

# 新光吳火獅紀念醫院

## 資通資產管理程序書

文件名稱：資通資產管理程序書  
文件編號：ISMS-2-05  
制定單位：資訊部  
制定日期：114 年 05 月 26 日

[illegible]

# 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	1/8

## 1 目的：

建立資通資產分類、分級、標示及處理之遵循原則，並據以辦理各項資通資產管理及作業方法，避免因人為疏失、蓄意或自然災害等風險所造成之傷害。

## 2 依據

2.1 ISMS-1-01\_資訊安全政策

2.2 ISMS-2-03\_資訊安全實施程序書

## 3 範圍：

本院資訊部所有之資通資產。

## 4 權責

4.1 單位主管：指派資通資產負責人及管理者。

4.2 資通資產負責人：規劃資通資產分類與分級辦法。

4.3 資通資產管理者：對保管之資通資產進行資產評價、維護管理，並規劃及執行適當的控制措施。

4.4 資通資產使用者：對於被授權使用之資通資產，應依各項資通訊設備之安全使用程序，正確使用及操作。

## 5 定義

5.1 資通資產負責人：為資通資產管理授權之決策人員。

5.2 資通資產管理者：為資通資產管理授權之管理人員，具資通資產存取控管的權限。

5.3 資通資產使用者：從資通資產管理者取得資通資產之使用權，以實際或邏輯方式使用該項資通資產之人員。

## 6 作業內容

### 6.1 資通資產清冊製作與維護

6.1.1 應進行資通資產盤點，並製作「ISMS-2-04-1 資通資產清冊與風險評鑑」。

6.1.2 「ISMS-2-04-1 資通資產清冊與風險評鑑」應由專人進行維護，於資通資產項目或相關管理項目異動（新增、移轉、報廢）時，由行政管理系統與電子公文系統通知負責人，進行變更處理，並更新調整「ISMS-2-04-1 資通資產清冊與風險評鑑」。

6.1.3 製作「ISMS-2-04-1 資通資產清冊與風險評鑑」各欄位說明如下：

# 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	2/8

6.1.3.1 資產群組名稱－為方便進行風險鑑別作業，根據資通資產特性進行群組化之群組名稱。

6.1.3.2 資產名稱－資通資產名稱命名以功能面敘述為原則，簡單清楚。

6.1.3.3 資產類別－依據本程序書資通資產分類規定進行資通資產分類。

6.1.3.4 負責人－經單位主管指派負責資通資產之決策及管理人員。

6.1.3.5 管理者（部門）－該項資通資產管理者或部門。

6.1.3.6 使用者（部門）－該項資通資產的使用者或部門。

6.1.3.7 存放位置－資通資產設置或存放位置。

6.1.3.8 資產說明/備註－資通資產的用途、功能之簡述。

6.1.3.9 資產價值－為該項資通資產之機密性、完整性、可用性，依「ISMS-2-04\_資通安全風險評鑑程序書」進行評鑑。

6.1.3.10 各項資產可能遭遇到的弱點脆弱度及威脅發生機率，依「ISMS-2-04\_資通安全風險評鑑程序書」進行評估。

## 6.2 資通資產分類

應依資通資產之價值、對組織運作的關鍵程度、或依其機密性、完整性和可用性進行分類。資通資產分為六大類，分別為人員類、文件類、服務類、硬體類、軟體類、建築與保護類，各分類說明如下表：

大分類	小分類	範例
人員類	擁有者	正式聘用人員、試用人員、研發人員、管理人員、維護人員、DP 人員、客服人員、人力發展人員、MIS 人員、臨時工作人員、訪客、受訓人員、委外維護人員、委外保全人員、包商或供應商
	管理者（內部）	
	管理者（外部）	
	使用者（內部）	
	使用者（外部）	
文件類	作業文件	資料庫檔案、備份資訊、網路架構圖、系統文件、使用手冊、教育訓練教材、操作或支援程序、緊急應變計畫、合約、報表、報告、通訊錄、表單...等
	系統文件	
	合約	

