

資通安全維護計畫附件

目 次

1. 資通安全推動小組成員及分工表.....	1
2. 資通安全保密同意書.....	2
3. 資通工作日誌.....	3
4. 管制區域人員進出登記表.....	4
5. 資訊設備進出/維護紀錄表.....	5
6. 委外廠商執行人員保密切結書、保密同意書.....	6
7. 年度資通安全教育訓練計畫.....	8
8. 資通安全認知宣導及教育訓練簽到表.....	10
9. 資通安全維護計畫實施情形.....	11

1.資通安全推動小組成員及分工表

志清國中資通安全推動小組成員及分工表

編號：○○

製表日期：108年4月8日

單位職級	名稱	職掌事項	分機	備註 (代理人)
網管	顏立國	資通安全事件通報	21	王世桓

資通安全長¹：王世桓

註：陳核層級請機關依需求調整

¹ 特定非公務機關部分，可能是資通安全管理代表等相關資通安全負責人。

1. 資通安全保密同意書

志清國中資通安全保密同意書

編號：○○

立同意書人____○○○____於民國____○○____年____○○____月____○○____日起於____○○____任職，因業務涉及單位重要之資訊及資通系統，故同意下列保密事項：

- 一、於業務上所知悉之機敏資料及運用之資通系統等，應善盡保管及保密之責。
- 二、相關業務之資訊、文件，不得私自洩漏與業務無關之人員。
- 三、遵守其他本單位資通安全相關之法令及規定。
- 四、如有危害本單位資通安全之行為，願負相關之責任。

立同意書人：____○○○____(簽章)

身份證字號：____○○○____

服務機關：____○○____

機關首長：____○○○____

中 華 民 國 年 月 日

2. 資通工作日誌

志清國中資訊工作日誌

編號：○○

操作日期			
操作項目	<input type="checkbox"/> 設備更新/維護 <input type="checkbox"/> 校內帳號查核 <input type="checkbox"/> 備份資料(備份及檢查) <input type="checkbox"/> 軟體更新作業 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
操作說明			
執行人員		主管覆核	

註：陳核層級請機關依需求調整

3. 管制區域人員進出登記表

志清國中管制區域人員進出登記表

編號：

製表日期： 年 月 日

編號	姓名	單位	配同人員	日期	進入時間	離開時間	事由	權限	進出設備	攜帶物品
範例	王○○	○○室	陳○○	106.3.1	8：00	9：00	借用電腦設備	普	手提電腦	手機

承辦人員：

單位主管：

註：陳核層級請機關依需求調整

4. 資訊設備進出/維護紀錄表

澎湖縣志清國中設備進出紀錄表

填表日期：

類型	<input type="checkbox"/> 設備攜出 <input type="checkbox"/> 設備攜出	攜入/出人員	
設備品牌/規格			
設備序號			
攜入/出方式	<input type="checkbox"/> 自行攜入/出 <input type="checkbox"/> 貨運代送(公司名稱/電話：_____) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____)		
攜入/出原因	<input type="checkbox"/> 備份媒體異地儲存 <input type="checkbox"/> 異地儲存之備份媒體送回 <input type="checkbox"/> 新增設備 <input type="checkbox"/> 設備送修(預計修復完成日期：//) <input type="checkbox"/> 調用 / <input type="checkbox"/> 借用 / <input type="checkbox"/> 歸還 單位：_____ 聯絡人：_____ 聯絡電話：_____ (預計歸還日期： / /) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____)		
覆核單位			
承辦人		權責主管	

5. 委外廠商執行人員保密切結書、保密同意書

志清國中委外廠商執行人員保密切結書

立切結書人_____（簽署人姓名）等，受_____（廠商名稱）委派至_____（機關名稱，以下稱機關）處理業務，謹聲明恪遵機關下列工作規定，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，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、未經申請核准，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- 二、未經機關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機關網路。若經申請獲准連接機關網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
- 三、經核准攜入之資訊設備欲連接機關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。
- 四、廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用機關配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用機關內部網路。若因業務需要使用機關電子郵件、目錄服務，應經機關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機關業務相關人員之確認並代為申請核准。
- 五、機關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。
- 六、本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
- 七、立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，立切結書人所屬公司或廠商應負連帶賠償責任。

