

機關安全維護宣導

門禁管制及設施安全

- 一、監視設備應由專人負責管理維護，如有損壞故障、角度欠佳或遭遮蔽時，應及時改善修復；如有數量不足時，亦應適時增設；監視系統設定時間應不定期校正，俾利回塑查調影像資料時段正確無誤；另於重要地點加設監視錄影設備。
- 二、錄影資訊保存期間不得少於三十日，以確保危安破壞事件發生後之證據保存；另監視系統專責人員應熟稔設備操作流程，如遇狀況方可快速提供影像資料回放及備份；洽請廠商維護時，應派員監看，並確認身分，避免危害機關設施情事發生。
- 三、下班後，辦公室、重要機房之門窗應上鎖，並安排值班人員定時巡查，預防危害事件發生；頂樓、地下室或機房等處所應避免閒雜人等自由進出，避免發生誤闖之危安疑慮。
- 四、機關同仁應隨身佩戴識別證，俾利身分識別，避免人員管制之疏漏；機關非對外公開之處所應加強門標管制，對外告示應避免誤導民眾致生擅闖情事；另應加強機關同仁或專責操作人員對於監錄系統儲存規定之熟稔度。