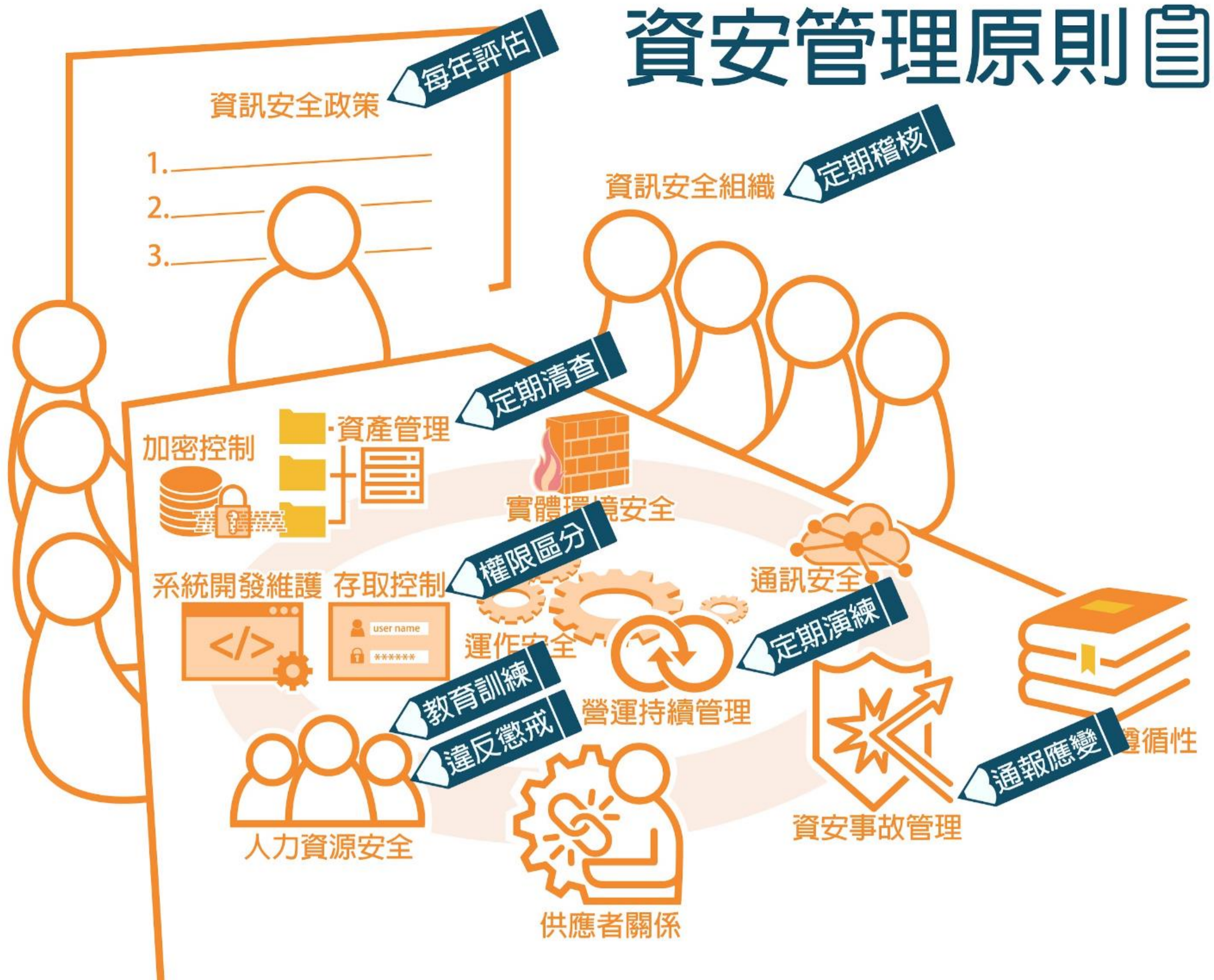


資安管理原則目!



1. 重要之資訊資產應定期清查、分類分級與進行風險評鑑，並據以實施適當的防護措施。
2. 重要資訊資產存取權限應予以區分，考量人員職務授予相關權限，必要時得採行加解密(例rar)及身分鑑別機制，以加強資訊資產之安全。
3. 對於資訊安全事件須有完整的通報及應變措施，以確保資訊系統、業務的持續運作。
4. 應訂定營運持續計畫並定期演練，以確保重要系統、業務於資安事故發生時能於預定時間內恢復作業。
5. 相關人員應依規定接受資訊安全教育訓練與宣導，以加強資訊安全認知。
6. 定期執行資訊安全稽核作業，檢視存取權限及資訊安全管理之落實。
7. 違反本政策與資訊安全相關規範，依相關法規或本校懲戒規定辦理。