



基隆市中山區仙洞國民小學 資通安全維護計畫

機密等級：一般

承辦人簽章：

校長(資安長)簽章：

中華民國 113 年 10 月 29 日

一、 資訊及資通系統之管理.....	9
二、 存取控制與加密機制管理.....	10
三、 作業與通訊安全管理.....	12
四、 資通安全防護設備.....	14
壹拾、 資通安全事件通報、應變及演練.....	14
壹拾壹、 資通安全情資之評估及因應.....	15
一、 資通安全情資之分類評估.....	15
二、 資通安全情資之因應措施.....	15
壹拾貳、 資通系統或服務委外辦理之管理.....	16
一、 選任受託者應注意事項.....	16
二、 監督受託者資通安全維護情形應注意事項.....	16
壹拾參、 資通安全教育訓練.....	17
一、 資通安全教育訓練要求.....	17
二、 資通安全教育訓練辦理方式.....	17
壹拾肆、 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.....	17
壹拾伍、 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.....	17
一、 資通安全維護計畫之實施.....	17
二、 資通安全維護計畫之持續精進及績效管理.....	18
壹拾陸、 資通安全維護計畫實施情形之提出....	18
壹拾柒、 限制使用危害國家資通安全產品.....	18
壹拾捌、 相關法規、程序及表單.....	19
一、 相關法規及參考文件.....	19
二、 附件表單.....	20

1. 建立資通安全風險管理機制，定期因應內外在資通安全情勢變化，檢討資通安全風險管理之有效性。
2. 保護機敏資訊及資通系統之機密性與完整性，避免未經授權的存取與竄改。
3. 因應資通安全威脅情勢變化，辦理資通安全教育訓練，以提高本校同仁之資通安全意識，本校同仁亦應確實參與訓練。
4. 針對辦理資通安全業務有功人員應進行獎勵。
5. 勿開啟來路不明或無法明確辨識寄件人之電子郵件。
6. 禁止多人共用單一資通系統帳號。
7. 校內同仁及外部廠商須簽屬相關資通安全保密切結與同意書。

二、資通安全目標

(一) 量化型目標

1. 知悉資安事件發生，能於規定的時間完成通報、應變及復原作業。
2. 校園電腦防毒軟體 100% 啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。
3. 每人每年接受三小時以上之一般資通安全教育訓練。

(二) 質化型目標：

1. 適時因應法令與技術之變動，調整資通安全維護之內容，以避免資通系統或資訊遭受未經授權之存取、使用、控制、洩漏、破壞、竄改、銷毀或其他侵害，以確保其機密性、完整性及可用性。
2. 達成資通安全責任等級分級之要求，並降低遭受資通安全風險之威脅。
3. 提升人員資安防護意識、防止發生中毒或入侵事件。

三、資通安全政策及目標之核定程序

資通安全政策簽陳本校校長核定並公告之。

2. 應採用之資通安全技術、方法及程序之協調研議。
3. 整體資通安全措施之協調研議。
4. 資通安全計畫之協調研議。
5. 其他重要資通安全事項之協調研議。

(二) 分工及職掌

本校之資通安全推動小組依下列分工進行責任分組，並依資通安全管理代表指示負責下列事項，本校資通安全推動小組分組人員名單及職掌應列冊，並適時更新之：

1. 資通安全推動小組：
 - (1) 資通安全政策及目標之研議。
 - (2) 訂定本校資通安全相關規章與程序、制度文件，並確保相關規章與程序、制度合乎法令及契約之要求。
 - (3) 依據資通安全目標擬定年度工作計畫。
 - (4) 傳達資通安全政策與目標。
 - (5) 其他資通安全事項之規劃。
 - (6) 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
 - (7) 資通安全相關規章與程序、制度之執行。
 - (8) 資料及資通系統之安全防護事項之執行。
 - (9) 資通安全事件之通報及應變機制之執行。
 - (10) 每年得須參加縣市辦理之相關資訊安全研習。

陸、專責人力及經費配置

一、專責人力及資源之配置

1. 本校依資通安全責任等級分級辦法之規定，屬資通安全責任等級D級，本校現有資通安全人員名單及職掌應列冊，並適時更新。
2. 本校之承辦單位於辦理資通安全業務時，應加強資通安全人員之培訓，並提升校內資通安全專業人員之資通安全管理能力。如資通安全人力或經驗不足，得洽請基隆市教育處或相

外廠商駐點人員清冊等。

- (6) 資料資產：以紙本形式儲存之資訊，如程序、清單、計畫、報告、指引手冊、政策、公文、作業紀錄、作業規範、各種應用系統文件及管理手冊，契約、法律文件、軟體使用授權等等。

