



# 行政院國家資通安全會報 資通安全作業管考系統操作與填報

110年3月9日

# 大綱



一、管考系統簡介

二、帳號申請、權限開通

三、資通安全維護計畫實施情形提報作業介紹

四、QA



# 管考系統簡介

# 管考系統簡介



## 行政院國家資通安全會報資通安全作業管考系統 (Security Project Management, SPM)

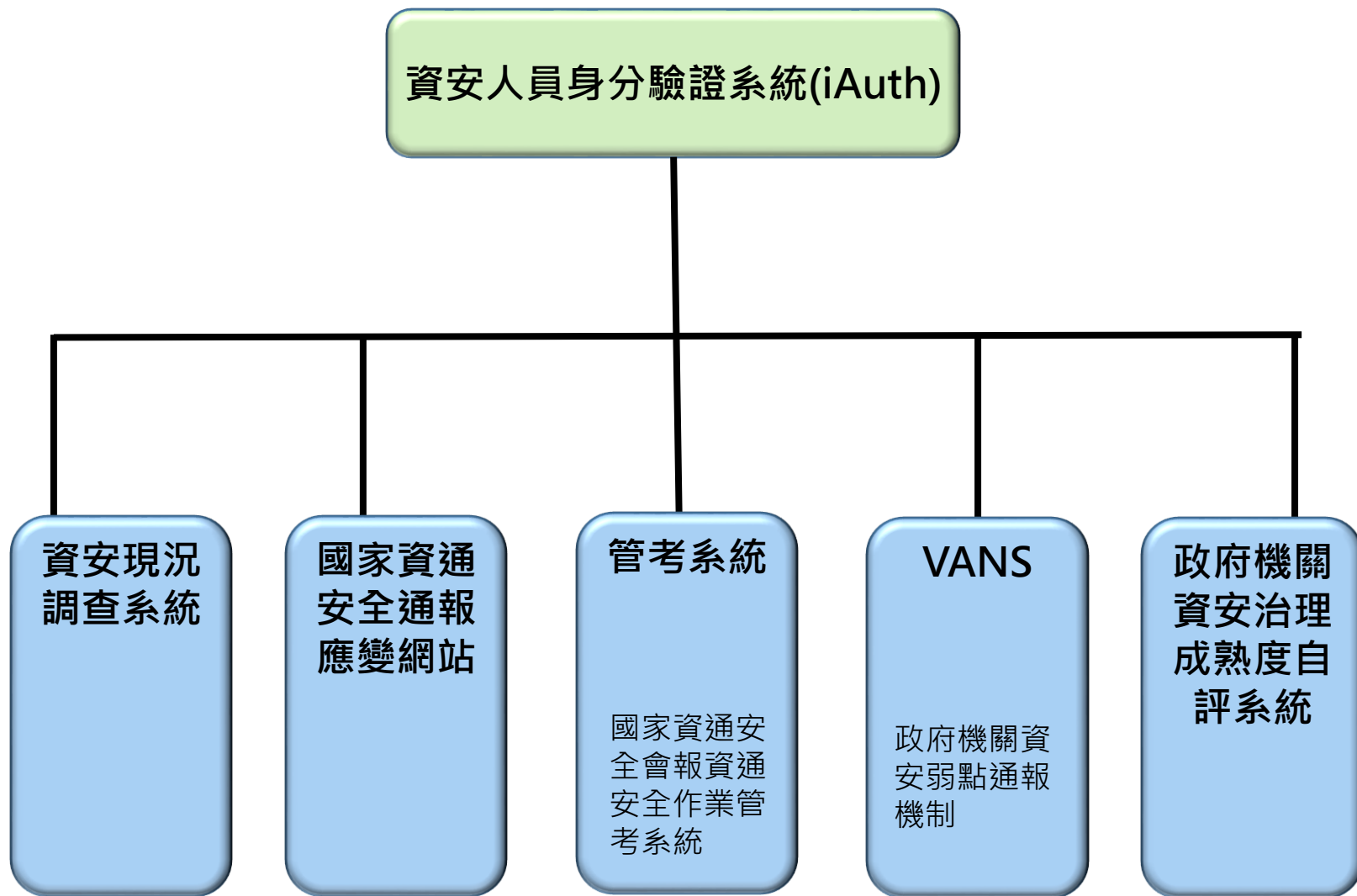
### □目的

- 依行政院國家資通安全會報架構，分層管理，以落實完成各項資安相關工作

### □範圍

- 資通安全維護計畫實施情形提報作業
- 資安稽核
- 大陸廠牌資通訊設備清冊
- 行政命令和應辦事項

# 政府機關資安相關系統架構



# 資安人員身分驗證系統



## 資安人員身分驗證系統

minchiko 個人帳號管理 / 權限異動申請

個人帳號管理

- 權限異動申請
- 機關各系統管理者列表
- 修改帳號資訊
- 刪除機關個人帳號

### 管理權限列表

為遵循帳號權限最小化原則，請機關同仁依據業務需求提出相對應系統之權限申請，以免開放過多不必要之權限，謝謝

適用系統名稱	權限項目	權限狀態	申請異動
國家資通安全通報應變網站	通報機關管理者	尚未申請	申請權限
	審核機關管理者	尚未申請	申請權限
管考系統	機關管理者	尚未申請	
政府機關資安弱點通報機制	機關管理者	尚未申請	申請權限
資安現況調查系統	機關管理者	尚未申請	申請權限
政府機關資安治理成熟度自評系統	機關管理者	尚未申請	申請權限

### 個別系統角色權限

申請系統	申請權限	權限狀態	申請異動
國家資通安全通報應變網站	資安聯絡人	尚未申請	申請權限
	資訊主管	尚未申請	申請權限
	資安審核人	尚未申請	申請權限
管考系統	一般權限	審核通過	申請刪除權限
政府機關資安弱點通報機制	一般權限	審核通過	申請刪除權限
資安現況調查系統	一般權限	尚未申請	申請權限
政府機關資安治理成熟度自評系統	一般權限	尚未申請	申請權限



