

[illegible]

※管制文件不得擅自塗改及做記號並禁止影印。



1.目的

為使本校網路安全之管理，有一明確之規範，以確保資料透過網路進行傳輸時之安全性，並透過程序化之安全控管機制，以防止未經授權的系統存取，使網路正常運作，特制定本程序書。

2.適用範圍

本校所有連接內部網路及對外網路之設備及相關人員的網路管理，均適用本程序書。

3.參考文件

- 3.1 資訊-標準-02 網路服務使用規範
- 3.2 資訊-程序-13 帳號密碼及存取控制管理程序書
- 3.3 資訊-程序-25 外單位資訊存取管理程序書
- 3.4 資訊-程序-24 電腦病毒防範管理程序書
- 3.5 資訊-程序-29 弱點管理程序書
- 3.6 資訊-程序-28 無線網路安全管理程序書
- 3.7 資訊-程序-04 資訊資產管理程序書
- 3.8 資訊-程序-22 資訊設備維護與管理程序書
- 3.9 資訊-程序-08 矯正及預防管理程序書

4.名詞定義

4.1 網路使用者

指經過適當授權並具有使用網路資源之人員。

4.2 網路系統管理者

確保網路資源之安全管理，並維護其機密性、完整性與可用性。

4.3 權責主管

負責核准相關網路設備使用及連線之申請，並督導網路設備之安全管理。



5.作業內容

5.1 網路安全管理流程圖

流程	權責	相關文件
設定網路安全管理規定	圖書資訊館	
部署網路基礎架構設施	圖書資訊館	網路架構圖
規劃網路區隔	圖書資訊館	
網路頻寬管理	圖書資訊館	
網路通訊設備管理	圖書資訊館	
查核	圖書資訊館	資訊機房檢查表
異常處理	圖書資訊館	矯正及預防管理程序書
紀錄保存	圖書資訊館	



5.2 設定網路安全管理規定

5.2.1 網路使用者安全管理

- 5.2.1.1 需經授權並賦予相關存取權限後，始得使用網路。
- 5.2.1.2 不得將自己的登入身份識別與密碼交付他人使用。
- 5.2.1.3 禁止以任何方法竊取他人的登入身份識別與密碼。
- 5.2.1.4 除教學研究與網路管理需求外，禁止以任何儀器設備或軟體工具竊聽網路上的通訊。
- 5.2.1.5 不得以任何手段蓄意干擾或妨害網路的正常運作。
- 5.2.1.6 應遵守網路安全規定，並確實瞭解其應負的責任，如有違反網路安全情節，依相關法規辦理。
- 5.2.1.7 使用瀏覽器宜先評估所瀏覽網頁之安全性，並將適度調整瀏覽器安全性設定(如將安全層級設定「網際網路」為「中」以上)。
- 5.2.1.8 有關本校使用網路、電子郵件等之相關規定，請參閱「資訊-標準-02 網路服務使用規範」。
- 5.2.1.9 權限申請程序應依據「資訊-程序-13 帳號密碼及存取控制管理程序書」之規定辦理。

5.2.2 網路傳輸安全管理

- 5.2.2.1 密等級以上資訊未經加密碼保護，禁止使用公眾網路傳送。
- 5.2.2.2 廠商或專案相關外部人員對內部需進行資訊存取作業時，應遵循「資訊-程序-25 外單位資訊存取管理程序書」之規範予以控管，避免重要資訊被經由網路外洩。

