

斗六高級中學人員資訊安全守則

民國 111 年 08 月 08 日修正通過

1. 禁止共用帳號及密碼；當發現帳號密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。
2. **3 個月** 至少更換密碼 1 次。
3. 密碼設置長度應至少 8 碼，須包含英文字母大小寫和數字均至少有 1 個(3 種)，且避免使用下列方式設定密碼：
 - 3.1 不可純數字，可加上特殊符號
 - 3.2 自己的英文姓名、生日、電話等個人資料
 - 3.3 與帳號相同
 - 3.4 簡單的連續英文字元，例如 aaaaaaaaa、abcd
 - 3.5 簡單的英文字元加數字，例如 abc123
 - 3.6 電腦鍵盤上的連續字元，例如 asdf、qwerty
 - 3.7 單字或簡單詞語
4. 未經核可，禁止私自使用或下載未經授權及與業務無關之軟體（如：P2P 軟體、**ANYDESK、TEAMVIEWER**）。
5. 提防來路不明之電子郵件(含通訊軟體、簡訊)及其附件，勿隨意開啟。
6. 電子郵件發送應避免洩露他人個資，機密資料應採加密傳送，公務訊息應使用公務信箱。
7. 如發現疑似電腦中毒、駭客入侵、資料遭破壞或竊取等疑似資安事件，應立即通知資訊單位處理。
8. 電腦應設定閒置 10 分鐘自動啟動螢幕保護程式，並設定鎖定密碼。
9. 電腦作業系統弱點應設定為自動更新修補。
10. 電腦應安裝防毒軟體且設定為自動更新病毒碼。**並定期執行完整掃描至少每個月執行一次。**
11. 報廢的裝置應確實刪除內存資料或進行實體銷毀。
12. 資訊系統管理者應在人員異動時進行註冊及註銷，並建立帳號變更記錄，每學期應至少一次定期檢視帳號及帳號權限設置是否適當，並建立紙本記錄留存備查。

本守則由資訊安全管理審查委員通過後公告實施，修訂時亦同。