

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.5 資訊安全政策			
A.5.1 資訊安全之管理指導方針			
A.5.1.1 資訊安全政策	Y	● 資訊安全政策 ● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	資訊安全政策為資訊安全最高指導原則，為確保資訊作業安全能順利運作，須制訂資訊安全政策並公告週知。
A.5.1.2 資訊安全政策之審查	Y	● 資訊安全政策 ● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為維持資訊安全政策之適用性及正確性，須定期進行檢討修訂。
A.6 資訊安全之組織			
A.6.1 內部組織			
A.6.1.1 資訊安全之角色及責任	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為有效落實資訊安全政策及相關管理規範，須明確定義資訊安全相關責任。
A.6.1.2 職務區隔	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為降低人員對資訊系統蓄意破壞或誤用，造成風險，應將人員分工並作職責區隔。
A.6.1.3 與權責機關之連繫	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	確保資訊安全相關事件發生時能立即得到相關之建議或緊急之處理，應與權責機關及其他相關支援單位維持適當之聯繫。
A.6.1.4 與特殊關注方之連繫	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為取得新技術或相關資訊安全知識，應與資訊安全專家保持聯繫，並適當採納其提供之資訊安全相關建議。
A.6.1.5 專案管理之資訊安全	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	組織在執行任何型態的專案過程中，都應將資訊安全的議題列入考量，以確保組織整體資訊安全制度之落實。
A.6.2 行動裝置及遠距工作			
A.6.2.1 行動裝置政策	Y	● 資訊安全政策 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保內外部人員使用行動設備處理資訊作業之安全，應加以控管。
A.6.2.2 遠距工作	Y	● 資訊安全政策 ● 控制目標及控制措施管理表	為使內外部人員可透過遠距工作即使提供服務，在開放遠距工作前，應評估業務需求與安全性，規劃與實作相關安全控管措施。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.7 人力資源安全			
A.7.1 聘用前			
A.7.1.1 篩選	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保人員晉用時符合內部規定或資格之要求，應建立相關作業人員任用篩選標準。
A.7.1.2 聘用條款及條件	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保人員管理安全，並描述人員任用時應遵循相關之安全要求。
A.7.2 聘用期間			
A.7.2.1 管理階層責任	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為落實資訊安全相關規定，管理者應要求員工或契約人遵守組織制訂之資訊安全管理政策和作業要點。
A.7.2.2 資訊安全認知、教育及訓練	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為加強相關作業人員資訊安全認知以及相關技能，需進行相關教育訓練。
A.7.2.3 懲處過程	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為使違反資訊安全規定情節者有警惕，應建立相關懲處規定。
A.7.3 聘用之終止或變更			
A.7.3.1 聘用責任之終止或變更	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表 ● 雲端服務資產與風險管理作業程序	為確保人員聘僱終止後一段時間，其保密協定及任用條件仍屬有效，應於雙方協定或合約中清楚定義。
A.8 資產管理			
A.8.1 資產責任			
A.8.1.1 資產清冊	Y	● 雲端服務資產與風險管理作業程序 ● 控制目標及控制措施管理表	為確認所需保護之標的，應清查所有資產，並適當的分類後列冊。
A.8.1.2 資產擁有權	Y	● 雲端服務資產與風險管理作業程序 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保所有資產皆有適當之維護，應指派相關人員管理。
A.8.1.3 資產之可被接受使用	Y	● 雲端服務資產與風險管理作業程序	為確保人員對資訊資產使用皆有相當程度之認知，應制訂相關管理規範。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
		● 控制目標及控制措施管理表	
A.8.1.4 資產之歸還	Y	● 雲端服務資產與風險管理作業程序 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保人員在終止聘僱或合約時，歸還其使用之組織資產，應制訂相關管理規範。
A.8.2 資訊分級			
A.8.2.1 資訊之分級	Y	● 雲端服務資產與風險管理作業程序 ● 控制目標及控制措施管理表	為使組織資源合理應用，應制訂資訊資產分級原則，以區別資訊之機密等級給予適當保護措施。
A.8.2.2 資訊之標示	Y	● 雲端服務資產與風險管理作業程序 ● 控制目標及控制措施管理表	為使內部員工能清楚識別資訊資產的重要性，應依據資訊資產分級原則制訂資訊標示方式。
A.8.2.3 資產之處置	Y	● 雲端服務資產與風險管理作業程序 ● 控制目標及控制措施管理表	為使內部員工能清楚認知保護資訊資產的重要性，應依據資訊資產分級原則制訂資產處置方式。
A.8.3 媒體處理			
A.8.3.1 可移除式媒體之管理	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為確保可攜式及移動式電腦媒體之使用皆有適當管控如授權或資料移除等控制，應制訂相關管理規範。
A.8.3.2 媒體之汰除	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為避免媒體因報廢不當造成敏感資料外洩，應制訂相關管理規範。
A.8.3.3 實體媒體輸送	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為確保內部單位與外部單位資料交換之媒體安全，應制訂相關管理規範。
A.9 存取控制			
A.9.1 存取控制之營運要求事項			
A.9.1.1 存取控制政策	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保資訊系統存取之安全，應制訂一套符合需求之存取控制政策。
A.9.1.2 對網路及網路服務之存取	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保透過網路傳送資料之機密及完整性，以及使網路作業之安全，應制訂登入管制、監控機制和安全使用之相關規範。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.9.2 使用者存取管理			
A.9.2.1 使用者註冊與註銷	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保資訊系統存取之安全，使用者帳號應有正式授權與註銷作業要點。
A.9.2.2 使用者存取權限之配置	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保使用者存取權限取得的合理性，應制訂使用者類型分配權限原則，以及使用者職務異動時之權限修改作業要點。
A.9.2.3 具特殊存取權限之管理	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為降低擁有特殊權限之管理者可能造成之非法存取，應制訂規範限制與控制特權的配置與使用。
A.9.2.4 使用者之秘密鑑別資訊的管理	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保使用者了解保護秘密授權資訊責任，應制訂秘密授權資訊的保護原則。
A.9.2.5 使用者存取權限之審查	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保使用者存取權限適切合宜，應制訂使用者存取權限審查作業要點，並定期執行存取權限審查。
A.9.2.6 存取權限之移除或調整	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保員工和外部團體在聘僱或合約終止或職務調整時之資訊安全，應同步調整其對資訊和設備的存取權限。
