

臺北市中山區長春國民小學

資通安全維護計畫

第2.0版

生效日期：114年 1 月 21 日

資安全維護計畫目錄

壹、	依據及目的	1
貳、	適用範圍	1
參、	核心業務及重要性	1
肆、	資通安全政策及目標	2
伍、	資通安全推動組織	2
陸、	專責人力及經費配置	3
柒、	資訊及資通系統之盤點	4
捌、	資通安全風險評估	4
玖、	資通安全防護及控制措施	4
壹拾、	資通安全事件通報、應變及演練相關機制	5
壹拾壹、	資通安全情資之評估及因應	5
壹拾貳、	資通系統或服務委外辦理之管理	5
壹拾參、	資通安全教育訓練	5
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	5
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	5
壹拾陸、	資通安全維護計畫實施情形之提出	6
壹拾柒、	相關法規、程序及表單	6
壹拾捌、	附件表單：資通安全推動小組成員及分工表	7

壹、依據及目的

本計畫依據下列法規訂定：

一、資通安全管理法第10條及其施行細則第6條。

二、臺北市政府資通安全管理規定。

貳、適用範圍

臺北市中山區長春國民小學含附屬幼兒園。

參、核心業務及重要性

一、核心業務及重要性：

本機關之核心業務及重要性如下表：

核心業務	核心資通系統	重要性說明	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
教務：負責教學、課程安排、成績處理、教學設備等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校教學業務無法運作	8小時
學務：負責學生(社團)活動、衛生保健、體育等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校學生事務業務無法運作	8小時
總務：負責校內財產、場地借用、文書事務等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校總務業務無法運作	8小時
輔導：負責學生諮商、暴力防治、性別平等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校輔導業務無法運作	8小時

二、非核心業務及說明：

非核心業務	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
人事：辦理人事管理業務	人事業務無法運作	24小時

會計：辦理歲計、會計等業務	會計業務無法運作	24小時
---------------	----------	------

肆、資通安全政策及目標

一、依「臺北市府資通安全管理規定」壹、總則各規定辦理。

二、本校量化型目標：

(一) 知悉資安事件發生後於規定之時間完成通報、應變及復原作業。

(二) 社交工程信件演練開啟率及連結或檔案點閱率標準分別為低於5%及2%。

伍、資通安全推動組織

一、資通安全長

依本法第11條之規定，本機關訂定校長為資通安全長，負責督導本校資通安全相關事項，其任務包括：

(一) 資通安全管理政策及目標之核定、核轉及督導。

(二) 資通安全責任之分配及協調。

(三) 資通安全資源分配。

(四) 資通安全防護措施之監督。

(五) 資通安全事件之檢討及監督。

(六) 資通安全相關規章與程序、制度文件核定。

(七) 資通安全管理年度工作計畫之核定。

(八) 資通安全相關工作事項督導及績效管理。

(九) 其他資通安全事項之核定。

二、資通安全推動小組

（一）組織

為推動本校之資通安全相關政策、落實資通安全事件通報及相關應變處理，由資通安全長召集各處室主管成立資通安全推動小組，其任務包括：

1. 跨處室資通安全事項權責分工之協調。
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，並依資通安全長之指示負責下列事項，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. 策略規劃組：

- (1) 資通安全政策及目標之研議。
- (2) 訂定機關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機關年度工作計畫。
- (4) 傳達機關資通安全政策與目標。
- (5) 其他資通安全事項之規劃。

2. 資安防護組：

- (1) 資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。
- (2) 資通安全相關規章與程序、制度之執行。
- (3) 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
- (4) 資料及資通系統之安全防護事項之執行。
- (5) 資通安全事件之通報及應變機制之執行。
- (6) 其他資通安全事項之辦理與推動。

陸、專職人力及經費配置

一、專責人力及資源配置

- (一) 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，無需設置資通安全專職人員，惟本校仍設置1人負責處理資訊安全業務，現有資通安全專責人員名單及職掌應列冊，並適時更新。
- (二) 本校之承辦單位於辦理資通安全人力資源業務時，應加強資通安全人員之培訓，並提升校內資通安全人員之資通安全管理能力。本校之相關單位於辦理資通安全業務時，如資通安全人力或經驗不足，得洽請相關學者專家或專業機關（構）提供顧問諮詢服務。
- (三) 本校之首長及各處室業務主管人員，應負責督導所屬人員之資通安全作業，防範不法及不當行為。
- (四) 專業人力資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

二、經費配置

- (一) 本校於規劃配置相關經費及資源時，應考量資通安全政策及目標、資通安全責任等級，並提供建立、實行、維持及持續改善資通安全維護計畫所需之資源。
- (二) 本校如有資通安全資源之需求，應配合本校預算規劃期程向會計提出，負責處理資訊安全業務人員視整體資通安全資源進行分配，並經其資通安全長核定後，進行相關之建置。
- (三) 資通安全經費、資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護

