

內政部消防署公務電子郵件安全管理規定修正總說明

內政部消防署公務電子郵件安全管理規定（以下簡稱本規定）自九十九年五月七日發布施行，迄今未曾修正。因應內政部消防署（以下簡稱本署）組織改造，現行所屬機關基隆、臺中、高雄及花蓮港務消防隊合併改制為所屬機構港務消防大隊，現行內部單位特種搜救隊亦改制為所屬機構，本署資訊室（任務編組）改編為資通作業中心，爰修正本規定，其修正要點如下：

- 一、配合組織改造，修正資訊室為資通作業中心。（修正規定第二點）
- 二、配合實務運作，刪除部分規定。（修正規定第五點）
- 三、配合組織改造，修正所屬機關為所屬機構。（修正規定第六點）

內政部消防署公務電子郵件安全管理規定修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、內政部消防署（以下簡稱本署）為規範公務電子郵件之使用及管理，以確保機關資訊安全，特訂定本規定。	一、內政部消防署（以下簡稱本署）為規範公務電子郵件之使用及管理，以確保機關資訊安全，特訂定本規定。	本點未修正。
二、帳號之申請及移除： （一）本署人員於到職時，經單位主管核可後，向 <u>資通作業中心</u> 申請核給公務電子郵件帳號。 （二）本署人員離職時，應由 <u>資通作業中心</u> 將其公務電子郵件帳號予以移除，並記錄於離職人員離職單。	二、帳號之申請及移除： （一）本署人員於到職時，經單位主管核可後，向資訊室申請核給公務電子郵件帳號。 （二）本署人員離職時，應由資訊室將其公務電子郵件帳號予以移除，並記錄於離職人員離職單。	配合內政部消防署(以下簡稱本署)組織改造後，資訊室更名為資通作業中心，爰酌作文字修正。
三、使用公務電子郵件，應符合下列規定： （一）公務 <u>聯</u> 繫之電子郵件應使用本署公務電子郵件收送。 （二）公務電子郵件之傳送與接收，應檢視郵件主旨、內容、地址及附加檔案等需與公務相關且為業務往來之對象，不開啟或轉寄來歷不明之電子郵件、附件或連結網址。 （三）公務電子郵件瀏覽應預設為純文字讀	三、使用公務電子郵件，應符合下列規定： （一）公務連繫之電子郵件應使用本署公務電子郵件收送。 （二）公務電子郵件之傳送與接收，應檢視郵件主旨、內容、地址及附加檔案等需與公務相關且為業務往來之對象，不開啟或轉寄來歷不明之電子郵件、附件或連結網址。 （三）公務電子郵件瀏覽應預設為純文字讀	第一款爰酌作文字修正。

<p>取模式或阻擋 HTML 電子郵件中 之圖片及其他外部 內容。</p> <p>(四) 機關作成意思決定 前，未達機密之內 部單位辦理案件擬 稿或其他準備作業 資訊，在未經署長 或其授權人員核准 公開或提供前，不 得對外傳送。</p>	<p>取模式或阻擋 HTML 電子郵件中 之圖片及其他外部 內容。</p> <p>(四) 機關作成意思決定 前，未達機密之內 部單位辦理案件擬 稿或其他準備作業 資訊，在未經署長 或其授權人員核准 公開或提供前，不 得對外傳送。</p>	
<p>四、使用公務電子郵件， 不得有下列情形：</p> <p>(一) 將公務電子郵件使 用於經營商業行為 或提供私人企業作 為營利行為之聯繫 管道。</p> <p>(二) 除業務需要，經署 長或其授權人員核 准外，不得與他人 共享電子郵件帳 號，或將密碼洩露 予他人。</p> <p>(三) 發送垃圾郵件、違 反行政中立、騷擾 他人、傳送不當消 息。</p> <p>(四) 傳送公務機密資料 或文件。</p>	<p>四、使用公務電子郵件， 不得有下列情形：</p> <p>(一) 將公務電子郵件使 用於經營商業行為 或提供私人企業作 為營利行為之聯繫 管道。</p> <p>(二) 除業務需要，經署 長或其授權人員核 准外，不得與他人 共享電子郵件帳 號，或將密碼洩露 予他人。</p> <p>(三) 發送垃圾郵件、違 反行政中立、騷擾 他人、傳送不當消 息。</p> <p>(四) 傳送公務機密資料 或文件。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、管理</p> <p>(一) 公務電子郵件系統 之郵件傳遞紀錄應 至少保留三個月， 調閱相關紀錄須經 本署首長核可。</p> <p>(二) 系統應設置郵件過</p>	<p>五、管理</p> <p><u>(一) 單一公務電子郵件 傳送大小以 50 MB 為上限。</u></p> <p><u>(二) 公務電子郵件系統 容量之限制，個人 信箱為 100MB、機</u></p>	<p>配合實務運作，刪除第一 款、第二款規定，現行第 三款至第六款移列為第一 款至第四款。</p>

<p>濾與防毒機制，以攔阻廣告、色情及不當文宣等垃圾及病毒郵件。</p> <p>(三) 公務電子郵件系統得限制特定附件檔案類型之傳送，如副檔名為 exe、com 或 bat 等，以防範病毒感染或惡意程式植入。</p> <p>(四) 系統管理人員對於不當或違法使用公務電子郵件之事件，應依據相關規定通報及採取適當處置措施。</p>	<p><u>構信箱為 100MB。</u></p> <p>(三) 公務電子郵件系統之郵件傳遞紀錄應至少保留三個月，調閱相關紀錄須經本署首長核可。</p> <p>(四) 系統應設置郵件過濾與防毒機制，以攔阻廣告、色情及不當文宣等垃圾及病毒郵件。</p> <p>(五) 公務電子郵件系統得限制特定附件檔案類型之傳送，如副檔名為 exe、com 或 bat 等，以防範病毒感染或惡意程式植入。</p> <p>(六) 系統管理人員對於不當或違法使用公務電子郵件之事件，應依據相關規定通報及採取適當處置措施。</p>	
<p>六、本署所屬機構公務電子郵件之使用管理準用本規定，或得視本身業務之個別需求，另訂相關規範。</p>	<p>六、本署所屬機關公務電子郵件之使用管理準用本規定，或得視本身業務之個別需求，另訂相關規範。</p>	<p>配合本署組織改造，現行所屬機關基隆、臺中、高雄及花蓮港務消防隊合併改制為所屬機構港務消防大隊，內部單位特種搜救隊亦改制為所屬機構，爰酌作文字修正。</p>