

# 111 年資通安全維護計畫實施情形 提報作業簡介

一、111 年資通安全維護計畫實施情形，請至數位發展部資通安全署資通安全作業管考系統(簡稱**管考系統**)填報，提報作業流程如下：

(一)登入管考系統(<https://spm.nat.gov.tw/Account/Login>)

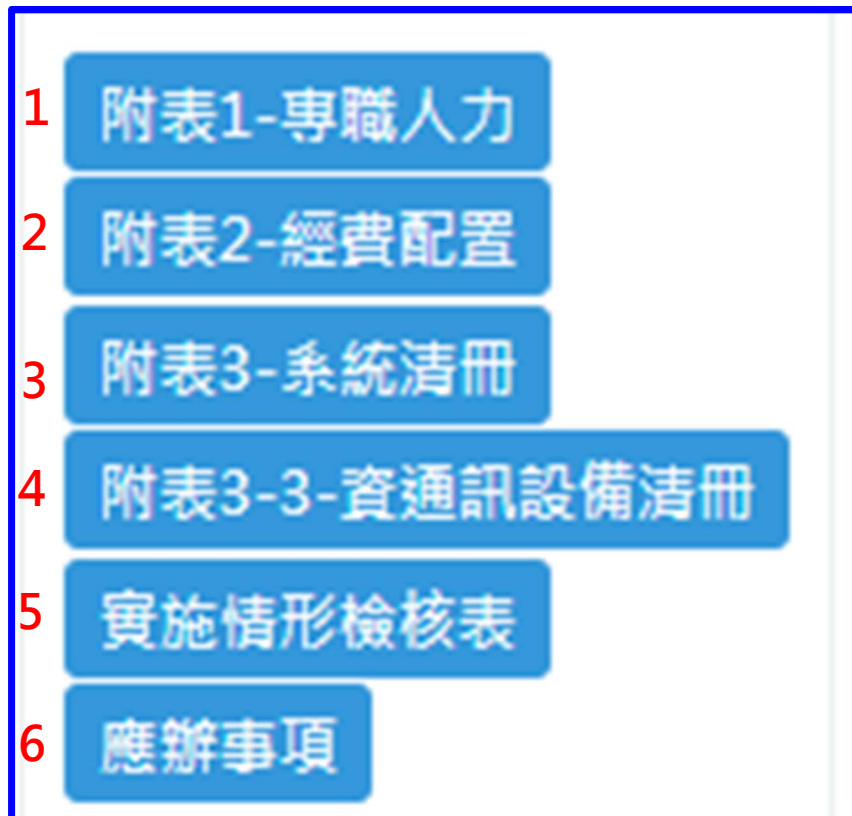
機關如尚未申請帳號，請參考附件 2「管考系統帳號申請手冊」完成機關管理者帳號申請註冊，並填具「個別機關管理者帳號申請(異動)單」後，以電子郵件寄至本部承辦人信箱 ([radom0919@acs.gov.tw](mailto:radom0919@acs.gov.tw))，俾憑辦理帳號開通事宜。

(二)請至系統畫面左側【111 年資通安全維護計畫實施情形】，點選【填寫、審核及檢視】進行填報作業。



(三)應填報項目計有 6 項：【實施情形檢核表】、【附表 1-

機關專責人力】、【附表 2-經費配置】、【附表 3-機關資通系統清冊(包含本機關維運系統及使用其他機關維運之系統清冊)】、【附表 3-3 資通訊設備清冊】及【機關應辦事項】。



其中【附表 1-機關專責人力】僅資安責任等級為 A~C 級機關需提報，另【實施情形檢核表】及【機關應辦事項】管考系統將依機關責任等級而有不同對應之填報表單。

(四)各項作業完成提報並點選【完成送出】後，應填報項目填寫狀態皆顯示【已完成】，即完成 111 年資通

安全維護計畫實施情形提報作業。

## 二、管考系統已支援以上級機關帳號代所屬機關填報功

能，上級機關以本身帳號登入系統後，點選欲代為填報之所屬機關，即協助該所屬機關進行填報作業，詳下圖：

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
●●●●	C	公務機關	已完成	2021/2/22 下午 03:51:02	已完成	已完成(1筆)	已完成(1筆)	已完成(3筆)	已完成	●●●●	未審核	2021/01/28	2021/12/31		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-機關資訊系統與服務資產清單 機關應辦事項 全部完成送出	檢視(友善列印)
●●●●	C	公務機關	已完成	2021/2/22 下午 05:36:35	已完成	已完成(0筆)	已完成(1筆)	已完成(0筆)	已完成	●●●●	未審核	2021/01/28	2021/12/31		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-機關資訊系統與服務資產清單 機關應辦事項 全部完成送出	審核(上級機關使用)

