延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 07 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-01	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員	Bradley Chen	提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 □觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	114年度外部稽核實地審查 NC-01： 抽樣檢視個人資料刪除紀錄單(YAN-PIMS-04-02) 目前僅有將該刪除的紙本資料集中保存於置物櫃中，尚未執行刪除。請盡早辦理資料銷毀作業並留存紀錄備查。
原因分析	已蒐集集中的資料刪除作業缺乏時程安排與暫存資料保護措施，造成潛在未授權存取風險。
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 安排資料刪除的預計行程，並留下銷毀紀錄。請參閱文件YAN-ISMS-04-58資料刪除紀錄單&YAN-PIMS-04-02個人資料刪除紀錄單 預訂完成日期：114 年 7 月 19 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：114. 7. 21
	確認結果：於 7/20 銷毀文件，已確認作證資料
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 1. 為使資料能存放於上鎖資料櫃中，更換資料櫃鎖頭。 2.「YAN-ISMS-04-03 ISMS_PIMS 有效性量測表」表單「個人資料儲存與銷毀」與「個人資料存取控制」增加相應的查檢項目。 預訂完成日期：114 年 7 月 29 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：114. 7. 28
	確認結果：已更換鎖頭，以及修訂有效性量測表。

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-02	版本：1.0

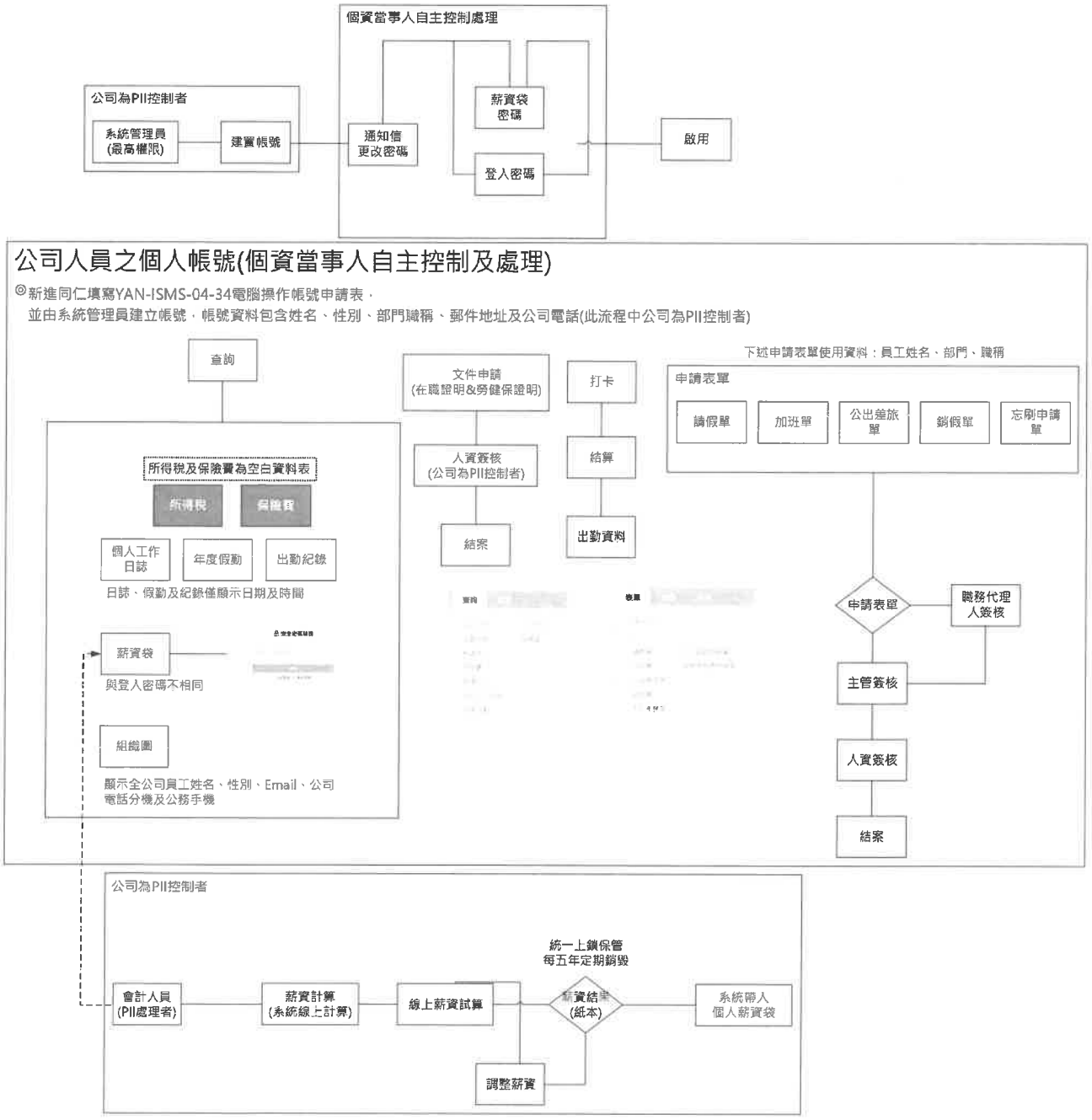
矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員	TUV Nord	提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	有關PIMS驗證範圍對應之個資流程，差勤服務尚未有明確個資流程之定義，請重新識別該流程之個資操作流程。	
原因分析	個資流程圖繪製遺漏重要差勤系統需與人事流程掛勾。	
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 無 預訂完成日期：　　年　　月　　日	
	追蹤人：	追蹤日期：
	確認結果：	
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 重新繪製人事與差勤系統個資流程圖，明確於各流程上的PII控制者或處理者。 預訂完成日期：114 年 07 月 31 日	
	追蹤人：黃韋霖	追蹤日期：114/7/18
	確認結果：O/C	

１０４差勤系統
人事差勤流程



延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-03	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員	TUV Nord	提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類：	事件來源：
□建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	□內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他_____

