

公用電腦使用規範

- 一、禁止使用未經授權之電腦軟體，不可擅自更改系統環境設定，不可任意架設網站。
- 二、密碼須經常更換，長度應至少 8 碼，最好混合英文字母，數字及特殊字元，不要設成和帳號名稱一樣，英文單字，或一連串的數字。
- 三、下班時，應先關機再離開，電腦關機應依正常程序操作。
- 四、請勿任意開啟不明來源的電子郵件。
- 五、電腦應使用螢幕保護程式，設定螢幕保護密碼。
- 六、請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)或與業務無關的電腦軟體。
- 七、禁止使用點對點互連(P2P)軟體及相關工具下載或提供分享檔案。
- 八、電腦內重要資料文件應定期備份，避免資料毀損。
- 九、機密性敏感性檔案資料應進行實體隔離(與外部網路隔絕)。
- 十、每年不定期進行內部稽核。

0010100010001000100001000001000001

