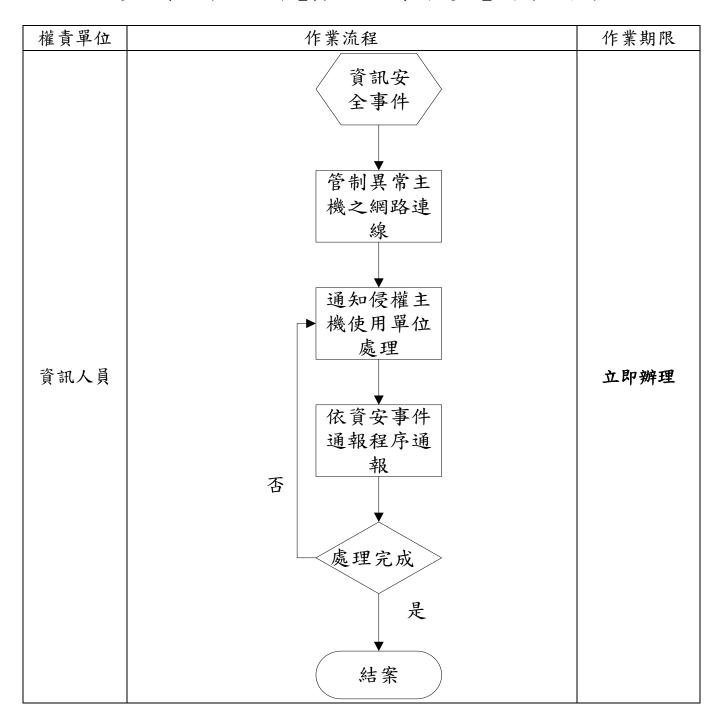
# 臺南市六甲區公所【資訊安全事件處理】作業程序說明表

項目名稱	資訊安全事件處理
承辨單位	行政課
相關單位	行政課
作業程序說明	1. 接獲檢舉通知資訊安全事件通知後,資訊中心將立即管制異常的
	主機之網路連線。
	2. 依據「教育機構資安通報應變手冊」規範,事件影響等級處理時
	程如下:
	(1) 4、3級事件:發現事件後36小時內處理完成並結案。
	(2) 2、1級事件:發現事件後72小時內處理完成並結案。
	(資訊安全事件等級說明請參閱「資訊安全事件通報單」表單)
	3. 請侵權主機使用單位協助了解並儘速處理。並依規定上網回覆填
	寫「資訊安全事件通報單」。
	4. 經使用單位回覆處理狀況,確認問題已經處理後,方能解除對違
	規主機之網路封鎖。
控制重點	1. 發生資安事件單位是否依時限回報與處理完成。
	2. 資安事件再發生比例有無降低。
法令依據	國家資通安全通報應變作業綱要
使用表單	資訊安全事件通報單

## 臺南市六甲區公所【資訊安全事件處理】作業流程表



## ※法令依據

國家資通安全通報應變作業綱要

#### ※應備證件

血

#### ※使用表格

血

#### ※作業注意事項

請統由資訊人員連繫廠商處理

#### ※承辦課室

資訊室 電話 06-6982001#702

## 臺南市六甲區公所內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位:行政課

作業類別(項目):資訊安全事件處理 檢查日期:\_\_\_年\_月\_日

	自行檢查情					
檢查重點	形		人			
双旦里和	符合	未符	<b>双旦</b> 间形式切			
		合				
作業流程有效性:			依規定辦理			
(一)作業程序說明表及作業						
流程圖之製作是否與規定						
相符。						
(二)內部控制制度是否有效						
設計及執行						
資訊安全事件處理:			依規定辦理			
(一)是否建立處理資訊安全						
事件之作業程序,並課予						
相關人員必要的責任,以						
便迅速有效處理機關資訊						
安全事件?						
(二)是否監控並紀錄事件的 過程與結果,必要時進行						
檢討會議,討論改善之事						
宜?						
<u> </u>						
□經檢查結果,本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行,無重大						
缺失。						
□經檢查結果,本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行,部分項						
目未符合,擬採行改善措施如下:						

填表人:	複核:	單位主管:
		<u></u>