國家發展委員會

政府計畫全生命週期管理系統建置委外服務案

(案號：ndc113024)

需求說明書

中華民國113年3月

目次

壹、專案說明

一、專案名稱

「政府計畫全生命週期管理系統建置委外服務案」(以下簡稱本專案)。

二、背景說明

(一)專案緣起

現行計畫管理相關資訊系統之資料仍各自獨立於相關機關，為達到跨系統資料整合效益及加強推動資料治理，本專案規劃運用巨量資料分析、機器學習、AI 及 GIS 空間資訊等資通訊技術，辦理跨機關、跨系統資料整合，提供計畫相關資料之加值應用服務，建置計畫智慧化管理相關措施，並規劃引入民間資料等外部監督力量，整合跨系統資料(含政府機關及民間網站)，持續優化系統效能，善用機器學習及 AI 工具，以提升資料正確性及即時性。透過資料整合介接服務，可有效降低機關重複填報及行政負擔，提升計畫管理資料之即時性。

為提升計畫執行及管理效能，國發會自112年起規劃及分階段建置計畫智慧管理機制，推動系統智慧化及資料智慧應用(計畫管理智慧化分階段建置規劃如圖1)，逐步建置計畫全生命週期管理系統(含智慧管理)。

圖1 計畫管理智慧化分階段建置規劃

（二）使用對象

1、行政院及管考機關：辦理行政院所屬各機關年度施政及列管計畫之審查及管考作業。

2、各部會及所屬機關(構)：辦理機關年度施政及列管計畫之填報及管考作業。

3、各直轄市及縣市政府：辦理機關列管計畫及追蹤作業之填報及管考作業。

三、專案目標

（一）規劃建立計畫全生命週期管理機制，簡化編審作業流程，整合歸納計畫各生命階段之核心關鍵資料，並強化計畫各階段之資料串接，提出整合計畫相關資料之構想與資訊系統雛型。

（二）因應最新 AI 等資通訊技術及軟硬體資源更版，進行系統升級更新，節省管理及維護系統之人力及經費成本，並因應資安攻擊威脅，規劃強化資安相關措施。

（三）善用本會已建置之政府計畫資料庫（GDB）統計分析資料，進行計畫風險預判之管理機制規劃，並提供系統自動化管理工具，加強異常資料檢核，以提升計畫管理效益。

四、專案範圍

本專案之範圍依專案目標分述如下（詳細內容請參閱參、需求說明）：

(一)辦理現行政府計畫管理資訊系統(GPMnet)之功能分析及檢視，並蒐集國內外相關系統架構及最新資通訊技術，作為後續系統建置參考。

(二)善用已建置系統(如：政府計畫資料庫 GDB 及個案計畫空間管理資訊系統 GISP)之統計分析、空間點位及關聯性資料，串接計畫全生命週期及相關資料(如標案、中央投入地方經費等)，建立計畫履歷。

(三)重新檢討計畫管理生命週期各階段之作業流程及管考核心關鍵資料，並規劃各階段全面系統化編審。

(四)依據本階段資料分析、需求訪談及系統建置情形，提出後續系統規劃及功能精進建議。

五、專案時程

本專案期程為自決標次日起至114年4月30日止。

六、專案預算

（一）本專案預算為新臺幣（以下同）700萬元整(113年度預算525萬元，114年度預算175萬元)。如因114年度預算依法定程序全部或一部分未獲審議通過時，本會得終止契約或依立法院通過之預算額度調整工作項目內容，廠商得依政府採購法第64條規定辦理。

（二）本會得依政府採購法第22條第1項第7款規定，就廠商在本契約內所提供之各項服務，保留本契約後續擴充之權利，期限為履約完成日起3年內，上限金額新臺幣2,300萬元整。本會得視本契約之工作執行及預算核定情形，於本契約工作結束前通知得標廠商提出次年度之工作計畫書，俟本會審查通過後，由本會與得標廠商

議價簽約。如得標廠商拒絕或未提送次年度工作計畫書或審查不通過，本會得重新辦理招標。實際需求視本會日後提出之需求說明書為準，預計增購項目如下：

1、建立計畫全生命週期管理系統及智慧管理相關措施之架構及雛型，以計畫為主軸，分階段建置政府計畫全生命週期管理系統(GPMnet 4.0)，自中長程個案計畫立案起採系統編審作業，連結起中長程個案計畫各生命階段之關係，強化計畫相關資料串接及關聯性，並提供彈性化資料收集器，加強各生命階段之關注重點，以簡化編審流程及減少重複填報之原則，建立計畫履歷管理機制。

2、整合運用 GDB 及 GISP 等系統之決策支援模組及統計分析資料，加強系統自動化智慧預警及檢核功能(計畫風險推估及異常資料檢核等)。

3、規劃及建立計畫智慧化管理機制，運用最新 AI 等資通訊技術，建立相關輔助工具及功能(例如主動推播使用者需要資料、協助撰寫計畫、語音輸入、製作簡報或報告等)，並規劃建立跨機關之管考經驗及知識分享(如即時通訊服務、智能客服、知識管理等)。

4、規劃整合各資訊系統(包含 GPMnet、GISP、基本設施補助系統及花東基金補助計畫系統等)，建置填報作業模組，配合各資訊系統建置期程逐步整合。

貳、系統使用及開發環境

本專案以行政院所屬委員會雲端資料中心現行所提供各類型虛擬主機之規格及作業系統環境為準，連結路徑為https://iaas.nat.gov.tw)，本階段系統開發環境基本需求如下，系統建置過程中如有其他環境需求，由廠商依需求自行增購。後續視系統分階段建置情形由廠商增加相關軟硬體設備、伺服器或雲端空間服務：

(一)系統平臺：Microsoft Windows 2019 Server、Linux(Ubuntu 20)(雲端資料中心提供)。

(二)Web 應用程式：IIS10或其他 Web 應用軟體(由廠商提供)。

(三)防毒工具：Symantec SEP(雲端資料中心提供)。

(四)資料庫：Microsoft SQL server 2022、MYSQL、MariaDB 或其他資料庫軟體(由廠商提供)。

參、需求說明

得標廠商於本專案簽約後，須與本會相關單位主管、承辦人員及各機關使用者進行訪談，評估現行政府計畫管理資訊系統之系統架構、功能及資料庫內容，並分析國內外相關系統功能及資訊技術，以確認政府計畫全生命週期管理系統(含智慧管理機制)之雛型架構及功能需求，分階段系統建置規劃如下(依第1階段實際規劃情形調整分階段建置進度)：

（一）第1階段：檢討計畫管理各階段作業流程及管考核心資料(預計113年上半年至114年上半年)。

（二）第2階段：系統規劃及雛型建置(預計114年下半年至115年上半年)。

（三）第3階段：分階段系統建置、測試及試辦(預計115年下半年開始)。

（四）第4階段：系統正式上線使用及功能調整(視分階段建置測試情形決定上線期程)。

一、辦理系統及技術分析

（一）現行 GPMnet 系統分析

行政院政府計畫管理資訊網(GPMnet)為中央政府機關計畫管理之共通平臺，為建置計畫全生命週期管理系統，本專案需針對現行 GPMnet 系統功能(含帳號權限管理)、欄位及資料內容分析，就計畫管理各階段填審流程與資料流，提出計畫履歷管理機制之系統規劃構想。

GPMnet 系統現況說明如下：

1、GPMnet 建有自94年起之各機關計畫資料(每年約1,200多項計畫)，現行系統資料庫係使用 MS SQL Server 2019，建置於行政院所屬機關雲端資料中心。

2、配合計畫全生命週期管理機制，現行包含年度施政計畫、個案計畫登錄、先期作業(公共建設及社會發展)、選項列管、作業計畫、調整終止、執行情形、計畫查證、年度計畫評核、總結評估(報告上傳)、營運評估(報告上傳)及追蹤作業等13項子系統，計畫管理流程及 GPMnet 系統架構如圖2，並建有權限控管子系統。

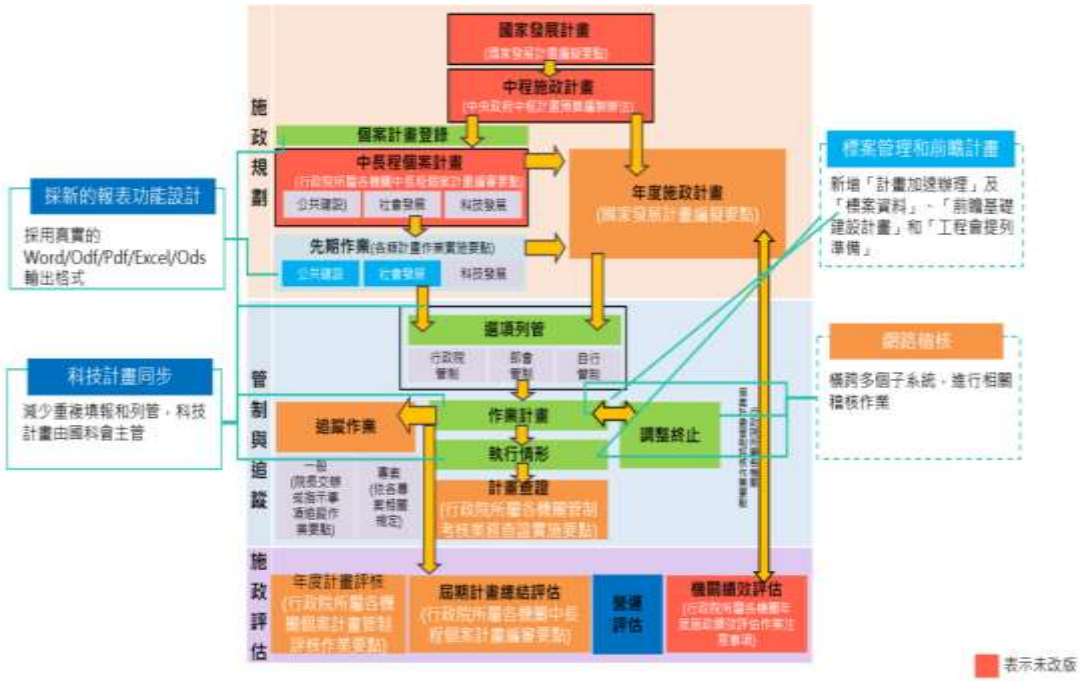


圖2 計畫管理流程及 GPMnet 現行系統架構

（二）相關系統及技術分析

蒐集及分析國內外資訊系統之功能架構、資訊內容、軟硬體需求及相關技術，並提出 AI 等最新資通訊技術應用建議，使用相關 AI 應用應參照國科會公告之行政院及所屬機關（構）使用生成式 AI 參考指引，以作為規劃及分階段建置計畫全生命週期管理系統與計畫智慧管理機制之參考。

二、盤點計畫相關資料

盤點整理現行 GPMnet 欄位資料，分析計畫各生命週期階段之核心資料，善用已建置系統(如：政府計畫資料庫 GDB 及個案計畫空間管理資訊系統 GISP 等)之統計分析、空間點位及關聯性資料，串接計畫全生命週期及相關資料(如標案、中央投入地方經費等)，並盤點尚待收納或缺漏之資料內容，以建立計畫履歷管理機制。

三、流程檢討及建立各作業階段核心資料

本階段預計完成政府計畫全生命週期管理系統之架構及雛型，以中長程個案計畫為主要管理面向，完成各生命週期階段之作業流程簡化、重建及系統主要頁面規劃。有關政府計畫全生命週期管理系統及計畫智慧管理機制之規劃重點如下(建置重點及各系統關係如圖3)：

（一）政府計畫全生命週期管理系統

1、重新檢討計畫管理各階段作業流程及管考核心資料，並採各階段全面系統化編審，簡化編審流程，串接計畫各階段核心資料，提供各階段作業之輔助及參考資訊。

2、應用機器人流程自動化(Robotic Process Automation，簡稱 RPA)等最新資通訊技術，透過記錄使用者操作行為，協助強化跨系統資料分析及作業流程整合，減少機關重複填報及節省人工處理時間。

3、善用已建置系統(如 GDB 及 GISP 等)之統計分析、空間點位及關聯性資料，串接計畫全生命週期及相關資料(如標案、投入地方經費等)，建立計畫履歷。

4、盤點及檢視系統使用對象，規劃前後臺及帳號權限管理機制(含中央及地方政府)。

（二）計畫智慧管理機制

1、整合運用 GDB 決策支援模組及統計分析等計畫相關資料，加強系統自動化預警及檢核(資源投入與效益推估、計畫風險預警及異常資料檢核)。

2、透過運用 GDB 使用者行為分析(包含全文檢索及資料應用功能)，依使用者常用之統計分析資料及檢索關鍵字，系統自動推播使用者可能需要或常用之資料及參考資訊。

3、知識管理及分享，建立跨機關之管考經驗及知識分享(如即時通訊服務、智能客服、知識管理等)。相關功能如需保留各機關之個人資料，提供服務及回應個資當事人權利行使時須遵循「個人資料保護法及其施行細則」，並設計相對應資安控制措施及個資當事人權利行使公告。

4、建立彈性化資料收集器，並提供管考輔助資料及小工具。

圖3 政府計畫全生命週期管理系統建置重點及與其他系統關係

四、提出後續建置規劃及建議

提出分階段系統建置規劃，建議內容原則包含下列事項，廠商並得再提出其他相關建議(如災害復原、故障移轉、備援及高可用性等事項)，以作為後續分階段建置系統之參據：

（一）參考最新資訊系統技術及服務，建議系統後續擴充之相關系統需求，如系統規格、作業系統環境、軟硬體資源、跨系統資料處理機制及介接方式(包含資料格式、批次轉檔作法、系統自動匯入及檢核機制等)、資料庫效能規劃、資料更新及安全機制、資訊安全技術等。

（二）參考現行相關系統及新興資通訊技術，建立系統架構與雛型、資訊內容、呈現方式及相關功能，如能保存資料、擷取利用、數據運算、資料查詢及統計分析、計畫撰擬及報告產出、資料輸出格式(如 WORD、PDF 及 ODT 等)及下載、報表產製等，並提出現行系統功能優化之建議。

（三）提出分階段建置系統之規劃，以及運用最新資訊技術建議其他相關創新加值應用服務。

由廠商確實記錄歷次需求訪談內容，除辦理本會需求訪談外，邀集相關機關代表與相關領域專家學者，預計辦理至少6場次外部需求訪談會議，依據本階段系統分析、需求訪談紀錄及雛型架構之建置情形，並因應系統趨勢及資訊科技技術，提出後續系統規劃及設計、系統監控及分析管理、系統效能監測機制、資訊安全管理、功能擴充精進及使用者體驗等相關建議(包含系統架構與雛型、系統規格及相關作業系統環境、資料處理機制、資訊內容、資料查詢及分析、智慧管理及相關加值應用服務、分階段建置規劃(含建置範疇及期程)等)，交付整體系統規劃建議書，以作為系統分階段建置及本專案後續擴充之參據。

肆、資訊安全及保密責任要求

一、系統開發及資安檢測作業：本專案相關系統資安設計應參考資通安全研究院各項指引進行建置(如 Web 應用程式安全參考指引 v3.1)，系統開發須避免資訊安全組織公布已知易遭駭客攻擊之弱點，如 OWASP(Open Web Application Security Project)組織公布之10大關鍵網站應用程式風險(Top 10 Most Critical Web Application Security Risks)，及未來發布之安全問題種類。於系統上線前執行源碼檢測、弱點掃描等作業，倘本會資安架構如有調整應配合修改，及依循本會資訊安全管理機制相關規範執行本案相關事宜。

二、應用系統資料存取管制機制：資料安全須包含使用權限管制存取管制，識別使用者身分，以防止非合法授權人進入等。

三、得標廠商須配合本會資訊安全管理機制進行內部抽查、稽核及外部稽核等作業，如有不符合處，須配合於期限內予以改善，並提供本案災難復原計畫，依據該計畫進行業務持續運作演練每年至少1次。

四、本會定期對各主機進行弱點掃描、網站安全弱點檢測及滲透測試，得標廠商須依前述結果報告，於2週內完成高風險修補，中風險於2個月內修補完成，且主動完成本案相關主機防護（如防毒軟體病毒碼檢查與更新等）、作業系統、政府組態基準（GCB）、應用相關軟體等安全性更新作業，並視需要，出席資訊安全相關會議。

五、依據本系統評定之資訊系統等級為中級，完成相關之資通安全防護控制措施（如附件四）。

六、得標廠商必須遵循行政院資通安全管理法與本會現行資訊安全管理作業要求（如 ISO/IEC27001、ISO/IEC20000），以執行相關工作，如廠商遠端維護之限制規範採「原則禁止、例外允許」方式辦理。

七、有關本系統資料預計與 GDB 進行資料串接應評估傳輸之資料

量，提供資料傳輸服務順暢運作所必要之網路頻寬，系統資料介接應使用 API 方式或經本會核可之安全連線方式進行介接。

八、保密責任要求：

（一）得標廠商及人員對業務上所接觸之資料或由得標廠商實際工作所提供之報告等資料，應視同機密文件採必要之保密措施，並遵守本會資訊安全相關規定，填具保密切結文件(依本會提供之格式)，自簽署後得標廠商對所有資料均負永久保密責任。

（二）得標廠商對於交付或告知之文件或資料，應負完全保密責任。

（三）本專案因期限屆滿、解除或其他原因而終止後，得標廠商及其工作人員仍負有保密責任。

（三）本會如發現保密標的遭受未授權之使用或有洩密之虞時，應立即通知得標廠商，並要求得標廠商採取必要防止措施。

（四）任何因得標廠商人員洩密所致之賠償及刑事責任，概由得標廠商負責，並依法刊登政府採購公報及列入本會拒絕往來戶。

（五）對於本專案各項作業之執行，應採取權限管制措施，並依實際權限授與相對之執行功能及資料存取權限，確保相關資料安全防護。

（六）契約終止時，得標廠商應將本會所提供之資料退還或銷毀，並應遵守「個人資料保護法」等相關規定。

九、本專案相關人員須簽寫保密切結聲明書及資訊安全聲明書，上述聲明書需經本會同意後納入契約書。

十、本會於本專案期程內，得就本節「資訊安全及保密責任要求」相關事項，對得標廠商應承擔之責任行使稽核權，並得至得標廠商之辦公處所執行必要之查核，得標廠商應配合提供相關資料及文件，得標廠商若有造假之情事，應負完全之法律責任。

伍、其他事項

一、指定專案負責人至少1人，負責本案整體作業規劃、人力配置、任務分派、進度控管、作業協調等專案管理相關工作，並配合本會舉行相關會議，說明各項辦理進度及執行情形。本案各項辦理情形，均須與本會密切聯繫，以確保專案內容確實執行。

二、本專案報告資料除書面外，應提供可供本會運用之電子檔格式資料（如*.odf、*.doc、*.pdf、*.ppt 等）。

三、本專案得標廠商應於議約完成後，依議約程序之決議內容及本會之要求事項，提出本專案之「專案工作計畫書」作為契約之一部分，執行過程中如經雙方同意調整工作內容，應即時為必要之修正，不得拒絕。

四、本案開發之系統、報表財產等之著作權及智慧財產權悉歸本會所有，且非經本會書面同意，本專案得標廠商不得為任何形式之複製或發表。

五、智慧財產權：

（一）簽約廠商交付之本案相關報告或文件如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證其使用之合法性或提供授權證明文件（以符合中華民國著作權法規範為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本會遭致任何損失或聲譽損害時，簽約廠商應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），並盡最大努力於訴訟或仲裁中為本會之權益辯護。

（二）本案簽約廠商應遵守著作權及專利法之相關規定，如有違反情事發生，簽約廠商應負完全之法律責任，與本會無關。

六、系統雛型建置完成，由本會相關負責人員會同進行功能測試，功能測試正常後，再行辦理驗收事宜。

七、機關於訂約後因應業務需求、環境或資訊安全驗證範圍變動，本專案各項服務、作業標的及驗證範圍亦配合調整時，相關成本費用變動幅度達5%以上者，其逾5%部分，按變更比例增減契約價金。未達5%者，契約價金不予增減。

九、本文件於決標後納入契約附件。

十、其他未盡事宜，依據「政府採購法」及其相關規定辦理。

陸、交付項目

各期主要交付項目詳如表1，得標廠商應就完成本專案目標所需之交付項目提出整體規劃構想，並納入專案工作計畫書中：

一、各期交付內容及為完成本專案目標所需之交付文件，於專案工作計畫書中臚列整體細部項目及時程規劃。

二、各項交付項目文件均為一式2份，所有交付項目文件均以A4尺寸紙張雙面列印製作及裝訂成冊，並皆須交付所有相關檔案之媒體光碟片一式2份，以供本專案查核與驗收付款依據。

表1 各期交付項目及時間表

期別	交付項目	交付時間
第1期	專案工作計畫書(內容應包含專案組織、人員分工職掌、專案管理機制、資通安全管理措施、系統開發計畫(包含資通系統共同性基本安全要求規劃及工作項目細部時程規劃等)	決標次日起20日內
第2期	(一)相關系統及資通訊技術分析報告 (二)GPMnet現行系統分析報告 (三)辦理至少2場次需求訪談會議及提交會議紀錄	113年7月31日
第3期	(一)計畫全生命週期各階段作業流程檢討，並提交檢討分析報告 (二)計畫全生命週期各階段核心資料分析，並提交分析報告 (三)辦理至少2場次需求訪談會議及提交會議紀錄	113年11月30日
第4期	(一)規劃計畫全生命週期管理系統架構及雛型，並提出系統(含智慧管理機制)分階段建置規劃建議報告 (二)辦理至少2場次需求訪談會議及提交會議紀錄 (三)結案報告(含歷次需求訪談紀錄、相關會議紀錄、系統分析及資料整理報告、資料庫架構及雛型規劃報告、資通系統共同性基本安全要求報告等)	114年4月30日

柒、基本服務水準

一、本項服務水準係評估廠商對本專案之服務是否達到基本要求，如廠商未達服務水準要求時，本會得依下列服務水準協定(如表2)處懲罰性違約金。

二、服務水準協定（Service Level Agreement, SLA）

本案各項服務水準協定（SLA），如廠商無法完成相關作業項目規定，其罰款計算方式為（累計罰則點數）X (總價金1‰）元，未達5,000元者，以5,000元計。同一評估項目具有2種（含）以上之評斷方式者，如廠商同時違反2種（含）以上時，其違約金係採罰責較重者。

本案各項服務水準如有無法達成之情事，除經本會認定屬硬體設備所致外，得標廠商應負責完成符合服務水準之服務。

表2 各評估項目服務水準

評估項目	服務水準指標	計算方式	處罰規則
文件及系統交付時程	依合約規定時程交付各項相關系統開發功能及文件	每次統計	每逾1日計罰1點，交付時程以前述建置期程、各期交付項目及時間表為準
故障排除、系統修復	系統發生故障，經機關通知(不限形式)後，未依契約規定，修復或提供相同系統供機關暫時使用	每次統計	每逾2小時計罰1點
系統可用率	系統各項功能，累計中斷服務時間每季不得超過6小時	每季統計	每逾2小時計罰1點
	單日累計故障時數（不滿1小時，以1小時計）	每日不得超過2小時	每日不得超過2小時，每逾2小時計罰1點
	系統或功能測試及上線前後，經機關通知修正（不限形式）後，3個工作天內完成調整	每次統計	每逾1日計罰1點
資安指標	對於所維護之系統，未於規定期限取得認證日數	每次認證超過期限	每逾1日計罰1點

評估項目	服務水準指標	計算方式	處罰規則
	未完成本資通系統防護基準控制措施項目	每次統計	每次不得超過1項，每逾1項計罰1點
	資通系統網站安全弱點檢測結果與滲透測試結果，屬於高、中風險項目需分別於2週內及2個月內修補完畢	每次統計	每次不得超過1天，每逾1天計罰1點
	安全性檢測報告(資通系統分級屬於普級或中級繳交弱點掃描報告；資通系統分級屬於核心或高級繳交源碼掃描、弱點掃描及滲透測試報告)	每次統計	每次不得超過1天，每逾1天計罰1點
	主機與系統弱點修補（如Windows Update）	每季統計	每季不得超過1次，每逾1次計罰1點
	知悉發生資安事件應於1小時內通知機關（或接獲機關通知1小時內），並採取適當之應變措施	每次統計	每逾1小時計1點
	完成損害控制或復原作業之時效，應於知悉資通安全事件後72小時(重大資安事件為36小時)內完成損害控制或復原作業	每次統計	每逾1小時計1點
	調查及處理資訊安全事件之時效，完成損害控制或復原作業後，應於1個月內送交調查、處理及改善報告(或協助機關調查處理)	每次統計	每逾1日計1點
	機關所擁有之敏感資料，廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關敏感資料外洩或遭竄改	按受影響資料筆數	每筆計1點
	機關所擁有之個人資料，廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關個人資料外洩或遭竄改	按受影響資料筆數	每筆計1點

評估項目	服務水準指標	計算方式	處罰規則
	未完成附表「資通系統共同性基本安全要求」之交付文件清單	每項統計	每項計1點
	廠商於本契約承接範圍內未遵守本會資安管理制度而導致資安事件發生	每次統計	每次計1點

