

景山國民小學資通安全維護計畫附件

目 次

1. 資通安全推動小組成員及分工表	2
2. 資通安全保密同意書	3
3. 資通工作日誌	4
4. 管制區域人員進出登記表	5
5. 資訊設備進出/維護紀錄表	6
6. 委外廠商執行人員保密切結書、保密同意書	7
7. 年度資通安全教育訓練計畫	9
8. 資通安全認知宣導及教育訓練簽到表	10
9. 資通安全維護計畫實施情形	12

1. 資通安全推動小組成員及分工表

景山國民小學資通安全推動小組成員及分工表

編號：

製表日期：109 年 3 月 11 日

單位職級	名稱	職掌事項	分機	備註 (代理人)
資通安全長	校長	督導資通安全相關事項	101	教務主任
教務主任	教務主任	資通安全教育訓練	102	總務主任
總務主任	總務主任	資通系統或服務委外辦理	103	教務主任
學務主任	學務主任	資通安全教育訓練	104	分校主任
分校主任	分校主任	資通安全教育訓練		學務主任
資訊組長	郭猷杰	資通安全事件通報	108	總務主任

承辦： 

單位主管：

校長：

註：陳核層級請機關依需求調整





2. 資通安全保密同意書

嘉義縣景山國民小學資通安全保密同意書

編號：

立同意書人_____於民國____年____月____日起於_____任職，因業務涉及單位重要之資訊及資通系統，故同意下列保密事項：

- 一、於業務上所知悉之機敏資料及運用之資通系統等，應善盡保管及保密之責。
- 二、相關業務之資訊、文件，不得私自洩漏與業務無關之人員。
- 三、遵守其他本單位資通安全相關之法令及規定。
- 四、如有危害本單位資通安全之行為，願負相關之責任。

立同意書人：_____ (簽章)

身份證字號：_____

服務機關：_____

機關首長：_____

中 華 民 國 年 月 日

3. 資通工作日誌

嘉義縣景山國民小學資訊工作日誌

編號：

操作日期			
操作項目	☐ 設備更新/維護 ☐ 校內帳號查核 ☐ 備份資料(備份及檢查) ☐ 軟體更新作業 ☐ 其他：_____		
操作說明			
執行人員		主管覆核	

註：陳核層級請機關依需求調整

4. 管制區域人員進出登記表

嘉義縣景山國民小學管制區域人員進出登記表

編號：

製表日期： 年 月 日

編號	姓名	單位	陪同 人員	日期	進入 時間	離開 時間	事由	權限	進出 設備	攜帶 物品
1 (範本)	王○○	○○室	陳○○	106.3.1	8：00	9：00	借用電 腦設備	普	手提 電腦	手機

承辦人員：

單位主管：

註：陳核層級請機關依需求調整

5. 資訊設備進出紀錄表

嘉義縣景山國民小學設備進出紀錄表

填表日期：

類型	☐ 設備攜入 ☐ 設備攜出	攜入/出人員	
設備品牌/規格	iPad 10.2吋 64G		
設備序號			
攜入/出方式	☐ 自行攜入/出 ☐ 貨運代送(公司名稱/電話：_____) ☐ 其他(請說明：_____)		
攜入/出原因	☐ 備份媒體異地儲存 ☐ 異地儲存之備份媒體送回 ☐ 新增設備 ☐ 設備送修(預計修復完成日期： / /) ☐ 調用 / ☐ 借用 / ☐ 歸還 單位： <u>東港社區關懷據點</u> 聯絡人：_____ 聯絡電話：_____ (預計歸還日期： / /) ☐ 其他(請說明：_____)		
覆核單位			
承辦人		權責主管	

6. 委外廠商執行人員保密切結書、保密同意書

嘉義縣景山國民小學委外廠商執行人員保密切結書

立切結書人_____（簽署人姓名）等，受_____（廠商名稱）委派至_____（機關名稱，以下稱機關）處理業務，謹聲明恪遵機關下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、 未經申請核准，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- 二、 未經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接機關網路。若經申請獲准連接機關網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
- 三、 經核准攜入之資訊設備欲連接機關網路或其他資訊設備時，須經電腦主機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給合格標籤，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。
- 四、 廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用機關配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用機關內部網路。若因業務需要使用機關電子郵件、目錄服務，應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准。
- 五、 機關得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
- 六、 本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
- 七、 立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，立切結書人所屬公司或廠商應負連帶賠償責任。