# 帳號申請、權限開通

# 管考系統帳號申請手冊



## □可參考管考系統首頁重要公告

<https://spm.nat.gov.tw/>：

➤管考系統帳號申請手冊

### 重要公告

#### 「109年資通安全維護計畫實施情形及應辦事項」填寫注意事項

一、請依行政院資通安全處110年2月24院臺護字第1100165102號函辦理，於期限內完成填報作業(系統開放時間：110年3月2日至4月30日)。

二、若無帳號(權限)者，請依管考系統帳號申請手冊完成相關文件完成帳號註冊及權限申請(機關管理者權限開通作業需填好附表2個別機關管理者帳號申請單後，以電子郵件向行政院資安處 許震先生chsu2@ey.gov.tw申請)，謝謝！

- [附件1-109年資通安全維護計畫實施情形提報作業簡介.docx](#)
- [附件2-管考系統帳號申請手冊\\_1100219.docx](#)
- [附表-個別機關管理者帳號申請\(異動\)單\\_1100219.xlsx](#)

三、本案相關問題諮詢窗口：點 **【客服信箱】**，選 Outlook (別選Google Chrome)，填寫相關資料後寄出。

#### 1. 填報內容問題：

- 行政院 資安處 柯晏(ㄇㄨㄢˋ ㄔㄨㄢˋ)圻(ㄑㄩㄢˋ)，02-3356-8170、Email：[minchiko@ey.gov.tw](mailto:minchiko@ey.gov.tw)

#### 2. 帳號申請及系統操作問題：

- 行政院 資安處 許震先生、公務電話：02-3356-8209、公務電子郵件：[chsu2@ey.gov.tw](mailto:chsu2@ey.gov.tw)
- 技服中心 劉桂琳，02-6631-1890，Email：[smile@nccst.nat.gov.tw](mailto:smile@nccst.nat.gov.tw)

詢問問題前，請先看：[常見問答1090527V6.pdf](#)



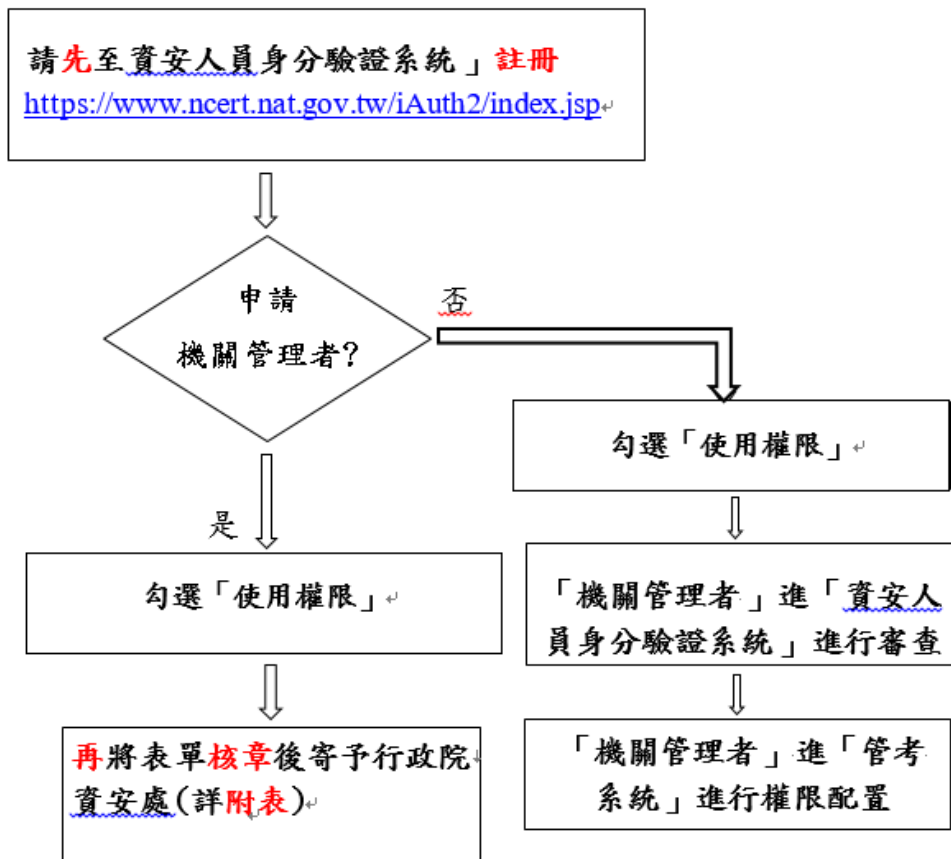
# 管考系統帳號申請流程




## 一、帳號申請(「機關管理者」、「一般使用者」)

註：若機關尚無機關管理者，請先申請機關管理者

### (一) 申請流程





# 資通安全維護計畫 實施情形提報作業介紹

# 管考系統登入



## □ 右上角「登入」

➤ 如未登入，則看不到功能選項，僅有顯示重要公告

行政院國家資通安全會報資通安全作業管考系統 關於 聯絡 常用連結

登入

### 重要公告

#### 「109年資通安全維護計畫實施情形及應辦事項」填寫注意事項

- 一、請依行政院資通安全處110年2月24院臺證字第1100165102號函辦理，於期限內完成填報作業(系統開放時間：110年3月2日至4月30日)。
- 二、若無帳號(權限)者，請依管考系統帳號申請手冊完成相關文件完成帳號註冊及權限申請(機關管理權限開通作業需填好附表2個別機關管理權限申請單後，以電子郵件向行政院資通安全處 許慶先生chsu2@ey.gov.tw申請)，謝謝！

- [附件1-109年資通安全維護計畫實施情形提報作業簡介.docx](#)
- [附件2-管考系統帳號申請手冊\\_1100219.docx](#)
- [附表-個別機關管理權限申請\(異動\)單\\_1100219.xlsx](#)

