

國立苗栗特殊教育學校

人員安全守則

機密等級：一般

文件編號：MLSES-D-009

版 次：1.0

發行日期：109.10.16

人員安全守則					
文件編號	MLSES-D-009	機密等級	一般	版本	1.0

目錄

1	目的	1
2	適用範圍	1
3	作業守則	1
4	通行密碼使用原則	2
5	電腦軟體版權之使用與管理	3
6	保密協定	3

人員安全守則					
文件編號	MLSES-D-009	機密等級	一般	版本	1.0

1 目的

為落實國立苗栗特殊教育學校（以下簡稱本校）資訊通訊安全作業，維護資訊及處理設備之機密性、完整性及可用性，特訂定此守則。

2 適用範圍

本守則適用於正職人員與約聘（僱）人員。

3 作業守則

3.1 電腦應設定密碼並確實保密。

3.2 電腦應使用螢幕保護程式，設定螢幕保護密碼，並將螢幕保護啟動時間設定為 15 分鐘（含）以內。

3.3 電腦之作業系統漏洞應即時更新修補。

3.4 電腦應安裝防毒軟體並即時更新病毒碼。

3.5 除管理需求及經授權外，禁止使用密碼破解、網路監聽工具軟體，並不得突破他人帳號，中斷系統服務。

3.6 不得在任何公開的新聞群組、論壇、或公佈欄中透露任何有關本校資訊細節。

3.7 在丟棄任何曾經儲存本校資訊之電子媒介前，應將電子媒介中的資訊刪除，並徹底消磁或銷毀至無法解讀之程度。硬體資產報廢前應確實清除限閱等級（含）以上之資訊，以避免資訊外露，並確實清點報廢資產後，方可進行報廢，相關作業規範請參閱「資訊資產異動作業程序書」。

人員安全守則					
文件編號	MLSES-D-009	機密等級	一般	版本	1.0

3.8 敏感等級（含）以上資訊之紙本文件若不再使用時，應以碎紙機銷毀該份紙本文件，並刪除電子檔。

3.9 重要機密文件或合約，應妥善保存；若為電子檔案應考慮設定保護密碼。

3.10 開啟來路不明之電子郵件及其附件時應謹慎小心，以防電腦中毒。

3.11 當有跡象顯示系統可能中毒時，應儘速通知相關人員。

3.12 禁止濫用系統及網路資源，複製與下載非法軟體。

3.13 應遵守「個人資料保護法」規範，保護個人資料使用之合法性及機密性。

4 通行密碼使用原則

4.1 應保護通行密碼，維持通行密碼的機密性。

4.2 應避免將通行密碼記錄在書面上，或張貼於個人電腦、螢幕或其它容易洩漏秘密之場所。

4.3 當有跡象顯示系統及通行密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。

4.4 通行密碼的長度最少應有 8 位長度，且應符合密碼設置原則。

4.4.1 應儘量避免使用易猜測或公開資訊為設定，例如：

A. 個人姓名、出生年月日、身分證字號。

B. 機關、單位名稱或其他相關事項。

C. 使用者 ID、其他系統 ID。

D. 電腦主機名稱、作業系統名稱。

E. 電話號碼。

人員安全守則					
文件編號	MLSES-D-009	機密等級	一般	版本	1.0

F. 空白。

4.4.2 密碼設定可考慮下列原則，至少三種：

參雜數字、英文字母、特殊符號、大小寫。

5 電腦軟體版權之使用與管理

5.1 禁止使用未經授權之電腦軟體，遵守智慧財產權相關規定。

5.2 本校資訊機房伺服器所使用之電腦軟體均須具有合法版權，人員不得私自安裝非法電腦軟體。

6 保密協定

本校資訊專責人員應填具「保密切結書」，承諾任職期間，因職務上所獲悉之任何資訊或持有之資料、檔案、技術、財務或業務上之機密，非經主管授權不得對外透露或加以濫用。