

臺南市政府教育局資通安全及個人資料管理委員會 設置要點總說明

為協助提升本局整體資通安全，明確規定資通安全組織之角色及職掌，使資通安全管理持續及穩健運作，並推動個人資料之安全維護管理，特設本局資通安全及個人資料管理會(以下簡稱本會)，爰擬具本要點草案。

全文共計八點，說明如下：

- 一、訂定目的。(第一點)
- 二、適用對象。(第二點)
- 三、本會任務。(第三點)
- 四、委員組成。(第四點)
- 五、本會各小組主(協)辦單位及工作職掌。(第五點)
- 六、會議召開方式。(第六點)
- 七、辦理行政作業單位。(第七點)

臺南市政府教育局資通安全及個人資料管理委員會 設置要點逐點說明

條文	說明
一、為統籌規劃本局資訊通信(以下簡稱資通)安全與個人資料保護管理作業事宜，提升資通網路及系統安全性，並落實個人資料保護及管理，有設置本局資通安全及個人資料管理會(以下簡稱本會)必要，特訂定本要點。	訂定目的。
二、本要點適用對象： (一)本局各科室、二級機關及任務編組(以下簡稱各單位)。 (二)本局所屬學校。 (三)本局所屬幼兒園。	明定適用對象。
三、本會任務： (一)監督整體資通安全與個人資料保護管理措施及工作計畫之運作。 (二)資通安全及個人資料管理制度之推展及分配適當資源。 (三)督導資安暨個資工作小組及資安暨個資稽核小組運作。 (四)督導資通安全與個人資料保護管理事件之檢討及改善。 (五)審核資通安全暨個人資料保護管理稽核報告。 (六)其他重要資通安全與個人資料保護管理事項之審定。	明定本會任務。
四、本會置召集人一人，由本局副局長兼任並擔任本局資安長；副召集人一人，由本局主任秘書兼任。 其餘委員由本局課程發展科、學輔校安科、特幼教育科、社會教育科、永續校園科、秘書室、人事室、會計室、政風室及資訊中心主管兼任。	明定委員組成。

五、本會下設資安暨個資工作小組及稽核小組；各小組主（協）辦之本局單位及工作職掌內容如下：

（一）資安暨個資工作小組：由資訊中心主辦，各單位協辦。但僅涉及個資事件時，由秘書室主辦；工作職掌如下：

- 1、資通安全暨個人資料保護管理系統文件建立、維護、管理與版本控制。
- 2、建置資通安全暨個人資料保護管理措施。
- 3、培訓資通安全與個人資料保護管理技術。
- 4、執行資通安全與個人資料保護管理機制之運作。
- 5、研擬及辦理營運持續計劃。
- 6、擬訂並執行資通安全與個人資料保護管理教育訓練及宣導計畫。
- 7、規劃危機處理程序，執行緊急應變計畫及復原措施。
- 8、查明安全事件原因，處理安全事件通報。

（二）稽核小組：由政風室主辦，各單位協辦；工作職掌如下：

- 1、訂定及執行本局資通安全及個人資料內部稽核計畫。
- 2、每年至少辦理一次本局資通安全及個人資料內部稽核。
- 3、撰寫本局資通安全及個人資料內部稽核報告。
- 4、複查及追蹤內部稽核發現不符合事項之本局各單位矯正措施。

前項各小組，應於本會召開時，就工作職掌進行報告。

明定本會各小組主（協）辦單位及工作職掌。

六、本會每年召開會議一次；必要時，得召開臨時會，均由召集人主持並為主席。 召集人因故不能主持會議時，由副召集人代理；召集人及副召集人均未能主持會議時，由出席委員互推一人或由召集人指定委員一人代理之。 本會召開時，得邀請所屬學校、其他相關機關代表或專家學者列席。	明定會議召開方式。
七、本會行政作業，由秘書室主辦，各單位協辦。	明定辦理行政作業單位。

臺南市政府教育局資通安全及個人資料管理會

設置要點條文

一、為統籌規劃本局資訊通信(以下簡稱資通)安全與個人資料保護管理作業事宜，提升資通網路及系統安全性，並落實個人資料保護及管理，有設置本局資通安全及個人資料管理會(以下簡稱本會)必要，特訂定本要點。

二、本要點適用對象：

- (一) 本局各科室、二級機關及任務編組(以下簡稱各單位)。
- (二) 本局所屬學校。
- (三) 本局所屬幼兒園。

三、本會任務：

- (一) 監督整體資通安全與個人資料保護管理措施及工作計畫之運作。
- (二) 資通安全及個人資料管理制度之推展及分配適當資源。
- (三) 督導資安暨個資工作小組及資安暨個資稽核小組運作。
- (四) 督導資通安全與個人資料保護管理事件之檢討及改善。
- (五) 審核資通安全暨個人資料保護管理稽核報告。
- (六) 其他重要資通安全與個人資料保護管理事項之審定。

四、本會置召集人一人，由本局副局長兼任並擔任本局資安長；副召集人一人，由本局主任秘書兼任。

其餘委員由本局課程發展科、學輔校安科、特幼教育科、社會教育科、永續校園科、秘書室、人事室、會計室、政風室及資訊中心主管兼任。

五、本會下設資安暨個資工作小組及稽核小組；各小組主(協)辦之本局單位及工作職掌內容如下：

- (一) 資安暨個資工作小組：由資訊中心主辦，各單位協辦。但僅涉及個資事件時，由秘書室主辦；工作職掌如下：
 - 1、資通安全暨個人資料保護管理系統文件建立、維護、管理與版本控制。
 - 2、建置資通安全暨個人資料保護管理措施。
 - 3、培訓資通安全與個人資料保護管理技術。
 - 4、執行資通安全與個人資料保護管理機制之運作。
 - 5、研擬及辦理營運持續計劃。
 - 6、擬訂並執行資通安全與個人資料保護管理教育訓練及宣導計畫。
 - 7、規劃危機處理程序，執行緊急應變計畫及復原措施。
 - 8、查明安全事件原因，處理安全事件通報。
- (二) 稽核小組：由政風室主辦，各單位協辦；工作職掌如下
 - 1、訂定及執行本局資通安全及個人資料內部稽核計畫。

- 2、每年至少辦理一次本局資通安全及個人資料內部稽核。
- 3、撰寫本局資通安全及個人資料內部稽核報告。
- 4、複查及追蹤內部稽核發現不符合事項之本局各單位矯正措施。

前項各小組，應於本會召開時，就工作職掌進行報告。

六、本會每年召開會議一次；必要時，得召開臨時會，均由召集人主持並為主席。

召集人因故不能主持會議時，由副召集人代理；召集人及副召集人均未能主持會議時，由出席委員互推一人或由召集人指定委員一人代理之。

本會召開時，得邀請所屬學校、其他相關機關代表或專家學者列席。

七、本會行政作業，由秘書室主辦，各單位協辦。