

# 彰化縣溪湖鎮公所資訊系統存取控制管理規範

107 年 7 月訂定

## 一、目的：

為有效管理本所及所屬單位資訊系統之存取安全，防止非法授權存取之事件，以維護資料之保密性，特訂定本規範。

## 二、依據：

- (一) 國家機密保護法及施行細則。
- (二) 政風機構人員設置條例第 4 條第 7 款及施行細則第 10 條第 1 款。
- (三) 政風機構維護公務機密作業要點。

## 二、適用範圍：

本所及所屬單位資訊系統帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等管理事宜。

## 三、帳號安全管理：

- (一) 因人員異動而調整帳號使用時，須經權責主管核可後，由各單位妥適處理並保留紀錄。
- (二) 帳號之使用，應有保密觀念，防止被窺視竊取。
- (三) 系統使用及存取作業，應以執行公務必要者為限。
- (四) 原則上避免共用帳號，以區分安全責任；若因業務需要共用帳號時，亦應嚴加管控，以落實資安安全。

## 四、密碼安全管理：

- (一) 除系統程式使用之帳號外，一般靜態密碼之強度及使用應符合下列規定：
  - 1. 禁止使用空白密碼。
  - 2. 密碼長度至少為 6 個字元，建議使用 8 個字元以上。

- 3.密碼變更時，新密碼不應與前次密碼相同。
- 4.密碼設定應包括數字及英文字母，建議包括特殊字元。
- 5.重要系統之密碼至少每6個月更換一次為原則。
- 6.避免使用與個人有關資料（如生日、身分證字號、單位簡稱、電話號碼等）作為密碼。

（二）使用者密碼須妥善保管，避免他人知悉。

#### 五、外購系統注意事項：

- （一）系統應具備記錄功能，系統維護廠商不得任意刪除、新增及交付他人檔案資料。
- （二）系統記錄檔除協請廠商定期備份外，各單位仍應自行備份並由專人負責保管。
- （三）系統應記錄登入成功及失敗事件等紀錄。
- （四）應與外購或維護廠商訂定資訊保密事項，以落實資安作業。

#### 六、執行分工：

- （一）各資訊系統之操作人員應隨時檢視作業過程，如有疏失或洩密情形，應主動報告主管並及時妥處，政風室並得適時協處。
- （二）各單位主管應切實負起作業流程之監督責任，若發現資訊資料外洩時，應適時採取因應措施，以防事件擴大。
- （三）各單位密件承辦人，應妥採有效保密措施，協助執行保密作為，以防止資訊洩密事件發生。
- （四）政風室負責實施保密宣導及缺失檢討等作為，並簽陳鎮長核參。

七、本規範奉鎮長核定後實施，如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理，並得隨時修訂之。