

|               |  |    |     |
|---------------|--|----|-----|
| 個人電腦資訊安全自我檢查表 |  |    |     |
| 文件編號          |  | 版次 | 1.0 |

## 個人電腦資訊安全自我檢查表

紀錄編號：\_\_\_\_\_

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          | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 個人電腦設備應設定帳號密碼，密碼建議至少每3個月更換一次密碼長度應至少8碼。  |
| 2  | 已完成螢幕保護密碼設定            | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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15分鐘以內。   |
| 3  | 已關閉資源分享                | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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            | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | <p>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。<br/>檢查重點：<br/>.未公告授權使用軟體<br/>.來路不明軟體。</p> <p>2. 檢查未授權檔案：<br/>a. 搜尋:dat,mp3,avi,mpg,ape,rm,rmvb 等副檔名。<br/>b. 檢查重點:查看歌曲,影片及其他檔案是否合法授權,</p> <p>3. 如有發現來路不明或未授權檔案,請立即移除。</p>     |
| 5  | 已安裝防毒軟體                | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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             | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 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            | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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，為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  | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | <p>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。<br/>檢查重點：<br/>p2p 軟體例: (PPstream, eDonkey, eMule, ezPeer, BitTorrent(BT), Kuro, BitComet, WinMX, Kazaa, uTorrent, Azureus(JAVA), BitABC, BitTornado, eXeem, Shareaza)等名稱。</p> |
| 9  | 無 Web、FTP、Mail 等網路設站服務 | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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 | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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            | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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    | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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。   |

**個人電腦資訊安全自我檢查表**

|      |  |    |     |
|------|--|----|-----|
| 文件編號 |  | 版次 | 1.0 |
|------|--|----|-----|

| 編號 | 檢查項目            | 檢查結果   | 檢查說明  |
|----|-----------------|--|---|
| 13 | 網路位置設定          | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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 | 重要業務文件已備份       | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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。<br>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： |
| 15 | 機密資訊加密儲存於實體隔離媒體 | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | (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。<br>(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。<br>(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。        |

單位：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ (簽章)