

國立高雄師範大學機敏空間之大樓使用辦法

民國 107 年 4 月 18 日 資安專簽簽核通過

第一條 為管理大樓內資訊安全與人員網路行為，特訂定本辦法。

第二條 描述之進出人員分為五類，包括：

- 一、A 類：大樓內機敏空間之管理人員。
- 二、B 類：大樓內之工作人員，可以進出機敏空間。
- 三、C 類：大樓內之工作人員，無法進出機敏空間。
- 四、D 類：長期訪客，指駐留機敏大樓的期間會超過三個月。
- 五、E 類：短期訪客，指駐留機敏大樓的期間會短於(含)三個月。

第三條 大樓(含機敏空間)應設置門禁及監視設備，均須具備不斷電系統，電力中斷時至少維持三個小時以上的運作。

第四條 大樓若遇超過三小時之長時間停電，館內人員須於時間內撤離完畢。

第五條 大樓門禁規則：

- 一、人員進出一律透過刷卡或輸入密碼。
- 二、A、B、C、D 類人員，所攜帶可連網之所有計算機設備均須經過資安檢驗，以保障本校機敏性資料無外洩疑慮。
- 三、E 類人員，所攜帶可連網之計算機設備，須安裝防毒軟體，始可連網使用。

第六條 機敏空間門禁規則：

- 一、人員進出機敏空間須配合 ISMS 稽核，紀錄進出之相關資料(含 ISMS 稽核表及影像)，並由 A 類人員全程陪同。
- 二、所需攜帶進入機敏空間之物品，均須經過查驗，始得攜帶。

第七條 大樓內需建置無死角之監視環境，影像紀錄需儲存至少三個月。

第八條 資訊安全管理稽核規則：

稽核內容為可連網之所有計算機設備中之帳號密碼強度、防毒軟體安裝及掃瞄、安裝作業系統更新與其他資訊安全要求。

- 一、A、B 類人員之稽核週期為每週。
- 二、C、D 類人員之稽核週期為每月。
- 三、E 類人員則依進出狀況，由稽核人員不定期稽核。
- 四、或經資安通報，需直接對該設備之使用者進行稽核，適用所有類別人員。
- 五、上述相關稽核規則，受稽核者須配合辦理。

第九條 上述相關規範若有違反事實者，將提報 ISMS 委員會進行檢討與修正。

另有其他違法行為時，應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

第十條 本辦法如有未盡事宜，得依相關規定或解釋辦理。

第十一條 本辦法經簽請校長核定後實施，修正時亦同。