

朝陽科技大學電腦設備安全管理作業規範

104 學年度第 2 學期第 1 次處務會議訂定(105.07.14)

- 第一條 朝陽科技大學圖書資訊處（以下簡稱本處）依據『教育部所屬機關及各級公私立學校資通安全工作事項』訂定「朝陽科技大學電腦設備安全管理作業規範」（以下簡稱本規範），以維護朝陽科技大學（以下簡稱本校）電腦設備使用之安全。
- 第二條 適用範圍
凡使用本校電腦設備者，包含本校教職員工（含約聘僱人員）以及資訊業務委外服務之廠商人員皆適用本規範。電腦設備包含個人電腦、筆記型電腦、行動裝置（可攜式資訊設備）、儲存媒體等。
- 第三條 使用合法授權軟體
應使用本校合法授權軟體，勿任意下載或安裝來路不明、有違反法令疑慮（如版權、智慧財產權等）或與業務無相關之電腦軟體。
- 第四條 定期備份重要資料
教職員工應定期備份電腦上之重要資料；若為機密性資料，應予以加密。
- 第五條 電腦帳戶及密碼
一、電腦應設定使用者帳戶，且定期變更使用者密碼，並妥善保管之。
二、密碼之設定至少為 6 個字元以上，並混合英文字母、數字及特殊字元，不可與帳號名稱相同或連續之數字等易於破解之片語。
三、應先新增一系統管理員帳戶（帳戶名稱不可過於通用與簡易），再停用系統預設之最高管理者權限。避免有心人士容易猜到系統預設管理者密碼後入侵系統。
四、單位自行開發之系統勿與本校資訊系統使用相同帳號及密碼。
五、勿將任何密碼書寫於明顯或容易讓他人取得之處。
- 第六條 電腦設備及人員安全管理
一、軟體安全
（一）電腦設備應安裝合法授權之防毒軟體，並適時更新病毒碼。
（二）作業系統應適時更新安全性套件及安裝應用軟體之漏洞修補程式。
（三）勿下載安裝來路不明之應用程式，以防範惡意程式。
（四）使用防毒軟體手動掃描外來檔案或新增的儲存裝置。
（五）本校所屬財產之公務用電腦、行動裝置不得安裝與使用政府機關公告禁用之軟體，以維護資訊安全。
二、系統安全
（一）人員離開座位時，應使用電腦鎖定功能且要設定螢幕保護程式（電腦閒置 15 分鐘後進入螢幕保護程式，需再重新登錄使用者密碼後，方可繼續使用電腦）。
（二）開啟作業系統內建防火牆或防毒軟體之防火牆。
（三）關閉電子郵件預覽窗格功能；勿隨意開啟可疑之電子郵件、附加檔案或連結，以免啟動惡意程式。
（四）取消瀏覽器「自動完成」表單上使用者名稱和密碼功能；勿採用自動記憶密碼之選項。

- (五) 系統上線使用前應建立申辦作業及安全檢查。
- (六) 電腦系統應建立檢核機制，由各單位財產保管人或使用人定期實施安全檢核。

三、網站安全

- (一) 不瀏覽任何可疑或非法網站。
- (二) 務必謹慎網站之彈跳視窗、廣告訊息或要求安裝外掛或其它附加元件，避免被植入木馬程式。
- (三) 如有軟體下載的必要，務必由官方正式網站下載，以降低風險。

四、人員與資訊安全管理

- (一) 如因職務異動或成為非授權使用者時，應更改使用者密碼或刪除該使用者帳號。
- (二) 各單位人員離職時，須依規定辦理離職手續，並終止相關資源之存取權限，確實做好電腦軟硬體及相關文件之移交工作。
- (三) 含有儲存媒體的設備，應在報廢處理前詳加檢查，以確保機密性、敏感性之資料及有版權之軟體已被移除。
- (四) 處理含有個人資料之相關作業時，應依據「個人資料保護法」及本校個人資料保護相關規定審慎處理。

第七條 本規範未盡事宜，得依其他相關法令規定辦理。

第八條 本規範經圖書資訊處會議通過，圖資長核定後實施，修正時亦同。