立切結書人：

姓名及簽章 身分證字號 聯絡電話及戶籍地址

立切結書人所屬廠商：

廠商名稱及蓋章 廠商負責人姓名及簽章 廠商聯絡電話及地址

填表說明：

- 一、 廠商駐點服務人員、專責維護人員，或逗留時間超過三天以上之突發性維護增援、臨時性系統測試或教育訓練人員（以授課時需連結機關網路者為限）及經常到機關洽公之業務人員皆須簽署本切結書。
- 二、 廠商駐點服務人員、專責維護人員及經常到機關洽公之業務人員每年簽署本切結書乙次。

中 華 民 國 年 月 日

嘉義縣景山國民小學委外廠商執行人員保密同意書

茲緣於簽署人_____（簽署人姓名，以下稱簽署人）參與_____（廠商名稱，以下稱廠商）得標_____（機關名稱）（以下稱機關）資通業務委外案_____（案名）（以下稱「本案」），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之履約廠商團隊成員人員。

第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：

原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。

原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所知之資訊。

原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

第四條 簽署人若違反本同意書之規定，機關得請求簽署人及其任職之廠商賠償機關因此所受之損害及追究簽署人洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，簽署人及其任職之廠商亦應負賠償責任。

第五條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因離職或其他原因不參與本案而失其效力。

第六條 本同意書一式叁份，機關、簽署人及_____（廠商）各執存一份。

簽署人姓名及簽章：

身分證字號：

聯絡電話：

戶籍地址：

所屬廠商名稱及蓋章：

所屬廠商負責人姓名及簽章：

所屬廠商地址：

中 華 民 國 年 月 日

7. 年度資通安全教育訓練計畫

嘉義縣景山國民小學 109 年度資通安全教育訓練計畫

壹、依據

嘉義縣景山國民小學之資通安全維護計畫辦理。

貳、目的

為精進所屬人員之資通安全意識及職能，並敦促該等人員得以瞭解並執行本校之資通安全維護計畫，以強化本校之資通安全管理能量，爰要求該等人員應接受資通安全之教育訓練，爰擬定本教育訓練計畫。

參、實施範圍

本機關所屬人員：

人員類別	人數
一般人員	24
共計	24

肆、訓練項目

人員類別	訓練課程	時數
一般人員	資通安全維護計畫導讀	3

伍、訓練期程（各機關自行定義）

列入週三進修

陸、訓練方式（各機關自行定義）

實體課程。

8. 資通安全認知宣導及教育訓練簽到表

嘉義縣景山國小資通安全認知宣導及教育訓練簽到表

編號：

課程名稱：資通安全維護計畫導讀

時 間：109 年 9 月 23 日 13:30－16:30

地 點：本校電腦教室

單 位	職 稱	姓 名	簽 名
景山國小	校長		
景山國小	教務主任		
景山國小	學務主任		
景山國小	總務主任		
景山國小	分校主任		
景山國小	教學組長		
景山國小	資訊組長		
景山國小	訓育組長		
景山國小	體衛組長		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		

單 位	職 稱	姓 名	簽 名
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	導師		
景山國小	科任老師		
景山國小	護理師		
景山國小	幹事		

