

## 臺灣彰化監獄可攜式資訊設備管理使用注意事項

- 一、依據「行政院所屬各機關資訊安全管理規範」有關電腦系統安全管理之規定辦理。
- 二、可攜式資訊設備係稱筆記型電腦、隨身碟、光碟、磁碟及磁帶等。
- 三、可攜式資訊設備之購買，應由需求單位簽會資訊管理單位陳報核准後實施，並由財產管理單位登帳列管。
- 四、各可攜式資訊設備使用人為當然之保管人，其單位主管為連帶保管人，總務科財產管理人為資訊財產保管之總負責人，可攜式資訊設備攜出入皆須告知。
- 五、儲存應保密資料之可攜式資訊設備，業務單位應指定專人管理，每日詳實紀錄調借使用情形；資訊管理單位應定期會同政風室與業務單位定期清點數量與查核使用情形。
- 六、可攜式資訊設備停止操作時，應將其抽離其他資訊設備另行保管，儲存資料不再繼續使用時，應將儲存的內容消除，避免遭竊或機密資料外流。
- 七、除下列情形外，禁止可攜式資訊設備攜出，但經典獄長或授權人員許可之特殊情形得不受限制：
  - (一) 故障維修。
  - (二) 經辦業務需求。
  - (三) 財產調撥。
- 八、可攜式資訊設備送修、攜出，應填寫登記簿註明原因，陳單位主管與資訊管理單位核可後實施，門衛警衛應檢視送修、攜出資訊設備與登記簿之登記是否符合。
- 九、個人持有之可攜式資訊設備，未經單位主管與資訊管理單位核准，不得在本監資訊系統上使用。
- 十、未經許可攜出可攜式資訊設備或攜入非本監之可攜式資訊設備造成不良後果，經查獲屬實者議處，如涉嫌民、刑事責任者，依法究辦。
- 十一、本注意事項經本監公務機密維護暨資訊安全會議議決並陳典獄長核定後實施。