文藻外語大學
WENZAO URSULINE
UNIVERSITY OF LANGUAGES

本 校 新 進 人 員 資 通 安 全 宣 導

一、 本校資通安全政策

- 本校執行資訊安全管理應採取經濟有效之方式，以妥善維護本校師生個人資料及重要資訊資產之機密性、完整性與可用性。
- 本校資訊安全管理規定必須遵循政府相關法令規章、最新版ISO 27001國際標準，納入各項營運業務安全需求、合約協議與內規要求，並符合本校永續經營策略與目標：辦理資訊安全教育訓練，推廣全體教職員生資訊安全之意識與強化 其對相關責任之認知。保護本校業務活動資訊，避免未經授權的存取、修改，確保其正確 完整。定期進行內部與外部稽核，確保相關作業皆能確實落實。確保本校關鍵核心系統維持一定水準的系統可用性。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

本 校 新 進 人 員 資 通 安 全 宣 導

二、公務電腦安全防護事項

1. 確認並自主設定開機密碼為8碼以上。
2. 作業系統、瀏覽器為最新版。
3. 確認安裝全校統一防毒軟體並自主設定排程掃毒。
4. 不可以將帳號、密碼紀錄張貼在桌面或電腦螢幕。
5. 不可以安裝來路不明或未經授權的軟體。
6. 每年須完成3小時資安通識教育訓練及測驗。

三、一般性資安宣導

1. 存放於資訊設備之機敏性檔案非經核可不得攜出，且應設密碼保護，以防止資料外洩。
2. 如發現電腦出現異常狀況（例如：檔案被加密、中毒、遭到入侵等），應立即將電腦關閉並將網路斷線，並於發現後立即通報人員處理。
3. 個人電腦使用者應定期將重要之資料進行備份。
4. 禁止使用點對點（Peer to Peer, P2P）類型的傳輸軟體下載檔案及分享檔案亦不可透過遠端桌面軟體(Chrome Remote Desktop、Anydesk..等)存取校內公務電腦。
5. 不得開啟網路芳鄰分享檔案。
6. 郵件收發軟體應設定純文字閱覽信件，關閉郵件預覽，並注意發信時間及內容是否異常，不隨意點開附件。
7. 如需使用外來的可攜式資訊設備或可攜式儲存媒體，必須先進行掃毒，確認其不含病毒與惡意程式後方可進行資料之讀取及寫入作業。
8. 列印、影印或傳真機密性文件後，應立即將文件取走，並予以適當保存。

線上考試QRcode