

2. 資通安全管理審查會議紀錄

中和國中資通安全管理審查會議紀錄

註：此為學年度需做成之會議紀錄，請保留八項會議討論事項與其子項，並逐項留下校內討論紀錄。

時間	113 年 6 月 18 日(星期二)上午 10 時
地點	會議室
主席	陳春男
紀錄	黃潤亭
出席人員	如簽到單
會議 討論事項	(1) 與資通安全管理系統有關之內部及外部議題的變更，如法令變更、上級機關要求、資通安全推動小組決議事項等。 辦理資通系統或服務委外時，應將選任受託者應注意事項加入招標文件中，並依規定監督受託者資通安全維護情形。 (2) 資通安全維護計畫內容之適切性。 無修正。 (3) 資通安全績效之回饋，包括： A. 資通安全政策及目標之實施情形。 落實狀況良好，同仁均達到法定資安研習時數。 B. 人力及資源之配置之實施情形。 資訊組長一人。 C. 資通安全防护及控制措施之實施情形。 落實狀況良好。 D. 不符合項目及矯正措施。 無。

	(4) 風險評鑑結果及風險處理計畫執行進度。 詳如成果附件。 (5) 資通安全事件之處理及改善情形。 資安事件 1 則:ViewSonic 大型觸屏有被偵測到向中國大陸遞送資料行為，已由局端委請廠商進行韌體更新並結案。 (6) 利害關係人之回饋。 無。 (7) 持續改善之機會。 無。 (8) 其他。 無。
--	---

承辦人：

教師兼資訊組長黃潤亭

單位主管：

教師兼資訊組長吳彩鳳

資安長：

校長陳春男

新北市立中和國民中學

資通安全管理會議

時間：112 年 6 月 18 日 10:00

地點：會議室

單位職級	姓名	簽到
資安長(校長)	陳春男	陳春男
資訊組長	黃潤亭	黃潤亭
教務主任	吳彩鳳	吳彩鳳
學務主任	董盈秀	董盈秀
總務主任	陳芝仙	陳芝仙
輔導主任	曾繁揚	曾繁揚
補校主任	彭慧姿	彭慧姿
人事主任	戴佳靜	戴佳靜
會計主任	蔡素芬	請假
幼兒園園長	王怡瑩	王怡瑩

※資安推動小組成員應由各處室業務主管代表參與

5. 資訊及資通系統資產清冊與風險評估表

中和國中資訊及資通系統資產清冊與風險評估表

註：如欲刪除範例資產，請先確定學校完全無此項資產方可刪除。各項資產數量請依學校實際狀況撰寫。

製表日期：113 年 6 月 18 日

項次	資產名稱	資產大類	資產小類	擁有者 / 職稱	管理者 (部門)	使用者 (部門)	存放位置	數量	說明	機密性 (C)	完整性 (I)	可用性 (A)	資訊資產價值(T) (C, I, A 取最大值)	潛在風險事件	風險發生可能性 (V)	風險值 資訊資產價值 *(T*V)	備註
1.	個人電腦	實體資產	個人電腦	全體教職員	資訊組	全體教職員	教室/辦公室	272 部		1	1	2	2	2.3.3	2	4	
2.	行動裝置	實體資產	可攜式設備	全體教職員	資訊組	全體教職員	教室/辦公室	428 部	筆電、平板	1	1	1	1	2.4.3	2	2	
3.	EVO Cloud 伺服器	實體資產	伺服器	資訊組	資訊組	資訊組	電腦教室 4	1 台		1	2	3	3	2.1.6	2	6	

4.	儲存裝置	實體 資產	伺服器	資訊組	資訊組	資訊組	電腦教室 /機房	1 台		2	1	2	2	2.1.7	4	4	
5.	資訊機房	實體 資產	機房 及電 腦教 室	資訊組	資訊組	資訊組	自強樓 4 樓	1 式		2	1	3	3	2.7.1	2	6	
6.	電腦教室	實體 資產	機房 及電 腦教 室	資訊組	資訊組	資訊組	自強樓 3、4 樓， 中和樓 5 樓	4 式		1	1	2	2	2.7.1	1	2	
7.	教室大屏	實體 資產	機房 及電 腦教 室	資訊組	研發組	研發組	專科教室	11 台		1	1	2	2	2.7.1	1	2	
8.	行動充電 車	實體 資產	電力	資訊組	資訊組	資訊組	教務處、 專科教室	11 台	設置於 智慧教 室	1	1	2	2	6.1.4	1	2	

