



ISMS 作業程序管理系統

Information Security Management System e-Management

資安管理要求只會更多 不會停止!

政策、辦法、指引、程序、表單...最了解的叫顧問，一時忘記去翻文件的叫管理者，常常狀況外的叫同仁。

ISMS 作業程序管理系統 協助將符合辦法的程序、表單電子化，引導使用者完成應執行的步驟，檢核該填寫的資料，提醒應辦而未辦的工作，自動分案、會辦，自動彙整多人提供的資料等，避免因不熟悉辦法、程序而發生失誤或遺漏的情形。

公文、請假、加班...等日常作業與管理早已 e 化的現在，使用人力、紙張、公告、電話、Mail 推動 ISMS 相關作業的效率太低。資安管理要求只會更多，不會停止，既然最終都要 e 化，何不現在就開始？

引導操作

工作分攤

防呆檢核

合規流程

自動分案

進度掌控

自動彙整

隨時調閱

未辦提醒

整合查詢

逾期稽催

無紙環保

模

組

功

能

特

色

▼ ISMS 文件變更管理模組

提供 ISMS 相關文件、表單之儲存與版本變更管理功能，可於系統中紀錄文件、表單變更歷程，並提供最新版本文件、表單供檢視與下載。提供以下功能：

- ✓ 設定本模組作業所需之各項角色與成員。
- ✓ ISMS 一至四階文件、表單建檔、檢視與下載。
- ✓ ISMS 一至四階文件、表單變更申請與變更紀錄查詢。

註：搭配「電子簽核模組」共同使用時，文件、表單變更申請後可於線上進行簽核，並於簽准後自動更新現行版本。

▼ ISMS 表單簡易電子化模組

搭配「電子簽核模組」共同使用時，可將 ISMS 相關表單上傳至系統供全體同仁下載與填寫，於上傳已填寫完成之表單後由系統自動傳送予相關人員進行線上簽核。提供以下功能：

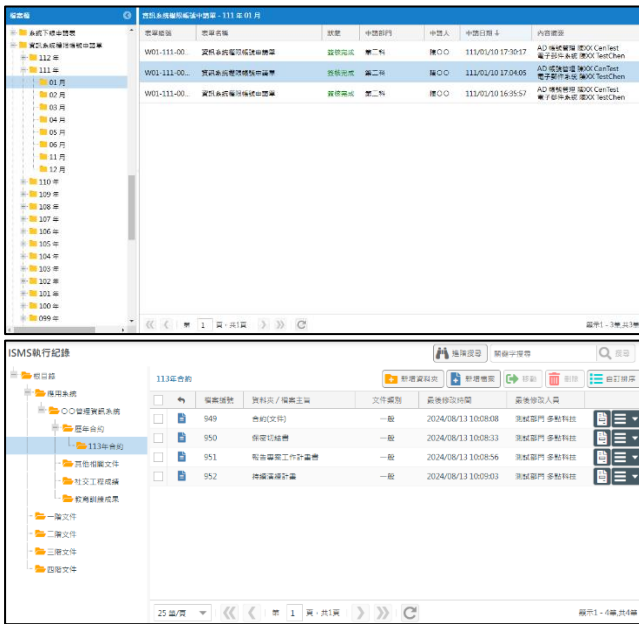
- ✓ 設定本模組作業所需之各項角色與成員。
- ✓ 設定於系統中執行線上申請、簽核之 ISMS 相關空白表單。

