

彰化縣和美鎮公所資通安全政策

一、目的：彰化縣和美鎮公所(以下簡稱本公所)為強化資訊安全，確保本公所各項資料、電腦設備、系統存取及網站等各項資訊資產之可用性、完整性及機密性，避免因人為疏忽、蓄意或天然災害等因素，導致資料遭受不當使用、竄改、破壞或外洩，影響本公所公務運作，特制訂本政策，以供全體同仁共同遵循。

二、目標：

保障資訊之機密性及防止非法存取、確保資產之可用性、完整性與提升同仁資訊安全意識。

三、資訊安全維護措施：

(一)教育訓練

定期辦理資訊安全教育訓練，強化本公所全體人員資訊安全認知，一般使用者及主管一年至少須接受3小時資安宣導課程並通過課程評量。

(二)個人電腦使用管理

- 1、使用者應依規定之方式存取網路服務，不得於辦公室內私裝電腦及網路通訊等相關設備。
- 2、登入個人電腦及各項系統應設定並定期更換密碼，且密碼長度至少需要8位數，並包含大寫英文字、小寫英文字、數字及特殊符號等四種元素至少需要三種，以符資訊安全。
- 3、禁止多人共用單一資通系統帳號。
- 4、電腦應設置螢幕保護程式並加設密碼。
- 5、不得安裝非公務使用軟體及無授權之盜版軟體，且不得下載無智慧財產權之影像及音樂。
- 6、個資文件請加密保護，不得置於電腦桌面及網路資料夾。
- 7、每日下班前，請注意保持桌面淨空，並確認電腦主機關閉。

(三) 防範惡意軟體之控制措施

電腦上加裝的防毒軟體應定期更新，並不得任意移除。

- (1) 經任何形式之儲存媒體所取得之檔案，於使用前應先掃描有無惡意軟體。
- (2) 電子郵件附件及下載檔案於使用前，宜先掃描有無惡意軟體。
- (3) 確實執行網頁惡意軟體掃描。

(四) 遠距工作之安全措施

- 1、本所資通系統之操作及維護以現場操作為原則，避免使用遠距工作，如有緊急需求時，應申請並經資通安全處理小組同意後始可開通。
- 2、資通安全處理小組應定期審查已授權之遠距工作需求是否適當。

(五) 電子郵件安全管理

- 1、勿開啟來路不明或無法明確辨識寄件人之電子郵件。
- 2、使用者使用電子郵件時應提高警覺，並使用純文字模式瀏覽，避免讀取來歷不明之郵件或含有巨集檔案之郵件。
- 3、原則不得電子郵件傳送機密性或敏感性之資料，如有業務需求者應依相關規定進行防護措施。
- 4、使用者不得利用機關所提供電子郵件服務從事侵害他人權益或違法之行為。
- 5、本所應配合彰化縣政府舉辦電子郵件社交工程演練，並檢討執行情形。

(六) 行動設備之安全管理

- 1、機密資料不得由未經許可之行動設備存取、處理或傳送。
- 2、機敏會議或場所不得攜帶未經許可之行動設備進入。
- 3、使用者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，掃毒後方可進行資料之上傳及寫入作業，以避免受到惡意程式的威脅。
- 4、將機密資料存放於可攜式儲存媒體上時，得採取適當密碼保護（如 Word、Excel 或壓縮軟體之密碼功能），避免可攜式儲存媒體遺失時造

成資訊外洩。

5、筆記型電腦應安裝防毒軟體，並定期檢查作業系統修正程式與更新病毒碼為最新版本。

(七)即時通訊軟體之安全管理

使用即時通訊軟體傳遞機關內部公務訊息，其內容不得涉及機密資料。

(八)資安事故處理：本公所發生資安事件時，依「彰化縣和美鎮公所資通安全事件通報及應變管理程序」規定至通報應變網站辦理通報作業，並於事件處理結束後，進行結案作業。

四、資訊安全稽核：

由政風單位會同行政課資訊人員進行定期或不定期之資訊安全稽核。

五、政策修訂：本政策經資通安全長核准，於公告日施行，並以書面、電子或其他方式通知員工及與本所連線作業之有關機關（構）、委外廠商，修正時亦同。