立切結書人：

姓名及簽章 身分證字號 聯絡電話及戶籍地址

立切結書人所屬廠商：

廠商名稱及蓋章 廠商負責人姓名及簽章 廠商聯絡電話及地址

填表說明：

- 一、廠商駐點服務人員、專責維護人員，或逗留時間超過三天以上之突發性維護增援、臨時性系統測試或教育訓練人員（以授課時需連結機關網路者為限）及經常到機關洽公之業務人員皆須簽署本切結書。
- 二、廠商駐點服務人員、專責維護人員及經常到機關洽公之業務人員每年簽署本切結書乙次。

中華民國 年 月 日

志清國中委外廠商執行人員保密同意書

茲緣於簽署人_____（簽署人姓名，以下稱簽署人）參與_____（廠商名稱，以下稱廠商）得標_____（機關名稱）（以下稱機關）資通業務委外案_____（案名）（以下稱「本案」），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之履約廠商團隊成員人員。

第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：

原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。

原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所知之資訊。

原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

第四條 簽署人若違反本同意書之規定，機關得請求簽署人及其任職之廠商賠償機關因此所受之損害及追究簽署人洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，簽署人及其任職之廠商亦應負賠償責任。

第五條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因離職或其他原因不參與本案而失其效力。

第六條 本同意書一式叁份，機關、簽署人及_____（廠商）各執存一份。

簽署人姓名及簽章：

身分證字號：

聯絡電話：

戶籍地址：

所屬廠商名稱及蓋章：

所屬廠商負責人姓名及簽章：

所屬廠商地址：

中 華 民 國 年 月 日

6. 年度資通安全教育訓練計畫

志清國中 108 年度資通安全教育訓練計畫

壹、依據

志清國中之資通安全維護計畫辦理。

貳、目的

為精進所屬人員之資通安全意識及職能，並敦促該等人員得以瞭解並執行（本機關）之資通安全維護計畫，以強化（本機關）之資通安全管理能量，爰要求該等人員應接受資通安全之教育訓練，爰擬定本教育訓練計畫。

參、實施範圍（各機關自行定義）

本機關所屬人員：

人員類別	人數
資通安全專責人員	1
一般人員	5
主管人員	3
共計	9

肆、訓練項目（各機關自行定義）

人員類別	訓練課程 ²	時數
資通安全專責人員	電子郵件安全	4
資訊人員	資訊系統風險管理	4
一般人員	資訊安全通識	4

² 可參考行政院國家資通安全會報技術服務中心之資安職能課程項目，網址：
<https://www.nccst.nat.gov.tw/Capacity?lang=zh>

主管人員	資訊安全通識	4
------	--------	---

伍、訓練期程

由機關自行排定教育訓練期程。

陸、訓練方式

由各機關自行決定教育訓練方式(實體課程、線上課程...)。

8. 資通安全維護計畫實施情形

志清國中資通安全維護計畫實施情形

編號：○○

本機關(單位)之業務因涉及全國性民眾個人資料檔案之持有及處理，經主管機關核定後本單位之資通安全責任等級為A級，依資通安全管理法第12條之規定，向鈞部(院)提出本(107)年度資通安全維護計畫實施情形、執行成果及相關說明如下表所示：

