



文件編號	ISMS-P-005	文件名稱	資訊安全目標管理程序書		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	1/6

管理系統文件

文件類別	第二階文件	
文件編號	ISMS-P-005	
文件名稱	資訊安全目標管理程序書	
發行單位	文件管制小組	
發行日期	104年07月06日	
版 次	A	
訂修廢單位	審 查	核 准
資通安全處理小組	資訊網路中心 中心主任 陳君毓	行政 副校長 翁順祥

(原版簽名頁保存於文件管制小組)



文件編號	ISMS-P-005	文件名稱	資訊安全目標管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	A	頁次	1/6

管理系統文件

文件類別	第二階文件	
文件編號	ISMS-P-005	
文件名稱	資訊安全目標管理程序書	
發行單位	文件管制小組	
發行日期	104年07月06日	
版次	A	
訂修廢單位	審查	核准
資通安全處理小組		

(原版簽名頁保存於文件管制小組)



文件編號	ISMS-P-005	文件名稱	資訊安全目標管理程序書		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	3 / 6

1. 目的

為促使本校資訊安全目標之管理有一明確的規範，以確保本校各項資訊安全之管理品質及運作效率能持續不斷提升，特訂定本程序書。

2. 適用範圍

凡本校資訊安全目標的設定、實施、檢討及修正之管理，均適用本程序書。

3. 參考文件

3.1. ISMS-P-008 矯正及預防管理程序書。

4. 名詞定義

4.1. 資訊安全目標

由各單位針對其所負責之業務，訂定各項改善目標，並且定期檢討與改善，以持續改善及維持資訊安全管理制度之有效運作。



文件編號	ISMS-P-005	文件名稱	資訊安全目標管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	A	頁次	4/6

5. 作業內容

5.1. 資訊安全目標管理流程圖

作業流程	權責單位	相關表單
<p>資料分析統計</p> <p>↓</p> <p>訂定資訊安全目標</p> <p>↓</p> <p>審核</p> <p>Yes</p> <p>↓</p> <p>公布實施</p> <p>↓</p> <p>檢討</p> <p>達成目標</p> <p>↓</p> <p>研擬及執行改善措施</p> <p>↓</p> <p>提報管理審查</p> <p>↓</p> <p>紀錄保存</p>	<p>資通安全處理小組</p> <p>資通安全處理小組</p> <p>資訊安全長</p> <p>資通安全處理小組</p> <p>資訊安全長</p> <p>資通安全處理小組</p> <p>資通安全處理小組</p> <p>資通安全處理小組</p>	<p>資訊安全目標設定表</p> <p>資訊安全目標設定表</p> <p>資訊安全目標檢討表</p> <p>資訊安全目標檢討表</p>



文件編號	ISMS-P-005	文件名稱	資訊安全目標管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	A	頁次	5 / 6

5.2. 資料分析統計

權責主管應於每年年底指派專人，蒐集單位內資訊安全相關之管理數據與資料，並加以統計分析，以作為資訊安全目標之設定及審核之參考依據。

5.3. 訂定資訊安全目標及審核

權責主管應指派專人依據如下之重點，設定可衡量之資訊安全目標，並填寫於「ISMS-P-005-01 資訊安全目標設定表」，陳資訊安全長審核。

5.3.1. 資訊安全目標應考量各單位之特性及能力。

5.3.2. 資訊安全目標應配合資訊安全政策。

5.3.3. 將重要資訊安全管控流程尋找適當監測點，列入資訊安全目標持續監測。

5.4. 公布實施

經資訊安全長核定之「ISMS-P-005-01 資訊安全目標設定表」，由業務承辦人員，依資訊安全目標之要求項目向單位同仁公佈，並確實要求單位同仁努力達成資訊安全之目標。

5.5. 研擬及執行改善措施

5.5.1. 資通安全處理小組每季應針對上一季之資訊安全目標執行情形，並記錄於「ISMS-P-005-02 資訊安全目標檢討表」，陳資訊安全長審核。

5.5.2. 若資訊安全目標多次無法達成，資訊安全長得視需要，依「ISMS-P-008 矯正及預防措施管理程序書」之規定，要求相關單位研擬改善措施。

5.5.3. 資訊安全目標之修正

每季定期檢討資訊安全目標，或單位主管發現資訊安全目標不適當時，均得重新提出「ISMS-P-005-01 資訊安全目標設定表」，經資訊安全長核定後，方得依新核定之目標執行及檢討。

5.6. 提報管理審查

本校資通安全處理小組應將資訊安全目標檢討之結果交執行秘書彙



文件編號	ISMS-P-005	文件名稱	資訊安全目標管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	A	頁次	6/6

總，提報本校資通安全管理委員會審查。

5.7. 紀錄保存

相關業務承辦人員應參照如下規範，妥善保存各項紀錄。

編號	表單名稱	保存地點	保存期限
1	資訊安全目標設定表	資網中心	至少 1 年
2	資訊安全目標檢討表	資網中心	至少 1 年

6. 附件

6.1. ISMS-P-005-01 資訊安全目標設定表。

6.2. ISMS-P-005-02 資訊安全目標檢討表。

