



彰化縣竹塘鄉公所 111 年 5 月公務機密維護宣導

【居家辦公仍應遵守保密規定】

<防疫小叮嚀>

為因應 COVID-19 疫情，各級機關已啟動居家辦公、遠距視訊會議等人力運用及辦公場所應變措施。惟家用電腦普遍防護力較低且與家中其他成員共用，易遭駭客入侵或資料外洩等資安疑慮。為防止機敏資料外洩，請機關同仁配合辦理相關保密措施，如**重要公文書或資料應加密處理或以加密隨身碟存取**，以防止資訊外流；**機密文書非經權責主管人員核准，不得攜出辦公處所**，以共同維護公務機密安全。

<預防事項>摘錄自台灣電腦網路危機處理暨協調中心(遠距辦公資安小錦囊)

一、時時保持警覺

隨時對惡意郵件或軟體保持警覺心，看見有疑慮的郵件或連結，請勿點擊。如遇可能的資安問題即時警示相關人員進行確認與處理。

二、使用安全的網路設備

使用安全的家用網路以及無已知漏洞的網路連線設備。

三、避免被竊取資訊的可能

設定裝置閒置時鎖定並進行磁碟資訊加密，線上會議結束後，務必將相關設備關閉(ex: 麥克風、視訊鏡頭)。

四、及時更新軟體避免漏洞

及時更新使用之系統與各應用軟體的版本。

五、使用強密碼

相關密碼設定使用強密碼，含英文大小寫數字，建議不使用生日、電話等易破解之資訊作為密碼。

<相關法規>

- 一、文書處理手冊第 76 點第 7 項 - 「一般保密事項規定如下：(七) …因職務而持有之機密文書，應保存於辦公處所，並隨時檢查，無繼續保存之必要者，應繳還原發單位；無法繳回者應銷毀之。」
- 二、刑法第 132 條第 1、2 項- 「公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因過失犯前項之罪者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。」
- 三、個人資料保護法第 18 條- 「公務機關保有個人資料檔案者，應指定專人辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。」
- 四、其他資通安全注意事項請參閱本府「ISMS-W-001 一般資通設備安全管理作業標準書」。

竹塘鄉公所政風室 製