新進人員資安宣導單

1. 資安宣導：密碼換新、程式更新、下載要當心。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。
2. 上班期間不應連結非公務需要之網站，並避免連結惡意網站或釣魚網站，如發現異常連線，請通知資安窗口。
3. 不得使用公務電子信箱帳號登記做為非公務網站的帳號，如社群網站、電商服務等。
4. 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。
5. 即時通訊軟體使用應注意不得傳送公務敏感資料。
6. 傳送公務資訊應有適當保護，例如加密傳送。
7. 帳號密碼必須妥善保存，並遵守機關規定，如有外洩疑慮，除儘速更換密碼外，並應通知資安窗口。
8. 主動通報資安事件或可能資安風險者，依規定獎勵。
9. 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。
10. 有資安疑慮或異常時，應即時通報資安窗口。
11. 應遵守個人資料保護法及資通安全管理法。
12. 資訊安全管理政策資訊網址:https://lic.cmu.edu.tw/isms_policy
13. 資安窗口:

    姓名：圖書資訊中心-技術支援組 邱建盛

    電話：04-22967979#1604

    電子郵件：jasonchiu@mail.cmu.edu.tw