

國立竹南高級中學

人員資訊安全守則

一、目的：為落實本校資通安全作業，維護資訊及資通系統之機密性、完整性及可用性，特訂定本守則。

二、適用對象：本校所有教職員工。

三、作業守則內容

- (一) 個人電腦應設定十分鐘內自動啟動螢幕保護程式，並設定鎖定通行碼。
- (二) 個人電腦之作業系統應即時更新。
- (三) 個人電腦應安裝防毒軟體並即時更新病毒碼。
- (四) 應定期備份重要資料。
- (五) 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。
- (六) 不得在任何公開的群組、論壇或公佈欄中透露任何有關本校資訊細節。
- (七) 在丟棄任何曾經儲存本校資訊之電子媒體前，應將電子媒體中的資訊刪除，並徹底消磁或銷毀使其無法讀取。
- (八) 包含機密與敏感資訊之紙本文件應妥善保存；若不再使用時，應以碎紙機銷毀該份紙本文件。
- (九) 重要機密電子檔應設定保護密碼；若不再使用應立即刪除。
- (十) 使用電子郵件時應提高警覺，避免讀取來歷不明之郵件或含有聚集檔案之郵件，以防個資外洩或電腦中毒等資安問題。
- (十一) 使用即時通訊軟體傳遞本校內部公務訊息，其內容不得涉及機密資料。有業務需求者，應使用經專責機關鑑定相符機密等級保護機制或指定之軟、硬體，並依相關規定辦理。
- (十二) 當系統可能中毒或出現其它資安問題時，應儘速通知管理人員。
- (十三) 禁止濫用系統及網路資源，複製與下載非法軟體。
- (十四) 應遵守「個人資料保護法」規範，保護個人資料使用合法性及機密性。

四、通行碼使用原則

- (一) 應保護通行碼，維持通行碼的機密性。資訊系統之系統管理者應每 90 天更換通行碼，一般資訊系統之使用者應每 3 個月更換通行碼。
- (二) 避免將通行碼記錄在書面上或張貼於個人電腦、螢幕及其它容易取得或洩漏之場所。
- (三) 一旦加密資訊具遭破解跡象，應立即更改之。
- (四) 通行碼的長度至少 8 碼以上。
- (五) 通行碼複雜度應包含英文大寫小寫、特殊符號或數字其中三種以上。
- (六) 通行碼設置原則，應儘量避免使用易猜測或公開資訊為設定。

五、本校電腦軟體版權之使用與管理

- (一) 禁止使用未經授權之電腦軟體，遵守智慧財產權相關規定。
- (二) 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。
- (三) 本校人員若有安裝機房伺服器軟體需求時，需填寫「設備進出記錄表」，經權責主管以上核准後，始得執行安裝。