

# 國立臺南大學資訊安全管理制度(ISMS)

## 資訊資產清冊—各欄位填寫內容說明

### 壹、各單位資訊資產清查範圍說明：

- 一、與資訊系統開發、取得及維護相關之資產設施，包含文件、軟體、通訊、硬體、資料、環境、人員等類別。
- 二、各單位可能會保有之資訊資產為「軟體」(本校自行開發系統或委外採購(含租賃))、「通訊」(網路設備、無線基地台...)、硬體(電腦、伺服器、影印機)、環境(相關基礎設施及服務，包含辦公室實體、實體機房、電力、消防設施(滅火器)、監視系統(含監視器)、租賃影印機等)及人員(本校管理維護資通系統人員及其主管、各單位資訊系統負責人(資安及個資業務聯絡人)及其主管及本校資訊服務委外廠商。)
- 三、資通訊設備如過於老舊現階段並未使用且無連接校園網路，因不存在資安風險因素，不須列入資訊資產清冊。

資產類別	資產編號	資產名稱	資產說明	數量	權責單位	保管單位	使用單位	機密性	完整性	可用性	資產價值
DC	12345-DC-001	某系統操作手冊	00校務行政操作手冊	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
DC	12345-DC-002	某系統操作手冊	00廠商維護合約	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
SW	12345-SW-001	電腦作業系統	Microsoft Windows 7	10	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
SW	12345-SW-002	電腦作業系統	Microsoft Windows 10	10	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
SW	12345-SW-003	電腦作業系統	Microsoft Windows 11	10	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
SW	12345-SW-004	電腦作業系統	MacOS	10	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
CM	12345-CM-001	某網路設備	廠牌:DLINK 無線AP	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
CM	12345-CM-002	某網路設備	廠牌:CISCO 交換器	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
CM	12345-CM-003	某網路設備	廠牌:FORTINET 防火牆	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
HW	12345-HW-001	個人電腦	廠牌:ACER	20	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
HW	12345-HW-002	個人電腦	廠牌:HP	20	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
HW	12345-HW-003	筆記型電腦	廠牌:ASUS	8	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
HW	12345-HW-004	筆記型電腦	廠牌:DELL	8	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
HW	12345-HW-005	平板電腦	廠牌:APPLE	9	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
HW	12345-HW-006	平板電腦	廠牌:SAMSUNG	9	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
DA	12345-DA-001	某系統操作手冊	電子檔案	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
DA	12345-DA-002	某系統資料庫	某系統資料庫	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
DA	12345-DA-003	某系統備份資料	說明備份於何處?(如:光碟、磁碟機、伺服器)	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
EV	12345-EV-001	租賃影印機	型號:?	5	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
EV	12345-EV-002	滅火器	乾粉式/二氧化碳	2	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
PE	12345-PE-001	陳00(單位同仁)	職稱:	3	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				
PE	12345-PE-002	張00(單位主管)	職稱:00組/系/學院主管	1	00處/中心/學院	00組/系	00組/系				

### 貳、資訊資產清冊各欄位填寫內容說明：

項次	欄位名稱	說明
1.	資產類別	<p>資訊資產依其性質不同，分為7類：文件、軟體、通訊、硬體、資料、環境、人員。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文件 (Document / <b>DC</b>)：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。</li> <li>2. 軟體 (Software / <b>SW</b>)：作業系統、應用系統程式、套裝軟體等，包含原始程式碼、應用程式執行碼等。</li> <li>3. 通訊 (Communication / <b>CM</b>)：網路設備、網路安全設備及提供資訊傳輸、交換之線路或服務。</li> <li>4. 硬體 (Hardware / <b>HW</b>)：主機設備等相關硬體設施。</li> <li>5. 資料 (Data / <b>DA</b>)：儲存於硬碟、磁帶、光碟等儲存媒介之數位資訊。</li> </ol>

