

附表 1

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	FAF42
項目名稱	區域網路人員檔案分享伺服器存取權限控制
承辦單位	圖書館資訊系統組
作業程序說明	一、彙整與檢視全館使用檔案伺服器帳號。 二、確認帳號持有人是否具有權限使用檔案伺服器。 三、若人員已離職或退休，則移除該帳號，若還在職，則檢視以下條件以開啟權限。 （一）向各組組長確認該人員是否能有權限存取該組或個人位於檔案伺服器上的資源。 （二）若無權限，則不建立該帳號，若有權限，則建立該帳號與相關資源並完成所有權限（如讀取或者修改該資源之權限）以及防火牆設定。 （三）承二，若該人員因職務調動或其他因素調往館內其他組別，則需同步更動檔案伺服器上相對應的群組以及資源權限。
控制重點	一、 確認帳號使否為現職同仁，以確保在檔案伺服器上的資源不會在未經授權情況下被存取或異動。 二、 各組所建立的資源只能被該組同仁存取，嚴格的權限控制以方便各組同仁進行資源管理。 三、 防火牆的規則建立以提供進一步的網路權限控管，避免館外主機嘗試存取檔案伺服器資源。
法令依據	無
使用表單	無

國立清華大學作業流程圖
區域網路人員檔案分享伺服器存取權限控制

