

國立成功大學居家辦公之上班及資安注意事項

110.6.10 修正版

職員工居家辦公視同在校辦公，應遵守上班規定，相關規範如下：

一、辦公時間依「國立成功大學職員差勤管理要點」第三點規定辦理，每日工作時數 8 小時，中午休息 1 小時，共計 9 小時；並依個人上班班別線上簽到退，提供以下簽到退方式，惟僅限於防疫期間居家辦公使用：

(一)遠端桌面連回學校校內公務電腦／線上簽到退系統

<https://eadm.ncku.edu.tw/welldoc/ncku/iftwd/signIn.php>。

(二)使用 VPN 連回學校使用校內網路資源及服務，操作說明請逕至計網中心網站閱覽：<http://cc.ncku.edu.tw/p/412-1002-7637.php?Lang=zh-tw>)。

二、居家辦公視同在校辦公，應遵守上班規定，非經主管允許，不得擅自外出或離開約定之辦公場所；如需外出處理私人事宜應依規定請假。

三、隨時保持通訊傳輸管道(如：家用電話、手機或即時通訊軟體)暢通或透過視訊方式，俾利單位掌握工作進度。

四、確保傳輸安全機制：利用公務信箱郵件傳輸，並以加密方式處理，或使用VPN先連回學校使用校內網路資源及服務，以保護資料傳輸安全。

五、嚴禁實施居家辦公人員之電腦作業涉及具公務機密或敏感性之相關資料。

六、預定完成工作項目：每日主動與直屬主管聯繫，商議約定業務運作目標，按預定時程完成工作項目並登錄工作紀錄表(如附)，於下班前傳送直屬主管。

七、為確保公務即時聯繫處理，避免延誤時效，各位同仁必須登入單位Webex線上會議室及Microsoft Teams，以便能即時聯絡：

(一)Webex 各單位線上會議室網址：<https://drive.google.com/file/d/1tvQxkButQyrHISFAsG7kdNMqEiEtSAQ/view?usp=sharing>；

本校 Webex 教學資訊 <https://sites.google.com/gs.ncku.edu.tw/ncku-webex/>。

(二)透過「Microsoft Teams」平台即時通訊(類似 Line)，搜尋姓名或員工編號，即可找到本校教職員工進行交談、通話、檔案分享，相關資訊請參考 <https://sites.google.com/gs.ncku.edu.tw/ncku-teams/>。

(三)藉由手機、Email、成大防疫聯絡及通報小組 Line 群組，以及各自群組等作為聯繫或傳遞訊息，請隨時注意 Email 及 Line 群組訊息。

八、差勤辦理方式：

(一)請事先至差勤系統／國內請假單項下申請「防疫公假」，請假類別點選「新型冠狀病毒(COVID-19)居家辦公」。

(二)按預定時程完成工作項目並登錄工作紀錄表，於下班前傳送予主管。

(三)事後上傳主管核准之居家辦公工作紀錄表至原申請之表單(至網路差勤系統／國內、外差假申請作業／「假單附件補上傳作業」項下辦理)。

九、資訊安全：

(一)遠端連線用之家中及校內電腦應使用仍在支援更新中之作業系統，如

Windows 10，避免使用已停止支援之舊系統，如 Windows 7、XP 等，且作業系統應定期更新，保持最新狀態。

- (二)遠端連線用之家裡及校內電腦請勿安裝破解軟體、盜版軟體、中國軟體等，上述軟體極易有木馬程式，可能導致輸入之帳號密碼遭竊取。
- (三)遠端連線用之密碼建議採 8 碼以上，且含英文大小寫數字符號等，嚴禁僅使用分機或員工編號作為密碼，極易被破解。
- (四)應妥善保護業務及含個資等機敏資料檔案，避免將資料上傳公開網路。
- (五)盡量避免將業務資料存放於家中電腦，若因作業需要，請於作業完畢後確實刪除家中電腦之所有業務資料。
- (六)使用電子郵件傳輸個資或機敏檔案前，應使用壓縮軟體(如 7zip)加密，密碼請另以電話或其他方式告知收件者。
- (七)為避免勒索病毒或儲存媒體故障，導致資料遺失，請定期備份重要檔案(備份於外接硬碟或其他媒體，且於備份完成後，移除儲存媒體裝置)。
- (八)遠端連線用軟體可使用 Chrome 遠端桌面、Windows 遠端桌面、AnyDesk 等較知名之軟體，勿使用中國軟體，上述軟體各有優劣，可依照自己使用熟悉度來優先選擇，軟體皆應定期更新，避免漏洞被駭。
- (九)使用 Windows 遠端桌面之電腦需為固定 IP 位址，如 140.116.X.X，而非 192.168.X.X，否則需額外設定。使用 Chrome 遠端桌面、Anydesk，則無固定 IP 位址的要求。
- (十)若使用 Windows 遠端桌面，可設定防火牆規則，限制來源 IP 位址(如家中固定 IP 位址或本校 VPN 之 IP 位址)，提升資安強度。
- (十一)若業務涉及大量個資檔案或特種個資等，則可能需要考慮更多管控措施，請再另與計網中心討論。
- (十二)若本身業務已有其他法令法規對遠距辦公之要求，請配合遵守。