- 三、本票相關問題諮詢窗口：點 [【客服信箱】](#)，選 Outlook (別選Google Chrome)，填寫相關資料後寄出。

#### 1. 填報內容問題：

- 行政院 資通安全處 柯長(ㄉㄨㄛˊ)折(ㄍㄨㄛˊ)，02-3356-8170、Email: minchiko@ey.gov.tw

#### 2. 帳號申請及系統操作問題：

- 行政院 資通安全處 許慶先生、公務電話：02-3356-8209、公務電子郵件：chsu2@ey.gov.tw
- 技服中心 劉桂琳，02-6631-1890，Email: smile@nccst.nat.gov.tw

詢問問題前，請先看：[常見問答1090527V6.pdf](#)

# 109年實施情形填寫



□登入後點「機關-資通安全維護計畫實施情形(108、109年)」

□展開後點「填寫、審核、檢視」

行政院國家資通安全會報資通安全作業管考系統    關於    聯絡    操作手冊    常用連結 ▾

大陸廠牌資通訊設備清冊

機關共通功能

**機關-資通安全維護計畫實施情形(108、109年)**

實施情形、附表1~3、應辦事項(109年)

**填寫、審核、檢視**

查詢、匯出填報資料

統計

全部填寫機關列表查詢

實施情形(108年)

查詢(含下級)、列印

附表1機關專職人力-查詢

附表2機關經費配置-查詢

附表3機關資通系統資產清冊-查詢

附表4大陸品牌資通訊設備清冊-查詢

重要公告

「109年資通安全維

一、請依行政院資通安全處110

二、若無帳號(權限)者，請依管

請)，謝謝！

- [附件1-109年資通安全維](#)
- [附件2-管考系統帳號申請](#)
- [附表-個別機關管理者帳號](#)

三、本案相關問題諮詢窗口：點

1. 填報內容問題：

- 行政院 資安處 柯昱

2. 帳號申請及系統操作問題

- 行政院 資安處 許尊
- 技服中心 劉桂琳，

詢問問題前，請先看：[常見問](#)

# 填寫畫面-填寫狀態總表

## □應填報項目：

- 實施情形檢核表
- 附表1-機關專職人力 附表1，D、E級機關無需填寫
- 附表2-經費配置
- 附表3-機關資通系統與服務資產清冊
- 機關應辦事項

機關或下級機關

#	機關OID	機關名稱	等級	公務機關/特定非公務機關	填寫狀態	填寫更新日期	實施檢核表	附表1	附表2	附表3	應辦檢核表	最後填寫機關	審核狀態	審核更新日期	個別填寫開放	填寫結束	應填報項目	特殊功能
1	2.16.886.1 01.20003	行政院	A	公務機關	已完成	2021/3/8 上午 08:39:50	已完成	已完成 (4筆)	已完成 (1筆)	已完成 (52筆)	已完成	行政院	未審核		2021/03/02	2021/12/31	<a href="#">實施情形檢核表</a> <a href="#">附表1-機關專職人力</a> <a href="#">附表2-經費配置</a> <a href="#">附表3-機關資通系統與服務資產清冊</a> <a href="#">機關應辦事項</a> <a href="#">全部完成送出</a>	<a href="#">檢視(友善列印)</a>

# 實施情形檢核表填寫原則

□ 採**勾選填充式**，勾選之填充區域為必填




109年盤點機關核心業務計項  項  
 未盤點機關核心業務  
補充說明(選填):

□ 所有實施項目皆為**單選**

□ 部分欄位無需填寫辦理情形(如經費配置、系統盤點)

□ 欄位可填寫文字上限為**255**字元

□ 若預設文字無法充分反應辦理情形，請於**補充說明(選填)**中說明相關細節(**每項都有**補充說明)



109年盤點機關核心業務計項  項  
 未盤點機關核心業務  
補充說明(選填):

# 1. 核心業務及其重要性

## □ 1.1 核心業務及重要性盤點

➤ 有關核心業務及核心資通系統之定義，請參考資通安全管理法施行細則第7條：

- 一、公務機關依其組織法規，足認該業務為機關核心權責所在。
- 二、公營事業及政府捐助之財團法人之主要服務或功能
- 三、各機關維運、提供關鍵基礎設施所必要之業務。
- 四、各機關依資通安全責任等級分級辦法第四條第一款至第五款或第五條第一款至第四款涉及之業務。

### 1.1 核心業務及重要性盤點？

註：有關核心業務及核心資通系統之定義，請參考資通安全管理法施行細則第7條

109年盤點機關核心業務計項  項

未盤點機關核心業務

補充說明(選填)：

## 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

- 若機關之資安政策已訂定於文件內，則選第二項，並填寫文件編號、名稱及章節即可
- 若無訂定於文件(如僅公布於網站、電子郵件宣導)，則將資安政策敘明於第一項

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？

註：資安政策參考範例如下

1. 符合法令與法規要求
2. 落實資通安全教育訓練，以提高員工之資訊安全意識
3. 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

(單選)

本機關資通安全政策為：

本機關資通安全政策訂定於文件內(編號、名稱及章節)：

00館ISMS-002 資通安

未訂定

補充說明(選填)：



## 2. 資通安全政策及目標之訂定

### □ 2.2 資通安全目標之訂定

➤ 同資安政策(詳前頁)

#### 2.2 資通安全目標之訂定？

註：資通安全目標參考範例如下

1. 同仁皆達到資安時數
2. 同仁社交工程點閱及開啟連結率符合要求。

(單選)

本機關資通安全目標為：

本機關資通安全目標訂定於文件內(編號、名稱及章節)：

未訂定

補充說明(選填)：

## 2. 資通安全政策及目標之訂定

### □ 2.3 資通安全政策及目標宣導

- 如109年有宣導，則填寫宣導方式
- 若無則選「未宣導」

<p>2.3 資通安全政策及目標宣導？</p> <p>註：宣導方式包含：函知各單位、會議宣導、網站公告、教育訓練、辦理測驗等。</p>	<p>(單選)</p> <p><input checked="" type="radio"/> 已向同仁宣導，方式為：<input type="text" value="公布於本機關網頁"/></p> <p><input type="radio"/> 未宣導</p> <p>補充說明(選填)：<input type="text"/></p>
---	--