# 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	3/8

大分類	小分類	範例
	電子資料紀錄	
	系統紀錄	
服務類	內外部服務	設備借用服務、內部訊息交換服務、技術支援維護部門、網路服務 (ISP)、電話服務、外部維護服務、外部安全服務 (巡邏)、水電公用設施服務
硬體類	個人電腦	包含電腦設備 (伺服器、主機、筆記型電腦、個人電腦、工作站)、CD 燒錄器、磁帶機、軟碟機、光碟機、IPad、印表機、印刷機橋接器、集線器、路由器、網路交換器、數據機、電話自動交換機、網路纜線、防火牆、視訊會議設備、傳真機、手機、硬碟、磁片、磁帶、移動式硬碟、錄音/影帶
	可攜式電腦	
	伺服器 (對內)	
	伺服器 (對外)	
	託管設備	
	網路設備	
	通訊設備	
	儲存設備	
	可攜式儲存媒體 (有資料)	
	可攜式儲存媒體 (沒資料)	
	電腦保護設施	
	其他硬體	
軟體類	作業系統	套裝應用軟體、系統軟體、開發工具、套裝軟體、防火牆軟體、防毒軟體、驗證軟體、資料庫管理系統 (DBMS)、加密軟體、文件管理系
	應用系統	

## 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	4/8

大分類	小分類	範例
建築與保護類	OA 系統	統、內部開發程式、內部發展系統、虛擬軟體、虛擬管理軟體
	資通安全系統	
	一般辦公區域	絕緣安全電纜、不斷電系統、穩壓器、機櫃、災害復原地點、網管中心、電腦室、操作中心、伺服器室、火偵測、熱偵測、水偵測系統、滅火系統、溫濕度計、IDC 機房、網路轉接機房
	特殊辦公區域	
	資訊機房、檔案室	
	倉庫/庫房	
	建築保護設施	

### 6.3 資通資產分級

應依資通資產之特性與實際需要進行資通資產分級。資通資產區分為三級，分級原則如下表：

分級	說明
密	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 資料內容若洩漏會影響組織聲譽、民眾權益及社會秩序</li> <li>■ 影響本院運作，但尚能部分持續運作，僅部分作業造成停擺或可能造成部分聲譽受損或財務損失。或嚴重影響本院運作，造成運作停擺、聲譽嚴重受損或財務大量損失</li> <li>■ 組織需採取補救措施</li> <li>■ 限特定人員存取之資料</li> </ul>
內部使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 資料內容若外洩可能造成個人、單位、本院困擾或有助外界取得不當利益</li> <li>■ 僅供內部使用之資料</li> </ul>
公開資訊	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 資料內容為一般性資料，但須遵守相關發佈流程</li> <li>■ 若流傳至組織以外，不會對組織造成任何有形或無形的傷害</li> <li>■ 得對外公開之資料</li> </ul>

### 6.4 資通資產價值

資產價值=MAX（機密性價值，完整性價值，可用性價值）

# 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	5/8

## 6.5 資通資產群組

資產在特定條件下歸類為同一群組，以利進行風險鑑別作業，可依下列原則進行資通資產群組歸類：

- 6.5.1 價值相同。
- 6.5.2 性質相同且數量較多。
- 6.5.3 存在於相同實體、邏輯環境。
- 6.5.4 遭遇弱點、威脅相同。
- 6.5.5 不需知道細部作業，即可進行風險鑑別。

