	請秘書室研擬本局安平水資源回收中心辦公區管理大樓門禁管制規定。	秘書室	本次會議中提報本局安污辦公室門禁管理計畫(草案)審議。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

**臺南市政府水利局安全維護會報108年第2次會議
主席裁（指）示事項辦理情形**

項次	主席裁（指）示事項	主（協）辦單位	執行情形	是否列管
5	處理公務應注意保密事項，涉及個人資料部分應注意維護。	各科室	各單位主管皆向同仁加強宣導、要求。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
6	辦公廳舍周遭發現有異常情事請儘速通報秘書室及政風室協助處理。	各科室	均確實轉知同仁遵照辦理。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
7	安污辦公室監視錄影系統攝錄影像資料調閱請依規定申請辦理。	各科室	均確實轉知同仁遵照辦理。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
8	十月國慶日假期間注意辦公廳舍安全維護，遇有重大危安狀況應即時通報處理。	各科室	均確實轉知同仁遵照辦理。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

秘書單位工作報告

一、公務員赴大陸地區管理機制宣導

兩岸人民關係條例(臺灣地區與大陸地區人民關係條例)於108年9月1日修正施行，明定公務員赴陸返臺後須通報，且涉密退離職人員許可管制期屆滿後，涉密程度較高者赴陸仍須申報。依該條例授權，內政部於109年2月18日修正發布「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」，將涉及「國家機密」人員，配合修正為涉及「國家安全、利益或機密」人員；並明定公務員及退離職人員，應於赴陸返臺後7個工作日內，填具通報表，且訂有機關可要求限期補正、說明及定期抽查等機制。有關公務員赴陸應遵守事項說明如下：

- (一) 公務員赴陸為事先申請許可制，大陸委員會於106年1月函釋，不論是「過境轉機」或「入境轉機」，均應事先申請經許可，此次許可辦法修正，將「轉機」增列為赴陸申請的事由之一，以完備法制。
- (二) 涉及國家安全、利益或機密業務的重要人員，退離職且管制赴陸期間屆滿後，由原服務機關視其職務重要性核定該等人員需要申報的期間，最短1年、最長3年，應於進入大陸地區前及返臺後，向原服務機關申報，申報應在預定進入大陸地區當日之2個工作日前，及返臺後7個工作天內辦理。
- (三) 公務員及警察人員（指公務員服務法第二十四條規定之人員）同時具備下列三項條件時，申請赴大陸

地區，依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」辦理：

- 1、所任職務之職務列等最高在簡任第十職等及警監四階以下或職務等級相當簡任第十職等以下。
 - 2、未涉及國家安全機密。
 - 3、以非公務事由申請赴大陸地區者。
- (四) 申請人應於預定赴大陸地區當日之五個工作日前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關（構）申請，機關首長應向直屬上級機關申請。但有急迫情形者，不受應於五個工作日前申請之限制。
- 各機關（構）發現前項申請內容未盡完整者，得通知申請人限期補正；屆期未補正或補正不全者，駁回其申請。
- (五) 赴陸人員於返臺後七個工作日內，應填具赴陸人員返臺通報表，送交所屬機關（構），機關首長應送交直屬上級機關備查。有具體情事涉及其他主管機關業務者，移請各相關主管機關處理。
- 各機關（構）發現前項通報內容未盡完整或有疑慮者，得要求前項人員於一定期間內補正；必要時，亦得請其說明。
- 各機關（構）得抽查依規定送交之通報表，提供各機關（構）首長參處。

(六) 申請人在大陸地區，應維護政府形象，如有涉足不正當場所或涉嫌洩漏國家、公務機密等情事者，服務機關（構）應即處理，並按情節輕重予以懲處，其觸犯刑事法律者，移送司法機關處理。

二、公務機關網站加強資訊安全防護措施宣導：

【實際案例】

108年5月4日一民眾發現某市政府之全球資訊網無法連線，隨即以1999市民專線向該市府反映，經初步調查其全球資訊網係因不明病毒攻擊，而導致服務中斷，隨即依資通安全管理法及其相關細則所訂定之資通安全事件之通報以及應變等相關作業規範，啟動相關因應機制，經針對病毒碼之初步鑑識，受影響範圍主要係市府內部之行政公文系統及職員入口網，改採紙本作業，且無民眾個資外洩之情況。

