

如何維護機關同仁人身與設施之安全

由於社會型態的快速轉變，在愈趨複雜的環境下，各類犯罪及意外災害頻傳，以機關危安事件而言，不僅造成同仁人身或機關財物等損失，更影響機關形象及整體公務運作，故落實各項安全維護作為，係有效確保機關內部安全的不二法門。以下將舉出數個機關危安事件肇生的主要原因及策進作為，以為防護。

1. 注意電器設備之安全使用

針對老舊設施應將電線設備重新拉線更新，同仁使用電器設備亦應謹慎，勿長期使用、勿超過負荷、以維護電器設備安全。另重要電機房應保持通風，嚴禁堆置物品，以免發生危險。

2. 非上班期間加強管制，加強留意是否有民眾逗留

雖然許多機關係開放式空間，惟單位同仁下班前仍應做好管制措施確認已無洽公民眾於非上班時間仍逗留於機關內，以免發生辦公設備失竊或公文書遺失事件。下班後及例假日則應執行出入管制，以員工識別證進行驗證通行。

3. 設定保全系統並確保保全公司能夠即時派員處理突發狀況

辦公廳舍遭人侵入，卻因機關未設定保全系統或保全公司未即時派員處理，最後導致設備遭竊之情況時有所聞。建議定期加強值班人員教育訓練、定期測試保全公司反應能力及防護效率。

4. 注意辦公廳舍周遭有無遭置放易燃、爆裂物或其它危險物品

辦公廳舍周遭通常停放有不少汽機車，如遭縱火或類似意外，可能發生嚴重後果，應加強巡查並透過全體員工共同維護。若知將有大型抗議活動時，應請求警察單位支援警力並通報政風單位，降低抗議者因情緒失控而置放危險物品之可能。

5. 平時即應注意辦公廳舍安全狀況，定期辦理安全檢查

平時即應注意「滅火器是否仍在有效期限內」、「是否有定期辦理電梯安全檢查」、「機關出入門口、樓梯、走廊及逃生通道上禁止堆放雜物」等辦公廳舍內之設備安全降低災害發生機率。

6. 培養員工安全意識，密切注意可疑之人、事、物

多數行政機關為開放式服務機關，民眾進出頻繁，實施門禁管制不易，惟仍可請服務臺或保全人員加強辨識可疑人物，例如：疑似攜帶危險物品、穿著不合時宜、詢問特定人員位置、嘗試進入非洽公區或其他形跡詭異行為，並適時詢問洽公事由藉交談過程中初步判別是否有不良意圖，提高警覺。

7. 充實機關監視設備系統

發生糾紛時，雙方往往各說各話，為有客觀證據還原事實，充足的監視設備不可或缺；此外，監視影像亦可用於預先發現洽公民眾有無異常舉動，以為因應。

結論

機關內部安全防護主要作為在於「防災」、「防竊」、「防破壞」、「防資料失散」以及「做好重要器材設備的維護」等，換言之，可說是一切為「人安」、「事安」、「物安」、「地安」而密切執行之作為，此皆須仰賴全體機關同仁共同配合。注意周遭的一切，便是幫了機關安全一個大忙，也為自己的上班環境表達出一份關心與愛護。

（行政院農業委員會林業試驗所政風室）

資料來源：臺中市政府秘書處官網