

臺中市政府視訊會議使用注意事項

109 年 4 月

- 一、 視訊會議系統之選用：各機關可參考市政會議使用之軟體系統，亦可自行依需要選用，惟應避免使用具資通安全疑慮之系統。
- 二、 視訊會議得應用於召開正式會議、研討會、座談會及辦理訓練、甄選、面談、學習交流等事宜。但會議討論涉及機敏性事項、使用機密文書或需辦理投票事宜者，應避免以視訊會議形式辦理。
- 三、 為資源共享，本府資訊中心提供兩個付費版視訊會議室供各機關借用，說明如下：
 - (一) 申請使用需有本府 E 化公務入口網帳號。
 - (二) 請至本府「E 化公務入口網－應用系統－會議室預約系統－視訊會議室」提前預約登記(開放預約區間為 1 個月內)。
 - (三) 為利審核作業及資安前置作業，本視訊會議室之申請，最遲應於借用前三日至會議預約系統申辦。
 - (四) 申請結果將於三個工作天內寄至申請人公務信箱，請務必確認公務信箱可正常收信。
- 四、 共通資安注意事項：
 - (一) 請勿任意下載或安裝來路不明、有違反法令疑慮(如版權、智慧財產權等)或與業務無關的電腦軟體。
 - (二) 各使用設備(個人電腦、筆電、平板、智慧型手機等)除公務電腦密碼需具一定長度、複雜度及強制定期更新外，並應加強留意作業系統修補及更新，本府公務電腦並須配合安裝防毒軟體及電腦作業環境設定。
 - (三) 不點選不認識的訊息來源或連結。
- 五、 注意事項：
 - (一) 視訊會議室原則採先登記先使用，惟遇緊急或特殊情形，本中心得優先調用。
 - (二) 視訊會議室非實體會議室，申請核准後僅提供視訊會議管理及使用權限，會議進行所需設備及開會場地，請申請機關及與會者自行準備。
 - (三) 與會者注意事項：
 1. 如需安裝用戶端軟體請自官方網站下載，於會議開始前並請確認是否為最新版本，同時定期檢查更新。
 2. 為利主辦單位會議管理，會議顯示名稱請確實以機關名稱／姓名顯示，並請勿隨意公開主辦單位傳送的會議 ID、會議密碼及邀請連結。
 3. 為避免社交攻擊及落實資安防護，會議期間請勿任意點擊非屬主辦單位所提供之任何不明連結。
 - (四) 主辦單位注意事項：
 1. 視訊會議系統中應註冊專屬的帳號，並且設定未曾使用過的專屬密碼，不可使用以既有社群帳號(如 Facebook、Google..)登入的方式進行認證。
 2. 為利會議管理及主持人更容易識別與會者，請各與會者確實以機關名稱／姓名作為顯示名稱，主辦單位於會前並應檢視與會者清單及影像，如有陌生名稱或不認識之與會者應

予以離開會議。

3. 每次會議均應配發不同會議 ID 及專屬會議密碼，以避免無關的第三人擅入會議。
 4. 邀請與會者時，會議連結(會議 ID)與會議密碼不應放在同一封信或同一個訊息通知，並可以不同方式告知(如：會議密碼另以 Email 或簡訊通知)。
 5. 為利管理原則，系統應設定為僅主持端可分享畫面，與會者如有需要應經申請並經主持人或管理者同意後設定開放分享；會議期間並應避免分享機敏資料。
- 六、再次重申，資訊安全需仰賴各使用者良好的使用習慣與資安意識，若有發現可疑現象並應即時通報尋求協助，以兼顧整體資訊服務便利與安全。