

# XXXX 學校

## 業務永續運作計畫

機密等級：限閱

文件編號：XXXX-C-002

版 次：1.0

發行日期：109.08.25



業務永續運作計畫					
文件編號	XXXX- C-002	機密等級	限閱	版次	1.0

## 目錄

1	目的.....	1
2	適用範圍.....	1
3	計畫假設.....	1
4	計畫之發展與維護.....	1
5	計畫測試及演練.....	1
6	事件通報.....	2
7	應變處理.....	2
8	回復作業.....	2
9	相關文件.....	3

## 1 目的

本計畫乃依據業務衝擊分析（BIA）之結果，建立 XXXX 學校（以下簡稱「本校」）關鍵業務永續運作管理之執行方案。以確保關鍵業務流程於遭受重大事故或災難而導致業務中斷時，協助管理階層以迅速、有效及有組織之方法，以確保員工安全與業務即時回復正常作業。

## 2 適用範圍

本校承辦相關資訊業務服務之關鍵業務流程。

## 3 計畫假設

3.1 本計畫啟動時，指定之資料備份機制相關資源是可用的。

3.2 原運作場所與資料備份機制未同時遭受災害損毀。

3.3 對於關鍵業務環境、作業方式、資訊系統與架構調整時，所需之復原資源已一併調整，對於執行本計畫之準備能維持其一致性。

## 4 計畫之發展與維護

本計畫內容之擬定與維護由各關鍵業務流程負責人負責，並撰寫「關鍵業務障礙偵測與復原作業程序」，緊急處理組負責審查及督導。

## 5 計畫測試及演練

5.1 本計畫應每年至少進行測試及演練一次，緊急處理組負責規劃演練項目及預計採行之演練方式，交各關鍵業務流程負責人據以擬定演練規劃內容，並填寫於「業務永續運作計畫演練活動紀錄」之「演練規劃表」，「演練規劃表」經資訊安全委員會核可後進行測試及演練。

5.2 測試結果應紀錄於「業務永續運作計畫演練活動紀錄」之「演練暨處理執行表」，並於事後檢討評估本計畫之有效性。

## 6 事件通報

6.1 發現疑似資訊安全事件時，資安事件發現人員依事件歸屬通報權責單位，並副知其直屬主管。

6.2 權責單位於判定發生資訊安全事件時，應填具「資訊安全事件報告單」，並通知資訊安全官。

6.3 資訊安全官依據權責單位所提報之事件影響報告，決定是否向上級主管單位通報。若研判需要通報，經資訊安全委員會召集人確認後依據『國家資通安全會報通報與應變作業流程』，進行事件等級分類及通報作業流程。

## 7 應變處理

- 7.1 災害應變處理由緊急處理組負責，並以單位之生命及財產安全為首要目標。
- 7.2 當災害影響業務運作，且系統復原時間大於復原時間目標（RTO）時，緊急處理組召集人得建請資訊安全委員會啟動業務永續運作計畫；若為重大災害事故發生且造成嚴重損失時（如火災、爆炸、地震、颱風等），得不經損害評估，逕行啟動業務永續運作計畫。
- 7.3 業務永續運作計畫啟動後，應於辦公區域建立事件處理指揮中心，由緊急處理組成員進駐調度；若辦公場所損毀應立即進駐臨時指揮中心，並由緊急處理組指派專人，於災害現場建立管制範圍，實施應變計畫措施。
- 7.4 緊急處理組應同時指派相關人員進行損害評估，評估結果應立即通報緊急處理組召集人。

## 8 回復作業

- 8.1 災害現場搶救完成後，緊急處理組需指派相關人員進行災害現場鑑識與蒐證工作，以做為日後訴訟索賠之依據。鑑識蒐證工作如有需要應配合相關單位（如消防單位、警察單位等）進行，鑑識蒐證完成後，始可進行現場清理。
- 8.2 緊急處理組應於回復作業啟始前，依各單位之損害評估結果，準備相關設備與支援設施，由各關鍵業務流程負責人，執行回復作業。
- 8.3 各項應用系統回復完成後，通知各系統使用者以確認資料是否正確並增補於災害期間所缺漏之資料，嗣後由緊急處理組召集人建請資訊安全委員會宣告回復作業完成。

## 9 相關文件

- 9.1 臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序
- 9.2 關鍵業務障礙偵測與復原作業程序
- 9.3 業務永續運作計畫演練活動紀錄