註 1：可搭配「ISMS 作業紀錄管理模組」，將所有申請紀錄進行分類歸檔，便於查詢與檢視。

註 2：搭配「ISMS 文件變更管理模組」，可自動更新各式 ISMS 文件、表單，確保同仁進行線上申請時所下載之文件、表單版本為最新版。



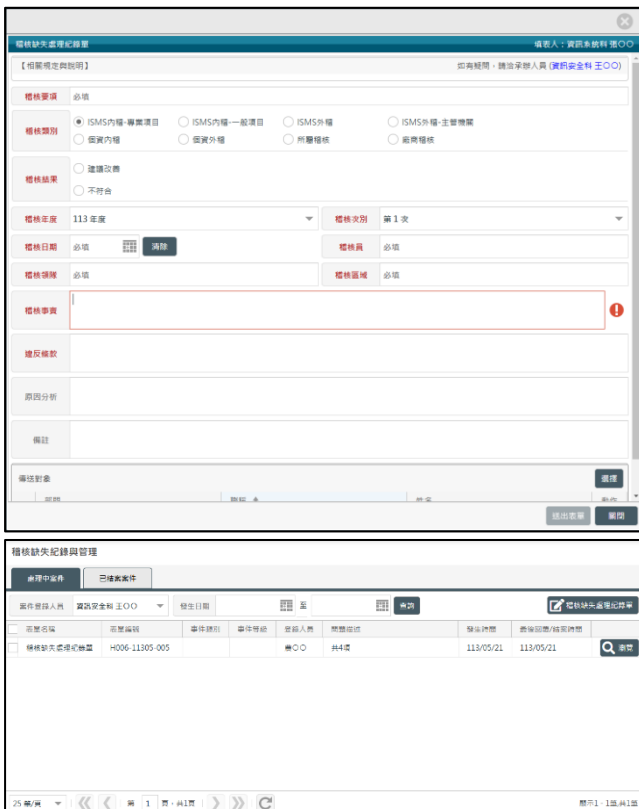
▼ ISMS 作業紀錄管理模組



可彙整分散於系統中之各項資料於一處，方便快速查詢與檢視，彙整之主要資料源有二：

- 一、自動彙整本系統各模組之 ISMS 文件、表單之申請、變更與簽核紀錄，提供查詢與檢視，包含以下功能：
 - ✓ 自動將資料依文件、表單編號分類後提供檢視。
 - ✓ 自動將資料依文件、作業年度進行分類後提供檢視。
 - ✓ 提供多篩選條件交叉查詢功能。
- 二、上傳與儲存 ISMS 各項作業之執行紀錄：
 - ✓ 上傳與儲存可設定文件種類，供日後快速篩選與查詢。
 - ✓ 提供自行設定樹狀階層之分類管理功能，並可訂各分類與子分類內資料的維護與讀取權限。
 - ✓ 具備權限承辦人員可於各分類下上傳相關紀錄與檔案備查，並可設定讀取資料之權限。
 - ✓ 系統自動依應用系統產生分類，供應用系統承辦人建立相關紀錄。
 - ✓ 可使用文件類別、ISMS 表單別、應用系統別及其他多篩選條件進行交叉查詢。

▼ 稽核缺失管理模組



提供各種稽核缺失之分案、矯正預防措施記錄、提醒與稽催、改善進度追蹤與彙整等管理應用。可大幅減少資安管制人員之工作負擔並適時協助提醒缺失改善承辦人，避免應處理工作遺漏或逾期。包含以下功能：

- ✓ 設定本模組作業所需之各項角色與成員。
- ✓ 開立矯正措施處理單並分案予負責各缺失改善之承辦人。
- ✓ 負責缺失改善承辦人檢視缺失並登錄矯正、預防措施與階段執行結果直至改善完成。
- ✓ 針對應辦案件進行提醒與逾期案件進行稽催，直至結案。
- ✓ 資安管制人員可隨時檢視各稽核缺失之改善辦理進度與內容。
- ✓ 提供未結案件彙整表供資安管制人員快速檢視整體進度。

