

## 新北市板橋區江翠國小校園電腦使用規範

1. 全校電腦所使用軟體皆有授權，校內師生均不得任意下載或安裝來路不明、有違反法令疑慮(如版權、智慧財產權等)或與業務無關的電腦軟體，如有短期臨時使用需求時可連線至該軟體官網下載與安裝試用版，並於試用到期後主動移除。
2. 校內師生均不得任意拆卸或加裝其他電腦與周邊設備(USB 介面裝置除外)，亦不可擅自更改系統環境設定。
3. 學校同仁應定期更換個人電腦登入密碼，長度至少 8-12 碼並兼具複雜性(包含英文大小寫、數字與特殊符號)，個人帳號密碼須妥善保管不得公開(各業務人員進行公務協助需求時除外)，行政同仁亦不得提供個人帳號密碼供子女獨自操作辦公電腦，以免造成電腦中毒與校內資訊外流。
4. 辦公或教學等電腦設備不可任意架站或進行私人營利用途。
5. 班級電腦設備應指派專責學生每日維護清潔，辦公室電腦更應隨時維護整潔。
6. 全校電腦配合縣府採購，裝設 officescan 防毒軟體，不得任意移除或關閉防毒軟體。使用外來檔案，應先掃毒。
7. 任何人於校內發現異常情形或疑似資安事件，應立即向資訊組長回報處理。
8. 下班前應先行關機始得離去，離開座位應將使用者登出以免造成資訊外洩，業務文件或其他電子檔案應儲存於本機磁碟 D 或校內網路硬碟，並於下班前清空電腦桌面。
9. 本校同仁應配合進行軟體更新，修補漏洞(IE8 瀏覽器公文系統除外)，其餘應保持更新至最新狀態，勿自行關閉系統自動更新程式。

10. 不進行轉寄未經查證之網路消息或大量轉寄與公務無關之網路文章，落實資安政策與維護良好網路禮儀。
11. 禁止使用點對點互連(P2P)軟體及 tunnel 相關工具下載或提供分享檔案(電影、音樂、軟體…)
12. 禁止於上班時間閱覽不當之網路(如暴力、色情、賭博、駭客、惡意網站、釣魚詐欺、傀儡網站等)及瀏覽非公務用途網站，以避免內部頻寬壅塞，各單位主管應加強監督同仁使用網路情形。
13. 禁止透過網路資源進行與教學或辦公無關之串流媒體(網路電視)、MP3、圖片等網路上的傳輸，非上班時間(中午休息、下班後)的使用，亦不得影響單位內主要系統運作之效率。
14. 同仁上網行為需以不影響各主系統之網路效能為前提，若有資源上的衝突，將以本校主要系統為主。
15. 重要資料文件應定期備份至學校網路硬碟、本機磁碟 D 或個人行動碟，避免資料毀損。
16. 機密性敏感性檔案資料應進行實體隔離(與外部網路隔絕)。
17. 本校資訊組每年將不定期進行內部稽核。
18. 本規範奉 校長核可後實施，修正時亦同。