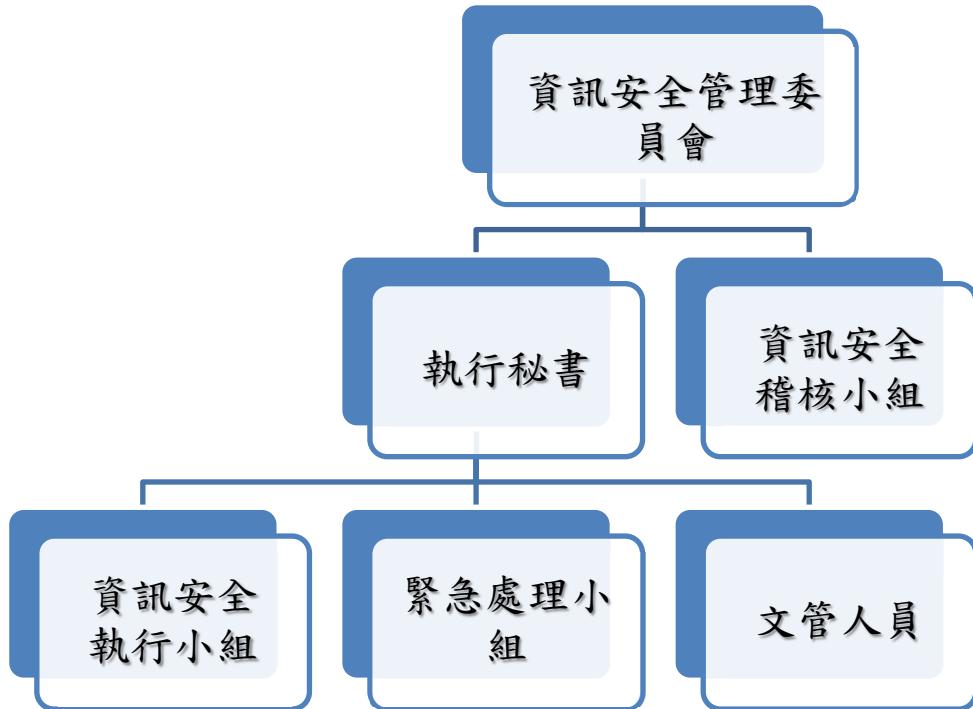


資訊安全管理委員會

資訊安全管理委員會架構圖



資訊安全管理委員會工作職掌

1. **資訊安全管理委員會**：為任務編組方式組成，由本公司營運長任召集人；各部門主管為當然委員，如因職務調動應即刻指派遞補人員與辦理交接。
 - 每年定期或視需要召開會議，審查資訊安全管理相關事宜。
 - 視需要召開跨部門之資源協調會議，負責協調資訊安全管理制度執行所需之相關資源分配。
2. **執行秘書**：需有資訊安全相關證照並由召集人指派專人擔任。
 - 協調資訊安全執行小組與緊急處理小組執行資訊安全相關作業。

- 負責對資訊安全狀況進行預警、監控，並對資訊安全狀況與事件進行處置。
- 對於資訊安全管理之改善提出建議，以及協助執行資訊安全之自我檢核。

3. 文管人員：由召集人指派專人擔任，負責文件製作、修訂、發行等相關作業。

4. 資訊安全執行小組：為任務編組方式組成，由有資訊安全相關證照並有至少一年以上管理經驗之管理職擔任組長，再由部級經理與其部門遴選之成員擔任組員，負責規劃及執行各項資訊安全作業。

- 制定資訊安全管理相關規範。
- 推動資訊安全相關活動。
- 辦理資訊安全相關教育訓練。
- 建立風險管理制度，執行風險管理。
- 建立安全事故緊急應變暨復原措施。
- 執行稽核改善建議事項。
- 規劃並執行矯正措施。
- 研討新資訊安全產品或技術。
- 執行資訊安全管理委員會決議事項。
- 鑑別資訊安全相關之法規與契約。
- 負責處理網路安全問題。

5. 緊急處理小組：為任務編組方式組成，由有資訊安全相關證照並有至少一年

以上管理經驗之管理職擔任組長，再由部級經理與其部門遴選之成員擔任組員，負責規劃及執行各項資訊安全作業。

6. 資訊安全稽核小組：由資訊安全管理委員會指派有稽核實務相關經驗之主管職擔任小組長，組員需符合有資訊安全稽核訓練之人員或委外，負責評估資訊安全管理制度之執行情形。

- 擬定資訊安全內部稽核計畫。
- 執行資訊安全內部稽核。
- 撰寫資訊安全內部稽核報告。
- 追蹤不符合事項之改善執行情形。