## 三、本次填報作業新增問項重點說明：

(一)附表 1【機關資安人力】：資安人員如屬**正職人員**請填寫「**是否屬資訊處理職系**」。

人員屬性(必填)(正職、約聘、約僱、委外或約用)	正職
是否專職(是/否)(必填)	是
負責資安職務面向(必填)	策略面、
是否屬資訊處理職系(是/否)(必填)	

(二)【機關資通系統與服務資產清冊】：

1. 機關使用之應用系統、軟體或雲端服務(不論是否為機關自行開發或建置)請填寫於附表 3【系統盤點清冊】，另針對附表 3【本機關維運之資通系統(包含「委外或自行開發、租用服務、購置套裝式系統」者)】新增系統建置日期、是否備份、是否備妥流量清洗機制、是否備妥 CDN 啟用作業程序、是否備妥靜態網頁、是否可於 10 分鐘內切換至靜態網頁等 6 個問項。

【本機關維運之資通系統盤點清冊(包含「委外或自行開發、租用服務、購置套裝式系統」者)】

分頁顯示 全部顯示 匯入填報資料 隱藏 顯示

列表(「更新日期」較新的會顯示最上面)

	##	流水編號	系統名稱	核心系統(是/否)	系統建置日期	系統是否備份	系統是否備妥流量清洗機制	系統是否備妥CDN啟用作業程序	系統是否備妥靜態網頁	系統是否可於10分鐘內切換至靜態網頁
檢視	1			是						
檢視	2			否						

2. 有關電腦、手機、印表機等資通訊設備(硬體)請填寫於【附表 3-3 資通訊設備清冊】。

四、請上級機關使用【**審核(上級機關使用)**】功能，**就所屬機關填報之實施情形進行審查**，後續可依實施情形辦理實地稽核，或依稽核發現更新審查內容，有2種審查方式，說明如下：

(一)方法1：點選【**審查意見匯入範本**】下載範本資料，並將各項審查意見依範本格式逐一填寫後，選擇

年實施情形-審核

被審核機關： 機關資安等級：B，公務機

註：此畫面為2022年(111年)填寫2021年(110年)的實施情形、附表1~3、應辦事項。  
註：實施情形、應辦事項每個問項各有一個審核意見(限255字元)，附表1~3不用填寫審核意見，資訊僅供參考。  
註：審核意見皆非必填，若無意見可直接點選「更新」。  
註：實施情形、附表1~3、應辦事項皆個別點選「更新」後，最後再點選「全部審核完成送出」，即完成該機關審核作業(送出後，仍可再次送出，會覆蓋掉舊的資料)。  
註：為方便機關給予審核意見、督導所屬機關且記錄相關資料，遂提供審核功能供上級機關選用，本功能無指定開放時間，提報作業結束後仍可審核。  
註：上傳檔案，使用者需依有給審查意見之項目填寫對應之代碼(參考範本)。

匯入注意事項：  
註：檔名、工作表名稱可隨便取，只抓取第一個工作表的C欄位，C2是「實施情形」第1大項(不管A2, B2 是甚麼)，C3是「實施情形」第2大項，依此類推。  
註：依據A~E等級、公務機關/特定非公務機關，問項的數量會不一定，非受稽機關問項的審查意見欄位可空白不理會，請勿刪除。  
註：請勿任意增加、刪除、置換任何垂直行或水平列，以免寫入別的欄位。  
註：網頁上確認無誤後，請按下網頁最下方【全部審核完

範本： [審查意見匯入範本\\_1101222.xlsx](#) ← 審查意見範本

選擇檔案 未選擇任何檔案

匯入(xlsx) 上傳審查意見檔案(.zip)(盡量50KB內) ← 匯入檔案

上傳審查意見檔案：無

(二)方法 2：於系統上逐一填寫各項目之審核意見，完成後至畫面底端選擇【全部審核完成送出】。

補充說明(選填)：			審核意見
實施項目	實施內容	辦理情形	
1.核心業務及其重要性	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	<input type="radio"/> 110年盤點機關核心業務計畫項 <input type="radio"/> 未盤點機關核心業務 補充說明(選填)：	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>
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) <input type="radio"/> 本機關資通安全政策為： <input type="radio"/> 本機關資通安全政策訂定於文件內(編號、名稱及章節)： <input type="radio"/> 未訂定 補充說明(選填)：	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>
	2.2 資通安全目標之訂定？ 註：資通安全目標參考範例如下	(單選) <input type="radio"/> 本機關資通安全目標為：	



註：送出後，仍可再次送出。

五、各機關如欲查詢前年度維護計畫實施情形填報資料，可至【實施情形、附表 1~3、應辦事項(110 年)】，並點選【填寫、審核、檢視】或【查詢、匯出填報資料】，匯出相關資料。

實施情形、附表1~3、應辦事項(110年)

填寫、審核、檢視

查詢、匯出填報資料

統計(機關共用)