

健行科技大學資訊安全政策

一、依據

依據【行政院及所屬各機關資訊安全管理要點】規定，規範健行科技大學(以下簡稱本校)資訊安全管理制度，建立安全、可信賴之電子化系統，並確保本校管轄資訊資產之機密性、完整性、可用性及符合相關法規之要求，進而保障全校教職員工生之權益。

二、目標

確保本校資訊資產的合法存取，提供安全、完整與可用的資訊系統，使校內教職員工生服務業務之永續提供。

三、範圍

資訊安全管理涵蓋 14 項管理事項，避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致資料不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事發生，對本校帶來可能之風險及危害。管理事項如下：

- 3.1 安全政策。
- 3.2 資訊安全組織。
- 3.3 人力資源安全。
- 3.4 資產管理。
- 3.5 存取控制。
- 3.6 密碼。
- 3.7 實體與環境安全。
- 3.8 作業安全。
- 3.9 通訊安全。
- 3.10 資訊系統獲取、開發及維護。
- 3.11 供應商關係。
- 3.12 資訊安全事故管理。
- 3.13 營運持續管理的資訊安全。
- 3.14 遵循性。

四、組織及權責

本校「資訊安全委員會」為資訊安全推動之最高指導單位，負責政策之審議及監督資訊安全預防及危機處理。

五、原則

- 5.1 個人資料之蒐集及運用，依【個人資料保護法】規定，審慎處理及保護個人資料，提供服務之用，不得對其他第三者揭露。
- 5.2 對於處理敏感性、機密性資料之人員及因工作需要賦與系統管理權限之人員，妥適分工，分散權責，建立評估及考核制度，並視需要建立人員相互備援機制。

健行科技大學資訊安全政策

- 5.3 對於離（休、停）職人員，依據人員離（休、停）職之處理程序辦理，並立即取消使用各項系統資源所有權限。
- 5.4 依角色及職能為基礎，針對不同層級人員，視實際需要辦理資訊安全教育訓練及宣導，促使教職員工生瞭解資訊安全的重要性，各種可能的安全風險，以提高教職員工生資訊安全意識，促其遵守資訊安全規定。
- 5.5 重要之資訊資產應定期清查、分類分級與進行風險評鑑，並據以實施適當的防護措施。
- 5.6 重要資訊資產存取權限應予以區分，考量人員職務授予相關之存取權限，必要時得採行加解密及身分鑑別機制，以加強資訊資產之安全。
- 5.7 對於資訊設備及媒體之使用，應訂定適切之管理與維護規範，降低不當使用之風險。
- 5.8 建立資訊安全事件完整的通報及應變措施，以確保資訊系統、業務的持續運作。
- 5.9 應訂定營運持續計畫並定期演練，以確保重要系統、業務於災害發生時能於預定時間內提供服務。
- 5.10 定期執行資訊安全稽核作業，檢視存取權限及資訊安全管理制度之落實。
- 5.11 發生與本政策及資訊安全相抵觸之情事，依【個人資料保護法】及相關法規辦理。
- 5.12 本政策每年至少評估一次，依業務變動、技術發展及風險評鑑的結果修訂。

六、實施

本程序經「資訊安全委員會」審議，陳請核准後實施；修訂時亦同。