

# 環 球 科 技 大 學

---

## 資 訊 資 產 管 理 程 序

---

文件編號：ISMS-02-012

機密等級：一般

未經本校同意禁止複製

版 次：3.9

發行日期：2021/04/15

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。

The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

修 訂 紀 錄

版次	發行日期	修訂頁次	修訂者	修訂內容摘要
V1.0	2010.08.01		巫正淵	新制定
V2.0	2010.11.01	P5	巫正淵	加入 5.7.5 設備故障送修處理說明，5.7.5 後順號加 1
V3.0	2011.07.29	P1	巫正淵	因應本校內控文件之編號統一管理，以 ISMS 為文件範圍之識別。
		P5		更正表單名稱為設備故障維修及維修紀錄單。
		P5		線上維修系統僅止於辦公用個人電腦，機房設備不使用線上維修系統。
		P5		修改使用表單之文件編號，增加設備故障維修及維修紀錄單。
V3.1	2011.09.28	P4	巫正淵	修正「機密資料設備報廢處置表單」名稱。
V3.2	2012.09.13	P2, P3	巫正淵	資訊資產分類之修正
		P3		條文編號修正
		P3		內文中本中心改為圖資處
		P5		修正各項小組名稱
V3.3	2013.01.08	P5	巫正淵	增加 5.8.3 log 資料保存期限說明
V3.4	2013.07.31	P1	巫正淵	修正驗證範圍
		P1, P2		修正內文中校方改為學校
		P2		資訊類資產內容新增個人資料
V3.5	2015.04.30	P1	巫正淵	刪除驗證範圍，統一系列於適用性聲明書
V3.6	2015.09.30	P1, P3~P5	巫正淵	修訂單位名稱
V3.7	2018.12.20	P5	巫正淵	增訂 5.8.4 應定期利用各種備份工具或軟體，備份至其他儲

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

修 訂 紀 錄

版次	發行日期	修訂頁次	修訂者	修訂內容摘要
				存媒體或本校認可之安全雲端空間。
V3.8	2019.06.24	P4	巫正淵	5.5.1 修正使用表單為「資訊設備報廢暨個人資料刪除-銷毀-返還清冊」。
		P4		5.6.1.3 修正一般等級控管方式並刪除普通等級
		P4		5.6.2.1~3 修正各等級管控方式並刪除普通等級
		P5		7.4 修正使用表單為「資訊設備報廢暨個人資料刪除-銷毀-返還清冊」。
V3.9	2021.04.15	P1	胡家齊	5.2.1-5.2.2 將保管組改為財產管理單位
		P4, P5		5.6.1.1-5.6.1.3 配合實際作業及考量實作時的時間和人力負荷及利於緊急處理之需，考量僅就核心資通系統及關鍵服務設備進行標示。
		P5		5.6.2.2-5.6.2. 刪除, 5.8.3 刪除相關作業已規劃於「資訊備份週期表」表內，並述明於5.8.2

