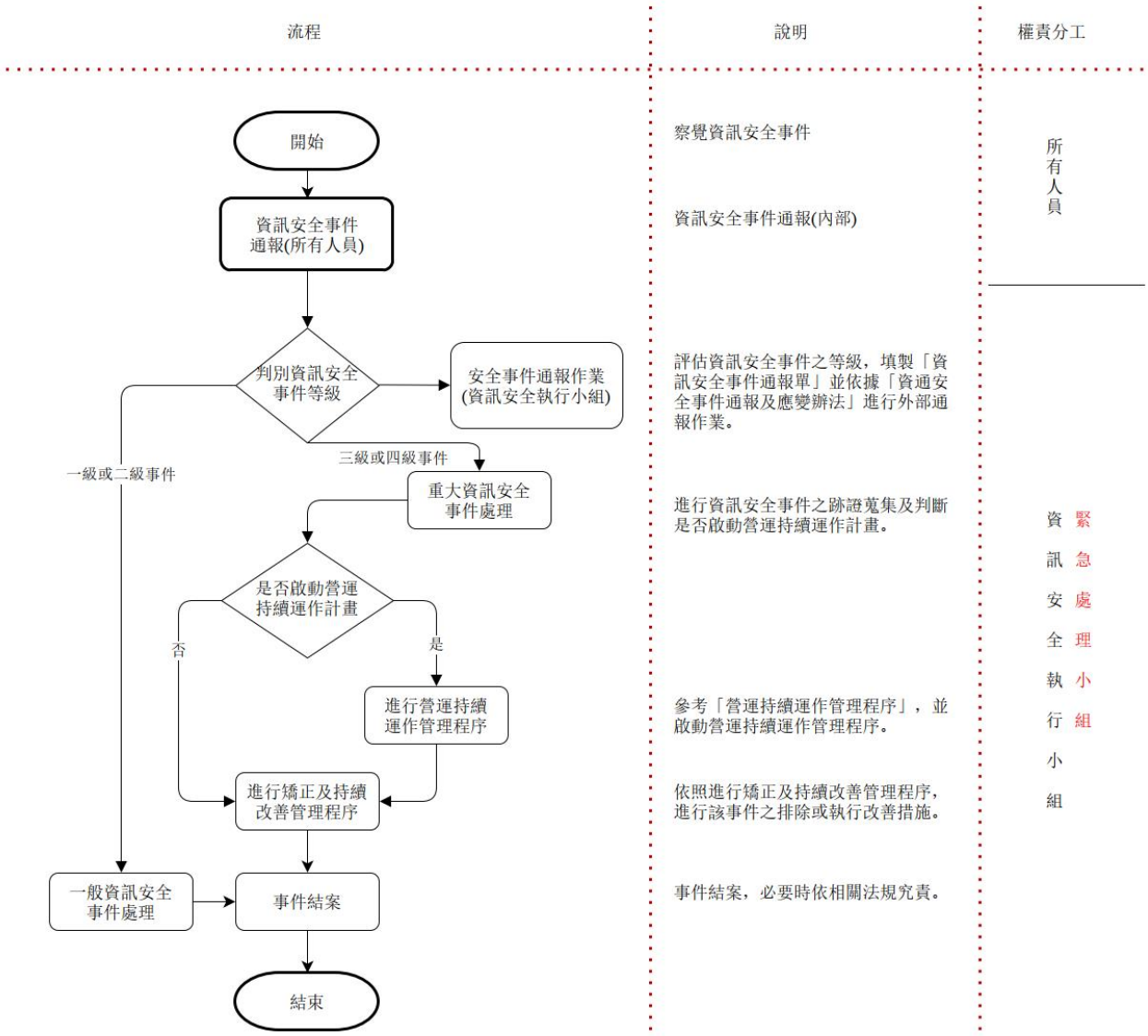
資訊安全事件通報與應變作業流程

1　流程圖：



本資料為衛生福利部澎湖老人之家專有之財產，非經書面許可，不准使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。

2 流程說明：

2.1 資訊安全事件通報：

2.1.1 本家所有人員於業務處理過程中發生資訊安全事件，或發現與資訊安全有關之潛在風險時，應向資訊安全通報窗口通報。

2.2 判別資訊安全事件等級：

2.2.1 權責單位於收到通知後，研判是否為資訊安全事件。若：

2.2.1.1 判定為非資訊安全事件時，則將結果回覆予發現人員。

2.2.1.2 判定為資訊安全事件時，初估事件處理時間，釐清僅須紀錄或立即進行處理因應作業，並通知權責主管及執行秘書。

2.2.2 資訊安全通報窗口於收到通報後，應立即進行該事件等級評估，並填寫「資訊安全事件通報單」。

2.3 資訊安全事件處理：

2.3.1 跡證蒐集：

2.3.1.1 各級資安事件發生時，應持續進行資通安全事件之調查及處理，並於一個月內依主管機關指定之方式，送交調查、處理及改善報告。

2.3.1.2 前項調查、處理及改善報告送交之時限，得經上級或監督機關及主管機關同意後延長之。

本資料為衛生福利部澎湖老人之家專有之財產，非經書面許可，不准使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。

2.3.1.3 當三級或四級資訊安全事件發生時，若涉及行政或法律責任之追究，資訊安全執行小組應協助蒐集完整證據(如 Log、表單記錄、合約等)。

2.3.1.4 判斷是否啟動營運持續運作計畫：

2.3.1.4.1 依照「營運持續運作管理程序書」內有營運持續運作計畫啟動條件，判斷是否啟動營運持續運作管理程序。

2.3.2 進行營運持續運作管理程序

2.3.2.1 依照「營運持續運作管理程序書」之流程處理。

2.3.3 進行矯正及持續改善管理程序

2.3.3.1 依照「矯正及持續改善管理程序書」之流程處理。

2.3.4 事件結案

2.3.4.1 資訊安全事件必須確實排除後始得結案。

本資料為衛生福利部澎湖老人之家專有之財產，非經書面許可，不准使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。