

## 中央研究院電子資料安全管理要點

民國 98 年 9 月 30 日經院長核定

- 一、中央研究院(以下簡稱本院)為推動各單位強化電子資料保護及存取之安全管理，依本院資訊安全規範第四點第七款之規定訂定本要點。
- 二、本要點適用於下列電子資料：
  - (一)供研究或行政使用之資料庫、資料檔或文件檔。
  - (二)電腦系統中帳號之個人資料、存取與服務紀錄。
- 三、電子資料之經管單位，包括：
  - (一)行政用電子資料之相關業務掌理單位。
  - (二)研究用電子資料之持有單位。
  - (三)受託管理電子資料相關電腦系統之單位。各單位應就所經管之電子資料，訂定使用條件及存取權限。
- 四、敏感性電子資料係指除公務機密外，涉及單位或個人之權益或隱私，依規定應限制公開或不予提供者；其使用及存取，應遵守相關法令或規定。  
其他機關非經法定程序要求本院提供敏感性電子資料者，應予拒絕。
- 五、電子資料之存取，應設控制措施，以防止未經授權之竄改或竊取。  
敏感性電子資料之存取，應採取較一般帳號通行碼機制更為嚴格之控制措施，並應注意其相關安全事項。  
存有敏感性電子資料之個人電腦，應設具相當安全程度之開機通行碼。
- 六、電子資料應有備份，其儲存裝置得有備援措施。  
敏感性電子資料應加密儲存；其未經加密者，不得經由公眾網路傳送或儲存於可攜式儲存媒體。
- 七、各單位使用網際網路及全球資訊網公布及流通資訊，應實施資料安全等級評估；  
敏感性及未經當事人同意之個人資料及文件，不得上網公布。
- 八、本院電腦系統存有單位或個人之敏感性電子資料者，應加強安全保護措施，防止該資料遭違法或不當之竊取使用。
- 九、電腦送修，應先拔除硬碟或抹除敏感性電子資料；報廢時，應抹除或銷毀儲存之所有檔案。  
可攜式儲存媒體送修或報廢時亦同。
- 十、委託其他機構或廠商蒐集、處理或利用敏感性電子資料時，應於委外契約書載明資訊安全控管要求、保密條款、損害賠償等事項。

十一、本要點經院長核定後實施，修訂時亦同。