【防範措施】

隨著網路技術與通訊科技不斷地推陳出新，無論是公營機關或私人企業，均有可能面臨資訊安全的衝擊，不僅是機關的正常運作、企業的永續經營受到影響，甚或國家的安全亦受到威脅，如何加強資訊安全工作，尤其是網路安全管理，為當前重要課題。

應加強防範措施為：

1. 全面檢討網路及系統安全性，針對漏洞追蹤改善：
 - (1) 立即協調資訊單位檢查所有服務主機，並依特性分別訂定安全等級。
 - (2) 建議視資訊系統建置情形指派管理人員，依安全等級定期記錄檢查。
2. 成立網路安全小組：

訂定主機安全等級，加強資訊安全稽核。

3. 資訊單位定期進行弱點掃瞄：
 - (1) 至少每季或半年做一次通盤性弱點掃瞄。
 - (2) 對較嚴重的特定弱點或病毒，則不定期依需要掃瞄。
4. 加強宣導一般人員對資訊安全的認知：
 - (1) 個人電腦應安裝防毒軟體。
 - (2) 不隨便打開來路不明的E-Mail或下載來路不明的檔案。
5. 提升系統管理人員資訊安全管理能力：
 - (1) 主機建立系統稽核檔，避免被植入後門或木馬程式。
 - (2) 即時更新作業系統及應用程式之修補程式。
 - (3) 注意網路上相關安全議題，及早防範。
 - (4) 按時分析系統紀錄檔。
 - (5) 加強系統管理者對主機系統紀錄（Log檔）之解讀能力。
6. 加強網路安全管理：
 - (1) 採用防火牆保護。
 - (2) 隔離外部及內部網路，且避免攻擊者以間接方式入侵內部網路。
 - (3) 開放外界連線使用之資訊系統，儘可能以代理伺服器（Proxy server）提供存取。
7. 落實系統存取控制：
 - (1) 系統存取權限應嚴格控管。

- (2)使用者帳號密碼應定期更新，且不得使用不安全密碼。
- (3)需以遠端登錄方式維護之主機，需限制存取清單，並加強控管。
- 8. 存放機密性、敏感性資料電腦主機，不可連接到網際網路。
- 9. 資訊系統安全等級的分類，加強資通安全軟硬體環境建置，將重要的資訊系統或資料從網際網路隔離出來。

(資料來源：資通安全處)

三、國家關鍵基礎設施防護不當致生公安事故案例宣導

【實際案例】

106年8月15日下班尖峰時間，中油公司人員在進行更換電源供應器作業時，因人為作業疏失，導致暫停供應天然氣2分鐘，竟造成台電大潭電廠1到6號機組跳電，瞬間減少420萬瓩供電量，而引發震驚全國的815大停電，幾乎癱瘓所有交通、郵政、科技及民生等設施，嚴重影響民眾安全及國家運作。中油公司位於苗栗縣銅鑼鄉中平村的苗栗供氣中心於107年1月18日上午進行天然氣摻氮測試作業，疑因人員疏失，造成連接氣閥之連接管線脫落，瞬間引發氣爆，當場造成5名廠內操作人員受傷，連作業現場的鐵皮屋也被氣爆威力衝破，引起當地民眾譁然。在苗栗發生氣爆事件後不到兩個星期，緊接著於107年1月29日凌晨時分，中油位於桃園市的煉油廠竟發生猶如「恐怖攻擊」般的油槽爆炸事件，火勢雖於1小時後順利撲滅，所幸未造成任何人員傷亡，但大火燃燒所導致之大量濃煙竄出，不僅波及附近環境空氣品質，突如其來的爆炸，已造成周邊近百萬居民猶如身處於不定時炸彈旁的心理恐慌。報載爆炸原因竟是中油公司使用已逾期且未檢查合格的加熱爐所導致。

【問題解析】

綜觀近半年間中油公司所發生之三起重大公安事

件，凸顯其所轄關鍵基礎設施（Critical Infrastructure，下簡稱：CI）的管理失靈；部分起因或許是設備老舊，然人為疏失才是真正原因。我們絕不能否認極大部分的中油員工都是認真負責、兢兢業業及戮力從公的，縱使是發生事件的當事人，或許也只是因當日「疲勞倦怠」或「一時失察」所導致，不能因此而抹煞當事人之畢生辛勞功績及中油公司對臺灣的諸多貢獻。然對CI防護的一時疏失，輕者癱瘓機關系統運作、重者則造成國家經濟損失、更甚者是危及民眾生命；何況若因政府在CI防護管理頻出狀況，致民眾經常處於永無止息的夢魘中，更徹底違背了我國民主制憲所保障民眾「免於恐懼的自由」之立法精神。

