

敏實科技大學

資訊安全政策

機密等級：一般

文件編號：MITUST-ISMS-A-001

版 次：1.1

修訂日期：112.11.21

資訊安全政策					
文件編號	MITUST-ISMS-A-001	機密等級	一般	版次	1.1

目錄

1. 目的	1
2. 適用範圍	1
3. 名詞定義	1
4. 權責	1
5. 要求事項	2
6. 資訊安全管理原則	3
7. 實施	3

資訊安全政策					
文件編號	MITUST-ISMS-A-001	機密等級	一般	版次	1.1

1. 目的

為確保敏實科技大學（以下簡稱「本校」）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，參酌本校之業務需求，並遵循「敏實科技大學資通安全維護計畫」訂定本政策。

2. 適用範圍

本政策適用範圍為本校全體人員、資訊服務提供廠商及訪客。

3. 名詞定義

3.1 機密性 (Confidentiality): 使資訊不可用或不揭露給未經授權之個人、個體或過程的性質。

3.2 完整性 (Integrity): 保護資產的準確度 (Accuracy) 和完全性 (Completeness) 的性質。

3.3 可用性 (Availability): 經授權個體因應需求之可存取及可使用的性質。

3.4 資訊安全: 係避免因人為疏失、蓄意或自然災害等風險，運用系統化之控制措施，包含政策、實施、稽核、組織結構和軟硬體功能等，以確保本校資訊資產受到妥善保護。

3.5 資訊資產: 凡本校作業流程中使用之資訊資產，如內部人員、外部人員、紙本文件、電子文件、網路服務、電腦應軟體、應用系統、電腦硬體、網路設備、環控系統、建築保護設施與便利設施等皆屬之。

4. 權責

4.1 本校應成立資訊安全推動小組統籌本校資訊安全政策制定，負責資訊安全政策及本校資訊安全管理制度認證事宜之執行工作。

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實施本政策。

資訊安全政策					
文件編號	MITUST-ISMS-A-001	機密等級	一般	版次	1.1

- 4.3 本校之教職員工、提供資訊服務廠商等皆應遵守本政策。
- 4.4 本校之教職員工、提供資訊服務廠商等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校之相關規定進行議處。

5. 要求事項

5.1 目標

- 5.1.1 保護本校業務服務之安全，資訊資產需經授權才可存取，以確保其機密性。
- 5.1.2 本校資訊資產，應避免未經授權的修改，以確保其完整性。
- 5.1.3 建立本校業務永續運作作業規範，以確保本校業務服務之持續運作與可用性。
- 5.1.4 確保本校各項業務服務之執行須符合相關法令或法規之要求。

5.2 資訊安全管理事項

資訊安全管理範疇涵蓋 14 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，對本校造成各種可能之風險及危害，各領域分述如下：

- 5.2.1 資訊安全政策訂定與評估。
- 5.2.2 資訊安全組織。
- 5.2.3 人力資源安全。
- 5.2.4 資訊資產。
- 5.2.5 存取控制。
- 5.2.6 密碼學(加密控制)。
- 5.2.7 實體與環境安全。
- 5.2.8 運作安全。

資訊安全政策					
文件編號	MITUST-ISMS-A-001	機密等級	一般	版次	1.1

- 5.2.9 通訊安全。
- 5.2.10 系統獲取、開發與維護。
- 5.2.11 供應者關係。
- 5.2.12 資訊安全事故管理。
- 5.2.13 營運持續管理之資訊安全層面。
- 5.2.14 遵循性。

6. 資訊安全管理原則

- 6.1 重要之資訊資產應定期清查、分類分級與進行風險評鑑，並據以實施適當的防護措施。
- 6.2 重要資訊資產存取權限應予以區分，考量人員職務授予相關權限，必要時得採行加解密及身分鑑別機制，以加強資訊資產之安全。
- 6.3 對於資訊安全事件須有完整的通報及應變措施，以確保資訊系統、業務的持續運作。
- 6.4 應訂定營運持續計畫並定期演練，以確保重要系統、業務於資安事故發生時能於預定時間內恢復作業。
- 6.5 相關人員應依規定接受資訊安全教育訓練與宣導，以加強資訊安全認知。
- 6.6 定期執行資訊安全稽核作業，檢視存取權限及資訊安全管理制度之落實。
- 6.7 違反本政策與資訊安全相關規範，依相關法規或本校懲戒規定辦理。
- 6.8 本政策每年至少評估一次，依業務變動、技術發展及風險評鑑的結果修訂。

7. 實施

本政策經「資訊安全委推動小組」核定後實施，依據「文件暨紀錄管理辦法」公告或傳達給本校各單位人員與相關外部單位實施，修訂時亦同。