

人員資訊安全守則					
文件編號	TNFSH-ISMS-C-005	Version	1.0	機密等級	一般

為落實資訊安全管理作業，防止資訊安全事件發生，係依據本校資訊安全政策，訂定本守則，其規定如下：

1. 應留意防止資訊不當外洩。例如：辦公桌面不隨意放置重要資料。
2. 初次使用資訊系統時，應立即更改預設密碼，並妥善保管帳號與維持密碼之機密性。
3. 應避免將帳號密碼記錄在書面上，張貼於明顯的地方或其他容易洩漏秘密之場所。
4. 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。
5. 六個月至少更換密碼 1 次。
6. 密碼設置長度應至少 8 碼，且避免使用下列方式設定密碼：
 - 6.1 純數字
 - 6.2 自己的英文名字、生日、電話等個人資料
 - 6.3 與帳號相同
 - 6.4 簡單的連續英文字元，例如 aaaa
 - 6.5 簡單的英文字元加數字，例如 abc123
 - 6.6 電腦鍵盤上的連續字元，例如 asdf、qwerty
 - 6.7 單字或簡單詞語
7. 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）。
8. 提防來路不明之電子郵件及其附件，勿隨意開啟。
9. 電子郵件發送應避免洩露他人個資。
10. 如發現疑似電腦中毒、駭客入侵，應通知資訊單位處理。
11. 電腦應設定閒置 5 分鐘自動啟動螢幕保護程式，並設定鎖定密碼。
12. 電腦作業系統弱點應即時更新修補。
13. 電腦應安裝防毒軟體且即時更新病毒碼。

本守則經行政會報通過，呈 校長核定後公告實施，修訂時亦同。