

項目	(三)專責人力及經費配置		
3.3	是否訂定人員之資通安全作業程序及權責？是否明確告知保密事項，且簽署保密協議？		
稽核 依據	資通安全管理法施行細則第 6 條：資通安全防護及控制措施		P8
	一、法規未明訂，其他參考依據： 1. CNS27002：2023 人員控制措施 6.6 機密性或保密協議之控制措施反映組織對資訊保護之需要的機密性或保密協議，宜由人員及其他相關關注方，識別、書面記錄、定期審查及簽核。		
稽核 重點	機關應訂定作業程序以防止資訊及資訊處理設施遭未經授權之實體存取、損害及干擾	佐證 資料	資安管理文件（如 ISMS、資安維護計畫）、保密切結書、人員資安管理文件（如員工資安手冊）
稽核 參考	1. 人員包含機關正式人員（含約聘僱人員）、臨時人員及機關委外人員。 2. 了解機關人員資通安全作業相關規定及文件，如人員資安管理手冊，說明人員資安注意事項，如人員進出規定、設備攜出入規定、個人電腦使用規定、電子郵件使用規定、網路使用規定等。 3. 了解保密協議或切結書之簽署情形（人員包括機關人員、約聘僱人員、委外人員等）		
FQA	[FAQ3.16]		
	資安法提及之一般使用者係除包含機關組織編制表內人員外，尚包含得接觸或使用機關資通系統或服務之各類人員（如臨時人員、派遣人員及志工），建議上開人員皆應了解並簽署保密協議或切結書。		