

檔 號：
保存年限：

臺中市政府勞工局 函

地址：407610臺中市西屯區臺灣大道三段
99號

承辦人：技士 劉鎮海

電話：04-22289111#35313

電子信箱：drmis02@taichung.gov.tw

受文者：臺中市就業服務處

發文日期：中華民國110年12月27日

發文字號：中市勞綜字第1100066592號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺中市政府勞工局資通安全維護計畫 (387240000J_1100066592_ATTACH1.pdf)

主旨：檢送本局110年12月16日修訂之資通安全維護計畫乙份如
附，敬請查照並配合辦理。

說明：依據110年本局暨所屬機關資通安全管理審查會議決議辦
理。

正本：本局勞資關係科、勞動基準科、綜合規劃科、福利促進科、外勞事務科、就業安
全科、秘書室、人事室、會計室、政風室、臺中市勞動檢查處、臺中市就業服務
處

副本： 

行政課 收文:110/12/27



G21100013129 有附件

臺中市政府勞工局

資通安全維護計畫

中華民國 110 年 12 月 16 日

資通安全維護計畫

目 錄

壹、 依據及目的.....	3
貳、 適用範圍.....	3
參、 核心業務及重要性.....	3
肆、 資通安全政策及目標.....	5
伍、 資通安全推動組織.....	6
陸、 專職人力及經費配置.....	6
柒、 資通系統及資訊之盤點.....	7
捌、 資通安全風險評估.....	7
玖、 資通安全防護及控制措施.....	8
壹拾、 資通安全事件通報、應變及演練相關機制.....	8
壹拾壹、 資通安全情資之評估及因應.....	8
壹拾貳、 資通系統或服務委外辦理之管理.....	8
壹拾參、 資通安全教育訓練.....	8
壹拾肆、 公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制	9
壹拾伍、 資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制	9
壹拾陸、 資通安全維護計畫實施情形之提出.....	9
壹拾柒、 相關法規、程序及表單.....	9

壹、依據及目的

本計畫依據資通安全管理法第 10 條及施行細則第 6 條訂定。

貳、適用範圍

本計畫適用範圍涵蓋臺中市政府勞工局及所屬臺中市就業服務處(以下簡稱本機關)。

參、核心業務及重要性

本機關依據資通安全管理法施行細則第七條，依臺中市政府勞工局組織規程決定核心業務，各科室及所屬機關執掌如下：

勞資關係科：辦理工會組織、會務評鑑、勞資爭議、勞資會議、大量解僱、團體協約、勞工保險、勞健保費補助等事項。

勞動基準科：辦理勞動基準法等相關勞動條件事項、性別工作平等法、勞動契約、勞動檢查處督導等事項。

綜合規劃科：辦理資訊、志願服務、統計、勞動教育、國際組織、法制、綜合規劃等事項。

福利促進科：辦理勞工福利、職工福利委員會設立輔導、身心障礙者定額進用及職業重建服務、職災勞工個案服務、勞工育樂中心、文康休閒推廣辦理等事項。

外勞事務科：辦理外勞查察、諮詢、外籍勞工勞資爭議之協調、終止聘僱關係驗證及管理、外勞安置庇護、外籍勞工及外國人工作之管理與檢查、私立就業服務機構(外國人部分)等事項。

就業安全科：辦理勞工大學、就業服務、就業歧視防制及認定、創業諮詢輔導、職業訓練及生活津貼審核、就業安定基金運作、人力資源統整及提昇事項、就業服務處督導、私立就業服務機構及職業訓練機構設立及管理、青年就業事務、青年創業輔導、青年產業職場體驗、青年學生公部門工讀等事項。