捌、服務建議書格式

一、以中文由左至右（直式橫書）擅打，以14號字為原則，如有圖表得採用 A3紙張，裝訂時應摺疊成 A4尺寸，並加編封面、目錄及頁碼，A4紙張雙面列印一式10份。

二、製作內容至少包括下列各項(請依機關提供之服務建議書內容所述撰寫，可自行調整目次及名稱或增加項目，應按評選項目製作頁次對照表)，各章節標題如下：

一、系統開發規劃與技術建議
二、專案管理與人力配置
三、執行能力與履約能力
四、資安作業(請併附資安管理作業自我評估表)
五、廠商企業社會責任(CSR)指標
六、標價及標價組成內容(請依經費估算表填寫)
七、其他說明事項及附件資料(各項附件、人員資歷、成果樣式、佐證資料及其他相關說明資料等)

玖、經費估算表

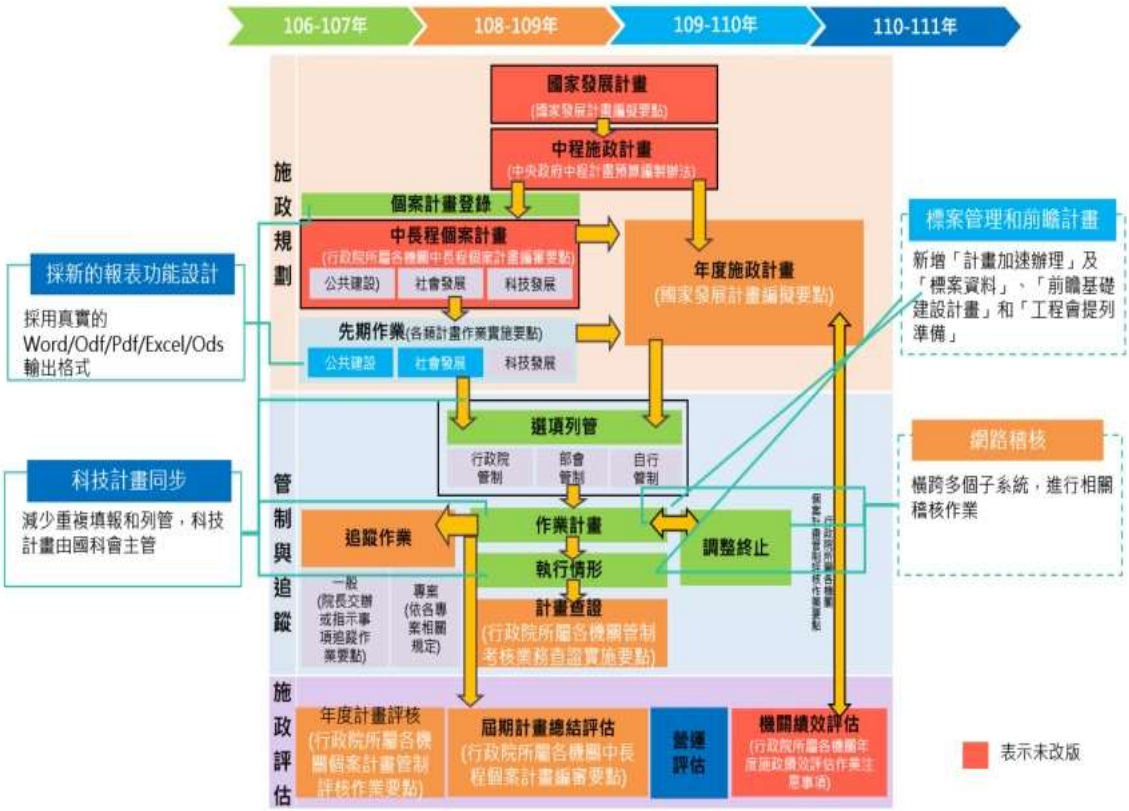
單位：元

項次	服務項目	估算方式	單價	數量	單位	預估金額
1	辦理系統及技術分析				人月	
2	盤點計畫相關資料				人月	
3	流程檢討及建立各作業階段核心資料				人月	
4	後續建置規劃及建議				人月	
5	資通安全管理及維護				人月	
6	專案管理				人月	
總　計						

附件一：GPMnet 現行各作業階段流程及計畫格式

行政院為使所屬各機關計畫管制作業有所依循，訂定行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點。依據上述要點規定，三級管制計畫應依規定採網路化作業，運用系統填報。

現行 GPMnet 項下包括個案計畫登錄、先期作業（含公共建設先期作業及社會發展先期作業）、年度施政計畫、選項列管、作業計畫、執行情形、計畫查證、調整終止、年度計畫評核、總結評估、營運評估及追蹤作業等13個子系統(現行系統功能架構如下)。**各子系統作業流程及計畫格式係供參考，計畫全生命週期管理系統於開發時，其內容應以實際需求訪談為準**。

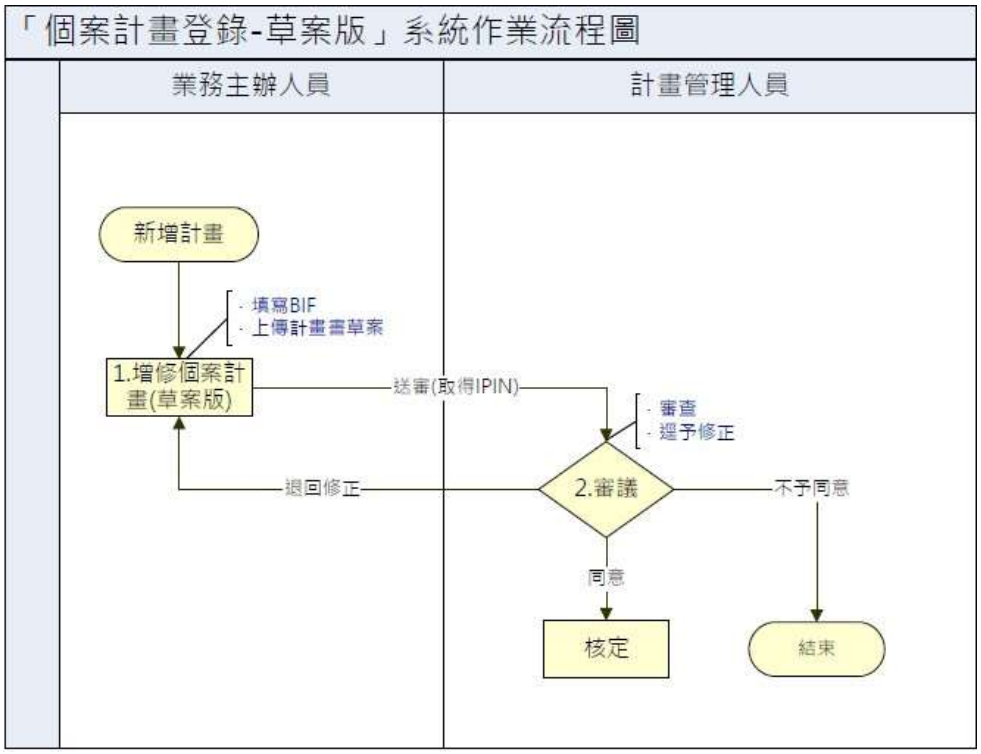


現行 GPMnet 系統功能架構圖

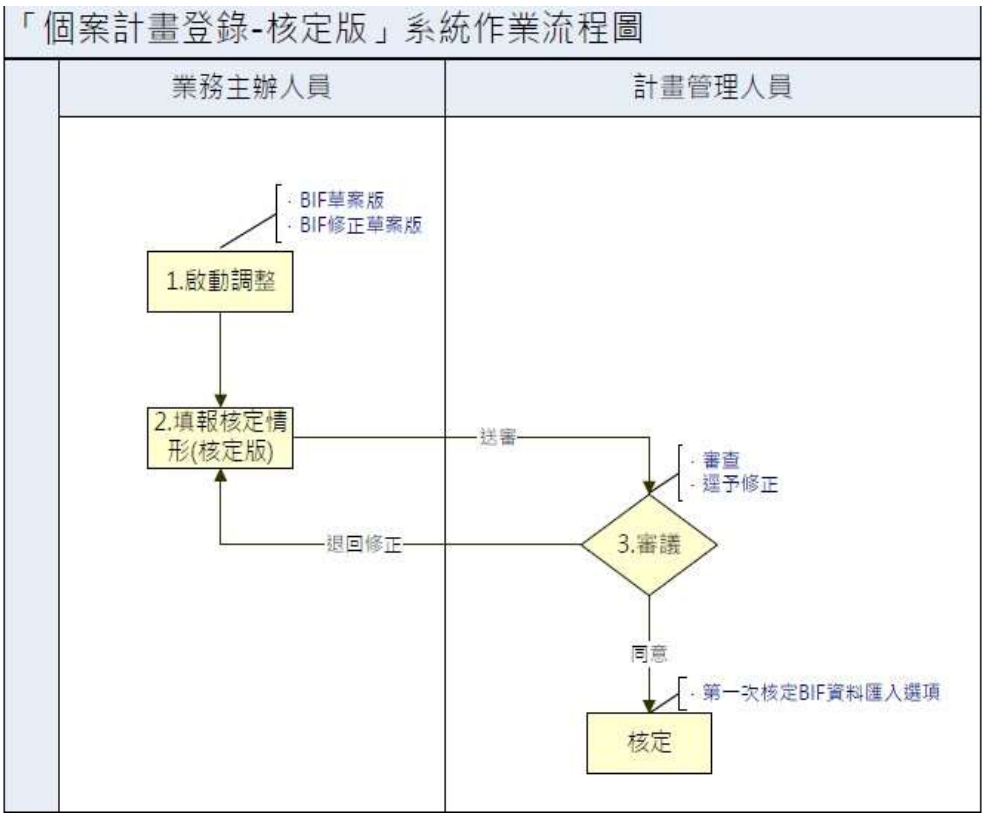
壹、個案計畫登錄

一、建置統一各階段計畫管理功能之「基本資料」欄位做為共同性之基準，透過個案計畫統一編碼，作為計畫(包含單一年度及多年期)之唯一辨識碼，以串接自中長程計畫研擬及核定、年度執行及效益評估等各階段資料。

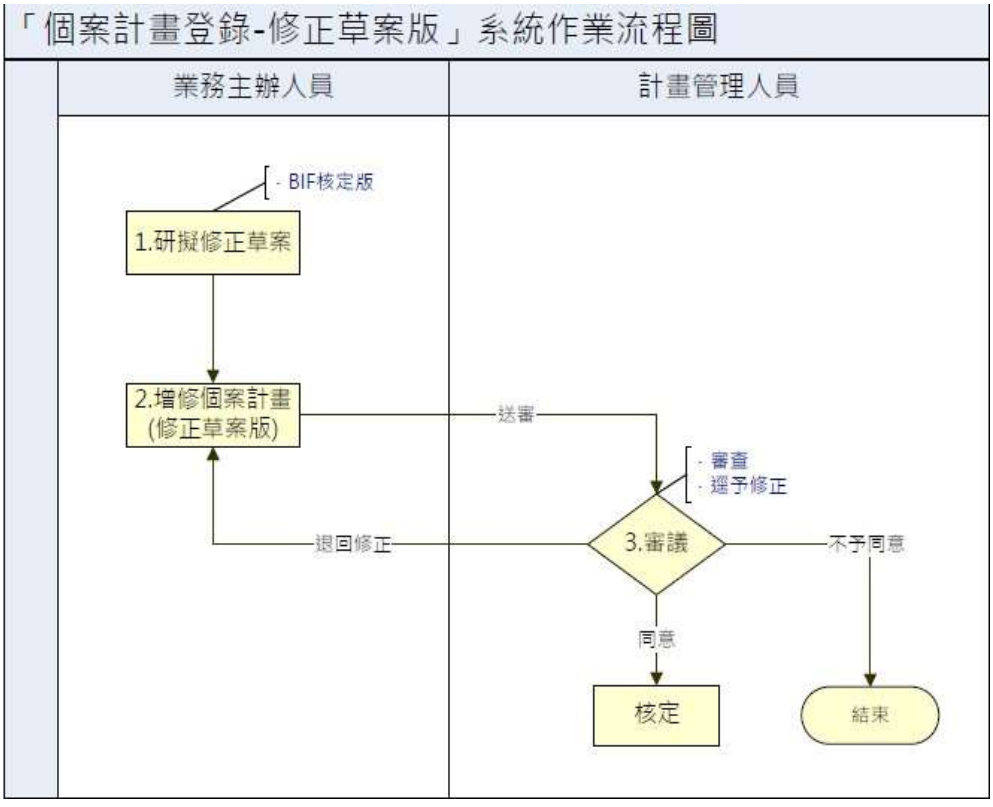
二、作業流程：



「個案計畫登錄-核定版」系統作業流程圖



「個案計畫登錄-修正草案版」系統作業流程圖



三、基本資料表格式：

計畫名稱		個案計畫統一編號	
計畫類別		計畫期程	
主管機關		經費需求(千元)	
主辦機關		主辦單位	
提案機關及其首長		執行地點	
空間資料	點資料：筆 線資料：筆 面資料：筆 預覽		
聯絡人員		職稱	
電話		電子信箱	
計畫總目標			
計畫預期效益			
主要績效指標			
行政院函復審議結果			

貳、公共建設計畫先期作業

一、 為期中央政府各類公共建設計畫，配合國家發展需要，並注重長期、整體之規劃，藉以強化其計畫及概算編審作業，特訂定「政府公共建設計畫先期作業實施要點」，其所推動之各項實質建設計畫，以下列類別為範圍：

(一)交通建設。

(二)環境資源。

(三)經濟建設。

(四)都市及區域發展。

(五)文化設施。

(六)教育設施。

(七)農業建設。

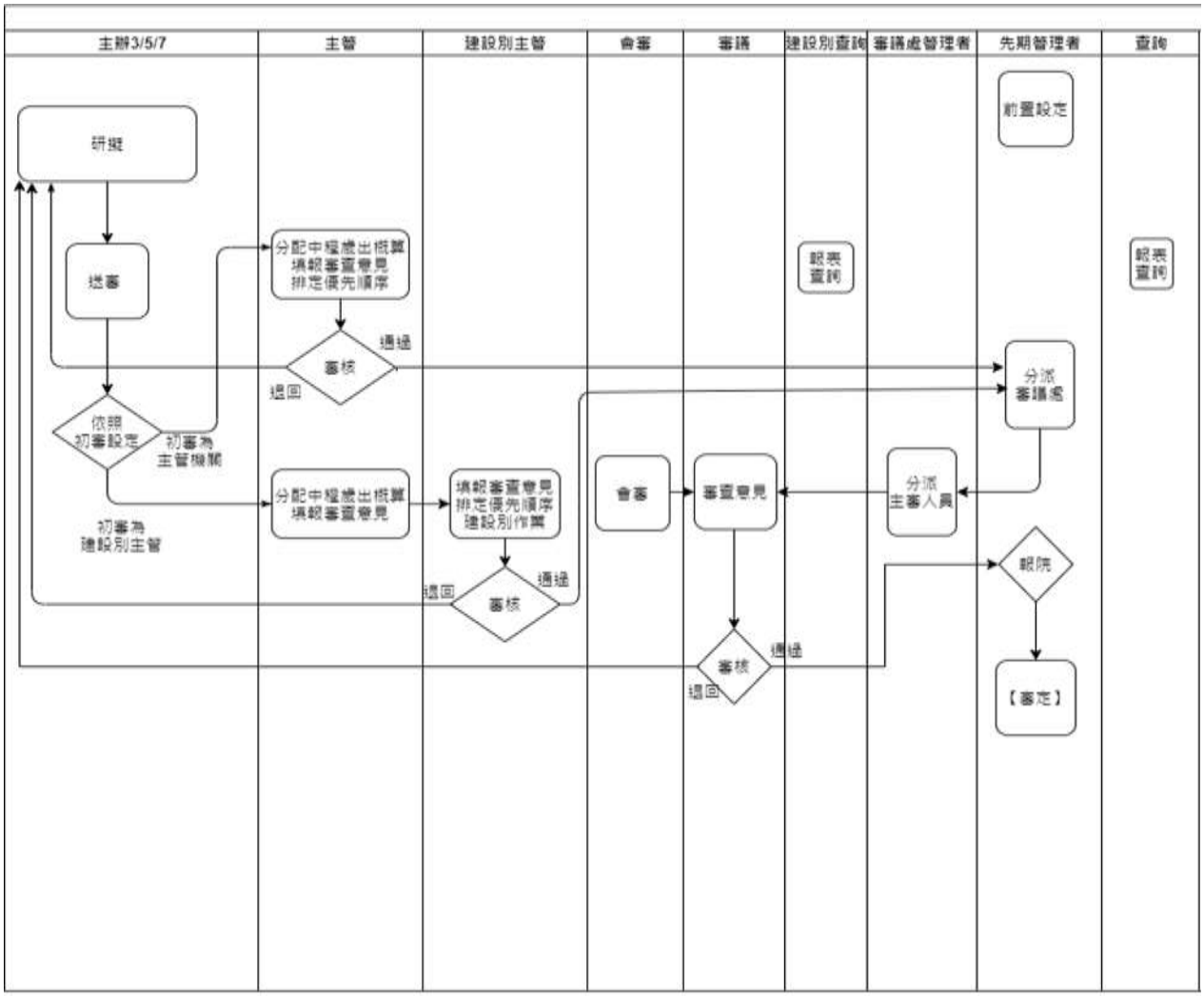
(八)衛生福利設施。

二、為配合中程計畫預算作業，強化計畫及概算編審作業程序，各機關編擬重大公共建設計畫之應注意事項如下：

(一) 應符合國家發展計畫、中程資源分配方針、國土空間發展策略計畫之四大範疇發展策略、各部會政策白皮書或中程施政計畫之施政重點。

(二) 各主管機關應依施政優先性、民間參與可行性及計畫執行能力等，在獲配之中程歲出概算額度內，逐年滾動檢討修正所屬個案建設計畫之優先順序，另為避免計畫過於零散，應就性質相近之個案計畫，加以整合，同時應對於實施多年經評估無效益之個案計畫予以停止。

三、作業流程：


主辦3/5/7
主管
建設別主管
會審
審議
建設別查詢
審議處管理者
先期管理者
查詢
研擬
前置設定
送審
分配中程歲出概算
填報審查意見
排定優先順序
報表查詢
報表查詢
審核
通過
退回
分派審議處
依照初審設定
初審為主管機關
初審為建設別主管
分配中程歲出概算
填報審查意見
填報審查意見
排定優先順序
建設別作業
會審
審查意見
分派主審人員
審核
通過
退回
報院
【審定】

四、計畫資料格式：

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

年度	113	個案計畫統一編號	
計畫名稱			
地區別			
計畫類別		計畫性質	
建設別		計畫期程	
子類別		送件目的	
填表機關		計畫主管機關	
填表人員		填表人員聯絡電話	
經費編列機關		填表人員 E-Mail	
中央主管機關		民間參與投資	
國發會審議處室		先期作業代號	
納入中程施政計畫		臺灣永續發展目標	
總經費達10億元以上		前瞻基礎建設計畫	
經常門未超過資本門之二分之一		有實質建設之公共建設	
本年度經費需求		包括離島地區：否	
整體(或修正)計畫報核時已填列「性別影響評估檢視表」			
計畫報核情形(含修正計畫)： 報院／預定報院日期：民國　年　月　日 報院文號：			
組織再造後之「計畫主管機關」：			

計畫核定日期與文號	項次	核定日期	核定文號
113年度計畫摘要			

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

年度	113	個案計畫統一編號	
計畫名稱			
計畫類別		計畫性質	
計畫內容概述			
113年度計畫效益			
工程技術可行性評估			
環境影響評估			
CO_2減量目標及措施			
性別影響評估			
民間投資情形			
備註			

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

年度	113	個案計畫統一編號	
計畫名稱			
計畫類別		計畫性質	

年度 ／ 經費來源	111及以前年度法定預算	112年度法定預算	本(113)年度經費需求	114年度經費需求	115年度經費需求	116年度經費需求	117及以後年度經費需求	經費需求合計
中央公務預算								
中央特別預算								
地方公務預算								
地方特別預算								
事業自有資金								
國內外貸款								
民間投資								
基金								
部會預算								
其他								
合計								

中央公務預算運用	111及以前年度法定預算	112年度法定預算	本(113)年度經費需求	本年度經費來源為「其他」之說明
中央自辦				
計畫型補助款				
撥補基金				
小計				

其中，中央公務撥補基金部分，基金名稱為：
說明：

中央特別預算運用	111及以前年度法定預算	112年度法定預算	本(113)年度經費需求
中央自辦			
計畫型補助款			
撥補基金			
小計			

其中，中央特別撥補基金部分，基金名稱為：
說明：

本(113)年度經費運用 (單位：億元)	規劃設計監造費	土地價款及補償費	工程經費	機械及設備費	工程管理費	其他	合計

本(113)年度計畫之人力需求調查： 合計0人	專業及技術人員	事務及服務工作人員	農事工作人員	技術工泥水工等	機械操作及組裝工	非技術工及體力工

中央預算本(113)年度需求	資本門需求	經常門需求	合計
中央公務預算			
中央特別預算			

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

年度		113		個案計畫統一編號				
計畫名稱								
計畫類別				計畫性質				
經費分攤	中央	0.00%	直轄市	0.00%	縣(市)	0.00%	其他	0.00%
	說明/依據							

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

<table>
<tr><td>年度</td><td>113</td><td>個案計畫統一編號</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>計畫類別</td><td></td><td>計畫性質</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本(113)年度工作項目經費需求</td></tr>
<tr><td colspan="5">工作項目</td><td>經費需求</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">計畫經費及計畫(工程)執行進度</td></tr>
<tr><td rowspan="11">執行情形</td><td colspan="4">111年度(當年度)：億元</td><td colspan="2">111年度止累計：億元</td></tr>
<tr><td>110年度止
保留款</td><td>111年
法定預算</td><td>合計</td><td>實際支用</td><td>累計編列
(A)</td><td>實際支用</td><td>支用比</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">111年度止
累計計畫(工程)執行進度</td><td rowspan="3">A欄與
第3頁「111及以前年度法定預算」合計欄不相等之原因</td><td colspan="3" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>預定進度</td><td>實際進度</td><td>差異</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">111年度止保留款</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">111年度止保留款說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">111年度節餘繳庫數</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">111年度節餘繳庫數說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">111年度止流用數</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

<table>
<tr><td>年度</td><td>113</td><td>個案計畫統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫類別</td><td></td><td>計畫性質</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>111年度止流用數說明</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>經費／進度執行情形說明</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">執行情形【請於5月12日前填列】</td><td colspan="3">112年度(當年度)：億元</td><td colspan="2">112年4月止(當年度)</td><td colspan="2">計畫進度112年4月止累計</td></tr>
<tr><td>111年度止保留款</td><td>法定預算(B)</td><td>全年可支用數</td><td>預定支用數</td><td>實際支用數</td><td>預定進度</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>實際進度</td><td></td></tr>
<tr><td>B欄與第3頁「112及以前年度法定預算」合計欄不相等之原因說明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>經費／進度執行情形說明</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

年度	113	個案計畫統一編號	
計畫名稱			
計畫類別		計畫性質	

113年度先期作業計畫基本資料摘要表

101表
列印日期：
單位：億元

年度	113	個案計畫統一編號	
計畫名稱			
計畫類別		計畫性質	
本(113)年度經費需求：縣市別			
縣市別	本年度經費總需求	本年度中央公務需求	本年度中央特別需求
未分配或無法分配			
總計			
本(113)年度經費需求：區域分配			
區域別	本年度經費總需求	本年度中央公務需求	本年度中央特別需求
東部(花東)			
原住民地區			
離島地區			

中程概算編列機關

部會名稱	概算額度
內政部	
財政部	
教育部	
法務部	
經濟部	
交通部	
衛福部	
國發會	
海委會	
輔導會	
數位部	
考選部	
外交部	
國防部	
總計	

隸屬專案

113年度公共工程及房屋建築概算表

102表
列印日期：
單位：億元

年度	113	個案計畫統一編號	
計畫名稱			
建設別		計畫期程	
工程計畫性質			
先期作業辦理情形 (新興工作免填)	是否曾辦理公共建設、重要社會發展、科技計畫先期作業		
內 容 要 點			
工 作 期 程			
本年度工作重點			

各年度已編列之工程預算及預定經費需求 (單位：億元)	選項 年度	規劃設計建造費	土地價款及補償費	工程經費	機械及設備費	工程管理費		合計
	110年度止累計							
	111年度							
	112年度							
	113年度							
	114年度以後							
	總計							

計畫設計及監造之辦理方式						
	委託規劃設計		自辦規劃設計	否	委託監造	
	自辦監造		委託營建管理			

113年度公共工程及房屋建築概算表

102表
列印日期：
單位：億元

<table>
<tr><td>年度</td><td>113</td><td>個案計畫統一編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>建設別</td><td></td><td>計畫期程</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>環境影響評估</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">工程用地取得</td><td colspan="5">1.都市計畫或地目變更：</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">2.土地取得情形：</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3">。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">工作計畫執行情形</td><td colspan="5">1.預算執行情形：(單位：億元)</td></tr>
<tr><td>累計至上上年度已編列預算：</td><td></td><td>已編列總工程建造經費：</td><td></td></tr>
<tr><td>實際支用預算數：</td><td></td><td>實際支用總工程建造經費：</td><td></td></tr>
<tr><td>預算保留款：</td><td></td><td>總工程建造經費保留款：</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">2.執行困難：</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">執行機關</td><td></td><td>填表人</td><td></td><td>電話</td><td></td></tr>
</table>

