

臺北市府資通訊資產及電子資料安全作業指引

中華民國 111 年 2 月 24 日臺北市政府(111)府授資安字第 1113003287 號函訂定發布

壹、 總則

- 一、 臺北市政府(以下簡稱本府)為強化所屬各機關(構)(以下簡稱各機關)各類資通訊資產及電子資料安全之管理，掌握重點保護標的，並執行風險評鑑、有效運用資源，進行適當安全控制措施，避免因人為疏失、蓄意或自然災害等風險所造成之損害，特訂定本指引。
- 二、 本指引所稱電子資料，指文字、聲音、圖片、影像、符號或其他資料，以電子或其他以人之知覺無法直接認識之方式，而供電子處理之用者。

貳、 資通訊資產識別

- 三、 各機關之資通系統應依業務屬性(分為核心業務、支援性業務、行政性業務等)進行盤點，並依資通安全責任等級分級辦法附表九資通系統防護需求分級原則完成資通系統分級。
- 四、 完成資通系統分類分級後，支援該系統之資通訊資產應依其性質不同，可分為但不限以下類別：
 - (一) 人員：指本府全體同仁及委外廠商。
 - (二) 文件：指以紙本形式存在之文書資料、報表等相關資訊，包含公文、列印之報表、表單、計畫等紙本文件。
 - (三) 軟體：指作業系統、應用系統程式、套裝軟體等，包含原始程式碼、應用程式執行碼、資料庫等。
 - (四) 通訊：指網路設備、網路安全設備、通信控制設備、通信轉接設備、提供資訊傳輸、交換之線路或服務等，包含硬體位址(MAC)或網路位址(IP)等。
 - (五) 硬體：指主機設備、印表設備、光學閱讀設備、語音設備、影像設備、顯示設備或其他輸出入設備等相關硬體設施。
 - (六) 資料：指儲存於硬碟、磁帶、光碟等儲存媒介之數位資訊。
 - (七) 環境：指相關基礎設施及服務，含辦公室實體、實體機房、電力、消防設施等。

參、 資通訊資產管理

- 五、 各機關購置或使用資通訊產品，應依各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則規定辦理，並禁用主管機關公告禁用之資通訊產品。
- 六、 各機關應每年定期執行資通訊資產盤點及風險評估，依臺北市政府資通安全維護計畫製作資訊及資通系統資產清冊等相關文件，並依管理責任指定對應之管理人，及依防護需求等級執行對應之控制措施。

- 七、 各機關應視業務性質及機密等級，依資通訊資產與電子資料受到損害、影響業務運作、影響法律規章遵循、人員傷亡、損害組織信譽及其他等六大影響構面進行資料分級，並於蒐集、處理及利用三階段採行適當之安全機制及作法。
- 八、 機密等級以上之電子資料檔案，禁止以未保護型態透過可攜式儲存裝置及行動設施傳送。但經認可之安全保護型態之機密資料檔案得視情況傳送。
- 九、 電子資料加密技術應依擬保護之電子資料，採用不同之資料加密方式，如資料庫加密、檔案加密、介質級加密及嵌入式加密等。
- 十、 各機關知悉資通訊資產將終止支援時，應規劃進行升級、更新或汰換，如無法及時處置，應造冊並執行相對應之安全管控。
- 十一、 人員異動或離職前，應確實移交所保管之相關資通訊資產。
- 十二、 資通訊資產報廢或不再使用時，應依資通訊資產類別循相關財產或物品報廢程序辦理後，再進行報廢、銷毀或其他處置，如轉贈社會福利機構等。
- 十三、 丟棄、釋出到機關控管外或釋出後再使用儲存媒體，含數位及非數位媒體前，應先清除、刪除、加密消除其中電子資料或破壞儲存媒體。
- 肆、 其他規定
 - 十四、 各機關使用資通訊資產及電子資料應依臺北市政府資通安全管理規定辦理。如有違反，依相關規定議處。
- 伍、 附則
 - 十五、 各機關得依業務需要，自行訂定其他執行管理規範。