

臺北市立內湖高級中學資訊安全管理要點

106.9.05 核定施行

- 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：
 - (一) 密碼長度至少 8 個字元。
 - (二) 密碼需含有大小寫字母、數字或符號。
 - (三) 定期更新密碼 (如：一個月更新一次)。
- 三、 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。
- 四、 教職員異動時，應由人事室主動通知電腦中心以設定系統相關帳號之增刪或異動。
- 五、 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。
- 六、 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。
- 七、 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、 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、磁片、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。
- 十四、 本要點陳 校長核定後實施，修正時亦同。