

公務電腦如何做好保密措施

電腦科技進步確為人類帶來便利，但若無妥善的管制，可能將帶來更多的浩劫，故未來在資訊保密工作方面，應時時注意以下幾點：

桌上型電腦之使用

- 一、在無法確定網站保密安全機制下，勿任意上網登錄個人重要基本資料，以免遭截取並被移作他用。
- 二、透過內部網路做檔案資源分享時，應妥慎審核資訊內容是否涉及機密，能否給其他單位使用，並應加設密碼管制，並依權限高低只提供給特定人員使用。
- 三、個人電腦做單機作業或辦公室 OA 網路連線，務必設定密碼保護，定期更改密碼，並設螢幕保護程式，離開座位時應按 Ctrl+Alt+Delete 鎖定電腦。

可攜式設備之使用

- 一、可攜式設備如筆記型電腦平日應妥為保管，非因公務需要並經主管核准，不得攜出辦公處所。
- 二、上開設備有攜出之必要時，攜回時應進行掃毒或系統還原。
- 三、公務隨身碟之使用以使用於公務電腦為主，連接電腦使用時應先進行掃毒。
- 四、可攜式設備應落實定期掃毒作業，其掃毒程式亦應定期更新。

要確保系統的安全，除了要有健全的機制外，還需有保密之措施，面對中共資訊戰的威脅，國人更要共體時艱，恪遵相關通資保密規定，建立正確保密觀念，妥採防範措施，俾維機密安全，精進資訊保衛能力。