

彰化縣溪湖鎮公所資訊使用管理稽核作業規定

107年7月訂定

- 一、本所為辦理行政院及所屬各機關資訊安全管理要點第 9 點第 1 項第 3 款所訂稽核資訊使用管理事項，特訂定本規定。
- 二、本所政風室應會行政室(資訊人員)實施資訊使用管理稽核作業。
- 三、實施稽核得調閱有關資料、實地測試或檢查資訊軟、硬體設備使用情形，並請資訊等相關作業人員提供說明。
- 四、資訊使用管理稽核以查核資訊系統及電腦檔案資料之使用管理情形為範圍，並稽核其實施情形是否符合相關法令之規定。
- 五、資訊使用管理稽核作業程序如下：
 - (一) 綜合分析本所使用管理資訊系統之員工安全警覺程度、機關主、客觀環境及各項資訊安全軟、硬體設備、本所影響資訊安全事件之改善情形等，擬訂稽核計畫陳報機關首長核可後實施。
 - (二) 計畫內容包括：稽核目的、稽核時間、稽核項目、受稽核單位與人員、稽核人員編組、稽核方法、進行程序、稽核結果處理、行政支援事項等。
 - (三) 依據稽核結果就優缺點及改進措施提出書面意見，陳報鎮長並函報上級政風機構，並協調缺失單位確實討改進，必要時實施複查。
- 六、本所每年至少實施定期資訊使用管理稽核 2 次以上，並得

視需要實施不定期稽核。

七、本規定陳奉鎮長核定後實施，修正時亦同。