水利署臺北水源特定區管理分署

資通安全稽核程序書

V2.0

文件編號	WRATB-ISMS-2-012
分類等級	內部使用
初版日期	
修訂日期	

制訂	審查	會辦	核准

本文件為水利署臺北水源特定區管理分署所有，禁止翻印

文件編修紀錄

發行／修訂 版本	發行／修訂 生效日期	發行/修訂內容說明	制訂	審查	核准	備註
V1.0		為管理本局資通安全內部稽核作業，建立本程序書初稿。		資通安全執行秘書	資通安全處理小組召集人	
V2.0		機關 112 年 9 月組織改造後名稱修正、內文、分類修訂		資通安全執行秘書	資通安全處理小組召集人	

目錄

0.	目的	4
1.	範圍	4
2.	相關文件	4
3.	作業說明	4
3.1	名詞定義	4
3.2	角色與權責	4
3.3	擬訂資通安全內部稽核計畫	5
3.4	稽核通知	5
3.5	執行稽核	5
3.6	撰寫稽核報告及稽核完成	6
4.	產出紀錄	7
4.1	WRATB-ISMS-4-015 矯正及預防行動報告單	7
4.2	資通安全內部稽核計畫	7
4.3	資通安全內部稽核報告	7
4.4	資通安全內部稽核改善報告	錯誤! 尚未定義書籤。

0. 目的

規範水利署臺北水源特定區管理分署以下稱本分署)資通安全管理制度內部稽核作業規劃與稽核作業執行方式，以評估資通安全管理制度的有效性與落實度，達到持續改善資通安全管理制度的目的，特訂定本程序書。

1. 範圍

本分署提報之核心資通系統及重要系統之稽核作業。

2. 相關文件

無。

3. 作業說明

3.1 名詞定義

無。

3.2 角色與權責

3.2.1 資通安全長

3.2.1.1 核准「資通安全內部稽核計畫」。

3.2.2 資通安全稽核組長

3.2.2.1 擬定「資通安全內部稽核計畫」。

3.2.2.2 遴選資通安全稽核員。

3.2.2.3 召開稽核前、後會議。

3.2.2.4 負責實際稽核作業之督導。

3.2.2.5 說明「資通安全內部稽核報告」及「資通安全內部稽核改善報告」。

3.2.3 資通安全稽核小組

3.2.3.1 執行資通安全內部稽核作業。

3.2.3.2 撰寫「資通安全內部稽核報告」及「資通安全內部稽核改善報告」。

3.2.4 受稽核單位

3.2.4.1 在受稽核期間指派適當人員接受稽核及調閱有關紀錄。

3.2.4.2 提交「WRATB-ISMS-4-015 矯正及預防行動報告單」。

3.3 擬訂資通安全內部稽核計畫

3.3.1 資通安全稽核組長應定期擬訂「資通安全內部稽核計畫」，並簽陳資通安全長核准。

3.3.2 資通安全稽核員宜從具有 3 小時以上的資通安全稽核訓練時數、或具有資通安全稽核相關證照或有資通安全稽核實務經驗之內部人員中遴選擔任。若內部合格的稽核人員不足，則可聘請外部專業人員(須具備資通安全稽核相關證照)擔任。

3.3.3 資通安全稽核員應考量其獨立性及客觀性。

3.3.4 稽核頻率

3.3.4.1 依據「資通安全責任等級分級辦法說明」C 級機關應辦事項辦理。

3.3.4.2 針對重大資通安全事件、資通系統之重大變更及遇外部單位稽核等情形，則不定期以專案方式進行稽核。

3.4 稽核通知

3.4.1 資通安全稽核組長應於稽核前通知受稽核單位。

3.4.2 受稽核單位接獲稽核通知後，應指派相關人員配合稽核作業的執行並準備相關資料。

3.5 執行稽核

3.5.1 執行資通安全內部稽核前，資通安全稽核組長應先與受稽核單位說明內部稽核有關事宜，包括範圍及時程，如有需要得召開稽核前會議。

3.5.2 稽核範圍：

3.5.2.1 依據「資通安全內部稽核計畫」之範圍。

3.5.2.2 資通安全管理制度文件。

3.5.2.3 前次內、外部稽核應矯正（預防）事項之辦理情形。

3.5.2.4 其他經資通安全稽核組長同意之項目。

3.5.3 受稽核單位人員應尊重及支持稽核人員、答覆稽核員所提問題、接受調閱有關紀錄。

3.6 撰寫稽核報告及稽核完成

3.6.1 資通安全稽核小組應撰寫「資通安全內部稽核報告」。

3.6.2 完成稽核工作後應由資通安全稽核組長召開稽核後會議，邀請受稽核單位主管或相關人員出席，並就「資通安全內部稽核報告」內容告知受稽核單位。

3.6.3 資通安全稽核組長應於資通安全處理小組會議中報告資通安全內部稽核及果及改善情形。

4. 產出紀錄

4.1 WRATB-ISMS-4-015 矯正及預防行動報告單

4.2 資通安全內部稽核計畫

4.3 資通安全內部稽核報告