問題或缺失說明	1. 去年度外部稽核已有提出「組織宜釐清資料保存期限，如：113年個人資料清冊「人資服務」項次2「個人資料處理同意書 (YAN-PIMS-04-03, V2.0)」與項次3「新進人員個資保護宣導須知 (YAN-PIMS-04-09, V2.0)」之個人資訊保存期限為離職後5年銷毀；但，「個人資料處理同意書」與「新進人員個資保護宣導須知」兩項表單(頁首)所訂定保存年限為2年。」雖有擬定暫時性對策進行修正，但尚未進行全面檢討。後續宜加強原因分析，訂定永久性對策，以避免問題再次發生。 2. 另，抽查矯正與預防處理單，組織宜強化矯正與預防措施評估之填寫，如：YAN-ISMS-G-29-11407-04定期審閱更新外來文件一覽表，暫時性對策：已更新外來文件版本；永久性對策：無
原因分析	1. PIMS相關表單未蒐集目的及流程全盤納入考量，導致文件保存年限規定不一。 2. 矯正預防表單欄位理解偏差。
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日
	追蹤人：　　追蹤日期：
	確認結果：
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 1. 重新盤點所有流程，包含面試起始、人員進用、專案執行、稅務資料、內規及合約至ISMS及PIMS表單，重新評估以上流程之文件保存年限。 2. 預計於115年5月針對相關人員重新進行預防矯正表單之填寫規範宣導，並加強落實表單理解與填寫之紀錄。 預訂完成日期：　115 年　5 月 30 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：115/5/20
	確認結果：OK

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-04	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員	TUV Nord	提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	1. 個人資料處理同意書已有約定「您所提供的個人資料，因辦理之相關法規、法令或合約的要求，需要保存5年。保存期限屆滿時，本公司將主動刪除、停止處理或利用您的個人資料….」，但個資檔案清冊部分個資檔案保存期限超過同意書所宣告之保存效期。如：保密合約書離職20年後銷毀 2. 請注意個人資料處理同意書為離職5年後銷毀，但其他部分個資檔案定義保存期限超出5年才銷毀，此舉將造成無法依據同意書進行個資操作行為。.
原因分析	僅針對個別PIMS文件做討論，未將個資目的及流程與相關表單納入全面檢討，將對個資目的與表單之間的相關性風險全盤納入考量。
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日
	追蹤人：　　追蹤日期：
	確認結果：
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 已完成更新個資清冊中之個資檔案保存年限，包含保密合約書之保存年限， 相關修正記錄請參閱：YAN-ISMS-04-06資訊安全管理文件列表及會議記錄(紀錄編號：YAN-ISMS-G-46-11503-01)…等。 預訂完成日期：115 年　5 月　30 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：115/5/20
	確認結果：OK.

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-46	保存年限：2 年
日期： 115 年 3 月 4 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-46-11503-01	版本：1.0

會議記錄

會議名稱	修改保密合約書保存年限	會議地點	會議室
會議日期	115.03.04	會議時間	10:00
會議主席	梁維志	會議記錄	黃韋霖
參加人員	梁維志		
	廖嘉文		
	黃韋霖		

會議內容	備註
議案： 針對 TUV Nord 外部稽核所提之個資檔案保存年限不一致缺失，研擬矯正預防措施與文件修訂案。 說明： 依據外部稽核委員（TUV Nord）於 114 年 07 月 11 日所提出之「矯正與預防處理單（紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-04）」指出：現行「個人資料處理同意書」已明確約定相關個資保存期限為 5 年，屆滿將主動刪除或停止處理 ；然而，現行個資檔案清冊中，部分檔案（如：離職員工之保密合約書）卻定義為離職 20 年後銷毀。此舉導致個資檔案清冊與同意書宣告之保存效期不符，恐造成實務上無法依據同意書進行個資操作之風險。 原因分析： 業務部經辦人黃韋霖報告，先前僅針對個別 PIMS 文件進行討論，未將個資目的、處理流程與相關表單納入全面性檢討，導致文件間出現落差。後續將針對個資目的與表單之間的相關性風險進行全盤考量與監控 。 決議事項： 經與會人員充分討論，會議主席梁維志當場裁示並同意通過以下文件修訂與個資處理原則： 1. 變更保密合約保存年限：正式同意變更保存年限，將個資清冊中「保密合約書」的保存年限由原定的 20 年正式縮短修訂為 5 年，以符合個資處理同意書之規範。 2. 補充依法令規範留存之個資原則：會議中特別補充並確認，公司內涉及薪資、稅務等特定個人資料，因涉及相關財稅與勞動法令之強制性留存規定，此類個資將嚴格依照國家法令法規所要求之法定保存年限進行留存，待法定保存期限屆滿後，即依法進行銷毀與落實安全處理，不受一般同意書 5 年之限制，以兼顧法規合規性與個資保護。	

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-46	保存年限：2 年
日期： 115 年 3 月 4 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-46-11503-01	版本：1.0

後續執行追蹤：

業務部(負責人 : 黃韋霖)已依決議完成更新個資清冊中之個資檔案保存年限 。相關修正歷程與修訂記錄，將同步登載於「YAN-ISMS-04-06 資訊安全管理文件列表」及「修訂建議表」中，以利後續內外部稽核之追蹤備查 。

黃韋霖
115.3.4

延宇資訊股份有限公司
梁 維 志

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-06	保存年限：2年
日期：114年05月20日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-06-11405-02	版本：1.0

資訊安全管理文件列表

文件編號	文件名稱	機密等級	文件版本	發行日期	相關表單		
					編號	表單名稱	版本
YAN-ISMS-01-01	資訊安全政策	一般	2.2	2020.01.31 2023.08.04			
YAN-ISMS-01-02	適用性聲明	一般	3.1	2020.01.31 2025.04.28			
YAN-PIMS-01-02	PIMS適用性聲明	一般	1.1	2024.01.31			
YAN-ISMS-02-01	資訊安全暨隱私保護組織程序書	一般	2.2	2020.01.31 2023.08.04	YAN-ISMS-04-01	資訊安全組織成員表	2.0
					YAN-ISMS-04-02	外部單位聯絡清單	1.0
					YAN-ISMS-04-03	ISMS/PIMS有效性量測表	2.6
					YAN-ISMS-04-07	外來文件一覽表	1.0
					YAN-ISMS-04-18	教學計劃表	1.0
					YAN-ISMS-04-26	資訊安全暨隱私資訊管理制度內部稽核計畫	2.2
					YAN-ISMS-04-27	資訊安全管理制度內部稽核表	2.2
					YAN-ISMS-04-28	資訊安全內部稽核報告	1.0
YAN-ISMS-02-02	文件暨紀錄管理程序書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-04	記錄調閱申請單	1.0
					YAN-ISMS-04-05	文件修訂建議表	1.0
					YAN-ISMS-04-06	資訊安全管理文件列表	1.0
					YAN-ISMS-04-07	外來文件一覽表	1.0
YAN-ISMS-02-03	資訊資產暨個資資產管理程序書	一般	2.1	2020.01.31 2025.08.18	YAN-ISMS-04-08	資訊資產清單	2.0
					YAN-PIMS-04-01	個人資料清冊	1.0
YAN-ISMS-02-04	風險評鑑與管理程序書	一般	2.1	2020.01.31 2025.08.18			
YAN-ISMS-02-05	人員安全與教育訓練程序書	一般	2.1	2020.01.31 2023.08.04	YAN-ISMS-04-13	保密切結書	1.1
					YAN-ISMS-04-14	離職、調職人員帳號停用查核表	1.2
					YAN-ISMS-04-15	教育訓練簽到表	1.0

