

# ZOOM應用程式 保安設定及使用建議

---

流動  
裝置版

**01 將會議設定為不公開**

---

**02 建立或分享會議的建議**

---

**03 避免分享機密資料**

---

**04 確保使用最新版本**

---

**05 異常情況應登出帳戶**

---

**06 對會議進行錄影**

---

**07 識別與會者身份**

# ZOOM應用程式 保安設定及使用建議

---

流動  
裝置版

## 08 設定隨機產生的會議ID

---

## 09 設定會議密碼

---

## 10 停用「允許在主持人進入 會議前加入」選項

---

## 11 使用等候室功能

---

## 12 刪除ZOOM會議參與者

---

## 13 鎖定會議

---

## 14 限制分享畫面

流動  
裝置版

# 保安設定及 使用建議

## 01 將會議設定為 不公開

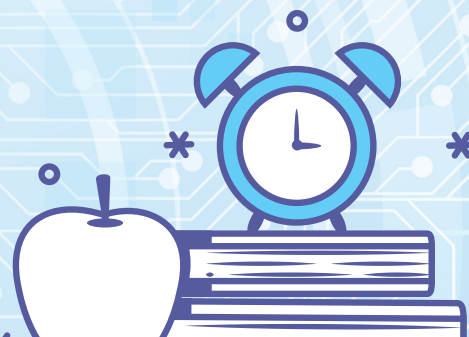
用戶可透過兩個選項將會議設定為「不公開」，包括要求與會者使用密碼加入會議，或使用「等候室」功能以控制與會者的進入。

## 02 建立或分享 會議的建議

- 每次建立會議都使用不同的會議ID和密碼。
- 將會議連結私下分享給與會者（例如通過電子郵件），確保會議連結不被公開。
- 不要在社交媒體平台上分享會議連結，避免連結被公開搜索。

## 03 避免分享 機密資料

在會議期間，應避免分享或討論機密資料或訊息。



流動  
裝置版

# 保安設定及 使用建議

## 04 確保使用最新版本

- 保持更新**ZOOM**至最新版本。
- 經常更新作業系統。
- 安裝防毒軟件及保持更新定義檔。
- 只在官方網站或官方應用程式商店下載軟件。

## 05 異常情況應 登出帳戶

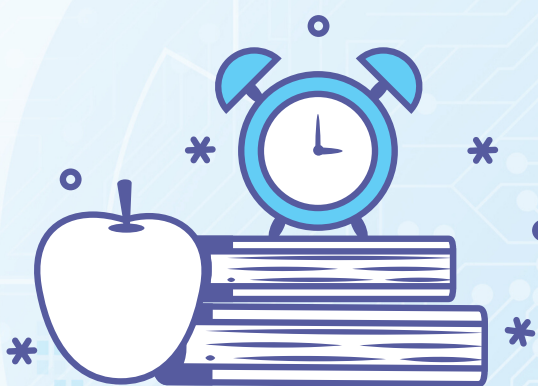
如使用期間遇上異常情況，應立即登出所有**ZOOM**的帳戶，並更改帳戶密碼。

## 06 對會議 進行錄影

會議主持人如要對會議進行錄影，應先通知所有與會者，並妥善保管錄影片段。

## 07 識別 與會者身份

與會者應使用容易識別身份的名稱，讓會議主持人更容易識別與會者身份。





# 保安設定及 使用建議

流動  
裝置版

08

## 設定隨機產生的會議ID

在安排會議時，停用「使用個人會議ID」的選項，便會隨機產生一個會議ID，可避免個人會議ID被曝光。

取消	安排會議	完成
[Redacted] 的 Zoom 會議		
開始	明日 10:00 >	
會議時間	30 分 >	
時區	香港 >	
重複	永不 >	
使用個人會議 ID	<input type="checkbox"/>	
如果啟用此選項，您在此更改的會議選項將應用於使用您個人會議 ID 的所有會議		
密碼		
需要會議密碼	<input checked="" type="checkbox"/>	
密碼	輸入密碼	
會議選項		
啟用主持人視訊	<input type="checkbox"/>	



