

# 國立臺南大學

## 日常操作管理作業說明書

機密等級：一般

文件編號：NUTN-ISMS-C008

版 次：1.5

發行日期：110 年 03 月 23 日

修 訂 紀 錄

版次	修訂日期	修訂頁次	修訂者	修訂內容摘要
1.0	100/1/13		林雅雯	初版
1.1	100/12/20	1-3	蔡東樺	<p>增加：</p> <p>5.1.1、如將智慧型手機攜入資訊機房，只許撥打電話，禁止使用其他功能。</p> <p>5.1.6 委外廠商如需攜帶可攜式電腦或儲存媒體如磁片、光碟、隨身碟、行動儲存裝置等進入資訊機房使用時，需經權責單位同意後方可攜入。</p> <p>修正為：</p> <p>5.1.7 委外廠商如需攜帶可攜式電腦進入資訊機房使用時，需經權責單位同意後方可攜入，儲存媒體如磁片、光碟、隨身碟、行動儲存裝置等一律禁止攜入資訊機房使用。</p> <p>5.1.7 廠商維修人員，進入資訊機房...</p> <p>修正為：</p> <p>5.1.8 廠商維修人員進入資訊機房...</p> <p>5.3.1.3.1 停止應用程式...或系統服務程序。關閉...</p> <p>修正為：</p> <p>5.3.1.3.1 停止應用程式...或系統服務。關閉...</p> <p>增加：</p> <p>5.4 伺服器連線作業時間管理</p> <p>5.4.1 使用者連線至伺服器作業時間區分為四個等級，必要時須在系統內設定連線時間，避免出現損害使用者權益的狀況。</p> <p>5.4.1.1 第一級，60 至 180 分鐘。</p> <p>5.4.1.2 第二級，30 至 60 分鐘。</p> <p>5.4.1.3 第三級，10 至 30 分鐘。</p> <p>5.4.1.4 第四級，5 至 10 分鐘。</p> <p>5.4.2 各系統連線時間分級由系統管理者訂定，再由資訊安全小組會議決定之。</p> <p>修訂機密等級為「一般」。</p>
1.2	102/03/07	3	蔡東樺	<p>5.3.1.3.6 修正為「關閉電源供應、發電機及不斷電系統」。</p> <p>新增 6.4 發電機手動測試暨緊急停機程序。</p>
1.3	105/12/28	2-3	蔡東樺	<p>一、原項次 3 權責、4 名詞定義，調整為 3 名詞定義、4 權責。</p> <p>二、修訂以下條文：</p> <p>5.3.1.3.3 關閉虛擬機器實體主機(VM host)。</p> <p><u>5.3.1.3.3.1 使用作業系統提供之界面關閉伺服器作業系統與主機，或硬體及作業系統均支援 ACPI 電源管理模式者可直接輕按 Power 鍵讓系統正常關機。</u></p>

				<p><del>5.3.1.3.3.2 部份伺服器有相依性，以下為主要由先而後的關閉順序：</del></p> <p><del>5.3.1.3.3.2.1 非其他伺服器所依且非後述之主機。</del></p> <p><del>5.3.1.3.3.2.2 與郵件系統共用空間的個人網頁伺服器，如教職員工工作站 MyWeb。</del></p> <p><del>5.3.1.3.3.2.3 各電子郵件前端過濾器。</del></p> <p><del>5.3.1.3.3.2.4 各電子郵件後端伺服器。</del></p> <p><del>5.3.1.3.3.2.5 LDAP 伺服器。</del></p> <p><del>5.3.1.3.3.2.6 DNS 伺服器。</del></p> <p><del>5.3.1.3.3.2.7 日誌收集伺服器(LogHost)。</del></p> <p>5.3.1.3.4 關閉虛擬機器儲存主機(VM storage)。  <del>由陣列控制器之液晶控制面板選取關機。</del></p> <p>5.3.1.3.5...</p>
1.4	108/02/27	2-3	王元良	<p>配合資通安全管理法及相關子法用語，修正本說明書相關內容：</p> <p>一、內文「資訊安全」文字全部修正為「資通安全」。</p>
1.5	110/03/23	1-2	王元良	<p>修訂條文：</p> <p>一、版次頁「電子計算機中心」文字刪除。</p> <p>二、修正 1 目的：  為維持國立臺南大學（以下簡稱本校）<del>電子計算機中心（以下簡稱本中心）</del>資訊資產之日常操作</p> <p>三、條文內容「本中心」文字均修正為「本校」。</p>

日常操作管理作業說明書					
文件編號	NUTN-ISMS-C008	機密等級	一般	版次	1.5

## 1 目的

為維持國立臺南大學（以下簡稱本校）資訊資產之日常操作管理與作業程序。

## 2 適用範圍

本校承辦相關資訊業務之資訊資產日常操作管理作業。

## 3 名詞定義

無。

## 4 權責

本校同仁遵守本作業說明書之相關規定，執行日常操作管理，以確保作業之安全。

## 5 作業說明

### 5.1 可攜式電腦及儲存媒體管理

5.1.1 如將智慧型手機攜入資訊機房，只許撥打電話，禁止使用其他功能。

#### 5.1.2 儲存媒體管理

5.1.2.1 可重複使用之資料儲存媒體，不再繼續使用或重複使用時，應將儲存的內容完全消除，敏感級以上的資料必須確認清除後無法還原其資料內容。

5.1.2.2 儲存媒體應依製造廠商提供的保存規格，置於安全的管控環境，機密級以上儲存媒體應放置於資訊機房上鎖之儲存櫃中，並有專人管理，以防止資訊洩漏或不當使用。