二、機關資通安全責任等級分級

依據數位發展部 112 年 9 月 13 日數授資法字第 1125000158I 號函文，本校為公立高級中等以下學校，且配合資訊資源向上集中計畫，核心資訊系統均由上級或監督機關兼辦或代管，其資通安全責任等級為 D 級。

捌、資通安全風險評估

一、資通安全風險評估

本校應每年針對資訊及資通系統資產進行風險評估，若配合資訊資源向上集中計畫，資訊系統由上級或監督機關兼辦或代管，則不需進行。

二、資通安全風險之因應

本校配合資訊資源向上集中計畫，核心資訊系統均由上級或監督機關兼辦或代管，不再另行訂定。

玖、資通安全防護及控制措施

本校依據前章資通安全風險評估結果、自身資通安全責任等級之應辦事項及資通系統之防護基準，採行相關之防護及控制措施如下：

一、資訊及資通系統之管理

(一) 資訊及資通系統之保管

1. 資訊及資通系統管理人應確保資訊及資通系統已盤點造冊並適切分級，並持續更新以確保其正確性。
2. 資訊及資通系統管理人應確保資訊及資通系統被妥善的保存或備份。

2. 外部網路及內部區域網路間連線需經防火牆進行存取控制，非允許的服務與來源不能進入其他區域。
3. 本校應定期檢視防火牆政策是否適當，並適時進行防火牆軟、硬體之必要更新或升級。若為向上集中管理，則由上級單位統一辦理更新與升級。
4. 內部網路之區域應做合理之區隔，使用者應經授權後在授權之範圍內存取網路資源。
5. 使用者應依規定之方式存取網路服務，不得於辦公室內私裝電腦及網路通訊等相關設備。

6. 無線網路防護

- (1) 機密資料原則不得透過無線網路及設備存取、處理或傳送。
- (2) 用以儲存或傳輸資料且具無線傳輸功能之個人電子設備與工作站，應安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼。

(二) 資通系統權限管理

1. 資通系統應設置通行碼管理，通行碼之要求需滿足：
 - (1) 通行碼長度 8 碼以上。
 - (2) 通行碼複雜度應包含英文大寫小寫、特殊符號或數字三種以上。
 - (3) 使用者每 90 天應更換一次通行碼。
2. 使用者使用資通系統前應經授權，並使用唯一之使用者 ID，除有特殊營運或作業必要^(註1) 經核准並紀錄外，不得共用 ID。

(註 1)：特殊營運或作業必要，例如電腦教室代課老師共用 ID，惟該共用 ID 應確保最小使用之授權原則，以降低 ID 外洩或誤用之風險。
3. 使用者無繼續使用資通系統時，應立即停用或移除使用者 ID，資通系統管理者應定期清查使用者之權限。

