



# 新北市112學年度 資通安全維護計畫 成果附件撰寫說明



# 成果附件文件版本(1/2)

本次附件版本為**NTPC202308**，請使用此版本繳交112學年度資通安全維護計畫成果附件。

- 📄 新北市○○○國民小學風險處理表(範例NTPC202308)
- 📄 新北市○○○國民小學資訊及資通系統資產清冊與風險評估表(範例NTPC202308)
- 📄 新北市○○○國民小學資通安全管理審查會議紀錄(範例NTPC202308)
- 📄 新北市○○○國民小學資通安全維護計畫相關附件(NTPC202308)
- 📄 新北市○○○國民小學資通安全維護計畫實施情形紀錄表(範例NTPC202308)
- 📄 新北市○○○國民小學資通安全維護計畫與成員分工表(NTPC202308)

文件版本：NTPC202308↵

## 1. 資通安全維護計畫實施情形紀錄表↵

○○○○ (學校名稱) 資通安全維護計畫實施情形紀錄表↵

本校經主管機關核定後本校之資通安全責任等級為D級，依資通安全管理法第



# 成果附件文件版本(2/2)

校園資安業務管理系統 學校填報 資安訪視 幫助 29:53

Information Security Management System

### 全域公告

尚無公告

## 資通安全維護計畫-成果附件下載處

### 縣市公告

**置頂** 標題：112學年度資通安全維護計畫審查結果修正說明&資通安全維護計畫書下載。 6

附件提供：  
1. 資通安全維護計畫審查結果修正說明 pdf檔。  
2. 資通安全維護計畫書 Word檔。

新北市 附件 2023/08/06~2023/08/31

**標題：新北市112學年度資通安全維護計畫-成果附件上傳說明。** 6

附件提供：  
1. 資通安全維護計畫-成果附件 Word檔  
2. 成果附件上傳說明 PDF檔。

新北市 附件 2023/08/06~2023/08/31

### 相關法令

更多 >>

- 資通安全責任等級D級之各機關應辦事項 156  
發佈日期：2022/11/09
- 資通安全責任等級C級之各機關應辦事項 38  
發佈日期：2022/11/09
- 資通安全責任等級分級辦法 32  
發佈日期：2022/11/09
- 資通安全管理法施行細則 22  
發佈日期：2022/11/09
- 資通安全管理法 37  
發佈日期：2022/11/09

### 檔案下載

更多 >>

尚無任何檔案



# 成果附件大綱

1. 資通安全維護計畫實施情形紀錄表
2. 資通安全管理審查會議紀錄
3. 資訊資產評價標準表
4. 資訊資產風險對應表
5. 資訊及資通系統資產清冊與風險評估表
6. 風險發生可能性評估標準表
7. 風險處理表
8. 管制區域人員進出登記表
9. 資通安全需求申請單
10. 資通安全保密同意書
11. 委外廠商保密同意書
12. 委外廠商執行人員保密切結書
13. 訪視結果及學校改善報告



# 1. 資通安全維護計畫實施情形紀錄表(必)

可參考範例修改(黃底部分請務必做修改)

文件版本：NTPC202308

## 1. 資通安全維護計畫實施情形紀錄表

○○○○ (學校名稱) 資通安全維護計畫實施情形紀錄表

本校經主管機關核定後本校之資通安全責任等級為D級，依資通安全管理法第12條之規定，向上級機關提出本校112年度資通安全維護計畫實施情形、執行成果及相關說明如下表所示(實施項目與實施內容兩欄禁止變更)：

實施項目	實施內容	實施情形說明
1. 資通業務及其重要性	1.1 資通業務及重要性盤點	本校資通業務及重要性詳參資通安全維護計畫(詳附件)。
2. 資通安全政策及目標	2.1 資通安全政策訂定及核定	本校已訂定資通安全政策，詳參資通安全維護計畫，並經校長核定(詳附件)。
	2.2 資通安全目標之訂定	本校已訂定資通安全目標，詳參資通安全維護計畫。
	2.3 資通安全政策及目標宣導	本校為推動資通安全政策，已定期向同仁及利害關係人進行宣達。
	2.4 資通安全政策及目標定期檢視	本校已定期召開資通安全管理審查會議中檢討資通安全政策及目標之適切性(詳會議記錄)。