A.9.3 使用者責任			
A.9.3.1 秘密鑑別資訊的使用	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保使用者帳號和權限僅本人可以使用，應要求使用者於使用秘密授權資訊時，遵循組織規範。
A.9.4 系統及應用存取控制			
A.9.4.1 資訊存取限制	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保資訊存取之安全，應依據既定的存取控制政策提供應用系統的使用者（包括支援人員）存取資訊和應用系統功能的權限。
A.9.4.2 保全登入作業要點	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為降低不當存取之風險，應對登入作業系統嚴加限制與控制。
A.9.4.3 通行碼管理系統	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保資訊系統均符合密碼管理要求，應建立密碼管理機制。
A.9.4.4 具特殊權限公用的程式	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保應用程式之安全，應對其使用之特權公用程式嚴加限制與控制。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
式之使用		管理表	
A.9.4.5 對程式源碼之存取 控制	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施 管理表	為避免程式源碼遭不當存取或修改，應對程式源碼存取加以適切的管制。
A.10 密碼措施			
A.10.1 密碼式控制 措施			
A.10.1.1 使用密碼式控制措 施之政策	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施 管理表	藉由密碼方式保護資訊的機密性、鑑別性或完整性，為確保使用加密技術符合安全要求，應制訂使用規範。
A.10.1.2 金鑰管理	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施 管理表	向 TWCA 申請使用 SSL 伺服器數位憑證，用來保護 Green Solution 雲端服務的資料傳輸。
A.11 實體與環境安全			
A.11.1 保全區域			
A.11.1.1 實體安全周界	Y	控制目標及控制措施 管理表	為確保相關實體安全控制符合安全上的需求，應明確定義實體安全範圍。
A.11.1.2 實體進入控制措施	Y	控制目標及控制措施 管理表	為確保只有授權人員方可進入實體安全區域，應制訂人員進出管制規定。
A.11.1.3 保全之辦公室、房間 及設施	Y	控制目標及控制措施 管理表	為確保辦公區域設施之安全，應有適當之管控措施。
A.11.1.4 防範外部及環境威 脅	Y	控制目標及控制措施 管理表	為確保安全工作區域遭受外在環境威脅(如火災水災等重大災害)時，能有效控制影響範圍，應設置適當之保護設施。
A.11.1.5 於保全區域內工作	Y	控制目標及控制措施 管理表	為確保在安全區域內工作之人員有適當之控制措施，以避免惡意行為之發生。
A.11.1.6 交付及裝卸區	Y	控制目標及控制措施 管理表	為防止未經授權之人員進入，應區分收發區及裝卸區。
A.11.2 設備			
A.11.2.1 設備安置及保護	Y	控制目標及控制措施 管理表	為避免設備因環境影響而造成損害，應考量合適地點並加以保護。
A.11.2.2 支援之公共服務事 業	Y	控制目標及控制措施 管理表	為確保設備不受電源或其它設施失效而中斷，應對支援設施(如空調水電等)定期維護檢查。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.11.2.3 佈纜安全	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為避免線路遭受破壞或拔除，線路應標示及保護。
A.11.2.4 設備維護	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為避免因設備損壞造成服務中斷，應對實體設備進行適當維護。
A.11.2.5 財產之攜出	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保資產不被任意攜出辦公環境，應制訂管控措施。
A.11.2.6 場所外設備及資產 之安全	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為防止資訊設備攜出辦公環境以外之地點，造成資訊設備或資訊之損害，應制訂管理規定。
A.11.2.7 設備汰除或再使用 之保全	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保設備報廢或回收使用時已完整毀銷資料，應制訂管控措施。
A.11.2.8 無人看管之使用者 設備	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保無人看管資訊設備(如:各樓層網路設備)之安全，應設置設備保護措施。
A.11.2.9 桌面淨空及螢幕淨 空政策	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為避免機密資料遭不當存取，應制訂資訊處理設施螢幕淨空及桌面淨空規範。
A.12 作業安全			
A.12.1 運作作業要 點及責任			
A.12.1.1 文件化運作作業要 點	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保資訊處理及各項作業均有書面作業要點供遵循，應制訂相關之作業要點，讓需要之使用者皆可取得。
A.12.1.2 變更管理	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	為確實掌握資訊安全的組織、營運流程、資訊處理設施與系統變更可能產生的風險，應制訂相關變更管理作業要點。
A.12.1.3 容量管理	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	為確保系統之執行效能，各系統應考量其設備及系統之容量規劃及資源管理。
A.12.1.4 開發、測試及運作環 境之區隔	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	為避免系統之開發測試活動可能會影響正式營運，應將開發測試作業與正式作業區隔。
A.12.2 防範惡意軟 體			
A.12.2.1 防範惡意軟體之控	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為避免資料或軟體遭受惡意軟體之攻擊，應加以警示或訂定必要之回復措施。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
制措施			
A.12.3 備份			
A.12.3.1 資訊備份	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保所有重要的資訊或軟體在災難發生時能及時復原，應定期執行資訊、軟體與系統影像檔的備份與測試。
A.12.4 存錄及監視			
A.12.4.1 事件存錄	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保使用者存取或異常紀錄於安全事件發生時可做為調查依據，相關系統之活動均須留下稽核紀錄。
A.12.4.2 日誌資訊之保護	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為降低系統或稽核日誌遭修改或不當存取風險，應對系統或稽核日誌加以保護。
A.12.4.3 管理者及操作者日誌	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保系統之管理能有效執行，系統管理者及操作活動應留下日誌。
A.12.4.4 鐘訊同步	Y	控制目標及控制措施管理表	為確保資訊系統的時間一致性，各系統應定期進行時間校正。
A.12.5 運作中軟體之控制			
A.12.5.1 對運作中系統之軟體安裝	Y	控制目標及控制措施管理表	為確保作業系統上軟體安裝、設定、維護之安全，應對軟體安裝採取適當的控制措施。
A.12.6 技術脆弱性管理			
A.12.6.1 技術脆弱性管理	Y	控制目標及控制措施管理表	為確保資訊技術弱點能適當找出並更新，應訂定相關修補及更新作業要點。
A.12.6.2 對軟體安裝之限制	Y	控制目標及控制措施管理表	為確保資訊處理設施安裝之軟體均為合法且符合安全性，應制訂軟體安裝申請作業要點。
A.12.7 資訊系統稽核考量			
A.12.7.1 資訊系統稽核控制措施	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保稽核時之安全，涉及作業系統檢查的活動應獲相關權責人員同意。
A.13 通訊安全			
A.13.1 網路安全管理			

