

國立空中大學電腦與網路相關資源使用規範與管理辦法

90年10月12日第233次行政會議通過

91年12月13日91學年度第1次資訊環境規劃委員會會議修訂

92年3月7日第247次行政會議通過

104年4月7日103學年度第2次資訊環境規劃委員會會議修訂

109年12月8日109學年度第1次資訊環境規劃委員會修訂

第一條 為規範本校辦公室、研究室、電腦教室、圖書館、研討室及其它本校所屬網路節點(含無線網路)之電腦使用、管理及安全維護，依教育部所核定之「教育部校園網路使用規範」特訂定本校電腦與網路相關資源使用規範與管理辦法(以下簡稱本辦法)

第二條 本校各單位就下列事項配合定期檢討、協調改進之：

- 一、維護網路資源之使用品質與安全。
- 二、宣導正確使用資訊、尊重智慧財產權、尊重資訊倫理及網路禮節。
- 三、辦理網路資源諮詢服務並協調網路資源使用爭議。
- 四、防止利用網路資源從事損害團體及侵害個人合法權益之行為。
- 五、其它依網路資源使用發展之必要性管理措施。

第三條 本校電腦與網路相關資源使用者須遵守下列規定：

- 一、禁止使用本校網路資源做為傳送具威脅性的、猥褻性的、不友善性的資料。為愛惜使用網路頻寬，未經管理單位允許，禁止大量傳送各式資訊。
- 二、商業性的合法資訊或軟體，若原創者或智慧財產權擁有者願意免費或以優惠方式提供使用，必須先由本校與資訊提供單位訂定相關合作事宜，方得放置於本校所屬網路節點之電腦上，必要時得提本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」協調處理。
- 三、禁止使用本校網路資源做為干擾或破壞網路上其它使用者或節點之硬軟體系統；如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其它類似之情形者。
- 四、網路上所可存取到之任何資源，皆屬其擁有之個人或單位所有，除非已正式開放或已獲授權使用，否則禁止濫用或重製使用此等資源。
- 五、遵守學術網路使用規則，不得在網路上發布商業廣告。
- 六、本校教職員工上班期間不應連結非公務需要之網站，並避免連結惡意網站或釣魚網站，如發現異常連線，請通知本校資安窗口。
- 七、本校教職員工於辦公環境內執行公務時必須使用本校提供之資訊設備、網路，及規定之軟體，不得使用個人私有設備及中國廠牌產品，公務設備亦不得連結個人私有手機上網。若有業務上的需求，必須經單位主管同意後，列冊管理並定期檢討。
- 八、本校教職員工使用即時通訊軟體應注意不得傳送公務敏感資料。
- 九、本校教職員工如果主動通報資安事件或可能資安風險者，依「教育部人員資通安全事項獎懲基準」規定獎勵。

十、本校教職員工未遵守本校資安規定，初次予以告誡，若持續發生或勸導不聽者，依「教育部人員資通安全事項獎懲基準」規定懲處；若因而發生資安事件，加重處分。

第四條 本校教職員工及學生使用學校電腦與網路相關資源須依規定簽署相關文件，應尊重智慧財產權，不使用任何非法之套裝軟體於電腦系統內，不利用本校電腦從事任何違規或違法之行為；並遵守第三條之規範。

第五條 本校公共空間電腦設備之管理，依下列規定為之：

- 一、各電腦教室/研討室/圖書室及其他開放空間，須有專人負責管理。
- 二、須於適當位置明示、張貼相關使用規範，告知使用人員。

- 三、未經管理單位授權或同意，不得於電腦內安裝任何軟體或資訊；經授權同意者，始得於電腦內安裝合法授權之軟體或資訊。
- 四、管理人員須定期檢視電腦內相關軟體或資訊，並將檢視結果記錄於檢核記錄表上。
- 五、電腦教室外借或開放提供學生或社團使用，須提示相關規範，確實告知教師及使用者同意遵守，避免違法犯規之行為產生。
- 六、各時段電腦之使用，須記錄相關使用人員資料、使用時間、使用電腦機台，以備查核。

第六條 軟體之使用管理，依下列規定為之：

- 一、軟體之使用需有合法版權，屬全校授權之軟體版權，由業務主辦單位依程序取得，各別需求之軟體(含教學用軟體)版權，由需求單位自行依程序取得。
- 二、軟體版權之管理，由取得版權之單位自行管理。

第七條 基於協助防治網路違規、犯罪立場，各相關單位依請求對個人資料、檔案所為答覆、查詢、提供閱覽或複製本，應於法令職掌必要範圍內，依下列規定為之：

- 一、校外單位請求時，應先知會本校資訊科技中心及各該屬單位主管配合辦理。
- 二、校內單位請求時，須由一級單位會同資訊科技中心辦理。

第八條 網路帳號服務系統提供之帳號，僅供教學與其個人使用，自身帳號不得借予他人使用，亦不得盜用他人帳號；並應經常更換密碼。

第九條 本校教職員工及學生違反本辦法規定之行為，除對網路資源使用權視情節輕重予以處分外，若涉及學校法規或刑事、民事責任者一併依規定處理。

第十條 本辦法經資訊環境規劃委員會通過後，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。