9. 資通安全維護計畫實施情形

資通安全維護計畫實施情形檢核表

OO：請機關依自身情形填入內容；小括弧()：為備註說明；中括弧[]：為選用文字

實施項目	實施內容	辦理情形(填寫範例)
1. 核心業務及其重要性	1.1 核心業務及重要性盤點	依資安法施行細則第七條規定，本機關已[將]落實機關核心業務及核心資通系統之界定，盤點核心業務及重要性，108 年核心業務計 0 項，並已[將]敘明於 109 年維護計畫中。
2. 資通安全政策及目標之訂定	2.1 資通安全政策訂定及核定	本機關 108 年資通安全政策已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，係經本機關首長[資安長 000]核定，並已[將]敘明於 109 年維護計畫中。
	2.2 資通安全目標之訂定	本機關資通安全目標已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，並已[將]敘明於 109 年維護計畫中。
	2.3 資通安全政策及目標宣導	本機關 108 年資通安全政策及目標，已定期向同仁及利害關係人進行宣達，宣導方式包含函知各單位、文件放置網站、教育訓練及 000 等。
	2.4 資通安全政策及目標定期檢視	本機關於 000 會議中定期檢討資通安全政策及目標，108 年計檢視 0 次。
3. 設置資通安全推動組織	3.1 設定資通安全長	本機關 108 年已指定 000(姓名及職稱)為資通安全長，其職掌已訂於 000 文件(編號、名稱及章節)內。
	3.2 設置資通安全推動小組	本機關 108 年已設置資通安全推動小組，由 000(姓名及職稱)擔任召集人，包含 0 個機關單位共 0 人，各單位成員層級為 00 以上，其運作及成員職掌已訂於 000 文件(編號、名稱及章節)內。 108 年召開 0 次小組會議，會議日期為 0 年 0 月 0 日、0 月 0 日，由 000 主持，成員親自出席比例為 00%。
4. 專責人力及經費之配	4.1 專職(責)人員	本機關 108 年依規定配置資通安全專

置	配置	責人員 0 人，其中專職人員 0 人，已具備資通安全專業證照 0 張及資通安全職能評量證書 0 張，詳如附表 1。
	4.2 經費之配置	本機關已視需求合理分資安經費，108 年資安經費佔資訊經費之 0% ，詳如附表 2。
5. 資訊及資通系統之盤點及核心資通系統、相關資產之標示	5.1 資訊及資通系統之盤點	本機關已於 0 年 0 月完成資訊及資通系統盤點，並建立本機關之資訊資產清冊[000 文件(編號、名稱及章節)]內，計有 0 筆資產。其中資通系統(含 OT)如附表 3，大陸品牌資通訊設備清冊如附表 4。
	5.2 機關資通安全責任等級分級	本機關依資通安全責任等級分級辦法，被核定為資通安全責任等級 0 級機關。
6. 資通安全風險評估	6.1 資通安全風險評估	本機關已於 0 年 0 月完成本機關之資訊、資通系統及相關資產之風險分析評估，其評估方式及評估結果已敘明於 000 文件(編號、名稱及章節)內。物聯網設備已[部分 尚未]納入前述作業，預計 0 年 0 月前納入。
	6.2 資通安全風險之因應	本機關針對風險評估結果已擬定對應之資通安全防護及控制措施，並敘明於 000 文件(編號、名稱及章節)內，已[預定於 0 年 0 月前]完成防護及控制措施。 物聯網設備已[部分 尚未]納入前述作業，預計 0 年 0 月前納入。
7. 資通安全防護及控制措施	7.1 資通安全防護及控制措施	本機關資通安全防護及控制措施已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，並已納入資通安全責任等級分級辦法相關規定，執行情形載明於 000 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形，108 年未發現有未落實情形[發現 000 有未落實情形，其情形為…，預計 0 年 0 月前完成改善]。

7.2資訊及資通系統之保管	本機關已依風險評估結果、自身責任等級應辦事項及核心資通系統防護基準，採行相關防護控制措施，詳參資通安全維護計畫。
7.3存取控制與加密機制管理	本機關存取控制與加密機制管理機制已訂定於 00 文件(編號、名稱及章節)內，並已納入資通安全責任等級分級辦法相關規定，執行情形載明於 00 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000 (管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形，108 年未發現有未落實情形[發現 000 有未落實情形，其情形為…，預計 0 年 0 月前完成改善]。
7.4作業及通訊安全管理	本機關作業及通訊安全管理機制已訂定於 00 文件(編號、名稱及章節)內，並已納入資通安全責任等級分級辦法相關規定，執行情形載明於 00 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形，108 年未發現有未落實情形[發現 000 有未落實情形，其情形為…，預計 0 年 0 月前完成改善]。
7.5系統獲取、開發及維護	本機關係統獲取、開發及維護機制已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，並已納入資通安全責任等級分級辦法相關規定，執行情形載明於 000 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形，108 年未發現有未落實情形[發現 000 有未落實情形，其情形為…，預計 0 年 0 月前完成改善]。
7.6業務持續運作演練	本機關業務持續運作演練機制已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，並已納入資通安全責任等級分級辦法相關規定，執行情形載明於 000 文件