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-06	保存年限：2年
日期：114年05月20日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-06-11405-02	版本：1.0

文件編號	文件名稱	機密等級	文件版本	發行日期	相關表單		
					編號	表單名稱	版本
					YAN-ISMS-04-16	人員執掌清冊	2.0
					YAN-ISMS-04-17	人員資訊安全暨隱私資料安全守則	2.1
					YAN-ISMS-04-18	教學計劃表	1.0
					YAN-ISMS-04-25	派駐人員資訊安全暨個資安全守則	2.1
					YAN-ISMS-04-48	廠商保密協議書	1.2
					YAN-ISMS-04-49	派駐人員保密切結書	1.1
					YAN-ISMS-04-62	溝通規劃表	1.0
YAN-ISMS-02-06	實體安全管理程序書	一般	2.1	2020.01.31 2023.03.01	YAN-ISMS-04-08	資訊資產清單	2.0
					YAN-ISMS-04-20	機櫃工作日誌	1.2
					YAN-ISMS-04-39	設備進出紀錄表	1.0
YAN-ISMS-02-07	通信與作業管理程序書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-20	機櫃工作日誌	1.2
					YAN-ISMS-04-21	系統與網路檢查紀錄表	1.2
					YAN-ISMS-04-30	設備異動申請單	1.0
					YAN-ISMS-04-31	系統變更申請單	2.0
YAN-ISMS-02-08	存取控制管理程序書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-47	電子作業需求申請單	1.0
YAN-ISMS-02-09	系統獲取與維護程序書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-47	電子作業需求申請單	1.0
					YAN-ISMS-04-51	專案資訊安全風險評估表	2.0
YAN-ISMS-02-10	資訊委外管理程序書	一般	2.3	2020.01.31 2025.04.28	YAN-ISMS-04-48	廠商保密協議書	1.1
					YAN-ISMS-04-54	雲服務專案風險評鑑表	1.0
					YAN-ISMS-04-55	雲服務終止資料處理紀錄表	1.0
					YAN-ISMS-04-63	雲端服務安全控制措施檢查表	1.0
YAN-ISMS-02-11	安全事件管理程序書	一般	2.1	2020.01.31 2022.04.26	YAN-ISMS-04-22	資訊、個資安全事件通報單	2.0

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-06	保存年限：2年
日期：114年05月20日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-06-11405-02	版本：1.0

文件編號	文件名稱	機密等級	文件版本	發行日期	相關表單		
					編號	表單名稱	版本
YAN-ISMS-02-12	營運持續運作管理程序書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-23	業務流程衝擊分析表	1.0
					YAN-ISMS-04-24	營運持續運作計畫	2.0
					YAN-ISMS-04-19	天然災害緊急應變計劃	2.1
YAN-ISMS-02-13	內部稽核作業程序書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-26	資訊安全暨隱私資訊管理制度內部稽核計畫	2.2
					YAN-ISMS-04-27	資訊安全管理制度內部稽核表	2.2
					YAN-ISMS-04-28	資訊安全內部稽核報告	1.0
					YAN-ISMS-04-29	矯正與預防處理單	1.0
YAN-ISMS-02-14	矯正及預防管理程序書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-29	矯正與預防處理單	1.0
YAN-ISMS-02-15	資訊安全全景與關注方規劃程序書	一般	2.2	2020.01.31 2023.08.04	YAN-ISMS-04-52	組織全景分析表	1.0
YAN-ISMS-03-01	資訊資產管理說明書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-08	資訊資產清單	2.0
					YAN-ISMS-04-30	設備異動申請單	1.0
					YAN-ISMS-04-31	系統變更申請單	2.0
					YAN-ISMS-04-32	電腦軟體申請保管單	1.0
					YAN-ISMS-04-33	軟體清冊	1.0
YAN-ISMS-03-02	網路及系統安全管理說明書	一般	2.2	2020.01.31 2023.08.04	YAN-ISMS-04-35	網路連線申請表	1.0
					YAN-ISMS-04-36	外對內連線服務申請表	1.0
					YAN-ISMS-04-50	網路架構圖	1.0
					YAN-ISMS-04-22	資訊、個資安全事件通報單	2.0
					YAN-ISMS-04-37	系統使用權限管理名冊	1.0
					YAN-ISMS-04-38	權限帳號檢視申請紀錄單	1.0
					YAN-ISMS-04-56	惡意網站清單	1.0
					YAN-ISMS-04-59	日誌審查檢視表	1.0

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-06	保存年限：2年
日期：114年05月20日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-06-11405-02	版本：1.0

