

公務機密維護宣導

如何安全使用公用電腦上網

一、不要儲存登入資訊，並確定登出：

在使用公用電腦後若有登入網頁的動作，請在離開使用時記得一定要按該網站的登出連結，不要直接關閉瀏覽器視窗或輸入其他位址。這樣其他使用者就無法存取您的資訊。

二、離開電腦時關閉所有視窗：

如果須離開公用電腦一段時間，登出所有的程式並關閉所有可能含有機密資訊的視窗。

三、清除瀏覽器的快速記憶：

使用公用電腦後，謹記刪除所有暫存檔案和網際網路記錄，有助於降低被他人取得個人資料的機會。

四、避免他人窺探：

留心坐在身旁或站在附近的人，他們可能在背後看見使用者的登入名稱、密碼或個人資料等。

五、不在公用電腦上輸入機密資訊：

使用公用電腦時不應輸入個人的機密資訊，例如信用卡號碼身分證字號等，因為有心人士可能會在公用電腦上安裝先進的軟體，側錄使用者的每一個按鍵動作，並將所有資料以電子郵件回寄，就算未儲存機密資訊，或刪除所有紀錄，仍無法防止惡意人士竊取資料。

六、刪除網際網路暫存檔和歷史記錄：

養成良好的電腦使用習慣及隨時提高警覺，例如不開啟來路不明的電子郵件及附加檔案、不連結及登入未經確認的網站、不下載非法軟體及檔案，是防範木馬程式的不二法門。