9.	學校網站	軟體 資產	套裝 軟體	資訊組	資訊組	全體教職員	教育局	1 式	局端雲 端機房	1	1	1	1	1.2.2	1	1	
10.	機房 UPS	支援 服務 資產	電力	資訊組	資訊組	資訊組	機房	7 台		1	1	2	2	6.1.2	1	2	
11.	機房消防 設備	支援 服務 資產	環控 消防	資訊組	資訊組	資訊組	機房	1 組		1	1	3	3	6.2.1	1	3	
12.	機房空調 設備	支援 服務 資產	環控 消防	資訊組	資訊組	資訊組	機房	2 台		1	1	2	3	6.2.2	1	3	
13.	主管人員	人員 資產	主管 人員	校長	校長	校長	辦公室	1 式	主任以 上	1	1	1	1	4.2.1	1	1	
14.	教職人員	人員 資產	一般 人員	校長	校長	校長	辦公室	1 式		1	1	1	1	4.3.1	2	2	
15.	資訊組長	人員 資產	資訊 人員	教務主 任	教務處	教務處	辦公室	1 人		2	2	1	2	4.1.2	1	2	

16.	教務處專案計畫、公文	資料資產	紙本文件	教務主任	教務處	教務處	教務處	1 式		2	1	1	2	3.1.2	1	2	
17.	教務處教學資料	資訊資產	電子資料	教學組	教務處	全校教師	教務處	1 式		1	1	1	1	5.1.2	1	1	
18.	圖書志工	人員資產	外部人員	教務主任	註冊組	教務處	圖書室	1 式	接觸學生資料	2	1	2	2	4.4.1	2	4	
19.	學生註冊資料	資料資產	紙本文件	註冊組長	註冊組	註冊組	教務處	1 式		3	1	1	3	3.1.4	2	6	
20.	學務處學生健康系統	軟體資產	套裝軟體	校護	學務處	校護	健康中心	1 式	學生個資資料	2	1	1	2	1.2.2	2	4	
21.	學務處專案計畫、公文、校安通報、性平案與霸凌案件	資料資產	紙本文件	學務主任	學務處	學務處	學務處	1 式		2	1	1	2	3.1.2	1	2	

22.	總務處專案計畫、公文、財管資料、地籍資料、出納憑證	資料資產	紙本文件	總務主任	總務處	總務處	總務處	1 式		2	1	1	2	3.1.2	1	2	
23.	連網保全設備	實體資產	週邊設備	總務處	總務處	總務處	總務處	1 部		2	2	2	2	2.6.5	2	4	
24.	監視設備	實體資產	週邊設備	總務處	總務處	總務處	總務處	14 台	圍牆、走廊及門口監視器	2	2	2	2	2.6.6	2	4	
25.	輔導室專案計畫、公文、個案輔導記錄	資料資產	紙本文件	輔導主任	輔導室	輔導室	輔導室	1 式		2	1	1	2	3.1.2	1	2	
26.	入室室履	資料	紙本	人事主	人事室	人事室	人事室	1 式	教職員	3	1	1	3	3.1.4	1	3	

27.	公發可攜式媒體	實體資產	可攜式媒體	全體教職員	全體教職員	全體教職員	教室/辦公室	1式	有資料的光碟、外接碟、隨身碟	1	1	1	1	2.5.2	2	2	
28.	學生家庭基本資料	資料資產	紙本文件	導師	導師	導師	導師	1式		3	2	2	3	3.1.4	1	3	
29.	幼兒園幼兒個資、教師獎懲文件	資料資產	紙本文件	園長	幼兒園	幼兒園	幼兒園	1式		3	1	1	3	3.1.4	1	3	

承辦人：

教師蔡安潤

單位主管：

教師吳彩鳳

資安長：

校長陳春男

7. 風險處理表

中和國中風險處理表

註：僅需針對高風險資產(處理前風險值 6 分以上)進行處理，若無則免填；建議處理後風險值控制到 5 分以下。「資產名稱」至「處理前風險值」七欄內容，請參考資訊及資通系統資產清冊與風險評估表謄寫。

製表日期：113 年 6 月 18 日

項次	資產名稱	資產大類	擁有者 / 職稱	資訊資產價值(T) (C, I, A 取最大值)	潛在風險事件	處理前風險發生可能性(V)	處理前風險值(T*V)	新增控制措施	處理後風險發生可能性(V)	處理後風險值(T*V)
1.	資訊機房	實體資產	資訊組	3	2.7.1	2	6	設置門禁	1	3
2.	EVO Cloud 伺服器	伺服器	資訊組	3	2.1.6	2	6	置於內網保護	1	3
3.	學生註冊資料	資料資產	註冊組長	3	3.1.4	2	6	依個人資料檔案機密等級進行管理	1	3

承辦人：

教師兼資訊組長黃潤亭

單位主管：

教師兼教務主任吳彩鳳

資安長：

校長陳春男