113年度先期作業計畫經濟效益評估及財務計畫摘要表

104表
列印日期：
單位：億元

計畫性質：

計畫名稱							
計畫主辦機關		首長		承辦人		電話 E-mail	
中央主管機關		首長		承辦人		電話 E-mail	
113年度計畫摘要							
計畫內容概述							
計畫期程及年度工作要點							

113年度先期作業計畫經濟效益評估及財務計畫摘要表

104表
列印日期：
單位：億元

計畫性質：

計畫名稱						
計畫效益	財務效益	自償性分析	投資效益分析		融資計畫可行性分析	
		自償率： %	淨現值：	獲利指數：	分年償債比率： %	
			內部報酬： %	回收年限：	利息保障倍數：	
	經濟及社會效益 量化	經濟淨現值：	經濟益本比：		經濟內部報酬率：	
	經濟及社會效益 非量化					

113年度先期作業計畫經濟效益評估及財務計畫摘要表

104表
列印日期：
單位：億元

計畫性質：

計畫名稱									
民間參與可行性評估									
工程技術可行性評估									
環境影響評估									
工程用地取得									
年度／經費需求	110及以前年度法定預算	111年度法定預算	112年度法定預算	本(113)年度經費需求	114年度經費需求	115年度經費需求	116年度經費需求	117及以後年度經費需求	經費需求合計
中央公務預算									
中央特別預算									
地方公務預算									
地方特別預算									
事業自有資金									
國內外貸款									
基金									
部會預算									

113年度先期作業計畫經濟效益評估及財務計畫摘要表

104表
列印日期：
單位：億元

計畫性質：

計畫名稱									
其他									
小計									
民間投資									
合計									

經費運用	需求＼年度	規劃設計監造費	土地價款及補償費	工程經費	機械及設備費	工程管理費	其他	合計
	113年度（金額）							
	%							

中央公務預算經資門需求	資本門		經常門		合計	
	金額	%	金額	%	金額	%

中央特別預算經資門需求	資本門		經常門		合計	
	金額	%	金額	%	金額	%

上(112)年度先期作業審議結果建議事項部會回應情形表

年度：113　　建設別：　　個案計畫統一編號：

計畫名稱：　　106表

	行政院審議結果建議事項	主管機關/執行機關回應情形

113年度先期作業必要性經費說明

個案計畫統一編號：　　建設別：　　112表

列印日期：

計畫名稱：

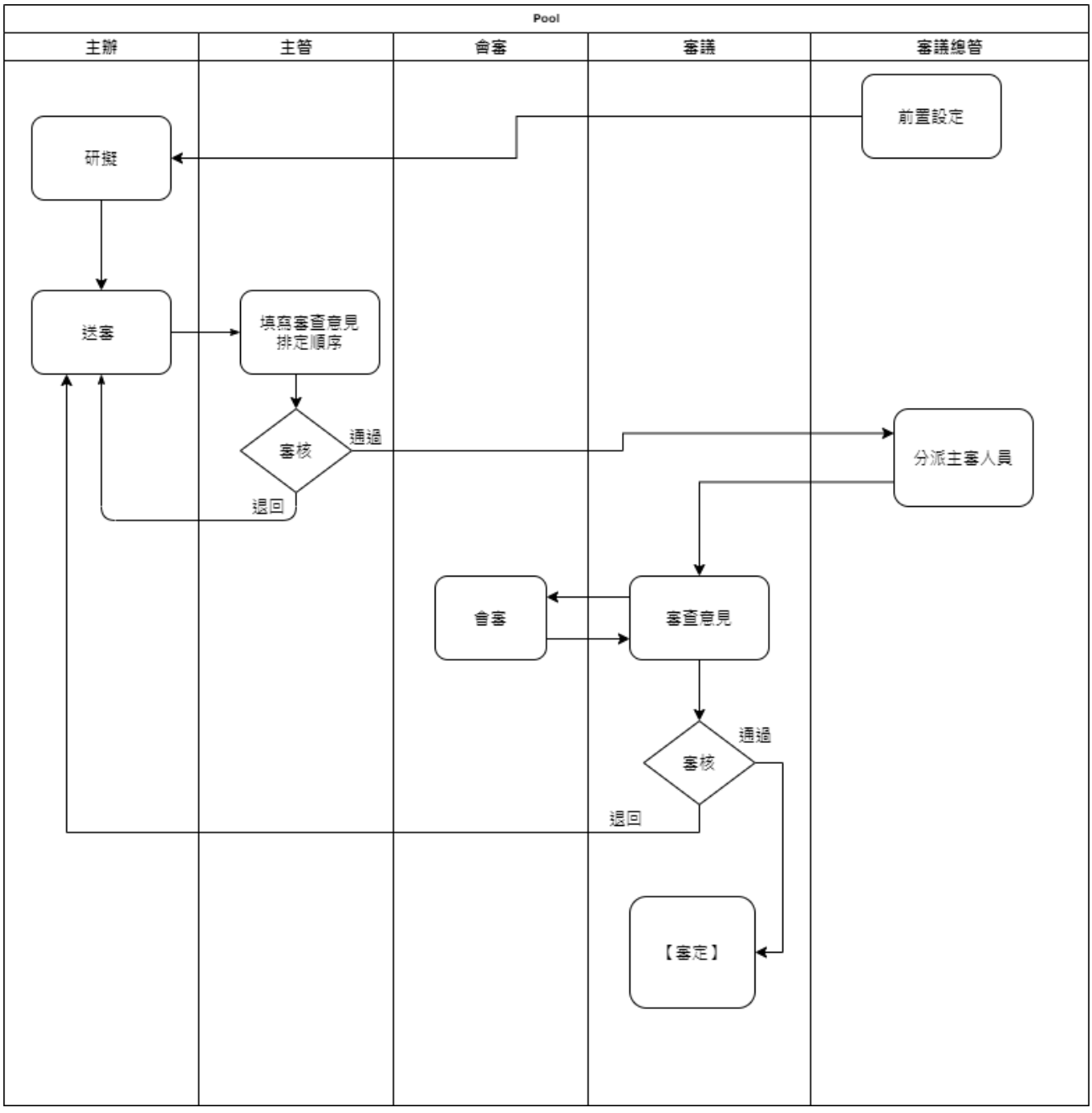
單位：億元

類別	項目名稱	經費需求	說明
01	已發生權責數		
02	屆期經費需求		
03	防救災經費需求		
04	原住民地區經費需求		
05	離島地區經費需求		
06	花東地區經費需求		
07	112年度發包案件之113年度權責數		
08	其他		
合計			

參、社會發展計畫先期作業

一、為促使計畫與預算更緊密結合，配合中程計畫預算作業，有效推動行政院所屬各機關重要社會發展計畫先期作業，以強化計畫及概算編審作業程序，行政院訂有「行政院重要社會發展計畫先期作業實施要點」，規定各計畫主辦機關於擬編年度概算前，應積極展開先期作業，參照已核定中長程個案計畫之執行檢討情形，或行政院政策指示，詳加評估。重要社會發展計畫以外之其他行政計畫，應由各主管機關自行加強辦理先期作業。

二、作業流程：



三、計畫資料格式：

衛福部 113年度 重要社會發展計畫先期作業計畫書

壹、計畫資料表

壹、計畫名稱及計畫依據：

一、計畫名稱		計畫性質	
個案計畫統一編號		計畫類別	
計畫期程			
二、計畫緣起			

貳、計畫總目標：

一、目標說明	
二、達成目標之條件限制	
三、預期績效指標及評估基準	

參、既有策略、政策及方案：

一、既有相關策略、政策及方案內容摘要	
二、既有相關策略、政策及方案執行檢討	

肆、資源需求：

一、所需人力需求	
二、經費需求方案	
(一)財務需求方案	

(二)經費需求之計算(單位：千元)					
年度	類別	中央預算	地方預算	其他	年度所需經費
113	經常門				
	資本門				
114	經常門				
	資本門				
115	經常門				
	資本門				
116	經常門				
	資本門				
合計					

伍、實施策略及方法：

一、計畫內容概述	
二、分期(年)實施策略概述	

三、年度工作項目及經費需求(單位：千元)				
實施期程(年度)	預定工作項目	所需經費	執行單位	預期進度(%)
113				%
114				%
115				%
116				%
合計				%

陸、預期效果及影響：

一、預期效果	
二、計畫影響	

柒、有關機關協調及配合事項：

配合事項	配合方法	應配合完成時間	配合機關(單位)

捌、上年度審議意見辦理情形：

上年度審議意見辦理情形	

玖、新機關籌備小組相關資料：

新機關名稱	新機關計畫金額(單位：千元)	主管機關說明
	0	

貳、需求及評審表

壹、計畫內容：

計畫名稱		計畫性質	
全程所需經費總額(單位:千元)		計畫期程	
個案計畫統一編號			

本年度(113年)經費概數(單位:千元)

類別	中央預算	地方預算	其他	小計
經常門				
資本門				
合計				
本年度工作目標				
本年度工作項目與經費				
序號	工作項目	經費(千元)	備註(經費來源)	
1				
2				
3				
4				

預算使用情形(單位:千元)：

計畫年度	計畫內原定經費	主管機關送審經費	國發會建議經費	行政院核定經費	該年度法定預算	實際支用數（含前一年度預算保留數）	預算保留數	預算執行率
113								%
114								%
115								%
116								%
合計								--
平均								%
計畫執行說明								
計畫修正情形說明								

貳、計畫執行單位自評：

需求說明	
計畫可行性	
計畫效果(益)	
計畫協調	
計畫影響	
民間參與投資可行性	
優先順序	
計畫順位數字	1

參、聯絡人資訊：

計畫執行單位		計畫聯絡人	
聯絡人職稱		聯絡人電話	

聯絡人 Email	

參、建築經費概算表

壹、計畫內容：

計畫名稱			
二、工程內容			
工程名稱		計畫性質	新興計畫
工程期程	年月至年月		
內容要點			
本年度工作重點			
工程技術需求			
環境影響評估			
核定日期		核定文號	
都市計畫或地目變更			
都市計畫或地目變更尚未完成說明			
土地取得情形			
土地取得情形尚未完成說明			

工程預算及預定需求

計畫年度	規劃設計建造費	主體工程費	設備費	土地價款及補償費	工程管理費	其他	合計
113							
114							
115							
116							
合計							

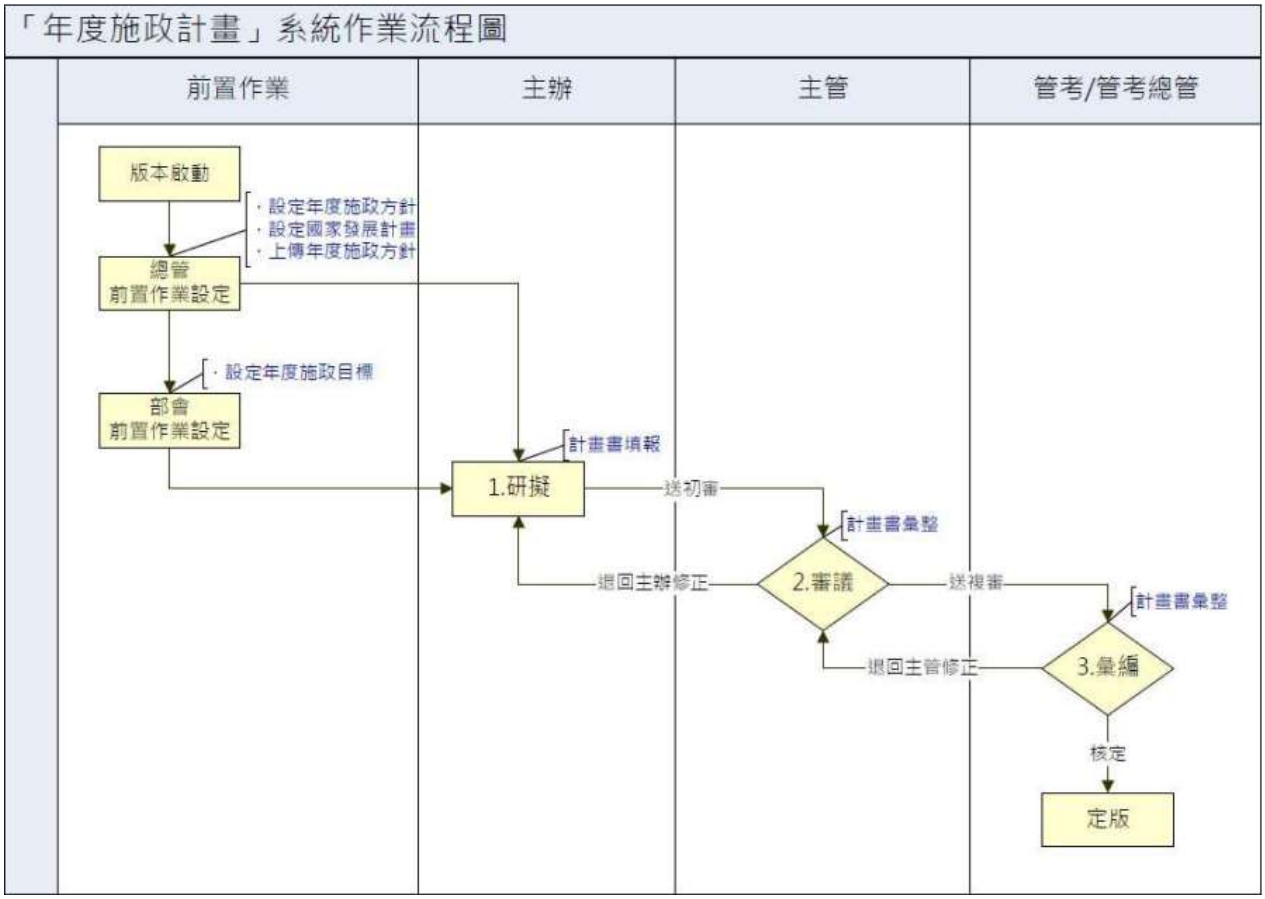
貳、工程執行情形與審查意見：

一、工程執行情形	
1.預算執行情形(累計至上年度止)(單位：千元)	已編列預算； 實際支用； 預算保留款
2.執行困難	無
二、工程會經費審查意見	
1.本年度經費建議編列預算數(單位：千元)	0
2.審查意見	
三、備註	

肆、年度施政計畫

一、依據預算法第 46 條規定，施政計畫須併同中央政府總預算案函送立法院審議，又中程國家發展計畫具政策主導性之上位計畫，體現總統治國理念與院長施政重點，爰各機關設定年度施政目標時，應配合行政院施政方針及中程國家發展計畫研擬。年度施政計畫編擬作業分二階段，第一階段(草案版)係配合預算法第46條規定，須併同中央政府總預算案函送立法院審議，第二階段(核定版)係配合立法院預算審議結果修正。

二、作業流程：



三、計畫資料格式：

OO 機關113年度施政計畫

OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO

壹、年度施政目標及策略

一、OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO
二、OOOOOOOOOOOOOOOOO
三、OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO

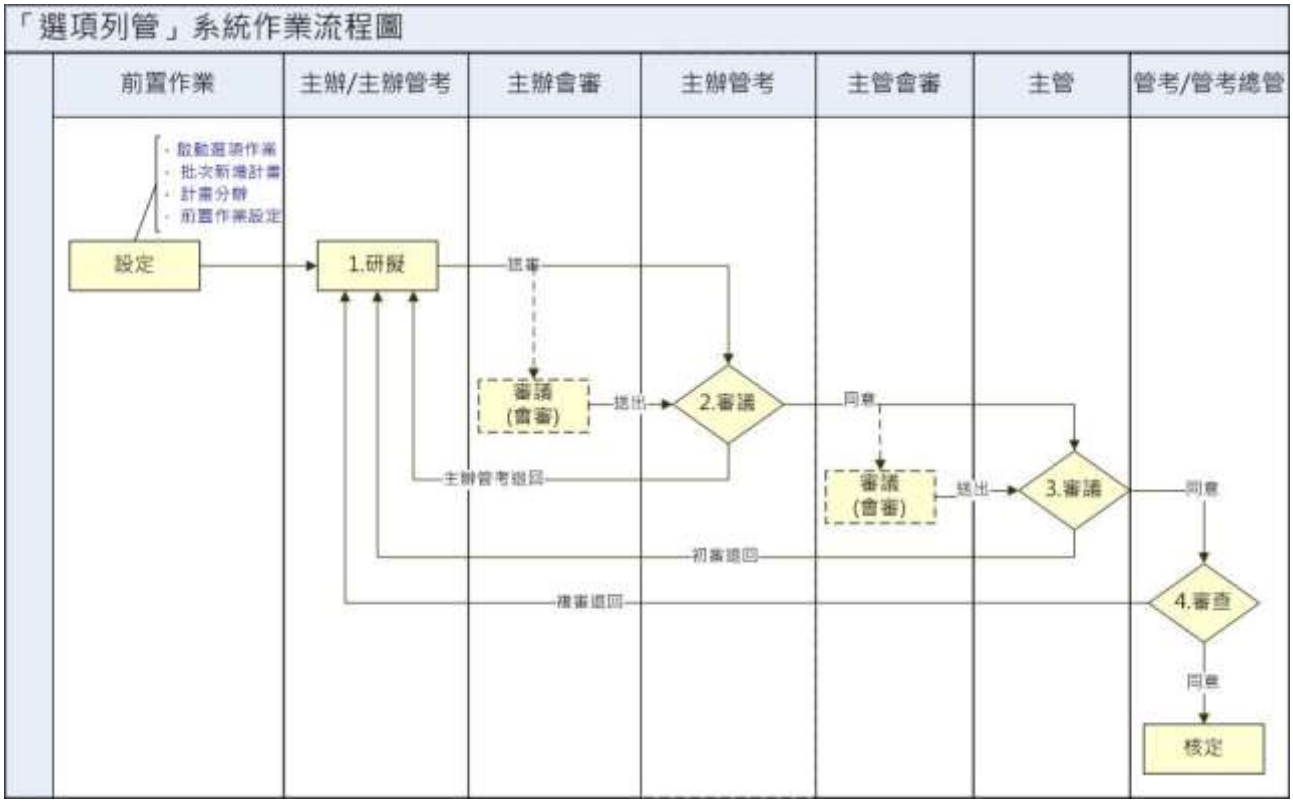
貳、年度重要計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容

伍、選項列管

一、行政院為提升所屬各機關個案計畫年度施政績效，訂定「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」。依據前開要點規定，行政院所屬各機關年度個案計畫全部列入管制，依行政院管制(政院管制)、各部會管制(部會管制)及部會所屬機關(構)自行管制(自行管制)，分級管制。

二、作業流程：



三、計畫資料格式：

113年度選項列管計畫內容

計畫名稱		個案計畫統一編號	
計畫期程		計畫核定經費(千元)	
計畫類別		年計畫經費(千元)	
主管機關		院核管制編號	
主辦機關(單位)		管制級別	
共同主辦機關			
隸屬專案(子專案)			
計畫核定情形			
計畫要項			
計畫緣起			

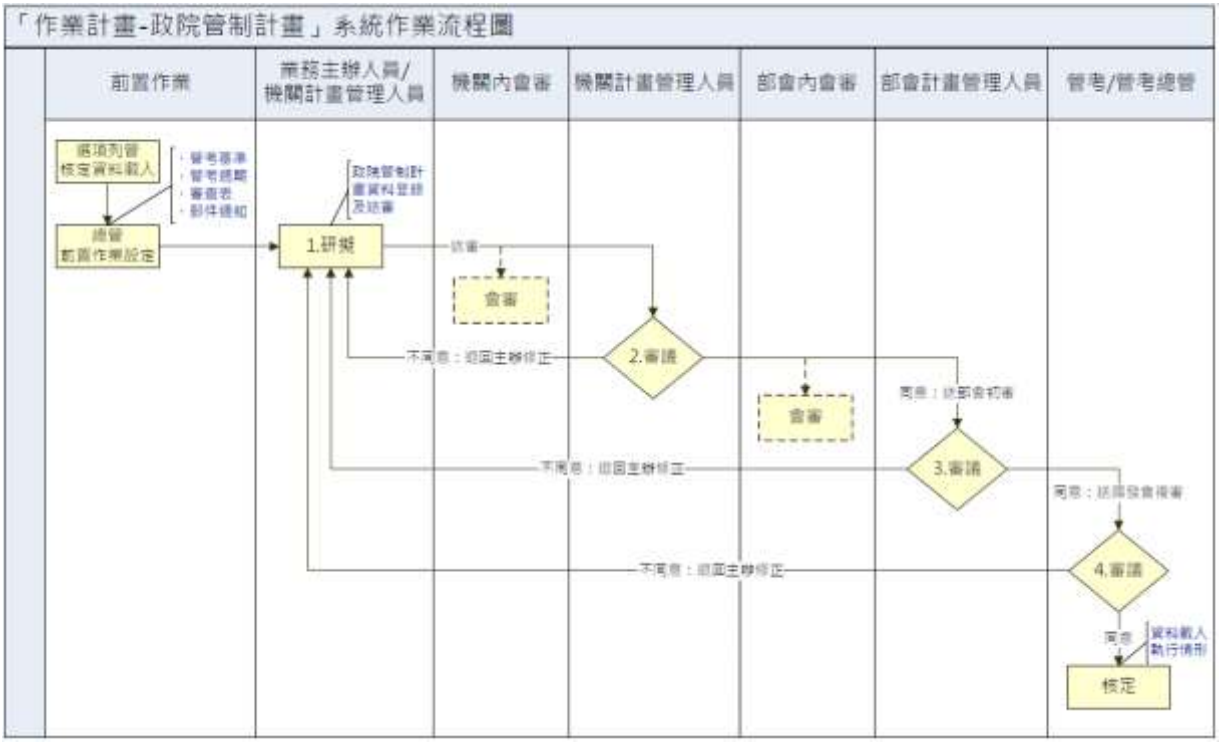
計畫聯絡人資訊

姓名	職稱	電話	傳真	電子郵件

陸、作業計畫

一、行政院為使所屬各機關年度計畫管制作業有所依循，依據「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」辦理年度計畫管制作業，三級管制計畫之年度作業計畫，應依規定採網路化作業，運用系統填報，其中行政院管制計畫應依規定格式，於每年一月十五日前填報，部會管制及自行管制計畫則依各部會及所屬機關規定格式及時限完成填報。

二、作業流程：



三、計畫資料格式：

2030雙語政策（110至113年）計畫

112年度作業計畫

主辦單位(OOO/OOOO 處)

壹、計畫概要

一、計畫基本資料

計畫名稱		個案計畫統一編號	
計畫期程		計畫核定經費(千元)	
計畫類別(先期類別)		年計畫經費(千元)	
主管機關		院核管制編號	
主辦機關(單位)		管制級別	
共同主辦機關(中央)		管考週期	
共同主辦機關(地方)		執行地點	
空間資料	線資料 ： 點資料 ： 面資料 ： 預覽		
計畫總目標			
計畫年度目標			
計畫核定情形			
隸屬專案(子專案)			

註：本計畫與去年度 OOOOOOOO 計畫 為關聯計畫

計畫聯絡人資訊

姓名	職稱	電話	傳真	電子郵件

二、各年進度及預算配置

年度	工作摘要	截至該年度數據

		總累計進度(%)		總累計分配經費(千元)	總累計實現數(千元)
		預定	實際		
110					
111					
112					
113					
備註					

貳、預算配置

一、各年預算編列使用

單位：新臺幣千元

年度	預算別	計畫核定經費	年計畫經費										小計(D)=(A)+(B)+(C)	預算使用			
			公務預算(A)				特別預算(B)			基金預算(C)							
			年編預算	以前年度保留	追加減預算	預備金	年編預算	以前年度保留	預備金	年編預算	以前年度保留	奉准先行辦理		實現數(E)	保留數(F)	未保留數(註銷或繳回數)(G)	留存基金循環利用(H)
合計																	
110																	
111																	
112																	
113																	
備註																	

二、年度預算用途

分支計畫或用途別科目名稱	經常門	資本門	小計	說明
小計				
備註				

參、工作項目

一、OOOOOOOOOOOOOO

(一) 基本資料

工作項目名稱		權重(%)	
主辦機關		進度計算基準	工作量/工作天/預算
共同主辦機關		項目性質	工程/非工程
執行方式		執行期程	
預期效益			

工作項目聯絡人資訊

姓名	職稱	電話	傳真	電子郵件

(二) 分月進度、預算配置及查核點

月份	工作摘要	查核點	年累計預定進度(%)	年累計分配經費(千元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				
11				
12				

(三) 年度目標

項次	類別	工作內容	單位	截至上年度總累計目標執行數	當年度目標	總目標
1.1	非工程		校			
1.2	非工程		院			
1.3	非工程		校			
1.4	非工程		場			

(四) 前瞻基礎建設特別預算各年度編列及使用情形

單位：新臺幣千元

期別	年度別	年編特別預算(A)	實現數(B)	保留數(C)	未保留數(註銷或繳回數)(D)
1	106				
1	107				
1	總累計				
2	108				
2	109				
2	總累計				
3	110				
3	111				
3	總累計				
4	112				
4	113				
4	總累計				
合計					

(五) 前瞻基礎建設特別預算每月累計分配情形

單位：新臺幣千元

月份	112年 當年度年編特別預算各月年累計分配經費(千元)	總累計分配經費(千元)			
		第1期（106年至107年）	第2期（108年至109年）	第3期（110年至111年）	第4期（112年）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