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

## 目錄

1. 目的：	1
2. 範圍：	1
3. 權責：	1
4. 名詞解釋：	1
5. 作業內容：	1
6. 相關附件：	5
7. 使用表單：	5

未經本校同意禁止複製

# 環球科技大學

文件名稱	資訊資產管理程序	版本	3.9
文件編號	ISMS-02-012	發行日期	2021/04/15
		頁次	1 / 6

## 1.目的：

為針對機房內部電腦設備及相關軟體之購置、調配、報廢、使用權限進行有效的管理控制。

## 2.範圍：

本校圖書資訊處所屬有關資訊機房之硬體/軟體、資訊、人員、基礎設施與服務。

## 3.權責：

3.2資訊資產負責人：規劃資訊資產分類與分級辦法，指派資訊資產管理者。

3.3資訊資產保管單位：對保管之資訊資產進行資產評價與維護，規劃及執行適當的管理措施。

3.4資訊資產使用單位：對於被授權使用資訊資產，應依各項安全程序正確使用及操作。

## 4.名詞解釋：

4.2資訊資產負責人：擁有各項資訊資產之所有權，並為資訊資產管理授權之決策人員。

4.3資訊資產保管單位：由資訊資產負責人授權取得管理權，具資訊資產存取控管的權限。

4.4資訊資產使用單位：從資訊資產管理者取得資訊資產使用權，以實際使用資訊資產之人員。

## 5.作業內容：

5.1資訊資產之購置：依學校採購流程辦理。

### 5.2資訊資產清冊製作與維護

5.2.1各組資訊資產負責人應配合學校財產管理單位定期依「財產盤點清冊」進行盤點，並配合更新「資訊資產清冊」。

5.2.2資訊設備財產清冊依學校財產管理單位「財產盤點清冊」管理。定期盤點後應由各組指派專人進行維護，如資訊資產項目需進行異動(新增、移轉或報廢)時，應依學校資訊設備資產減損流程進行變更處理。

### 5.3資訊資產分類：

# 環球科技大學

文件名稱	資訊資產管理程序	版本	3.9
文件編號	ISMS-02-012	發行日期	2021/04/15
		頁次	2 / 6

5.3.1 依資訊資產價值及對組織運作的關鍵程度，依其可用性和完整性進行分類。資訊資產分為四大類，區分為人員類、資訊類、硬體/軟體類、基礎設施與服務類。

## 5.3.2 人員類

大分類	小分類	範例
人員類	管理者	正式聘用人員、工讀生、委外維護人員...等。
	使用者(內/外部)	

## 資訊類

大分類	小分類	範例
資訊類	作業文件	資料庫檔案、備份資料、使用手冊、教育訓練教材、報告、表單、資訊安全管理文件、紙本個人資料、電子型態個人資料...等。
	系統文件	
	合約	
	電子資料紀錄	
	系統紀錄	
	個人資料	

## 5.3.3 硬體/軟體類

大分類	小分類	範例
硬體類	個人電腦	伺服器、主機、個人電腦、筆記型電腦、路由器、網路交換器、網路纜線、防火牆、入侵偵測設備、磁片、硬碟、移動式硬碟、不斷電系統、機櫃、無線基地台...等。
	可攜式電腦	
	伺服器	
	網路設備	
	可攜式儲存媒體	
	電腦保護設施	
	其他硬體	
軟體類	作業系統	系統軟體、開發工具、套裝軟

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

# 環球科技大學

文件名稱	資訊資產管理程序	版本	3.9
文件編號	ISMS-02-012	發行日期	2021/04/15
		頁次	3 / 6

大分類	小分類	範例
	應用系統	體、防火牆軟體、防毒軟體、資料庫管理系統、驗證軟體、內部開發程式、門禁軟體…等。
	OA 系統	
	資訊安全系統	

### 5.3.4 基礎設施與服務類

大分類	小分類	範例
基礎設施類	機房	機房、滅火系統、冷氣機、手持滅火器、氣體式消防系統、機房環境監控系統、門禁刷卡…等。
	建築保護設施	
服務類	內外部服務	技術支援維護服務、網路服務、外部維護服務、連線認證服務…等。

### 5.4 資訊資產使用管理：

5.4.1 新購置之資訊軟體與硬體設備應進行測試驗收，規格符合要求後，才可進行安裝及載入，圖書資訊處資訊機房資產保管人應將資訊設備資產進行標識，並列入「資訊資產清冊」中加以記錄管理。

5.4.2 機房所配置之資訊設備應符合業務需求，不得配備超出需求或不必要之資訊設備；圖書資訊處資安相關作業同仁需依採購流程新增購買資訊軟體與硬體設備，設備相關之授權保證書、技術說明書、安裝軟體等，由機房權責單位列管保存。

5.4.3 機房除依學校規定配合保管組定期盤點「財產盤點清冊」，針對所有機房之資訊軟體與硬體設備做全面性清查，若有不合法之軟體，將要求設備負責人立即移除，以避免本校面臨法律侵權風險；平時若發現不合法之軟體，除要求即刻移除外，若致使本校發生侵權之損失，將由安裝不合法軟體之使用者負起所有賠償責任。