秘書室：辦理文書、檔案、印信、事務、採購、出納、研考、財產管理、工友及適用勞動基準法人員之管理、公共關係、新聞連繫及不屬於其他科、室之事項。

人事室：依法辦理人事管理事項。

會計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。

政風室：依法辦理政風事項。

所屬機關：

就業服務處：辦理本市求職求才媒合、就業輔導與促進、雇主服務、職業訓練諮詢、就業市場資訊蒐集、特定對象就業促進等就業服務事項之計畫與執行。

一、核心業務及重要性：

本機關之核心業務及重要性如下表：

核心業務	核心資通系統	重要性說明	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
局內資訊服務	大臺中勞工行政管理系統	該系統具有以下勞資會議備查管理、勞資爭議及諮詢案件申請及管理、書面約定書管理、工作規則核備管理、暫收款繳款書管理、身障差額補助費收據管理、勞工服務中心場地租用及審核、工程作業申報維護管理、無災害工程認證維護管理、線上身心障礙者求職及求才服務等重要相關子系統同時擁有機密性等個人資料為本局重要資產爰列為本局核心資通系統。	系統提供勞工局業務電子化管理及應用服務，當系統中斷時各項業務仍可轉為紙本辦理，惟影響業務效率及各項民眾申請較為不便致滿意度下降。	72 小時

二、非核心業務及說明：

本機關之非核心業務及說明如下表：

非核心業務	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
工會 e 網通系統	本系統提供勞工局與工會組織連繫與申請管道，當系統中斷時各項業務仍可轉為紙本辦理，惟影響業務效率及各項申請較為不便致滿意度下降。	72 小時
外國人工作動態管理資訊系統	本系統中斷時，仍有勞動部全國動態系統、資服系統可供使用，惟可能造成同仁使用上些許不便及影響行政效率。	72 小時
勞工大學網站	僅開課期間提供課程報名作業，如因無法處理民眾(會員)登入及相關勞大課程訊息查詢，影響機關行政效率及形象。	72 小時
勞工服務信箱	系統如中斷致停止服務，民眾無法透過信箱陳情，便利性降低，惟仍可透過電話、書信或本府陳情平台陳情不影響行政效率。	72 小時
大臺中人力資源網(所屬機關就業服務處管理)	系統提供本市求才求職之就業服務資訊平台，倘網站之存取或使用上之中斷，因尚有勞動部「臺灣就業通」及就服處 23 個就業服務據點可提供求職、求才服務，故不至於有嚴重影響社會秩序及民生體系。	72 小時

肆、資通安全政策及目標

一、資通安全政策

為使本機關業務順利運作，已制定「資通安全管理政策」防止資訊或資通系統受未經授權之存取、使用、控制、洩漏、破壞、竄改、銷毀或其他侵害，並確保其機密性 (Confidentiality)、完整性 (Integrity) 及可用性 (Availability)，特制訂本政策如下，以供全體同仁共同遵循：

- (一) 符合法令法規。
- (二) 確保營運持續。

(三) 資料不得外洩。

二、資通安全目標

本機關已訂定資通安全目標，詳如「有效性量測統計表」

三、資通安全政策及目標之核定程序

資通安全政策及目標由本機關綜合規劃科簽陳資通安全長核定。

四、資通安全政策及目標之宣導

- (一) 為使本局之政策、需求及目標能有效地傳達到與業務相關之關注方，將利用媒體、函文、會議、網頁、電子郵件及文宣等途徑，進行彼此關注議題討論及溝通，於必要時得邀請相關人員參與，並留存紀錄做為後續之依據，相關內容說明詳如「內外部關注方議題一覽表」。
- (二) 參考資通安全政策，每年於管理審查會檢討及議定下年度之目標。

五、資通安全政策及目標定期檢討程序

資通安全政策每年應至少評估檢討一次，以反映本局資通安全需求、政府法令法規、外在網路環境變化及資通安全技術等最新發展現況，以確保其對於維持營運和提供適當服務的能力。如遇重大改變時應立即審查，以確保其適當性與有效性。必要時應告知與業務相關之關注方，以利共同遵守。參考資通安全政策，每年於管理審查會檢討及議定下年度之目標。