伍、前瞻基礎建設特別預算

一、以前年度(自106年起)已屆期且全部完成之前瞻計畫工作項目執行情形

單位：新臺幣千元

期別	年度別	已完成工作項目	年編特別預算	實現數	未保留數(註銷或繳回數)	備註
1	106					
	107					
	106					
	107					
	106					
	107					
	總累計					
2	108					
	109					
	108					
	109					

	108					
	109					
	總累計					
3	110					
	110					
	110					
	111					
	總累計					
合計						

二、前瞻基礎建設特別預算各年度編列及實際支用情形

單位：新臺幣千元

期別	年度別	年編特別預算(A)	實現數(B)	保留數(C)	未保留數(註銷或繳回數)(D)
1	106				
	107				
	總累計				
2	108				
	109				
	總累計				
3	110				
	111				
	總累計				
4	112				
	113				
	總累計				
合計					

註：含「以前年度(自106年起)已屆期且全部完成之前瞻計畫工作項目」，並應加入上開工作項目相關合計值；本項年編特別預算之「合計」，應等於本計畫之各期法定特別預算(年編特別預算)總數。

三、前瞻基礎建設特別預算每月累計分配情形

單位：新臺幣千元

月份	112年 當年度年編特別預算各月年累計分	總累計分配經費(千元)			
		第1期（106年至107年）	第2期（108年至109年）	第3期（110年至111年）	第4期（112年）

	配經費(千元)				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

陸、管考基準

一、共同項目(60 %)

項目名稱	權數(%)
計畫管理	
年度目標之挑戰性與明確性	
預算執行結果	
進度控制情形	
執行績效	
特殊績效	

二、自定項目(40%)

年度目標達成情形　　自訂項目權數(%)：

項目 1：OOOOO　　權數(%)：

上限分數	下限分數	評分標準 - 衡量方式
100	90	
89	80	
79	70	
69	60	

項目 2：OOOOOOOOOOOOO　　權數(%)：

上限分數	下限分數	評分標準 - 衡量方式
100	90	
89	80	
79	70	
69	60	

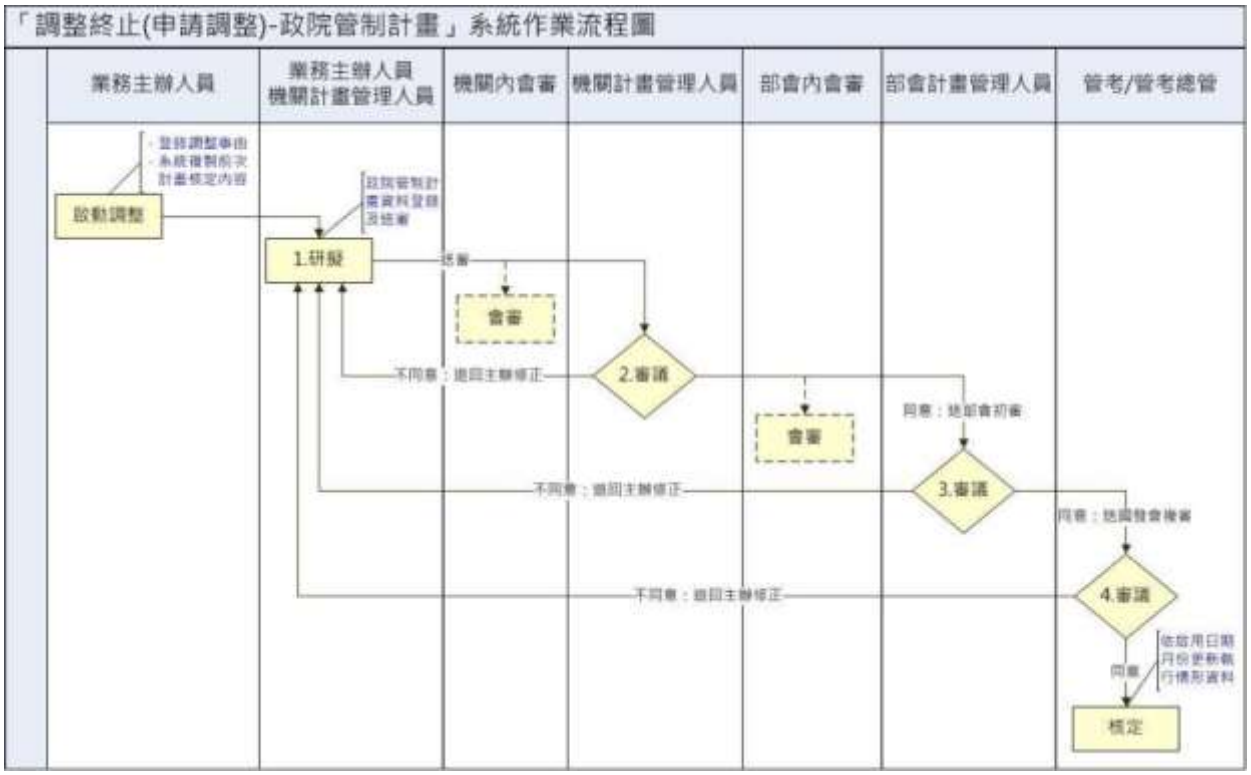
項目 3：OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO　　權數(%)：

上限分數	下限分數	評分標準 - 衡量方式
100	90	
89	80	
79	70	
69	60	
59	0	

柒、調整終止

一、行政院為使所屬各機關年度計畫管制作業有所依循，依據「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」辦理，三級管制計畫之調整與廢止作業，應依規定運用系統填報，屬行政院管制計畫者，主辦機關應於作業計畫結束一個月前申請；各部會並應於作業計畫結束十五日前核轉本院，逾期不得申請。但有特殊情況，經主辦機關敘明理由報本院同意辦理者，不在此限。申請調整作業計畫者，以原定當年度工作事項為調整範圍。但屬中長程個案計畫，已依「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」修正計畫並經核定者，不在此限。

二、作業流程：

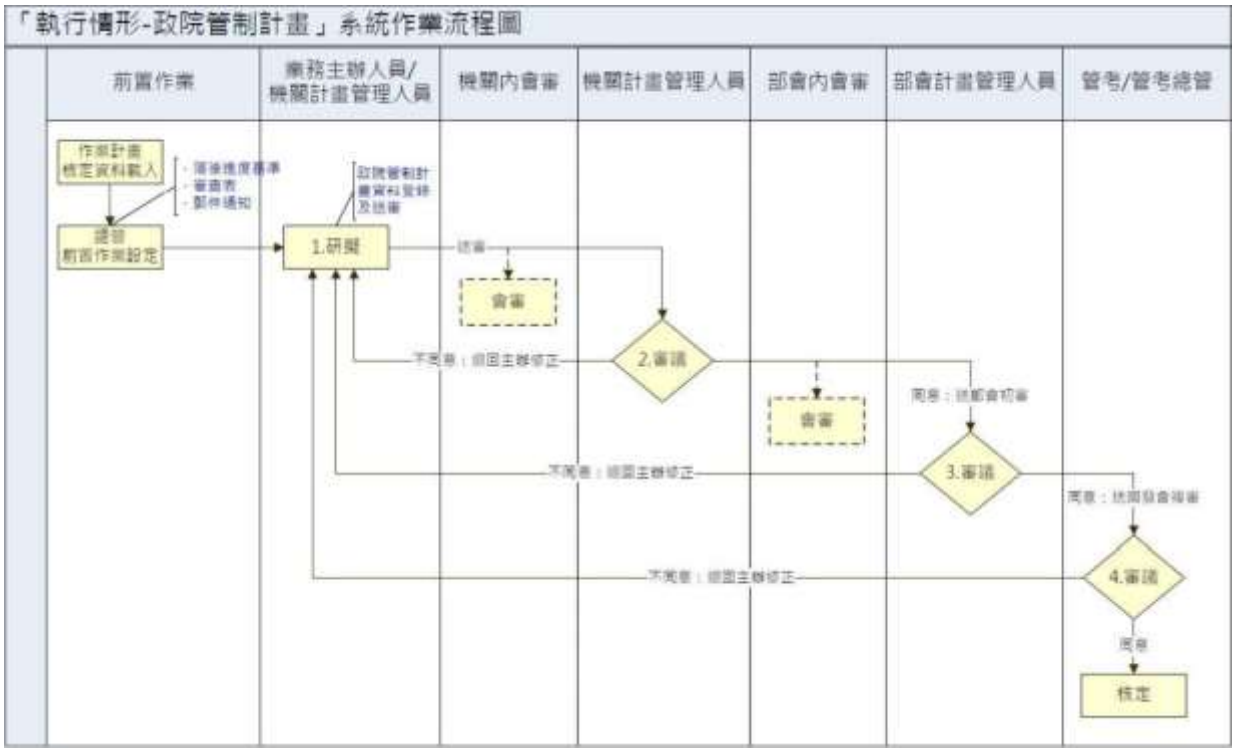


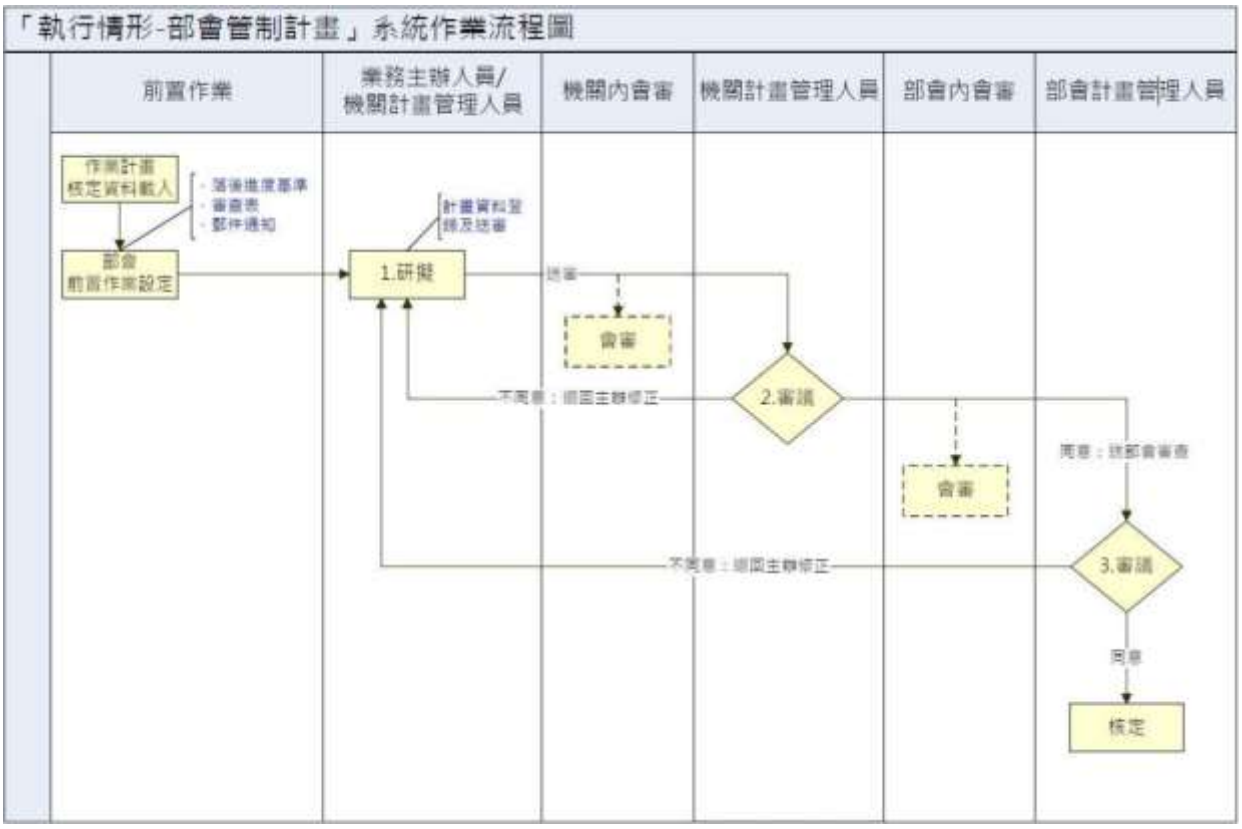
三、計畫資料格式：與作業計畫相同。

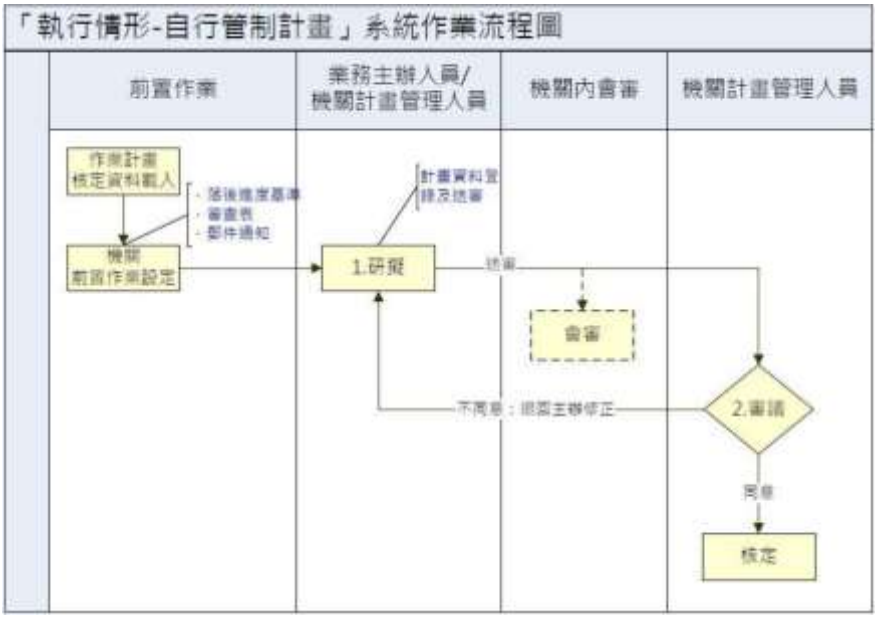
捌、執行情形

一、依據「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」規定，各部會計畫主辦機關(單位)應計畫管考週期(月報/季報)於每月或每季10日前定期更新上月或上季計畫執行進度。

二、作業流程：






「執行情形-自行管制計畫」系統作業流程圖
前置作業
業務主辦人員/機關計畫管理人員
機關內會審
機關計畫管理人員
作業計畫核定資料載入
機關前置作業設定
1.研擬
會審
2.審議
核定

三、計畫資料格式：

公共污水處理廠再生水推動計畫（110至115年度）

112年11月執行進度

主辦機關：

1. 計畫資訊

1.1 基本資料

計畫名稱		個案計畫統一編號	
計畫期程		計畫核定經費(千元)(I)	
計畫類別(先期類別)		總計畫經費(千元)(J)	
主管機關		年計畫經費(千元)(K)	
主辦機關(單位)		院核管制編號	
共同主辦機關(中央)		管制級別	
共同主辦機關(地方)		管考週期	
執行地點		空間資料	
計畫核定情形			
隸屬專案(子專案)			
計畫年度目標			
計畫年度摘要			

註：本計畫與去年度1100024-公共污水處理廠再生水推動計畫（110至115年度）為關聯計畫

1.2 聯絡人員

職稱	姓名	聯絡電話	傳真	電子信箱	負責工作項目

2. 整體計畫執行情形

2.1 計畫進度與經費達成率

2.1.1 年累計執行進度超前/符合/落後 個百分點，年累計支用比 %，年分配經費執行率 %。

2.1.2 總累計執行進度超前/符合/落後 個百分點，總累計支用比 %，總分配經費執行率 %。

計畫進度	預定進度(A)(%)	實際進度(B)(%)	進度比較(B-A)百分點
年累計			
總累計			

經費使用(千元)	分配數(C)	實現數(D)	支用比(%)(D/C)	已執行應付未付數(E)	節餘數(F)	預付數(G)	執行數(H = D+E+F+G)	分配經費執行率(%)(H/C)
年累計								
總累計								

經費達成率(%)		
	年計畫經費達成率(H)/(K)	
	總計畫經費達成率(H)/(J)	
	計畫核定經費達成率(H)/(I)	

預定工作摘要	整體執行情形說明

2.2 目標達成分析

項次	工作內容類別	工作內容	單位	截至上年度總累計目標執行數	年度目標(預定)	年度目標(實際)	總目標值(預定)
1							
2							

截至前一年度止總累計實際進度	截至前一年度止總累計已執行數(千元)

重要執行成果

2.3 落後原因分析

總累計進度落後幅度大於 1 個百分點，年累計進度落後幅度大於 1 個百分點，總累計支用比未達 90%，年累計支用比未達 90%，年分配經費執行率未達 90%者必填

主要落後原因	
次要落後原因	

落後原因分析	
因應對策	
檢討與建議	
上次管考建議	
上次管考建議辦理情形	
主辦機關審查建議	
主管機關審查建議	

3. 年度工作執行情形

3.1 工作項目一「OOOOOOOOO」

3.1.1 工作進度與計畫經費

進度計算基準：工作量/工作天/預算值 權重： %

計畫進度	預定進度(A)(%)			實際進度(B)(%)		進度比較(B-A)百分點		
年累計								
經費使用(千元)	分配數(C)	實現數(D)	支用比(%)(D/C)	已執行應付未付數(E)	節餘數(F)	預付數(G)	執行數(H=D+E+F+G)	分配經費執行率(%)(H/C)
年累計								
預定工作摘要					執行說明			
空間資料								
面資料 ： 線資料 ： 點資料 ： 預覽								

3.1.2 工作項目目標

項次	工作內容類別	工作內容	單位	截至上年度總累計目標執行數	年度目標(預定)	年度目標(實際)	總目標值(預定)
1							
2							
落後原因							
解決對策							

3.1.3 查核點達成情形

月份	查核點名稱	預定完成日期	實際完成日期	辦理情形
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

3.1.4 補助地方分布情形

縣市別	年度核定補助數(千元)(L)	年累計實際撥付數(千元)(M)	年累計實際執行數(千元)(O)	補助款撥付率(% ; M/L)	補助款執行率(% ; O/L)
台北市					
新北市					
基隆市					
桃園市					
新竹市					
新竹縣					

苗栗縣					
台中市					
彰化縣					
南投縣					
雲林縣					
嘉義市					
嘉義縣					
台南市					
高雄市					
屏東縣					
宜蘭縣					
花蓮縣					
台東縣					
澎湖縣					
金門縣					
連江縣					
總計					

4. 中央預算補助地方整體分布情形

縣市別	年度核定補助數(千元)(L)	年累計實際撥付數(千元)(M)	年累計實際執行數(千元)(O)	補助款撥付率(% ; M/L)	補助款執行率(% ; O/L)
台北市					
新北市					
基隆市					
桃園市					
新竹市					
新竹縣					

苗栗縣					
台中市					
彰化縣					
南投縣					
雲林縣					
嘉義市					
嘉義縣					
台南市					
高雄市					
屏東縣					
宜蘭縣					
花蓮縣					
台東縣					
澎湖縣					
金門縣					
連江縣					
總計					

5. 預警計畫管控執行情形

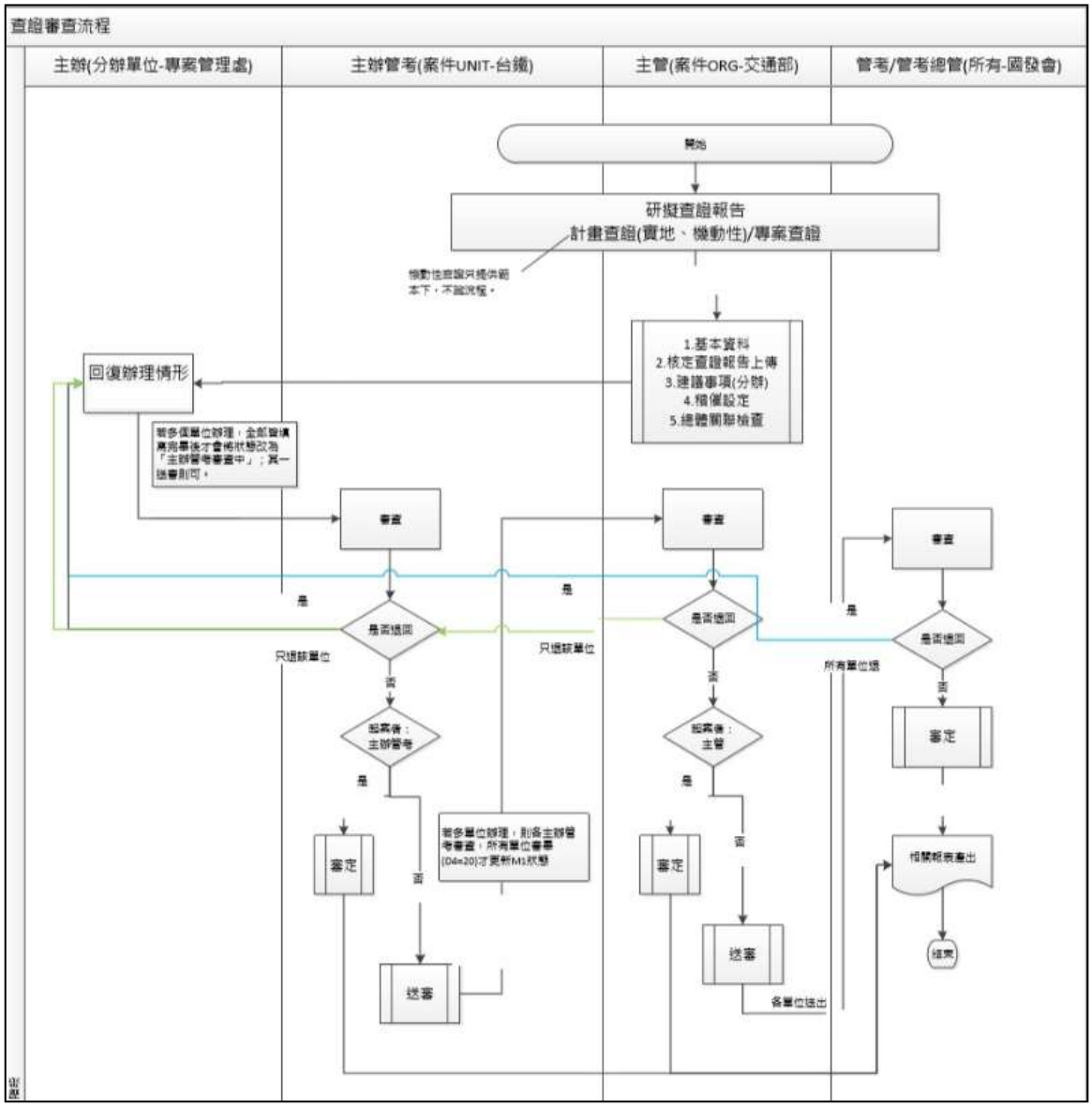
項目	部會填報說明	行政院審查意見
年度可支用預算數 (T)		
預估至年底確定可執行數 (悲觀可執行數) (A)		
預估至年底需克服一定困難才可執行數 (B)		

需克服一定困難才可支用主要原因		
確定無法執行數(C) = T - A - B	0	0
確定無法執行數(C)中屬「不可抗力因素者」(D)	0	0
確定無法執行數中屬「不可抗力因素者」主要原因		

玖、計畫查證

一、為應行政所屬各機關辦理管制考核業務，訂定「行政院所屬各機關管制考核業務查證實施要點」，運用查證方法，以協助計畫各項工作及經費執行如期如質完成。

二、作業流程：



三、查證報告格式：

(一)行政院管制計畫查證報告

112年院發管查字第　號

112年度行政院管制「OOOOOOOO計畫」查證報告

國家發展委員會

112年　月　日

112年度行政院管制
「OOOOOOOOO計畫」
查證報告

摘要

OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO，OOOOOOOOOOOOOOO。

主要發現

一、OOOOOOOOO

二、OOOOOOOO

三、OOOOO

建議事項

一、OOOOOOOOO

二、OOOOOOOO

三、OOOOO

國家發展委員會查證報告

計畫名稱	
主管機關	
查證日期	112年　月　日
查證地點	
查證人員	**領隊：** **成員：**
主管及主(協)辦機關參與人員	**主辦機關：** **協辦機關：**

目次

壹、前言

貳、計畫概要
一、計畫目標

二、112年度工作項目

三、計畫期程

四、計畫經費

參、執行概況(截至112年 月底止)
一、執行進度

二、經費支用情形

單位:千元

計畫進度	預定進度(%)(A)		實際進度(%)(B)		進度比較(B-A)百分點			
年累計								
總累計								
經費使用	分配數(C)	實現數(D)	支用比(%)(D/C)	已執行應付未付數(E)	節餘數(F)	預付數(G)	執行數(H=D+E+F+G)	分配經費執行率(%)(H/C)
年累計								
總累計								
經費達成率(%)	年計畫經費達成率(H)/(K)							
	總計畫經費達成率(H)/(J)							
	計畫核定經費達成率(H)/(I)							

三、標案執行進度

(一)整體標案執行情形

序號	工程(財物)標案	工程經費(決標金額(千元)	得標廠商	開工日期	完工日期	實際進度(%)	較預定差異(百分點)

