

PIMS 資訊安全作業自我檢核表

項目 姓名	桌上型電腦 筆記型電腦	完成密碼 設定及定期 變更原則	完成螢幕保 護程式設定	完成防毒軟 體更新設定	完成作業系 統更新設定	檢查特殊 軟體程式	瞭解本校檔案 交換平台及郵 件加密傳送	檢查外部空間 無儲存任何公 務資料	確認簽名
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								
	<input type="checkbox"/> 桌上型(PC) <input type="checkbox"/> 筆記型(NB)								

PS. 請各單位依 PIMS 資訊安全作業自我檢核表逐步檢查設定(說明如下頁)並簽名，簽名後的紙本請各單位個資種子人員自行保管

依本校「個人資料安全管理措施實施作業程序書」伍、作業說明第十項技術管理措施，

要求各單位資訊作業安全應符合下列要求：

- (一) 針對處理個人資料之電腦、相關設備或系統上應有設定認證機制，認證機制得採用帳號密碼之方式進行，且密碼應具備必要之安全複雜性。
- (二) 針對保有個人資料檔案之個人電腦，應有啟用螢幕保護機制，要求於一定時間內無動作時應登出使用者帳號並鎖定畫面。若屬於處理機敏性個資之個人電腦，並得視情況安裝螢幕防窺片，以防資料處理過程中遭到非業務相關人員之窺視。
- (三) 個人電腦均應安裝防毒軟體並定期更新病毒碼，且嚴格禁止卸載本校所安裝之防毒軟體。
- (四) 個人電腦應啟用作業系統自動更新機制，以對作業系統之漏洞執行修補。
- (五) 個人電腦非經授權，不得安裝檔案分享軟體。
- (六) 如需傳遞含有個人資料之電子檔案，應優先採用本校所提供之系統。若以電子郵件方式進行傳遞，應將含有個人資料之檔案以附件方式設定密碼加密後使得進行寄送，且密碼應採另一途徑(如電話告知或簡訊等)遞交予郵件收件人。
- (七) 對於個人資料存取權限其數量與範圍，應於作業必要之限度內設定之，且原則上不得共用存取權限。
- (八) 單位所使用之資訊系統若有蒐集、處理或利用個人資料者，應定期清查單位內人員之帳號權限使用情況，以確保相關權限配置經適當授權且與實際執行業務人員相符。

請依照下述逐步檢查和設定桌上型電腦與筆記型電腦：

一、密碼設定及定期變更原則：

1. 不得與帳號名稱相同。
2. 使用者密碼長度至少 8 碼。
3. 不可使用記錄密碼之功能，導致開機時自動登入系統。
4. 設定密碼保護或採取 Ctrl+Alt+Del 登出方式進行鎖定。
5. 設定密碼最長使用期限為 182 天。

二、密碼設定原則及個人電腦或主機控制原則：

1. 首先按下 Windows Key + R (或者 [開始] > [執行])
2. 輸入 gpedit.msc
3. 點到 [電腦設定] > [Windows 設定] > [安全性設定] > [帳戶原則] > [密碼原則]
4. 點兩下 [密碼最長使用期限] 打開設定，輸入 182 天，按確定儲存
5. 點兩下 [最小密碼長度] 打開設定，輸 8 個按確定儲存

三、螢幕保護程式設定：

(win10)

1. 在桌面上按右鍵選[個人化]。
2. 點選左側 [鎖定畫面]
3. 點一下視窗下方的[螢幕保護程式設定]
4. 在下拉選單任選一個喜歡的螢幕保護程式，將分鐘數設定為 10 分鐘，勾選[繼續執行後，顯示登入畫面]，按確定儲存設定。

(win8)

1. [控制台] > [所有控制台項目] > [個人化] > [螢幕保護裝置]。
2. 在下拉選單任選一個喜歡的螢幕保護程式，將分鐘數設定為 10 分鐘內，勾選[繼續執行後，顯示登入畫面]，按確定儲存設定。

四、防毒軟體更新設定：

⇒ 開啟[防毒軟體] > [防護狀態]為開啟 > [更新] > 病毒資料庫版本應為最新版本。

五、作業系統更新設定：

(win10)

1. 在 [開始] 上按右鍵選擇 [設定]
2. 點選左下方 [更新與安全性]
3. 點選左側 [Windows Update] 確認更新到最新版本

(win8)

⇒ [控制台] > [所有控制台項目] > [Windows Update] > [變更設定] > 在重要更新區塊選擇[自動安裝更新]。

六、檢查特殊軟體程式：

(win10)

1. 在 [開始] 上按右鍵選擇 [設定]
2. 點選 [應用程式]
3. 點選左側 [應用程式與功能] 確認無特殊軟體程式
4. 或由 [控制台] > [程式集] > [程式和功能] 確認無特殊軟體程式

(win8)

⇒ [控制台] > [所有控制台項目] > [程式和功能]，檢查並確保沒有安裝特殊軟體程式，例如 eMule、eDonkey、BT、Clubbox、Foxy 等，或其他雲端軟體。

七、瞭解本校檔案交換平台及郵件加密傳送：

⇒ 採用本校授權使用之檔案交換平台 (業務文件典藏)。如採電子郵件寄送，則確認使用者是否遵循規定，將含個資之附件予以加密後寄送。

八、檢查外部空間無儲存任何公務資料：

⇒ 檢查個人電腦外部網路硬碟空間是否儲存個人資料或組織內部資訊。