

# Adobe校園帳號資安異常 — 學校復權應變配合流程

當校園因資安異常或不當超量使用而遭系統暫停 Adobe 授權權限時，請各校務必依循以下流程積極辦理改善，以維護校園網路安全並申請解除限制、恢復權限。

## 一、學校解鎖復權流程圖

### 步驟 1

#### 索取異常清單

學校主動來信向本局承辦人索取該校之「資安異常/超量使用者帳號清單」。



### 步驟 2

#### 執行改善措施

系統管理員與使用者共同配合，針對管理端模組權限進行重設，並輔導清單內使用者清理帳號。



### 步驟 3

#### 回報改善進度

改善完成後，學校先以「電子郵件」回信告知各項配合事項之具體改善完成時間點，**並須附上清單內每位使用者個人改善完成之時間點**，俾利審查。



### 步驟 4

#### 正式來函申請

確認資料無誤後，學校正式發文（公文）至本局辦理復權。公文主旨請統一寫明：**「校務行政管理積極改善措施」**。

## 二、復權配合改善事項明細

| 權責區分                   | 具體配合及應變事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、學校管理端<br>(系統管理員)     | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>變更管理員密碼</b>：立即更新校務行政系統最高管理權限之密碼。</li><li>• <b>全面清查核心模組權限</b>：針對校務行政系統內各類人員權限模組進行徹底清查。</li><li>• <b>回復權限預設值</b>：將所有不必要之高權限帳號一律調回系統預設值。校內若</li><li>• 因業務需要需額外設定更高權限，必須在校內留存簽核紀錄以備查核。</li></ul>                                                                                                                                                                                     |
| 二、使用者個人端<br>(異常清單對應人員) | <p>※ 學校回報進度時，須參考隨附之「使用者清單」，提供清單內每位使用者確實改善完成之時間點。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>變更校務行政密碼</b>：清單內列管之使用者須立即更新其個人校務行政系統登入密碼。</li><li>• <b>取回並清理 Adobe ID</b>：<ul style="list-style-type: none"><li>◦ 至 Adobe 官網利用「忘記密碼」功能，將密碼重設連結寄送至清單內對應之信箱。</li><li>◦ 登入後，務必清除非本人之個人資料（如：主要電子郵件、次要電子郵件、聯絡電話等）。</li></ul></li><li>• <b>徹底刪除異常帳號（替代方案）</b>：使用者亦可選擇直接登入並辦理「刪除 Adobe ID 帳號」。未來如因教學需要，可再依優化後之新規範重新提出申請。</li></ul> |

※ 請各校落實資安防護責任，完成上述事項後，方能維護校園整體資安並順利復權。 ※