

內政部消防署暨所屬機構加強預防危害或破壞事件措施修正規定

- 一、內政部消防署（以下簡稱本署）為確保本署暨所屬機構辦公處所之安全管理，並預防危害或破壞事件發生，特訂定本措施。
- 二、依據法務部九十四年八月十五日法令字第○九四一一一三六五九號令函頒「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」辦理。
- 三、本署各單位暨所屬機構執行本措施之工作要項及任務分工如附表。
- 四、其他注意事項如下：
 - （一）進入辦公場所，不得攜帶易燃、易爆等危險物品、亦不可任意接受陌生人所託帶之物品。
 - （二）除值勤人員及因公務需要經核准者外，一律不得於辦公場所留宿。
 - （三）蒸飯箱及微波爐除用於蒸便當、微波食物外，一律不得烹煮食物，並應注意用電安全。
 - （四）於本署暨所屬機構辦公處所發現下列情事之一者，應立即通報一、二級主管及政風室處理，並通知轄區警察單位或一一〇：
 - 1、無故潛入或冒用證件進出。
 - 2、在本署暨所屬機構辦公處所附近，無故逗留，梭巡、觀望，形跡可疑。
 - 3、攜帶物品進出，拒絕或逃避查驗，或棄置逃逸。
 - 4、身懷兇器、炸藥或其他危險物品、穿著不合時宜（如夏天穿著厚重大衣或外套）、衣服內有異常突起或隨身背包或手提袋有電線、開關外露等跡象。
 - 5、身分不明，言語支吾或行為詭異。
 - 6、郵件包裹來歷不明或形狀、內容可疑。
 - 7、不明物品棄置本署暨所屬機構辦公處所。
 - 8、不明車輛在本署暨所屬機構辦公處所附近停留（如車輛前後車牌不一致，車型與所承載重量明顯不符）。
 - 9、本署暨所屬機構辦公處所內部設施或物品安放位置突然改變形狀。
 - 10、不明人士來本署暨所屬機構辦公處所販（兜）售物品。
 - （五）如有發生意外突發事件或危安狀況時，應立即通報相關單位主管及

警察機關，儘量保存現場完整性，並通報本屬暨所屬機構政風室協處。

(六)下班離開辦公處所應關閉燈具及電氣用品之電源，並確實關鎖門窗。

五、執行本措施機先疏處消除危機，有具體事實、績效卓著者，專案予以敘獎。

六、本署所屬機構之政風室員額未派任前，遇有第四點第四款及第五款規定之情形，通報署本部政風室協處。

附表

工 作 要 項	預 防 措 施	執 行 分 工						備 考
		政風室	秘書室	人事室	署內各單位	派出單位	所屬機構	
(一)嚴密預防危害或破壞事件佈署。	年度開始前，適時檢討預防危害或破壞事件佈署，協調相關單位改善，做好預防措施及執行分工等事項。	●	○	○	○	○	●	● 符號代表主辦 ○ 符號代表協辦
(二)召開安全維護會報。	1、每年舉辦本署暨所屬機構安全維護會報一次，協調舉辦合署辦公聯合安全維護會報一次，共同研討預防危害或破壞事件之預防事項及妥善處理偶突發事件。 2、會報配合各項專案工作之前召開，會報研議事項透過行政力量徹底執行。	●	○	○	○	○	●	
(三)實施預防危害或破壞事件宣導及演練。	1、配合實際發生案例，實施宣導或講習，提昇員工對危害或破壞事件之認識，以提高安全警覺及處理能力。	●	○	○	○	○	●	
	2、期使員工均能瞭解發現遭受危害或破壞之虞時，迅即報請相關單位處理，以維護本府員工及設施安全。	●	○	○	○	○	●	
	3、協調相關單位，模擬危安狀況，配合防護團或自衛編組實施演練，提昇員工處理危害或破壞事件之應變制變能力。	●	○	○	●	○	●	
					(預防調查組)			

(四)強化門禁管制。	<p>1、人事室製作員工識別證，實施門禁、區域管制，防杜不法危害與破壞。</p> <p>2、以監視錄影系統，補強機關(構)安全維護人力之不足。</p> <p>3、遇有危安狀況，值勤(維安)人員應儘速通報機關(構)首長、相關單位主管、政風室迅予妥處。</p> <p>4、例假日或非辦公時間絕對禁止閒雜人員進出機關(構)及逗留情事，值勤(維安)人員應注意其動機並勸導離去。</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
(五)充實機關(構)安全維護設備。	<p>1、設置滅火器且於規定時效期限內換裝新藥劑，以確保效益。</p> <p>2、裝設監視錄影系統加強科技維護設施。</p>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
(六)聯繫配合治安機關。	與轄區警察治安單位保持密切聯繫，俾遇緊急情況時，能獲得迅捷有效支援。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
(七)實施預防危害或破壞措施狀況檢查。	<p>1、每年實施機關(構)安全維護定期檢查，上、下半年度各一次。</p> <p>2、平時就重要之目標，視需要，實施不定期或重點檢查，並將結果簽報首長，移請有關單位改善。</p>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
(八)加強重要貴賓安全維護。	<p>1、元首、副元首、國賓、上級機關首長及重要賓客蒞臨時，政風人員對有關單位安全警衛之要求應予配合，並協調(助)有關單位(人員)加強安全維護措施。</p> <p>2、本署、派出單位、所屬機構得訂定重要貴賓蒞署安全維護措施。</p>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

(九)執行重大安全維護專案工作。	<p>1、於辦理春安工作、重要慶典、各項選舉及重大集會或活動等專案工作時，得訂定專案執行計畫，簽奉機關(構)首長核定，協同相關單位貫徹執行，以預防危害或破壞事件發生。</p> <p>2、專案工作結束後，檢討執行成效連同專案執行計畫，陳報上級機關備查。</p>	●	○	○	○	○	●	
(十)確保人員訓練及設備使用安全。	<p>1、辦理教育訓練、使用訓練設施、進入訓練場區時，應遵守教官指示，穿著完整之防護設備。</p> <p>2、於訓練過程遇有緊急狀況，或訓練設施發生問題，應立即停止訓練並通報單位主管或政風室。</p> <p>3、非教育訓練時間及因公務必要，禁止任意進入訓練場區及使用訓練設施。</p>	○	○	○	●	●	●	
		○	○	○	●	●	●	
		○	○	●	●	●	●	