

臺中市霧峰區吉峰國民小學個人電腦使用規範

一、本規範依據「教育部公務電腦及電子資料使用注意事項」訂定，本校個人電腦使用者皆須遵守。

二、行政電腦使用人為該保管人，應遵守本校資通安全規範。

三、使用個人電腦應遵守下列規定：

1. 禁止使用未經授權之電腦軟體。
2. 請勿任意拆卸或加裝其他電腦設備。
3. 不可擅自更改系統環境設定。
4. 個人電腦設備應設定帳號密碼，密碼應依教育部資安規定至少每三個月更換一次，密碼長度應至少 8 碼及穿插特殊字元以符合複雜度。密碼請勿放置在容易獲取的地方。
5. 電腦設備不可任意架站或做私人、營利用途。
6. 電腦設備應隨時保持清潔，每週至少擦拭一次。
7. 電腦附近請勿放置茶水、飲料、細小文具用品等物品，以免造成電腦設備損壞。
8. 使用外來檔案，應先掃毒，請勿任意移除或關閉防毒軟體。
9. 下班時，應先行關機始得離去，電腦關機應依正常程序操作，並關閉電源，否則將停止使用網路資源。
10. 同仁應配合進行軟體更新，修補漏洞，保持更新至最新狀態，勿自行關閉自動更新系統程式。
11. 瀏覽器安全等級應設定為中級或更高，執行特殊程式(如公文系統)若須降低安全性，請依相關規定進行設定。
12. 電子郵件軟體應關閉收信預覽功能，請勿任意開啟不明來源的電子郵件。
13. 電腦應使用螢幕保護程式，設定螢幕保護密碼，並將螢幕保護啟動時間設定為 10 分鐘以內。
14. 網路芳鄰分享目錄與檔案時，請停用 Guest 帳號。
15. 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，有違反法令疑慮(如版權、智慧財產權等)或與本校業務無關的電腦軟體。
16. 禁止使用點對點互連(P2P)軟體及 tunnel 相關工具下載或提供分享檔案。
17. 禁止於上班時間閱覽不當網站(如暴力、色情、賭博、駭客、惡意網站、釣魚詐欺、傀儡網路等)及瀏覽非公務用途網站，以避免內部頻寬壅塞。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，各單位主管應加強監督同仁使用網路情形。

18. 禁止於上班時間透過網路進行與工作內容無關之串流媒體、MP3、圖片、檔案等網路上的傳輸。
19. 上網行為需以不影響各主系統之網路效能為前提，若有資源上的衝突，將以本校主要系統為主。
20. 電腦內重要資料文件應定期備份，避免資料損毀。
21. 機密性敏感性檔案資料應進行實體隔離(與外部網路隔絕)。
22. 每年不定期進行內部稽核，教職員工若查有上述違失事項，依本校人事獎懲要點規定辦理。

四、本規範報請校長核定後施行，修正時亦同。

承辦人



主任



校長