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.13.1.1 網路控制措施	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保透過網路傳送資料之機密及完整性，應加入登入管制或監控機制。
A.13.1.2 網路服務之安全	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保網路服務之安全，應訂定網路服務水準及管理要求。
A.13.1.3 網路之區隔	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保網路之安全性，應採取實體區隔或以防火牆區隔。
A.13.2 資訊傳送			
A.13.2.1 資訊傳送政策及作業要點	Y	● 雲端服務資產與風險 管理作業程序 ● 控制目標及控制措施 管理表	為保護透過所有型式通訊設施的資訊轉移安全，應制訂相關管控規範。
A.13.2.2 資訊傳送協議	Y	● 雲端服務資產與風險 管理作業程序 ● 控制目標及控制措施 管理表	為確保組織與外部團體資料轉移之安全，應有適當之協議及明確的管控。
A.13.2.3 電子傳訊	Y	● 雲端服務資產與風險 管理作業程序 ● 控制目標及控制措施 管理表	為避免資訊遭到未經授權之變更，應適當地保護其傳遞過程。
A.13.2.4 機密性或保密協議	Y	● 雲端服務資產與風險 管理作業程序 ● 控制目標及控制措施 管理表	確保人員保護業務資訊，相關內部人員及契約廠商須簽署保密條款。
A.14 系統取得、開發及維護			
A.14.1 資訊系統之安全要求事項			
A.14.1.1 資訊安全要求事項分析及規格	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	為降低資訊系統之風險，應在資訊系統需求分析階段確認安全的要求。
A.14.1.2 保全公共網路之應用服務	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保公眾網路上傳輸涉及應用服務資訊之安全，應制訂保護措施。
A.14.1.3 保護應用服務交易	Y	● 控制目標及控制措施 管理表	為確保涉及應用服務交易資訊之安全，應制訂保護措施。
A.14.2 於開發及支援過程中之安全			

