

法務部管理資訊廠商派駐服務人員工作規範部分規定修正對照表

修正規定	現 行 規 定	說 明
<p>二、保密責任</p> <p>(一)廠商及駐點人員對於工作中所持有或知悉本部之資訊系統作業機密或敏感性資料，均應善盡保密義務及責任，非經本部權責人員同意，不得擷取、持有、傳遞或以其他方式提供給無業務關係之第三人。</p> <p>(二)駐點人員應簽署本部資訊處所訂定之保密切結書。</p>	<p>二、保密責任</p> <p>(一)廠商及駐點人員對於工作中所持有或知悉本部之資訊系統作業機密或敏感性資料，均應善盡保密義務及責任，非經本部權責人員同意，不得擷取、持有、傳遞或以其他方式提供給無業務關係之第三人。</p> <p>(二)駐點人員應簽署本部資訊處所訂定之保密切結書<u>(如附件)</u>。</p>	<p>因保密切結書定期檢討修正，為避免本規範因保密切結書變更後需修正予與刪除(如附件)。</p>
<p>四、差勤管理</p> <p>(一)上下班差勤管理：駐點人員上下班服務時間應比照本部同仁上下班時間，並使用本部差勤系統，詳實記錄出勤情形。</p>	<p>四、差勤管理</p> <p>(一)上下班差勤管理：駐點人員上下班服務時間應比照本部同仁上下班時間，並使用本部差勤系統之<u>掌形機</u>，以詳實記錄出勤情形</p>	<p>修正文字及標點符號。</p>
<p>五、資訊安全管理</p> <p>(一)駐點人員於本部服務期間須遵守「法務部及所屬機關資訊安全作業基本認知」之規定，並落</p>	<p>五、資訊安全管理</p> <p>(一)駐點人員於本部服務期間須遵守「法務部暨所屬機關資訊安全作業基本認知」之規定，並落</p>	<p>一、因引用「法務部及所屬機關資訊安全作業基本認知」、「法務部資訊處測試區管理及使用申請程序」及「法務部及所屬機關使用遠端遙控軟體作業程序」法規名稱文字誤植，予與修正。</p>

<p>實執行相關資安作業。</p> <p>(二)筆記型電腦使用：駐點人員原則應使用本部配發之個人電腦，如因故須攜帶筆記型電腦作業，須事先交由本部資訊處電腦主機房操作人員或相關人員進行掃毒、漏洞或後門程式檢測作業，並於通過後，於筆記型電腦明顯處貼上本部資訊處認可合格標籤，如逾有效期間，須重新進行檢測作業後，方得使用。</p> <p>(三)電子郵件及 IP 位址申請：駐點人員如須使用本部網路服務，需經業務承辦人代為申請，且不得任意使用他人電子郵件或 IP 位址。</p> <p>(四)測試區設備使用：駐點人員如須使用本部資訊處測試區設備，須遵守「法務部資訊處測試區<u>管理及使用申請程序</u>」，經業務承辦人代為申請後方可使</p>	<p>實執行相關資安作業。</p> <p>(二)筆記型電腦使用：駐點人員原則應使用本部配發之個人電腦，如因故須攜帶筆記型電腦作業，須事先交由本部資訊處電腦主機房操作人員或相關人員進行掃毒、漏洞或後門程式檢測作業，並於通過後，於筆記型電腦明顯處貼上本部資訊處認可合格標籤，如逾有效期間，須重新進行檢測作業後，方得使用。</p> <p>(三)電子郵件及 IP 位址申請：駐點人員如須使用本部網路服務，需經業務承辦人代為申請，且不得任意使用他人電子郵件或 IP 位址。</p> <p>(四)測試區設備使用：駐點人員如須使用本部資訊處測試區設備，須遵守「法務部資訊處測試區<u>設備使用申請程序</u>」，經業務承辦人代為申請後方可使</p>	<p>二、修正標點符號。</p>
--	---	------------------

<p>用測試區設備。</p> <p>(五)遠端維護作業：如因實際業務需求，須進行遠端連線系統資料庫維護或採遠端遙控軟體維護或採遠端登入指令進行維護時，駐點人員須經本部資訊處業管之系統負責人員及其主管同意，並該系統負責人員配合依「法務部及所屬機關使用遠端遙控軟體作業程序」辦理申請作業後，方得進行遠端維護作業。</p>	<p>用測試區設備。</p> <p>(五)遠端維護作業：如因實際業務需求，須進行遠端連線系統資料庫維護或採遠端遙控軟體維護或採遠端登入指令進行維護時，駐點人員須經本部資訊處業管之系統負責人員及其主管同意，並該系統負責人員配合依「法務部及所屬機關使用遠端遙控軟體之作業程序」辦理申請作業後，方得進行遠端維護作業</p>	
<p>六、駐點人員配合辦理事項</p> <p>(一)應用系統駐點人員於本部服務期間須遵守「法務部應用系統駐點人員作業須知」，辦理應用系統服務作業。</p>	<p>六、駐點人員配合辦理事項</p> <p>(一)應用系統駐點人員於本部服務期間須遵守「法務部應用系統駐點人員作業須知」(，辦理應用系統服務作業。</p>	<p>修正標點符號。</p>