3. 設置資通安全組織	3.1 指定資通安全長	本校已指定○○○校長為資通安全長，其職掌詳參資通安全維護計畫。
	3.2 設置資通安全推動小組	本校已設置資通安全推動小組，其組織、分工及職掌詳參資通安全維護計畫。
4. 人力及經費之配置	4.1 人員配置	本校依規定配置資通安全人員1名。
	4.2 經費之配置	本校本學年度資安經費佔資訊經費之○○%。
5. 資訊及資通系統之盤點及資通系統、相關資產之標示	5.1 資訊及資通系統之盤點	本校已於○年○月盤點資訊、資通系統，建立資產目錄。
	5.2 資通安全責任等級分級	本校依資通安全責任等級分級辦法，為資通安全責任等級D級機關。
6. 資通安全風險評估	6.1 資通安全風險評估	本校已於○年○月完成資訊、資通系統及相關資產之風險分析評估及處理。



# 2. 資通安全管理審查會議紀錄(必)

會議討論事項中的八大項目不可刪除，且請加上對應的討論紀錄。

文件版本：NTPC202308

## 2. 資通安全管理審查會議紀錄

○○○○ (學校名稱) 資通安全管理審查會議紀錄

註：此為學年度需做成之會議紀錄，請保留八項會議討論事項與其子項，並逐項留下

校內討論紀錄。

時間	○○○年○○月○○日(星期○)上/下午○○時
地點	○○○
主席	○○○
紀錄	○○○
出席人員	○○○
	(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：←

(4) 風險評鑑結果及風險處理計畫執行進度。←

←

3←

文件版本：NTPC202308

(5) 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。←

←

(8) 其他。←



# 3. 資訊資產評價標準表

此為填表參考用，無須掃描交回。

文件版本：NTPC202308

## 3. 資訊資產評價標準表

### 資訊資產評價標準表

註：繳交成果時無須上傳。

評分 類型	0	1	2	3
機密性(C)	無此特性或可公開	僅供單位內部人員使用	僅供業務相關人員存取	具特殊權限人員方可存取
完整性(I)	無此特性或不影響單位運作	將造成本校部份業務運作效率降低	將造成本校大部份業務運作停頓	將造成本校大部分業務運作停頓
可用性(A)	無此特性或最大可容忍中斷時間5天以上	最大可容忍中斷時間3天以上，5天以下	最大可容忍中斷時間1天以上，3天以下	最大可容忍中斷時間1天以內





# 4. 資訊資產風險對應表

此為填表參考用，無須掃描交回。

文件版本：NTPC202308

## 4. 資訊資產風險對應表

### 資訊資產風險對應表

註：校內留存備查，繳交成果時無須上傳。

資產大類	資產小類	潛在風險事件	管控措施範例說明
1. 軟體資產類	1.1 作業系統	1.1.1 未落實作業系統更新/漏洞修補，致使遭受惡意攻擊、資料外洩或其他侵害。	-WSUS 機制失效 -定期檢查漏洞更新狀態 -資訊單位定期彙整提供發佈更新資訊，供業務單位進行比對
1. 軟體資產類	1.1 作業系統	1.1.2 未購買妥適的作業系統授權/使用授權超過購買數，致使遭受廠商求償或抗議。	-作業系統授權清單
1. 軟體資產類	1.1 作業系統	1.1.3 未汰換原廠公告停止技術支援之作業系統，進而無法修補漏洞，致使遭受惡意攻擊、資料外洩或其他侵害。	
1. 軟體資產類	1.1 作業系統	1.1.4 未加入組織之網域，進而無法套用 GCB 或群組原則政策，致使無法有效管控。	-套用 GCB 設定，或設定適當權組原則
		1.1.5 個人電腦或伺服器等資訊設	





# 5. 資訊及資通系統資產清冊與風險評估表(必)

學校有的資產項目請勿刪除，並請填寫實際數量。(可參考範例填寫)