文件編號	文件名稱	機密等級	文件版本	發行日期	相關表單		
					編號	表單名稱	版本
					YAN-ISMS-04-60	防火牆政策檢視記錄單	1.0
YAN-ISMS-03-03	電子郵件帳號管理說明書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08			
YAN-ISMS-03-04	帳號及通行密碼管理說明書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-34	電腦操作帳號申請表	1.1
					YAN-ISMS-04-37	系統使用權限管理名冊	1.0
					YAN-ISMS-04-38	權限帳號檢視申請紀錄單	1.0
YAN-ISMS-03-05	資訊備份管理說明書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-40	備份資料測試紀錄單	1.0
					YAN-ISMS-04-41	備份儲存媒體清單	1.0
YAN-ISMS-03-06	系統獲取與維護作業說明書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-42	資訊系統請修作業-資料申請單	1.0
					YAN-ISMS-04-43	新系統取得紀錄單	1.0
					YAN-ISMS-04-44	系統測試資料申請單	1.0
					YAN-ISMS-04-45	系統上線記錄單	1.0
YAN-ISMS-03-07	惡意軟體防護管理說明書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08	YAN-ISMS-04-22	資訊、個資安全事件通報單	2.1
					YAN-ISMS-04-29	矯正與預防處理單	1.0
YAN-ISMS-03-08	系統故障偵測與排除處理作業說明書	一般	2.0	2020.01.31 2021.11.08			1.0
YAN-ISMS-03-09	天然災害緊急應變計劃	一般	2.1	2020.01.31 2025.04.28			1.0
YAN-ISMS-03-10	資訊安全風險評鑑說明書	一般	2.1	2020.01.31 2025.08.18	YAN-ISMS-04-08	資訊資產清單	2.0
					YAN-ISMS-04-09	資通系統盤點及分級表	2.0
					YAN-ISMS-04-10	資訊資產暨風險評鑑表	2.0
					YAN-ISMS-04-11	資訊作業風險改善計畫	1.0
					YAN-ISMS-04-12	風險評估報告	1.0
					YAN-ISMS-04-51	專案資訊安全風險評估表	1.0
YAN-ISMS-03-11	威脅情資管理作業說明書	一般	1.1	2023.03.01 2023.08.04	YAN-ISMS-04-53	威脅情資收集與處理記記錄單	1.0

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-06	保存年限：2年
日期：114年05月20日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-06-11405-02	版本：1.0

文件編號	文件名稱	機密等級	文件版本	發行日期	相關表單		
					編號	表單名稱	版本
YAN-ISMS-03-12	組態管理作業說明書	一般	1.2	2023.03.01 2025.08.18	YAN-ISMS-04-57	組態項目資料	1.0
					YAN-ISMS-04-61	組態審查記錄	1.0
YAN-ISMS-03-13	資訊保護作業說明書	一般	1.1	2023.03.01 2023.08.04	YAN-ISMS-04-58	資料刪除紀錄單	1.0
					YAN-ISMS-04-46	會議記錄	1.0
YAN-ISMS-03-14	變更管理作業說明書	一般	1.0	2023.08.04	YAN-ISMS-04-05	文件修訂建議表	1.0
					YAN-ISMS-04-30	設備異動申請單	1.0
					YAN-ISMS-04-31	系統變更申請單	2.0
					YAN-ISMS-04-34	電腦操作帳號申請表	1.1
ISO 27701-PIMS							
YAN-PIMS-01-01	隱私保護政策	一般	1.1	2021.11.08 2024.06.07			
YAN-PIMS-02-01	個人資料盤點及風險評估作業程序	一般	2.0	2024.01.31	YAN-PIMS-04-01	個人資料清冊	1.0
					YAN-PIMS-04-02	個人資料刪除紀錄單	2.0
YAN-PIMS-02-02	個人資料蒐集處理或利用作業程序	一般	2.0	2024.01.31	YAN-PIMS-04-03	個人資料處理同意書範本	2.1
					YAN-PIMS-04-04	個人資料委外合約參考條款	2.0
					YAN-PIMS-04-05	個資當事人權利申請處理紀錄表	2.0
					YAN-PIMS-04-06	個資當事人權利申請追蹤單	2.0
					YAN-PIMS-04-07	隱私風險評鑑表	2.0
					YAN-PIMS-04-09	新進人員個資保護宣導須知	1.1
YAN-PIMS-02-03	員工個處理資程序書	一般	2.0	2024.01.31	YAN-PIMS-04-02	個人資料刪除紀錄單	2.0
					YAN-PIMS-04-03	個人資料處理同意書	2.1
					YAN-ISMS-04-13	保密切結書	1.1
					YAN-ISMS-04-15	教育訓練簽到表	1.0

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-06	保存年限：2 年
日期：114 年 05 月 20 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-06-11405-02	版本：1.0

文件編號	文件名稱	機密等級	文件版本	發行日期	相關表單		
					編號	表單名稱	版本
YAN-PIMS-02-04	受理當事人權利行使之作業程序	一般	2.0	2024.01.31	YAN-PIMS-04-05	個資當事人權利申請處理紀錄表	2.0
					YAN-PIMS-04-06	個資當事人權利申請追蹤單	2.0
YAN-PIMS-03-01	個資風險評鑑方法論	一般	2.0	2024.01.22	YAN-PIMS-04-08	風險類型暨風險對策參考表	2.0

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-05	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員		提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	組織需強化駐點工程師服務流程中部份個資蒐集處理活動，如：駐點人員健檢資料。並且，依據流程同步更正個資檔案清冊。 - 個人資訊保存期限：配合客戶資料保存期限，但實際不保存 - 蒐集方式：醫院健檢，但實際為透過員工提供 - 資料刪除：配合客戶資料銷毀流程，但實際為暫存資料，用完即刪除 另外，部分個人資料盤點尚有遺漏之項目，如：人事- 人事資料封套(姓名電話地址)、保證人切結書(員工姓名、保證人姓名電話地址身分證字號)、身分證影本、合庫銀行帳號影本等。
原因分析	個資蒐集活動未將此前特殊交付情況現為常態交付方式重新納入考量，文件改版後個人資料盤點表單更換導致。
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日
	追蹤人：　　追蹤日期：
	確認結果：
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 針對YAN-PIMS-04-01個人資料清冊，更新版本並加入蒐集資料欄位，可參考紀錄編號：YAN-PIMS-R-01-11505-01 預訂完成日期：115 年 6 月 30 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：115/6/15
	確認結果：黃韋霖 ok

延宇資訊股份有限公司

機密等級：□一般 ■限閱□密□機密	文件編號：YAN-PIMS-04-01	保存年限：2年
日期： 115 年 05 月 20 日	紀錄編號：YAN-PIMS-R-01-11505-01	版本：3.0