註：搭配「電子簽核模組」共同使用，開立矯正措施處理單後將自動傳送予各缺失改善之承辦人進行簽核與登錄矯正、預防措施與階段執行結果。



ISMS 作業程序管理系統

Information Security Management System e-Management

▼ 帳號權限申請管理模組

系統/名稱/資料庫名稱	帳號用途	帳號使用者	權限	帳號	負責人	備註	使用期間	動作
AD帳號	AD帳號	廖○林	一般	yh124206	林○○	權限	無期限	✎ ✕
公文系統	公文線上審核	廖○林	一般	yh124206	林○○	權限	無期限	✎ ✕
行政入口網	行政入口網	廖○林	一般	yh124206	林○○	權限	無期限	✎ ✕
電子郵件系統	電子郵件系統	廖○林	一般	yh124206	林○○	權限	無期限	✎ ✕
權限系統	人事權限管理	廖○林	一般	yh124206	林○○	權限	無期限	✎ ✕

提供申請主機、資通設備、資料庫、應用系統等各種設備、服務之權限新增、異動。由系統自動分案至相關設備、服務之權限管理人員進行處置與記錄處置結果。包含以下功能：

- ✓ 設定本模組作業所需之各項角色與成員。
- ✓ 各應用系統可提供申請時勾選之權限項目可由應用系統承辦人自行設定。
- ✓ 提供「權限帳號申請單」供使用者線上申請填寫，自動分案至相關設備、服務之權限管理人員進行處置。
- ✓ 權限、帳號申請到期前提醒申請人確認是否延長效期。
- ✓ 權限、帳號申請到期後提醒相關設備、服務之權限管理人員關閉權限、帳號。

註：如搭配「電子簽核模組」共同使用，送出「權限帳號申請單」後將自動傳送予各相關設備、服務之權限管理人員進行簽核與登錄處置結果，並依流程設定執行線上簽核。

▼ 資訊服務申請與自動會辦模組

名稱	大小
無資料	

提供組織內同仁進行各種資訊服務(例如防火牆、DNS、VM)之申請與審核管理，由系統自動會辦相關資訊服務之承辦人員進行處置與記錄處置結果。本模組包含以下功能：

- ✓ 設定本模組作業所需之各項角色與成員。
- ✓ 設定可提供申請時勾選之服務項目與承辦人員。
- ✓ 提供「資訊服務申請單」供使用者線上申請填寫，自動分案至相關服務承辦人員進行處置。
- ✓ 申請之服務到期前提醒申請人確認是否延長效期。
- ✓ 申請之服務到期後提醒相關服務承辦人員進行關閉或刪除。

註：搭配「電子簽核模組」共同使用，送出「資訊服務申請單」後將自動傳送予各服務承辦人員進行簽核與登錄處置結果，並依流程設定執行線上簽核。



ISMS 作業程序管理系統

Information Security Management System e-Management

▼ 資料分案填報與彙整管理模組

序號	欄位名稱	資料類型	必填	資料格式	填寫期限
1	檔案名稱	單行文字	✓	字串(上) - 30	
2	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 30	
3	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	
4	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	
5	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	
6	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	
7	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	
8	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	
9	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	
10	欄位名稱	單行文字	✓	字串(上) - 4, 字串(下) - 4	

具權限之系統使用者可使用本模組自行設定文件之欄位、欄位資料格式(例如帳號清查表、第3方元件清單等)、該文件之填報人員，並指定回覆期限後傳送予填報人員依文件欄位需求輸入或匯入資料。彙整人員可於期限後彙整所有填報人員提供之資料。包含以下功能：

- ✓ 可自行設定欄位名稱、順序、欄位資料格式、是否必填等。文件可設定為範本，以後之後重複使用。
- ✓ 可挑選填報文件範本，設定填報期限、人員等啟動依次填報任務。由系統自動發送填報通知與被指定人員。
- ✓ 填報人可於線上直接填寫或下載空白 Excel 檔案填寫後將資料匯入系統，如過去曾經填報，可載入前次填報紀錄進行調整。
- ✓ 即將逾期且未完成填報時由系統自動稽催相關人員。
- ✓ 填報任務發起人可隨時檢視填報情形，截止後可將多人填報之資料彙整於 Excel 檔案中匯出。