## 5. 資訊及資通系統資產清冊與風險評估表

○○○○ (學校名稱) 資訊及資通系統資產清冊與風險評估表

註：如欲刪除範例資產，請先確定學校完全無此項資產方可刪除。各項資產數量請依學校實際狀況撰寫。

製表日期：○○○年○○月○○日

項次	資產名稱	資產大類	資產小類	擁有者/職稱	管理者(部門)	使用者(部門)	存放位置	數量	說明	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)	備註
1.	個人電腦	實體資產	個人電腦	全體教職員	資訊組	全體教職員	教室/辦公室	250部		1	1	2	2	2.3.3	2	4	
2.	行動裝置	實體資產	可攜式設備	全體教職員	資訊組	全體教職員	教室/辦公室	200部	筆電、平板	1	1	1	1	2.4.3	2	2	
3.	EVO Cloud 伺服器	實體資產	伺服器	資訊組	資訊組	資訊組	電腦教室/機房	3台		1	2	3	3	2.1.6	2	6	
4.	儲存裝置	實體	伺服	資訊組	資訊組	資訊組	電腦教室	1台		2	1	2	2	2.1.7	4	4	

# 6. 風險發生可能性評估標準表

此為填表參考用，無須掃描交回。

文件版本：NTPC202308

## 6. 風險發生可能性評估標準表

### 風險發生可能性評估標準表

註：繳交成果時無須上傳。

風險發生可能性	數值
高	3
中	2
低	1



# 7. 風險處理表(必/選)

請視風險評估分數決定是否需填寫此表。(可參考範例填寫)

文件版本：NTPC202308

## 7. 風險處理表

### ○○○○ (學校名稱) 風險處理表

註：僅需針對高風險資產(處理前風險值6分以上)進行處理，若無則免填；建議處理後風險值控制到5分以下。「資產名稱」至「處理前風險值」七欄內容，請參考資訊及資通系統資產清冊與風險評估表謄寫。

製表日期：○○年○○月○○日

項次	資產名稱	資產大類	擁有者/職稱	資訊資產價值(T) (C,IA取最大值)	潛在風險事件	處理前風險發生可能性(V)	處理前風險值(T*V)	新增控制措施	處理後風險發生可能性(V)	處理後風險值(T*V)
1.										
2.										
3.										

承辦人：

單位主管：

資安長：





# 8. 管制區域人員進出登記表

學校備查即可，無須掃描交回，並於每學期重新核章。

文件版本：NTPC202308

## 8. 管制區域人員進出登記表

○○○○（學校名稱）管制區域人員進出登記表

編號：112(年度)-○○(序號)

註：每學期核章一次，校內留存備查，繳交成果時無須上傳。

編號	姓名	單位	陪同人員	日期	進入時間	離開時間	事由	攜帶物品
1	王○○	○○室	陳○○	112/3/2	8:00	9:00	機房設備維護	手機

承辦人：

單位主管：



# 9. 資通安全需求申請單

填寫後留存備查即可，無須掃描交回。

文件版本：NTPC202308

## 9. 資通安全需求申請單

○○○○（學校名稱）資通安全需求申請單

編號：112(年度)-○○(序號)

註：僅機房設備變更須填寫，簽核後校內留存備查，繳交成果時無須上傳。

承辦人		申請日期	○○○年○○月○○日
申請項目	<input type="checkbox"/> 軟體 <input type="checkbox"/> 硬體 <input type="checkbox"/> 其他	軟硬體名稱	
申請數量		需用日期	○○○年○○月○○日
申請類別	<input type="checkbox"/> 新購 <input type="checkbox"/> 變更 <input type="checkbox"/> 移除	使用設備	<input type="checkbox"/> 網路設備 <input type="checkbox"/> 主機 <input type="checkbox"/> 其他
用途說明			

承辦人：

單位主管：



# 10. 資通安全保密同意書

填寫後留存備查即可，無須掃描交回。

文件版本：NTPC202308

## 10. 資通安全保密同意書

○○○○（學校名稱）資通安全保密同意書

編號：112(年度)-○○(序號)