伍、資通安全推動組織

本機關設有資通安全推動小組，資通安全推動作業之權責依據本機關

「資通安全管理組織規範」辦理。

陸、專職人力及經費配置

一、專職人力及資源之配置

依資通安全責任等級 C 級公務機關規範，本機關設置資通安全專職人員 1 名(另就業服務處也設置 1 名)。本機關專職人力之配置依據「資通安全管理組織規範」辦理。

二、經費之配置

- (一) 資通安全推動小組於規劃配置相關經費及資源時，應考量本機關之資通安全政策及目標，並提供建立、實行、維持及持續改善資通安全維護計畫所需之資源。
- (二) 本機關各單位於規劃建置資通系統建置時，應一併規劃資通系統之資安防護需求，並於整體預算中合理分配資通安全預算所佔之比例。
- (三) 本機關各單位如有資通安全資源之需求，應配合機關預算規劃期程向資通安全推動小組提出，由資通安全推動小組視整體資通安全資源進行分配，並經資通安全長核定後，進行相關之建置。
- (四) 資通安全經費、資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

柒、資通系統及資訊之盤點

一、資訊及資通系統盤點

本機關每年依據「資產管理程序書」辦理資訊及資通系統資產盤點，依管理責任指定對應之資產管理人，並依資產屬性進行分類，分別為資料資產、服務資產、軟體資產、硬體資產、人員資產。

二、機關資通安全責任等級分級

本機關維運自行或委外設置、開發之資通系統，為資通安全責任等級 C 級之公務機關。

捌、資通安全風險評估

一、資通安全風險評估

本機關每年依據「風險評鑑程序書」針對資訊及資通系統資產進行風險評估。

二、核心資通系統及最大可容忍中斷時間(機關可依實際情形調整)

核心資通系統	資訊資產	最大可容忍中斷時間	核心資通系統主要功能
大臺中勞工行政管	1. 網站前台主機計 1 台	72 小時	提供民眾或事業單位線上申請勞資爭議調解、

理系統	2. 網站後台主機計 2 台 (本設備進駐於本府共構機房統一管控)		勞資會議備查、事業單位申辦管理、職業災害勞工通報、勞工活動中心租借等事項。
-----	--------------------------------------	--	---------------------------------------

最大可容忍中斷時間以小時計。

玖、資通安全防護及控制措施

本機關資通安全等級為 C 級，應於初次受核定或等級變更後之二年內，全部核心資通系統導入 CNS 27001 資訊安全管理系統國家標準、其他具有同等或以上效果之系統或標準，並持續維持導入。本機關並應完成資通安全責任等級分級辦法附表五中應辦事項規定。由於本機關核心資通系統已導入 CNS 27001，全機關之防護及控制措施詳如 CNS27001 資通安全管理系統文件。

壹拾、資通安全事件通報、應變及演練相關機制

為即時掌控資通安全事件，並有效降低其所造成之損害，本機關依「資通安全事件管理程序書」辦理資通安全事件通報、應變及演練。

壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

本機關接獲資通安全情資，應評估該情資之內容，並視其對本機關之影響、本機關可接受之風險及本機關之資源，決定最適當之因應方式，必要時得調整資通安全維護計畫之控制措施，並做成紀錄。相關作業流程依據「資通安全事件管理程序書」辦理。

壹拾貳、資通系統或服務委外辦理之管理

本機關委外辦理資通系統之建置、維運或資通服務之提供時，應考量受託者之專業能力與經驗、委外項目之性質及資通安全需求，選任適當之受託者，並監督其資通安全維護情形。相關作業流程依據「資訊委外管理程序書」辦理。

壹拾參、資通安全教育訓練

本機關依資通安全責任等級分級屬 C 級，人員教育訓練依「人力資

源安全管理程序書」。

壹拾肆、公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制

本機關所屬人員之平時考核或聘用，依據公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法、臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點及本機關各相關規定辦理之。

壹拾伍、資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制

一、資通安全維護計畫之實施

為落實本安全維護計畫，使本機關之資通安全管理有效運作，相關單位於訂定各階文件、流程、程序或控制措施時，應與本機關之資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符，並應保存相關之執行成果記錄。

