

(七)資訊處理事項：(營運規模較小之學校，平日無該相關事項之進行得免予訂定該類相關事項之作業程序)

◎檔案及設備之安全作業

1.流程圖：C5-7 檔案及設備之安全作業

2.作業程序：

2.1.機房管理：

2.1.1.電腦機房管理辦法應明確訂定機房環境標準，如溫度、濕度、防火設備、門禁管制等。

2.1.2.重要電腦設備及通訊設備應放置於電腦機房防護，對於人員的進出應記錄，亦應以門鎖或錄影設備控管，未經授權者不得擅自進入。

2.1.3.電腦機房應有獨立供電系統(不斷電電力系統、穩壓器)、自動穩定電壓及溫度控制設備，並定期進行維護。

2.1.4.電腦機房內不應放置易燃或爆裂物等危險物品；且須設置滅火設備，並定期檢測其有效使用期間。

2.1.5.資訊人員須定期檢查機房設備運作情形，並填寫「主機房工作記錄表」

2.2.檔案備份：

2.2.1.資訊中心操作人員，應依「檔案備份計畫」進行檔案備份，並確認主機檔案備份是否完整。

2.2.2.檔案備份過程中發現異常，應於「主機房工作記錄表」上記錄發生原因及排除方法。

2.2.3.正確及完整的備份資料，除存放在主要的作業場所外，應另存放於安全距離的場所，防止災害發生時可能帶來的傷害。

2.2.4.檔案備份資料，應定期清除備份資料及定期盤點備份資料。

2.2.5.檔案備份資料，應依「檔案備份計畫」定期測試備份資料，確保其可用性。

2.3.安全管理：

2.3.1.電腦使用區域之家具設備、地板等宜不易燃。

2.3.2.逃生出口應保持乾淨暢通，逃生路線應明確並有緊急照明裝置。

2.3.3.應設置二氧化碳滅火器因應突發狀況。

2.3.4.對進出電腦使用區域之敏感地區宜有足夠的管制措施。

2.3.5.需有應變計劃以處理各種意外狀況。

2.4.異地備援：(由各校依實際需要自行審酌訂定)

2.4.1.檔案備份資料另存放於異地，應具保全性，並完整記載資料存放紀錄。

2.4.2.於異地設置實體主機，應定期檢查測試回復程序，確保回復程序能在指定時間內完成復原作業程序。

3.控制重點：

3.1.機房管理：

3.1.1.是否制定完整之電腦機房管理制度。

3.1.2.電腦機房是否依據電腦機房管理辦法妥善管理。

3.1.3.電腦機房是否具獨立供電系統、自動穩定電壓及溫度控管等設備。

3.1.4.電腦機房是否嚴禁擺置易燃或爆裂物等危險物品；滅火設備是否定期檢測有效使

用期間。

3.1.5.重要電腦及通訊設備是否特別防護；人員進出電腦機房之控管，是否亦經核准。

3.1.6.機房設備運作情形，是否定期確實檢查並作成紀錄。

3.2.檔案備份：

3.2.1.檔案備份是否依「檔案備份計畫」確實備份。

3.2.2.檔案備份作業發現異常時，是否確實於「主機房工作記錄表」上記錄發生原因及排除方法。

3.2.3.檔案備份資料是否置放於安全且獨立於機房外之處所。

3.2.4.檔案備份資料是否定期清除及定期盤點。

3.2.5.檔案備份資料是否定期測試其回存之可用性。

3.3.安全管理：

3.3.1.電腦使用區域之辦公設備、地板等，是否具不易燃燒且防火功能之材質。

3.3.2.電源自動斷電功能是否良好、通風及空氣調節是否暢通。

3.3.3.逃生出口是否保持乾淨暢通、逃生路線是否明確標示，並有緊急照明裝置。

3.3.4.是否設置二氧化碳滅火器因應突發狀況。

3.3.5.對進出電腦使用區域之敏感地區是否有足夠的管制措施。

3.4.異地備援：(由各校依實際需要自行審酌訂定)

3.4.1.檔案備份資料存放於異地，是否具備保全性及完整記載資料存放紀錄。

3.4.2.於異地設置實體主機，是否定期檢查測試回復程序，確保回復程序能在指定時間內完成復原作業程序。

4.使用表單：

4.1.主機房工作紀錄表。

4.2.檔案備份計畫。

5.依據及相關文件：

5.1 臺東縣私立高級工業職業學校資訊安全管理要點。

◎向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業

1.流程圖：C5-8

2.作業程序：

2.1.由會計單位或承辦單位草擬公開資訊公告事項，應經校長覆核。

2.2.本校應於會計年度結束後4個月內，將會計師查核簽證之現金收支概況表、收支餘絀表、收入明細表、支出明細表、現金流量表、平衡表，依據教育部規定報表格式，於本校網站公告，上述報表之決算金額，若經教育部修訂者，學校應於收到教育部修訂函後一個月內修正，並連續公告達3年以上。(參照「公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則」第5點)

2.3.其他依教育部規定，於規定期限及內容，向教育部指定網站進行公開資訊申報。

2.4.已於教育部指定網站進行公開資訊申報之財務資訊及非財務資訊，由權責主管再次確認公告資訊正確性。

3.控制重點：

3.1.草擬公開資訊公告事項是否經權責主管覆核。

3.2.應申報的公開資訊是否於規定期限內公告。

3.3.已於教育部指定網站進行公開資訊申報之財務資訊及非財務資訊，是否再次確認正確性。

4.使用表單：

無。

5.依據及相關文件：

5.1.公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則。