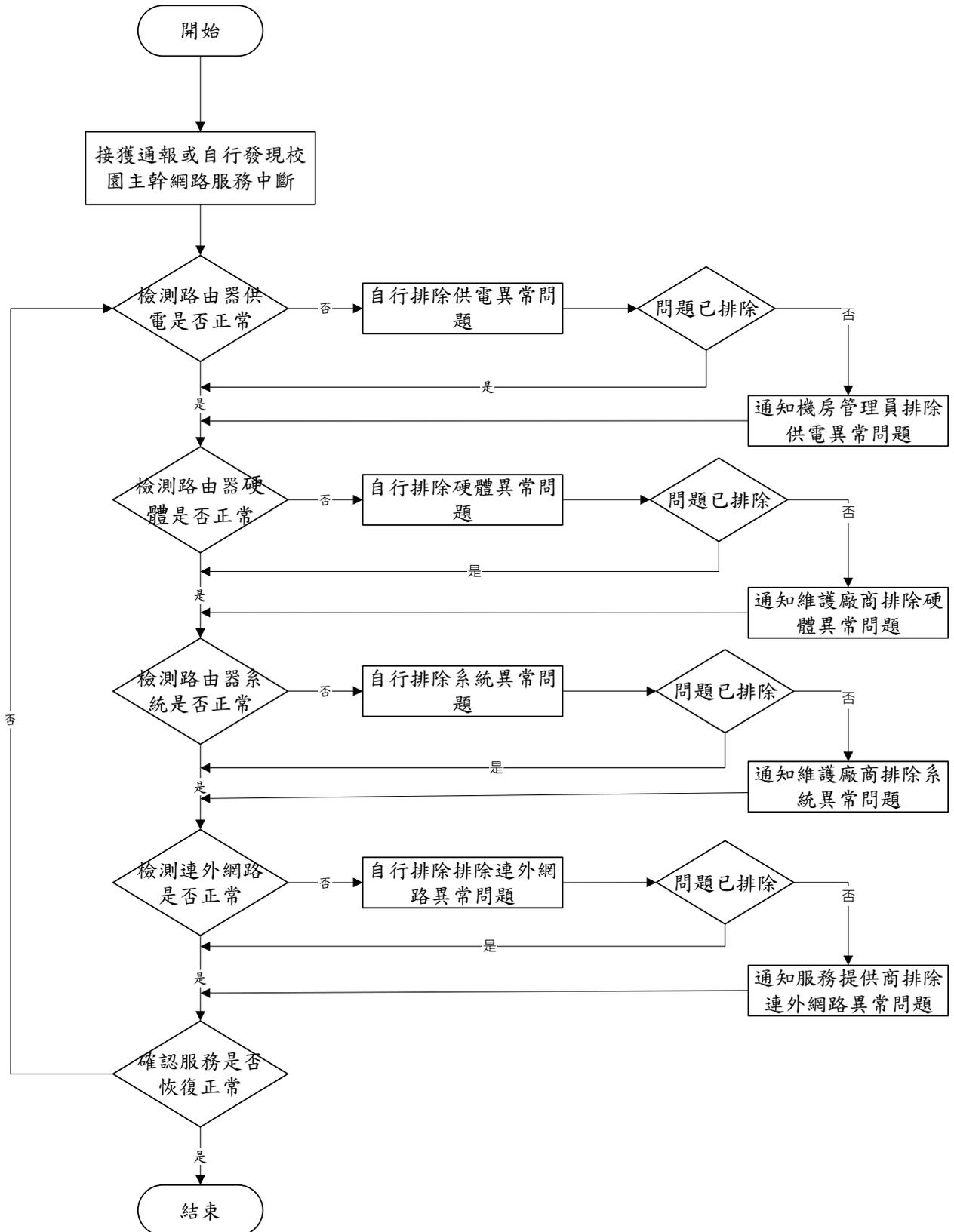


國立清華大學作業程序說明表

項目編號	113-23
項目名稱	校園主幹網路服務中斷處理作業
承辦單位	計算機與通訊中心網路系統組
作業程序說明	<p>一、接獲通報或自行發現校園主幹網路服務中斷。</p> <p>二、檢測路由器供電是否正常。</p> <p> (一) 若供電異常，先自行排除問題。</p> <p> (二) 若無法自行排除供電問題，則通知機房管理者協助排除。</p> <p>三、檢測路由器硬體運作是否正常。</p> <p> (一) 若硬體運作異常，先自行排除問題。</p> <p> (二) 若無法自行排除硬體問題，則通知廠商協助排除。</p> <p>四、檢測路由器系統運作是否正常。</p> <p> (一) 若系統運作異常，先自行排除問題。</p> <p> (二) 若無法自行排除系統硬體問題，則通知廠商協助排除。</p> <p>五、檢查本校連外網路電路連線是否正常。</p> <p> (一) 若連外網路電路連線異常，先自行排除問題。</p> <p> (二) 若無法自行排除連外網路電路問題，則通知廠商協助排除。</p> <p>六、檢測校園主幹網路服務是否恢復正常。</p> <p>※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等</p> <p>※請依本校 113 年度第 1 次校務品質保證委員會附記事項，列明半導體研究學院之步驟、時程或法令規定等相較於其他學院的差異（無則免填）</p>
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	<p>一、 定期檢測路由器硬體狀況。</p> <p>二、 定期檢測路由器系統運作狀況。</p> <p>三、 定期檢測連外電路連線狀況。</p> <p>※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明</p> <p>※請依本校 113 年度第 1 次校務品質保證委員會附記事項，敘明半導體研究學院相較於其他學院在控制重點上的差異（無則免填）</p>
法令依據	無
使用表單	無

國立清華大學作業流程圖
校園主幹網路服務中斷處理作業

113-23



國立清華大學內部控制自行評估表

113 年度

自行評估單位：計算機與通訊中心網路系統組

作業類別(項目)：校園主幹網路服務中斷處理作業

評估期間：112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

評估日期：113 年 7 月 23 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓				
二、校園主幹網路服務中斷處理作業 (控制重點條列) (一)是否定期檢測路由器硬體狀況。 (二)是否定期檢測路由器系統服務狀況。 (三)是否定期檢測連外網路電路服務狀況。	✓				
改善措施欄：					
填表人：陳文城 複核： 一級主管：					

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；**遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。**

