

春節期間公務機密維護宣導

- 一、加強宣導保密規定，公務機密非經權責主管人員核准，不得複製及攜出辦公處所，並要求同仁切勿將機敏公文存於隨身碟攜回家中辦理。
- 二、強化資訊安全維護措施，發現員工違規使用、越權查閱、下載資訊等異常情事，深入清查其動機、用途及去向，依相關規定妥處，確保資訊安全。
- 三、注意假日期間電腦機房門禁管制措施及監視設備是否正常。
- 四、遇有重大資安異常案件，應通報法務部調查局當地調查處站，並循行政院國家資通安全會報資安事件通報應變作業流程辦理。
- 五、遇有重大疑似洩漏國家機密或一般公務機密案件，應立即查明洩密管道，迅謀補救，防堵危害擴大。

臺北榮總桃園分院政風室