



# 「資訊安全管理系統」 資訊安全政策

機密等級：一般

編號：**IS-01-001**

版本編號：1.5

制訂日期：98.10.09

使用本文件前，如對版本有疑問，請與修訂者確認最新版次。

文件編號：IS-01-001

機密等級：■一般 □限閱 □密□機密

本文件歷次變更紀錄：

版次	修訂日	修訂者	說明	核准者
1.0	98.10.09	資訊安全執行小組	初稿修訂	蕭秘書金康
1.0	99.01.11	蕭秘書金康	文件發行	館長
1.1	99.02.21	資訊安全執行小組	新增 2.1	蕭秘書金康
1.2	104.03.13	資訊安全執行小組	因應轉版修正	蕭秘書金康
1.3	106.03.31	資安暨個資保護執行小組	配合資安與個資管理委員會調整	館長
1.4	110.04.01	資安暨個資保護執行小組	1. 政策與目標一致。 2. 修訂定義內容。 3. 修訂日期改為制訂日期	召集人
1.5	112.12.18	資安暨個資保護執行小組	配合 ISO 27001:2022 版條文修正	召集人

本程序書由資安暨個資保護執行小組負責維護。

本資料為國立海洋生物博物館專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。

目錄：

1	目的 .....	3
2	適用範圍 .....	3
3	定義 .....	3
4	目標 .....	3
5	責任 .....	4
6	審查 .....	5
7	實施 .....	5

## 1 目的

國立海洋生物博物館（以下簡稱本館）為強化資訊安全管理，確保所屬之資訊資產的機密性、完整性及可用性，以提供本館之資訊業務持續運作之資訊環境，並符合相關法規之要求，使其免於遭受內、外部的蓄意或意外之威脅，特定此政策規範。

## 2 適用範圍

2.1 本館各行政單位（不含 BOT 部分）。

2.2 本館之內部人員、委外服務廠商、訪客與上級機關等關注方皆應遵守本政策。

## 3 定義

3.1 資訊資產：係指為維持本館資訊業務正常運作之人員、文件、資料、環境、通訊、硬體及軟體等。

3.2 機密性：確保只有經過授權者才能存取資訊。

3.3 完整性：保護資訊處理不會遭到未經授權的修改。

3.4 可用性：確保被授權者在需要時可以取得資訊與使用服務。

3.5 業務持續運作之資訊環境：係指為維持本館各項業務正常運作所需之電腦作業環境。

## 4 願景與目標

4.1 資訊安全政策願景：

本資料為國立海洋生物博物館專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。

強化人員認知、避免資料外洩

落實日常維運、確保服務可用

4.2 依據資訊安全政策願景，擬定資訊安全目標如下：

4.2.1 辦理資訊安全教育訓練，推廣員工資訊安全之意識與強化其對相關責任之認知。

4.2.2 保護本館業務活動資訊，避免未經授權的存取與修改，確保其正確完整。

4.2.3 定期進行內部與外部稽核，確保相關作業皆能確實落實。

4.2.4 確保本館關鍵核心系統維持一定水準的系統可用性。

## 5 責任

5.1 本館的管理階層建立及審查此政策。

5.2 資訊安全管理者透過適當的標準和程序以實施此政策。

5.3 所有人員和委外服務廠商均須依照相關安全管理程序以維護資訊安全政策。

5.4 所有人員有責任報告資訊安全事件和任何已鑑別出之弱點。

5.5 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懲處。

5.6 資訊安全政策應傳達至內部及外部人員，並得透過內部公告、會議、教育訓練、官網、電子郵件等方式傳達。

## 6 變更管理

6.1 各單位執行資訊安全管理作業，如下列項目需進行變更，應依規劃之方式執行變更：

- 6.1.1 資訊安全管理系統變更。
- 6.1.2 發生重大資安事故。
- 6.1.3 有新增、變更或移除資訊資產。
- 6.1.4 作業環境改變。

6.2 如需進行變更，應考量下列事項

- 6.2.1 變更的目的與其潛在之影響。
- 6.2.2 管理系統的完整性。
- 6.2.3 資源的可用性。
- 6.2.4 職責與權限之分配或重新分配。

## 7 審查

7.1 本政策應至少每年審查乙次，以反映政府法令、技術及業務等最新發展現況，以確保本館永續運作及資訊安全實務作業能力。

## 8 實施

8.1 資訊安全政策配合管理審查會議進行資訊安全政策審核。

8.2 本政策經「資安與個資管理委員會」進行會審後，由資安長核定後實施，修訂時亦同。