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.14.2.1 保全開發政策	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保軟體和資訊系統在開發的過程中能符合組織的作業流程，應制訂軟體與系統開發規則，供系統開發人員遵循。
A.14.2.2 系統變更控制作業要點	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保系統開發生命週期中的變更能有效被控制與管理，應制訂系統變更控制程序。
A.14.2.3 運作平台變更後，應用之技術審查	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保作業系統變更時不影響營運關鍵應用系統，應在實施完成後進行適切的檢查與測試。
A.14.2.4 軟體套件變更之限制	Y	控制目標及控制措施管理表	為確保系統之安全，應防止修改套裝軟體的行為。
A.14.2.5 保全系統工程原則	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保資訊系統功能設計符合組織安全要求，應制訂安全系統設計原則，並提供給系統開發人員遵循。
A.14.2.6 保全開發環境	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	組織應建立並適切地保護涵蓋系統開發與整合生命週期活動的安全開發環境。
A.14.2.7 委外開發	Y	控制目標及控制措施管理表	為確保委外軟體開發之安全性有一定程度保障，應規劃與實作適當管理機制以監督與監視委外的軟體開發。
A.14.2.8 系統安全測試	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確認資訊系統功能設計符合組織安全要求，應於系統開發過程中進行測試。
A.14.2.9 系統驗收測試	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保新系統驗收和使用前均具有完整之文件或測試，應建立適當之驗收準則。
A.14.3 測試資料			
A.14.3.1 測試資料之保護	Y	控制目標及控制措施管理表	為確保系統使用之測試資料安全，應對測試資料之使用實施適當的管控。
A.15 供應商關係			
A.15.1 供應者關係中之資訊安全			