個人資料清冊

項次	服務名稱	個人資訊檔案名稱	個資行為模式	控管人	處理人	筆數	個人資訊保有依據或業務需求	蒐集、處理或利用個人資訊之特定目的	個人資訊類別	是否有個資	個人資訊保存期限	個資資料蒐集/處理/利用類別																								個人資訊蒐集、處理和利用管理										備註
												姓名	ID	員工編號	性別	生日	婚姻	聯絡方式						健檢資料	前科	出生地	兵役	家庭狀況	學歷	血型	專業證照	銀行帳號	車牌號碼	交通路線	所得	蒐集方法	儲存方式		資料查詢	資料更正	資料傳輸（傳輸至第三方）	資料利用	委外處理	資料共享	資料刪除	
																		郵箱	通訊地址	戶籍地址	電話	行動	緊急連絡人	連絡人電話														儲存類型	儲存位置								
1	人資服務（入職流程）	勞動契約書	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	同意任職後，簽署契約確認入職。	○○二	C○○一、C○○三	否	離職5年後銷毀		V	V					V																新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
2		保證人切結書	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認新進人員已知相關切結須知。	○○二	C○○一、C○○三	否	離職5年後銷毀		V	V					V		V														新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
3		保密合約書	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認新進人員已知相關保密須知。	○○二	C○○一、C○○三	否	離職5年後銷毀		V	V					V																新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
4		保密切結書	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認向員工宣導個資保護相關須知後簽名。	○○二	C○○一、C○○三	否	離職5年後銷毀		V	V					V																新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
5		專業證照	蒐集處理	梁維志	廖嘉文	50	客戶合約要求提供相關證書	○○二	C○○一、C○五二	否	離職5年後銷毀		V																		V				新進人員報到提供影本	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
6		個人資料處理同意書	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認員工同意處理個人資料。	○○二	C○○一、C○○三	否	離職5年後銷毀		V	V			V		V	V		V	V												新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
7		新進人員個資保護宣導須知	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認向員工宣導個資保護相關須知後簽名。	○○二	C○○一	否	離職5年後銷毀		V																						新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
8		派駐人員保密切結書	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認向員工宣導個資保護相關須知後簽名。	○○二	C○○一、C○○三	否	離職5年後銷毀		V	V					V																新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
9		派駐人員資訊安全守則	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認向員工宣導個資保護相關須知後簽名。	○○二	C○○一	否	離職5年後銷毀		V																						新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志
10		人員資訊安全暨隱私資料安全守則	蒐集	梁維志	廖嘉文	50	確認向員工宣導個資保護相關須知後簽名。	○○二	C○○一	否	離職5年後銷毀		V																						新進人員報到後填寫	紙本資料	存放到可上鎖的檔案櫃	調閱檔案櫃中的書面資料	由新列印並更正後的紙本資料並取代原有紙本資料。	將書面資料以內部傳遞方式，交付其他單位	儲存後不再進行利用。	無委外處理	無共享行為	公司統一銷毀	服務流程負責人：梁維志

| | | |

| | | |

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-06	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員		提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	檢視個資風險評鑑表(No.YAN-PIMS-R-07-11405-01)個資蒐集處理利用之具體風險宜依據實際操作完整鑑別出來。如：員工健檢資料(電子檔) 為暫存檔案，資料下載、外部傳送及刪除之相關風險。	
原因分析	少數不常執行之個人資料操作未全面鑑別導致相應風險產生。	
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日	
	追蹤人：	追蹤日期：
	確認結果：	
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 重新盤點個資清冊後，根據結果重新執行YAN-PIMS-04-07隱私風險評鑑表，請參考相關紀錄：YAN-PIMS-R-07-11506-01。 預訂完成日期：115 年 6 月 30 日	
	追蹤人：黃韋霖	追蹤日期：115/6/15
	確認結果：ok.	

機密等級：■一般　限閱□密□機密	文件編號：YAN-PIMS-04-07	保存年限：2年
日期：　115 年 06 月 06 日	紀錄編號：YAN-PIMS-R-07-11506-01	版本：2.0

個資風險評鑑表

個人資料檔案	有無特種個資	檔案數量（一年大約件數）	個人資料檔案價值	作業情境	作業內容	具體風險類型	風險處理對策	個人資料檔案衝擊	發生可能性	風險值	綜合風險值
勞動契約書	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
保證人切結書	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
保密合約書	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
保密切結書	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
專業證照	■無 □有	10	L	蒐集 處理	蒐集 輸入/編輯	個資錯誤 輸入錯誤資料或遺漏輸入資料	1.蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2.明確輸入/編輯程序，人員訓練、輸入/編輯後再次檢查內容	L	L	L	L
個人資料處理同意書	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
新進人員個資保護宣導須知	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
派駐人員保密切結書	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
派駐人員資訊安全守則	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
人員資訊安全暨隱私資料安全守則	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
大頭照、身分證影本、最高學歷證件影本、原公司離職證明正本、銀行存摺帳號影本	■無 □有	10	M	蒐集 處理	蒐集 輸入/編輯	個資錯誤 輸入錯誤資料或遺漏輸入資料	1.蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2.明確輸入/編輯程序，人員訓練、輸入/編輯後再次檢查內容	L	L	L	L

機密等級：■一般　限閱□密□機密	文件編號：YAN-PIMS-04-07	保存年限：2年
日期：　115 年 06 月 06 日	紀錄編號：YAN-PIMS-R-07-11506-01	版本：2.0

個資風險評鑑表

個人資料檔案	有無特種個資	檔案數量（一年大約件數）	個人資料檔案價值	作業情境	作業內容	具體風險類型	風險處理對策	個人資料檔案衝擊	發生可能性	風險值	綜合風險值
勞健保加退保	■無 □有	10	M	蒐集 處理	蒐集 加退保	個資錯誤 透過網路傳送時被竊取	1.蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。 2.勞健保加退保作業使用健保局網站輸入	L	L	L	L
薪資發放/稅務申報	■無 □有	10	M	蒐集 處理	蒐集 薪資發放	個資錯誤 透過網路傳送時被竊取	1.蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。 2.薪資轉帳作業使用銀行網站輸入	L	L	L	L
專業培訓或專業認證取得協議書	■無 □有	10	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	如發現資料錯誤則作廢處理。	L	L	L	L
台中港區入港證	■無 □有	10	L	蒐集 外部傳送	蒐集 Email	個資錯誤 Email網址或信件內容錯誤致外洩	1.蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。 2.寄信之前再次確認寄送Email網址及寄信內容、有必要時使用Email軟體所附的寄信網址再檢查功能	L	L	L	L
電腦操作帳號申請表	■無 □有	10	L	蒐集 處理	蒐集 輸入/編輯	個資錯誤 輸入錯誤資料或遺漏輸入資料	1.蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。 2.明確輸入/編輯程序，人員訓練、輸入/編輯後再次檢查內容	L	L	L	L

