

教育部公務電腦及電子資料使用自我檢查表

檢查日期： 年 月 日

編號	檢查項目	檢查結果	檢查說明	參考 個人電腦資訊安全設定說明
1	已完成電腦系統帳號密碼設定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	個人電腦設備應設定帳號密碼，密碼應依本部資安規定至少每三個月更換一次密碼長度應至少8碼及穿插特殊字元以符合複雜度。	一、Windows XP 密碼設定步驟 P.1 二、Windows 7 密碼設定步驟 P.4
2	已完成螢幕保護密碼設定	<input type="checkbox"/> 是 <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10分鐘以內。	三、Windows XP 螢幕保護程式密碼設定步驟 P.7 四、Windows7 螢幕保護程式密碼設定步驟 P.9
3	已關閉資源分享	<input type="checkbox"/> 是 <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。	五、WindowsXP 關閉資源分享設定 P.11 六、Windows7 關閉資源分享設定 P.14
4	無來路不明或未授權軟體	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	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)、未經本部授權或影響本部電腦網路環境安全之軟體。 檢查重點: .未公告授权使用商用軟體 .遊戲影音寄件系統輔助等來路不明軟體。 2. 檢查未授權檔案： a. 搜尋:dat,mp3,avi,mpg,ape,rm,rmvb 等副檔名。 b. 檢查重點: 查看歌曲,影片及其他檔案是否合法授權, 3. 如有發現來路不明或未授權檔案,請立即移除。	七、檢查新增移除程式 P.18
5	已安裝防毒軟體	<input type="checkbox"/> 是 <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。	八、防毒軟體安裝 P.22
6	已完成瀏覽器安全設定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	IE、Firefox 等相關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，請通知本中心進行安全檢查及管理。	九、調整 Internet Explorer 安全性 P.25 十、IE6.0 開啟快顯封鎖程式及開啟釣魚網站檢查 P.27 十一、IE7.0 以上開啟快顯封鎖程式及開啟釣魚網站檢查 P.29
7	郵件軟體已關閉信件預覽	<input type="checkbox"/> 是 <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。	十二、關閉郵件預覽功能 P.30 十九、Outlook Express 安全性設定 P.50 二十、Outlook 2003 安全性設定 P.55 二十一、Outlook 2007 安全性設定 P.61 二十二、Web Mail 安全性設定 P.69
8	無 eDonkey、BT 等 P2P 軟體	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	禁止使用點對點互連(P2P)、tunnel 相關工具或任何有危害本部網路、設備及造成網路壅塞佔用頻寬等軟體。 檢查重點: p2p 軟體例: (eDonkey , eMule , ezPeer , BitTorrent(BT) , Kuro , BitComet , WinMX, Kazaa, uTorrent , Azureus(JAVA) , BitABC , BitTornado , eXeem, Shareaza)等名稱。	七、檢查新增移除程式 P.18
9	無 Web、FTP、Mail 等網路設站服務	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	電腦設備不可任意架站或做私人、營利用途。	十三、服務埠檢查 P.34

編號	檢查項目	檢查結果	檢查說明	參考 個人電腦資訊安全設定說明
10	已完成 MS-Office 軟體巨集安全設定	<input type="checkbox"/> 是 <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，請通知本中心進行安全檢查及管理。	十四、設定 Office 巨集安全性 P.37
11	Guest 帳號已關閉	<input type="checkbox"/> 是 <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。	十五、Windows XP Guest 帳號關閉設定 P.40 十六、Windows 7 Guest 帳號關閉設定 P.43
12	開啟 WINDOWS 系統自動更新程式	<input type="checkbox"/> 是 <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。	十七、WindowsXP 開啟 WINDOWS 系統自動更新程式 P.46 十八、Windows7 開啟 WINDOWS 系統自動更新程式 P.48
13	經部內核準使用即時訊息軟體	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	禁止於上班時間使用即時訊息(如 MSN、yahoo Message 等)，如業務必須使用，應提出申請，各單位主管應加強監督經許可同仁使用即時訊息情形。	
14	無閱覽不當之網站或 不當使用網路資源	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.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。 2.禁止於公務時間透過網路資源進行與公務內容無關之串流媒體、MP3、圖片、檔案等網路上的傳輸，非上班時間(中午休息、下班後)的使用，亦不得影響單位內主要系統運作之效率。	
15	無使用外部 Webmail 辦理公務或從事非法行為	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	禁止使用外部網頁式電子郵件(Webmail)辦理公務或從事非法行為，各單位主管應加強監督同仁使用電子郵件(Webmail)情形，以避免資訊外洩產生。	
16	重要業務文件已備份	<input type="checkbox"/> 是 <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。	
17	機密資訊加密儲存於 實體隔離媒體	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	2.同仁應避免使用非本部防護範圍內(本部各辦公室)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： (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。 (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。 (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。 (四)電子檔案如須於網路上傳輸(含 FTP、E-mail)或複製時，必須使用加密措施予以加密處理(請參考本部員工資訊安全手冊)，以防資訊外洩。	二十三、檔案加密設定 P.73

單位：_____ 職稱：_____ 姓名：_____ 單位主管：_____