## 2. 資通安全政策及目標之訂定

### □ 2.4 資通安全政策及目標定期檢視

- 機關的資安政策及目標，於109年中有無檢視
- 可能透過 **會議** 檢視或 **簽陳主管核定**

#### 2.4 資通安全政策及目標定期檢視

(單選)

本機關109年資安政策及目標檢視方式為：

- 於會議中檢視，會議名稱為：  (如管審會、月會、季報、年度會議等)
- 簽陳主管核定，核定主管為：  (姓名+職稱，如王小明副局長)
- 未檢視

補充說明(選填)：

# 3. 設置資通安全推動組織

## □3.1 設定資通安全長

- 資安法第11條：公務機關應置資通安全長，由機關首長指派副首長或適當人員兼任，負責推動及監督機關內資通安全相關事務。
- 請加上**職稱**

### 3.1 設定資通安全長

(單選)

本機關109年資通安全長為  (姓名+職稱，如王小明副局長)

未設資通安全長(未符法遵)

補充說明(選填)：

# 3.設置資通安全推動組織

## □3.2 設置或加入資通安全推動小組

- 若機關有設置，或參加其他機關設置之資通安全推動小組，請填寫相關開會情形(第一、二項)
- 若無設置也無參加，則選第三項

### 3.2 設置或加入資通安全推動小組

(單選)

本機關參與之資安推動組織如下：

- 自行簽辦設置，109年計開會  次，本機關資安長親自出席  次。
- 參與其他機關推動組織，主政機關為  部，109年計開會  次，本機關資安長親自出席  次。
- 無設置且無參加(其他)機關資安推動組織
- 補充說明(選填)：

# 4.專責人力及經費之配置

## □4.1 專職(責)人員配置

- 此項**無必選欄位**，(因為有附表1-機關人力配置及應辦事項-資安專責人員)，D、E級機關無需填寫人力配置相關項目，但應敘明資安相關業務承辦人數

### 4.1 專職(責)人員配置

A~C級機關：詳本機關應辦事項-資通安全專責人員。

D、E級機關：無須配置資安專職人員，本機關資安相關業務承辦人數為：

A~E級機關：補充說明(選填)：

實施情形檢核表

附表1-機關專職人力

附表2-經費配置

附表3-機關資通系統與服務資產清冊

機關應辦事項

全部完成送出

# 4.專責人力及經費之配置

## □4.2 經費之配置

➤此項**無必選欄位**，相關細節需填「附表2-經費配置」

4.2 經費之配置

附表2-經費配置

補充說明(選填)：

實施情形檢核表

附表1-機關專職人力

附表2-經費配置

附表3-機關資通系統與服務資產清冊

機關應辦事項

全部完成送出

# 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

- 此項**無必選欄位**，相關細節需填「**附表3-機關資通系統與服務資產清冊**」

5.1 資訊及資通系統之盤點

詳本機關 **附表3-資通系統資產清冊**

補充說明(選填):

**實施情形檢核表**

附表1-機關專職人力

附表2-經費配置

**附表3-機關資通系統與服務資產清冊**

機關應辦事項

全部完成送出



# 6. 資通安全風險評估

## □6.1 資通安全風險評估及因應

- 若機關之資安風險評估結果已敘明於文件內，則選第二項，並填寫文件編號、名稱及章節即可
- 風險評估結果範例：人員共用帳號、點選未經識別或不受信任的連結...。風險之因應範例：提升人員資安意識、敘明於機關資安政策並宣導，以降低風險。

6. 資通安全風險評估

6.1 資通安全風險評估及因應？

註：風險評估結果範例：人員共用帳號、點選未經識別或不受信任的連結...。風險之因應範例：提升人員資安意識、敘明於機關資安政策並宣導，以降低風險。

(單選)

- 本機關資安風險評估結果為：  ，因應措施為
- 評估結果及因應措施載明於文件內(編號、名稱及章節)：
- 無進行風險評估及因應
- 補充說明(選填)：

# 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

- 若機關之資安防護及控制措施已敘明於文件內，則選第一項，並填寫文件編號、名稱及章節即可

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	<p><input checked="" type="radio"/> 本機關之資通安全防護及控制措施(含存取控制與加密機制管理、作業及通訊安全管理、系統開發及維護機制、防病毒軟體、網路防火牆等)規定於 <input type="text" value="OO館ISMS-7.資通安全附"/> 文件(編號、名稱及章節)</p> <p><input type="radio"/> 本機關無資通安全防護及控制措施相關規定文件</p> <p>補充說明(選填): <input type="text"/></p>
----------------	-----------------	--

# 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

- 若機關之資安事件通報、應變、演練機制已敘明於文件內，則選第一項，並填寫文件編號、名稱及章節即可
- 若相關機制規定由上級機關訂定，則選第二項，並填寫訂定之機關名稱

8.1 訂定資通安全事件通報、應變及演練相關機制？

註：不一定要機關自行訂定，可採用上級機關訂定之資安事件通報機制。

(單選)

本機關資通安全事件通報、應變及演練相關機制規定於  文件中。

本機關遵守上級(其他)機關所訂定之資通安全事件通報、應變及演練相關機制，訂定機關為  部

機關無相關機制(未符法遵)

補充說明(選填)：

# 8. 資通安全事件通報、應變及演練相關機制



## 8.2 資通安全事件通報、應變及演練

➤ 本項應填項目有3個部分：

- 資安事件通報
- 109年社交工程演練
- 109年通報應片演練

### 8.2 資通安全事件通報、應變及演練

#### 1. 資安事件通報：

(單選)

- 本機關109年計通報資安事件  件，符合相關時限規定。
- 本機關109年計通報資安事件  件，有  件事件不符合時限規定。
- 無資安事件

補充說明(選填)：

#### 2. 109年社交工程演練：

(單選)

- 計  位同仁點閱(點閱率  0.26 % )， 1 位同仁開啟內容連結(開啟連結率  0.13 %)

未辦理

補充說明(選填)：

#### 3. 109年通報應變演練

(單選)

- 符合相關時限規定
- 有不合時限規定情形： 通報逾限

未辦理

補充說明(選填)：

若不只進行一次演練，請填寫最近一次演練結果，並將其他次演練結果敘明於補充說明(選填)中

# 9. 資通安全情資之評估及因應機制

## □ 9.1 資通安全情資之評估及因應措施

- 若機關之資安情資評估及因應已敘明於文件內，則選第一項，並填寫情資來源及文件編號、名稱及章節即可

9.1 資通安全情資之評估及因應措施？

註：資安情資來源如上級機關、技服中心、ISAC等...