個資風險評鑑表

個人資料檔案	有無特種個資	檔案數量（一年大約件數）	個人資料檔案價值	作業情境	作業內容	具體風險類型	風險處理對策	個人資料檔案衝擊	發生可能性	風險值	綜合風險值
差勤及薪資資料	■無 □有	300	M	蒐集 處理	蒐集 輸入/編輯 輸出/列印 影印 加退保 薪資發放	個資錯誤 個資遭竄改 列印文件未及時取走致外洩 透過網路傳送時被竊取	1. 蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2. 限制輸入/編輯作業人員權限，於必要時實施交互檢查輸入/編輯內容、實施個資保護教育並簽具切結書 3. 在安全區域列印，列印後迅速回收 4. 影印後迅速回收 5. 勞健保加退保作業使用健保局網站輸入 6. 薪資轉帳作業使用銀行網站輸入	L	L	L	M
請假單	■無 □有	100	L	蒐集 保管	蒐集 資料庫/主機伺服器	個資錯誤 不當存取資料	1. 蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。 2. 設定伺服器專用資料夾存取權限，並將存取權限限於該業管人員	L	L	L	L
打卡紀錄	■無 □有	300	L	蒐集 保管	蒐集 資料庫/主機伺服器	個資錯誤 不當存取資料	1. 蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。 2. 設定伺服器專用資料夾存取權限，並將存取權限限於該業管人員	L	L	L	L
薪資袋	■無 □有	300	L	蒐集 保管	蒐集 資料庫/主機伺服器	個資錯誤 不當存取資料	1. 蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。 2. 設定伺服器專用資料夾存取權限，並將存取權限限於該業管人員	L	L	L	L

機密等級：■一般　限閱□密□機密	文件編號：YAN-PIMS-04-07	保存年限：2年
日期：　115 年 06 月 06 日	紀錄編號：YAN-PIMS-R-07-11506-01	版本：2.0

個資風險評鑑表

個人資料檔案	有無特種個資	檔案數量（一年大約件數）	個人資料檔案價值	作業情境	作業內容	具體風險類型	風險處理對策	個人資料檔案衝擊	發生可能性	風險值	綜合風險值
報修表單	■無 □有	100	L	蒐集	蒐集	個資錯誤	蒐集時核對，如有發現錯誤時，請個資所有人當場訂正。	L	L	L	L
維修服務紀錄單	■無 □有	300	M	蒐集	蒐集	個資錯誤	蒐集時由個資擁有者，自行提供。	L	L	L	L
駐點人員審查資料	■無 □有	10	L	蒐集 內部傳送	蒐集 人員親送	個資錯誤 紙本資料遭竊或遺失	1.蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2.使用傳遞專用公事包及隨身保管公事包、傳遞途中不作停留或採用掛號或快遞寄送。	L	L	L	L
駐點人員健檢資料	□無 ■有	1	H	蒐集 內部傳送	蒐集 人員親送	個資錯誤 紙本資料遭竊或遺失	1.蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2.使用傳遞專用公事包及隨身保管公事包、傳遞途中不作停留或採用掛號或快遞寄送。	L	L	L	M
保密切結書、保密同意書、切結書	■無 □有	30	L	蒐集 內部傳送	蒐集 人員親送	個資錯誤 紙本資料遭竊或遺失	1.蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2.使用傳遞專用公事包及隨身保管公事包、傳遞途中不作停留或採用掛號或快遞寄送。	L	L	L	L
專案團隊人員資料	■無 □有	3	L	蒐集 內部傳送	蒐集 人員親送	個資錯誤 紙本資料遭竊或遺失	1.蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2.使用傳遞專用公事包及隨身保管公事包、傳遞途中不作停留或採用掛號或快遞寄送。	L	L	L	L
駐點人員勞健保紀錄	■無 □有	3	L	蒐集 內部傳送	蒐集 人員親送	個資錯誤 紙本資料遭竊或遺失	1.蒐集時由個資擁有者，自行提供。 2.使用傳遞專用公事包及隨身保管公事包、傳遞途中不作停留或採用掛號或快遞寄送。	L	L	L	L

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般　限閱□密□機密	文件編號：YAN-PIMS-04-07	保存年限：2年
日期：　115 年 06 月 06 日	紀錄編號：YAN-PIMS-R-07-11506-01	版本：2.0

個資風險評鑑表

個人資料檔案	有無特種個資	檔案數量（一年大約件數）	個人資料檔案價值	作業情境	作業內容	具體風險類型	風險處理對策	個人資料檔案衝擊	發生可能性	風險值	綜合風險值
	□無 □有										
	□無 □有										
	□無 □有										
	□無 □有										

核准:　　**審查:**　　**製作:**

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-07	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員		提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	檢視「YAN-ISMS-03-10資訊安全風險評鑑說明書」發現，組織操作風險評鑑作業共有兩部分，一為自識別資通系統起始，另一則為個別資訊資產判別資訊資產價值高低，而資通系統又分別包含多項資訊資產。前者風險評鑑高低的計算有機密性、完整性、可用性及法律遵循性，後者則僅有機密性、完整性、可用性。又，檢視YAN-ISMS-04-10資訊資產暨風險評鑑表的風險等級判定不包含「法律遵循性」，對於風險評鑑準則判斷無法完全一致。	
原因分析	組織風險識別方式以系統面為主，加入基礎建設後，導致程序書描述對於風險準則判斷不一致。	
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日	
	追蹤人：	追蹤日期：
	確認結果：	
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 針對稽核建議修訂YAN-ISMS-02-03資訊資產暨個資資產管理程序書、YAN-ISMS-02-04風險評鑑與管理程序書、YAN-ISMS-03-10資訊安全風險評鑑說明書、YAN-ISMS-04-08資訊資產清單、YAN-ISMS-04-09資通系統盤點及分級表、YAN-ISMS-04-10資訊資產暨風險評鑑表，可參考文件建議修訂表(紀錄編號：YAN-ISMS-G-05-11408-01、YAN-ISMS-G-05-11408-02、YAN-ISMS-G-05-11408-03) 預訂完成日期：115年 5 月 30 日	
	追蹤人：黃韋霖	追蹤日期：115/5/20
	確認結果：OK	