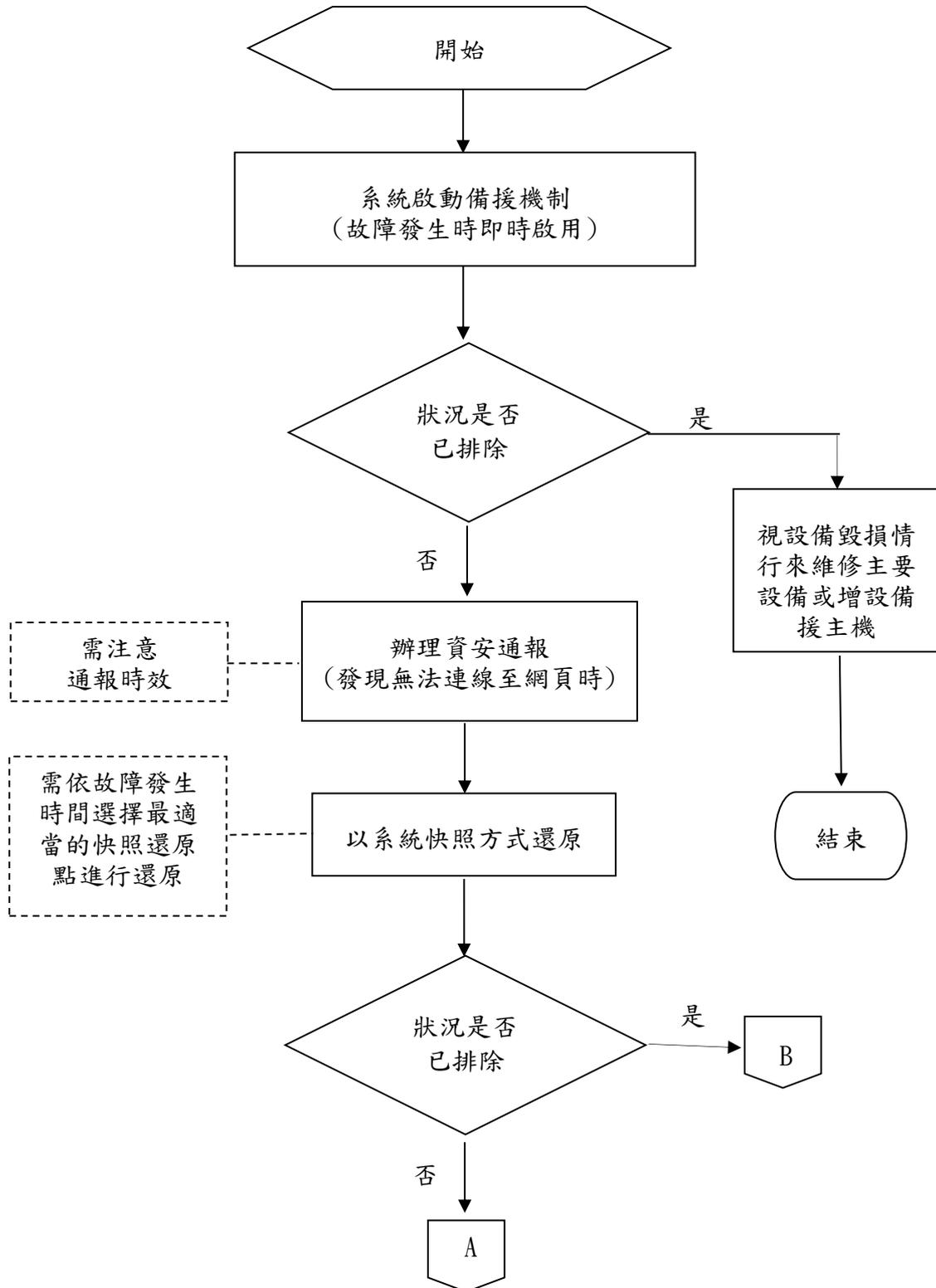
國立清華大學作業程序說明表

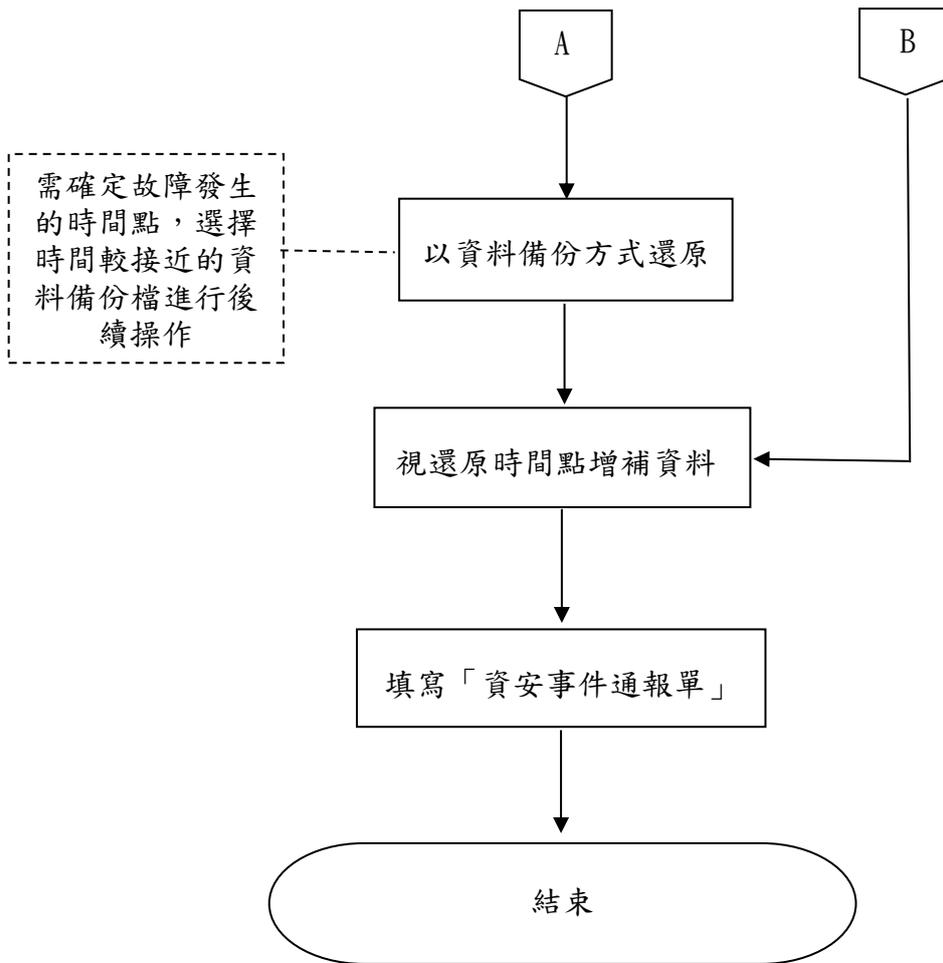
項目編號	113-24
項目名稱	整合型網站管理平台維運作業
承辦單位	計算機與通訊中心學習科技組
作業程序說明	<p>以下係以「平台發生非預期性故障，導致無法連線至網頁」之風險情境來說明。</p> <p>一、系統啟動備援機制</p> <p>備援主機於主要設備故障發生時，即時接手頂替故障設備，平時需準備 1~2 台備援主機於旁邊待命，遇到故障產生時才能讓它即時接手頂替故障設備，惟此項機制為系統自動執行，平時應注意備援主機之可用性及備援主機台數是否足夠。如備援主機能順利接手運作成功則使用者將不會受到任何影響，後續再視設備損壞情形決定要維修主要設備或是再增設備援主機。</p> <p>二、如前步驟方法失效，則會產生無法連線至網頁狀況，需依「國立清華大學資通安全事件通報及應變管理程序」規定，於資安事件發生時，先以電話或 email 通知本校計通中心。</p> <p>三、啟動系統備份還原機制</p> <p>(一) 以系統快照方式還原</p> <p>本平台快照分成 3 個種類：過去 24 小時、過去 7 天、過去 5 周，需確定故障發生之時間點，選擇最接近故障發生前的時間點進行快照還原，將系統回復到故障發生前的狀態。</p> <p>(二) 以資料備份方式還原</p> <p>如以快照方式仍無法還原，則需以資料備份方式回復，本平台資料備份保留有過去 7 天及過去 52 周，與前一方式相同，選擇最接近故障發生前的資料備份檔，再與廠商協同調整系統的設定及測試，就可將系統回復到故障發生前的狀態。</p> <p>四、處理完竣後，需依「國立清華大學資通安全事件通報及應變管理程序」規定，填寫「資安事件通報單」。</p> <p>※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等</p>
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	<p>一、系統啟動備援機制</p> <p>此步驟為系統自動執行、即時接手，平時應注意備援主機之可用性及備援主機之台數是否足夠。如備援主機已成功上線接手，則後續需視設備損壞情形決定要維修主要設備或增設備援主機。</p> <p>二、資安事件通報首重時效與影響程度，務必先確定故障發生時間</p>

