

五、圖書館

國立中興高級中學資料安全管理作業程序說明表

項目編號	8.1.01
項目名稱	資料安全管理作業
承辦單位	圖書館
作業程序說明	一、本館目前使用寶慶文化科技股份有限公司開發之「M7 圖書館整合管理系統」軟體，進行數位化管理。依據「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」第十八條：各機關辦理資訊業務委外作業，應於事前研提資訊安全需求，明定廠商之資訊安全責任及保密規定，並列入契約，要求廠商遵守並定期考核。 二、本校圖書館資料安全管理作業程序如下： (一)事前安全防護 1. 對系統建置作業，應建立控管制度、擬定緊急應變計畫，並建立紀錄，以備查考。 2. 依相關法規或契約規定，建立軟體使用管理制度。 3. 採行必要之事前預防及保護措施，偵測及防制電腦病毒及其他惡意軟體，確保系統正常運作。 4. 依資訊安全政策，賦予管理人員必要之系統存取權限，並對擁有系統存取權限之人員，建立使用人員名冊，加強安全控管，並縮短密碼更新周期。 5. 系統服務廠商以遠端登入方式進行系統維修者，應加強安全控管，並建立人員名冊，課其相關安全保密責任。 6. 採取適當及足夠之安全管制措施，防止資料被竊取、竄改、販售、洩漏及不當備份等情形發生。 (二)事中緊急應變 1. 應就資安事件發生原因、影響等級、可能影響範圍、可能損失、是否需要支援等項目逐一檢討與處置，並保留被入侵或破壞相關證據。 2. 聯絡技術支援單位(廠商)，請求提供相關技術支援，尋求解決方案。 3. 依訂定之緊急應變計畫，實施緊急應變處置，並持續監控與追蹤管制。 4. 視資安事件損壞程度啟動備援計畫，以防止事件擴大。 5. 評估資安事件對業務運作造成之衝擊，並進行損害管制系統之維護、更新、上線執行及版本異動作業，避免不當軟體、暗門及電腦病毒等危害系統安全。 6. 資安事件如涉及刑責，應做好證據保全工作，以利後續調查。 (三)事後復原重建 1. 在執行復原重建工作時，應執行環境重建、系統復原及掃描作業，俟系統正常運作後即進行安全備份、資料復原等相關事宜。 2. 在完成復原重建工作後，應將復原過程之完整紀錄(如資安事件原

	因分析及檢討改善方案、防止類似事件再次發生之具體方案、稽核軌跡及蒐集分析相關證據等資料)，予以建檔管制，以利爾後查考使用。 3. 全面檢討系統安全措施、修補安全弱點、修正防火牆設定等具體改善措施，並視需要修訂應變計畫。 4. 資安事件結束後，應彙整事件之處置過程紀錄、解決方案及強化措施等資訊，以防電腦資料毀損或遭病毒入侵，致讀者資料受損或外洩，影響書籍光碟流通。
控制重點	一、本校圖書館委外發展及管理之電腦系統，應在系統生命週期之初始階段，即將資訊安全需求納入考量；系統之維護、更新、上線執行及版本異動作業，應予安全管制，避免不當軟體、暗門及電腦病毒等危害系統安全。 二、對委託廠商之軟硬體系統建置及維護人員，應規範及限制其可接觸之系統與資料範圍。建置及維護重要軟硬體設施時，應在本校相關人員監督及陪同下始得為之。 三、訂定業務永續運作計畫，評估各種人為及天然災害對本館正常業務運作之影響，訂定緊急應變與回復作業程序及相關人員之權責，並定期演練及調整更新計畫。 四、建立資料安全事件緊急處理機制，在發生安全事件時，依規定之處理程序，採取反應措施，並聯繫委託廠商協助調查。 五、落實周邊環境及人員進出管制等，訂定妥善之實體及環境安全管理措施。
法令依據	一、行政院及所屬各機關資訊安全管理要點。 二、國家資通安全發展方案(98年至101年)。
使用表單	國立中興高級中學內部控制制度自行評估表。

國立中興高級中學資料安全管理作業流程圖

