國立宜蘭大學

圖書資訊館

資訊安全政策

機密等級：一般

文件編號：**NIU-ISMS-A-001**

版　　次：**2.1**

發行日期：**102.01.11**

修 訂 紀 錄				
版次	**修訂日期**	**修訂頁次**	**修訂者**	**修訂內容摘要**
1.0	98.03.04		曾國旭	初版
2.0	100.08.01		曾國旭	1.新增第 5 點 管理指標 2.將整份文件中「電子計算機中心」改為「圖書資訊館」、「本中心」改為「本館」
2.1	102.01.11		曾國旭	刪除頁 2 5.1.2，後續指標依序往前遞補

目錄

資訊安全政策					
文件編號	NIU-ISMS-A-001	機密等級	一般	版次	2.1

1 目的

為確保國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱「本館」）所屬之資訊資產的機密性、完整性及可用性，以符合相關法令、法規之要求，使其免於遭受內、外部蓄意或意外之威脅，並衡酌本館之業務需求，訂定本政策。

2 適用範圍

2.1 本政策適用範圍為本館之內部人員、委外服務廠商與訪客等。

2.2 資訊安全管理範疇涵蓋 11 項領域，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，對本館造成各種可能之風險及危害，各領域分述如下：

2.2.1 資訊安全政策訂定與評估。

2.2.2 資訊安全組織。

2.2.3 資訊資產分類與管制。

2.2.4 人員安全管理與教育訓練。

2.2.5 實體與環境安全。

2.2.6 通訊與作業安全管理。

2.2.7 存取控制安全。

2.2.8 系統開發與維護之安全。

2.2.9 資訊安全事件之反應及處理。

2.2.10 業務永續運作管理。

2.2.11 相關法規與施行單位政策之符合性。

3 目標

為維護本館資訊資產之機密性、完整性與可用性，並保障使用者資料隱私之安全。期藉由本館全體同仁共同努力以達成下列目標：

3.1 保護本館業務服務之安全，確保資訊需經授權人員才可存取資訊，以確

保其機密性。

3.2 保護本館業務服務之安全，避免未經授權的修改，以確保其正確性與完整性。

3.3 建立本館業務永續運作計畫，以確保本館業務服務之持續運作。

3.4 確保本館各項業務服務之執行須符合相關法令或法規之要求。

4 責任

4.1 本館應成立資訊安全組織統籌資訊安全事項推動。

4.2 管理階層應積極參與及支持資訊安全管理制度，並透過適當的標準和程序以實施本政策。

4.3 本館全體人員、委外服務廠商與訪客等皆應遵守本政策。

4.4 本館全體人員及委外服務廠商均有責任透過適當通報機制，通報資訊安全事件或弱點。

4.5 任何危及資訊安全之行為，將視情節輕重追究其民事、刑事及行政責任或依本館之相關規定進行議處。

5 管理指標

為評量資訊安全管理目標達成情形，特訂定資訊安全管理指標如下：

5.1 定量化指標

5.1.1 確保本館機房骨幹網路服務可用性達 99%以上。

5.1.2 應適當保護本館資訊資產之機密性與完整性，每年至少需進行乙次風險評鑑及風險管理。

5.1.3 為確保資訊需經權責單位授權才可存取，以確保其機密性，每年發生機密等級資訊外洩之事件不得超過乙次。

5.1.4 為確保本館教職員生資料(如：選課系統資料庫)之正確性與完整性，每年應無發生資料遭未經授權竄改之事件。

5.1.5 為確保本館資訊安全措施或規範符合現行法令、法規之要求，每年至少需稽核乙次。

5.1.6 維護及演練業務永續運作計畫每年至少需進行乙次，以確保本館資訊業務服務得以持續運作。

5.2 定性化指標

5.2.1 應定期審查本館資訊安全組織人員執掌，以確保資訊安全工作之推展。

5.2.2 應符合主管機關之要求，依員工職務及責任提供適當之資訊安全相關訓練。

5.2.3 應加強本館資訊機房設施之環境安全，採取適當之保護及權限控管機制。

5.2.4 應確保資訊不因傳遞過程，或無意間之行為，透漏給未經授權之第三者。

5.2.5 應加強存取控制，防止未經授權之不當存取，以確保本館資訊資產已受適當之保護。

5.2.6 本館資訊系統開發應考量安全需求，並定期稽核安全弱點。

5.2.7 應確保所有資訊安全事件或可疑之安全弱點，均依循適當之通報機制向上反應，並予以適當調查及處理。

6 審查

本政策應每年至少審查乙次，以反映政府法令、技術及業務等最新發展現況，並確保本館業務永續運作之能力。

7 實施

本政策經「資訊安全委員會」核定後實施，修訂時亦同。