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-05	保存年限：2 年
日期： 114 年 8 月 18 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-05-11408-01	版本：1.0

文件修訂建議表

申請單位	業務部	申請人	黃韋霖
文件編號	YAN-ISMS-02-03、YAN-ISMS-02-04		
文件名稱	資訊資產暨個資資產管理程序書、風險評鑑與管理程序書		
文件類別	□第一階文件：政策 ☒第二階文件：程序書 □第三階文件：作業說明書 □第四階文件：表單或紀錄		
機密等級	□機密 □密 □限閱 ☒一般		
申請用途	□制訂 ☒修訂 □廢止	修訂後版本	2.6
異動說明	YAN-ISMS-02-03 資訊資產暨個資資產管理程序書修訂如下： 因應外部稽核建議事項，修訂 5.4、5.5、5.6、5.7 及 5.9 之內容。 YAN-ISMS-02-04 風險評鑑與管理程序書修訂如下： 依照外部稽核建議修訂：4.4 關注者需求及 5.5.2.3 風險評估內容。		

初版發行日期： 110 年 11 月 08 日

修訂發行日期： 114 年 08 月 18 日

備 註 說 明 ：

提案人員	文管人員	資安長/單位主管
黃韋霖		

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-05	保存年限：2 年
日期： 114 年 8 月 18 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-05-11408-02	版本：1.0

文件修訂建議表

申請單位	業務部	申請人	黃韋霖
文件編號	YAN-ISMS-03-10、YAN-ISMS-03-12		
文件名稱	資訊安全風險評鑑說明書、組態管理作業說明書		
文件類別	□第一階文件：政策 □第二階文件：程序書 ☒第三階文件：作業說明書 □第四階文件：表單或紀錄		
機密等級	□機密 □密 □限閱 ☒一般		
申請用途	□制訂 ☒修訂 □廢止	修訂後版本	2.1、1.2
異動說明	YAN-ISMS-03-10 資訊安全風險評鑑說明書修訂如下： 因外部稽核建議事項，刪除 5.6.4 法律遵循性、5.9.2 標準-5.9.4 關注者需求及修訂 5.11 風險處理…等內容 YAN-ISMS-03-12 組態管理作業說明書修訂如下： 因應外部稽核建議修訂 6.1.8 個人可識別資訊（PII）及 6.1.9 服務類(SV)之內容		

初版發行日期： 110 年 11 月 08 日

修訂發行日期： 114 年 08 月 18 日

備 註 說 明 ：

提案人員	文管人員	資安長/單位主管
黃韋霖		延宇資訊股份有限公司 董事長

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-05	保存年限：2 年
日期： 114 年 8 月 18 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-05-11408-03	版本：1.0

文件修訂建議表

申請單位	業務部	申請人	黃韋霖
文件編號	YAN-ISMS-04-08、YAN-ISMS-04-09、YAN-ISMS-04-10		
文件名稱	資訊資產清單、資通系統盤點及分級表、資訊資產暨風險評鑑表		
文件類別	□第一階文件：政策 □第二階文件：程序書 □第三階文件：作業說明書 ☒第四階文件：表單或紀錄		
機密等級	□機密 □密 □限閱 ☒一般		
申請用途	□制訂 ☒修訂 □廢止	修訂後版本	2.0、2.0、2.0 黃韋霖
異動說明	YAN-ISMS-04-08 資訊資產清單、YAN-ISMS-04-09 資通系統盤點及分級表、YAN-ISMS-04-10 資訊資產暨風險評鑑表修訂如下： 因應外部稽核建議事項，更新文件架構，增加關注者需求之相關內容。		
初版發行日期： 110 年 11 月 08 日 修訂發行日期： 114 年 08 月 18 日 備 註 說 明 ：			

提案人員	文管人員	資安長/單位主管
黃韋霖		延宇資訊股份有限公司 董事長

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-08	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員		提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	組織已建立共23項設備或系統的YAN-ISMS-04-57組態項目資料，如：防火牆、網域名稱系統備份、報修系統。後續，組織宜明確定義須要建立組態項目資料的準則依據。
原因分析	ISMS改版程序書修訂時遺漏完善納入組態的判定準則。
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日
	追蹤人：　　追蹤日期：
	確認結果：
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 對外部稽核建議事項，增加相關組態之敘述，修訂YAN-ISMS-02-03資訊資產暨個資資產管理程序書、YAN-ISMS-03-12組態管理作業說明書，參考文件修訂建議表(紀錄編號：YAN-ISMS-G-05-11408-01、YAN-ISMS-G-05-11408-02) 預訂完成日期：115 年　5 月　30 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：115/5/20
	確認結果：OK.

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-09	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員		提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	檢視內部稽核作業，發現下列事項： - 抽查資訊安全組織成員表 (YAN-ISMS-04-01, No. YAN-ISMS-G-01-11404-01, date 14.04.2025) 之內部稽核組人員，宜確認納入執行人員，如：洪O傑。 - 組織宜釐清業務工作職掌，如：執行小組與內部稽核小組之小組長，以及內部稽核計劃有(YAN-ISMS-04-26, Ver. 2.2, date 24.05.2024) 稽核項目中，安排內稽人員黃O霖。
原因分析	內部稽核當日人員因工未到場，以致產生人員執掌區隔模糊之風險。
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日
	追蹤人：　　追蹤日期：
	確認結果：
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 已確認組織成員並釐清工作職掌，更新組織成員廖志昇並加入稽核小組。 預訂完成日期：115 年 5 月 30 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：115/5/20
	確認結果：ok.