(單選)

- 本機關資安情資來源有：，已進行情資評估及因應措施，情資分類評估機制及因應措施載明於文件(編號、名稱及章節)
  - 本機關資安情資來源有：，但無資安情資之評估及因應措施相關文件
  - 本機關未知悉任何資安情資來源，且無資安情資之評估及因應措施相關文件
- 補充說明(選填)：

# 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

- 若機關有資通系統或服務委外，是否有標註**選任受託者**時資安相關應注意事項(如需導入ISMS、通過安全性檢測、資安事件發生時之措施等等)

10.1 選任受託者應注意事項 (單選)

- 本機關資通系統或服務委外，選任受託者應注意事項(如要求ISMS導入、安全性檢測、稽核其執行等、資安事件通報等)已納入並明確標註於採購招標文件中。
- 本機關有資通系統或服務委外，但未訂定選任受託者應注意事項。
- 本機關無資通系統或服務委外

補充說明(選填)：

# 10.資通系統或服務委外辦理之管理



## □10.2監督受託者資通安全維護情形應注意事項

- 若機關有資通系統或服務委外，是否有標註**監督受託者**時資安相關應注意事項(如需導入ISMS、通過安全性檢測、稽核頻率等等)

10.2監督受託者資通安全 (單選)

維護情形應注意事項

- 本機關監督受託者資通安全維護情形應注意事項已訂定於  文件(編號、名稱及章節)內。109年計  份契約，其中  份契約已納入前述規定。
- 未訂定監督受託者資通安全維護情形應注意事項。
- 本機關無資通系統或服務委外
- 補充說明(選填)：

# 11.資通安全教育訓練

## □11.1機關人員接受資通安全教育訓練情形

➤本項**無必填**項目

11.1機關人員接受資通安  
全教育訓練情形

詳本機關應辦事項-資通安全教育訓練。  
補充說明(選填)：

➤相關法遵要求請參考資通安全責任等級分級辦法，  
各級機關應辦事項



# 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

- 若機關有進行資安相關考核(或考核項目有包含資安)，則依據考核結果進行填寫

12.1 訂定考核機制並進行考核

(單選)

109年資通安全考核獎懲情形：記獎  人、懲

人。

109年資通安全考核獎懲情形：無獎懲

109年無進行相關考核

補充說明(選填)：

# 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 資通安全維護計畫實施情形之稽核機制

- 本項填寫資安內部稽核(機關內各單位)相關辦理情形
- 若無資安內稽相關規劃請填尚未訂定/無內稽機制
  - 註：資安法規定C級以上需進行資安內稽(一年二次、一年一次/二年一次)

### 13.1 資通安全維護計畫實施情形之稽核機制 (單選)

- 本機關內部稽核機制已訂定(A~C級機關)。本機關已訂定資安內部稽核機制(D~E級機關)。
- A~C級機關：於  文件(編號、名稱及章節)內，稽核項目已納入資通安全管理法相關規定，執行情形載明於  文件(編號、名稱及章節)。本機關內部稽核對象共有  個單位，稽核規劃為每年  個，預於  年內可完成全部單位稽核。
- 稽核小組成員包含  個單位，共  人，每次稽核成員規劃為  人，每單位指派1人 (人數及組成規則)。
- 尚未訂定機關內部稽核計畫(A~C級機關)。本機關無資安內部稽核機制(D~E級機關)。
- A~E級機關：補充說明(選填)：

# 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



## □ 13.2 資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

➤ 填寫內稽改善執行情形追蹤頻率及方法

13.2 資通安全維護計畫之  
持續精進及績效管理

本機關定期檢視及追蹤內部稽核改善執行情形

本機關不定期檢視及追蹤內部稽核改善執行情形，方法為

未追蹤

補充說明(選填)：

# 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



## □ 13.3 對所屬/所監督/所管機關(構)訂定稽核計畫

- 若無所屬/所監督/所管機關(構)，系統會將第一、二項鎖住，不能選取，只能選擇第三項：無所屬/所監督/所管機關(構)
- 13.3項為對所屬的稽核規畫，13.4為對所屬的稽核執行情形(詳下頁)

13.3對所屬/所監督/所管機關(構)訂定稽核計畫

(單選)

- 本機關對所屬/所監督/所管機關(構)訂定稽核計畫已訂定於  文件(編號、名稱及章節)內，執行情形載明於  文件(編號、名稱及章節)，並透過  (後續追蹤管考機制)定期檢核執行情形。本機關所屬/所監督/所管機關共有  個，稽核規劃為每年  個，預於  年內可完成全部機關稽核。稽核小組成員包含  個單位，共  人。每次稽核成員規劃： (人數及組成規則)。
- 尚未訂定對所屬/所監督/所管機關(構)機關之稽核計畫
- 無所屬/所監督/所管機關(構)機關(若填寫者無所屬/所監督/所管機關(構)機關，則固定此項，若有所屬/所監督/所管機關(構)，則不能選此項)(直接帶入、機關不能填也不能改)

補充說明(選填)：

# 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



## □13.4對所屬/所監督/所管機關(構)辦理資通安全維護計畫實施情形之稽核

- 若無所屬/所監督/所管機關(構)，系統會將第一、二項鎖住，不能選取，只能選擇第三項：無所屬/所監督/所管機關(構)

