

## 臺北市立忠孝國中個人電腦使用注意事項

1. 禁止使用未經授權之電腦軟體。
2. 請勿任意拆卸或加裝其他電腦設備。
3. 不可擅自更改系統環境設定。
4. 電腦設備不可任意架站或做私人、營利用途。
5. 電腦設備應隨時保持清潔，每週至少擦拭一次。
6. 電腦附近請勿放置茶水、飲料、細小文具用品等物品，以免造成電腦設備損壞。
7. 使用外來檔案，應先掃毒，請勿任意移除或關閉防毒軟體。
8. 下班時，應確認關機始得離去，電腦關機應依正常程序操作。
9. 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。
10. 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 5 分鐘以內。
11. 請勿開啟網路芳鄰分享目錄與檔案，使用分享資料夾暫存區，分享完畢記得移除資料。
12. 請勿任意下載或安裝來路不明、有違反法令疑慮（如版權、智慧財產權等）或與業務無關的電腦軟體。
13. 禁止使用點對點互連(P2P)軟體及 tunnel 相關工具下載或提供分享檔案。
14. 禁止於上班時間使用即時訊息(如 MSN、yahoo Message 等)。
15. 禁止於上班時間閱覽不當之網路(如暴力、色情、賭博、駭客、惡意網站、釣魚詐欺、傀儡網路等)及瀏覽非公務用途網站，以避免內部頻寬壅塞，各單位主管應加強監督同仁使用網路情形。
16. 禁止於校內透過網路資源進行與工作內容無關之串流媒體、MP3、圖片、檔案等網路上的傳輸。
17. 行政辦公室專用電腦與教材製作室教師電腦，嚴禁學生操作，資安你我有責，敬請務必遵守。

資訊組每半年執行全校「資訊內部稽核檢查」一次，將對查核缺失部份詳實紀錄簽陳首長存查，並持續追蹤缺失改善情形。學校行政同仁及使用者應明確知悉其使用電腦之權限及責任。