5.2.3 網路服務安全管理

- 5.2.3.1 只開放必須的網路服務功能與通訊協定。如需異動，由相關人員進行安全評估，確定可行且無安全上的顧慮後，方得開放。



5.2.3.2 網路系統管理者應配合資訊安全政策與規定，隨時檢討及調整網路設備的設定，以反應最新狀況與需求。

5.2.4 網路防毒安全管理

網路防毒安全管理，應依據「資訊-程序-24 電腦病毒防範管理程序書」之規定辦理。

5.2.5 防火牆安全管理

防火牆安全管理，應依據「資訊-程序-32 防火牆管理程序書」之規定辦理。

5.2.6 弱點掃描安全管理

弱點掃描安全管理，應依據「資訊-程序-29 弱點管理程序書」之規定辦理。

5.2.7 網路入侵偵測安全管理

5.2.7.1 應於網路入口處，佈署網路入侵防護系統，進行入侵偵測與防護。

5.2.7.2 網路系統管理者應配合資訊安全政策及規定，隨時檢討及調整網路入侵防護系統的設定，以反應最新的狀況與需求。

5.2.8 佈線安全管理

5.2.8.1 網路通訊設備於安裝時，應注意電力線路架構，應確保網電線路區隔，以防相互干擾。

5.2.8.2 易遭受破壞之線路設施應妥善保護(如光纖)，以免因其他工程裝設而影響網路之運作。

5.2.8.3 線路應採用天花板高架、壓條、管道或佈建於高架地板下，以防止線路遭破壞或損毀，線路如需異動，經由專責人員執行。

5.2.9 網路相關紀錄與蒐證安全管理

5.2.9.1 內、外部人員進行維護作業後，均應建立相關紀錄，以為



日後稽核與蒐證之依據。

5.2.9.2 對入侵者的防範，應依據相關 log 檔，對於網路弱點、漏洞執行修補措施。

5.3 設置網路通訊基礎架構

本校網路通訊基礎架構(Network Infrastructure)之設置、維護及更新，由圖書資訊館數位學習中心負責規劃，並呈送圖書資訊館數位學習中心主任審核後安裝建置。

5.4 規劃網路區隔

規劃適當網路區隔管理機制，以防止不當網路存取行為與流量散佈。

5.4.1 內部網路之使用，應對使用狀況與條件區分不同網路區段，以便進行網路存取控管。

5.4.2 內部網路之使用，應鑑別使用者身份，驗證通過後方可賦予適當網路區段之 IP 位址，以供網路存取控制管理考量。

5.4.3 對外網際網路服務與內部網路使用需求應設定適當存取控制機制，防止機密性資訊外洩。

5.4.4 關於無線網路安全管理，應遵循「資訊-程序-28 無線網路安全管理程序書」之規範。

5.5 網路頻寬管理

5.5.1 配置相關管理系統以進行網路流量之監控，並執行紀錄，保障網路頻寬之正常使用。

5.5.2 網路系統管理者如發現網路流量異常，應立即採取適當措施並分析網路異常原因。

5.6 網路通訊設備管理

5.6.1 確保網路通訊設備之機密性、完整性及可用性，應依據「資訊-程序-04 資訊資產管理程序書」之規定予以控管。

5.6.2 網路通訊設備之維護改善，應留有紀錄備查。



5.6.3 網路通訊設備於安裝上線前，應進行安全與作業影響評估，並考慮是否請廠商提供到場協助，做為第二線技術支援。

5.6.4 廠商到場進行網路設備安裝、維護工作時，應派員全程陪同監控。

5.6.5 廠商之維護方式以到場服務為原則。但若有實際需要做遠端連線作業時，須依據「資訊-程序-25 外單位資訊存取管理程序書」之規定予以控管。

5.6.6 網路通訊設備安裝應考慮裝置場地之安全性，儘可能設置於有門禁管制之地點，並考慮通風散熱問題。

5.6.7 為維持網路持續正常運作，各重要網路通訊設備應規定委外維護廠商於契約規定時間內修復，或以備品更換。

5.6.8 重要網路通訊設備應透過不斷電系統提供電力，以達穩壓及防止不正常的跳電狀況。

5.6.9 網路通訊設備應由專人負責維護及故障叫修之相關工作，並紀錄維護狀況。

5.6.10 網路通訊設備管理作業，應依據「資訊-程序-22 資訊設備維護與管理程序書」之規定辦理。

5.7 查核

資訊機房應定期檢查重要網路設施是否有異常狀況，並將檢查結果記載於「資訊-程序-20-03 資訊機房檢查表」。

5.8 異常處理

經查核結果若發生異常，由系統負責人依據「資訊-程序-08 矯正及預防管理程序書」之相關規定執行矯正與預防措施，進行問題矯正及風險預防的作業。

6. 附件

6.1 資訊-程序-20-03 資訊機房檢查表。