

臺南市國中小學籍系統管理注意事項

100年03月22日南市教中字第1000207713號函發布施行

- 一、臺南市政府教育局（以下簡稱本局）為管理國中小（以下簡稱各校）學籍管理系統及防止學生資料外洩，特訂定本注意事項。
- 二、為保持學籍系統資料之正確性，各校必須於每年三月三十日及九月三十日前自行檢核資料正確性，本局將定期或不定期檢核，並將各校執行績效列為校長年終考核之依據。
- 三、為保護學籍系統資料及防止學生資料外洩，請各校依下列規定辦理：
 - （一）學籍系統中各項學生資料，各校教職員工（含校長）除公務使用外不得將相關資料交予任何人，違反且查證屬實者依規定議處。
 - （二）各校對於學籍系統有權限之教職員工，必須簽署保密協定，且每三個月變更密碼一次。
 - （三）各校有權限存取之教職員工離職、異動時，人事單位應通知相關人員取消其權限，並每月檢核一次，列記錄備查。
 - （四）存取學校敏感資料時，電腦應設密碼管控存取，一定時間不使用或離開，應清除螢幕上的資訊並登出，以避免未經授權之存取。
 - （五）存取學校敏感資料之可攜帶式電腦儲存媒體，例如：隨身碟、光碟，應採適當管理措施防止未經授權之存取。