

總統府資訊安全管理稽核表

日期： 年 月 日

稽 核 項 目	稽 核 結 果		建 議 事 項
	優 點	缺 點	
資訊安全政策	是否訂頒資訊安全管理相關規定，告知員工及相關機關(構)及廠商共同遵行，並定期評估。		
資訊安全組織及權責	是否指定適當人員負責辦理資訊安全各項事宜。		
人員管理及安全教育訓練	一、資訊工作人員是否經過安全評估及考核。 二、是否定期辦理資訊安全教育訓練及宣導。		
系統安全管理。	一、資訊委外作業是否於契約中明定廠商之資訊安全責任及保密條款，並定期考核。 二、電腦系統變更作業，是否建立控管制度，並記錄備查。 三、是否採行適當及必要的電腦病毒偵測及防制保護措施。 四、是否建立軟體使用管理制度，並遵照實施。 五、日常作業之安全管理情形。		
網路安全管理。	一、機關內部與外界網路連接之網點，是否設置防火牆及其他必要安全設施控管。 二、利用網際網路及全球資訊網公布及流通之資訊，是否實施資訊安全等級評估。 三、以電子方式傳遞送機密性敏感性資料及文件，是否符合保密安全規定。 四、機關發展及應用加密技術是否採用符合規定之密碼模組產品。		

系統存取控制。	<p>一、是否訂定系統存取政策及授權規定；對於調、離職人員是否依規定調整其系統存取權限。</p> <p>二、是否建立系統使用者註冊管理制度；使用者通行密碼是否定期更新。</p> <p>三、各人通行密碼是否妥善保管，有無隨意張貼於電腦設備或周邊情事。</p>			
系統發展維護	<p>自行開發或委外發展系統，是否於初始階段將資訊安全需求納入考量；對於系統建置及維護之廠商，是否依規定核發辨識碼及通行密碼。</p>			
業務永續運作規劃。	<p>是否訂定資訊安全事件緊急應變、通報及回復作業等相關程序規範，並定期演練。</p>			
其他	<p>一、是否訂定區分資料安全等級，並採取試適當及充足之資訊安全措施。</p> <p>二、是否訂定妥善之資訊實體安全管理措施。</p> <p>三、有無擅自加裝電腦軟、硬體周邊設備情事。</p> <p>四、磁碟片、或電腦設備有無擅自攜離辦公室情事及與業務無關之外來磁碟片有無上機使用。</p>			