

## 資訊採購／委外案件資安檢核表

使用說明：

1. 本表供資訊採購、資訊服務委外及系統開發、建置、維護等案件辦理時，確認相關資安要求是否納入契約及履約管理事項。
2. 各項目應依案件實際性質勾選確認。

### A. 簽約後提供確認及文件簽署

- ☐ **本校資安政策和委外管理程序書**  
提供廠商知悉，並依本校 ISMS 委外管理程序辦理。
- ☐ **資訊採購委外廠商資通安全規範切結書**  
廠商簽署「資訊採購委外廠商資通安全規範切結書」，並加蓋廠商大小章。
- ☐ **資訊安全與個人資料保密切結書**  
廠商執行本案之服務人員均須簽署「IS-04-013 資訊安全與個人資料保密切結書」。
- ☐ **委外廠商稽核查檢表**  
廠商填寫後加蓋廠商大小章，並依本校要求提供相關佐證資料。
- ☐ **維護工程師資安教育訓練**  
提供維護工程師當年度至少 3 小時資安教育訓練證明。
- ☐ **附表九資通系統防護需求等級評估表**  
由承辦人依系統業務性質及資安需求進行防護需求等級評估，填寫「資通系統防護需求等級評估表（附表九）」後，新系統開發需提交本校資安長簽核確認。
- ☐ **附表十資通系統防護基準**  
廠商應依資通系統防護需求等級，填寫並落實「資通系統防護基準（附表十）」所列相關安全防護措施，並於系統建置、開發及維護過程中留存相關辦理紀錄。  
  
備註：如為新系統開發，系統完成後填寫。
- ☐ **上線前安全性檢測報告**  
系統上線前提供安全性檢測相關證明及報告，且無中高級以上的弱點。（EX：弱掃報告。）
- ☐ **第三方套件列表**  
如系統開發使用第三方套件，廠商應提供第三方套件列表，並由廠商確認／用印。

法規／依據：《資通安全管理法》第 10 條；《資通安全管理法施行細則》第 7 條；本校 ISMS 及契約資安要求。

### C. 涉及個資時確認

☐ 個人資料處理相關契約條款

契約應明定個人資料之蒐集、處理、利用、保管及安全維護等相關要求。

☐ 結案資料返還／資料刪除／銷毀

確認廠商完成履約期間持有之個人資料及相關資料之返還、移交刪除或銷毀。

☐ 委外之個人資料刪除切結書

確認廠商完成資料刪除／銷毀後，依本校程式簽署「PIMS-02-12-F03 委外之個人資料刪除切結書」。

主要法規／依據：《資通安全管理法》相關規定、《個人資料保護法》及本校 PIMS 相關程序。

### D. 上線後涉及遠端維護

☐ 廠商遠端連線帳號管理 遠端連線申請[請看說明](#)

☐ 遠端操作紀錄／留存

廠商遠端連線前應提供**連線人員、工作內容及連線時間區段**等資訊，以利後續查核及追蹤。

☐ 維護完成後停用帳號

維護作業完成後，應即時停用或撤除廠商遠端連線帳號及相關權限。

依據：本校 ISMS 帳號及權限管理、委外作業管理及相關資安管理程序。