**新北市ooo國民小學風險評估表**

編號：○○

製表日期：111年○○月○○日

| 項次 | 資產名稱 | 資產大類 | 資產小類 | 機密性  ( C) | 完整性  (I) | 可用性  (A) | 資訊資產價值(T)  (C,I,A取最大值) | 潛在風險事件 | 風險發生可能性 (V) | 風險值  資訊資產價值\*(T\*V) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | EVO 派送軟體 | 軟體  資產 | 套裝軟體 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1.2.2 | 2 | 6 |
|  | 個人電腦 | 實體資產 | 個人電腦 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2.3.3 | 2 | 4 |
|  | 行動裝置 | 實體資產 | 可攜式設備 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2.4.3 | 2 | 2 |
|  | Apple MDM | 軟體資產 | 套裝軟體 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1.2.1 | 2 | 4 |
|  | 印表機管理系統 | 軟體資產 | 套裝軟體 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1.2.2 | 1 | 2 |
|  | 大屏主機管理系統 | 軟體資產 | 套裝軟體 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1.2.2 | 1 | 2 |
|  | 公發可擕式媒體 | 實體資產 | 可攜式媒體 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2.5.2 | 2 | 2 |
|  | 學校網站 | 軟體資產 | 套裝軟體 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1.2.2 | 1 | 1 |
|  | NAS 儲存裝置 | 實體 資產 | 伺服器 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2.1.3 | 1 | 2 |
|  | 連網監視設備 | 實體 資產 | 週邊設備 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2.6.5 | 2 | 4 |
|  | AD系統 | 軟體資產 | 套裝軟體 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1.2.2 | 1 | 3 |
|  | EVO Cloud伺服器 | 實體資產 | 伺服器 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2.1.6 | 2 | 4 |
|  | 監視設備 | 實體 資產 | 週邊設備 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2.6.6 | 2 | 4 |
|  | 資訊機房 | 實體 資產 | 機房及電腦教室 | 2 | 1 | 3 | 3 | 2.7.1 | 1 | 6 |
|  | 電腦教室 | 實體 資產 | 機房及電腦教室 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2.7.1 | 1 | 2 |
|  | 智慧教室 | 實體 資產 | 機房及電腦教室 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2.7.2 | 1 | 2 |
|  | 行動充電車 | 支援服務資產 | 電力 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6.1.4 | 1 | 2 |
|  | 機房UPS | 支援服務資產 | 電力 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6.1.2 | 1 | 2 |
|  | 機房消防設備 | 支援服務資產 | 環控消防 | 1 | 1 | 3 | 3 | 6.2.1 | 1 | 3 |
|  | 機房空調設備 | 支援服務資產 | 環控消防 | 1 | 1 | 2 | 3 | 6.2.2 | 1 | 3 |
| 1. 人金 | 主管人員 | 人員 資產 | 主管人員 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4.2.1 | 1 | 1 |
|  | 教職人員 | 人員 資產 | 一般人員 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4.3.1 | 2 | 2 |
| 1. 資訊 | 資訊組長 | 人員 資產 | 資訊人員 | 2 | 2 | 1 | 2 | 4.1.2 | 1 | 2 |
|  | 圖書志工 | 人員 資產 | 外部人員 | 2 | 1 | 2 | 2 | 4.4.1 | 2 | 4 |
|  | 教務處 教學資料 | 資訊 資產 | 電子資料 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5.1.2 | 1 | 1 |
|  | 教務處 專案計畫、公文 | 資料 資產 | 紙本文件 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3.1.2 | 1 | 2 |
|  | 學生註冊 資料 | 資料 資產 | 紙本文件 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3.1.4 | 2 | 6 |
|  | 學務處 學生健康系統 | 軟體 資產 | 套裝軟體 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1.2.2 | 2 | 2 |
| 1. 學 | 學務處 專案計畫、公文、校安通報、性平案與霸凌案件 | 資料 資產 | 紙本文件 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3.1.2 | 1 | 2 |
|  | 總務處 專案計畫、公文、財管資料、地籍資料、出納憑證 | 資料 資產 | 紙本文件 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3.1.2 | 1 | 2 |
|  | 輔導室 專案計畫、公文、個案輔導記錄 | 資料 資產 | 紙本文件 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3.1.2 | 1 | 2 |
|  | 人室事 履歷資料 | 資料 資產 | 紙本文件 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3.1.4 | 1 | 3 |
|  | 幼兒園 幼兒個資、教師獎懲文件 | 資料資產 | 紙本文件 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3.1.4 | 1 | 3 |
|  | 學生家庭基本資料 | 資料資產 | 紙本文件 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3.1.4 | 1 | 3 |

註：

1. 本表可與資訊及資通系統資產清冊合併使用。
2. 陳核層級請學校依需求調整

承辦人員： 單位主管： 機關首長：