

## 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
承辦單位	行政課
相關單位	行政課
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 4、3 級事件：發現事件後 36 小時內處理完成並結案。</li> <li>(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)</li> </ol> </li> <li>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」。</li> <li>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。</li> </ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發生資安事件單位是否依時限回報與處理完成。</li> <li>2. 資安事件再發生比例有無降低。</li> </ol>
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

權責單位	作業流程	作業期限
資訊人員	<pre> graph TD     A{{資訊安全事件}} --&gt; B[管制異常主機之網路連線]     B --&gt; C[通知侵權主機使用單位處理]     C --&gt; D[依資安事件通報程序通報]     D --&gt; E{處理完成}     E -- 否 --&gt; C     E -- 是 --&gt; F([結案])                     </pre>	立即辦理

※法令依據  
國家資通安全通報應變作業綱要

※應備證件  
無

※使用表格  
無

※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

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>作業流程有效性：</p> <p>(一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二) 內部控制制度是否有效設計及執行</p>			依規定辦理
<p>資訊安全事件處理：</p> <p>(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？</p> <p>(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？</p>			依規定辦理
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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：</p>			

填表人：\_\_\_\_\_

複核：\_\_\_\_\_

單位主管：\_\_\_\_\_