

國立聯合大學新進人員資安宣導單

1. 密碼定期換新、程式隨時更新、下載要小心
2. 辦公環境內必須使用機關提供之資訊設備、網路及規定之軟體，不得使用個人私有設備及中國廠牌產品，公務設備亦不得連結個人私有手機上網。若有業務上的需求，必須經資安長同意後，列冊管理並定期檢討。
3. 上班期間不應連結非公務需要之網站，並避免惡意網站或釣魚網站，如發現異常連線，請通知資安窗口。
4. 不得使用公務電子信箱帳號登記作為非公務網站的帳號，如社群網站、電商服務等。
5. 公務資料傳遞及聯繫必須使用公務電子郵件帳號，不得使用非公務電子郵件傳送或討論公務訊息。
6. 即時通訊軟體使用應注意不得傳送公務敏感資料。
7. 傳送公務資訊應有適當保護，例如加密傳送。
8. 帳號密碼必須妥善保存，並遵守機關規定，如有外洩疑慮，除應儘速更換密碼外，並應通知資安窗口。
9. 主動通報資安事件或可能資安風險者，依規定獎勵。
10. 未遵守機關資安規定，初次予以告誡，若持續發生或勸導不聽者，依規定懲處：若因而發生資安事件，加重處分。
11. 有資安疑慮或異常時，應及時通報資安窗口。
12. 應遵守個人資料保護法、資通安全管理法及本校人員資訊安全守則。
13. 資安訊息網址：<https://ccenter.nuu.edu.tw>。
14. 資安窗口：
資訊處網路服務組 黃攸德
電話：381171
電子郵件：yute@nuu.edu.tw

我已詳閱並遵守上述資安注意事項及人員資訊安全守則。

新進人員簽名：

中華民國 年 月 日