我國為有效管理國家關鍵基礎設施防護（CI Protection，CIP）工作，先於101年3月由行政院函頒《國家關鍵基礎設施安全防護計畫指導綱要》，後於103年12月再修訂為《國家關鍵基礎設施安全防護指導綱要》，以作為各主管機關規劃、施行之依據。依該綱要所定義「關鍵基礎設施」是指「國家公有或私有、實體或虛擬的資產、生產系統以及網絡，因人為破壞或自然災害受損，影響到政府及社會功能運作、造成人民傷亡或財產損失、引起經濟衰退、環境改變，或其他足使國家安全或利益遭受損害之虞者」，亦即能源、水資源、通訊傳播、交通、銀行與金融、緊急救援與醫院、中央與地方政府機關、高科技園區等相關

重要基礎設施。另防護原則係採「全災害防護」的概念，即考慮包括天然災害、意外事件、人為攻擊、非傳統攻擊及軍事威脅等，並將「風險管理」與「持續營運」的理論導入防救災及 CIP，以達到有效預防以及因應意外變故與複合性災害之防護目標。2001年9月11日發生在美國本土的恐攻事件，已喚起世界多個國家對CIP的重視。相對來說，我國雖起步較晚，然因有先進國家的經驗可供參考，因此我國目前的防護〈指導綱要〉已能符合先進國家的觀念與作法。然而縱使有完善的〈指導綱要〉，CI安全防護的關鍵還是在於是否能有效落實。記得106年11月間，中油公司前總經理劉晟熙在回應立委對815大停電事件質詢時表示：「中油公司都有SOP（即標準作業程序，Standard Operating Procedures），但SOP不是萬能，確實有發生部分同仁、廠商便宜行事…，815大停電之後，全中油教育訓練、廠商訓練皆重新執行。」由此可知，有效防護的關鍵，仍是在於設施操作及檢修人員是否具備「使命感」，然縱使第一線人員具備「使命感」，但人終究是肉身構成，難保不累及不分心，完善管理階層之審查制度落實，或許更是健全CI防護之關鍵所在。

CI是維繫國家社會有效運作的命脈，所涉層面與人民息息相關，亦是國家社會得以運作的關鍵。若未能有效防護，恐將造成國家政治、經濟、民生等各個層面的影響。前述中油事件讓我們體認到有效的CI防

護，關鍵在於「人」，這「人」除了執行者外，更重要的是審查及管理部門。因此，除各設施所屬機關均應依循前揭〈指導綱要〉落實執行外，最重要的是要讓CI內的每一分子能有正確的觀念，瞭解並重視自己的角色及價值，才能真正構築全面的防護網，落實國家CI的安全。

(資料來源：摘錄自清流雙月刊)

四、違章工廠釀公安事件案例宣導

【實際案例】

- (一)100年間某業者於農業區興建違章工廠後，向所在地縣（市）政府地方稅務局申請設立房屋稅籍，該縣（市）都市發展局並於104年間受理檢舉，認定為新違建列入排拆。
- (二)108年間該違章工廠大火，釀成消防隊員罹難，該縣（市）政府農業局、經濟發展局、消防局等權責機關，始知悉該農業區違章工廠存在，期間因未曾接獲檢舉或機關間通報，致無列管、稽查或裁罰之紀錄。
- (三)違章工廠涉及建築法、區域計畫法、都市計畫法、工廠管理輔導法、消防法、商業及環保衛生法規等，惟存在多年均未經相關機關依法處理，其中所涉問題有必要加以重新審視。

【問題癥結】

- (一)機關內部單位權責分工，橫向聯繫不足違建查報人員僅就違章部分進行查報，關於違反其他建築法規部分，如建築物與原核定使用用途不合、公共安全檢查簽證及申報不等，多無移轉機關內之其他權責單位處理，橫向聯繫不足致錯失處理先機。
- (二)機關間權責劃分，資訊未能流通運用房屋稅籍設立或違建查報後，倘發現涉及其他機關主管之違規行為，應主動移請各該權責機關依法辦理以有效資訊相互通

