

國立高雄師範大學公務用途使用及購置即時通訊軟體原則

113 年 5 月 8 日 113 學年度資安暨個資保護管理審查會議通過

113 年 12 月 18 日 113 學年度第 4 次行政會議通過

一、依教育部 113 年 4 月 10 日臺教資通字第 1132701100 號函之資通安全實地稽核項目檢核表規定，為提高同仁使用即時通訊軟體處理公務之安全性，防止駭客入侵、竊取資料、假冒詐騙等資安風險，並避免操作不慎致公務資料外洩，故制訂本原則，供校內單位依循執行。

二、使用規範

(一)軟體選用及購置

1. 不得使用中國廠牌之通訊軟體。
2. 即時通訊軟體購置請參照經濟部產業發展署訂定「即時通訊軟體服務定型化契約應記載及不得記載事項」辦理。

(二)軟體安裝

1. 安裝程式請由官方網站下載，勿透過未知來源連結或網站隨意下載使用。
2. 安裝時僅授權軟體必要使用權限，避免洩漏過多個人資料。
3. 依各廠牌即時通訊軟體原廠建議進行安全設定。

(三)軟體使用安全

1. 安裝即時通訊軟體之電腦、筆電請安裝防毒軟體且保持正常運作。
2. 行動裝置不宜取得超級使用者權限等破壞原廠安全機制之行為。
3. 裝置之系統及通訊軟體版本必須保持最新版本，確保使用安全。

(四)公務訊息傳遞

1. 使用即時通訊軟體以傳送溝通訊息為主，內容避免涉及機密性、安全性、隱私性、敏感性或洩漏個人資料，以確保資訊資產受到適當等級之保護。
2. 不應使用即時通訊軟體傳遞之資料(訊)類型如下：
 - (1) 依政府採購相關法規有保密必要者。
 - (2) 決策形成前有保密必要者。
 - (3) 具名或具體內容之檢舉、陳情案件。
 - (4) 調(檢)查獲處理中有保密必要者。
 - (5) 各項法規所列機密(保密)事項。
 - (6) 為執行電腦系統安全管理相關作業事項。
 - (7) 涉及隱私或個資。
 - (8) 因承辦公務知悉或持有他人秘密。
 - (9) 機關人事資料。
 - (10) 其他非機密，若不當公開或外洩可能造成決策困擾、個人或機關信譽非必要損害等負面效應事項。
3. 不隨意以任何形式散布通訊內容至任何公開或特定公開之網站。

(五)其他

隨時注意工作群組是否有陌生人士加入，避免資訊外洩。

三、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。