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.15.1.1 供應者關係之資訊安全政策	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為降低供應商存取組織資產的相關風險，組織應與供應商議定資訊安全要求協議，並留存記錄。
A.15.1.2 於供應者協議中闡明安全性	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為確保供應商清楚認知組織資訊安全要求，應制訂給供應商的安全說明事項，並留存同意記錄。
A.15.1.3 資訊及通訊技術供應鏈	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為確保供應商能如期完成組織專案，供應商協議應包含說明資訊與通信技術服務與產品供應鏈有關資訊安全風險。
A.15.2 供應者服務交付管理			
A.15.2.1 供應者服務之監視及審查	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為確保供應商能達成於合約預定之服務水準，應訂定相關監控與審查管制措施。
A.15.2.2 管理供應者服務之變更	Y	● 控制目標及控制措施管理表	為因應供應商服務變更或調整時可能之風險，應制訂相關管理作業要點。
A.16 資訊安全事故管理			
A.16.1 資訊安全事故及改善之管理			
A.16.1.1 責任與作業要點	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保能快速、有效、有次序的回應資訊安全事故，應制訂管理的職責和作業要點，。
A.16.1.2 通報資訊安全事件	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保資訊安全事件循適當的管理途徑儘快通報，應建立正式的通報作業要點以及事件反應作業要點。
A.16.1.3 通報資訊安全弱點	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為降低可能發生資安事件的機率，應規範人員和廠商在發現、懷疑系統或服務出現安全弱點或受到威脅時，必須立即通報。
A.16.1.4 對資訊安全事件之評鑑及決策	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為有效處理資訊安全事件，應制訂資訊安全事件和事故之評估標準，並將資訊安全事故加以分類管制。
A.16.1.5 對資訊安全事故之回應	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施管理表	為確保組織能盡速處理資訊安全事故，應制訂因應資訊安全事故的處理作業要點。
A.16.1.6 由資訊安全事故中	Y	● 雲端服務管理辦法 ● 控制目標及控制措施	為降低資訊安全事故發生之機率及損失，應由分析與解決資訊安全事故所獲得的知識。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
學習		管理表	
A.16.1.7 證據之收集	Y	- 雲端服務管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保資訊安全事故發生時能有足夠之證據提起訴訟，應制訂證據蒐集、存取和保存之規定。
A.17 營運持續管理的資訊安全層面			
A.17.1 資訊安全持續			
A.17.1.1 規劃資訊安全持續	Y	- 雲端服務資產與風險管理作業程序 - 控制目標及控制措施管理表	為確保重要資訊作業營運中斷能在規劃時間內恢復營運，應發展營運持續計畫。
A.17.1.2 實行資訊安全持續	Y	- 雲端服務資產與風險管理作業程序 - 控制目標及控制措施管理表	為確所規劃的營運持續計畫之可行性，應定期進行營運持續計畫演練。
A.17.1.3 查證、審查並評估資訊安全持續	Y	- 雲端服務資產與風險管理作業程序 - 控制目標及控制措施管理表	為確保營運持續計畫之可行性，應定期測試和更新。
A.17.2 多重備援			
A.17.2.1 資訊處理設施之可用性	Y	控制目標及控制措施管理表	資訊安全管理代表與系統管理人員每年應執行營運持續演練方式進行備份資料、方式的可用性評估。
A.18 遵循性			
A.18.1 對法規及契約要求事項之遵循			
A.18.1.1 適用之法規及契約的要求事項之識別	Y	- 資訊安全管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為避免違反相關法令法規，應鑑別出機關適用之相關法令法規。
A.18.1.2 智慧財產權	Y	- 資訊安全管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保組織成員遵守智慧財產法令法規之要求，應訂定適當之管制作業要點。
A.18.1.3 紀錄之保護	Y	- 資訊安全管理辦法 - 控制目標及控制措施管理表	為確保資安管理系統制度文件、日誌、稽核報告及管理審查紀錄之安全，相關紀錄須加以控管。

文件編號	9STSDIP001-F020	適用性聲明書	文件類別	一般
版 本	6.0			

資訊安全管理制度驗證範圍：

●英業達股份有限公司資訊方案營運處之 SaaS 雲端服務。

項目	選用 Y/N	資料文件	適用/不適用理由說明
A.18.1.4 個人可識別資訊之 隱私及保護	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	為確保個人資料收集、處理皆依相關法令規定執行，應訂定相關管理規範。
A.18.1.5 密碼式控制措施之 監管	Y	● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	為確保人員遵守密碼控制法規之要求，應鑑別相關法令法規，俾使人員有所依循。
A.18.2 資訊安全審 查			
A.18.2.1 資訊安全之獨立審 查	Y	● 資訊安全管理手冊 ● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	確保資訊安全管理制度推行之符合性與有效性，應由管理階層及獨立稽核人員進行審查。
A.18.2.2 安全政策及標準之 遵循性	Y	● 資訊安全管理手冊 ● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	為確保機關所有安全規範都確實地執行，應定期檢討或審查。
A.18.2.3 技術遵循性審查	Y	● 資訊安全管理手冊 ● 資訊安全管理辦法 ● 控制目標及控制措施 管理表	資訊系統應定期執行技術性檢查(如入侵偵測或弱點掃描)以確保系統符合安全標準。

資訊安全人員：

吳宇彤

SaaS 資訊安全管理代表核准：

魏瑞光