報防範執法空窗。

【策進作為】

- (一)制定申請及稽查案件之審核表機關針對申請及稽查案件，應將所涉法令要件制訂審核表，供公務員檢核依據及登載處置，防範有行政怠惰、疏失或包庇情事。
- (二)健全機關通報內控機制針對機關內部單位或其他跨機關間之相關連業務，應建立通報機制標準作業程序，俾公務員遵循辦理落實積極任事與當責。
- (三)訂定不合格場所追蹤管理標準作業流程對於不合格場所除通知業者限期改正或依法裁處各機關應訂定追蹤管理標準作業流程以追蹤相關權責單位後續處理情形。
- (四)強化公安聯合稽查制度強化公安聯合稽查制度得由建管建管、消防、經發、商業、環保、衛生及警察等機關組成公安聯合稽查小組，共同執法要求業者確實符合法令規範，強化執法效能。

(資料來源：法務部廉政署)

五、本局安全維護工作推動情形

- (一)109年加強重要節日(春節)期間實施本局民治及安污辦公室公務文書處理及機關設施安全維護檢查，並加強宣導提升整體危安意識，確維機關安全。
- (二)109年4月份配合市府109年度資訊安全內部稽核作業會同本府智慧發展中心辦理資訊安全內部稽核，並先期通知各單位自主檢查以維電腦使用安全。
- (三)109年度第1次公務機密維護檢查暨機關安全狀況檢查函請各單位落實自主檢查，並會同秘書室不定期抽查，檢查缺失，簽請移相關單位妥處，以確維安全。
- (四)109年度迄今公務員赴大陸地區返臺通報案件計0件。

專題報告

人事室：本局因應嚴重特殊傳染性肺炎安全維護措施專題
報告

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫期 人力運用及辦公場所應變計畫

臺南市政府水利局人事室
109年4月22日

簡報大綱

壹、前言

貳、成立應變小組

參、人力運用規劃

肆、分組異地辦公

伍、資料備份

陸、其他事項

壹

前言

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展可能對政府機關公務運作造成之影響，使機關仍能保有基本人力以維持機關正常業務運作，並配合中央流行疫情指揮中心之整體防疫措施需要，研擬規劃本局人力備援應變事宜。

貳

成立應變小組

一、應變小組成員

由本局副局長、總工程司、主任秘書、專門委員、副總工程司及各單位主管人員組成，並指定1人為主席。

二、應變小組職掌

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情變化，為維護公務正常運作之各項業務及人員調配與督導。

參

人力運用規劃

- 一、請各單位建立即時通訊群組，隨時掌握員工健康情形。
- 二、員工遭居家隔離時，單位主管就單位內人力調配支援。
- 三、同一單位遭隔離人數眾多，所餘人力無法支援時，由督導長官調配其他單位人力支援。
- 四、各單位核心業務人力，落實職務代理人制度。

參

人力運用規劃

- 五、各單位建立備援人力調配名冊，規劃防疫期間辦理核心業務人力及備援人力，且持續滾動修正。
- 六、業務承辦人員繕列業務清冊，以利支援人員銜接業務。
- 七、各單位盤點核心及可暫緩辦理業務，視需要檢討工作流程簡化。

肆

分組異地辦公

- 一、各單位建立分組異地辦公人員名冊，各分組人力由各單位依業務性質自行調配。
- 二、異地辦公地點以民治市政中心及安平水資源回收中心為主，以本機關不同樓層或其他區隔後可運用之空間辦理。
- 三、異地辦公地點之軟、硬體設備(含網路)請秘書室規劃辦理。

肆

分組異地辦公

- 四、各單位分組人員盡量以電話、網路或視訊設備聯繫業務。
- 五、異地辦公場所相關必要資訊設備，須建立資訊安全管理防護機制。

伍

資料備份

- 一、承辦人員隨時將業務資料備份，並讓單位主管知悉存放位置。
- 二、各單位備份資料存放應注意個人資料保護及資訊安全維護。
- 三、公文或業務涉及個資或機密者，應使用公務信箱傳遞，避免用即時通訊軟體傳遞。

陸

其他事項(一)

防疫，假怎麼請？

因應COVID-19（武漢肺炎）疫情，公務人員差勤管理因應措施如下▼

公假

確定病例

確定病例，應實施強制隔離期間

採檢期間

自4月7日起，就醫後經醫院安排採檢，接獲通知檢驗結果前

防疫隔離假

接觸病例

與確定病例接觸，應實施14日居家隔離期間

國外旅遊史

1.自3月19日起，入境者應實施14日居家檢疫期間
2.非因公出國者，不予支薪

照顧受隔離、
檢疫家屬

照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者
(適用對象詳見嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例及嚴重特殊傳染性肺炎隔離及檢疫期間防疫補償辦法)