1							
2							
3							

肆、主要發現

一、具體績效

二、尚待改進事項

伍、建議事項

一、

二、

三、

(二)機動查證報告

建構農產品冷鏈物流及品質確保示範體系

查證日期：112年 月 日

壹、計畫執行機關

一、主管機關	
二、主（協）辦機關	

貳、計畫內容

一、計畫核定情形			
二、計畫期程			
三、計畫經費		單位：千元	
(一)計畫核定經費(I)			
(二)年計畫經費(K)			
項目		中央預算	地方預算（自籌款）
公務預算	年編預算		
	以前年度保留		
	追加減預算		
	預備金		
特別預算	年編預算		
	以前年度保留		
	預備金		
基金預算	年編預算		
	以前年度保留		
	奉准先行辦理		

參、計畫內容

一、計畫概要
二、計畫說明
三、全期目標
四、年度目標：

肆、推動情形：（截至112年 月）

一、執行進度與經費支用：（單位:千元）

計畫進度	預定進度(%)(A)		實際進度(%)(B)		進度比較(B-A)百分點			
年累計								
總累計								
經費使用	分配數(C)	實現數(D)	支用比(%)(D/C)	已執行應付未付數(E)	節餘數(F)	預付數(G)	執行數(H=D+E+F+G)	分配經費執行率(%)(H/C)
年累計								
總累計								
經費達成率(%)	年計畫經費達成率(H)/(K)							
	計畫核定經費達成率(H)/(I)							

二、查核點執行

預定完成日期	實際達成日期	查核點名稱	實際狀態	辦理情形

三、遭遇困難及解決對策

執行落後或遭遇困難概述	
解決對策概述	

伍、經費執行預估(預估至年底，單位：千元)

樂觀執行率(%)	悲觀執行率(%)	需克服困難預算占比%	含不可抗力執行率(%)
100.00	96.00	4.00	100.00

需克服困難才可執行數(B)(千元)	悲觀可執行數(千元)	屬不可抗力因素執行數(千元)	屬於不可抗力因素占比%
確定無法執行數(C)、屬不可抗力因素者(D)之說明	確定無法執行數(C)： 屬不可抗力因素者(D)：		

陸、主要發現

一、

二、

三、

柒、 本會管考建議

一、

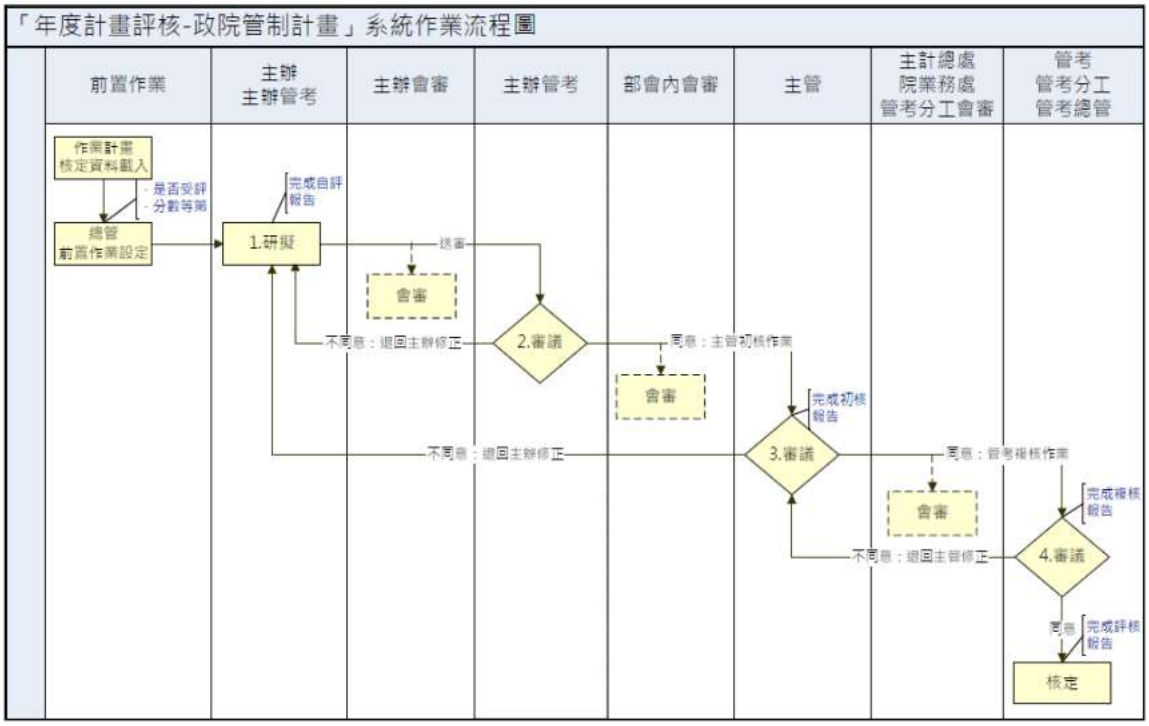
二、

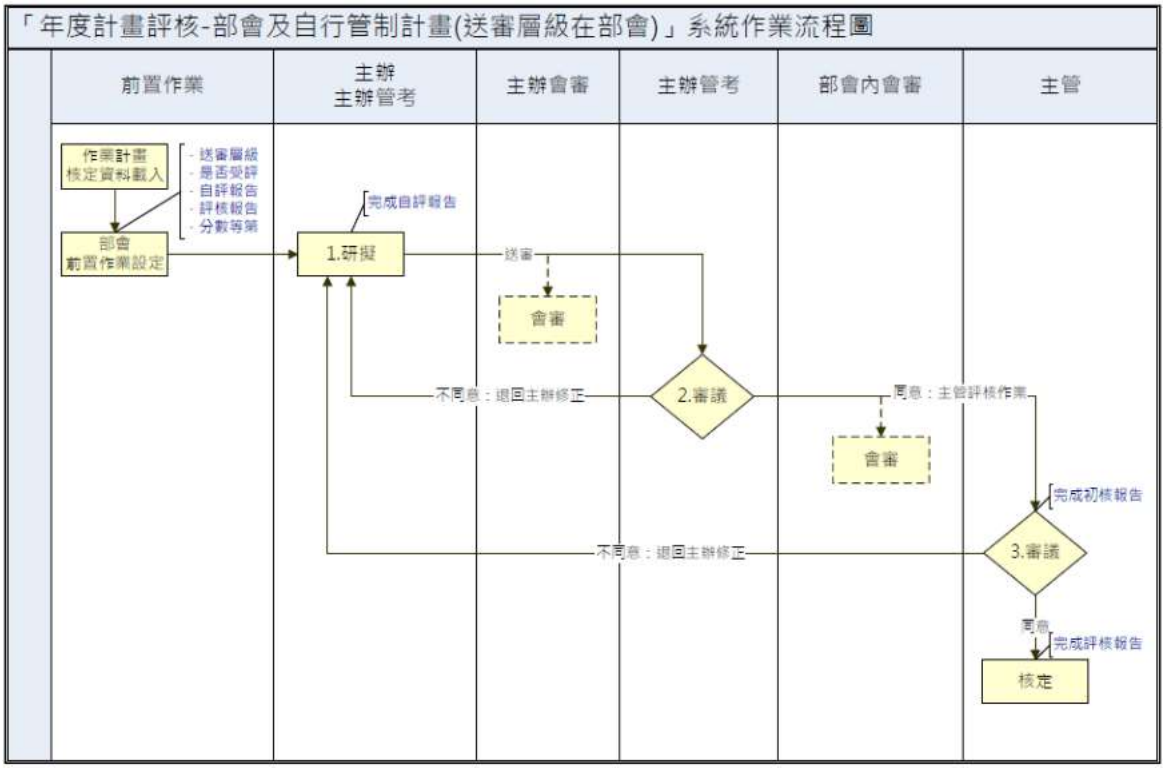
三、

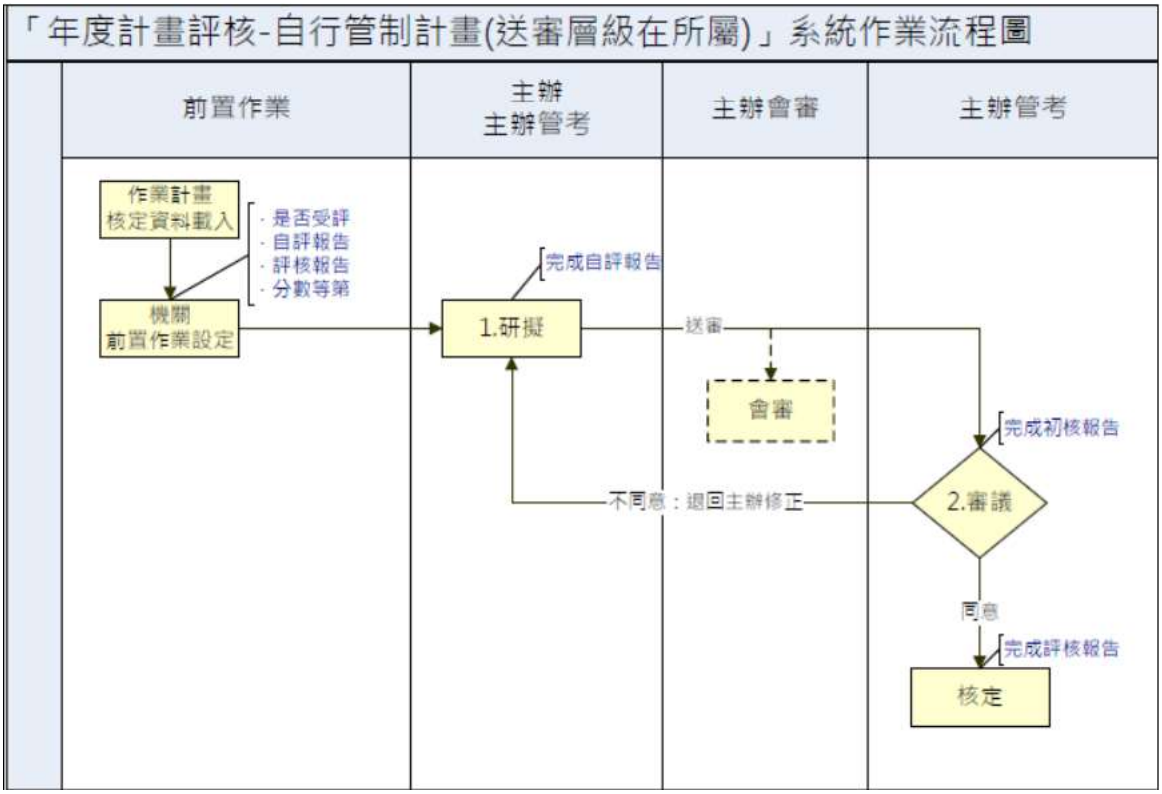
拾、年度計畫評核

一、依據「行政院所屬各機關個案計畫管制評核作業要點」，規定各部會於年度終了，應就年度奉核選項列管之列管計畫，依行政院管制、部會管制及自行管制計畫，分別辦理評核，採電腦化作業，其中行政院管制計畫之評核作業區分為主辦機關自評、主管機關評核及評核結果公告等程序。

二、作業流程：




「年度計畫評核-部會及自行管制計畫(送審層級在部會)」系統作業流程圖
前置作業
主辦
主辦管考
主辦會審
主辦管考
部會內會審
主管
作業計畫
核定資料載入
· 送審層級
· 是否受評
· 自評報告
· 評核報告
· 分數等第
部會
前置作業設定
完成自評報告
1.研擬
送審
會審
不同意：退回主辦修正
2.審議
同意：主管評核作業
會審
完成初核報告
不同意：退回主辦修正
3.審議
同意
完成評核報告
核定


「年度計畫評核-自行管制計畫(送審層級在所屬)」系統作業流程圖
前置作業
主辦
主辦管考
主辦會審
主辦管考
作業計畫
核定資料載入
· 是否受評
· 自評報告
· 評核報告
· 分數等第
機關
前置作業設定
完成自評報告
1.研擬
送審
會審
完成初核報告
不同意：退回主辦修正
2.審議
同意
完成評核報告
核定

三、計畫資料格式(以行政院管制計畫為例)：

111年度 OOOOOOOOOO 計畫複核報告

1. 計畫資訊

1.1 基本資料

計畫名稱		計畫期程	
主管機關		計畫類別	
主辦機關(單位)		計畫核定經費(千元)	
共同主辦機關		總計畫經費(千元)	
管制級別		年計畫經費(千元)	
執行地點			
空間資料	面資料 ： 線資料 ： 點資料 ： 預覽		
空間資料			
計畫年度摘要			

1.2 經費使用情形

項目	分配數(A)	實現數(B)	已執行應付未付數(C)	節餘數(D)	預付數(E)	執行數(F)=(B)+(C)+(D)+(E)	分配經費執行率%(F)/(A)%	保留數	留存基金循環利用金額
年計畫經費									
資本門預算									

2. 管考基準

2.1 計畫管理

指標項目	權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分
計畫管理				

2.1.1 行政作業

權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分

行政作業	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
績效說明				
初核意見				
複核意見				

2.1.2 進度控制情形與結果

權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分

進度控制情形與結果	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
績效說明				
初核意見				
複核意見				

2.1.3 經費運用

權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分

(1)預算執行控制情形	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
績效說明				
初核意見				
複核意見				

(2)資本支出預算控制結果	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
績效說明	一、年計畫經費 1、分配數　千元 2、實現數　千元 3、已執行應付未付數　千元 4、節餘數　千元 5、預付數　千元 二、資本門預算 1、分配數　千元 2、實現數　千元 3、已執行應付未付數　千元 4、節餘數　千元 5、預付數　千元 三、保留數　千元 四、不可抗力特殊因素　千元 五、留存基金循環利用　千元			
初核意見				
複核意見				

2.2 執行績效

指標項目	權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分
執行績效				

2.2.1 年度目標

權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分

(1)	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
預定達成目標				
實際達成目標				

績效說明				
初核意見				
複核意見				
(2)	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
預定達成目標				
實際達成目標				
績效說明				
初核意見				
複核意見				
(3)	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
預定達成目標				
實際達成目標				
績效說明				
初核意見				
複核意見				
(4)	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
		100	96	92
預定達成目標				
實際達成目標				
績效說明				
初核意見				
複核意見				

2.2.2 指定指標

權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分

(1)	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
預定達成目標				
實際達成目標				
績效說明				
初核意見				
複核意見				
(2)	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
預定達成目標				
實際達成目標				
績效說明				
初核意見				
複核意見				

2.2.3 特殊績效

權數(%)	自評得分	初核得分	複核得分

特殊績效	權數(%)	自評分數	初核分數	複核分數
績效說明				
初核意見				
複核意見				

3. 執行成效與檢討

3.1 執行成效

3.2 執行檢討

3.3 改善措施與策進作為

4. 評核結果

4.1 成績評定

自評		初核		複核	
分數	等第	分數	等第	分數	等第

4.2 主管部會意見

4.3 行政院綜合意見

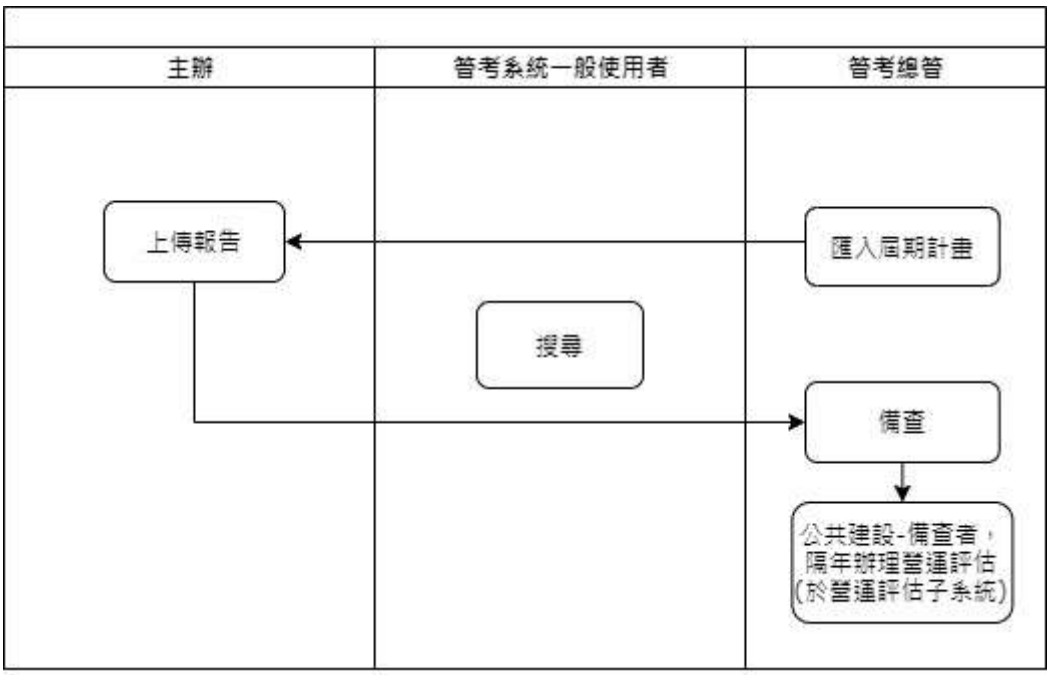
項目			說明
評核面向	年度目標及績效	□ 執行策略有效，並達成年度目標，且績效彰顯 □ 執行策略有效，並達成年度目標 □ 目標達成，惟執行策略仍有改進空間 □ 部分年度目標未能達成	
	經費運用	□ 經費配置妥適，充分利用，符合計畫工作項目 □ 經費配置妥適，惟年度執行率尚待改善 □ 經費配置與主要工作項目之分配比例不符 □ 經費配置不當且執行率欠佳	
評核結果	結果建議	□ 繼續執行 □ 計畫調整 □ 期程□ 經費□ 執行策略或推動工作 □ 計畫終止	

		□ 計畫屆期，請依規定提總結評估報告	
	獎懲建議	□ 獎勵 □ 懲處 □ 不予獎勵或懲處	
	綜合意見		

拾壹、總結評估

一、依據「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」修正，並結合公共建設計畫全生命週期績效管理之機制，針對整體中長程個案計畫於計畫期程屆期後辦理效益評估。

二、作業流程：



三、報告格式：

總結評估報告

OOOOOO計畫

主管機關：

中華民國112年 月

目　次

壹、基本資料

一、計畫名稱	
二、個案計畫統一編號	
三、行政院最終核定日期及文號	
四、計畫期程(最終核定)	
五、計畫經費(最終核定)(億元)	
六、計畫類別(含次類別)	
七、計畫主管機關	
八、計畫主辦機關(單位)	
九、計畫聯絡人姓名(職稱)	
十、聯絡電話	
十一、電子信箱	

貳、計畫內容及執行情形

一、計畫緣起

二、計畫總目標

三、計畫核定情形(含修正計畫)

	計畫名稱	核定計畫期程	核定總經費(億元)	核定機關文號日期(一併敘明)	修正計畫之主要原因(遭遇困難)
最初核定					
第1次修正					
第2次修正					

四、計畫歷年預算編列及使用情形

(請對照作業計畫最後一年資料填列)

(一)法定預算數：千元。

(二)實現數：千元。
(三)未保留數：
1、公務預算及特別預算：元。
2、基金預算：千元。
(四)保留數：元。
1、保留原因：。
2、支用項目：。
3、保留經費預定支用期限：。

單位：新臺幣千元

年度	預算別	計畫核定經費	年計畫經費										小計(D)=(A)+(B)+(C)	預算使用			
			公務預算(A)				特別預算(B)			基金預算(C)							
			年編預算	以前年度保留	追加減預算	預備金	年編預算	以前年度保留	預備金	年編預算	以前年度保留	奉准先行辦理		實現數(E)	保留數(F)	未保留數(註銷或繳回數)(G)	留存基金循環利用(H)
合計	中央																
	地方																
	總計																
104	中央																
	地方																
105	中央																
	地方																
106	中央																
	地方																
107	中央																
	地方																
108	中央																
	地方																

109	中央																
	地方																
110	中央																
	地方																
111	中央																
	地方																
備註																	

註：年度以計畫期程(若有展延請填實際執行期程)敘寫，「合計」欄係以各年度所編列之法定預算為準；「計畫核定經費」請以原核定計畫書所填列之分年經費為準；「預算使用」欄位請列出最後一年「保留數」，公務預算及特別預算之歷年「未保留數」請填「繳回或註銷數」，基金預算之歷年「未保留數」則填「留存基金循環利用」。

五、計畫執行情形

(一)各工作項目辦理情形：

(二)重大工程標案辦理情形(倘標案數過多，請另以附件呈現)

編號	標案名稱	主辦機關	招標金額(元)	決標金額(元)	實際開工日期	實際竣工日期	標案預定結案期限【標案實際結案日期】	標案執行地點	驗收完成日期	備註
1										
2										

註：「標案執行地點」可填至縣市及鄉鎮市區。

(三) 地理空間資訊點位

1. 點線面資訊

面	
線	
點	

2. 實際位置圖

六、執行期間遭遇困難及解決策略

原因類型	遭遇困難原因說明	因應對策

參、計畫成果效益評估

一、計畫執行成果亮點

二、績效指標或效益項目達成情形

績效指標或效益項目總計　項，屆期達標　項，未達標　項，指標達成率　%。

序號	績效指標(或效益項目)	類型	衡量基準	達成情形		未達成之原因及其對原預期目標之影響(達標者免填本欄位)
				目標值	實際值	
						(1)未達成原因及影響： (2)未達成指標是否納入後續計畫執行： (3)後續計畫名稱：
						(1)未達成原因及影響： (2)未達成指標是否納入後續計畫執行： (3)後續計畫名稱：
						(1)未達成原因及影響： (2)未達成指標是否納入後續計畫執行： (3)後續計畫名稱：

三、未重評估之績效指標或效益項目：

肆、主管機關綜合意見

一、計畫執行之策進建議(含經費配置及使用、執行困難及後續同類新興計畫或下期延續計畫之回饋)

(一) 經費配置及使用

(二)執行困難及後續同類新興計畫之回饋

二、計畫效益評估結果之策進建議

(一) 績效指標未達成之策進作為

(二) 整體建議

111年度屆期中長程個案計畫複評審查表

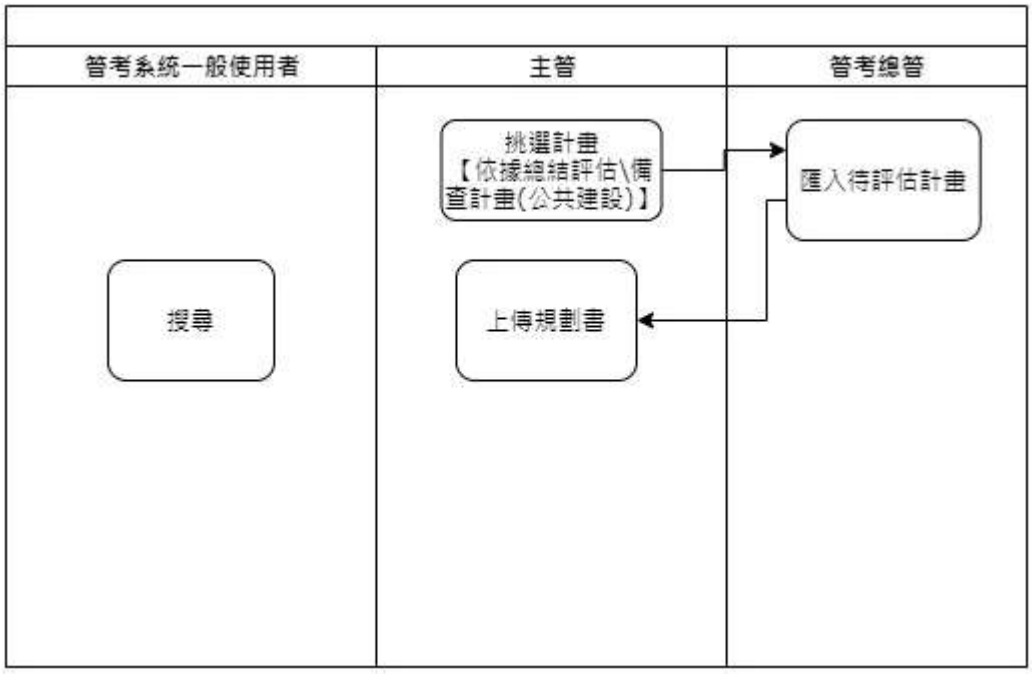
審查日期：112年 月 日

壹、	計畫名稱	
貳、	計畫期程	
參、	計畫類別(次類別)	
肆、	計畫主管機關	
伍、	計畫主辦機關(單位)	
陸、	審查單位	
柒、	審查人員姓名(職稱)	
捌、	審查結果	
	□退回修正(請於各項**審查建議**說明須修正處) □同意備查 □本次不予備查(如經評估主要工作尚未執行完成且逾5,000萬以上保留數非屬履約爭議須經爭訟款項) □不予審查(請參閱註解)	
審查建議		
一、	計畫執行情形 (一) 預算配置與執行 (二) 執行困難解決	
二、	計畫執行成果亮點	
三、	績效指標或效益項目達成情形	
四、	未重評估之指標或項目之後續處理	
五、	綜合建議 (含經費配置及使用、執行困難及後續同類新興計畫或下期延續計畫之回饋)	

拾貳、營運評估

一、依據「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」規定，公共建設計畫應於營運期間辦理營運評估作業，並擇案適時辦理複評作業。

二、作業流程：



三、報告格式：

OOOOOOOO 計畫

營運評估規劃書

中華民國112年 月

目錄

壹、基本資料

計畫名稱	
個案計畫統一編號	
計畫類別	
主管機關	
提報機關	
營運機關	
計畫目標	
計畫執行經費	
計畫執行期程	
計畫屆期年度	
受評估之營運期間	
聯絡人員/電話	
電子信箱	

貳、評估內容

一、原核定計畫之營運評估指標項目

(一) 原核定績效指標

名稱	衡量基準
指標一	
指標二	
指標三	
指標四	
指標五	

(二) 原核定初期營運收入

單位：千元

收入項目	設定標準	營運收入

收入項目	設定標準	營運收入
合計		

(三) 原核定中長期營運收入

單位：千元

收入項目	設定標準	營運每年收入
小計		
OO 年合計		

二、目標與效益達成情形

(一) 績效指標達成情形

名稱	達成情形	未達成原因
指標一		
指標二		
指標三		
指標四		1.

