

中崙高中系統存取政策與使用管理規定

壹、系統存取控制

- 一、使用者應尊重其他使用者之隱私與使用權，不得擅自使用他人帳號或修改他人檔案、資料或密碼，亦不得置放或散佈侵擾其他使用者之程式或設備。
- 二、使用者不得非法侵入未經授權的電腦系統，亦不得企圖損害或更改電腦系統、網路系統或其置放之資料。
- 三、使用者應善用電腦與網路，避免造成電腦資源之過度負荷或網路的壅塞，避免同時於同一部電腦系統執行過多程式、於網路上傳送多份大型檔案。
- 四、使用者於電腦及網路上安裝、使用、下載或散佈之程式、資料庫及其他著作物應遵守智慧財產權有關規定。
- 五、使用者之業務相關資料，非有必要請勿存取在網路主機，請務必存於個人之存取裝置(如行動碟)以防資料遺失或機密外洩。
- 六、離(休)職人員於辦妥離(休)職手續後，即取消使用校內各項職務相關資訊資源之權限。
- 七、校內人員職務調整及調動時，將限期調整系統存取權限。
- 八、系統使用者密碼需定期更新。
- 九、系統服務廠商以遠端登入方式進行系統維修時，應與系統管理者聯繫，並負相關安全保密責任。

貳、網路安全管理

- 一、與校外網路連接之網點，應設置防火牆及其他必要安全設施，控管校外與學校內部網路之資料傳輸及資源存取。
- 二、為確保校內資料安全，涉及機密性、敏感性及未經當事人同意之個人隱私資料及文件，不得上網公布。
- 三、網站存有個人資料及檔案者，應加強安全保護措施，防止個人隱私資料遭不當或不法之竊取使用。
- 四、不以電子郵件或其他電子方式傳送機密性資料及文件；如有電子傳送之需要，應使用加密或電子簽章等安全技術處理。
- 五、為防止電腦病毒及其他惡意軟體入侵，請採取必要之預防及保護措施，以確保系統正常運作。
- 六、若電腦及網路使用有異常狀況發生時，請通報資訊組。