|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **辦公區域安全檢查表** | | | | | | |
| **填表日期\*：** | | | | | | |
| **查檢人員\*** | |  | **查檢日期\*** | |  | |
| **查檢週期\*** | | ☐上半年 ☐下半年 | **查檢區域\*** | |  | |
| **項次** | **查檢項目** | | | **查檢結果** | | **備註** |
| 1 | 辦公區域內已放置消防設施，且同仁會使用消防設施滅火。 | | | ☐符合 ☐不符合 | |  |
| 2 | 辦公區域內之消防設施有定期檢測以確保可用。 | | | ☐符合 ☐不符合 | |  |
| 3 | 重要且機密之文件資料於列印、影印或傳真完畢後已確實取走。 | | | ☐符合 ☐不符合 | |  |
| 4 | 個人電腦系統(含應用系統)登入已設定帳號及密碼(長度至少10碼)，未置放於顯而易見之處。 | | | ☐符合 ☐不符合 | |  |

【備註事項】

1. 如有檢查不符合狀況請在備註欄位說明原因。
2. 請固定每年1月、7月填寫此表單檢查辦公室區域。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 權責主管： | 部門主管： | 檢查人員： |