

彰化縣田尾鄉公所可攜式設備及儲存媒體管理程序

- 一、目的：本管理程序制訂之目的，為維持田尾鄉公所之可攜式設備及儲存媒體日常操作管理與作業程序。
- 二、適用範圍：本所員工、約聘僱人員、臨時人員、附屬單位人員。
- 三、名詞定義
 - (一)可攜式設備，泛指筆記型電腦、平板電腦、手持式行動裝置等。
 - (二)可攜式儲存媒體，泛指 外接式硬碟、燒錄機、隨身碟、數位相機記憶卡、MP3player… 等。
 - (三)資安權責單位：本所財行課、本所政風室
- 四、可攜式資訊設備或儲存媒體借出時，保管人應確認其內機敏性資料已完全清除，避免資訊外洩之事件發生。
- 五、可攜式資訊設備或儲存媒體應避免存放機密資料，如有業務上之需求或共用時，應對機密資料進行加密保存，並於使用完畢後立即刪除。
- 六、可攜式資訊設備或儲存媒體若為個人使用時，不宜私自交換使用，以防止資料遭未授權存取。
- 七、可攜式資訊設備或儲存媒體若為共用時，應於歸還前將資料刪除或移轉至個人電腦，使可攜式資訊設備或儲存媒體維持淨空，僅保留必要之應用程式及軟體，避免資料未授權而存取。
- 八、儲存媒體再利用前，應確保媒體上載有之檔案業已清空儲存媒體的報廢或銷毀，應以實體破壞的方式進行報廢或銷毀。
- 九、前項儲存媒體之報廢或銷毀，應受本所資安權責單位之追蹤及稽核。