		(編號、名稱及章節)，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形，108 年未發現有未落實情形[發現 000 有未落實情形，其情形為…，預計 0 年 0 月前完成改善]。
	7.7 執行資通安全健診	本機關資通安全健診作業已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，並已納入資通安全責任等級分級辦法相關規定，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形，108 年執行情形提報於資通安全管理法應辦事項之辦理現況。
	7.8 資通安全防護設備	本機關資通安全防護設備已[部分設備 尚未]依資通安全責任等級分級辦法相關規定建置，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形，108 年執行情形提報於資通安全管理法應辦事項之辦理現況。
8. 資通安全事件通報、應變及演練相關機制	8.1 訂定資通安全事件通報、應變及演練相關機制	本機關資通安全事件通報、應變及演練相關機制已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，並已納入資通安全責任等級分級辦法相關規定，執行情形載明於 000 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形。
	8.2 資通安全事件通報、應變及演練	資安事件通報：本機關 108 年計通報 0 級事件 0 件，皆於規定期限內通報[其中 0 件逾限通報]；所屬機關計通報 0 級事件 0 件，皆於規定期限內完成審核[其中 0 件逾限審核]。 108 年攻防演練：整體作業於 0 年 0 月 0 日完成，並於完成後 1 個月[0 個月]內提報執行情形及成果報告交主管機關。) 社交工程演練：於 0 年 0 月、0 月辦理 0 次，計 00 個參與機關，點閱率

		00%，開啟率 00%。)通報應變演練：於 0 年 0 月 0 月辦理 0 次，計 0 個機關逾限通報。
9. 資通安全情資之評估及因應機制	9.1 資通安全情資之分類評估	本機關情資來源計有 000、000、000 等 0 個管道。 本機關資通安全情資之分類評估機制已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，計有 000、000、000 等 00 個類別。
	9.2 資通安全情資之因應措施	本機關資通安全情資之因應措施已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，執行情形載明於 000 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核其執行情形。108 年計分享 0 筆情資，接收 0 筆情資，接收情資中有進一步處理的計有 0 筆。
10. 資通系統或服務委外辦理之管理	10.1 選任受託者應注意事項	本機關資通系統或服務委外，選任受託者應注意事項已[預定]於 0 年 0 月 0 日納入採購招標文件中，包含要求 ISMS 導入、安全性檢測、稽核其執行等。
	10.2 監督受託者資通安全維護情形應注意事項	本機關監督受託者資通安全維護情形應注意事項已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，已納入資通安全管理法相關規定，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核各專案執行情形。 108 年計 0 份契約，其中 0 份契約已納入前述規定，其餘契約將於 0 年 0 月前納入相關規定。
11. 資通安全教育訓練	11.1 資通安全教育訓練要求	本機關資通安全教育訓練要求已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，並透過 000(管審/專案會議、稽核或其他方式)定期檢核執行情形。
	11.2 辦理資通安全教育訓練	本機關 108 年資通安全教育訓練執行情形提報於資通安全管理法應辦事項

		之辦理現況。
12. 公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制	12.1 訂定考核機制並進行考核	本機關 108 年資通安全考核情形： 1. 獎：共 0 人，記 0。 2. 懲：共 0 人，記 0。
13. 資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制	13.1 資通安全維護計畫之實施	本機關於導入之 ISMS 機制內，納入資通安全管理法相關規定[本機關已依規定訂定各階文件、流程、程序或控制措施]，實施並保存相關之執行成果紀錄。
	13.2 資通安全維護計畫實施情形之稽核機制	本機關稽核機制已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，稽核項目已納入資通安全管理法相關規定，執行情形載明於 000 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000(後續追蹤管考機制)定期檢核其執行情形。 本機關內部稽核對象共有 0 個單位，稽核規劃為每年 0 個，預於 0 年內可完成全部單位稽核。 稽核小組成員包含 0 個單位，共 0 人，每次稽核成員規劃為…(人數及組成規則)。
	13.3 資通安全維護計畫之持續精進及績效管理	108 年於 0 月 0 日、0 月 0 日辦理 0 次內部稽核，計 0 個單位受稽，計有 0 項改善建議，預計於 0 年 0 月前完成改善。

