國立新營高級工業職業學校

業務永續運作計畫

機密等級：一般

文件編號：

HYIVS-ISMS-C－002

版　　次：1.0

發行日期：115年9月18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	115.09.18		資媒組	初版

業務永續運作計畫					
文件編號	HYIVS-ISMS-C-002	機密等級	一般	版次	1.0

目錄

1 目的 1

2 適用範圍 1

3 計畫假設 1

4 計畫之發展與維護 1

5 計畫測試及演練 1

6 事件通報 2

7 應變處理 2

8 回復作業 3

9 相關文件 3

業務永續運作計畫					
文件編號	HYIVS-ISMS-C-002	機密等級	一般	版次	1.0

1 目的

本計畫乃依據業務衝擊分析（BIA）之結果，建立國立新營高級工業職業學校（以下簡稱「本校」）關鍵業務永續運作管理之執行方案。以確保關鍵業務流程於遭受重大事故或災難而導致業務中斷時，協助管理階層以迅速、有效及有組織之方法，以確保員工安全與業務即時回復正常作業。

2 適用範圍

本校承辦相關資訊業務服務之關鍵業務流程。

3 計畫假設

3.1 本計畫啟動時，指定之資料備份機制相關資源是可用的。

3.2 原運作場所與資料備份機制未同時遭受災害損毀。

3.3 對於關鍵業務環境、作業方式、資訊系統與架構調整時，所需之復原資源已一併調整，對於執行本計畫之準備能維持其一致性。

4 計畫之發展與維護

本計畫內容之擬定與維護由各關鍵業務流程負責人負責，並撰寫「關鍵業務障礙偵測與復原作業程序」，緊急處理組負責審查及督導。

5 計畫測試及演練

5.1 本計畫應每年至少進行測試及演練一次，緊急處理組負責規劃演練項目及預計採行之演練方式，交各關鍵業務流程負責人據以擬定演練規劃內容，並填寫於「業務永續運作計畫演練活動紀錄」之「演練規劃表」，「演練規劃表」經資訊安全委員會核可後進行測試及演練。

5.2 測試結果應紀錄於「業務永續運作計畫演練活動紀錄」之「演練暨處理執行表」，並於事後檢討評估本計畫之有效性。

6 事件通報

6.1 發現疑似資訊安全事件時，資安事件發現人員依事件歸屬通報權責單位，並副知其直屬主管。

6.2 權責單位於判定發生資訊安全事件時，應填具「資訊安全事件報告單」，並通知資訊安全官。

6.3 資訊安全官依據權責單位所提報之事件影響報告，決定是否向上級主管單位通報。若研判需要通報，經資訊安全委員會召集人確認後，依據『國家資通安全會報通報與應變作業流程』，進行事件等級分類及通報作業流程。

7 應變處理

7.1 災害應變處理由緊急處理組負責，並以單位之生命及財產安全為首要目標。

7.2 當災害影響業務運作，且系統復原時間大於復原時間目標（RTO）時，緊急處理組召集人得建請資訊安全委員會啟動業務永續運作計畫；若為重大災害事故發生且造成嚴重損失時（如火災、爆炸、地震、颱風等），得不經損害評估，逕行啟動業務永續運作計畫。

7.3 業務永續運作計畫啟動後，應於辦公區域建立事件處理指揮中心，由緊急處理組成員進駐調度；若辦公場所損毀應立即進駐臨時指揮中心，並由緊急處理組指派專人，於災害現場建立管制範圍，實施應變計畫措施。

7.4 緊急處理組應同時指派相關人員進行損害評估，評估結果應立即通報緊急處理組召集人。

8 回復作業

8.1 災害現場搶救完成後，緊急處理組需指派相關人員進行災害現場鑑識與蒐證工作，以做為日後訴訟索賠之依據。鑑識蒐證工作如有需要應配合相關單位（如消防單位、警察單位等）進行，鑑識蒐證完成後，始可進行現場清理。

8.2 緊急處理組應於回復作業啟始前，依各單位之損害評估結果，準備相關設備與支援設施，由各關鍵業務流程負責人，執行回復作業。

8.3 各項應用系統回復完成後，通知各系統使用者以確認資料是否正確，並增補於災害期間所缺漏之資料，嗣後由緊急處理組召集人建請資訊安全委員會宣告回復作業完成。

9 相關文件

9.1 臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序

9.2 關鍵業務障礙偵測與復原作業程序

9.3 業務永續運作計畫演練活動紀錄