**金門縣政府資訊系統使用管理稽核自我審查表**

**資訊系統名稱：**

**自我審查時間： 年 月 日**

**自我審查人員：**

| **項次** | **項目名稱** | **查核結果** | **查核情形** | **紀錄文件** | **處理情形或改善措施** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **系統查詢軌跡紀錄檔(Log)：** | | | | |
| 1-1 | ○○○資訊系統是否有建立及啟動系統查詢軌跡紀錄檔(Log)，並保存一段時間(保存多久？)，以作為日後調查及監督之用。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 系統軌跡紀錄查詢及管理頁面、資訊服務採購契約、系統作業手冊。 |  |
| 1-2 | ○○○資訊系統紀錄檔，是否有定期（ 一次）備份轉出檔案後保存。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 磁帶存放紀錄表、紀錄檔備份紀錄。 |  |
| 1-3 | 資訊單位是否有專人隨時(經常)檢視。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 資訊室業務職掌表、系統紀錄檔查檢紀錄與相關簽文。 |  |
| **2** | **系統存取異常狀況情形：** | | | | |
| 2-1 | 系統登入失敗次數是否正常(相較一般使用習慣，連續失敗次數小於\_\_\_\_次)。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 系統查詢軌跡紀錄檔、登入次數統計表。 |  |
| 2-2 | 系統登入失敗次數(例如3次以上)，系統自行帳號鎖定機制是否正常。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 帳號認證及鎖定機制、登入失敗次數統計表。 |  |
| 2-3 | 登入系統查詢時段是否正常（例如於非工作時間登入系統）。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 查調人員差勤紀錄、非上班時段登入清單。 |  |
| 2-4 | 使用者系統連線電腦設備網際網路協定(IP)位址，是否正常(例如IP位址為使用者公務慣用之位址)。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 系統開放網域清單、帳號登入IP位址清單。 |  |
| 2-5 | 使用者之帳號密碼有無共用或交由他人使用情形。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 共用帳號清冊及主管批准簽文、帳號登入IP位址清單。 |  |
| 2-6 | 有無以離(休)職員工帳號登入使用之情形。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 人事室離（休）職及異動同仁清冊、使用者帳號及權限管理規定、系統存取控制管理程序書、離職帳號權限刪除紀錄。 |  |
| 2-7 | 單次使用系統時間是否正常（相較一般使用習慣，單次使用系統時間小於 小時）。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 比對使用者帳號登入及登出間隔時間。 |  |
| 2-8 | 累計使用系統時間是否正常（相較一般使用習慣，每月使用系統累計時間小於○○小時）。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 系統使用時間統計表。 |  |
| 2-9 | 使用者查詢筆數是否正常（相較一般使用習慣，每月查詢筆數小於 筆）。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 使用者查詢筆數統計表。 |  |
| 2-10 | 使用者是否依規定於查詢系統登載「案號」或「查詢事由」。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 系統使用作業手冊及規範、檢視本項目是否為系統強制輸入事項。 |  |
| 2-11 | 系統雖無法登載「案號」或「查詢事由」，是否另設置「電腦查詢資料登記簿」管制使用情形。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 系統查詢紀錄清冊、系統查詢登記簿。 |  |
| 2-12 | 使用者「查詢內容」與登載之「案號」（如收文號）或「查詢事由」是否相符。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 查調案件案卷資料勾稽比對。 |  |
| 2-13 | 系統管理者（含系統委外維護廠商之管理者）查詢筆數是否正常（例如每月查詢筆數小於 筆）。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 系統管理者查詢筆數統計表。 |  |
| 2-14 | 除基於公務需要外，是否以機關首長、時事名人或公眾人物之姓名為查詢條件情事。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 建立查詢條件名冊進行勾稽。 |  |
| 2-15 | 是否有指派專人定期查核機關內使用者正常查詢機敏性資料系統，並留存查核紀錄備查。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 業務職掌表、例行查核紀錄簽文。 |  |
| **3** | **系統存取異常狀況通報情形：** | | | | |
| 3-1 | 是否符合機關需求界定或修訂系統存取異常狀況。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 說明上述項目適用情形及有無自訂項目。 |  |
| 3-2 | 是否建立系統存取異常狀況通報機制且定期通報政風單位。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 事件通報與應變管理程序書、例行查核作業簽文。 |  |
| **4** | **系統維護及使用情形** | | | | |
| 4-1 | 委外廠商人員於系統存取權限、資通安全責任及保密規定等系統相關合約是否完備。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 委外合約、履約文件 |  |
| 4-2 | 廠商是否依合約辦理系統維護。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 履約文件 |  |
| 4-3 | 系統使用過程是否有異常情形。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 履約文件 |  |
| **5** | **帳號管理** | | | | |
| 5-1 | 帳號申請及核准文件是否完備。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 帳號申請單、帳號清冊 |  |
| 5-2 | 退（離）職、職務異動是否依規定取消或調整相關存取權限。 | □符合 □不符合  □部分符合  □不適用 |  | 帳號申請單、帳號清冊 |  |
| **6** | **其他（如：資訊內部稽核紀錄、系統使用規範）** | | | | |

**備註：**

1. **查核情形請簡述符合、部分符合、不符合或不適用之原因。**
2. **一個系統請填寫一張調查表。(如機關有2個系統，請填寫兩張調查表)**

系統管理者簽章： 單位主官（管）簽章：