

國立中大壠中 112 學年度下學期第一次資通安全委員會 會議議程

一、時間: 中華民國 113 年 3 月 26 日(星期二)10 時整

二、地點: 行政大樓三樓第一會議室

三、主席: 校長李世峰

記錄: 徐文信

四、出席人員: 如附件簽到單

五、主席致詞:

六、工作報告:

1. 依資通安全責任等級分級辦法規定，本校教職員工每人每年須接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。**本年度全體教職員工資通安全通識教育訓練訂，資媒組已於本學期之教學準備日 2/15(四)13:00-16:00 實施完成，並加強「防範惡意電子郵件」說明。**

2. 資安業務-社交工程演練

甲、112 年下半年國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練結果:本校單位編號為 A011，受測人員 35 人(主管人員 10 人，一般人員 25 人)。惡意郵件開啟率 0 位(0.00%)，惡意附件開啟率 1 位(2.86%)。已 email 洽聯繫窗口索取本校參與此次演練的人員詳細名單及統計表，並針對上述開啟惡意郵件同仁進行資安宣導，督促其落實公務信件處理安全。

乙、宣導教職員工如有使用 APP 收發信之需要，須使用 Mail2000 APP 收發信。

丙、本校之電子郵件系統以集中至教育部提供之教育雲電子郵件為主，作為公務電子郵件信箱使用。為落實校內無自建之電子郵件系統，本校會配合成大向上集中團隊定期執行清查作業，提供相關佐證資料(如 DNS MX 紀錄、校(會)內使用公務電子郵件信箱之相關紀錄)予成大向上集中團隊，以符合向上集中政策。

3. 資安業務 -網頁弱掃

甲、因應國教署統一向上集中作業，本校網頁已完成向上集中至成大以符合資安規範。

乙、因本校網頁集中至成大，為避免資料累積過於龐大、製造弱點掃描時的困擾，建議各處室在公告訊息時請設定下架時間(勿設定永久時間)，如研習公文設定公告後一個月後下架。

4. 資媒業務宣導—推動「ODF-CNS15251」文件標準格式

持續與文書組合作推動電子公文附件及相關行政與教學作業，符合 ODF-CNS15251 文件格式。

甲、各校（處）網站、資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。

乙、有關學研計畫文件、表單及成果等相關文件範本，優先以 ODF 文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。

七、討論議案:

- (1) 依據 112 年度資通安全維護計畫實施情形書面審查結果，項目 13.2 審查未符合，提請修正討論。

說明：112 年度各單位繳回之「資訊安全自我檢查表」缺失項目及改進措施建議事項，於管審會中列入內外稽結果及改進措施的討論。。

決議：無異議通過

- (2) 檢視本校 113 年度「**資通安全政策**」。請詳閱附件一。

說明：此為本校資通安全的最高階層文件，每年需審議一次。其餘各階層的程序作業規範、工作程序、表單及記錄皆依本政策配合本校作業狀況製訂。

決議：無異議通過

- (3) 檢視本校 113 年度「**資通安全組織成員表**」。請詳閱附件三。

說明：除各處室一級主任皆為當然委員外，各學科老師的資安知能也是學校整體資安防護的重要一環，因此將各學科學科召集人列為資安委員。

決議：無異議通過

- (4) 檢視本校 113 年度「**資通安全事件通報及應變管理程序**」。請詳閱附件四。

說明：為確保公務機關及特定非公務機關於發生資通安全事件時，依本應變管理程序即時通報及應變，迅速完成損害控制或復原作業，降低資通安全事件對各機關業務之衝擊影響，並確保資通安全事件發生時之跡證保存，特訂定本程序。

決議：無異議通過

- (5) 檢視本校 113 年度「**人員資訊安全守則**」。請詳閱附件五。

說明：為落實資訊安全管理作業，防止資訊安全事件發生，依據本校

資通安全維護計畫及政策，訂定本守則。

決議：無異議通過

- (6) 本校資通安全人力及資源之配置之實施情形，詳如附件六。
- (7) 本校資通安全防護及控制措施之實施情形，詳如附件七。
- (8) 本校資通安全風險評鑑結果及風險處理計畫執行進度，可接受風險值為 20 以下，詳如附件八。
- (9) 檢視本校 113 年度「資通安全維護計畫」各項附件。請詳閱附件九。

八、臨時動議:

九、散會: 中華民國 113 年 3 月 26 日(星期二)11 時整

呈核

記錄

資安執行秘書

審核

資安長