



## 保 密 切 結 書

立切結書人..... (廠商名稱) 承接..... (契約/專案名稱) 至本校處理業務，謹聲明恪遵本校下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經本校權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式使其他第三人知悉或持有，如有違反，願賠償一切因此所生之損害，並負相關民、刑事責任，絕無異議。

一、 前述機密或敏感性業務檔案資料包括：

- (1) 本校或本校利害相關方，在業務上蒐集或使用的任何型式之資料，包括業務或研究開發有關之文書、圖稿、模型、軟體、磁片或流程等。
- (2) 與本校工作有關，其成果尚不足以對外公佈，且其所有權及相關智慧財產權歸屬本校所有者。
- (3) 經本校標示「本校機密」、「機密」、「限閱」、或其它同義字之一切商業上、技術上、或生產上尚未公開之秘密。
- (4) 本校依約或法令，對第三人負有保密責任之第三人標示之「機密資料」。

二、 未經本校同意，不得私自將本校之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。

三、 未經本校業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接本校網路。若經申請獲准連接本校網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。

四、 經核准攜入之資訊設備欲連接本校網路或其他資訊設備時，須經電腦主機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給合格標籤，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。

五、 廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用本校配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用本校內部網路。若因業務需要使用本校電子郵件、目錄服務，應經本校業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經本校業務相關人員之確認並代為申請核准。

六、 本校得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。

七、 廠商應此協議相關內容告知員工，並要求員工負擔與廠商相同的保密義務。

八、 廠商員工如違反相關法令及本保密切結書所定應盡之保密義務，致生損害者，廠商應負連帶賠償責任。

立切結書人(廠商名稱)：

簽 約 代 表 人：

地 址：

聯 絡 電 話：