(三) 特權帳號之存取管理

1. 資通系統之特權帳號請應經正式申請授權方能使用，特權帳號授權前應妥善審查其必要性，其授權及審查記錄應留存。
2. 資通系統之特權帳號不得共用。

管理者並應定期檢視授權人員之名單。

(3) 人員及設備進出應留存記錄。

2. 電腦機房之環境控制

(1) 電腦機房之空調、電力應建立備援措施。

(2) 電腦機房應安裝之安全偵測及防護措施，包括熱度及煙霧偵測設備、火災警報設備、溫濕度監控設備、漏水偵測設備、入侵者偵測系統，以減少環境不安全之危險。

3. 辦公室區域之實體與環境安全措施

(1) 應考量採用辦公桌面的淨空政策，以減少文件及可移除式媒體等在辦公時間之外遭未被授權的人員取用、遺失或是被破壞的機會。

(2) 機密性及敏感性資訊，不使用或下班時應該上鎖。

(四) 資料備份

1. 重要資料及資通系統應進行資料備份，並執行異地存放。

2. 敏感或機密性資訊之備份應加密保護。

(五) 媒體防護措施

1. 使用隨身碟或磁片等存放資料時，具機密性、敏感性之資料應與一般資料分開儲存，不得混用並妥善保管。

2. 對機密與敏感性資料之儲存媒體實施防護措施，包含機密與敏感之紙本或備份磁帶，應保存於上鎖之櫃子，且需由專人管理鑰匙。

(六) 電腦使用之安全管理

1. 電腦、業務系統或自然人憑證，若超過十五分鐘不使用時，應立即登出或啟動螢幕保護功能並取出自然人憑證。

2. 禁止私自安裝點對點檔案分享軟體及未經合法授權軟體。

3. 連網電腦應隨時配合更新作業系統、應用程式漏洞修補程式及防毒病毒碼等。

4. 筆記型電腦及實體隔離電腦應定期以人工方式更新作業系統、應用程式漏洞修補程式及防毒病毒碼等。

理資通安全事件通報、應變及演練^{註2}。

(註1)：教育部108年5月2日臺教資(四)字第1080063494號函。

(註2)：教育部 - 年度學術與部屬機關（構）分組資通安全通報演練計畫

壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

本校接獲資通安全情資，應評估該情資之內容，並視其對本校之影響、可接受之風險及本校之資源，決定最適當之因應方式，必要時得調整資通安全維護計畫之控制措施，並做成紀錄。

一、資通安全情資之分類評估

本校接受資通安全情資後，應指定資通安全人員進行情資分析，並依據情資之性質進行分類及評估，情資分類評估如下：

(一) 資通安全相關之訊息情資

資通安全情資之內容如包括重大威脅指標情資、資安威脅漏洞與攻擊手法情資、重大資安事件分析報告、資安相關技術或議題之經驗分享、疑似存在系統弱點或可疑程式等內容，屬資通安全相關之訊息情資。

(二) 入侵攻擊情資

資通安全情資之內容如包含特定網頁遭受攻擊且證據明確、特定網頁內容不當且證據明確、特定網頁發生個資外洩且證據明確、特定系統遭受入侵且證據明確、特定系統進行網路攻擊活動且證據明確等內容，屬入侵攻擊情資。

(三) 機敏性之情資

資通安全情資之內容如包含姓名、出生年月日、國民身份證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病例、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接識別之個人資料，或涉及個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，或情資之公開或提供有侵害公務機關、個人、法人或團體之權利或其他正當利益，或涉及一般公務機密、敏感資訊或國家機密等內容，屬機敏性之情資。

二、資通安全情資之因應措施

本校於進行資通安全情資分類評估後，應針對情資之性質

壹拾參、資通安全教育訓練

一、資通安全教育訓練要求

本校依資通安全責任等級分級屬 D 級，一般使用者與主管，每人每年接受 3 小時以上之一般資通安全教育訓練。

二、資通安全教育訓練辦理方式

1. 承辦單位應於每年年初，考量管理、業務及資訊等不同工作類別之需求，擬定資通安全認知宣導及教育訓練計畫，以建立人員資通安全認知，提升機關資通安全水準，並應保存相關之資通安全認知宣導及教育訓練紀錄。
2. 本校資通安全認知宣導及教育訓練之內容得包含：
 - (1) 資通安全政策(含資通安全維護計畫之內容、管理程序、流程、要求事項及人員責任、資通安全事件通報程序等)。
 - (2) 資通安全法令規定。
 - (3) 資通安全作業內容。
 - (4) 資通安全技術訓練。
3. 員工報到時，應使其充分瞭解本校資通安全相關作業規範及其重要性。

壹拾肆、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

本校所屬人員之平時考核或聘用，依據公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法、基隆市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表、基隆市政府及所屬各機關學校聘僱人員平時獎懲標準表及基隆市國民小學組織規程辦理之。

壹拾伍、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

一、資通安全維護計畫之實施

為落實本安全維護計畫，使本校之資通安全管理有效運作，相關單位於訂定各階文件、流程、程序或控制措施時，應與本校之資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符，並應保存相關之執行成果記錄。

資訊設備處理公務事務之需求，如收發電子郵件或使用即時通訊軟體等，建議如下：

- A. 各機關應掌握同仁使用情形並適度管控，如採報備制方式了解同仁使用狀況。
 - B. 應強化設備安全性設定、落實定期更新及提升人員資安意識。
2. 督導汰換作業推動：本機關資安長應負起督導之責，推動落實汰換作業。

壹拾捌、相關法規、程序及表單

一、相關法規及參考文件

1. 資通安全管理法
2. 資通安全管理法施行細則
3. 資通安全責任等級分級辦法
4. 資通安全事件通報及應變辦法
5. 資通安全情資分享辦法
6. 公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法
7. 資訊系統風險評鑑參考指引
8. 政府資訊作業委外安全參考指引
9. 無線網路安全參考指引
10. 網路架構規劃參考指引
11. 行政裝置資安防護參考指引
12. 政府行動化安全防護規劃報告
13. 安全軟體發展流程指引
14. 安全軟體設計指引
15. 安全軟體測試指引
16. 資訊作業委外安全參考指引
17. 本機關資通安全事件通報及應變程序