

## 國立空中大學資訊服務系統使用者通行碼管理事項

98.11.10 國立空中大學98學年度第1次「資訊環境規劃委員會」通過

99.12.28 國立空中大學99學年度第1次「資訊環境規劃委員會」修訂通過

使用國立空中大學各式資訊服務系統者，均應遵守下列相關規定：

1. 提供資訊服務系統單位應以嚴謹的程序核發通行碼，並明確規定使用者應負的責任。
2. 個人應負責保護通行碼，維持通行碼的機密性。
3. 應避免將通行碼記錄在書面上，或張貼在個人電腦或終端機螢幕或其他容易洩露秘密之場所。
4. 當有跡象顯示使用者通行碼可能遭破解時，應立即更改通行碼。
5. 使用者通行碼的長度最少應由8位字元組成、系統管理等特別權限帳號通行碼長度最少應由14位字元組成，且符合複雜度要求，包含英文字母、阿拉伯數字、符號等。
6. 應儘量避免以下列事項作為通行碼：
  - (1) 年、月、日等時間資訊。
  - (2) 個人姓名、出生年月日、身分證字號、電話號碼或汽機車牌照號碼。
  - (3) 機關、單位名稱、識別代碼或是其他相關事項。
  - (4) 使用者識別碼、使用者姓名、群體使用者之識別碼或是其他系統識別碼。
  - (5) 連續出現兩個(含)以上相同字元。
  - (6) 以字典內的單字組成通行碼。
7. 使用者第一次登入系統時，系統應要求更改臨時性通行碼。
8. 自動化登入系統之通行碼，不宜存放在巨集或是功能鍵中。
9. 定期更換通行碼規定：專任老師及職員工每6個月更新一次，面授老師與學生12個月更新一次，應儘量避免重複或循環使用舊的通行碼。
10. 系統管理等特別權限的帳號，使用者通行碼更改頻率為每3個月更新一次。
11. 勿與他人共用個人使用者通行碼。
12. 針對公務及非公務系統，不得使用相同的通行碼。
13. 存取多人使用之系統，或是進入不同的系統平台，應考量使用較高品質及較高安全等級的通行碼。