

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
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、帳號之申請及移除：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>	<p>二、帳號之申請及移除：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>	<p>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。</p>
<p>三、使用公務電子郵件，應符合下列規定：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（三）公務電子郵件瀏覽應預設為純文字讀</p>	<p>三、使用公務電子郵件，應符合下列規定：</p> <p>（一）公務<u>連</u>繫之電子郵件應使用本署公務電子郵件收送。</p> <p>（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。</p> <p>（三）公務電子郵件瀏覽應預設為純文字讀</p>	<p>第一款爰酌作文字修正。</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>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>