新港國小資訊系統使用者帳號註冊及註銷政策

第一條

使用者應配給唯一使用者帳號，並需經過核准及紀錄備查。

第二條

使用者申請使用資訊系統或服務時，需經系統管理單位之簽核授權。

第三條

使用者使用帳號須符合申請目的及與業務目的相稱，不得以破解、盜用或冒用他人帳

號及密碼等方式，未經授權使用資訊系統或服務，或無故洩漏他人之帳號及密碼。

第四條

使用者初次利用預設通行碼登入系統後，必須立刻更改密碼以為維護個人資訊安全

，並對其個人通行碼應盡保密責任。

第五條

使用者不可將帳號借給他人使用，並須遵守資訊安全政策及相關規定。

第六條

系統管理單位須告知使用者之系統存取權限。

第七條

必要時，系統管理單位須要求使用者簽署約定，使其確實瞭解系統存取的各項條件及

要求。

第八條

系統使用者尚未完成授權程序前，資訊服務提供者不可對其提供系統存取服務。

第九條

使用者退休、離職或調職時，由人事單位(人事主任)主動告知系統管理者(資訊組長/聯絡人)註銷該帳號。

第十條

系統管理單位應定期檢查及取消閒置不用的帳號。

第十一

閒置不用的帳號不可重新配給其他使用者。

第十二

本辦法經行政會議討論通過，呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

校長 人事單位 系統管理單位