| 員工姓名 | |  | | | 所屬部門 | | 圖資中心 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 電腦編號 | |  | | | 檢查日期 | |  | |
| No | 檢　查　項　目 | | | | | | 檢查狀況 | 查核紀錄 |
| 1 | 個人電腦設備已設定帳號及密碼，密碼長度至少8碼(密碼需穿插特殊字元以符合複雜度)，至少每六個月更換一次密碼，密碼未置放於顯而易見之處。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 2 | 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。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 3 | 電腦未安裝及使用來路不明、未經授權核准或影響電腦環境安全之軟體。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 4 | 電腦已安裝防毒軟體，且病毒碼已更新至最新版本，嚴禁任意移除或關閉防毒軟體。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 5 | 電腦作業系統已啟動系統自動更新程式(Windows Update)，同仁已配合進行軟體更新及修補漏洞，且保持更新至最新狀態。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 6 | 電腦桌面不應存放未經授權之個人資料檔案或機敏資料。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 7 | 機敏個人資料未經加密或啟動密碼保護時，一律禁止使用公眾網路進行傳送。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 8 | 承辦業務所處理之機敏資料(含個人資料)，不使用、下班或長時間離座時，已收妥且存放於上鎖儲櫃(確保實體安全)。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 9 | 電腦已安裝及啟用防火牆安全防護功能。 | | | | | | □符合  □不符合  □不適用 |  |
| 檢查人員 | | |  | 單位主管 | |  | | |
| ※稽查人員若發現不符合事項時，應於「查核紀錄」欄，詳細填寫查核之具體事證。  ※經查核若有違反上述之各項檢查項目並經確認無誤後，由資訊人員協助將電腦進行調整至符合上述需求為止，再請稽查人員進行複查，直至完全符合檢查項目之要求為止。 | | | | | | | | |