名稱	達成情形	未達成原因
指標五		

(二)初期營運收入

1、OOOOOOO

2、OOOOOOOOO

單位：千元

收入項目	達成情形	營運收入
合計		

(三)中長期營運收入

1、 OOOOOOO

2、 OOOOOOOOO

3、 探究原核定與目前營運績效之差異主要為：

單位：千元

收入項目	達成情形	營運每年收入
小計		

OO 年合計	

三、展後規劃及效益

四、新增之營運評估指標項目

(一) 指標一「經濟效益」

1. 衡量標準：

2. 評估期間各年度目標值：

(二) 指標二「財務效益比」

1. 衡量標準：

2. 評估期間各年度**財務效益比**：

年度	**財務效益比**
109年	-
110年	0.91
111年	1.21

(三) 指標三「成本效益比」

1. 衡量標準：

單位：千元

項目	109年	110年	111年

$$\frac{B}{C}=\frac{\sum_{t=0}^{n}\frac{B_t}{(1+i)^t}}{\sum_{t=0}^{n}\frac{C_t}{(1+i)^t}} = \frac{\text{營運期各年淨現金流入折現之總額}}{\text{營造期各年投資成本折現之總額}}$$

現金流入

現金流入合計
現金流出
現金流出合計
淨現金流量

2. 評估期間各年度**成本效益比**：

年度	**成本效益比**
109~111年度	

(四) 指標四「滿意度」

1. 衡量標準：
2. OOOOO

(五) 指標五「觸及統計」

1. 衡量標準：
2. OOOO

參、主管機關審查意見

肆、其他特別記載事項

(各項細部評估之說明及計算，例如中長程個案計畫有關本評估報告內容之相關佐證資料等，以利核對)

OOOOOOOO 計畫
營運評估報告書

中華民國112年 月

壹、基本資料

評估時間：112年 月 日（屆期第 年，第1次評估）

計畫名稱	
個案計畫 統一編號	
計畫類別	
主管機關	
提報機關	
營運機關	
計畫目標	
計畫執行經費	
計畫執行期程	
計畫屆期年度	
受評估之營運期間	
聯絡人員及職稱	
電話	
電子信箱	

貳、計畫執行及營運概要

一、計畫執行概況

二、營運概要

參、主要評估內容

一、原核定計畫之營運評估指標項目

（一） 指標一：00000

1. 衡量基準：

2. 達成情形：

單位：%

年度	目標值	實際績效	達成率情形	未達成原因
108年				
109年				
110年				
111年				

（二） 指標二：00000

1. 衡量基準：

2. 達成情形：

單位**%**

年度	目標值	實際績效 (年平均)	達成情形 (達成率)	未達成原因
108 年				
109				

年				
110年				
111年				

二、新增之營運評估指標項目

（一）指標一「營運收益力」

1. 衡量基準：

2. 達成情形：

營運收益率(%)				
年度	**目標值**	**實際績效**	達成情形（達成率）	未達成原因
108年				
109年				
110年				
111年				

肆、營運階段遭遇困難與因應方式

（一）外在環境困難

（二）內在環境困難

（三）因應方式

伍、主管機關審查意見

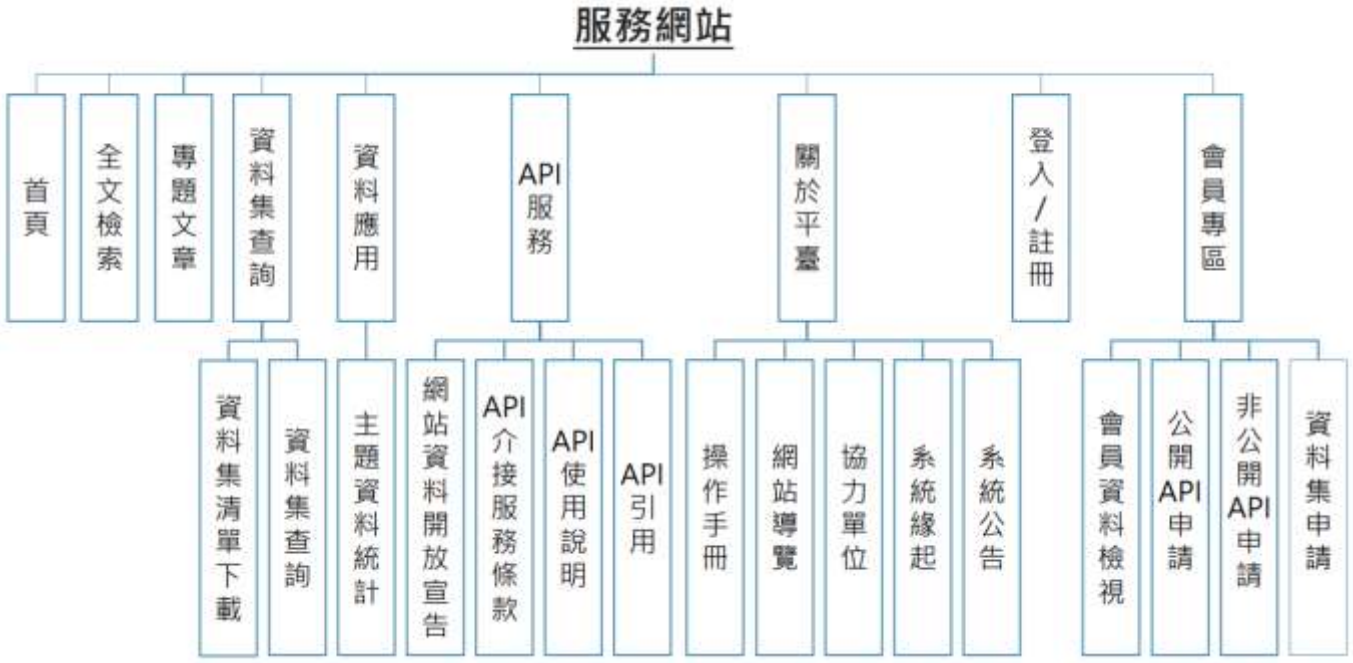
附件二：政府計畫資料庫(GDB)系統功能架構

一、網址：https://gdb.nat.gov.tw/

二、系統建置目的：跨系統整合、自動介接及同步分享計畫相關資料，提供計畫資料巨量分析及加值應用，提供政府機關計畫規劃、執行及效益評估之決策支援參考。

三、收納資料範圍：

四、系統架構：



五、網站頁面：

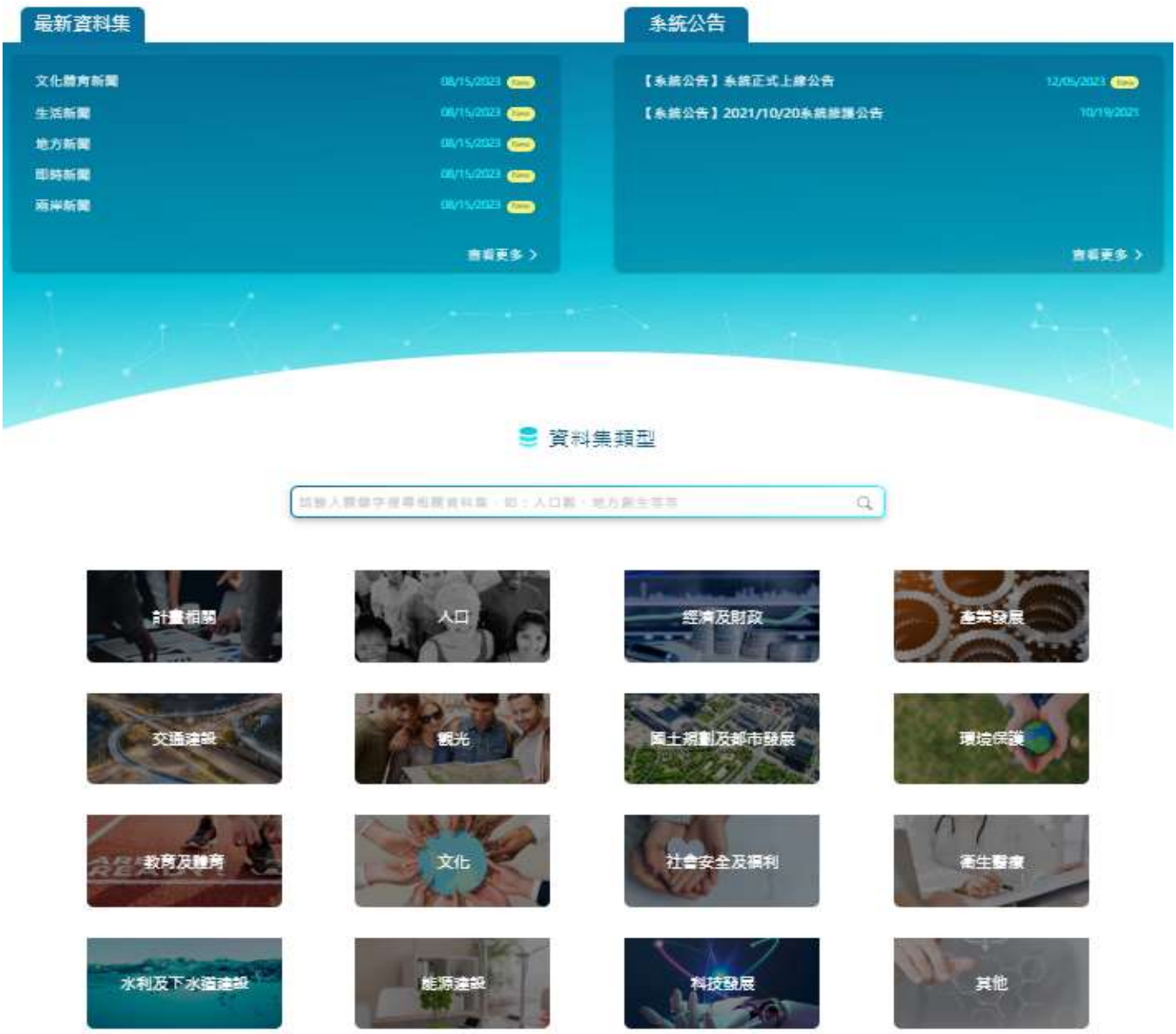

政府計畫資料庫
單一入口服務網
網站導覽
小 中 大
登入/註冊
首頁
資料集查詢
API服務
關於平台
政府計畫資料庫
GO


Open API數量
0
資料集總數
201
協作單位
16


資料應用


公共建設模組
公建計畫縣市經費分配


計畫執行進度
計畫執行進度進階版分析—以部會分析

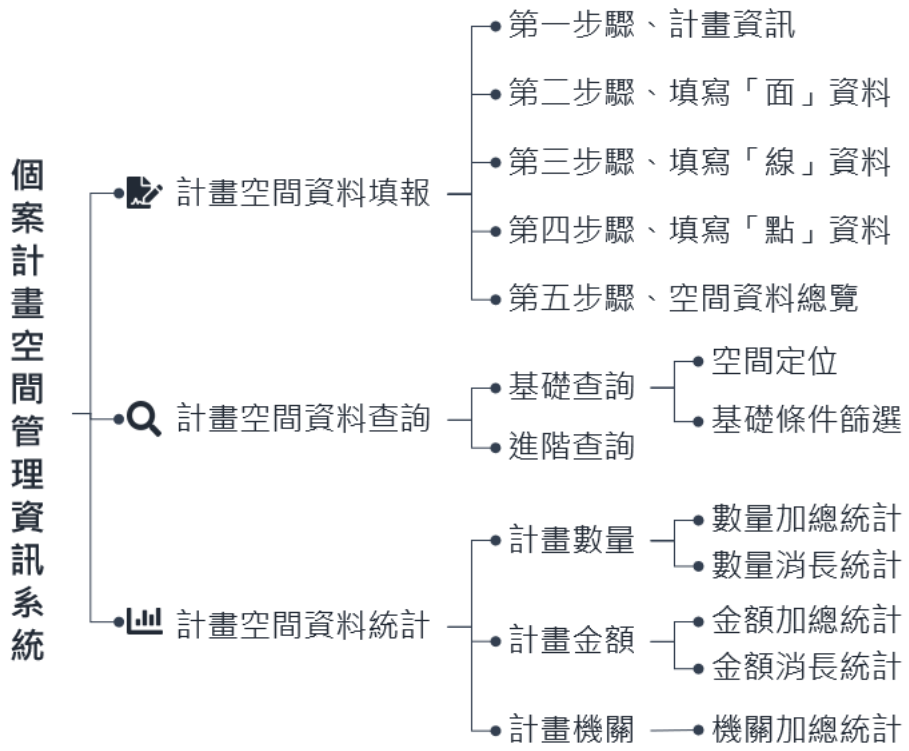

最新資料集
文化體育新聞 08/15/2023
生活新聞 08/15/2023
地方新聞 08/15/2023
即時新聞 08/15/2023
兩岸新聞 08/15/2023
查看更多 >
系統公告
【系統公告】系統正式上線公告 12/05/2023
【系統公告】2021/10/20系統維護公告 10/19/2021
查看更多 >
資料集類型
計畫相關
人口
經濟及財政
產業發展
交通建設
觀光
國土規劃及都市發展
環境保護
教育及體育
文化
社會安全及福利
衛生醫療
水利及下水道建設
能源建設
科技發展
其他

附件三：個案計畫空間管理資訊系統(GISP)系統功能架構

一、網址：至本會計畫管理系統單一入口服務網(https://tgpsso.ndc.gov.tw/)，登入「行政院政府計畫管理資訊網(GPMnet)」，計畫主辦機關進行資料填報時需至GISP填報空間資料。

二、系統建置目的：整合計畫及工程標案空間資料，並結合人口分布等空間資訊及統計分析功能，建立政府計畫空間管理機制，俾利機關掌握計畫資源投入及分布情形。

三、系統架構：

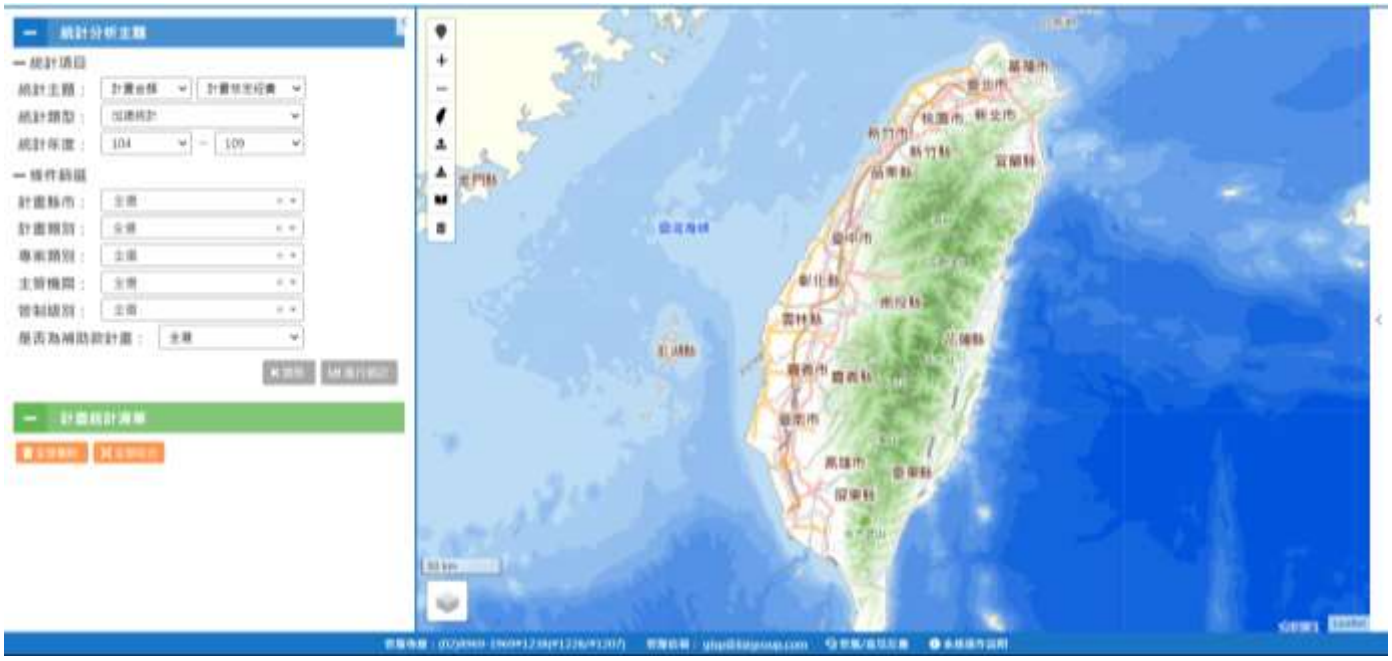


四、系統頁面：

(一)空間資料填報：

(二)空間資料查詢：

(三)空間資料統計：



附件四：資通系統共同性基本安全要求

壹、資通安全應辦事項

資通系統之建置、維運或資通服務之資訊採購及委外案，承商依資通安全管理法及其相關子法規定採行適當安全控制措施，以確保資通系統達到應具備之安全防護水準，且於**專案起始1個月內**依專案類型交付相關資安應辦事項附表之辦理情形說明，之後則依專案付款期程交付相關文件。

一、專案類型與資通系統分級

■型一：應用系統之開發、後續擴充（含功能新增或優化）及維運服務委外。

本案資通系統防護等級：○高級 ●中級 ○普級

□型二：資通訊服務（不含雲端服務）委外。

□型三：資通訊軟、硬體採購。

□型四：雲端服務採購

□微服務（SaaS）：

□套裝型，資料或系統防護等級：○高級○中級○普級

□辦公室生產力工具，資料或系統防護等級：○高級○中級○普級

□客製化需求更版，資料或系統防護等級：○高級○中級○普級

□雲端平台(PaaS 或 IaaS)，資料或系統防護等級：○高級○中級○普級

二、交付資料說明

(一)專案類型為型一~型三者請填寫表一，專案類型屬型四者，請依所勾取選項填寫表二至表五。

(二)採購或委外項目涉及1個以上專案類型者，請依所勾取選項填寫相關表格。

貳、資安指標服務水準

本案每點違約金金額為依契約價金總額1 ‰計算，未達新臺幣伍仟元者，以新臺幣伍仟元計。

項次	型一	型二	型三	型四	評斷方式	要求基準	處罰規則
1	●				未完成本資通系統防護基準項目	每次統計	每次不得超過1項，每逾1項計罰○點
2	●				資通系統網站安全弱點檢測結果與滲透測試結果，屬於高及中風險項目需分別於2週及2個月內修補完畢	每次統計	每逾○天計罰○點
3	●				安全性檢測報告(資通系統分級屬於普級或中級繳交弱點掃描報告；資通系統分級屬於核心或高級繳交源碼掃描、弱點掃描及滲透測試報告)	每次統計	每逾○天計罰○點
4	●				主機與系統弱點未完成修補（如 Windows Update）	每季統計	每季不得超過1次，每逾○次計罰○點
5	●	●		●	知悉發生資安事件應於1小時內通知機關（或接獲機關通知1小時內），並採取適當之應變措施	每次統計	每逾1小時計○點
6	●	●		●	完成損害控制或復原作業，應於知悉資通安全事件後72小時(重大資安事件為36小時)內完成損害控制或復原作業	每次統計	每逾1小時計○點
7	●	●		●	調查及處理資訊安全事件，完成損害控制或復原作業後，應於1個月內送交調查、處理及改善報告	每次統計	每逾1日計○點
8	●	●		●	廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關敏感資料外洩或遭竄改	按受影響資料筆數	每筆計○點

項次	型一	型二	型三	型四	評斷方式	要求基準	處罰規則
9	●	●		●	廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關個人資料外洩或遭竄改	按受影響資料筆數	每筆計○點
10	●	●	●		未完成表一第七項之交付文件清單	每項統計	每項計○點

註：圖示●-應辦理

參、附表：應用系統、資通訊服務及軟硬體採購之資安基本要求表

附表：應用系統、資通訊服務及軟硬體採購之資安基本要求表

應辦事項	專案類型			辦理情形說明
	一	二	三	
一、法規面要求				
(1)依據「資通安全管理法施行細則」承商辦理本案之相關程序及環境，應具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證。	●	●		於專案工作計畫書敘明
(2)依據「資通安全管理法施行細則」承商辦理本會業務得否分包、得分包之範圍與對象，及分包之合作承商應具備資通安全維護措施。	●	●	●	填寫「分包承商清單」
(3)依據本案資通系統資安等級於專案工作計畫書中說明資安控制項目，並完成「資通系統防護基準表」。	●			填寫本會「資通系統防護基準表」
(4)本案如涉及國家機密者，執行本案承商之相關人員應接受適任性查核，並依國家機密保護法之規定，管制其出境。	●	●	●	
(5)依據「資通安全管理法施行細則」涉及利用非承商自行開發之系統或資源者，應標示非自行開發之內容與其來源及提供授權證明。	●			填寫「軟體清單」
(6)依據「資通安全管理法施行細則」，專案結束後承商來函說明本會相關專案資料返還、移交、刪除或銷毀狀況。	●	●		
(7)依據「個人資料保護法」，如資訊設備與系統之紀錄倘含有個人資料檔案存取相關紀錄應至少保留5年以上，若無法線上保存，則應將紀錄匯出存檔備查。	●	●		
二、人力資源安全管理				
(8)承商應提供專案成員之資訊與資安專業能力證明文件(數量、資格、證照、經驗)	●	●	●	於專案工作計畫書敘明
(9)承商需參加本會資安規範教育訓練	●			
三、資通訊系統（含服務）獲取管理				
(10) 本案涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，不得為大陸地區廠商或第三方地區陸資成分廠商，執行本案之團隊成員不得為陸籍人士，並不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品，且程式來源不得為來自大陸或港澳地區。	●	●	●	簽署未使用大陸廠牌資通訊產品及僱用陸籍人士切結書
(11) 依據數位發展部「共通性應用程式介面指引」開發符合OAS標準之API程式。	●			
(12) 依據數位發展部「網站無障礙規範」開發網站。	●			
(13) 依據數位發展部數位產業署「行動應用APP基本資安規範」和「行動版應用程式	●			

應辦事項	專案類型			辦理情形說明
	一	二	三	
(APP)無障礙開發指引」開發行動APP。				
(14) 依據數位發展部數位產業署「行動應用APP基本資安檢測基準」，委託第三方機構針對行動應用程式，進行資訊安全檢測。	●			
(15) 與其他平台系統API介接 (1) 其他平台系統介接之網路連線間資料通訊應加密 (2) 不得使用管理人員帳號介接資料庫，應另行建立最小(必要)權限的帳號提供應用程式介接資料庫使用 (3) 機敏資料的新增、刪除、修改及讀取，應有稽核紀錄 (4) 應用系統之資料匯出或介接其它系統，如有去識別化之需求，廠商應配合本機關要求處理	●			資通系統防護等級為高及中者
(16) 資訊系統規劃服務 (1) 須納入資通安全管理法含子法、本會資訊安全管理制度(ISMS)要求規範 (2) 審視本會資安規劃：已有無法修復之高風險或發生資通安全事件第三級及第四級時，依據機關現況及限制，參考NIST Cybersecurity Framework協助機關規劃資安整體強化措施		●		
四、資通系統環境與作業安全管理				
(17) 承商應配合本會盤點資訊資產。	●	●		型一:填寫「資訊資產清冊」 型二:倘承商提供資訊軟硬體設備者，應填寫「辦公室場域資產清冊」
(18) 依國家資通安全研究院公告之項目，完成政府組態基準導入作業(https://www.nccst.nat.gov.tw/GCB)。	●			於左列網址下載GCB說明文件，完成設定填寫於該文件備註欄，如有例外須填寫「GCB例外管理清單」
(19) 作業系統均需安裝防毒軟體，且掃毒引擎與病毒碼應設定可自動更新至最新版本，或採用中控台派送核可更新檔；若未安裝防毒軟體應輔以其他控制。	●	●		型二:倘承商提供資訊軟硬體設備者
(20) 安裝防毒軟體之主機和個人電腦應啟動即時病毒防範機制，並依排程週期執行完整掃描。	●	●		型二:倘承商提供資訊軟硬體設備者
(21) 作業系統均需安裝本會提供之端點偵測與	●	●		型二:倘承商提供資