二、資通安全維護計畫實施情形之稽核機制

本機關資通安全維護計畫之稽核及改善作業流程依循「資訊安全內部稽核管理程序書」及「矯正與持續改善管理程序書」辦理。

三、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

本機關維護計畫之管理審查作業依據「資通安全實施規範」辦理。

壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出

本機關依據本法第12條之規定，依主管機關規定期限向上級或監督機關，提出資通安全維護計畫實施情形，使其得瞭解本機關之年度資通安全計畫實施情形。

壹拾柒、相關法規、程序及表單

一、相關法規及參考文件

- (一) 資通安全管理法
- (二) 資通安全管理法施行細則
- (三) 資通安全責任等級分級辦法

(四) 資通安全事件通報及應變辦法

(五) 資通安全情資分享辦法

(六) 公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法

(七) 臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點

二、附件表單

臺中市政府勞工局資通安全管理系統(ISO/CNS 27001 ISMS)文件目錄

臺中市政府勞工局資通安全管理系統(ISO/CNS 27001 ISMS)文件目錄

文件編號	文件名稱	文件等級	文件版本	發行日期	對應表單編號及名稱	相關義務人(單位)	表單執行人(單位)
LBBU-ISMS-1-01-00	資通安全管理政策	一般	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-1-01-01內外部關注方議題一覽表	全機關	資安策略推動組
LBBU-ISMS-2-01-00	資通安全管理組織規範	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-2-01-01資通安全推動小組成員及分工表		
LBBU-ISMS-2-02-00	資通安全實施規範	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-2-02-01有效性量測統計表 LBBU-ISMS-2-02-02適用性聲明書		
LBBU-ISMS-3-01-00	文件與紀錄管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-01-01資通安全文件目錄 LBBU-ISMS-3-01-02外來文件管制表	各資通系統管理單位	資通安全專職(責)人
LBBU-ISMS-3-02-00	資產管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-02-01資訊資產清冊		各資通系統管理人
LBBU-ISMS-3-03-00	風險評鑑程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-03-01風險評鑑結果清冊 LBBU-ISMS-3-03-02風險處理計畫表		
LBBU-ISMS-3-04-00	人力資源安全管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-04-01員工保密切結書 LBBU-ISMS-3-04-02新進人員資安宣導單 LBBU-ISMS-3-04-03離職或調職人員檢核表	人事單位	全機關
LBBU-ISMS-3-05-00	資通安全事件管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-05-01緊急聯絡人員表 LBBU-ISMS-3-05-02資通安全事件矯正單	全機關	資通安全專職(責)人
LBBU-ISMS-3-06-00	資訊委外管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-06-01保密同意書 LBBU-ISMS-3-06-02保密切結書 LBBU-ISMS-3-06-03資料使用完畢銷毀紀錄單	各資通系統管理單位	各資通系統管理單位 對委外廠商
LBBU-ISMS-3-07-00	營運持續管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-07-01業務衝擊分析表 LBBU-ISMS-3-07-02營運持續演練計畫 LBBU-ISMS-3-07-03營運持續演練報告	各核心資通系統管理單位	各資通系統管理人 資安策略推動組 各資通系統管理人
LBBU-ISMS-3-08-00	資訊安全內部稽核管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-08-01內部資通安全稽核計畫	政風/稽核單位	
LBBU-ISMS-3-09-00	矯正與持續改善管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-09-01矯正與持續改善措施表	內部受稽核單位	內部受稽核單位 資通安全專職(責)人
LBBU-ISMS-3-10-00	系統與網路安全管理程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-10-01帳號權限清查表 LBBU-ISMS-3-10-02本局雲端硬碟申請使用單	全機關	各資通系統管理人
LBBU-ISMS-3-11-00	實體與環境安全管理程序書	內部	V1.0	110.12.16	LBBU-ISMS-3-11-01財產物品存有公務機密資料銷毀檢核表	全機關	全機關
LBBU-ISMS-3-12-00	資通系統獲取、開發及維護程序書	內部	V1.0	109.11.2	LBBU-ISMS-3-12-01資通系統維護紀錄單 LBBU-ISMS-3-12-02資通系統上線作業紀錄表 LBBU-ISMS-3-12-03資通系統備份週期一覽表 LBBU-ISMS-3-12-04資通系統備份資料測試查核表	各資通系統管理單位	