附件十六：國立虎尾高級農工職業學校個人電腦資訊安全自我檢核表

個人電腦資訊安全自我檢查表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 檢查項目 | 檢查結果 | 檢查說明 |
| 1 | 已完成電腦系統帳號密碼設定 | □是  □否 | 個人電腦設備應設定帳號密碼，密碼建議至少每六個月更換一次密碼長度應至少8 碼及穿插特殊字元以符合複雜度。 |
| 2 | 已完成螢幕保護密碼設定 | □是  □否 | 電腦應使用螢幕保護程式，設定螢幕保護密碼，並將螢幕保護啟動時間設定為10 分鐘以內。 |
| 3 | 已關閉資源分享 | □是  □否 | 請勿開啟網路芳鄰分享目錄與檔案，並停用 Guest 帳號。 |
| 4 | 無來路不明或未授權軟體 | □是  □否 | 1.嚴禁下載、安裝或使用來路不明、有違法疑慮（如版權、智慧財  產權等）、未經授權或影響電腦網路環境安全之軟體。  檢查重點  .未公告授權使用軟體。  .來路不明軟體。  2.檢查未授權檔案：   1. 搜尋:**dat,**mp3,avi,mpg,ape,rm,rmvb 等副檔名。 2. 檢查重點:查看歌曲，影片及其他檔案是否合法授權。   3. 如有發現來路不明或未授權檔案，請立即移除。 |
| 5 | 已安裝防毒軟體 | □是  □否 | 進行下載、複製、使用不明來源檔案前，請確認檔案安全無虞，應先完成掃毒，嚴禁任意移除或關閉防毒軟體。 |
| 6 | 已完成瀏覽器安全設定 | □是  □否 | IE、Firefox 等相關瀏覽器安全等級應設定為中級或更高，並關閉快顯功能、ActiveX 等主動執行功能及封鎖彈跳視窗，執行特殊程式如須降低安全性或需加裝外掛功能，請先進行安全檢查及管理。 |
| 7 | 郵件軟體已關閉信件預覽 | □是  □否 | 電子郵件軟體應關閉收信預覽功能，請勿任意開啟不明來源的電子郵件，爲避免惡意連結及圖片危害請使用文字模式閱讀信件。 |
| 8 | 無 eDonkey、BT 等 P2P 軟體 | □是  □否 | 禁止使用點對點互連(P2P)、tunnel 相關工具或任何有危害本校網路、設備及造成網路壅塞佔用頻寬等軟體。檢查重點:  p2p軟體例:(PPstream，eDonkey , eMule , ezPeer , BitTorrent(BT) , Kuro ,BitComet , WinMX , Kazaa,uTorrent ,Azureus(JAVA) ,BitABC ,BitTornado , eXeem ,[Shareaza)](http://prdownloads.sourceforge.net/shareaza/Shareaza_2.2.1.0.exe?download)等名稱。 |
| 9 | 無 Web、FTP、Mail  等網路設站服務 | □是  □否 | 電腦設備不可任意架站或做私人、營利用途。 |
| 10 | 已完成 MS-Office 軟體巨集安全設定 | □是  □否 | 使用文書處理軟體(包括 Word、Excel、Powerpoint 等)應將巨集安全性設定為高級或更高，執行特殊程式如須降低安全性，請先進行安全檢查及管理。 |
| 11 | Guest 帳號已關閉 | □是  □否 | 請勿開啟網路芳鄰分享目錄與檔案，並停用 Guest 帳號。 |
| 12 | 開啟 WINDOWS 系統自動更新程式 | □是  □否 | 同仁應配合進行軟體更新，修補漏洞，保持更新至最新狀態，勿自行關閉系統自動更新程式。 |
| 13 | 網路位置設定 | □是  □否 | 安裝Win10作業系統之電腦連線至網路時，網路位置應設定為公用網路。保護電腦不受網際網路上任何惡意軟體的危害 |
| 14 | 關閉 Autorun | □是 □否 | 個人電腦請關閉插入可攜式儲存媒體或光碟時之自動執行功能 |
| 15 | 重要業務文件已備份 | □是  □否 | 1.應定期備份個人電腦設備內重要文件及資訊，使用個人電腦設備處理機密資料或公文時，應作加密處理且勿存放於個人電腦中，應存放於實體隔離媒體並完成加密。  2.應避免使用非本校防護範圍內(本校各辦公室)之網路及電腦設施辦理公務，若確有必要使用外部(如住家、公共場所)資訊環境，務請確認資訊使用環境是否具備下列防護措施:  (一)儲存於攜帶式儲存媒體(如行動碟)之公務相關電子檔案應予加密。  (二)使用之連網電腦設備應安裝防毒軟體(含最新版之病毒碼更新)及防火牆，並應保持啟動運作狀態。  (三)處理公務之電腦設備以不連上網路為原則(使用本部網路應用系統除外)，同時於處理完畢後應將公務相關電子檔案移除，且不得存放於主機。 |
| 16 | 機密資訊加密儲存於實體隔離媒體 | □是  □否 |

單位： 職稱： 姓名： (簽章)