13.4對所屬/所監督/所管機關(構)辦理資通安全維護計畫實施情形之稽核

(單選)

本機關已於民國 109 年 10 月辦理 1 個所屬/所監督/所管機關之稽核作業，計有 3 項改善建議，預計於民國 110 年 8 月前完成改善。

未稽核所屬/所監督/所管機關(構)機關

無所屬/所監督/所管機關(構)機關 (若填寫者無所屬/所監督/所管機關(構)機關，則固定此項，若有所屬/所監督/所管機關(構)，則不能選此項) (直接帶入、機關不能填也不能改)

補充說明(選填)：

# 附表1-機關專職人力

## □附表1有三種填寫方式

- 新增單筆資料
- 匯入整批
- 匯入108年的資料再修改

- 註D級以下機關無需填寫



109年實施情形-附表1-機關專職人力-填寫

被填寫機關：

註：此畫面為2021年(110年)填寫2020年(109年)的實施情形、附表1~3、應辦事項。

註：「更新日期」欄位愈新的排在愈上面，方便找到剛新增或修改的。

註：全部的欄位皆為必填。「姓名」及「職稱」欄位禁止填代爭取、代聘、無、無人員、待聘、待爭取。



列表

無資料

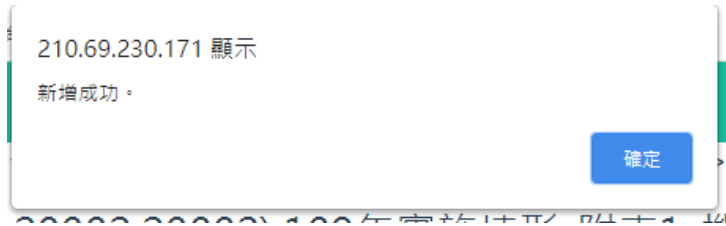
# 附表1-機關專職人力-新增單筆資料

## 1. 填寫資料(皆為必填)

新增

姓名	<input type="text" value="陳俊傑"/>
職稱	<input type="text" value="設計師"/>
人員屬性(正職、約聘、約僱、委外或約用)	正職 ▾
是否專職(是/否)	是 ▾
持有之有效專業證照張數	<input type="text" value="1"/>
持有之有效職能評量證照張數	<input type="text" value="1"/>

## 2. 新增成功



## 3. 完成送出

列表

	#	流水編號	機關OID	職稱	姓名	人員屬性(正職、約聘、約僱、委外或約用)
<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>	1	2	2.16.886.101.200 02.20002	設計師	陳俊傑	正職

# 附表1-機關專職人力-匯入整批資料

109年實施情形-附表1 1. 下載匯入範本

被填寫機關： [ ]

註：此畫面為2021年(110年)填寫2020年(109年)的實施情形、附表1~3、應辦事項。  
 註：全部的欄位皆為必填，「姓名」及「職稱」欄位禁止填代爭取、代聘、無、無人員、待聘、待爭取。

填寫範本下載：[ManpowerTemplate\\_1100226.xlsx](#)

選擇檔案 | 未選擇任何檔案

匯入整批資料(會刪除現有資料)(.xlsx)

A	B	C	D	E	F
職稱	姓名	人員屬性	是否專職(是/否)	持有之有效專業證照張數	持有之有效職能評量證照張數
設計師	陳俊傑	正職	是	1	1
設計師	王曉明	約聘	是	0	0

## 2. 依規則填寫

填寫範本下載：[ManpowerTemplate\\_1100226.xlsx](#)

選擇檔案 | ManpowerTe...100226 (3).xlsx

匯入整批資料(會刪除現有資料)(.xlsx)

### 3. 選擇檔案後匯入

210.69.230.171 顯示

匯入.xlsx共3列6行(含標題列，若看不到，可能填寫了不可見字元)，成功匯入。  
按【確定】轉往列表畫面。

**4. 匯入成功** 確定

- 新增單筆資料
- 匯入整批資料(會刪除現有資料)
- 匯入108年機關人力資料(會刪除現有資料)
- 完成送出
- 完成送出(無配置資安專責人力)

列表

	#	流水編號	機關OID	職稱	姓名	人員屬性(正職、約聘、委外或約用)
檢視 修改 刪除	1	4	2.16.886.101.200 02.20002	設計師	王曉明	約聘
檢視 修改 刪除	2	3	2.16.886.101.200 02.20002	設計師	陳俊傑	正職

## 5. 匯入後按「完成送出」



# 附表1-機關專職人力-匯入108年資料



## 匯入108年的資料再修改

- 匯入去年填報的資料，再根據缺漏或欲修改欄位做調整，最後再按「完成送出」

新增單筆資料 匯入整批資料(會刪除現有資料) 匯入108年機關人力資料(會刪除現有資料)

完成送出 完成送出(無配置資安專責人力)

列表

	#	流水編號	機關OID	職稱	姓名	人員屬性(正職、約聘、約僱、委外或約用)	是否專職(是/否)	持有之有效專業證照張數	持有之有效職能評量證照張數	填寫機關OID	填寫機關	填寫者帳號	建立日期	更新日期
檢視	1	5		設計師			否	1	0	2.16.886.101.20002.20002		todoC1	2021/3/8 下午 03:35:23	2021/3/8 03:35:23

# 附表2-經費配置



## 109年機關預算配置：

1.機關年度經費-資本門(109年)	<input type="text"/>	(元)
2.機關年度經費-經常門(109年)	<input type="text"/>	(元)
3.年度資訊經費-資本門(109年)	<input type="text"/>	(元)
4.年度資訊經費-經常門(109年)	<input type="text"/>	(元)
5.年度資安經費-資本門(109年)	<input type="text"/>	(元)
6.年度資安經費-經常門(109年)	<input type="text"/>	(元)
本機關未獨立編列預算(109年)	<input type="checkbox"/> (勾選會自動清除上面6項數值，取消勾選才能填寫)	