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-01	保存年限：2 年
日期：115 年 05 月 20 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-01-11505-01	版本：2.0

資訊安全組織成員表

職務	職稱	姓名	電話	手機	電子郵件
資訊安全暨隱私保護委員會					
資安長 個資隱私代表	工程經理	梁維志	04-24526456	0973639489	jamesliang@yantech.com.tw
委員	業務經理	張弘志	04-24526456	0973469869	paulchang@yantech.com.tw
委員	副理	黃韋霖	04-24526456	0973730869	weilin@yantech.com.tw
委員	資深工程師	廖志昇	04-24526456	0912072317	sharkfactory@yantech.com.tw
資安長 個資隱私代表					
資安長 個資隱私代表	工程經理	梁維志	04-24526456	0973639489	jamesliang@yantech.com.tw
內部稽核組					
組長	業務經理	張弘志	04-24526456	0973469869	paulchang@yantech.com.tw
組員	資深工程師	廖志昇	04-24526456	0912072317	sharkfactory@yantech.com.tw
組員	主任	廖嘉文	04-24526456	0973473869	jessie@yantech.com.tw
資訊安全執行小組（個人資料保護推動執行小組）					
組長	業務經理	張弘志	04-24526456	0973469869	paulchang@yantech.com.tw
組員	副理	黃韋霖	04-24526456	0973730869	weilin@yantech.com.tw
組長	主任	廖嘉文	04-24526456	0973473869	jessie@yantech.com.tw
文件管理中心					
組長	主任	廖嘉文	04-24526456		jessie@yantech.com.tw

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-10	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員		提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類： □建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	事件來源： □內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿

問題或缺失說明	抽查溝通規劃表(YAN-ISMS-04-62, No. YAN-ISMS-G-62-11405-01, date 05.05.2025)，組織宜納入個人資料處理必要聯絡對象，如：個資當事人、主管機關。	
原因分析	114年度表單審閱時未即時補上個人資料處理必要聯絡對象。	
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日	
	追蹤人：	追蹤日期：
	確認結果：	
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 1. 再次識別組織內的個資範圍除PII當事人以外還有哪些主管機關和外部聯絡單位需一同列為必要聯絡對象。 2. 經討論後已修正「YAN-ISMS-04-62溝通規劃表」紀錄編號：YAN-ISMS-G-62-11407-01 預訂完成日期：115年 6月 30 日	
	追蹤人：黃韋霖	追蹤日期：115/6/15
	確認結果：OK	

延宇資訊股份有限公司

機密等級： ■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-62	保存年限：2 年
日期：114 年 07 月 17 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-62-11407-01	版本：1.1

溝通規劃表

標的/事項	時間 （頻率）	對象 （傳達者）	對象 （被傳達者）	進行有效溝通之過程及應完成項目 （傳達方式/有效證明）
資安政策	定期	資訊安全執行小組	公司同仁/客戶	公告；知道公司資安政策
資安目標	定期	資訊安全執行小組	公司同仁	公告；知道公司資安目標
資訊資安人員之責任及權限指派	不定期	資安長	公司同仁	公文、mail、會議 / YAN-ISMS-04-01 資訊安全組織成員表；知道所負責任及權限
聘用/離職規章	不定期	資訊安全執行小組/管理部	公司同仁	法規/內規；知道公司相關程序規範
資安事故	不定期	資訊安全執行小組	公司同仁/客戶/主管機關	ISMS 程序；瞭解資訊安全事件通報作業；依合約內容是否通報客戶及主管機關
資訊設備維護	定期/不定期	資訊安全執行小組/管理部	公司同仁	合約；知道維護標的與方式
資訊安全相關合約	不定期	資訊安全執行小組/管理部	公司同仁	公文、mail、會議 / 合約：如需變更時須與顧客及專案人員溝通

延宇資訊股份有限公司

機密等級： ■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-62	保存年限：2 年
日期：114 年 07 月 17 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-62-11407-01	版本：1.1

委外廠商資安要求	不定期	管理部	管理部	公文、mail、會議 / 合約要求
個資事項通報(包含個資事故及刪除)	不定期	資訊安全執行小組/管理部	個資當事人	公文、mail、會議 / 合約要求

規劃人員			資訊安全執行小組 （個人資料保護推動執行小組） 組長	

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-29	保存年限：2 年
日期：114 年 7 月 11 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-29-11407-11	版本：1.0

矯正與預防處理單

提出單位	TUV	提出人員		提出日期	114/07/11
處理單位	業務部	處理人員	黃韋霖	填寫日期	114/07/17

事件分類：	事件來源：
□建議 ■觀察 □次要缺失 □主要缺失 （內部稽核所發現之問題缺失與事件項目不需 填寫本欄位）	□內部稽核 ■外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他_____

問題或缺失說明	依據《個人資料保護法》及《數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法》規範，組織宜釐清是否納入個資管理系統之外來文件。
原因分析	組織未及時對應國家頒布之法律規定，產生符合所在國家法律規定遵循之風險。
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制缺失的擴大或消除單一事件的影響） 預訂完成日期：　　年　　月　　日
	追蹤人：　　追蹤日期：
	確認結果：
	永久性對策：（消除缺失或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 組織已釐清目前主管機關除經濟部外，現因數位發展部於112年10月12日發布《數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法》，內容納管之產業包含資訊服務業，故須納入外來文件一覽表。已更新外來文件一覽表，記錄編號：YAN-ISMS-G-07-11505-01 預訂完成日期：115 年 5 月 30 日
	追蹤人：黃韋霖　　追蹤日期：115/5/20
	確認結果：ok

延宇資訊股份有限公司

機密等級：■一般□限閱□密□機密	文件編號：YAN-ISMS-04-07	保存年限：2 年
日期： 115 年 05 月 20 日	紀錄編號：YAN-ISMS-G-07-11505-01	版本：1.0

外來文件一覽表

文件名稱	發行/修正日期
CNS 31000:2021	110.11.24
個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別	101.10.01
著作權法	111.06.15
稅捐稽徵法	110.12.17
個人資料保護法	114.11.11
個人資料保護法施行細則	105.03.02
中華民國刑法	115.03.13
消防法	113.11.29
消防法施行細則	113.01.22
CNS 27701:2020	109.12.14
資通安全管理法	114.09.24
資通安全管理法施行細則	115.01.05
CNS 27001:2023	112.01.30
CNS 27002:2023	112.01.30
數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法	112.10.12
認證作業通報編號 69 [本會針對 ISO 管理系統驗證標準新增"氣候行動變遷(Climate+Actions+Change)"內容之補充說明事項]	113.04.10
人工智慧基本法	115.01.14