中路國小資通安全管理規範

1 目的

確保高雄市中路國小（以下簡稱本校）所屬之資訊資產機密性、完整性及可用性，並符合相關法規之要求，使其免於遭受內、外部的蓄意或意外之威脅。

2 適用範圍

資通安全管理規範涵蓋 11 項管理事項，避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致資料不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事發生，對本校帶來各種可能之風險及危害。管理事項如下：

一、資訊安全政策訂定與評估

二、資訊安全組織

三、資訊資產分類與管制

四、人員安全管理與教育訓練

五、實體與環境安全

六、通訊與作業安全管理

七、存取控制安全

八、系統開發與維護之安全

九、資訊安全事件之反應及處理

十、業務永續運作管理

十一、相關法規與施行單位政策之符合性

3 目標

為維護本校資訊資產之機密性、完整性與可用性，並保障使用者資料隱私之安全。期藉由本校全體同仁共同努力以達成下列目標：

3.1 保護本校業務服務之安全，確保資訊需經授權人員才可存取資訊，避免未經授權的修改，以確保其機密性、正確性與完整性。

3.2 建立本校業務永續運作計畫，以確保本校業務服務之持續運作。

3.3 確保本校各項業務服務之執行須符合相關法令或法規之要求。

4 責任

4.1 本校的管理階層建立及審查此政策。

4.2 資訊安全管理者透過適當的標準和程序以實施此政策。

4.3 所有人員和合約供應商均須依照程序以維護資訊安全政策。

4.4 所有人員有責任報告資訊安全事件，和任何已鑑別出的弱點。

4.5 任何蓄意去危及資訊安全的行為將受到相關懲罰或法律行動。

5 管理指標

為評量資訊安全管理目標達成情形，特訂定資訊安全管理指標如下：

5.1 定量化指標

5.1.1 確保本校資訊服務可用性之要求如下：

5.1.1.1 資訊機房維運服務達全年上班時間 97%以上。

5.1.1.2 關鍵業務系統服務達全年上班時間 96%以上。

5.1.2 確保因資通安全事件、異常事件、其他安全事故所造成系統、主機異常而中斷營運服務之情事，每年不得超過次數如下：

5.1.2.1 資訊機房維運服務中斷，每季不得超過 2 次。

5.1.2.2 關鍵業務系統服務中斷，每季不得超過 3 次。

5.1.3 確保因資通安全事件、異常事件、其他安全事故所造成系統、主機異常而中斷營運服務之情事，每次最長不得超過工作小時要求如下：

5.1.3.1 資訊機房維運服務中斷，每次最長不得超過 16 工作小時。

5.1.3.2 關鍵業務系統服務中斷，每次最長不得超過 16 工作小時。

5.1.4 為確保資訊需經權責單位授權才可存取，以確保其機密性，每年應無發生機密等級資訊外洩之事件。

5.1.5 為確保本校教職員生資料之正確性與完整性，每年應無發生資料遭未經授權竄改之事件。

5.1.6 應適當保護本校資訊資產之機密性與完整性，每年至少需進行乙次風險評鑑及風險管理。

5.1.7 為確保本校資訊安全措施或規範符合現行法令、法規之要求，每年至少需執行內部稽核乙次。

5.1.8 為維護及演練業務永續運作計畫每年至少需進行乙次，以確保

本校資訊業務服務得以持續運作。

5.2 定性化指標

5.2.1 應定期審查本校資訊安全組織人員執掌，以確保資訊安全工作之推展。

5.2.2 應符合主管機關之要求，依員工職務及責任提供適當之資訊安全相關訓練。

5.2.3 應加強本校資訊機房設施之環境安全，採取適當之保護及權限控管機制。

5.2.4 應確保資訊不因傳遞過程，或無意間之行為，透漏給未經授權之第三者。

5.2.5 應加強存取控制，防止未經授權之不當存取，以確保本校資訊資產已受適當之保護。

5.2.6 本校資訊系統開發應考量安全需求，並定期稽核安全弱點。

5.2.7 應確保所有資訊安全事件或可疑之安全弱點，均依循適當之通報機制向上反應，並予以適當調查及處理。

6 審查

本政策應至少每年評估一次，以反映政府法令、技術及業務等最新發展現況，

以確保它對於維持永續運作和提供學術網路相關服務的能力。

7 實施

7.1.1 資通安全管理規範配合管理審查會議進行資訊安全政策審核。

7.1.2 本管理規範經 校長核定後實施，修訂時亦同。

資訊執祕：徐修仁 6/1 主任：教務處代理主任黃淑芬 6/1 校長：高雄市阿蓮區中路國民小學校長郭啟鴻

總務處代理主任王靖雅 6/3

學輔處代理主任蔡榮華 6/3