

國立中興大學附屬高級中學

資訊規劃及資訊安全推動小組設置要點

114.03.18

一、目的

- (一)學校中長期資訊發展方向之規劃與推動。
- (二)強化本校資訊安全管理，確保資料、系統、設備及網路安全。

二、成員

由本校校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、各處室組長、資訊專長人員。

三、權責分工

- (一)本校設置資訊安全長一名，由本校校長兼任，負責資訊安全管理事項之協調及推動。
- (二)本校設置資訊技術小組，由各處室組長、資訊專長人員組成，**並由資訊媒體組長擔任召集人**。資訊技術小組負責執行資訊安全相關事項和資安事件通報，並協助擬訂資訊安全政策、計畫與規範等。
- (三)本校設置資訊規劃及安全推動小組，由校長、各處室主任、資訊技術小組組成，統籌資訊規劃、資訊安全政策、計畫、資源調度等事項之協調審議，並定期召開「資訊規劃及安全推動小組會議」討論及研擬本校重大資訊決策及檢討整體工作執行成效。
- (四)資料及資訊系統之使用管理及保護等事項，由各業務單位負責辦理，必要時由資訊媒體組或資訊人員協助。
- (五)資訊機密維護及稽核管理事項，由資訊技術小組會同各處室主管負責辦理。

四、人員管理及資訊安全教育訓練

- (一)本校依實際需要，辦理資訊安全教育訓練及宣導，建立教職員資訊安全認知，提升學校資訊安全水準。

(二)對於負責重要資訊系統之管理、維護、設計及操作之人員，需妥適分工，分散權責，並視需要建立人力備援制度。

(三)各處室主任需負責督導所屬員工之資訊作業安全，防範不法及不當行為。

五、電腦系統安全管理

(一)應使用本校合法授權軟體，如欲採購軟體，請先知會軟體管理人員以利控管。

(二)本校設置防毒軟體系統，以偵測及防制電腦病毒及其他惡意軟體，確保系統正常運作，防毒軟體並定期更新，磁片或隨身碟使用前應事先做掃毒檢查，以防止感染電腦病毒。

六、網路安全管理

(一)本校設立防火牆，以控管外界與學校內部網路之資料傳輸與資源存取。

(二)各單位利用網路公佈及流通資訊時，應評估資料安全等級，機密、敏感性或未經當事人同意之個人隱私資料及文件，不得上網公佈。

(三)機密性資料及文件，不得以電子郵件或其他電子方式傳送。

七、資訊資產安全管理

各單位對於儲存各項機密資料或程式軟體之磁片、磁碟、磁帶、光碟片及報表等媒體，應設專人管理並定期備份，防止資料洩漏或損毀。

八、實體及環境安全管理

(一)電腦設備機房或電腦教室應設置適當之滅火設備。管理人員下班後，應關閉門窗及不必要之電源，以確保安全。

(二)全校性伺服器主機應置於機房，並由資訊人員管理，管制非相關人員進出。

九、業務永續運作計畫管理：

(一)為因應各種人為及天然災害造成業務運作受影響，各業務單位需定期備份重要資料以及實體隔離。

(二)各處室於發生資訊安全事件時，應立即向權責主管單位或資訊人員通報。

十、本要點由管審會議通過，經校長核定後實施，修訂時亦同。

國立中興大學附屬高級中學
114 年資通規劃與安全推動小組成員及分工表

單位	職級	職掌事項	分機	代理人
校長室	校長	資訊安全長 統籌資通安全推動	111	秘書
秘書室	秘書	協助資訊安全長 推動各處室資通安全	112	教務主任
教務處	教務主任	校務系統 學習歷程系統 排課系統 晚自習管理系統	301	學務主任
學務處	學務主任	學生請假及點名系統 學生資料管理	501	總務主任
總務處	總務主任	公文系統 財產管理系統 出納薪資系統	201	輔導室主任
輔導室	輔導室主任	輔導資料管理	701	圖書館主任
人事室	人事主任	人事管理系統 雲端差勤系統	121	主計主任
主計室	主計主任	主計系統 請購系統	131	人事主任
圖書館	圖書館主任	資訊安全執行秘書 圖書借閱管理系統 公播系統管理 自主學習輔助系統	601	資訊媒體組長

單位	職級	職掌事項	分機	代理人
資訊技術小組	資訊媒體組長 (資安專責人員)	學校首頁 防毒系統 Google 服務 認證主機 資通安全事件通報	632	圖書館主任
資訊技術小組	各處室組長	業務資料管理 資訊安全相關事宜	-	同處室組長
資訊專長人員	資訊教師	提供資訊技術 諮詢與支援	-	-