陸

其他事項(二)

防疫·假怎麼請？

因應COVID-19（武漢肺炎）疫情·公務人員差勤管理因應措施如下▼

上班、居家辦公、請自己的假
(上開措施由機關視實際情況擇一適用)

解除隔離/檢疫

社區監測

防疫照顧假

(亦得以事假【家庭照顧假】、休職或補休辦理)

因學校停課有照顧子女需求

自4月7日起·實施自主健康管理期間
(因公且經評估無法以居家辦公方式處理公務者·得核給不計入日數病假)

自4月7日起·檢驗結果確認後·實施自主健康管理期間
(因公且經評估無法以居家辦公方式處理公務者·得核給不計入日數病假)

- 1.有照顧 12 歲以下學童、照顧就讀高級中等學校(含高中職、五專一、二、三年級)或國民中學持有身心障礙證明之子女需求者
- 2.短期補習班、幼兒園及兒童照顧服務中心等教育機構·比照高級中等以下學校規定停課者·或自主替幼兒請假者·而有照顧子女需求者
- 3.不給薪

★ 中央流行疫情指揮中心將依疫情發展狀況隨時調整追蹤管理機制·請注意依最新規定調整辦理

行政院人事行政總處 109.4.13

陸

其他事項(三)

具感染風險民眾追蹤管理機制

資料更新日期 2020/4/7

介入措施	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理
對象	確定病例之接觸者	具國外旅遊史者	對象1:通報個案但已檢驗陰性且符合解除隔離條件者 對象2:社區監測通報採檢個案
負責單位	地方衛生主管機關	地方政府民政局/里長或里幹事	衛生主管機關
方式	居家隔離14天 主動監測1天2次	居家檢疫14天 主動監測1天1~2次	自主健康管理14天
配合事項	<ul style="list-style-type: none"> 衛生主管機關開立「居家隔離通知書」 衛生主管機關每日追蹤2次健康狀況 隔離期間留在家中(或指定地點)不外出·亦不得出境或出國·不得搭乘大眾運輸工具 有症狀者由衛生主管機關安排就醫 如未配合中央流行疫情指揮中心防治措施·將依傳染病防治法裁罰並強制安置。 隔離期滿應再自主健康管理7天。 	<ul style="list-style-type: none"> 主管機關開立「旅臺入境健康聲明暨居家檢疫通知書」·配戴口罩居家檢疫。 里長或里幹事進行健康關懷14天·每日撥打電話詢問健康狀況並記錄「健康關懷紀錄表」。 檢疫期間留在家中(或指定地點)不外出·亦不得出境或出國·不得搭乘大眾運輸工具。 有症狀者將送指定醫療機構採檢送驗·衛生主管機關加入主動監測。 如未配合中央流行疫情指揮中心防治措施·將依傳染病防治法裁罰並強制安置。 檢疫期滿應再自主健康管理7天。 	<ul style="list-style-type: none"> 無症狀者:儘量避免出入公共場所·延後非急迫需求之醫療或檢查·如需外出應全程配戴醫用口罩;勤洗手·落實呼吸道衛生及咳嗽禮節;每日早晚各量體溫一次。 有發燒或咳嗽、流鼻水等呼吸道症狀、身體不適者:確實佩戴口罩、儘速就醫·且不得搭乘大眾交通運輸工具·就醫時主動告知接觸史、旅遊史、職業暴露及身邊是否有其他人有類似症狀;返家後亦應佩戴口罩避免外出·與他人交談時應保持1公尺以上距離。 如就醫後經醫院安排採檢·返家後於接獲檢驗結果前·應留在家中不可外出。 醫療院所工作人員自主健康管理期間應注意事項·依相關感染管制指引辦理。
法令依據	<ul style="list-style-type: none"> 傳染病防治法第48條 嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第15條第1項 	<ul style="list-style-type: none"> 傳染病防治法第58條 嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第15條第2項 	<ul style="list-style-type: none"> 傳染病防治法第48條、第58條 傳染病防治法第67條、第69條

中央流行疫情指揮中心 關心您



www.cdc.gov.tw

疫情通報及諮詢專線：1922

**臺南市政府水利局安全維護會報
109年第1次會議提案討論表**

案號	第1案	提案單位	秘書室
案由	審議本局安污辦公室門禁管理計畫（草案）		
說明	本局安污辦公室業於各辦公區域設置自動門禁電子感應門鎖，於門禁管制時間進出應憑員工識別證進入，為強化本局安平水資源回收中心人員進出管理大樓之門禁管制，訂定本案管理計畫，俾供遵循。		
辦法	審議通過後，函發各科、室知照。		
決議			