實施項目	實施內容	實施情形說明 (下列內容為範例，請機關依自身情形填寫對應的說明，並提供證明，如計畫、程序、記錄或相關公文等)
1.核心業務及其重要性	1.1核心業務及重要性盤點	本機關核心業務及重要性詳參資通安全維護計畫(詳附件，下同)。
2.資通安全政策及目標之訂定	2.1資通安全政策訂定及核定	本機關已訂定資通安全政策，詳參資通安全維護計畫，並經資安長核定(詳公文附件)。
	2.2資通安全目標之訂定	本機關已訂定資通安全目標，詳參資通安全維護計畫。
	2.3資通安全政策及目標宣導	本機關為推動資通安全政策，已定期向同仁及利害關係人進行宣導。
	2.4資通安全政策及目標定期檢視	本機關已定期召開資通安全管理審查會議中檢討資通安全政策及目標之適切性(詳會議記錄)。
3.設置資通安全推動組織	3.1設定資通安全長	本機關已指定○○長為資通安全長，其職掌詳參資通安全維護計畫。
	3.2設置資通安全推動小組	本機關已設置資通安全推動小組，其組織、分工及職常詳參資通安全維護計畫。
4.專責人力及經費之配置	4.1專職(責)人員配置	本機關依規定配置資通安全專職人員四人，並具備資通安全專業證照及資通安全職能評量證書各四張。另因其業務內容將涉及機密性資料，故已進行相關安全評估。
	4.2經費之配置	本機關今年視需求已合理分資安經費，資安經費佔資訊經費之○○%。

5.資訊及資通系統之盤點及核心資通系統、相關資產之標示	5.1資訊及資通系統之盤點	本機關已於今年○月盤點本機關之資訊、資通系統，建立資產目錄。
	5.2機關資通安全責任等級分級	本機關依資通安全責任等級分級辦法，為資通安全責任等級 A 級機關。
6.資通安全風險評估	6.1資通安全風險評估	本機關已於今年○月完成本機關之資訊、資通系統及相關資產之風險分析評估及處理。
	6.2資通安全風險之因應	本機關已依資通安全風險評估之結果擬定對應之資通安全防護及控制措施。
7.資通安全防護及控制措施	7.1資通安全防護及控制措施	本機關已依依安全維護計畫辦理，詳附件資料。(導入 CNS27001 機關)
	7.1資訊及通系統之保管	本機關已依依安全維護計畫辦理，詳附件資料。(以下為未導入 CNS27001 機關之範例)
	7.2存取控制與加密機制管理	本機關已依依安全維護計畫辦理。
	7.3作業及通訊安全管理	本機關已依依安全維護計畫辦理。
	7.4系統獲取、開發及維護	本機關已依依安全維護計畫辦理。
	7.5執行資通安全健診	本機關已依依安全維護計畫辦理。
8.資通安全事件通報、應變及演練相關機制	8.1訂定資通安全事件通報、應變及演練相關機制	本機關已依規定訂定資通安全事件通報應變程序。(詳附件)
	8.2資通安全事件通報、應變及演練	本機關已依規定進行資通安全事件通報。 本機關已依規定於今年○、○月辦理社交工程演練，並於○月辦理通報應變演練。
9.資通安全情資之評估及因應機制	9.1資通安全情資之分類評估	本機關接受情資後，已進行分類評估。
	9.2資通安全情資之因應措施	本機關已接受情資之分類，採取對應之因應措施。
10.資通系統或服務委外辦理之管理	10.1選任受託者應注意事項	本機關資通系統或服務委外辦理時，已將選任受託者應注意事項加入招標文件中。
	10.2監督受託者資通安全維護情形應注意事項	本機關已依規定監督受託者資通安全維護情形，客製他資通系統開發者，已要求其出具安全性檢測證明....(請機關依實際情形列出)。
11.資通安全教育訓	11.1資通安全教育訓練要求	本機關人員已規定進行資通安全教育

練		訓練。
	11.2辦理資通安全教育訓練	本機關已於今年○月辦理資通安全教育訓練。
12.公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制	12.1訂定考核機制並進行考核	本機關已建立考核機制，並已依規定進行平時及年終考核。
13.資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制	13.1資通安全維護計畫之實施	本機關已依規定訂定各階文件、流程、程序或控制措施，據以實施並保存相關之執行成果記錄。
	13.2資通安全維護計畫實施情形之稽核機制	本機關已依規定辦理內部稽核。
	13.3資通安全維護計畫之持續精進及績效管理	本機關已依規定辦理內部召開管理審查會議，確認資通安全維護計畫之實施情形，確保其持續適切性、合宜性及有效性。
其他說明		

單位主管： 顏立國

資通安全長： 王世桓

註：陳核層級請機關依需求調整