



政府機關是推動政務的重要樞紐，其行政功能的正常運作，有賴機關本身安全與穩定的保障。而安全與穩定的基礎，正是來自設施維護與人員防護的落實。機關安全維護並非僅為災害發生後的補救，更是平日應持續落實的預防性工作，亦是每位員工共同的責任。以下歸納幾項維護機關安全的作法供參。

一、維護設施與物資器材之安全

1. **定期實施總體檢查：**針對機關內部各項設施定期維護檢查，發現缺失應列管追蹤，檢討改進。
2. **消防設備完善配置：**全區配置滅火器材，並定期確認有效期限，確保設備隨時可用。
3. **重要財物與機密資料管理：**設置專櫃交由專人保管，並定期抽查與盤點，以防遺失或外洩。

二、落實值勤制度

各層級值勤人員應熟悉相關規定，於各項勤務崗位上保持警覺，發現異常應立即通報與妥善處理，防範破壞或意外事件發生。

三、強化門禁管制

1. **訪客實名登記**：外賓與廠商需登記並領取來賓證，方可進入指定區域。
 2. **非上班時間嚴格驗證**：於下班及例假日，由勤務人員負責查驗進出人員及車輛。
 3. **巡查與即時通報**：勤務人員應不定期巡查公共區域，發現可疑人物或物品，應立即通報處理。
-

四、推動明確責任區制度

下班後各辦公區人員應：清理桌面、鎖妥抽屜與公文櫃。
檢查電源、門窗是否關閉妥當。
確認無安全疑慮後方可離去。

五、妥慎應對陳情與突發事件

1. **事前掌握動態**：如得知有醞釀中之陳情事件，應即時瞭解並通報首長及相關單位。
 2. **現場溝通疏導**：主動派員與民眾說明、安撫情緒，避免衝突擴大。
 3. **防護人員編組與訓練**：建立防護編組機制，異動應即時調整，定期講習及演練以強化應變能力。
 4. **成立緊急處理小組**：集中力量處理重大突發事件，確保處理效率與妥善性。
-

六、加強與外部單位合作聯繫

遇有特殊或重大情況，應即時聯繫警察或相關單位，共同處理，確保機關與員工安全無虞。

結語

維護政府機關安全，核心在於預防外來破壞與突發災害，使政務運作順利推展。安全維護不只是形式，更需要每一位員工的警覺與實踐。唯有建立縝密的防護計畫與應變措施，才能打造一個安全、穩定、和諧的工作環境，進而提升政府為民服務的品質與效率。