

## 東南科技大學校園資訊安全事件處理要點

96 學年度第 2 學期第 5 次電算中心會議通過(97.05.15)

107 學年度第 2 學期第 5 次圖書資訊處會議通過(108.06.26)

- 一、本要點之目的在於規範發生校園資訊安全事件時，各單位通報與處理之方式，以確實掌握本校資訊安全狀況並及時處置可能造成危害之事件。
- 二、圖書資訊處(以下簡稱圖資處)為校園資訊安全事件受理通報及負責第一線處理之單位，圖資處應對資訊安全事件之通報、分類分級與處理訂定相關原則。
- 三、圖資處接受通報人員應依照事件之類別與等級，逐級通報至組長、圖資長、資訊安全長及校長並於規定時限完成。圖資處應對受理通報之案件建理管制與追蹤之機制。
- 四、圖資處接受通報後應對事件進行分類分級，並依照事件類別與等級之處理原則，進行第一線之處理，並將處理結果通報組長、圖資長與資訊安全長。相關人員應依照處理結果決定事件是否需改判等級並作進一步之通報與處理。
- 五、事件通報與處理之過程應保留完整紀錄，處理過程牽涉證據保全之問題時，應通知秘書室派員共同處理。
- 六、圖資處應建立內外部相關單位之聯絡窗口資訊並隨時更新，以便尋求協助處理。
- 七、圖資處應於每學期提交校園資訊安全事件處理之統計分析報告，由資訊安全長審查。對於新發現之資訊安全威脅與弱點，應納入統計分析報告由資訊安全長裁決是否需更新風險管理計畫。
- 八、圖資處應於每學期至少檢討一次資訊安全事件之分類分級處理原則之適切性，並作必要之修正。
- 九、本要點經圖資處訂定，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。