應辦事項	專案類型			辦理情形說明
	一	二	三	
回應(EDR)，並向資訊室確認報到成功。				訊軟硬體設備者
(22) 上線前應清除正式環境之測試資料及相關測試帳號。	●			
(23) 承商應配合本會執行弱點掃瞄與滲透測試修補作業，屬於「高風險」及「中風險」之弱點應依據弱掃報告或匯整於「弱點處理報告表」列管，並分別於2週內及2個月內改善。	●			填寫「變更申請單」及「弱點處理報告表」
(24) 承商應每季定期提供容量監控資訊，至少包含CPU、記憶體、硬碟空間。	●			
(25) 每季提供軟體物料清單 (Software Bill of Materials, SBOM)及安全測試報告(含套件版本、使用之版本有無漏洞)。	●			資通系統防護等級為高及中者，針對使用之第三方套件執行
(26) 專案辦理活動而蒐集、處理與利用之個人資料，應以最小範圍為原則，並於活動結束後刪除，相關資訊均須函送本會備查。	●	●	●	
(27) 專案執行期間如遇本會資訊安全管理制度規範新增或修訂，承商接獲通知後應配合執行。	●	●	●	
五、存取控制安全要求				
(28) 承商不得使用本會設備和網路服務，連接可能損害本會聲譽的網站或從事非法行為。	●	●		
(29) 承商因業務需要取得本會機敏等級之資料，採電子型式於外部分送時，應使用軟體(如Office或ZIP等)進行加密。	●	●		
六、資安事件通報與應變處置				
(30) 發現疑似資訊安全或個資外洩等異常事件或事故時，有責任即時通報本會承辦人員，並提供資安事件或事故相關資訊。	●	●		
(31) 於接獲通報時間起30分鐘內應完成以下事項： (1) 關閉資通系統對外服務(勿關機) (2) 向雲端資料中心申請全系統當下快照服務，及最近三代快照之檔案 (3) 承商應委請資安專業承商進行事件鑑識 (4) 於國家資通安全資通應變網站(https://www.ncert.nat.gov.tw/)文件下載區，填寫「資通安全事件通報單」通報階段(P2~4)，寄送至本會系統承辦人。	●	●		填寫「資通安全事件通報單」之通報階段
(32) 於接獲通報時間起72小時（重大資安事件為36小時）內應完成事件損害控制或復原程序，至少包含以下事項：	●	●		填寫「資通安全事件通報單」之應變處置階段

應辦事項	專案類型			辦理情形說明
	一	二	三	
(1) 進行事件分析、封鎖及圍堵。 (2) 承商提供更名之惡意程式檔及對應之雜湊值(如：MD5和SHA1編碼)，和惡意IP或網址，並保留跡證供後續追查。 (3) 依據事件分類(如:網頁攻擊、非法入侵、DDoS阻斷服務、設備問題)填寫「資通安全事件通報單」之應變處置階段，寄送至本會系統承辦人。				
(33) 於接獲通報時間起1個月內應完成事件結報程序，完成調查、處理及改善報告，內容包含：。 (1) 事件發生或知悉其發生、完成損害控制或復原 作業之時間。 (2) 事件影響之範圍及損害評估。 (3) 損害控制及復原作業之歷程。 (4) 事件調查及處理作業之歷程。 (5) 事件根因分析。 (6) 為防範類似事件再次發生所採取之管理、技術、 人力或資源等層面之措施。 (7) 前款措施之預定完成時程及成效追蹤機制	●	●		填寫「資通安全事件通報單」之結報階段
七、交付文件				
(34) 工作計畫應包含資通安全管理措施，如有分包，則一併敘明分包廠商之資通安全維護措施並附上「分包承商清單」。	●	●	●	
(35) 資通系統防護基準完工報告	●			
(36) 軟體清單及證明文件	●	●		
(37) 備份政策管理表	●	●		
(38) 資產清冊	●			
(39) 辦公室場域資產清冊		●		型二:倘承商提供資訊軟硬體設備者
(40) 本專案政府組態基準(Government Configuration Baseline，簡稱GCB)套用報告，如有例外應連同GCB例外管理清單一併交付	●			
(41) 弱點處理報告表	●	●		
(42) 資通安全事件通報單及結案報告	●	●		
(43) 變更申請單	●			
(44) 使用者帳號清單	●			
(45) 營運衝擊分析表	●			
(46) 未使用大陸廠牌資通訊產品及僱用陸籍人	●	●	●	

應辦事項	專案類型			辦理情形說明
	一	二	三	
士切結書				
(47) 每季之軟體物料清單及該物料清單之安全測試報告	●			資通系統防護等級為高及中者

註：圖示●-應辦理

附件：

一、資通系統防護基準自評表

二、軟體清單

三、備份政策管理表

四、資產清冊

五、辦公室場域資產清冊

六、GCB 例外管理清單

七、弱點處理報告表

八、資通安全事件通報單

九、變更申請單

十、使用者帳號清單

十一、營運衝擊分析表

十二、未使用大陸廠牌資通訊產品及僱用陸籍人士切結書

附件一：資通系統防護基準自評表

資通系統防護基準自評表（填表日期：　年　月　日）					112/11 版本
資訊系統名稱		承辦人		e-mail：	
委外廠商名稱		廠商代表		e-mail：	
安全等級評估表 （請以■標示）	1.機密性：□普　□中　□高。　2.完整性：□普　□中　□高。 3.可用性：□普　□中　□高。　4.法律遵循性：□普　□中　□高。				

編號	安全類型	措施內容	系統防護需求	普	中	高	符合性評估	說明現有控制措施	參考補充說明
1	存取控制	帳號管理	建立帳號管理機制，包含帳號之申請、建立、修改、啟用、停用及刪除之程序。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		管理者和使用者依據「ISMS-B.05 存取安全管理要點」要求，應填具「ISMS-D.B.05-01 帳號新增異動申請表」並經審核通過。
2	存取控制	帳號管理	已逾期之臨時或緊急帳號應刪除或禁用。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		每年針對應用系統帳號權限進行清查，針對臨時或緊急帳號進行刪除或禁用。
3	存取控制	帳號管理	資通系統閒置帳號應禁用。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		應定期盤點系統未使用之帳號(如:超過 1 年)，其包含人員/系統所使用之帳號

4	存取控制	帳號管理	定期審核資通系統帳號之申請、建立、修改、啟用、停用及刪除。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		依據「ISMS-B.05 存取安全管理要點」每年定期執行帳號權限清查，範圍包含:網路設備、防火牆、資料庫、作業系統、應用系統後台等帳號清查作業，並填寫「ISMS-D.B.05-02 使用者帳號清單」審核備查。
5	存取控制	帳號管理	機關應定義各系統之閒置時間或可使用期限與資通系統之使用情況及條件。			★	□符合 □不符合 □不適用		
6	存取控制	帳號管理	逾越機關所許可之閒置時間或可使用期限時，系統應自動將使用者登出。			★	□符合 □不符合 □不適用		應按 GCB 規範要求，逾時 15 分鐘即強制登出
7	存取控制	帳號管理	應依機關規定之情況及條件，使用資通系統。			★	□符合 □不符合 □不適用		依據「ISMS-B.05 存取安全管理要點」要求，包含：遠距工作管理 SSL VPN.。
8	存取控制	帳號管理	監控資通系統帳號，如發現帳號違常使用時回報管理者。			★	□符合 □不符合 □不適用		應啟用事件檢視器之帳號登入登出留存，並以自動/定期方式檢視或監控。
9	存取控制	最小權限	採最小權限原則，僅允許使用者(或代表使用者行為的程序)依據機關任務和業務功能，完成指派任務所需之授權存取。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		本系統依據機關任務和業務功能，完成指派任務所需之授權存取。

10	存取控制	遠端存取	對於每一種允許之遠端存取類型，均應先取得授權，建立使用限制、組態需求、連線需求及文件化，	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		依據「ISMS-C.B.08-01 防火牆建置與管理作業程序」，另廠商遠端連線 SSLVPN 申請流程辦理。
11	存取控制	遠端存取	使用者之權限檢查作 業應於伺服器端完成 。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		
12	存取控制	遠端存取	應監控遠端存取機關內部網段或資通系統後臺之連線。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		依據「ISMS-C.B.08-01 防火牆建置與管理作業程序」，另廠商遠端連線 SSLVPN 申請流程辦理。
13	存取控制	遠端存取	應採用加密機制。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		應使用 GCB 規範之加密機制，包含但不限於憑證使用。
14	存取控制	遠端存取	遠端存取之來源應為機關已預先定義及管理之存取控制點。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		依據「ISMS-C.B.08-01 防火牆建置與管理作業程序」，另廠商遠端連線 SSLVPN 申請流程辦理。
15	事件日誌與可歸責性	紀錄事件	訂定日誌之記錄時間週期及留存政策，並保留日誌至少六個月。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		依據本會「ISMS-B.07 作業安全管理要點」規範，資訊設備與系統之紀錄(包含 Event Log 應保留至少半年(個人資料檔案存取相關紀錄應至少保留 5 年以上)，若無法線上保存，則應將紀錄匯出存檔備查。

16	事件日誌與可歸責性	紀錄事件	確保資通系統有紀錄特定事件之功能，並決定應紀錄之特定資通系統事件。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		資通系統有稽核特定事件之功能，包含登入失敗歷程、執行功能操作時，發生作業失敗的歷程。
17	事件日誌與可歸責性	紀錄事件	應記錄資通系統管理者帳號所執行之各項功能。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		每年針對應用系統帳號權限進行清查，稽核資通系統管理者帳號所執行之各項功能，啟用管理者稽核功能。
18	事件日誌與可歸責性	日誌事件	應定期審查機關所保留資通系統產生之日誌。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		應定期(例如:每周或每月)檢視紀錄是否有異常情事。 以Windows 為例，檢視事件檢視器日誌，開始-->控制台->系統管理工具->事件檢視器 以 Linux(CentOS)為例，檢視系統登入成功、失敗紀錄(/var/log/secure)

19	事件日誌與可歸責性	日誌紀錄內容	資通系統產生之日誌應包含事件類型、發生時間、發生位置及任何與事件相關之使用者身分識別等資訊，並採用單一日誌紀錄機制，確保輸出格式的一致性，並應依資通安全政策及法規要求納入其他相關資訊。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		依據數位發展部「各機關資通安全事件通報及應變處理作業程序」系統日誌(Log)紀錄至少保留 6 個月，並定期備份於外部設備，應包含作業系統日誌(OS Event Log)、網站日誌(Web Log)、應用程式日誌(AP Log)及登入日誌(Logon Log)，並保留異常日誌處理紀錄。以Windows 為例，檢視與調整稽核原則，控制台->系統管理工具->本機安全性設定值->本機原則->稽核原則
20	事件日誌與可歸責性	日誌儲存容量	依據日誌儲存需求，配置所需之儲存容量。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		應配置適當儲存容量、或額外以 log server 方式留存稽核軌跡，至少保存 6 個月以上，個資至少保存 5 年以上。
21	事件日誌與可歸責性	日誌處理失效之回應	資通系統於日誌處理失效時，應採取適當之行動。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		備份空間達 80%時，維運廠商將通報承辦人，待承辦人進行後續指示。
22	事件日誌與可歸責性	日誌處理失效之回應	機關規定需要即時通報之日誌失效事件發生時，資通系統應於機關規定之時效內，對特定人員提出警告。			★	□符合 □不符合 □不適用		維運廠商將通報承辦人，待承辦人進行後續指示。

23	事件日誌與可歸責性	時戳及校時	資通系統應使用系統內部時鐘產生日誌所需時戳，並可以對應到世界協調時間(UTC)或格林威治標準時間(GMT)。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		NTP 校時
24	事件日誌與可歸責性	時戳及校時	系統內部時鐘應定期與基準時間源進行同步。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		NTP 校時
25	事件日誌與可歸責性	日誌資訊之保護	對日誌之存取管理，僅限於有權限之使用者。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		系統負責人、系統廠商及可讀取 LOG，其餘使用者無權限。
26	事件日誌與可歸責性	日誌資訊之保護	應運用雜湊或其他適當方式之完整性確保機制。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		考量使用雜湊函數進行完整性比對
27	事件日誌與可歸責性	日誌資訊之保護	定期備份日誌至原系統外之其他實體系統。			★	□符合 □不符合 □不適用		確認稽核紀錄留存方式及是否設有 LOG Server 機制備份留存
28	營運持續計畫	系統備份	訂定系統可容忍資料損失之時間要求。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		
29	營運持續計畫	系統備份	執行系統源碼與資料備份。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		每次版本更新時應定期備份系統之原始碼與定期資料庫備份
30	營運持續計畫	系統備份	應定期測試備份資訊，以驗證備份媒體之可靠性及資訊之完整性。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		依據「ISMS-B.07-02 備份政策管理表」執行備份，每年至少 執行一次備份還原演練測試

31	營運持續計畫	系統備份	應將備份還原，作為營運持續計畫測試之一部分。			★	□符合 □不符合 □不適用		資通系統每年擇一情境，填寫「ISMS-D.B.12-02 營運持續計畫演練紀錄表」辦理營運持續計畫測試演練，並包含備份還原演練。
32	營運持續計畫	系統備份	應在與運作系統不同地點之獨立設施或防火櫃中，儲存重要資通系統軟體與其他安全相關資訊之備份。			★	□符合 □不符合 □不適用		應依照服務性質實施網段區隔
33	營運持續計畫	系統備援	訂定資通系統從中斷後至重新恢復服務之可容忍時間要求。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		訂定可容忍中斷時間
34	營運持續計畫	系統備援	原服務中斷時，於可容忍時間內，由備援設備或其他方式取代並提供服務。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		備援機制或 HA 架構
35	識別與鑑別	內部使用者之識別與鑑別	資通系統應具備唯一識別及鑑別機關使用者(或代表機關使用者行為之程序)之功能，禁止使用共用帳號。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		如 專人專帳 SSO 驗證等
36	識別與鑑別	內部使用者之識別與鑑別	對資通系統之存取採取多重認證技術。			★	□符合 □不符合 □不適用		如 OTP 等
37	識別與鑑別	身分驗證管理	使用預設密碼登入系統時，應於登入後要求立即變更。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		
38	識別與鑑別	身分驗證管理	身分驗證相關資訊不以明文傳輸。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		HTTPS 加密傳輸

39	識別與鑑別	身分驗證管理	具備帳戶鎖定機制，帳號登入進行身分驗證失敗達五次後，至少十五分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入或使用機關自建之失敗驗證機制。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		GCB 以Windows 為例，檢視與調整稽核原則，控制台->系統管理工具->安全性設定->帳戶原則->帳戶鎖定原則
40	識別與鑑別	身分驗證管理	使用密碼進行驗證時，應強制最低密碼複雜度；強制密碼最短及最長之效期限制。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		GCB 以Windows 為例，檢視與調整稽核原則，控制台->系統管理工具->安全性設定->帳戶原則->密碼原則
41	識別與鑑別	身分驗證管理	密碼變更時，至少不可以與前三次使用過的密碼相同。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		GCB 以Windows 為例，檢視與調整稽核原則，控制台->系統管理工具->安全性設定->帳戶原則->密碼原則
42	識別與鑑別	身分驗證管理	對非內部使用者，可依機關自行規範密碼設定強度、效期與密碼不重複次數。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		GCB 以Windows 為例，檢視與調整稽核原則，控制台->系統管理工具->安全性設定->帳戶原則->密碼原則
43	識別與鑑別	身分驗證管理	身分驗證機制應防範自動化程式之登入或密碼更換嘗試。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		設置密碼錯誤即鎖定機制
44	識別與鑑別	身分驗證管理	密碼重設機制對使用者新身分確認後，發送一次性及具有時效符記。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		Token/Session 不可永久有效，應於每次重新認證時配發

45	識別與鑑別	鑑別資訊回饋	資通系統應遮蔽鑑別過程中之資訊。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		視資料機敏程度執行加密或遮罩
46	識別與鑑別	加密模組鑑別	資通系統如以密碼進行鑑別時，該密碼應加密或經雜湊處理後儲存。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		密碼儲存於資料庫時，不應以明碼方式儲存
47	識別與鑑別	非內部使用者之識別與鑑別	資通系統應識別及鑑別非機關使用者（或代表機關使用者行為之程序 ）。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		
48	系統與服務獲得	系統發展生命週期需求階段	針對系統安全需求（含機密性、可用性、完整性）進行確認。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		1. 依據資通安全管理法子法附錄之資通系統分級及防護基準要求，針對資通系統之機密性、完整性、可用性與法律遵行性，填寫「安全等級評估表」及「資通系統防護基準表」。 2. 後續將依內部稽核檢查表，查核資通系統之機密性、完整性及可用性，應至少符合防護基準控制項目之要求
49	系統與服務獲得	系統發展生命週期設計階段	根據系統功能與要求，識別可能影響系統之威脅，進行風險分析及評估。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		每年針對資通相關設備與系統進行風險評鑑，並針對風險進行處理。
50	系統與服務獲得	系統發展生命週期設計階段	將風險評估結果回饋需求階段之檢核項目，並提出安全需求修正。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		每年針對資通相關設備與系統進行風險評鑑，並針對風險進行處理。

51	系統與服務獲得	系統發展生命週期開發階段	應針對安全需求實作必要控制措施。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		資通系統契約皆有要求開發者(廠商)於該系統程式開發過程遵循相關規範。
52	系統與服務獲得	系統發展生命週期開發階段	應注意避免軟體常見漏洞及實作必要控制措施。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		請參考最新 OWASP TOP 10
53	系統與服務獲得	系統發展生命週期開發階段	發生錯誤時，使用者頁面僅顯示簡短錯誤訊息及代碼，不包含詳細之錯誤訊息。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		應設置 error page
54	系統與服務獲得	系統發展生命週期開發階段	執行「源碼掃描」安全檢測。			★	□符合 □不符合 □不適用		
55	系統與服務獲得	系統發展生命週期開發階段	系統應具備發生嚴重錯誤時之通知機制。			★	□符合 □不符合 □不適用		
56	系統與服務獲得	系統發展生命週期測試階段	執行「弱點掃描」安全檢測。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		
57	系統與服務獲得	系統發展生命週期測試階段	執行「滲透測試」安全檢測。			★	□符合 □不符合 □不適用		
58	系統與服務獲得	系統發展生命週期部 署與維運階段	於部署環境中應針對相關資通安全威脅，進行更新與修補，並關閉不必要服務及埠口。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		應以最小需求為原則啟用必要服務與埠口
59	系統與服務獲得	系統發展生命週期部 署與維運階段	資通系統不使用預設密碼。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		所有預設密碼應於首次啟用時立即變更

60	系統與服務獲得	系統發展生命週期部 署與維運階段	於系統發展生命週期之維運階段，應執行版本控制與變更管理。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		請確認版本控制方式、使用軟體及版控權限是否妥適
61	系統與服務獲得	系統發展生命週期委外階段	資通系統開發如委外辦理，應將系統發展生命週期各階段依等級將安全需求 （含機密性、可用完整）納入委外契約。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		
62	系統與服務獲得	獲得程序	開發、測試及正式作業環境應為區隔。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		資通系統開發網段： 資通系統測試區網段： 資通系統營運區網段：
63	系統與服務獲得	系統文件	應儲存與管理系統發展生命週期之相關文件。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		系統維運廠商應定期交付系統發展生命週期之相關文件。
64	系統與通訊保護	傳輸之機密性與完整性	資通系統應採用加密機制，以防止未授權之資訊揭露或偵測資訊之變更。但傳輸過程中有替代之實體保護措施者，不在此限。			★	□符合 □不符合 □不適用		應強制使用 TLS1.1 以上之加密機制
65	系統與通訊保護	傳輸之機密性與完整性	使用公開、國際機構驗證且未遭破解之演算法。			★	□符合 □不符合 □不適用		不可使用弱加密，如 DES 等
66	系統與通訊保護	傳輸之機密性與完整性	支援演算法最大長度金鑰。			★	□符合 □不符合 □不適用		應排除使用已知遭破解之弱金鑰與雜湊函數
67	系統與通訊保護	傳輸之機密性與完整性	加密金鑰或憑證應定期更換。			★	□符合 □不符合 □不適用		
68	系統與通訊保護	傳輸之機密性與完整性	伺服器端之金鑰保管應訂定管理規範及實施應有之安全防護措施。			★	□符合 □不符合 □不適用		包括金鑰生命週期之管理、憑證管理、資料加密金鑰、認證金鑰均應

									納入
69	系統與通訊保護	資料儲存之安全	資通系統重要組態設定檔案及其他具保護需求之資訊應加密或以其他適當方式儲存。			★	□符合 □不符合 □不適用		
70	系統與資訊完整性	漏洞修復	系統之漏洞修復應測試有效性及潛在影響，並定期更新。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		
71	系統與資訊完整性	漏洞修復	定期確認資通系統相關漏洞修復之狀態。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		包含但不限於作業系統、系統伺服器、組建、函式庫、韌體等
72	系統與資訊完整性	資通系統監控	發現資通系統有被入侵跡象時，應通報機關特定人員。	★	★	★	□符合 □不符合 □不適用		應依據本會「ISMS-B.11 資訊安全事故管理要點」通報並填寫「ISMS-D.B.11-01 資安事故通報紀錄單」
73	系統與資訊完整性	資通系統監控	監控資通系統，以偵測攻擊與未授權之連線，並識別資通系統之未授權使用。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		
74	系統與資訊完整性	資通系統監控	資通系統應採用自動化工具監控進出之通信流量，並於發現不尋常或未授權之活動時，針對該事件進行分析。			★	□符合 □不符合 □不適用		
75	系統與資訊完整性	軟體及資訊完整性	使用完整性驗證工具，以偵測未授權變更特定軟體及資訊。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		可考慮採行雜湊方式驗證
76	系統與資訊完整性	軟體及資訊完整性	使用者輸入資料合法性檢查應置放於應用系統伺服器端。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		每次寫入時應執行驗證檢查

77	系統與資訊完整性	軟體及資訊完整性	發現違反完整性時，資通系統應實施機關指定之安全保護措施。		★	★	□符合 □不符合 □不適用		
78	系統與資訊完整性	軟體及資訊完整性	應定期執行軟體與資訊完整性檢查。			★	□符合 □不符合 □不適用		可考慮採行雜湊方式驗證

附件二：軟體清單

軟體清冊

清點日期：

系統名稱			
單位名稱		承辦人	
委外廠商名稱		委外廠商聯絡窗口	

※非自行開發軟體

編號	軟體套件名稱	版本	授權證書編號(證明)	來源(如:網址)	用途說明	授權書保管者	安裝實體位置
範例	Google reCaptcha	v3	編號:註冊授權頁面如下圖範例 效期:無效期	https://www.google.com/recaptcha/intro/v3.html	我不是機器人驗證	承辦人	伺服器主機名稱
			編號: 效期:				

※ 其它版權或套裝軟體(OS、DB、Other)

序號	授權日期	軟體名稱/版本	數量	授權證書編號	授權書保管者	使用單位	使用者/備註

專案承辦人	專案經理

附件三：備份政策管理表

備份政策管理表

更新日期：　/　/

應用系統名稱	系統管理人員	主機名稱	備份範圍	資料備份方式與週期	備份時間	備份方式	網路備份路徑	備註
				□差異:每___備份 □增量:每___備份 □完整:每___備份		□磁帶 □其他：		
				□差異:每___備份 □增量:每___備份 □完整:每___備份		□磁帶 □其他：		
				□差異:每___備份 □增量:每___備份 □完整:每___備份		□磁帶 □其他：		
				□差異:每___備份 □增量:每___備份 □完整:每___備份		□磁帶 □其他：		
				□差異:每___備份 □增量:每___備份 □完整:每___備份		□磁帶 □其他：		
				□差異:每___備份 □增量:每___備份 □完整:每___備份		□磁帶 □其他：		

承辦人		科長	

附件四：資產清冊

項次	資產名稱	資產大類	資產小類	擁有者/職位(內部人員)	管理者(部門)	使用者(部門)	存放位置	資產說明/備註	機密性	完整性	可用性	資產價值
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

附件五：辦公室場域資產清冊

資產清冊(辦公室場域)

盤點人：　　盤點單位：

盤點日期：　　年　　月　　日

項次	資產名稱	數量	資產大類	資產小類	保管人	存放位置	廠牌及型號	資產說明/備註
例	筆記型電腦＊5	5	硬體類	行動設備	王大明	資訊室	ACER Aspire 5	
例	統計軟體 SAS	1	軟體類	套裝軟體	王大明	資訊室		
例	USB 隨身碟*3	3	硬體類	可攜式儲存媒體(有資料)	王大明	資訊室	Transcend ESD310S 1TB	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

附件六：GCB 例外管理清單

【OOO 資通系統】GCB 例外管理							
項次	TWGCB-ID	規則名稱	基準值	變更值	變更理由	配套措施	適用範圍
範例	TWGCB-01-005-0002	密碼最長使用期限	90 天以下	180 天	提供對一般民眾使用，為不造成民眾困擾，故暫時保留原設定值	增加密碼的長度與複雜度，將密碼長度調整為 10 個字元，與密碼必須符合複雜性需求，提供密碼安全性	本系統前台登入機制

承辦人	審核人	核准日期

附件七：弱點處理報告表

弱點處理報告表

資通系統名稱：	承辦人：	填表日期：　　年　　月　　日
IP 位址：		

編號	弱點名稱	等級	修補作業說明 (檢附變更申請單)	修補完成日期	無法修補原因與防禦因應方法	追蹤改善情形
						□已完成修補
						□已完成修補
						□已完成修補
						□已完成修補
						□已完成修補
						□已完成修補

備註：追蹤或覆核人員應確認修補作業、無法修補原因與防禦因應方法之適切性

承辦人		科長	

附件八：資通安全事件通報單

資通安全事件通報單

一、遵照資通安全管理法，公務機關與特定非公務機關發生資安事件時，應於限定時間內辦理事件通報、損害控制或復原通知，並於完成事件損害控制或復原後一個月內完成資通安全事件調查、處理及改善報告。

