



辦 公 區 域 安 全 檢 查 表

檢查項目		日期	上學期	下學期
			檢查日期 年 月 日	檢查日期 年 月 日
辦公區域 安全管制	「密」等級之資訊，不使用或下班時是否存放在上鎖之櫃子內(桌面淨空)?		☐ 是 ☐ 否 _____	☐ 是 ☐ 否 _____
	個人電腦於電腦暫時無人使用時是否於 15 分鐘內啟動螢幕保護程式且設定密碼保護?		☐ 是 ☐ 否 _____	☐ 是 ☐ 否 _____
	圖書資訊館辦公區域內是否放置消防設備? 消防設備是否未過期?		☐ 是 ☐ 否 _____	☐ 是 ☐ 否 _____
	檢查圖書資訊館辦公區域內 CCTV 監視錄影系統是否正常運作(須調閱影像資料)?		☐ 是 ☐ 否 _____	☐ 是 ☐ 否 _____
	檢查辦公室事務機器(傳真機、印表機及影印機)是否遺留「密」等級之資訊?		☐ 是 ☐ 否 _____	☐ 是 ☐ 否 _____
檢查人員確認				
圖書資訊館館長確認				

※無法立即處理解決時，需填寫「資訊-程序-08-01 矯正及預防處理單」登錄列管，並研擬改善措施進行異常處理。