

陽信商業銀行個人電腦暨軟體管理要點

101.10.09 經董事長核定

- 1、陽信商業銀行(以下簡稱本行)為有效管理個人電腦及提倡尊重智慧財產權，落實遵守著作權法，特訂定本要點。
- 2、本要點所稱個人電腦係指具有中央處理器、記憶體、硬碟及輸入等設備，型態包含桌上型與可攜型。
- 3、本行個人電腦為公務資產，其管理由本行資訊處網路管理科(以下簡稱網管科)負責辦理，並且實施年度查核與協助處理相關軟體安裝作業。
- 4、任何形態個人電腦，只要在本行營業(辦公)場所使用，即受著作權法規範。
- 5、禁止行為
 - (1) 禁止攜帶私人電腦至辦公處所使用。
 - (2) 不得私自裝設任何線路(含無線網路)對外連線，並嚴禁使用無線通訊裝置。
 - (3) 個人電腦管理權限由網管科收回控管，配發唯一電腦網址(IP)，不得破解或更換其設定。
 - (4) 未經查核之個人電腦不得使用，查核後，所貼具封籤不得任意拆除(封籤須加蓋幹部章或網管科人員章並註明日期)。
 - (5) 裝設專屬應用軟體之電腦(如:印鑑建檔主機、印鑑查詢、晶片金融卡、外匯、信託、MICR、票據掃描等業務)、共用電腦(非以員工編號登入電腦者，如:使用 Information 帳號登入)、安裝家庭版作業系統之電腦，以上電腦設備禁止使用可攜式儲存媒體。
- 6、本行各單位設置(含新裝、換裝、加裝或變更)個人電腦，應通知

網管科，並檢附「合法軟體授權書影本」與「工作支援單」，經網管科收回管理權限、編入電腦網址 IP 之設置作業後，始可使用。（「工作支援單」請於內部網站下載）

7、各單位遇個人電腦維修或問題排除時，由管理單位網管科視情況而定，以自行運(寄)送網管科或立文駐點網管科維修或經電腦保管人同意後以遠端操控方式處理，另得自行委外廠商修理。惟為預防資料外洩，不論係以洽請廠商到行內維修或攜外維修之方式處理，均須請廠商簽署保密切結書；又採用攜外維修方式者，於送修前須先行將硬碟拆卸並留存本行。維修完成後應通知網管科，並檢附「合法軟體授權書影本」與「工作支援單」，經網管科收回管理權限、編入電腦網址 IP 之設置作業後，始可使用。
（「保密切結書」請於內部網站下載）

8、個人電腦報廢，請通知資訊處網管科協助進行資料銷毀程序及核銷登記。

9、不得使用未授權軟體，亦不得購買非企業版之軟體，每套軟體僅可裝設單一個人電腦，不得重複安裝於多台個人電腦。

10、隨機版之軟體，僅限與同時購置個人電腦一起使用，隨著機器減損而減損，不得挪為它機使用。

11、各單位增置之軟體，含包裝彩盒或授權書、相關手冊及軟體本身之存放媒體等，由各單位指定專人列管。

12、軟體保管人職務異動或離職時，應移交其保管之軟體及相關手冊文件，並辦理異動登記。

13、軟體保管人，對於保管之軟體如有盜賣、循私營利或其他不法情事時，應依法究辦。

14、個人電腦有增修下列事項，須填具「工作支援單」經由申請單位

主管考量資訊安全風險因素後核章，提交網管科辦理。

(1) 軟體安裝(須檢附合法軟體授權證明)。

(2) 開放「網路芳鄰」功能(加設權限控管，不得對不特定人進行開放)。

(3) 開放個人電腦 USB 埠與可攜式儲存媒體。

15、違反本要點，情節重大者，將提送人事評審小組嚴處，如有觸犯

著作權法等相關法規者，依相關法律規定追究民刑事責任。

16、本要點經董事長核定後實施，修正時亦同。