|  |
| --- |
| 臺北市大佳國民小學教職員工帳號使用申請表暨資訊安全保密切結書 |
| 申請日期： | 年 | 月 | 日 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名※ |   | 聯絡電話※ |   |
| 職稱※ | □正式 □代理 □實習 | 使用期限※ | 由校方填寫 |
| 身份證字號 |  | 生日 | 年 月 日 |
| 帳號※ |  |  |  |
| E-mail |  |
| 帳號：請用姓名，可自取3~8位用英文字母所拼成的字串，如欲相同名稱，將於帳號後面加上數字，例如：chuang已被使用，則另一個人為chuang01，為了避免重複，請自行取 3個帳號。※以上各欄必須填寫 |
| 本人同意遵守以下約定條款，善盡職務上資訊保密的義務：一、公務機密之保密1. 保證不做營利事業使用，恪遵保密檢查及安全管制規定，不私自蒐集或洩漏業務資訊。
2. 為維護公務機密及個人資料保護，對於經核定與職務上相關公務機關及個人資料，就其內容之部分或全部應負保密之責。
3. 因應個人資料保護法的實施，請特別注意所處理之相關資料，以免違反個資法。
4. 以上資安保密條款不因在職或離職而終止，如有違背，依法負刑事、民事及行政責任，若有造成學校損失，並負責賠償。

二、使用公務電腦、網路及相關電腦資源，確實遵守下列事項：1. 電腦、網路及相關電腦資源以作為公務使用為原則，任何個人用途之使用均不得妨害公務。
2. 尊重智慧財產權，不於使用之公務電腦內安裝或下載非公務需求、非經合法授權或有安全疑慮之軟體或資料，或利用從事惡意破壞行為。
3. 在未經許可之情形下，不得移動、修改、窺視、拷貝、刪除任何不屬於個人所有之檔案及目錄。

三、若有未盡事宜，依教育部[台灣學術網路管理規範]辦理。申請人（立書人）簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 【備註】 相關填寫的資料主要做為建立使用校園資訊網路所需之相關帳號使用，不再做為其他使用：1. 使用本校各處室或教室電腦時，需輸入您的帳號及密碼。
2. 身份證字號：因為校務行政系統需要身份證字號作為識別，故而需要老師您的身份證字號。
3. 其他平台：如教育體系單一簽入、數位學生證入口網、www、data主機、wifi等系統時。
4. 班級網頁帳號：（代理教師部分僅提供擔任級任部分）。
5. 密碼設定：密碼會先由資訊組預設，不過您可於事後更改，請依照相關文件說明操作，不過請勿將密碼洩漏，並建議每隔一段時間例如三個月更換一次密碼。
6. 使用期限：不用填寫，由校方填寫，如為代理教師請人事室填寫離職日期。

填寫完後請至人事室蓋章後，蒐集後送至資訊組，如無蓋章，恕不予辦理。 |
| 人事室： |   | 承辦人： |   |