

## 新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161  
號B1

承辦人：陳怡君

電話：(02)29603456 分機8419

傳真：(02)29689917

電子信箱：ginal008@apps.ntpc.edu.tw

受文者：新北市三峽區北大國民小學

發文日期：中華民國115年5月4日

發文字號：新北教研資字第1150828346號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (0828346\_新北市政府教育局校務行政系統存取控制管理規範.pdf)

主旨：檢送本局「校務行政系統存取控制管理規範」1份，各校  
管理校務行政系統（以下簡稱本系統）帳號、密碼及權限  
等事項，請依規範配合辦理，請查照。

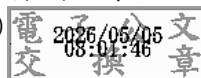
說明：

- 一、依據資通安全管理法辦理。
- 二、為有效管理本系統之存取安全，防止未經授權之存取行為，並維護資料之機密性，特訂定旨揭規範。
- 三、旨揭規範重點摘要如下：
  - (一)適用於授權使用本系統之人員，包括教職員工、學生、家長及志工，並明訂其相關管理原則。
  - (二)包括帳號建立、帳號管理、權限設定、帳號清查等措施，旨在防止未經授權之存取行為，並維護系統資料機密性。
  - (三)本系統各項模組權限之設定，以系統預設權限為原則；必要時，得依實際業務需求，經學校資通安全長同意後調整。

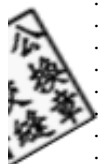
(四) 要求本系統帳號應每學年至少清查1次，並確保帳號與實際使用者身分相符。

(五) 帳號不得共用，以明確區分使用者之安全責任。

正本：新北市各公私立高中職暨國中小、新北市各市立幼兒園、國立華僑高級中等學校  
副本：新北市政府教育局會計室、新北市政府教育局國小教育科、新北市政府教育局校園安全室、新北市政府教育局校園工程營繕科、新北市政府教育局中等教育科、新北市政府教育局社會教育科、新北市政府教育局政風室、新北市政府教育局衛生保健及環境教育科、新北市政府教育局督學室、新北市政府教育局特殊教育科、新北市政府教育局幼兒教育科、新北市政府教育局技職教育科、新北市政府教育局新住民國際文教科、新北市政府教育局人事室、新北市政府教育局秘書室、新北市政府家庭教育中心(均含附件)



裝



訂

線



## 一、依據

依《資通安全管理法》訂定。

## 二、目的

為有效管理新北市政府教育局校務行政系統（以下簡稱本系統）之存取安全，防止未經授權之存取行為，並維護資料之機密性，特訂定本規範。

## 三、適用範圍

本系統之帳號、密碼及權限管理事項。

## 四、名詞定義

本規範所稱使用者，指經授權使用本系統之人員。

## 五、帳號建立原則

（一）教職員工（含編制內外人員）：由人事業務單位依報到程序，建立人事相關資料。

（二）學生（含轉學生及復學生）：由學籍業務單位依學生入學程序，建立學籍相關資料。

（三）家長：由家長提出申請，經班級導師審核後，建立家長相關資料。

（四）志工：由志工業務管理單位依志工報到程序，建立志工相關資料。

## 六、帳號管理原則：

（一）教職員工：由資訊業務承辦人操作管理模組辦理。

（二）學生：由班級導師操作管理模組辦理。

（三）家長：由班級導師操作管理模組辦理。

（四）志工：由志工業務承辦人操作管理模組辦理。

## 七、權限設定原則

本系統各項模組權限之設定，以系統預設權限為原則；必要時，得依實際業務需求，經學校資通安全長同意後調整。

## 八、帳號清查機制

本系統帳號應每學年至至少清查一次，並確保帳號與實際使用者身分相符。

## 九、帳號使用規範

帳號不得共用，以明確區分使用者之安全責任。