5.4.4 圖書資訊處需將機房使用之軟硬體登錄於「資訊資產清冊」中，以作為識別及管控

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

# 環球科技大學

文件名稱	資訊資產管理程序	版本	3.9
文件編號	ISMS-02-012	發行日期	2021/04/15
		頁次	4 / 6

合法性之依據。

## 5.5 資訊設備變更、報廢與再利用的管理：

5.5.1 含有機密資料之設備於報廢前，設備負責人需採取實體破壞的方式將設備內之資料進行清除，實體破壞需由執行人員登錄於「資訊設備報廢暨個人資料刪除-銷毀-返還清冊」，由陪同人員複查簽名，並更新「資訊資產清冊」。

5.5.2 含有機密資料之設備於變更時，設備負責人需採取低階格式化的方式將設備內之資料進行清除。

5.5.3 資訊設備採各組自行報廢處理，各組主管依設備使用狀況及年限進行報廢評估，若設備已達可報廢階段，則變更「資訊資產清冊」進行報廢。

5.5.4 資訊設備如果在尚稱可用的情況下，應考慮硬體、軟體分離進行報廢，如硬體更新/升級，但是軟體可用的情況下，應保留軟體授權序號以為升級後的硬體所用。

## 5.6 資訊資產標示：

5.6.1 依資訊安全管理系統資訊類資產分級進行控管。

5.6.1.1 應識別出核心資通系統及關鍵服務設備。核心資通系統，係指支持核心業務持續運作必要之系統，或依資通安全責任等級分級辦法附表九資通系統防護需求分級原則之規定，判定其防護需求等級為高者。

5.6.1.2 除核心資通系統及關鍵服務設備，以紅色標籤標示外，餘資訊類資產將不進行標示。

5.6.2 資訊安全管理系統資訊類資產管控方式。

5.6.2.1 核心資通系統及關鍵服務設備管控方式請參照「ISMS-02-008 實體與環境安全管理程序」。

## 5.7 故障維修處理

5.7.1 設備故障發生時，設備保管人收到通知後，應先判斷故障發生之原因，並評估是否



# 環球科技大學

文件名稱	資訊資產管理程序	版本	3.9
文件編號	ISMS-02-012	發行日期	2021/04/15
		頁次	5 / 6

自行處理或通報委外廠商處理。

5.7.2若自行處理，則於故障排除後，應依「設備故障維修及維修紀錄單」記錄故障發生原因及處理結果。

5.7.3若通報委外廠商處理，則請廠商進行檢測，待廠商提出檢測報告，依設備故障維修相關合約進行後續作業處理。

5.7.4設備送修時若涉及個資相關資料或機敏感資料時，應於「設備故障維修及維修紀錄單」內加以註明，送修之廠商亦應填具相關保密切結文件，圖書資訊處並有義務告知及相關資安管理政策及法則。

5.7.5廠商對設備進行維修後應提供相關維修紀錄，並登錄於「設備故障維修及維修紀錄單」，以備日後查詢。

5.8資訊備份：

5.8.1資訊安全組需針對重要資訊資產擬定「資訊備份週期表」，以確保重要資訊資產留存備份記錄。

5.8.2於擬定「資訊備份週期表」時，需考量備份資產項目、備份週期、備份方式及負責人，並呈管理代表核准後，交相關負責人員執行。

5.8.3校務系統備份資料保留期限至少半年，校務系統與防火牆 log 資料至少保留 1 年。

5.8.4個人執行業務所需重要文件及資訊，應定期利用各種備份工具或軟體，備份至其他儲存媒體（如 DVD、抽取式硬碟等）或本校認可之安全雲端空間（以圖書資訊處網站公告者為依），並妥善保管。

6.相關附件：

6.1財產盤點清冊（學校清冊）

7.使用表單：

7.1資訊資產清冊（ISMS-04-037）

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

# 環球科技大學

文件名稱	資訊資產管理程序	版本	3.9
文件編號	ISMS-02-012	發行日期	2021/04/15
		頁次	6 / 6

7.2 資訊備份週期表 (ISMS-04-047)

7.3 設備故障維修及維修紀錄單 (ISMS-04-022)

7.4 資訊設備報廢暨個人資料刪除-銷毀-返還清冊 (ISMS-04-069)

未經本校同意禁止複製