填「預算」，而非「決算」

注意單位為「元」，而非「千元」

## 110年機關預/概算配置(如已審議填預算)：

7.機關年度經費-資本門(110年)	<input type="text"/>	(元)
8.機關年度經費-經常門(110年)	<input type="text"/>	(元)
9.年度資訊經費-資本門(110年)	<input type="text"/>	(元)
10.年度資訊經費-經常門(110年)	<input type="text"/>	(元)
11.年度資安經費-資本門(110年)	<input type="text"/>	(元)
12.年度資安經費-經常門(110年)	<input type="text"/>	(元)
本機關未獨立編列預算(110年)	<input checked="" type="checkbox"/> (勾選會自動清除上面6項數值，取消勾選才能填寫)	

理論上，機關年度經費>資訊經費>資安經費

若機關無獨立編預算，則勾此項

# 附表3-資通系統資產清冊

## □附表1有三種填寫方式

- 新增單筆資料
- 匯入整批
- 匯入108年的資料再修改

109年實施

被填寫機關：

- 註：此畫面為2021年(110年)填寫2020年(109年)的實施情形、附表1~3、應辦事項。
- 註：「更新日期」欄位愈新的排在愈上面，方便找到剛新增或修改的。
- 註：每年應填報欄位及內容會適時調整，就算【匯入108年資料】需再確認有無欄位未填。
- 註：除「不符合防護基準說明」限1000個字，其他限255個字，全形半形都算1個。
- 註：「匯入108年清冊資料(會刪除現有資料)」某些欄位因資料類型異動，故不會匯入。
- 註：「附表3-機關資通系統與服務資產清冊」以填寫應用系統、軟體或雲端服務為主，

新增單筆資料

匯入整批資料(會刪除現有資料)

匯入108年清冊資料(會刪除現有資料)

完成送出

完成送出(無資通系統及服務)

# 附表3填寫規則

□ 相關填寫規則請參考「機關資通系統與服務資產清冊\_匯入範本」的「填表說明」及「填寫範例」

建議優先使用.xlsx

請下載填寫.xlsx範本：[機關資通系統與服務資產清冊 匯入範本 1100225v2.xlsx](#)

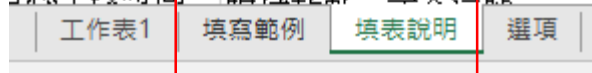
請下載填寫.ods範本：[機關資通系統與服務資產清冊 匯入範本 1100225v2.ods](#)

選擇檔案 未選擇任何檔案

匯入整批資料(會刪除現有資料)(xlsx)

匯入整批資料(會刪除現有資料)(ods)

忍耐一段時間



# 附表3填表說明(1/2)



項目	填表說明	填表說明2
資產編號	如無編號則免填	
系統名稱(必填)	若為委外雲端服務，請填寫該雲端系統的名稱	
系統屬性(必填)	限填「行政」或「業務」	
系統版本(必填)	限填「共用」、「公版」、「機關自用」	共用：2個以上機關共同使用之系統(如戶政、地政、財政、人事差勤系統)。 公版：各機關依特定版本自行維運使用(如公務出國報告資訊網)。
建置方式(必填)	限填「自行委外」、「租用服務」、「套裝軟體」、「自行開發」、「主管/上級機關提供」、「其他」	
系統主管機關OID		「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」必填
系統主管機關名稱	需填寫機關全名	「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」必填
系統管理者(部門)(必填)		
系統使用者(部門)(必填)		
主機設置於機關內(Y/N)(必填)	限填「是」或「否」	
核心系統(Y/N)(必填)	限填「是」或「否」	註：機關之核心系統以應用系統為主
含機敏資訊(Y/N)(必填)	限填「是」或「否」	
防護需求等級(必填)	限填「普」、「中」、「高」、「其他」	「其他」表示系統建置方式為「主管/上級機關提供」或「套裝軟體」
是否包含於ISMS導入範圍(Y/N)	限填「是」或「否」	註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填，否則必填。
建置廠商		註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填，否則必填。 註：若為機關建置，則填寫機關名。
維運廠商		註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填，否則必填。 註：若為機關維運，則填寫機關名。

# 附表3填表說明(2/2)



建置廠商		註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填，否則必填。 註：若為機關建置，則填寫機關名。
維運廠商		註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填，否則必填。 註：若為機關維運，則填寫機關名。
最大可容忍中段時間 (小時，數字)(必填)	限填整數，不含逗號	
是否符合防護基準(必填)	限填「符合」、「部分符合」、「不符合」或「不適用」	「不適用」表示無防護需求等級(上級或主管機關提供、套裝軟體)
不否符合防護基準說明(必填)	請填寫不符合的項目、原因及改善措施等內容	「是否符合防護基準」為「部分符合」及「不符合」則為必填
備註		
本資產是否含有大陸 元件(Y/N)	此項為今年新增的填報項目，限填「有」或「無」	註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填

# 附表3-新增單筆資料



財產編號	<input type="text"/>	(非必填)
資產名稱(系統名稱)	<input type="text"/>	(必填)
系統屬性	<input type="text"/>	(必填, 限填「行政」或「業務」)
版本類別	<input type="text"/>	(必填, 限填「共用」、「公版」或「機關自用」) 註：共用：2個以上機關共同使用之系統(如戶政、地政、財政、人事差勤系統)。 公版：各機關依特定版本自行維護使用(如公務出國報告資訊網)。
系統建置方式	<input type="text"/>	(限填「自行委外」、「租用服務」、「套裝軟體」、「自行開發」、「主管/上級機關提供」或「其他」)
系統主管機關名稱	<input type="text"/>	(非必填, 可輸入關鍵字過濾顯示) 2021-03-02傍晚變更, 「系統主管機關」不再必填, 「系統建置方式」若為「主管/上級機關提供」, 則於「系統主管機關名稱」欄位敘明主管/上級機關; 「系統建置方式」若為「其他」, 請於「備註」欄位說明建置方式; 其餘「系統建置方式」則免填「系統主管機關名稱」。
系統管理者(部門)	<input type="text"/>	(必填)
系統使用者(部門)	<input type="text"/>	(必填)
主機設置於機關內(是/否)	<input type="text"/>	(必填, 限填「是」或「否」)
核心系統(是/否)	<input type="text"/>	(必填, 限填「是」或「否」)
含機敏資料(是/否)	<input type="text"/>	(必填, 限填「是」或「否」)
防護需求等級	<input type="text"/>	(必填, 限填「普」、「中」、「高」或「其他」) 註：「其他」表示可能為「系統建置於主管/上級機關處」或為「套裝軟體」。 註：依據資安法責任等級分級辦法第11條, 自行或委外軟體才需評防護需求等級。
是否包含於ISMS導入範圍	<input type="text"/>	(非必填, 限填「是」或「否」或空; 註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填)
建置廠商	<input type="text"/>	(非必填) 註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填, 否則必填。 註：若為機關建置, 則填寫機關名。