	<p>點及受影響範圍，再以電話或 email 通知本校計通中心。</p> <p>三、 啟動系統備份還原機制</p> <p>(一) 以系統快照方式還原</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 此步驟需些許的人為操作方得執行，重點在於確定故障發生的時間點，選擇時間較接近的快照還原點進行還原。 2. 還原完畢之後，因平台已回到先前的狀態，需請本校各單位網站管理同仁檢視網站之可用性，如有還原時間點之後才新增的資料，亦須協助再將其補上。 <p>(二) 以資料備份方式還原</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 此步驟需較多的人為操作，重點仍在於確定故障發生的時間點，選擇時間較接近的資料備份檔進行後續操作。 2. 此步驟因資料備份檔之名稱與位置皆與原本不同，需再更改主機上之資料夾位置…等設定，也需廠商協同處理及檢測回復後系統之可用性。 3. 與前步驟相同，因平台已回復到先前的狀態，需請本校各單位網站管理同仁檢視網站之可用性，如有還原時間點之後才新增的資料，亦須協助再將其補上。 <p>四、 填寫「資安事件通報單」需注意以下幾點為必填項目，需詳實填列：破壞程度、事件與處置說明、可能影響範圍及損失評估、解決辦法。</p> <p>※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明</p>
<p>法令依據</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、 資通安全管理法及子法。 二、 教育部資通安全管理實施要點。 三、 國立清華大學資通安全事件通報及應變管理程序。
<p>使用表單</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、 資安事件通報單 二、 合約商保密切結書

國立清華大學作業流程圖
整合型網站管理平台維運作業

113-24





國立清華大學內部控制自行評估表
113 年度

自行評估單位：計算機與通訊中心學習科技組

作業類別(項目)：整合型網站管理平台維運作業

評估期間：112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

評估日期：113 年 7 月 19 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V				
二、整合型網站管理平台維運作業(控制重點條列) (一)是否有系統備援機制 (二)是否知悉資安事件通報程序 (三)是否有備份還原機制 1. 是否有以快照方式還原機制 2. 是否有以資料備份方式還原機制 (四)是否知悉「資安事件通報單」填寫方式	V				
改善措施欄：					
填表人：黃孟翎 複核： 一級主管：					

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立清華大學作業層級自行評估表

113 年度

評估單位：計算機與通訊中心

評估期間：112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

評估日期：113 年 7 月 19 日

評估重點	評估情形					部分落實/未 落實/不適用 情形說明	改善措施 /興革建議
	落實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 用		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定須優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，因應內部及外部環境之改變。	V						
二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	V						
三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	V						
四、遵循相關法令規定或契約。	V						
五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及形塑廉能政府。	V						
六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	V						
填表人：黃孟翎 複核： 一級主管：							

註：

1. 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
2. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
3. 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
4. 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。