5.1.3 用可攜式電腦及儲存媒體時，若因業務需存取外來可卸除式儲存裝置之檔案，應先行掃瞄該磁碟或檔案是否存有病毒感染，且應採取以下措施防止該磁碟的自動執行指定檔被執行。

5.1.3.1 關閉可攜式電腦之可卸除儲存裝置自動執行功能。

5.1.3.2 連接裝置時利用快捷鍵停用自動執行功能，例如 Windows 作業系統之[shift]快捷鍵。

5.1.4 於校外使用可攜式電腦及儲存媒體時，應做好安全管理工作，避免可攜式電腦及儲存媒體遺失、無人管理或可攜式電腦內之檔案或資料遭竊取等。

5.1.5 使用可攜式電腦及儲存媒體進行系統開發與測試時，應避免以含有機敏資料之真實資料庫於進行測試；如需應用真實資料，應進行資料的模糊化，用後將機敏資料去除。

5.1.6 使用可攜式電腦及儲存媒體儲存含有機敏資料時，應進行加密處理。

5.1.7 委外廠商如需攜帶可攜式電腦進入資訊機房使用時，需經權責單位同意後方可攜入，儲存媒體如磁片、光碟、隨身碟、行動儲存裝置等一律禁止攜入資訊機房使用。

5.1.8 廠商維修人員，進入資訊機房並使用可攜式電腦或儲存媒體時，須有校人員陪同。

5.1.9 可攜式電腦及儲存媒體之遞送及送修作業，應依照「通信與作業管理程序書」之相關規定辦理。

5.1.10 儲存媒體之報廢，應依照「資訊資產管理程序書」及「資訊資產異動作業說明

日常操作管理作業說明書					
文件編號	NUTN-ISMS-C008	機密等級	一般	版次	1.5

書」之規定辦理。

## 5.2 備份作業管理

5.2.1 應針對重要資訊與軟體進行定期備份作業，以便在發生系統失效或資料錯誤時，可迅速回復正常作業及還原正確資料。

5.2.2 資料備份，應符合校業務永續運作之需求。

5.2.3 資料備份作業，注意事項如下：

5.2.3.1 備份管理人員應注意磁碟備份系統運作是否正常，定時檢查系統之資訊同步狀態與運作紀錄，並在收到告警時即時處理與排除。

5.2.3.2 完整備份與增量備份方式，應互相搭配以控制資源的使用量以及資料保護的可靠性。

5.2.3.2.1 重要資料須每週至少進行一次完整備份，且視資料的變動性增加之。

5.2.3.2.2 完整備份作業期間，應視資料變動性安排適當之增量備份。

5.2.3.3 針對變動頻繁、回復時間需求短或不易重新取得之資料檔案，應採取磁碟備份以增加備份與回復之效率與資料安全性。

5.2.3.4 備份資料復原測試，應依「通信與作業管理程序書」辦理，以確保其可用性。

5.2.3.5 備份管理人員應定期檢查備份排程是否運作正常。

5.2.3.6 重要機密資料備份，應考慮使用加密方式保護。

5.2.3.7 重要系統資料應考量建立異地備份機制。

## 5.3 資訊機房設備開關機作業

### 5.3.1 關機程序

5.3.1.1 當發生緊急情況，且備援系統無法接續致設備提供之服務因此造成中斷時，應即通知資通安全官及使用單位，建請使用者改以人工作業方式處理業務。

5.3.1.2 一般狀況，如系統變更、保養維護等作業，若有關機之必要，無備援系統而需要暫時中斷服務時，須於作業前預先公告或通知相關單位，以預做準備。

5.3.1.3 資訊機房設備關機之程序依序為：

5.3.1.3.1 停止應用程式服務：如有特別指定須手動關閉的應用程式，應依據該軟體指定的方式停用程式或系統服務程序。關閉前應檢查是否還有使用者連線使用並通知之。

5.3.1.3.2 停止資料庫系統：如有特別指定須手動關閉的資料庫，應使用資料庫提供之管理程式關閉該資料庫與執行程序。

5.3.1.3.3 關閉虛擬機器實體主機(VM host)。

5.3.1.3.4 關閉虛擬機器儲存主機(VM storage)。

5.3.1.3.5 關閉網路設備。

5.3.1.3.6 關閉電源供應、發電機及不斷電系統。

5.3.1.3.7 關閉空調系統。

日常操作管理作業說明書					
文件編號	NUTN-ISMS-C008	機密等級	一般	版次	1.5

### 5.3.2 開機程序

5.3.2.1 資訊機房因一般維護或緊急事件進行關機程序結束，當相關環境資源恢復供應，需進行開機作業時，請依關機順序逆向開機，並在每個開機步驟均確認是否正常啟動。

### 5.4 伺服器連線作業時間管理

5.4.1 使用者連線至伺服器作業時間區分為四個等級，必要時須在系統內設定連線時間，避免出現損害使用者權益的狀況。

5.4.1.1 第一級，60 至 180 分鐘。

5.4.1.2 第二級，30 至 60 分鐘。

5.4.1.3 第三級，10 至 30 分鐘。

5.4.1.4 第四級，5 至 10 分鐘。

5.4.2 各系統連線時間分級由系統管理者訂定，再由資通安全小組會議決定之。

## 6 相關文件

6.1 通信與作業管理程序書

6.2 資訊資產管理程序書

6.3 資訊資產異動作業說明書

6.4 發電機手動測試暨緊急停機程序