計畫持續改善機制之管理審查。

柒、資訊及資通系統之盤點

一、資訊及資通系統盤點

- (一) 依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府使用物聯網安全作業指引」各規定辦理。
- (二) 本校每年度應依資訊及資通系統盤點結果，並落實填報管考系統。

二、機關資通安全責任等級分級

本校自行辦理資通業務，未維運自行或委外設置、開發之資通系統，為資通安全責任等級分類的 D 級。

捌、資通安全風險評估

依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」各規定辦理。

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核心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

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」、「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」規定及相關程序辦理。

二、存取控制與加密機制管理

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

三、作業與通訊安全管理

依教育部「臺灣學術網路管理規範」及「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

四、資通安全防護設備

網路安全防護應依教育部「臺灣學術網路管理規範」辦理。

壹拾、資通安全事件通報、應變及演練相關機制

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」規定辦理。

壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」與「臺北市政府資通安全管理規定」辦理。

壹拾貳、資通系統或服務委外辦理之管理

依「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」及「臺北市政府資通安全管理規定」玖、受託業務之資通安全管理規定辦理。

壹拾參、資通安全教育訓練

依「資通安全責任等級D級之各機關應辦事項」資通安全教育訓練規定辦理。

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

本校資訊相關人員其獎懲係依據「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」辦理。

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，本校執行資通安全管理應與本校資通安全政策、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。

二、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

(一) 本校之資通安全推動小組應每年至少一次，召開資通安全管理審查會議，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。

(二) 管理審查議題應包含下列討論事項：

1. 與資通安全管理系統有關之內部及外部議題的變更，如法令變更、上級機關要求、資通安全推動小組決議事項等。
2. 資通安全維護計畫內容之適切性。
3. 資通安全績效之回饋，包括：
 - (1) 政策及目標之實施情形。
 - (2) 人力及資源之配置之實施情形。
 - (3) 防護及控制措施之實施情形。
4. 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
5. 重大資通安全事件之處理及改善情形。
6. 利害關係人之回饋。

7. 持續改善之機會。

(三) 持續改善機制之管理審查應做成改善績效追蹤報告，相關紀錄並應予保存，以作為管理審查執行之證據。

壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出

本校依據資通安全管理法第12條之規定，應向上級或監督機關，提出資通安全維護計畫實施情形，使其得瞭解本校之年度資通安全計畫實施情形。

壹拾柒、相關法規、程序及表單

為使本校資通安全管理有效運作，本校應依相關文件、流程、程序或控制措施確實執行，並應保存相關之執行紀錄；如本校已有資通安全管理系統之文件，應與本校資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符。

一、相關法規

- (一) 資通安全管理法
- (二) 資通安全管理法施行細則
- (三) 資通安全責任等級分級辦法
- (四) 臺北市政府資通安全管理規定
- (五) 臺北市政府資通訊業務委外作業指引
- (六) 臺北市政府使用物聯網安全作業指引
- (七) 臺北市政府資通系統安全作業指引
- (八) 臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引
- (九) 臺灣學術網路管理規範
- (十) 臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序

二、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

壹拾捌、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

長春國小 資通安全推動小組成員及分工表

編號：002

製表日期：114年1月7日

單位職級	組別	職掌事項	分機	(代理人)
校長	策略規劃暨績效管理組	資通安全長。統籌本校詳列於資通安全管理計畫中之相關事項。	101	教務主任
教務主任		1. 資通安全政策及目標之研議。	121	學務主任
學務主任		2. 訂定機關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機關年度工作計畫。 4. 傳達機關資通安全政策與目標，及其他資通安全事項之規劃。 5. 辦理資通安全稽核改善追蹤與人員考核。	131	總務主任
總務主任			151	輔導主任
輔導主任			161	教務主任
幼兒園主任			181	幼兒園 教保組長
教師兼任 資訊組長	資安 管理組	1. 兼任策略規劃組顧問，並辦理資通行政業務。 2. 資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。 3. 資通安全相關規章與程序、制度之執行。 4. 資料及資通業務之盤點及風險評估。 5. 資料與資通業務之安全防護事項之執行。 6. 資通安全事件之通報及應變機制之執行。 7. 其他資通安全事項之辦理與推動。	125	教師兼任 系統管理師
教師兼任 系統管理師		1. 協助辦理相關資通事項。	127	教師兼任 資訊組長
人事室	績效 管理組	1. 辦理資通安全稽核改善追蹤與人員考核	171	人事主任

承辦人：

單位主管：

資通安全長：

