

# 國立南投高級商業職業學校 資訊安全管理辦法

中華民國 97 年 11 月 17 日行政會議通過  
中華民國 98 年 3 月 21 日臨時校務會議通過  
中華民國 107 年 6 月 28 日校務會議通過

## 一、依據

教育部 90 電創 184016 號文「校園網路使用規範」辦法。

## 二、目的

充分發揮本校資訊設備功能、避免資料外洩、普及尊重法治觀念，並提供可資遵循之準據，特訂定本辦法。

## 三、管理辦法

- (一)個人電腦、電子郵件、公務上所使用之系統必須使用帳號與密碼認證機制，以避免資料外洩。
- (二)個人電腦、電子郵件、業務上所使用之系統帳號密碼必須符合以下原則：
  1. 密碼長度至少 8 個字元。
  2. 密碼需含有大小寫字母、數字或符號。
  3. 定期更新密碼（如：一個月更新一次）。
- (三)各系統帳號與密碼不得提供他人使用，廠商進行系統維護時，不得直接告知帳號與密碼，應由承辦人登入後，再由廠商進行維護，維護完畢後應立即變更系統密碼。
- (四)各處室人員異動時，各處室主任需確實控管機密資料與各系統帳號之交接。
- (五)教職員異動時，應由人事室主動通知設備組以設定系統相關帳號之增刪或異動。
- (六)各處室若有重要資料委外建檔者，不論在校內外執行，事前需簽訂契約或協定，明定其應遵守之資訊安全規定、標準、程序及應負之責任，防止資料被竊取、竄改、販售、洩漏及不當備份等情形發生。
- (七)各處室應隨時注意系統防毒軟體是否正常運作執行，並確定病毒碼之定期更新。
- (八)各處室應定期備份資料，以避免硬體損壞造成資料遺失。
- (九)妥善保管存放機密資料之攜帶性儲存媒體如隨身碟、光碟等，以確保資料安全性。
- (十)學校資訊設備僅提供公務或教學上使用，不提供學校以外人員使用。

(十一)不得使用學校電腦與資訊設備開啟與公務或教學無關的網站，若因此導致系統感染電腦病毒或遭植入惡意後門程式，而使機密資料外洩者，需自負相關責任。

(十二)尊重智慧財產權，不得下載不當資訊與無合法授權之軟體、音樂、影片、文件等檔案。

(十三)維護資訊安全與節省能源，下班或放學後務必將電腦關機，並關閉電源。

四、本辦法經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。