**中國科技大學補助教師舉辦校內研習紀錄**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 簽 到 單 | | | |
| 序號 | 簽名 | 序號 | 簽名 |
| 1 | 如附件一 | 16 |  |
| 2 |  | 17 |  |
| 3 |  | 18 |  |
| 4 |  | 19 |  |
| 5 |  | 20 |  |
| 6 |  | 21 |  |
| 7 |  | 22 |  |
| 8 |  | 23 |  |
| 9 |  | 24 |  |
| 10 |  | 25 |  |
| 11 |  | 26 |  |
| 12 |  | 27 |  |
| 13 |  | 28 |  |
| 14 |  | 29 |  |
| 15 |  | 30 |  |
| 總參與人數：\_\_\_106\_\_\_\_人，校內專任教師參與人數：\_\_\_97\_\_\_人 | | | |

**註1：另設簽到單者，請務必要有序號欄、總參與人數及校內專任教師參與人數，以方便統計參加研習人數。**

**註2：校內專任教師參與人數須為總參與人數之50%以上。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研 習 紀 錄 | | |
| 本次研習的主要針對資訊安全與個資保護兩大區塊，對全校教師進行說明與宣導。  大綱如下：   * 資訊安全政策宣導 * 主管機關要求-全校導入資通案全管理系統 * 導入資通安全管理系統(ISMS)該有的認知與思維 * 重大資安事件與弱點對學校及個人的影響 * 資安與個資小叮嚀 * 個資保護應有的資安意識   ●個資法要求善盡良善管理責任之必要措施：  1.配置管理之人員及相當資源  2.界定個人資料之範圍  3.個人資料之風險評估及管理機制  4.事故之預防、通報及應變機制  5.個資蒐集、處理及利用之內部管理程序  6.資料安全管理及人員管理  7.認知宣導及教育訓練  8.設備安全  9.資料安全稽核機制  10.使用紀錄、軌跡資料及證據保存  11.個人資料安全維護之整體持續改善  ●汽車共享服務個資外洩案例資安與個資小叮嚀 1資料庫應該嚴格限制連線來源IP  2.資料庫存取應設定連線照號密碼，並採「最小化」權限存取控管  3.雲端分享敏感性資料需限定存取權限  4.個資檔案須加上密碼保護  5.敏感性個人資料可進行適當的遮罩(僅揭露部分資訊)  6.須制訂「個人資料檔案安全維護計畫」  ●軟體下載安裝資安與個資小叮嚀：  1.盡量使用「官方」提供的應用程式或APP。  2.盡量從「官方網站」取得相關資訊或連結  3.切勿隨意點擊「來路不明」的網頁連結(社交工程電子郵件、社群軟體)。  5.若有可疑信件或相關問題，請洽資訊或資安人員  ●資訊安全與個資保護應有的資安意識  1做好密碼管理及密碼定期更新、安裝防毒軟體並更新病毒碼、不下載安裝非法軟體、郵件關閉預覽功能，資料庫定期備份、機敏性及個資檔案須加密保護、個人外部帳號與公務帳密設定不同、敏感性個資檔案加密傳遞、保持良好的賞往習慣與警覺性 | | |
| 備註：一、研習紀錄內容請用電腦繕打。  二、研習紀錄請先上傳（校園入口網其他類E話系統研討會心得上傳**），**連同補助教師舉辦校內研習申請表及研習相關資料影本，並經單位主管簽章後，送人事室核銷。 | | |
| 記錄者簽章 | 單位主管簽章 | 人事室主任簽章 |
| 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |