

臺東縣臺東市公所資訊設備報廢資料處理作業 要點

中華民國 114 年 10 月 23 日東市政字第 1140035715 號函頒

- 一、臺東縣臺東市公所(以下簡稱本所)為有效管理資訊設備報廢之資料安全，避免洩漏公務機密或個人資料，特訂定本作業要點。
- 二、本要點所稱資訊設備，係指電腦設備(如筆記型電腦、個人電腦、伺服器、平板電腦等)、資訊週邊設備(如印表機、多功能事務機、隨身(硬)碟等)、網路通訊設備(如防火牆、路由器等)、影音設備(錄音筆(器)、數位照相機、錄影機等)、無人載具及其他具定位及資料存取之設備。
- 三、本所及所屬各單位資訊設備報廢時，應由各保管人進行適當資料處理，以確保內部儲存資料均已清除，始得進行報廢、銷毀及拍賣程序，其說明如下：
 - (一)資訊設備已逾使用年限、損壞或不堪使用時，得向財產管理人申請報廢，並依財產報廢程序辦理。
 - (二)資訊設備申請報廢時，不得擅自分解或帶離辦公區域，各單位於提送報廢申請時，應填寫「臺東市公所資訊設備報廢資安檢核表」(附表)，併財產報廢單送交本所行政室審核，以確保資料銷毀程序完整性。
 - (三)報廢資訊設備經保管單位送交行政室後，由行政室進行硬體儲存設備銷毀處理，處理方式可採實體破壞、格式化或利用軟體工具等方式清除資料，以確保資料無法被擷取或復原為原則。
倘報廢資訊設備屬難以進行儲存裝置銷毀，不予拍

賣送清潔隊逕交環保局處理。

(四)已完成報廢程序且確認資料銷毀之資訊設備，得移至適當地點妥善保管，並進行財產網路拍賣。

四、本所員工如違反本作業要點規範事項，視情節依相關規定予以議處；倘涉及洩密、貪瀆等不法者，依法究辦。

五、本要點奉核定後實施，修正時亦同。

附表

臺東縣臺東市公所資訊設備報廢資安檢核表

填報日期： 年 月 日

財產編號		財產名稱	
資安檢核項目			
財產保管人員		資訊管理人員	
1. 報廢資訊設備中儲存裝置資料內容是否有敏感性資料(如個資、密級以上資料)? ☐是 ☐否。 2. 報廢資訊設備中是否仍有存取資料設備(如光碟片、USB隨身硬碟、記憶卡等)未移除? ☐是 ☐否。		☐可進行儲存裝置銷毀： ☐實體破壞。 ☐格式化(廢品再利用)。 ☐其他：_____。 ☐難以進行儲存裝置銷毀(如手機、平板、錄音筆、無人機等，資料儲存於內建晶片)，不予拍賣送清潔隊逕交環保局處理。	
保管單位	行政室	政風室	資安長(主任秘書)批示
保管人員	資訊管理人員		
課室主管	課室主管		

註：本表奉核准後，正本請送行政室資訊管理人員留存。