

# 南華大學

文件編號	1500-3-303	文件名稱	修訂日期	107年08月30日
制定單位	資訊中心	外單位資訊存取管理 標準作業流程	頁數	第1頁
	網路系統組			共3頁

**一、營運事項-資訊處理事項：**

**◎外單位資訊存取管理標準作業**

**1. 流程圖：**

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{提出資訊存取需求}} --&gt; B[填寫申請表單]     B --&gt; C{審核}     C -- 不通過 --&gt; D[通知]     C -- 通過 --&gt; E[權限設定]     E --&gt; F[簽署保密協議]     F --&gt; G[進行存取作業]     D --&gt; G     G --&gt; H([結案])         </pre>	<p>委外服務廠商/ 專案相關外部人員</p> <p>委外服務廠商/ 專案相關外部人員</p> <p>資訊中心</p> <p>資訊中心</p> <p>委外服務廠商/ 專案相關外部人員</p> <p>委外服務廠商/ 專案相關外部人員</p> <p>資訊中心</p>	<p>系統主機授權申請單 主機名稱與防火牆通訊 埠申請單</p> <p>系統主機授權申請單 主機名稱與防火牆通訊 埠申請單</p> <p>委外廠商保密切結書 委外廠商人員保密切結書</p>

# 南華大學

文件編號	1500-3-303	文件名稱	修訂日期	107年08月30日
制定單位	資訊中心	外單位資訊存取管理 標準作業流程	頁數	第2頁
	網路系統組			共3頁

## 2. 作業程序：

### 2.1. 提出資訊存取需求

- 2.1.1. 委外服務廠商或各專案相關外部人員，如有維護管理本校資訊系統之需求時，須由專案承辦人填寫「資訊-程序-13-03 系統主機授權申請單」提出申請。
- 2.1.2. 「資訊-程序-13-03 系統主機授權申請單」經相關業務主管核准後，由相關系統管理人員執行權限開放。
- 2.1.3. 委外服務廠商或各專案相關外部人員如需以遠端方式自外部進行系統維護時，須於連線前以電話或電子郵件通知承辦人說明狀況，由承辦人填寫「資訊-程序-12-01 主機名稱與防火牆通訊埠申請單」經資訊中心核准後，由防火牆系統管理者開啟所需之防火牆通訊埠。

### 2.2. 簽署保密協議

- 2.2.1. 服務廠商或各專案相關外部人員，於資訊系統使用或管理權限申請核准後，須依下列情況擇一簽署保密切結書，方可取得使用或管理權。
  - 2.2.1.1. 若為簽訂契約之服務廠商，則須簽署「資訊-程序-18-01 委外廠商保密切結書」，並蓋委外廠商公司大小章。廠商維護人員也須簽署「資訊-程序-18-02 委外廠商人員保密切結書」。
  - 2.2.1.2. 若為臨時叫修無簽訂契約之廠商維護人員，則須簽署「資訊-程序-18-02 委外廠商人員保密切結書」。

### 2.3. 進行資訊存取作業

- 2.3.1. 服務廠商或各專案相關外部人員，完成簽署保密協議及獲得資訊存取權限後，由該系統管理者向廠商詳細說明本校資訊安全管理制度之各項安全規定後，始得進行資訊的存取作業。
- 2.3.2. 服務廠商或各專案相關外部人員以遠端方式進行系統維護時，系統管理者必須隨時掌握系統維護狀況，如有任何異常狀況則依據「1500-3-307 資訊安全事件管理標準作業流程」之相關規定進行通報。
- 2.3.3. 本校僅提供必要之網路服務項目，所有行為不得與本校原有之網路安全相關限制、規定相抵觸；若有特殊需求，則須經專案審查、評估核准後，方可建立連線與開放存取權。
- 2.3.4. 資料提供或交換之方式
  - 2.3.4.1. 對外提供或交換學校教職員、學生相關資料時，如為電子檔案、電子郵件形式，則按其機密等級採適當保護措施後傳送。
  - 2.3.4.2. 對外提供或交換學校教職員、學生相關資料時，如為書面或以其它儲存媒體型式傳送，則使用信封妥善簽署，並密封交寄。

# 南華大學

文件編號	1500-3-303	文件名稱	修訂日期	107年08月30日
制定單位	資訊中心	外單位資訊存取管理 標準作業流程	頁數	第3頁
	網路系統組			共3頁

### 3. 控制重點：

#### 3.1. 提出資訊存取需求

- 3.1.1. 是否填寫「資訊-程序-13-03 系統主機授權申請單」。
- 3.1.2. 是否填寫「資訊-程序-18-01 委外廠商保密切結書」。
- 3.1.3. 是否填寫「資訊-程序-18-02 委外廠商人員保密切結書」。
- 3.1.4. 以遠端方式自外部進行系統維護時，是否於連線前以電話通知承辦人說明狀況。
- 3.1.5. 是否由承辦人填寫「資訊-程序-12-01 主機名稱與防火牆通訊埠申請單」。

#### 3.2. 簽署保密協議

- 3.2.1. 服務廠商或各專案相關外部人員，於資訊系統使用或管理權限申請核准後，是否簽署保密切結書。

#### 3.3. 進行資訊存取作業

- 3.3.1. 資料提供或交換之方式
  - 3.3.1.1. 對外提供或交換學校教職員、學生相關資料時，是否按機密等級採適當保護措施後傳送。

### 4. 使用表單：

- 4.1. 資訊-程序-12-01 主機名稱與防火牆通訊埠申請單。
- 4.2. 資訊-程序-13-03 系統主機授權申請單。
- 4.3. 資訊-程序-18-01 委外廠商保密切結書。
- 4.4. 資訊-程序-18-02 委外廠商人員保密切結書。

### 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 依據南華大學ISMS程序書「資訊-程序-18 委外作業管理程序書」之辦法。
- 5.2. 依據南華大學ISMS程序書「資訊-程序-12 網路安全管理程序書」之辦法。
- 5.3. 依據南華大學ISMS程序書「資訊-程序-13 帳號密碼及存取控制管理程序書」之辦法。
- 5.4. 依據南華「1500-3-307 資訊安全事件管理標準作業流程」之辦法。

### 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 修改字型 2. 增加事項分類 3. 版本改為修訂日期 4. 修改表單名稱	107/08/30