

# 臺北市立聯合醫院保密切結書

立切結書人\_\_\_\_\_自民國\_\_\_\_\_ (年月日)起

☐擔任臺北市立聯合醫院員工

☐其他

例如：PGY、實習生、志工、查核委員等

(填載業務內容)

對於業務上所持有、知悉或偶然得知或偶然持有之臺北市立聯合醫院病人之病情、健康資訊、隱私、公務機密或敏感性資訊、程式及其檔案、媒體、院內網頁內容等，願善盡保管及保密之責，不得以口頭、複印、借閱、交付、文章發表、電子郵件、透過網路或他法，散佈或洩漏予其他第三人，並遵守國家機密保護法、個人資料保護法、資通安全管理法、醫療法、電子簽章法、著作權法及檔案法等相關法規，以及臺北市立聯合醫院各項公務機密處理規定，保密義務與責任不因立切結書人離職或所執行之專案業務結束而失效。如有違誤，願賠償一切因此所生之損害及相關法律責任。

## 新進人員資安宣導

1. 資安宣導：密碼換新、程式更新、下載要當心。
2. 辦公環境內必須使用機關提供之資訊設備、網路及規定之軟體，不得使用危害國家資通安全產品，若有業務上的需求，應經主管同意並通知資通安全管理中心列管。
3. 公務發配供業務使用之資通訊設備不宜連結個人私有網路或公共無線網路。
4. 上班期間不應連結非公務需要之網站，並避免連結惡意網站或釣魚網站，如發現異常連線，請通知院區資訊窗口。
5. 遵循「臺北市立聯合醫院員工電子郵件使用規範」使用公務電子信箱。
6. 若因公務需求須於公務設備安裝非預設或非機關購置之軟體，應提出申請經主管同意後由資訊人員安裝，以避免誤安裝惡意軟體。
7. 使用外部即時通訊軟體、外部人工智慧時應具有資安之風險意識，宜假設任何輸入之內容皆可能被蒐集利用，應注意不得傳送公務敏感資料。
8. 傳送公務資訊應有適當保護，例如加密後傳送。
9. 帳號密碼必須妥善保存，並遵守機關規定，如有外洩疑慮，儘速更換密碼。
10. 主動通報資安事件或可能資安風險，有具體事蹟者，依規定獎勵。
11. 未遵守機關資安規定，初次予以告誡，若持續發生或勸導不聽者，依規定懲處；若因而發生資安事件，加重處分。
12. 應遵守資通安全管理法及個人資料保護法等相關規範。
13. 資安訊息：院內網站/資通安全專區 資通安全管理中心電話：718-2761~2766

立切結書人：

員工編號：

身分證字號(無員工編號者)：□□□□□□\*\*\*\* (後4碼遮罩)

中 華 民 國 年 月 日

文件編號/名稱	文件分級	實施日期	保存年限	版本	頁次
ISMS-4-205-GE-01 臺北市立聯合醫院保密切結書	機敏	115/1/1	無業務往來後 至少5年	1.1	1/1