項次	欄位名稱	說明										
		<p>6. 環境 (Environment / <b>EV</b>)：相關基礎設施及服務，包含辦公室實體、實體機房、電力、消防設施等。</p> <p>7. 人員 (People / <b>PE</b>)：本校管理維護資通系統人員及其主管、各單位資訊系統負責人(資安及個資業務聯絡人)及其主管及本校資訊服務委外廠商。</p>										
2.	資產編號	<p>第 1~5 碼為單位代碼五碼，第 6~7 碼為資產類別，第 8~10 碼為資訊資產流水編號。</p> <p>例如:電算中心第一個硬體設備編號叫做 15700-HW-001，人文學院第一個軟體設備編號叫做 20200-SW-001，以此類推。</p>										
3.	資產名稱	識別資產的名稱，如:個人電腦、電腦作業系統、...										
4.	資產說明	說明該資產之用途，如:XXX 廠牌電腦、Windows 10、...										
5.	數量	單位實際保有數量										
6.	權責單位	單位全銜										
7.	保管單位	單位全銜										
8.	使用單位	單位全銜										
9.	機密性	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評估標準</th> <th>數值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般：此資訊資產無特殊機密性要求</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>限閱：此資訊資產含敏感資訊，但無特殊之機密性要求，且僅供組織內部人員或被授權之外部單位使用</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>敏感：此資訊資產僅供內部相關業務承辦人員存取</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>機密：此資訊資產所包含資訊為組織或法律所規範的機密資訊</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	評估標準	數值	一般：此資訊資產無特殊機密性要求	1	限閱：此資訊資產含敏感資訊，但無特殊之機密性要求，且僅供組織內部人員或被授權之外部單位使用	2	敏感：此資訊資產僅供內部相關業務承辦人員存取	3	機密：此資訊資產所包含資訊為組織或法律所規範的機密資訊	4
評估標準	數值											
一般：此資訊資產無特殊機密性要求	1											
限閱：此資訊資產含敏感資訊，但無特殊之機密性要求，且僅供組織內部人員或被授權之外部單位使用	2											
敏感：此資訊資產僅供內部相關業務承辦人員存取	3											
機密：此資訊資產所包含資訊為組織或法律所規範的機密資訊	4											
10.	完整性	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評估標準</th> <th>數值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>資產本身完整性要求極低</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>資產本身具有完整性要求，但是完整性被破壞不會對組織造成傷害</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，但不至於太嚴重</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，甚至會造成業務終止</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	評估標準	數值	資產本身完整性要求極低	1	資產本身具有完整性要求，但是完整性被破壞不會對組織造成傷害	2	資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，但不至於太嚴重	3	資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，甚至會造成業務終止	4
評估標準	數值											
資產本身完整性要求極低	1											
資產本身具有完整性要求，但是完整性被破壞不會對組織造成傷害	2											
資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，但不至於太嚴重	3											
資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，甚至會造成業務終止	4											
11.	可用性	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評估標準</th> <th>數值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>該資訊資產可容許失效 3 工作天以上</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>該資訊資產可容許失效 8 工作小時以上，3 工作天以下</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>該資訊資產僅容許失效 4 工作小時以上，8 工作小時以下</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>該資訊資產僅容許失效 4 工作小時</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	評估標準	數值	該資訊資產可容許失效 3 工作天以上	1	該資訊資產可容許失效 8 工作小時以上，3 工作天以下	2	該資訊資產僅容許失效 4 工作小時以上，8 工作小時以下	3	該資訊資產僅容許失效 4 工作小時	4
評估標準	數值											
該資訊資產可容許失效 3 工作天以上	1											
該資訊資產可容許失效 8 工作小時以上，3 工作天以下	2											
該資訊資產僅容許失效 4 工作小時以上，8 工作小時以下	3											
該資訊資產僅容許失效 4 工作小時	4											
12.	資產價值	取(機密性)(完整性)(可用性)3 者之 <b>最大值</b> 為資訊資產價值										

### 參、資訊資產價值鑑別各欄位填寫內容說明：

資訊資產價值將依據資訊資產之機密性、完整性及可用性評估之後，取3者之最大值為資訊資產價值，各項評估標準如下：

#### 一、機密性評估標準

評估標準	數值
一般：此資訊資產無特殊機密性要求	1
限閱：此資訊資產含敏感資訊，但無特殊之機密性要求，且僅供組織內部人員或被授權之外部單位使用	2
敏感：此資訊資產僅供內部相關業務承辦人員存取	3
機密：此資訊資產所包含資訊為組織或法律所規範的機密資訊	4

#### 二、完整性評估標準

評估標準	數值
資產本身完整性要求極低	1
資產本身具有完整性要求，但是完整性被破壞不會對組織造成傷害	2
資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，但不至於太嚴重	3
資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，甚至會造成業務終止	4

#### 三、可用性評估標準

評估標準	數值
該資訊資產可容許失效3工作天以上	1
該資訊資產可容許失效8工作小時以上，3工作天以下	2
該資訊資產僅容許失效4工作小時以上，8工作小時以下	3
該資訊資產僅容許失效4工作小時	4