

## 等保测评练习评价标准

### 1、基本情况说明

参考课程给出的脱敏后的真实测评过程文档模板，对被测评系统进行模拟等保测评，并输出全套测评文档。

测评组（记为 EVA）需要给自己取一个测评机构名称，并且在所有的输出文档中使用此名称。

被测评组（记为 PRO）需要给自己取一个公司名称，同时也要给其参与测评的系统起一个产品名称，测评组需要在所有输出文档中使用被测评组的公司名称和产品名称。

测评文档中涉及到的时间信息，按照实际发生时间，比如会议、记录等等。

EVA 会根据测评要求，要求 PRO 提供相应文档，PRO 应配合 EVA 编写相关文档，提供给 EVA，或者 PRO 根据管理需要，编写 EVA 没有要求的文档，并且提供给 EVA。所有交互过程按照要求应该有记录。

为使项目有序进行，EVA 和 PRO 应该对组内成员按角色进行分工，明确各个角色的任务，每个组在提供其测评文档时，应该同时提交各组角色分配情况表（模板见附录一）。

提供的测评文档所有签字处都应该有相关岗位(角色)的人员签字，考虑到隐私问题，可以在项目中使用虚拟名字签名。

### 2、评价标准

每个组在整个练习中，即作为评估方，也作为被评估方，所以其成绩由两部分构成，整个练习满分 100 分。其中，作为评估方，主要评价其输出的测评文档，分值为 70 分。作为被评估方，主要评价其是提供测评所需相关信息是否完整，分值为 30 分，这部分信息是从测评方提交的文档中得以体现。

具体评价标准如下：

评分项	分值	评分说明
作为测评方提供测评文档 (EVA)	70	
EVA.1 测评文档完整性	40	按照项目计划书检查测评文档完整性。少一个文件减 5 分。
EVA.2 是否按照测评要求，要求被测方提供相应文档或信息	30	从测评过程文件中获得此信息。对于应有的文档或信息支撑测评结果，而没有要求被测方提供的，找到一项减 5 分。
EVA.3 其他减分项		信息错误的，找到一项减 2 分： 1. 应写公司名字，未写。 2. 应写产品名称，未写。

		3. 应写评估结构名称，未写。 4. 应签字，未签。 5. 明显的语言不通顺。 6. 重要结论部分错别字。 7. 模板中应改信息未改。
作为被测评方提供信息是否完整(PRO)	30	
PRO.1 是否按测评方要求提供信息	10	完全按照测评方要求提供信息 10 分； 提供主要信息，但未对测评结构造成重大影响，5 分； 其他情形，0 分；
PRO.2 是否按照测评方要求配合整个测评流程的实施	20	从测评记录中判断。 配合测评方顺利实施，20 分。 配合测评方，造成测评延缓，但未严重影响测评进度，15 分； 配合不力，影响测评进度，10 分； 其他情形，0 分；

## 附录一 各组基本情况表

## \*组基本情况

组长:			
组员:			
测评机构名称:			
岗位(任务分配)			
真实姓名	虚拟姓名 (签字用)	岗位名称	任务分工
被测公司名称:			
被测产品(系统)名称:			
姓名	虚拟姓名 (签字用)	岗位名称	任务分工