(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	HD01
項目名稱	資訊安全管理作業
承辦單位	稽核小組(政風單位或機關指派之人員)
作業程序說明	一、指派政風單位及資訊單位符合稽核人力要求之人員，組成稽核小組，辦理資訊安全管理作業作業。 二、每年至少執行1次資訊安全內部稽核作業。 三、每年辦理資訊安全管理作業作業前，由承辦單位簽辦資安稽核計畫，奉核准後實施。 四、資訊安全管理作業結果應簽奉機關首長或其授權人員核准備查。 五、資訊安全管理作業結果所提出之建議改善或加強事項，提供受稽單位參考辦理加強或改善事項，並由稽核小組追蹤改善情形。
控制重點	一、資安稽核人力之指派： 為確保稽核作業之順暢及有效性，機關由具備資安稽核能力或對業務熟悉且具實務經驗之人員負責資訊安全內部稽核工作。 二、資安稽核任務之執行： (一)資訊單位應依據實際業務權責及需求，確認資訊安全管理制度適用範圍，採用適用之資訊安全控制措施，每年使用本府資訊安全管理制度自行檢查表至少進行自我檢查1次。 (二)稽核小組依據本府資訊安全管理制度自行檢查表適用項目之檢查情形，衡量資訊資產之重要性、系統異常及資安事件發生頻率等因素，擬訂資訊安全管理作業計畫，並就檢查表查核項目逐項進行查核。 (三)資訊安全管理作業計畫應簽奉機關首長或其授權人員核准後實施。 (四)稽核作業完成後，應將資安稽核結果報告簽奉機關首長或其授權人員核定。 (五)稽核報告應紀錄缺失及建議事項，並檢附查核表及相關資料。 三、矯正與預防： 資訊安全管理作業結果所提出之缺失或建議事項，提供受稽核單位辦理改善事項，並由稽核小組追蹤改善情形。
法令依據	新竹市政府資訊安全管理政策。
使用表單	資訊安全管理制度自行檢查表。

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
資訊安全管理作業

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：稽核小組(政風單位或機關指派之人員)
作業類別(項目)：資訊安全管理作業
評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：　年　月　日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、是否指定專人負責內部稽核的工作。						
二、是否定期辦理資訊安全內部稽核。						
三、年度稽核計畫是否包括應稽核之項目。(參考自我檢查表)。						
四、年度資安稽核計畫，是否經機關首長或其授權人員核准後實施。						
五、資安稽核結果報告是否經機關首長或或其授權人員核准備查。						
六、稽核報告是否紀錄缺失及建議事項，並檢附查核表及相關資料。						
七、稽核之缺失或建議事項是否提供有關單位辦理改善事宜。						
八、是否確實追蹤改善情形。						
填表人：　　單位主管：						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者; 「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。