

105 年度第 2 次公務機密、機關安全維護及資訊安全宣導題

一、公務機密(是非題：對者打「○」，錯者打「X」)

- (○) 1、各機關應指定適當人員負責辦理收發文及分文工作；收發電報、傳真、電子交換及機密文書，並應指定專人處理。
- (X) 2、總收文人員收到文件拆封後，除無須登錄者外，如為機密文書或書明親啟字樣之文件，應於登錄後收拆。
- (○) 3、機密文書、最速件或開會通知應於封套上加蓋戳記；機密文書應另加外封套，以重保密。
- (○) 4、機關內部行政流程如有保密必要時，於文書核擬過程中採取保密措施即可。
- (X) 5、機密文書對外發文時，應封裝於雙封套內，封套之紙質，須不能透視且不易破裂。內封套正面適當位置處加蓋機密等級，並加密封，封口及接縫處須加貼薄棉紙或膠帶並加蓋「密」字戳記；外封套得標示機密等級或其他足以顯示內容之註記。

二、機關安全(是非題：對者打「○」，錯者打「X」)

- (○) 1、地震發生時應關閉火源、電源及瓦斯、天然氣開關，保持鎮定沉著，不可慌亂。
- (○) 2、颱風侵襲預測時，有淹水可能之辦公處所，對公文檔案及重要財物應及早移至安全場所，以免被水淹沒。
- (○) 3、對於公款、重要公物及機密案卷，應存放於保險櫃中，隨時注意關閉，暫離辦公處所，亦須收檢上鎖。
- (X) 4、對易燃易爆及化學性有毒物料，以儲存於室內就近監管為原則。
- (○) 5、各機關應依規定設置相關之消防安全設備，並定期檢修，消防安全設備應指定專人保管。

三、資訊安全(選擇題，單選題)

- (B) 1、本部資訊安全目標，一般人員每人每年至少應接受幾小時以上的資訊安全教育訓練。(A)2 小時(B)4 小時(C) 6 小時(D)8 小時。
- (D) 2、網路頻寬係屬本部網路資源，以提供公務需要為原則，下列何者為正確(A)上班時段利用網路收聽音樂、廣播，做個

現代人(B)使用 MSN 或 SKYPE 等軟體進行視訊、語音交談等(C)下載軟體工具，做個現代人(D)機密檔案不得在網路上傳送。

- (D) 3、為避免個人電腦遭人非法使用，被人冒用，應落實螢幕淨空，下列何者為非(A)應設定螢幕保護程式(須設定開機密碼，時間最長不得超過20分鐘)或是其他控制措施保護 (B)離開座位致所使用資訊設備有遭入侵之虞者，應於離開前將螢幕鎖定 (C)長時間不使用應關閉電腦 (D)應設定螢幕保護程式(須設定開機密碼，時間最長不得超過50分鐘)。
- (C) 4、密碼的保管方式應該？(A)寫下來放在電腦附近，以便隨時查看 (B)告訴同仁，以免自己忘記(C)設定較複雜的密碼，用一些小技巧幫助記憶 (D)寫在手上，不用擔心密碼被偷窺。
- (D) 5、電腦有安裝防毒軟體，還需要作軟體更新嗎？(A)不需要，因為防毒軟體可以阻擋病毒入侵(B)需要，因為我的防毒軟體不是最好的(C)需要，軟體更新會讓我的電腦執行速度更快(D)需要，因為軟體更新主要在修補系統漏洞。
- (D) 6、為什麼要做資料備份？(A)避免電腦運作速度過慢(B)避免佔用網路頻寬(C)避免資料過大(D)避免資料不小心遺失。
- (D) 7、要避免收到垃圾電子郵件的方法？(A)不要申請過多的電子郵件信箱(B)不要把信件從郵件伺服器收下來(C)安裝防毒軟體(D)不隨意留下電子郵件帳號資料。
- (D) 8、下列何種行為可能會感染間諜軟體？(A)不安裝來路不明的程式(B)不隨意開啟電子郵件的附加檔(C)不安裝最新的軟體版本(D)不更新防毒軟體的病毒碼。
- (B) 9、下列何種現象表示我的電腦可能已經感染間諜軟體？(A)電腦執行速度變快了(B)電腦多了不明的程式在執行(C)連網路的速度變快了(D)瀏覽網頁的速度變慢了。
- (A) 10、間諜軟體會？(A)竊取並傳送電腦的資料(B)提供反安裝程式(C)移除電腦裏的軟體(D)刪除我電腦的Cookies。