

長安國小新進人員資安宣導單

1. 資安宣導：密碼換新、程式更新、下載要當心。(機關可自行填寫資安宣導)
2. 辦公環境內必須使用機關提供之資訊設備、網路，及規定之軟體，不得使用個人私有設備及中國廠牌產品，公務設備亦不得連結個人私有手機上網。若有業務上的需求，必須經資安長同意後，列冊管理並定期檢討。
3. 上班期間不應連結非公務需要之網站，並避免連結惡意網站或釣魚網站，如發現異常連線，請通知資安窗口。
4. 不得使用公務電子信箱帳號登記做為非公務網站的帳號，如社群網站、電商服務等。
5. 公務資料傳遞及聯繫必須使用公務電子郵件帳號，不得使用非公務電子郵件傳送或討論公務訊息。
6. 即時通訊軟體使用應注意不得傳送公務敏感資料。
7. 傳送公務資訊應有適當保護，例如加密傳送。
8. 帳號密碼必須妥善保存，並遵守機關規定，如有外洩疑慮，除儘速更換密碼外，並應通知資安窗口。
9. 主動通報資安事件或可能資安風險者，依規定獎勵。
10. 未遵守機關資安規定，初次予以告誡，若持續發生或勸導不聽者，依規定懲處；若因而發生資安事件，加重處分。
11. 有資安疑慮或異常時，應即時通報資安窗口。
12. 應遵守個人資料保護法及資通安全管理法。
13. <https://caes.chc.edu.tw/storage/074756/posts/1258/files/%E8%B3%87%E8%A8%8A%E5%AE%89%E5%85%A8%E9%98%B2%E8%AD%B7.pdf> (機關資安宣導及規範網址)(學校首頁左方資訊安全宣導)
14. 資安窗口:長安國小資訊組

姓名:黃一平 電話:8972694#10 電子郵件:ping1283@chc.edu.tw

宣導人:黃一平

新進人員簽名:

中 華 民 國 年 月 日

本宣導單 1 式 2 份，由新進人員及宣導人各執 1 份