維護廠商	<input type="text"/>	(非必填) 註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填, 否則必填。 註：若為機關維護, 則填寫機關名。
最大可容忍中斷時間(小時)	<input type="text"/>	(必填, 限填整數, 不含逗號)
是否符合防護基準	<input type="text"/>	(必填, 限填「符合」、「部分符合」、「不符合」或「不適用」)
不符合防護基準說明	<input type="text"/>	
	(非必填; 註：「是否符合防護基準」為「部分符合」及「不符合」則為必填)	
備註	<input type="text"/>	
	非必填; 2021-03-02傍晚變更, 「系統主管機關」不再必填, 「系統建置方式」若為「主管/上級機關提供」, 則於「系統主管機關名稱」欄位敘明主管/上級機關; 「系統建置方式」若為「其他」, 請於「備註」欄位說明建置方式; 其餘「系統建置方式」則免填「系統主管機關名稱」。	
本資產是否含有大陸元件(有/無)	<input type="text"/>	(非必填, 限填「有」、「無」或不選) 註：「系統建置方式」為「主管/上級機關提供」得免填
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>		

# 附表3-匯入整批資料

## □ 下載範本後於工作表1進行填寫

建議優先使用.xlsx

請下載填寫.xlsx範本：[機關資通系統與服務資產清冊 匯入範本 1100225v2.xlsx](#)

請下載填寫.ods範本：[機關資通系統與服務資產清冊 匯入範本 1100225v2.ods](#)

選擇檔案 未選擇任何檔案

匯入整批資料(會刪除現有資料)(.xlsx)

匯入整批資料(會刪除現有資料)(.ods)

工作表1	填寫範例	填表說明	選項
------	------	------	----

➤ 相關填寫規則請參考填表說明及填寫範例



# 附表3-匯入108年資料

## 匯入108年的資料再修改

- 匯入去年填報的資料，再根據缺漏或欲修改欄位做調整，最後再按「完成送出」

新增單筆資料
匯入整批資料(會刪除現有資料)
匯入108年清冊資料(會刪除現有資料)

完成送出
完成送出(無資通系統及服務)

列表(「更新日期」較新的會顯示最上面)

#	流水編號	機關OID	機關名稱	資產編號	系統名稱	系統屬性	版本類別	系統建置方式	系統主管機關名稱	系統管理者(部門)	系統使用者(部門)	主機設置於機關內	核心系統(是/否)	含機敏資訊(是/否)	防護需求等級	是否包含於ISMS導入範圍(是/否)	建置廠商	維護廠商	最大可容忍中斷時間	是否符合防護基準	備註	本資產是否含大陸元件	填寫機關OID	填寫機關名稱	填寫者帳號	建立日期	更新日期
檢視 修改 刪除	1	1	2.16.88	國史館	編號D	Active Directory	行政	機關自用	套裝軟體	某某處	某某處	是	否	是	其他	是	M公司	M公司	24	不適用		無	2.16.886.101.2000.2000.2	國史館	to doc1	2021/3/8上午09:20:57	2021/3/8上午09:20:57
		3	6.101.2	國史館																							
		1	0002.2002	國史館																							
檢視 修改 刪除	2	1	2.16.88	國史館	系統C	業務	公版	主管/上級機關提供	總統府	某某處	某某處	否	否	否	其他			48	不適用		無	2.16.886.101.2000.2000.2	國史館	to doc1	2021/3/8上午09:20:57	2021/3/8上午09:20:57	
		2	6.101.2	國史館																							
		9	0002.2002	國史館																							

# 機關應辦事項

□和實施情形檢核表一樣，採**勾選**填充式，勾選之填充區域為必填

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容	辦理現況編號	完成(是/否)	符合進度(是/否)	辦理現況
1. 管理面	1.1 資通系統分級及防護基準		<p>A、B級機關：初次受核定或等級變更後一年內，針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級，並完成附表十之控制措施；其後應每年至少檢視一次資通系統分級妥適性。</p> <p>C級機關：初次受核定或等級變更後一年內，針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級；其後應每年至少檢視一次資通系統分級妥適性；並應於初次受核定或等級變更後二年內，完成附表十之控制措施。</p> <p>D、E級機關：無。</p>	T 0 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input checked="" type="radio"/> 已完成：本機關已針對自行(委外)開發之資通系統完成資通系統分級(詳如附表3-資通系統資產清冊)，並完成資通系統防護基準之控制措施。</p> <p><input type="radio"/> 未完成：本機關已針對自行(委外)開發之資通系統完成資通系統分級(詳如附表1-資通系統資產清冊)，但仍未完成資通系統防護基準之控制措施，預計於民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月前完成。</p> <p><input type="radio"/> 未完成：本機關未針對自行(委外)開發之資通系統完成資通系統分級(詳如附表1-資通系統資產清冊)及完成資通系統防護基準之控制措施，預計於民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月前完成。</p> <p>補充說明(選填)：<input type="text"/></p>

□各責任等級機關填寫的表不同(依資安責任等級分級辦法附表1~8)



# QA