註：本表供非學校編制內人員填寫（例如圖書館志工、替代役，若無則免填）；不含委外廠商，委外廠商請填寫委外廠商保密同意書、執行人員保密切結書。簽核後校內留存備查，繳交成果時無須上傳。

立同意書人○○○於民國○○年○○月○○日起擔任○○○（職務），因業務涉及單位重要之資訊及資通系統，故同意下列保密事項：

- 一、於業務上所知悉之機敏資料及運用之資通系統等，應善盡保管及保密之責。
- 二、相關業務之資訊、文件，不得私自洩漏與業務無關之人員。
- 三、遵守其他本校資通安全相關之法令及規定。
- 四、如有危害本校資通安全之行為，願負相關之責任。

←

←

立同意書人：○○○（簽章）





# 11. 委外廠商保密同意書

填寫後留存備查即可，無須掃描交回。

文件版本：NTPC202308

## 11. 委外廠商保密同意書

### ○○○○（學校名稱）委外廠商保密同意書

註：每次簽約時由廠商代表簽署。校內留存備查即可，繳交成果時無須上傳。

茲緣\_\_\_\_\_（廠商名稱，以下稱廠商）承接\_\_\_\_\_（名稱）（以下稱機關）  
\_\_\_\_\_（案名）（以下稱「本案」），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有  
一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負  
有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，  
並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同  
意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、  
告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發  
表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅  
限於本契約有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有

文件版本：NTPC202308

人及其任職之廠商亦應負賠償責任。

第七條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因離職或其他原因不參與本案而失其  
效力。

第八條 本同意書一式貳份，機關及\_\_\_\_\_（廠商）各執存一份。

←

廠商名稱及蓋章：←

←

廠商負責人姓名及簽章：←

←

廠商地址：←



# 12. 委外廠商執行人員保密切結書

填寫後留存備查即可，無須掃描交回。

## 12. 委外廠商執行人員保密切結書

○○○○（學校名稱）委外廠商執行人員保密切結書

註：校內留存備查即可，繳交成果時無須上傳。

立切結書人\_\_\_\_\_（簽署人姓名）等，受\_\_\_\_\_（廠商名稱）委派至\_\_\_\_\_（機關名稱，以下稱機關）處理業務，謹聲明恪遵機關下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、未經申請核准，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- 二、未經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接機關網路。若經申請獲准連接機關網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
- 三、經核准攜入之資訊設備欲連接機關網路或其他資訊設備時，須經電腦主機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給合格標籤，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。
- 四、廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用機關配發之個人電腦與週邊設備，並

文件版本：NTPC202308

←

立切結書人：←

姓名及簽章 身分證字號 聯絡電話及戶籍地址 ←

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

←

立切結書人所屬廠商：←

廠商名稱及蓋章 廠商負責人姓名及簽章 廠商聯絡電話及地址 ←

\_\_\_\_\_



# 13. 訪視結果及學校改善報告

學校如該年度有受到訪視才需填寫此表。(填寫後請留存備查)

## 13. 訪視結果及學校改善報告

### ○○○○ (學校名稱) 訪視結果及學校改善報告

註：本表僅受訪視學校須填寫，收到訪視結果報告後 30 日填寫改善措施與預定完成日期，並核章後掃描寄回本局承辦人。學校以學期為單位進行追蹤，全數完成後核章並掃描寄回本局承辦人。

填表日期	____年__月__日				
訪視日期	____年__月__日				
項目					
編號	建議 或待改善項目	改善措施	預定完成日期	實際完成日期	相關佐證資料
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

承辦人：

單位主管：

資安長：





# 成果附件——必要繳回項目

- 資通安全維護計畫實施情形紀錄表
- 資通安全管理審查會議紀錄
- 資訊及資通系統資產清冊與風險評估表
- 風險處理表(視評估分數決定)

請按此順序將成果附件合併為一份PDF檔後，上傳至校園資通安全業務管理系統（<https://isms.ntpc.edu.tw/>）學校填報→上傳資安維護計畫書→成果附件。

（繳交日期待112下學期另函通知）