	13.4對所屬/所監督/所管機關(構)訂定稽核計畫	本機關對所屬/所監督/所管機關(構)訂定稽核計畫已訂定於 000 文件(編號、名稱及章節)內，稽核項目已納入資通安全管理法相關規定，執行情形載明於 000 文件(編號、名稱及章節)，並透過 000(後續追蹤管考機制)定期檢核執行情形。 本機關所屬/所監督/所管機關共有 0 個，稽核規劃為每年 0 個，預於 0 年內可完成全部機關稽核。 稽核小組成員包含 0 個單位，共 0 人，每次稽核成員規劃為…(人數及組成規則)。
	13.5對所屬/所監督/所管機關(構)辦理資通安全維護計畫實施情形之稽核	本機關 108 年已於 0 年 0 月辦理 0 個所屬/所監督/所管機關之稽核作業，計有 0 項改善建議，預計於 0 年 0 月前完成改善。
其他說明		

10. 資通安全維護計畫實施情形檢核表

附表 1 機關專職人力(D 級 0 人)

機關 名稱	姓名	職稱	人員屬性 (職聘僱 或委外)	是否 專職	持有之 有效專 業證照 張數	持有之有 效職能評 量證書張 數
嘉義縣 景山國 民小學						

填表說明：

1. 請依機關資安責任等級應具備之資安專職人數進行填寫，即 A 級機關至少應填 4 人。
2. 如已有缺額但待聘，姓名欄位請填「待聘」；如尚待爭取員額，職稱欄位請填「待爭取」，其餘欄位不用填。

附表 2 經費配置(提報年度，千元)

機關名稱	機關年度 經費 -資本門	機關年度 經費 -經常門	年度資 訊經費 -資本門	年度資 訊經費 -經常門	年度資 安經費 -資本門	年度資 安經費 -經常門
嘉義縣景山國民小學	0	0	0	0	0	0

填表說明：

一、資訊經費係指各機關之業務費、設備及投資費。

(一) 業務費(經常門)：

(1) 教育訓練費：凡各機關、學校處理經常一般公務或特定工作計畫所需之各項業務費用屬之。凡對現職員工實施教育訓練所需補貼(補助)有關學分費、雜費、教材、膳宿及交通費等費用屬之。

(2) 資訊服務費：凡公務所需使用資訊操作、維修、購買雲端等服務費用、金額未達 1 萬元之軟體購置或屬營業租賃性質之資訊設備租金屬之。

(二) 設備及投資(資本門)：

(1) 資訊軟硬體設備費：凡公務所需各項電腦設施、週邊設備、裝置（含一次購買時所配置之套裝軟體，如作業系統軟體，以及後續 2 年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計）及雲端服務等購置（含資本租賃）費用屬之。

二、資安經費(經常門、資本門)：辦理資通安全管理法及其子法之法遵事項相關經費。

附表 3 機關資通系統資產清冊

無

填表說明：

1. 資通系統包含 IT(Information Technology)及 OT(Operational Technology) ，OT 如影像安全控制管理、門禁監控、物聯設備相關管理等系統；其餘資產由機關自行管理
2. 註 1：
共用：2 個以上機關共同使用之系統 (如戶政、地政、財政、人事差勤系統)。
公版：各機關依特定版本自行維運使用(如公務出國報告資訊網)。
3. 註 2：系統建置方式為「5.主管/上級機關提供」，則於此欄位敘明主管/上級機關；若為「6.其他」，請於本欄位說明建置方式；其餘建置方式則免填。
4. 註 3：系統建置方式為「5.主管/上級機關提供」得免填。

附表 4 大陸品牌資通訊設備清冊

無

填表說明：

- 一、調查大陸品牌資通訊設備(建議由機關財產系統產出)
- 二、資通訊設備(參考資通安全管理法第 3 條用詞定義)：用以蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除資訊或對資訊為其他處理、使用或分享之硬體設備。
- 三、欄位說明
 - (一) 是否與公務環境介接：是否有連接公務網路或公務設備進行資料傳輸等行為。
 - (二) 有無其他替代方案：是否有其他國家或我國可替代之產品及方案。
 - (三) 是否列冊管理：是否定期進行盤點作業，執行該設備之安全性檢測或漏洞修補，並於跨部門之資通安全推動會議提出檢討。
 - (四) 預計汰換期程：請填寫預計汰換日期(年/月/日)。
 - (五) 預計汰換作為：請填寫預計汰換作為。

