國立頭城家商個人電腦資訊安全自我檢查表

紀錄編號：

單位職稱：

姓名：

電腦用途： 填表日期：

一、個人電腦網路設定資訊

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主機名稱 | IPv4 位址 | 網路卡實體位址 |
|  |  . . .  |  - - - - -  |

二、檢查項目：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | 1. 應設定登入密碼(不可設為自動登入)
2. 至少每 6 個月更換一次密碼
3. 密碼長度至少 8 碼
4. 密碼應包含大小寫字母、數字、符號
 |
| 2 | 已完成螢幕保護密碼設定 | □是□否 | 1. 電腦應使用螢幕保護程式(鎖定畫面)，設定螢幕保護密碼
2. 並將啟動時間設定為 10 分鐘以內。設為 分鐘
 |
| 3 | 已關閉資源分享 | □是□否 | 1. 請勿開啟網路芳鄰分享目錄與檔案
2. 因公務系統原因必須使用共用資料夾者請註明系統名稱：
3. 網路和共用中心設定檔應關閉網路探索、關閉檔案及印表機

共用，如需開放，請註明原因：  |
| 4 | 開啟作業系統自動更新 | □是□否 | 1. 作業系統版本：
2. 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。
 |
| 5 | 無來路不明或未授權軟體 | □是□否 | 1. 禁止下載、安裝、使用未經授權之電腦軟體，應遵守智慧財產權相關規定。
2. 應檢查電腦已安裝軟體及可攜式軟體(Portable)。
3. 如發現來路不明或未授權軟體或檔案，請立即移除。
 |
| 6 | 檢查遠端桌面連線軟體 | □是□否 | 1. 關閉 Windows 遠端桌面
2. 檢查是否使用遠端桌面軟體 TeamViewer、AnyDesk、Chrome Desktop，有：
3. 使用原則：需要用再開：不要常駐使用
 |
| 7 | 已安裝防毒軟體 | □是□否 | 1. 應安裝防毒軟體(擇一)

□F-secure client(本校授權)□Microsoft Firewall 微軟內建防火牆□其他 2.應開啟病毒即時防護功能，定期完整掃毒，自動更新病毒碼 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 檢查項目 | 檢查結果 | 檢查說明 |
| 8 | 關閉可攜式媒體、光碟自動播放 | □是□否 | 1. 可攜式媒體(如隨身碟)自動播放可能傳播隨身碟病毒，應關

閉自動播放功能 Autorun |
| 9 | 已完成瀏覽器安全設定 | □是□否 | 1. 停止舊版 IE 瀏覽器
2. 因部份系統必須使用舊版瀏覽器時，IE、Firefox 等相關瀏覽器安全等級應設定為中級或更高。
 |
| 10 | 郵件軟體已關閉信件預覽 | □是□否 | 1. 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。 |
| 11 | Guest 帳號已關閉 | □是□否 | 系統預設帳號 Guest 帳號應停用。 |
| 12 | 隔離機密性敏感檔案資料 | □是□否 | 1. 機密性敏感性檔案資料應加密。
2. 機敏檔案應進行實體隔離，請勿存放於個人電腦中。(如隨身碟，抽取式硬碟，需使用時才接上，平時則應上鎖存放)
 |
| 13 | 公務業務文件備份 | □是□否 | 1. 公務業務文件應訂有備份計畫，並檢查備份資料之完整性。
2. 備份資料應妥善保存並上鎖。
 |
| 14 | 無閱覽不當之網站 | □是□否 | 1. 禁止於上班時間閱覽不當網路及瀏覽非公務或教學用途網

站。 |
| 15 | 已知悉本校資通安全維護計畫及相關資料公告位置 | □是□否 | 1. 校網首頁-行政服務系統(在線上差勤系統下)-資安公告區-頭城家商資通安全維護計畫
 |

填表人： 單位主管：

(單位主管蓋章後請逕送圖書館資媒組)

資媒組： 圖書館主任： 資安長：