

新北市淡水區新市國民小學非公務用軟體使用管理辦法(103.10.08)

- 第一條 依北教秘字 1031831571 號**新北市政府所屬各機關學校即時通訊系統使用管理要點**函示，特訂定新市國民小學非公務用軟體使用管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱非公務用軟體，係指下列軟體之外：作業系統(Windows 各版本)、網路瀏覽器(Internet Explorer、Google Chrome)、投影機輔助軟體、新北市授權之軟體 (Microsoft Office、非常好色 9、魅力四射 5、威力導演 8、文鼎注音字型)、二代公文系統及各部公務所需之軟體等。
- 第三條 本辦法適用人員範圍新北市淡水區新市國民小學全校教職員工，含實習教師、幹事、行政助理、警衛。
- 第四條 本辦法適用資訊設備範圍新北市淡水區新市國民小學各空間之資訊設備，含桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦、伺服器、廣播系統或其他資訊設備等。
- 第五條 非公務用軟體得申請經機關首長核准始可安裝使用，且每學年度由資訊管理人員造冊管理，本校網路內使用即時通訊系統，應避免作為私人用途，並嚴禁討論及傳輸機密及敏感性資料。
- 第六條 非公務用軟體須於安裝及使用前三天提出申請，經機關首長核准後始得安裝或使用，學年中如安裝其他軟體或刪除原安裝軟體須向資訊管理人員提出，並修正非公務用軟體使用管理清冊。
- 第七條 本校教師個人攜帶之手機、平板電腦或筆記型電腦等資訊設備，不在本辦法之限，但使用時仍需注意嚴禁討論及傳輸機密及敏感性資料。
- 第八條 教職員工離職或職務異動，須將原資訊設備內所有非公務用軟體確實刪除，並由資訊管理人員檢查刪除狀況後始得交接其他人員使用該資訊設備。
- 第九條 本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人員：

主任：

校長：