

長榮高級中學

人員資訊安全守則

機密等級：一般

文件編號：CJSHS-ISMS-C-001

版 次：1.0

發行日期：100 年9月8日

人員資訊安全守則					
文件編號	CJSHS-ISMS-C-001	機密等級	一般	版本	1.0

目錄

1. 目的	3
2. 範圍	3
3. 名詞定義	3
4. 權責	3
5. 作業說明	3
6. 相關文件	5
6.1. 保密切結書	5
6.2. 委外廠商保密切結書	5

人員資訊安全守則					
文件編號	CJSHS-ISMS-C-001	機密等級	一般	版本	1.0

1. 目的

為落實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. 範圍

本守則適用於正職人員與約聘（僱）人員。

3. 名詞定義

無。

4. 權責

- 4.1. 資訊安全小組負責擬定相關服務規範，以及於契約中提出適當之資訊安全需求。
- 4.2. 資訊安全官負責審查服務規範內容，確認是否符合本處相關法規之規定。
- 4.3. 資訊安全小組負責辦理宣導及教育訓練相關事宜。

5. 作業說明

- 5.1. 電腦應設定密碼確實保密。
- 5.2. 電腦應設定螢幕保護程式並設定密碼保護。
- 5.3. 電腦之作業系統漏洞應即時更新修補。
- 5.4. 電腦應安裝防毒軟體並即時更新病毒碼。
- 5.5. 應定期將重要資料備份存放。
- 5.6. 使用通行密碼應注意下列要點：
 - 5.6.1. 應保護通行密碼，維持通行密碼的機密性；一般資訊系統之系統管理者應至少每 3 個月更換通行密碼一次，並禁止與前一次使用相同的密碼。
 - 5.6.2. 應避免將通行密碼記錄在書面上，或張貼於個人電腦、螢幕或其他容易洩漏秘密之場所。
 - 5.6.3. 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。
 - 5.6.4. 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。
 - 5.6.5. 密碼設置原則，應儘量避免使用易猜測或公開資訊為設定：

人員資訊安全守則					
文件編號	CJSHS-ISMS-C-001	機密等級	一般	版本	1.0

- 5.6.5.1. 個人姓名、出生年月日、身分證字號。
- 5.6.5.2. 機關或單位名稱識別代碼或是其他相關事項。
- 5.6.5.3. 使用者識別碼、使用者姓名、群體使用者之識別碼或是其他系統識別碼。
- 5.6.5.4. 電腦主機名稱、作業系統名稱、或電腦上使用者的名稱。
- 5.6.5.5. 電話號碼。
- 5.6.5.6. 英文或是其他外文字典的字彙。
- 5.6.5.7. 專有名詞。
- 5.6.5.8. 空白。
- 5.6.6. 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。
- 5.6.7. 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。
- 5.6.8. 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。
- 5.6.9. 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。
- 5.6.10. 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。
- 5.6.11. 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。
- 5.6.12. 當有跡象顯示系統可能中毒時，應儘速通知相關人員。
- 5.6.13. 禁止濫用系統及網路資源，複製與下載非法軟體。
- 5.6.14. 電腦軟體版權之使用與管理。
- 5.6.15. 本校資訊機房伺服器所使用之電腦軟體均需具有合法版權，人員不得私自安裝非法電腦軟體。
- 5.6.16. 本校人員若有安裝機房伺服器軟體需求時，經主管授權並檢附相關智慧財產權之相關證明，應填寫「資訊需求申請表」會電腦中心權責主管核定，始得執行安裝。
- 5.6.17. 應遵守「電腦處理個人資料保護法」規範，保護個人資料使用之合法

人員資訊安全守則					
文件編號	CJSHS-ISMS-C-001	機密等級	一般	版本	1.0

性及機密性。

- 5.6.18. 本校人員應填具「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。
- 5.6.19. 委外廠商作業人員應填具「委外廠商保密切結書」，承諾服務本校期間，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，非經授權不得對外透露或加以濫用。
- 5.7. 本校員工若未遵守上述規定或資訊安全政策及程序者，得依相關懲戒程序處置違紀人員。

6. 相關文件

- 6.1. 保密切結書
- 6.2. 委外廠商保密切結書