# 保安設定及 使用建議

流動  
裝置版

09

## 設定會議密碼

在設定「個人會議ID」時，選取「需要會議密碼」，然後指定一個高強度密碼，要求參與者提供此密碼才能加入您的會議。

個人會議 ID 儲存

個人會議 ID (PMI)

密碼

**需要會議密碼**

密碼 輸入密碼

啟用主持人視訊

啟用與會者視訊

音訊選項 電話和移動設備音頻

啟用等候室

允許與會者比會議主持人先加入會議

自動錄製會議



# 保安設定及 使用建議

流動  
裝置版

10

## 停用「允許在主持人進入會議前加入」選項

此選項容許與會者進行主持人尚未開始的會議。但是，啟用此選項後，首位進入會議的與會者，將自動成為會議的主持人，可以完全控制會議及作出其他設定。

在設定「個人會議ID」時 停用「允許與會者比會議主持人先加入會議」。

個人會議 ID 儲存

個人會議 ID (PMI)

密碼

需要會議密碼

密碼 輸入密碼

啟用主持人視訊

啟用與會者視訊

音訊選項 電話和移動設備音頻

啟用等候室

允許與會者比會議主持人先加入會議

自動錄製會議



# 保安設定及 使用建議

流動  
裝置版

11

## 使用等候室功能

在排程會議時，啟用等候室功能，可控制與會者進入會議。

< 個人會議 ID 儲存

個人會議 ID (PMI)

密碼

需要會議密碼

密碼 輸入密碼

啟用主持人視訊

啟用與會者視訊

音訊選項 電話和移動設備音頻

**啟用等候室**

允許與會者比會議主持人先加入會議

自動錄製會議





# 保安設定及 使用建議

流動  
裝置版

12

## 刪除ZOOM會議參與者

有需要時，可以刪除不需要參與會議的與會者。在與會者名單中，選擇需要被刪除的與會者，然後選擇「移除」。





# 保安設定及 使用建議

流動  
裝置版

13

## 鎖定會議

會議被鎖定後，任何人將無法加入。  
於會議設定下，啟用「會議鎖定」。

會議設定	完成
主持人控制項	
會議主題	的個人會議室 >
會議鎖定	<input checked="" type="checkbox"/>
不允許新與會者加入	
加入會議時靜音	<input type="checkbox"/>
當與會者加入時自動靜音	
進場/離場時播放提示音	<input type="checkbox"/>
在與會者加入或離開會議時播放音效	
允許與會者聊天範圍	所有人 >
允許與會者改名	<input type="checkbox"/>



# 保安設定及 使用建議

流動  
裝置版

14

## 限制分享畫面

會議可限制為只有會議主持人才可分享畫面。  
於會議設定下 **停用** 「允許與會者分享」。

會議設定	完成
會議鎖定	<input type="checkbox"/>
不允許新與會者加入	
加入會議時靜音	<input type="checkbox"/>
當與會者加入時自動靜音	
進場/離場時播放提示音	<input type="checkbox"/>
在與會者加入或離開會議時播放音效	
與會者加入會議時自動進入等候室	<input type="checkbox"/>
允許與會者聊天範圍	所有人 >
允許與會者改名	<input type="checkbox"/>
允許與會者在會議期間改名	
允許與會者分享	<input type="checkbox"/>
允許與會者分享内容	

更多網絡安全建議，請瀏覽

CYBERSECURITYCAMPAIGN.COM.HK



# 參考資料

---

1. **Zoom Help Centre <Meetings & Webinars>**  
<https://support.zoom.us/hc/en-us/categories/201146643-Meetings-Webinars>
2. **HKCERT <建議10招保障 Zoom 網上會議安全>**  
[https://www.hkcert.org/my\\_url/zh/blog/20040201](https://www.hkcert.org/my_url/zh/blog/20040201)
3. **個人資料私隱專員公署 <Zoom的資料保安事故>**  
[https://www.pcpd.org.hk/tc\\_chi/media/media\\_statements/press\\_20200401.html](https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/media/media_statements/press_20200401.html)
4. **香港教育局 <運用電子學習平台及翻轉教室策略支援學生在家持續學習>**  
<https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/primary-secondary/applicable-to-primary-secondary/it-in-edu/flipped.html>