## 6.6 資通資產分級管控與標示

6.6.1 應針對資通資產之分級，建立適當的資訊處理程序，包括資訊的複製、儲存、傳輸、報廢等資訊作業活動。

### 6.6.2 資通資產標示

紙本文件須依資通資產分級進行控管。

6.6.2.1 密級：以紅色標籤貼於文件或文件資料夾上。

6.6.2.2 內部使用：以黃色標籤貼於文件或文件資料夾上。

6.6.2.3 公開資訊：不標示。

6.6.3 一般硬體資產則依本院財產編號標籤原則辦理。

## 6.7 資通資產使用與管理

所有資通資產之使用與管理皆應採取適當的控制措施，依據下表規定辦理：

處理	分級	密	內部使用	公開資訊
使用		●非業務相關人員使用敏感資產時，須經資通資產負責人核准。	●業務相關人員日常作業使用。	●無使用限制。

# 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	6/8

分級 處理	密	內部使用	公開資訊
外部分送	<ul style="list-style-type: none"> <li>●書面文件交由專人傳遞分發。</li> <li>●電子方式傳遞，必須事先取得單位主管核准，以本院電子郵件系統傳遞。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●書面文件交由專人傳遞分發。</li> <li>●電子方式傳遞，必須事先取得核准，以本院電子郵件系統傳遞。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●任何適用之方式。</li> </ul>
內部分送	<ul style="list-style-type: none"> <li>●書面文件應以本院公文傳遞流程傳送。</li> <li>●電子方式須以本院電子郵件系統傳遞。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●書面文件應以本院公文傳遞流程傳送。</li> <li>●電子方式須以本院電子郵件系統傳遞。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●任何適用之方式。</li> </ul>
複製	<ul style="list-style-type: none"> <li>●需經由單位主管核准後執行複製。</li> <li>●若為電子形式應妥善保存。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●業務相關人員日常作業需要。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●任何適用之方式。</li> </ul>
控制要點	<ul style="list-style-type: none"> <li>●須經過授權及遵從保密協議。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●須經過授權及遵從保密協議。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●可開放予所有有需求的同仁或一般大眾。</li> </ul>
保存/移轉	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文件類需置於上鎖櫃或抽屜或相關被認可安全的管制區域。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●文件類需置於櫃子或抽屜。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●無特定需求。</li> </ul>



## 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	7/8

分級 處理	密	內部使用	公開資訊
註銷/收回/ 銷毀	<ul style="list-style-type: none"> <li>●敏感文件以碎紙機銷毀。</li> <li>●儲存媒體需低階格式化或以亂數資料再覆蓋後，再實體銷毀或與合格的銷毀廢棄廠商簽約處理。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●依一般程序銷毀。</li> <li>●儲存媒體需格式化。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●依一般程序銷毀。</li> </ul>

### 6.8 資通資產之風險控管

各資通資產應識別其風險，並優先選擇重大風險進行處理，風險控管依「ISMS-2-04 資通安全風險評鑑程序書」辦理。

## 7 組態管理

7.1 本院組態類別源於資產分類為硬體、軟體、網路、服務，作業系統安全組態設定原則，除依循政府組態基準(GCB)完成設定，包含公務行政使用電腦設備連線網路，並宜遵守下列基本安全原則：

7.1.1 最小化具特殊權限或系統管理者之存取權限。

7.1.2 停用非必要、未使用或不安全之帳號。

7.1.3 停用或限制非必要之功能及服務。

7.1.4 視設備功能立即變更預設帳號及預設通行碼。

7.1.5 視設備功能設定自動登出。

7.1.6 視設備功能設定鐘訊同步。

7.2 本院資產價值為 4 以上之硬體、軟體、網路、服務資產為本院重要資產，需特別關注其組態管理，建立「ISMS-2-05-1 組態管理紀錄表」，如變更時需紀錄於「ISMS-2-02-1 變更管理紀錄表」，不定期檢視或稽核其內容。

7.3 組態項目異動時，除有自動變更機制(如自動更新、WSUS、防毒軟體等)或已有變更

## 新光醫療財團法人新光吳火獅醫院

文件編號	ISMS-2-05	文件名稱	機密等級	版本	3.1
制訂單位	資訊部	資通資產管理程序書	內部使用	頁數	8/8

申請程序(如防火牆規則)外，其他採人工設定變更時需註記於 IGMS 相關欄位。

7.4 組態變更設定前、後，應執行備份作業，電子備份檔應另存於本機外之儲存設備。

### 8 實施與修訂

本程序書奉 資訊安全委員會副主任委員核定後實施，修正時亦同。

### 9 使用表單

ISMS-2-04-1 資通資產清冊與風險評鑑

ISMS-2-05-2 組態管理紀錄表