臺南市政府水利局安污辦公室門禁管理計畫（草案）

- 一、臺南市政府水利局（以下簡稱本局）本局為維護安污辦公室員工、洽公民眾及大樓之公共安全，加強門禁管理及提升環境品質，特訂定本計畫（以下簡稱本計畫）。
- 二、本局安污辦公室管理大樓(以下簡稱本大樓)除下列時段外，均為門禁時間：
 - (一) 一樓前門：開放時間上班日8時至19時30分。
 - (二) 一樓後門：開放時間上班日8時至19時30分。
 - (三) 二樓後門：開放時間上班日8時至18時。
 - (四) 三樓正門：開放時間上班日8時至19時30分。
 - (五) 三樓後門：開放時間上班日8時至19時30分。
 - (六) 業務科辦公室（水門科、水養科、收發室、污養科）：開放時間上班日8時至18時。
- 三、本局員工於門禁管制時間進出本大樓者，應配戴員工識別證，經由自動門禁電子感應門鎖識別後進入，下班離開辦公室應關閉門窗及電源，除辦理業務有實際需要者外，不得夜宿或滯留於本大樓內。
- 四、本局所屬各單位（以下簡稱各單位）有派駐於機關協助處理業務之承攬廠商工作人員、臨時施工、送貨或清潔之工作人員，原則上不得於門禁管制時間進出管理本大樓，但因業務有進出需要者，應由本局員工陪同或派員於施工現場監督以維安全。
- 五、進入本大樓有下列情形之一者，本局得要求其離去；各單位亦得禁止其進入辦公場域：
 - (一) 未依規定擅自進入。
 - (二) 攜帶導盲犬以外之動物。
 - (三) 攜帶易燃、易爆、有毒物質等違禁品或其他危險物品。
 - (四) 穿著、攜帶或使用競選宣傳服飾或物品。
 - (五) 未經同意而展示標語、標牌、海報、布條、旗幟等物品。
 - (六) 未依規定而以傳單、靜坐、表演等方式從事抗議、抗爭、造勢、宣傳等行為。
 - (七) 未經同意而攝影、錄影、錄音。
 - (八) 未經同意而從事廣告、招攬、推銷等商業行為。
 - (九) 大聲喧嘩、咆哮、口角或擅自使用擴音器材廣播。
 - (十) 有自虐、自戕、暴行傷害、互毆等危害人身安全行為。
 - (十一) 有疑似酒醉、服用管制或迷幻藥品、吸食強力膠或精神狀況顯有異常狀況。
 - (十二) 有毀損公物或其他有妨害公共秩序及安全之虞行為。前項情形，經制止或命其離去而不從，或情況急迫者，得通報轄區警察機關協助處理或為其他必要之處置。
- 六、本大樓非開放時間除辦理民眾服務業務外，不開放民眾進入洽公。
- 七、本局安污辦公室員工得向秘書室申請門禁刷卡權限，民治辦公室員工因業務需要，應先經簽准後給予業務需要門禁權限。
- 八、為防範疫情或緊急或突發等其他特殊情形，達到緊急應變措施之效能，得即時依現況調整門禁管制。
- 九、本計畫簽奉局長奉准後實施，如有其他未盡事宜隨時補充修訂之。

**臺南市政府水利局安全維護會報
109年第1次會議提案討論表**

案號	第2案	提案單位	政風室
案由	辦理本局水情中心暨機房資訊設備維護管理資訊稽核案		
說明	為了解本局水情中心暨機房資訊設備使用管理維護現況及檢視勞務委外辦理廠商之資訊安全作為，擬辦理專案資訊稽核。		
辦法	審議通過後，由政風室洽同綜合企劃科簽訂計畫辦理。		
決議			

**臺南市政府水利局安全維護會報
109年第1次會議提案討論表**

案號	第3案	提案單位	政風室
案由	請秘書室於下次會議提報本局資通安全維護專題報告。		
說明	本局廉政會報109年第2次會議預訂於109年9月間召開，為增進各科、室對於本局資通安全維護應辦理事項及發生異常或緊急資安事件通報機制之瞭解，爰擬請秘書室提報報告。		
辦法	審議通過後，請秘書室配合辦理。		
決議			