二、公務機關、公營事業或政府捐助之財團法人應至國家資通安全通報應變網站 （https://www.ncert.nat.gov.tw）通報資安事件，若因故無法上網填報，可先填具本通報單以傳真或郵寄方式傳送至國家資通安全會報政府資通安全組，俟網路連線恢復後，仍須至通報應變網站進行資安事件補登作業。

傳真專線：(02)27331655　　郵寄地址：台北市大安區106富陽街116 號

諮詢專線：(02)27339922

三、資通安全事件通報單填寫注意事項如下：

1.「◎」為必填項目。

2.請依通報之資安「事件分類」填寫通報單，並依事件類別回傳通報單內容。

3.事件通報的部分請回傳 P2-P4

4.事件損害控制或復原的部分請根據事件分類回傳對應的頁碼

(網頁攻擊 P2-P6、非法入侵 P2-P4,P9-P10、阻斷服務 P2-P4, P13、設備問題 P2-P4, P16、其他 P2-P4, P19-P20)

5.事件調查處理及改善報告的部分請根據事件分類回傳對應的頁碼

(網頁攻擊 P2-P8、非法入侵 P2-P4,P9-P12、阻斷服務 P2-P4, P13-P15、

設備問題 P2-P4, P16-P18、其他 P2-P4, P19-P22)

【壹、事件通報】(通報階段)

◎填報時間：____年____月____日____時____分

STEP1.請填寫事件相關基本資料

一、發生資通安全事件之機關(機構)聯絡資料：

◎機關(機構)名稱：_____◎審核機關名稱：

◎通報人：_____ ◎電話：_____ 傳真：

◎電子郵件信箱：

◎是否代其他機關(構)通報：〇是，該單位名稱_____ 〇否

◎資安事件調查廠商：

STEP2.請詳述事件發生過程

二、事件發生過程：

◎事件發現時間：_____年____月____日____時____分

◎事件分類與異常狀況：(事件分類為單選項；異常狀況為複選項)

〇網頁攻擊

□網頁置換 □惡意留言 □惡意網頁 □釣魚網頁

□網頁木馬 □網站個資外洩

〇非法入侵

□系統遭入侵 □植入惡意程式 □異常連線 □發送垃圾郵件

□資料外洩

〇阻斷服務(DoS/DDoS)

□服務中斷 □效能降低

〇設備問題

□設備故障/毀損 □電力異常 □網路服務中斷 □設備遺失

〇其他：_____

◎事件說明及影響範圍

【請說明事件發生經過，如機關如何發現此事件、處理情形等】

_____
__

_____
__

_____
__

_____
__

◎是否影響其他政府機關(構)或重要民生設施運作：〇是 〇否
◎承上，影響機關(構)/重要民生設施領域名稱：
□水資源 □能源 □通訊傳播 □交通 □銀行與金融
□緊急救援與醫院 □重要政府機關 □高科技園區
◎此事件通報來源：〇自行發現 〇警訊通知，發布編號：
_____
〇其他外部情資：_____

STEP3.評估事件影響等級

三、事件影響等級：

◎請分別評估資安事件造成之機密性、完整性以及可用性衝擊：

*資安事件影響等級為機密性、完整性及可用性衝擊最嚴重者(數字最大者)

－機密性衝擊：(單選)

〇一般公務機密、敏感資訊或涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭嚴重洩漏，或國家機密資料遭洩漏(4級)

〇未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭嚴重洩漏，或一般公務機密、敏感資訊或涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭輕微洩漏(3級)

〇非核心業務資訊遭嚴重洩漏，或未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭輕微洩漏(2級)

〇非核心業務資訊遭輕微洩漏(1級)

〇無資料遭洩漏(無需通報)

－完整性衝擊：(單選)

〇一般公務機密、敏感資訊、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊

或核心資通系統遭嚴重竄改，或國家機密遭竄改(4級)

〇未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊或核心資通系統遭嚴重

竄改，或一般公務機密、敏感資訊、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊或核心資通系統遭輕微竄改(3級)

〇非核心業務資訊或非核心資通系統遭嚴重竄改，或未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊或核心資通系統遭輕微竄改(2級)

〇非核心業務資訊或非核心資通系統遭輕微竄改(1級)

〇無系統或資料遭竄改(無需通報)

－可用性衝擊：(單選)

〇涉及關鍵基礎設施維運之核心業務或核心資通系統之運作受影響 或停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作(4級)

〇未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務或核心資通系統之運作受影響或停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作，或涉及關鍵基礎設施維運之核心業務或核心資通系統之運作受影響或停頓，於可容忍中斷時間內回復正常運作(3級)

〇非核心業務之運作受影響或停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作，或未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務或核心資通系統之運作受影響或停頓，於可容忍中斷時間內回復正常運作(2級)

〇非核心業務之運作受影響或停頓，於可容忍中斷時間內回復正常運作，造成機關日常作業影響(1級)

〇無系統或設備運作受影響(無需通報)

Step4.評估是否需要外部支援

四、期望支援項目：

◎是否需要支援：

〇是（請續填期望支援內容） 〇否（免填期望支援內容）

期望支援內容：(請勿超過200字)

_____

_____

_____

_____

_____

【貳、損害控制或復原-網頁攻擊】(應變處置階段)

Step5.請填寫機關緊急應變措施-網頁攻擊(請回傳 P2-P6)

五、完成損害控制或復原：

◎保留受害期間之相關設備紀錄資料〈複選〉(最少選填一項，如未保留相關紀錄，請於「其他保留資料或資料處置說明」欄位說明)

☐ 已保存遭入侵主機事件紀錄檔〈單選〉
〈〇1個月 〇1-6個月 〇6個月以上 〇其他_____〉

☐ 已保存防火牆紀錄〈單選〉
〈〇1個月 〇1-6個月 〇6個月以上 〇其他_____〉

☐ 已保存網站日誌檔〈單選〉
〈〇1個月 〇1-6個月 〇6個月以上 〇其他_____〉

☐ 已保存未授權存在之惡意網頁/留言/檔案/程式樣本，共_____個

☐ 其他保留資料或資料處置說明【如未保存資料亦請說明】

_____

_

_____

_

◎事件分析與影響評估〈複選〉(最少選填一項，如無對應分析評估結果，請於「影響評估說明補充」欄位說明)，經分析已保存之紀錄，是否發現下列異常情形：

☐ 異常連線行為【請列出異常 IP 與異常連線原因，如：存取後台管理頁面】

_____

_

_____

_

☐ 異常帳號使用【請列出帳號並說明帳號權限，與判別準則，如：非上班時間帳號異常登入/登出】

_____

_

_____

_

☐ 清查網頁目錄內容，網站內存在未授權之程式/檔案【請說明程式名稱或路徑、檔名】

_____

_____

_

☐ 網站資料庫內容遭竄改

☐ 發現資料外洩情況【如：異常打包資料，請說明外洩資料類型/

欄位與筆數，如：個人資料/機密性資料/非機敏性資料】

_____

_____

☐ 影響評估說明補充【請填寫補充說明】

_____

_____

◎封鎖、根除及復原〈複選〉(最少選填一項，如無對應變處理方式，請於「應變措施補充說明」欄位說明)因應分析結果，執行處置措施：

☐ 移除未授權存在之惡意網頁/留言/檔案，共____筆(必填)
【請說明程式名稱或路徑、檔名，如無須移除，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 將異常外部連線 IP 列入阻擋清單(必填)【請說明設定阻擋之資訊設備與阻擋之 IP，如無須阻擋，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 停用/刪除異常帳號(必填)【請說明停用/刪除之帳號，如無須刪除，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 移除網站外洩資料
☐ 通知事件相關當事人，並依內部資安通報作業向上級呈報
☐ 暫時中斷受害主機網路連線行為至主機無安全性疑慮
☐ 已向搜尋引擎提供者申請移除庫存頁面〈複選〉
《☐Google☐Yahoo☐Yam(蕃薯藤) ☐Bing☐Hinet
☐其他搜尋引擎提供者_____》
☐ 修改網站程式碼，並檢視其他網站程式碼，完成日期_____
☐ 重新建置作業系統與作業環境，完成日期_____
☐ 應變措施補充說明【請填寫補充說明】

_____

◎應變處置綜整說明【請說明損害控制或復原之執行狀況】:

_____

_____

_____

是否已完成損害控制或復原
〇否，尚未完成損害控制或復原
〇是，已完成損害控制
〇是，已完成損害控制並復原

完成損害控制或復原時間：_____年_____月____日____時____分

【參、調查、處理及改善報告-網頁攻擊】(結報階段)

STEP6.資安事件結案作業-網頁攻擊(請回傳 P2-P8)

六、事件調查與處理：

◎受害資訊設備數量：電腦總計_____臺；伺服器總計_____臺；

其他設備_____ 總計_____臺

◎IP 位址(IP Address)(無；可免填)

外部 IP：_____

內部 IP：_____

◎網際網路位址（Web-URL）(無；可免填)：

_____

◎作業系統名稱、版本：

〇Windows 系列 〇Linux 系列 〇其他作業平台 版本：

_____

◎受害系統是否通過資安管理認證(ISMS)：〇是 〇否

◎資安監控中心(SOC)：〇無 〇機關自行建置

〇委外建置，該廠商名稱

◎受害主機是否納入 SOC 監控範圍：〇是 〇否

◎機關是否裝置資安防護設備：〇是 〇否(不須填寫資安防護類型)

資安防護類型〈複選〉

〈□防毒軟體，監控設備代號：

□網路防火牆，監控設備代號：

□電子郵件過濾機制，監控設備代號：
□入侵偵測及防禦機制，監控設備代號：
□應用程式防火牆，監控設備代號：
□進階持續性威脅攻擊防禦措施，監控設備代號：
□其他，監控設備代號：_____〉

◎SOC 業者是否發送事件告警資訊：〇是 〇否(不須填寫情資分析單編號)

情資單分析編號：

◎事件發生原因〈單選〉

〈〇作業系統漏洞 〇弱密碼 〇應用程式漏洞 〇網站設計不當
〇人為疏失 〇設定錯誤 〇廠商維護環境或管理疏失
〇無法確認事件原因《〇無相關紀錄檢視〇相關紀錄遭異常刪除/變更
〇受限於資安人力/預算無法調查〇逕行重建無法調查〇系統汰換逕
行下架〇事件調查後仍無法確認原因》〇其他_____〉

◎請簡述事件處理情況：

_____

_____

_____

◎補強措施〈複選〉

I. 補強系統/程式安全設定

☐ 已完成評估變更透過受害主機登入應用系統密碼之必要性(如：使用受害主機登入之網域帳號密碼、公務系統帳號密碼、郵件帳號密碼等)**(必填)**
☐ 已完成評估變更受害主機中所有帳號之密碼(含本機管理者) **(必填)**
☐ 已完成檢視/更新受害主機系統與所有應用程式至最新版本(包含網站編輯管理程式，如：FrontPage) **(必填)**【請說明主要更新之程式名稱，如無須更新，請填寫「皆已更新至最新版本」】

_____

_____

☐ 關閉網路芳鄰功能
☐ 設定 robots.txt 檔，控制網站可被搜尋頁面
☐ 已針對所有需要特殊存取權限之網頁加強身分驗證機制【請說明機制名稱或類別】

_____

_____

☐ 限制網站主機上傳之附件檔案類型【請說明附檔名】

_____

_____

☐ 限制網頁存取資料庫的使用權限，對於讀取資料庫資料的帳戶身分及權限加以管制

☐ 限制連線資料庫之主機 IP

☐ 關閉 WebDAV(Web Distribution Authoring and Versioning)

II. 資安管理與教育訓練

☐ 重新檢視機關網路架構適切性

☐ 機關內部全面性安全檢測

☐ 加強內部同仁資安教育訓練

☐ 修正內部資安防護計畫

◎其他相關安全處置【請填寫相關處置、預定完成時程及成效追蹤機制】

_____

_____

◎調查、處理及改善報告繳交(登錄結報)時間：

_____年_____月_____日_____時_____分

【貳、損害控制或復原-非法入侵】(應變處置階段)

Step5.請填寫機關緊急應變措施-非法入侵(請回傳 P2-P4、P9-P10)

五、完成損害控制與復原：

◎保留受害期間之相關設備紀錄資料〈複選〉(最少選填一項，如未保留相關紀錄，請於「其他保留資料或資料處置說明」欄位說明)

☐ 已保存遭受害主機事件紀錄檔〈單選〉
〈〇1個月 〇1-6個月 〇6個月以上 〇其他_____〉

☐ 已保存防火牆紀錄〈單選〉
〈〇1個月 〇1-6個月 〇6個月以上 〇其他_____〉

☐ 已保存未授權存在之惡意網頁/留言/檔案/程式樣本，共_____個

☐ 其他保留資料或資料處置說明【如未保存資料亦請說明】

_____

_

_____

_

◎事件分析與影響評估〈複選〉(最少選填一項，如無對應分析評估結果，請於「影響評估說明補充」欄位說明)經分析已保存之紀錄，是否發現下列異常情形：

☐ 異常連線行為【請列出異常 IP 與異常連線，如：存取後台管理頁面】

_____

_

_____

_

☐ 異常帳號使用【請列出帳號並說帳號權限，與判別準則，如：非上班時間帳號異常登入/登出】

_____

_

_____

_

☐ 發現資料外洩情況【如：異常打包資料，請說明外洩資料類型/欄位與筆數，如：個人資料/機密性資料/非機敏性資料】

_____

_

_____

_

☐ 影響評估補充說明【請填寫補充說明】

_____

_____

◎封鎖、根除及復原〈複選〉(最少選填一項，如無對應變處理方式，請於「應變措施補充說明」欄位說明)因應分析結果，執行處置措施：

☐ 移除未授權存在之惡意網頁/留言/檔案/程式，共_____筆(必填)【請說明程式名稱或路徑、檔名，如無須移除，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 將可疑 IP/Domain Name 列入阻擋清單(必填)【請說明設定阻擋之資訊設備與阻擋之 IP，如無須阻擋，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 停用/刪除異常帳號(必填)【請說明停用/刪除之帳號，如無須移除，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 中斷受害主機網路連線行為至主機無安全性疑慮
☐ 重新建置作業系統與作業環境，完成日期
☐ 惡意程式樣本送交防毒軟體廠商，共_____個
☐ 應變措施補充說明【請填寫補充說明】

_____

_____

◎應變處置綜整說明【請說明損害控制或復原之執行狀況】:

_____

_____

_____

是否已完成損害控制或復原
〇否，尚未完成損害控制或復原
〇是，已完成損害控制
〇是，已完成損害控制並復原

完成損害控制或復原時間：_____年_____月____日____時____分

【參、調查、處理及改善報告-非法入侵】(結報階段)

Step6.資安事件結案作業-非法入侵(請回傳 P2-P4、P9-P12)

六、事件調查與處理：

◎受害資訊設備數量：電腦總計_____臺；伺服器總計_____臺；

其他設備_____ 總計_____臺

◎IP 位址(IP Address)(無；可免填)

外部 IP：_____

內部 IP：_____

◎網際網路位址（Web-URL）(無；可免填)：

_____

◎作業系統名稱、版本：

〇Windows 系列 〇Linux 系列 〇其他作業平台 版本：

_____

◎受害系統是否通過資安管理認證(ISMS)：〇是 〇否

◎資安監控中心(SOC)：〇無 〇機關自行建置

〇委外建置，該廠商名稱

◎受害主機是否納入 SOC 監控範圍：〇是 〇否

◎機關是否裝置資安防護設備：〇是 〇否(不須填寫資安防護類型)

資安防護類型〈複選〉

〈□防毒軟體，監控設備代號：

□網路防火牆，監控設備代號：

□電子郵件過濾機制，監控設備代號：

□入侵偵測及防禦機制，監控設備代號：

□應用程式防火牆，監控設備代號：

□進階持續性威脅攻擊防禦措施，監控設備代號：

□其他，監控設備代號：_____〉

◎SOC 業者是否發送事件告警資訊：〇是 〇否(不須填寫情資分析單編號)

情資單分析編號：

◎事件發生原因〈單選〉

〈〇社交工程〇作業系統漏洞〇弱密碼〇應用程式漏洞〇網站設計不當

〇廠商維護環境或管理疏失 〇無法確認事件原因《〇無相關紀錄檢視

〇相關紀錄遭異常刪除/變更〇受限於資安人力/預算無法調查〇逕行重

建無法調查〇系統汰換逕行下架〇事件調查後仍無法確認原因》

〇其他_____〉

【請說明事件調查情況】

_____

_____

◎補強措施〈複選〉

I. 補強系統/程式安全設定〈複選〉

☐ 已完成評估變更透過受害主機登入應用系統密碼之必要性(如：使用受害主機登入之網域帳號密碼、公務系統帳號密碼、郵件帳號密碼等) (必填)

☐ 已完成評估變更受害主機中所有帳號密碼之必要性(含本機管理者) (必填)

☐ 已完成檢視/更新受害主機系統與所有應用程式至最新版本(必填)
【請說明主要更新之程式名稱，如無須更新，請填寫「皆已更新至最新版本」】

_____

_____

☐ 關閉郵件伺服器 Open Relay 功能

☐ 關閉網路芳鄰功能

II. 資安管理與教育訓練(複選)

☐ 重新檢視機關網路架構適切性

☐ 機關內部全面性安全檢測

☐ 加強內部同仁資安教育訓練

☐ 修正內部資安防護計畫

◎其他相關安全處置【請填寫相關處置、預定完成時程及成效追蹤機制】

_____

_____

◎調查、處理及改善報告繳交(登錄結報)時間：

_____年_____月_____日_____時_____分

【貳、損害控制或復原-阻斷服務(DoS/DDoS)】(應變處置階段)

Step5.請填寫機關緊急應變措施-阻斷服務(DoS/DDoS) (請回傳 P2-P4、P13)

五、完成損害控制與復原：

◎保留受害期間之相關設備紀錄資料〈複選〉(最少選填一項，如未保留相關紀錄，請於「其他保留資料或資料處置說明」欄位說明)

☐ 已保存遭入侵主機事件檢視器〈單選〉
〈○1個月 ○1-6個月 ○6個月以上 ○其他_____〉

☐ 已保存防火牆紀錄〈單選〉
〈○1個月 ○1-6個月 ○6個月以上 ○其他_____〉

☐ 已保存受攻擊主機封包紀錄〈○10 分鐘○10-30 分鐘○30-60 分鐘〉

☐ 其他保留資料或資料處置說明【如未保存資料亦請說明】

_____

_____

◎事件分析與影響評估〈複選〉(最少選填一項，如無對應分析評估結果，請於「影響評估說明補充」欄位說明)

☐ 攻擊來源 IP 數量_____個

☐ 確認遭攻擊主機用途【請說明主機用途】

_____

☐ 影響評估補充說明

_____

◎封鎖、根除及復原〈複選〉(最少選填一項，如無對應變處理方式，請於「應變措施補充說明」欄位說明)

☐ 阻擋攻擊來源 IP(必填)【請說明設定阻擋之資訊設備與阻擋之 IP，如無須阻擋，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 調整網路頻寬

☐ 聯繫網路服務提供業者(ISP)_____(請提供 ISP 業者名稱)，請其協助進行阻擋

☐ 應變措施補充說明【請填寫補充說明】

_____

◎應變處置綜整說明【請說明損害控制或復原之執行狀況】：

_____

_____

是否已完成損害控制或復原

〇否，尚未完成損害控制或復原

〇是，已完成損害控制

〇是，已完成損害控制並復原

完成損害控制或復原時間：_____年_____月____日____時____分

【參、調查、處理及改善報告-阻斷服務(DoS/DDoS)】(結報階段)

Step6.資安事件結案作業-阻斷服務(DoS/DDoS) (請回傳 P2-P4、P13-P15)

六、事件調查與處理：

◎受害資訊設備數量：電腦總計_____臺；伺服器總計_____臺；

其他設備_____ 總計_____臺

◎IP 位址(IP Address)(無；可免填)

外部 IP：_____

內部 IP：_____

◎網際網路位址（Web-URL）(無；可免填)：

_____

◎作業系統名稱、版本：

〇Windows 系列 〇Linux 系列 〇其他作業平台 版本：

_____

◎受害系統是否通過資安管理認證(ISMS)：〇是 〇否

◎資安監控中心(SOC)：〇無 〇機關自行建置

〇委外建置，該廠商名稱

◎受害主機是否納入 SOC 監控範圍：〇是 〇否

◎機關是否裝置資安防護設備：〇是 〇否(不須填寫資安防護類型)

資安防護類型〈複選〉

〈□防毒軟體，監控設備代號：

□網路防火牆，監控設備代號：

□電子郵件過濾機制，監控設備代號：

□入侵偵測及防禦機制，監控設備代號：

□應用程式防火牆，監控設備代號：

□進階持續性威脅攻擊防禦措施，監控設備代號：

□其他，監控設備代號：_____〉

◎SOC 業者是否發送事件告警資訊：〇是 〇否(不須填寫情資分析單編號)

情資單分析編號：

◎補強措施〈複選〉

I. 補強系統/程式安全設定〈複選〉

☐ 已完成檢視/移除主機/伺服器不必要服務功能(必填)【請說明服務功能名稱，如無須移除，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 限制同時間單一 IP 連線

☐ 已完成檢視/更新受害主機系統與所有應用程式至最新版本(必填)【請說明主要更新之程式名稱，如無須更新，請填寫「皆已更新至最新版本」】

_____

_____

☐ DNS 主機停用外部遞迴查詢

II. 資安管理與教育訓練〈複選〉

☐ 重新檢視機關網路架構適切性

☐ 修正內部資安防護計畫

◎其他相關安全處置【請填寫相關處置、預定完成時程及成效追蹤機制】

_____

_____

◎調查、處理及改善報告繳交(登錄結報)時間：

_____年_____月_____日_____時_____分

【貳、損害控制或復原-設備問題】(應變處置階段)

Step5.請填寫機關緊急應變措施-設備問題(請回傳 P2-P4、P16)

◎保留受害期間之相關設備紀錄資料

☐ 其他保留資料或資料處置說明【如未保存資料亦請說明】

_____

_____

◎事件分析與影響評估〈複選〉(最少選填一項，如無對應分析評估結果，請於「影響評估說明補充」欄位說明)

☐ 評估設備影響情況

〈〇無資料遭損毀

〇資料損毀，但可由備份檔案還原

〇資料損毀，且資料無法復原

〇資料損毀，僅可復原部分資料____%〉

☐ 遺失設備存放資料性質說明

〈個人敏感性資料、機密性資料、非機敏性資料，請說明內容〉

_____

_____

_____

☐ 影響評估補充說明

_____

_____

◎封鎖、根除及復原〈複選〉(最少選填一項，如無對應變處理方式，請於「應變措施補充說明」欄位說明)

☐ 毀損資料/系統已恢復正常運作

☐ 完成系統復原測試

☐ 通知事件相關當事人，並依內部資安通報作業向上級呈報【**如遺失設備存有敏感資料，此選項為必填**】

☐ 應變措施補充說明【請填寫補充說明】

_____

_____

◎應變處置綜整說明【請說明損害控制或復原之執行狀況】:

_____

_____

_____

是否已完成損害控制或復原

〇否，尚未完成損害控制或復原
〇是，已完成損害控制
〇是，已完成損害控制並復原
完成損害控制或復原時間：_____年_____月____日____時____分

【參、調查、處理及改善報告-設備問題】(結報階段)

Step6.資安事件結案作業-設備問題(請回傳 P2-P4、P16-P18)

六、事件調查與處理：
◎受害資訊設備數量：電腦總計_____臺；伺服器總計_____臺；
其他設備_____ 總計_____臺
◎IP 位址(IP Address)(無；可免填)
外部 IP：_____
內部 IP：_____
◎網際網路位址（Web-URL）(無；可免填)：
_____
◎作業系統名稱、版本：
〇Windows 系列 〇Linux 系列 〇其他作業平台 版本：
_____
◎受害系統是否通過資安管理認證(ISMS)：〇是 〇否
◎資安監控中心(SOC)：〇無 〇機關自行建置
〇委外建置，該廠商名稱
◎受害主機是否納入 SOC 監控範圍：〇是 〇否
◎機關是否裝置資安防護設備：〇是 〇否(不須填寫資安防護類型)
資安防護類型〈複選〉
〈□防毒軟體，監控設備代號：
□網路防火牆，監控設備代號：
□電子郵件過濾機制，監控設備代號：
□入侵偵測及防禦機制，監控設備代號：
□應用程式防火牆，監控設備代號：
□進階持續性威脅攻擊防禦措施，監控設備代號：
□其他，監控設備代號：_____〉
◎SOC 業者是否發送事件告警資訊：〇是 〇否(不須填寫情資分析單編號)
情資單分析編號：
◎事件發生原因〈單選〉
〈〇設定錯誤 〇設備異常/毀損 〇電力供應異常 〇人為疏失
〇廠商維護環境或管理疏失 〇無法確認事件原因《〇無相關紀

錄檢視

〇相關紀錄遭異常刪除/變更〇受限於資安人力/預算無法調查〇逕行重

建無法調查〇系統汰換逕行下架〇事件調查後仍無法確認原因》

〇其他_____〉

【請說明事件調查情況】

_____

_____

◎補強措施〈複選〉

I. 補強系統/程式安全設定

☐ 檢視資訊設備使用年限

II. 資安管理與教育訓練〈複選〉

☐ 重新檢視機關網路架構適切性

☐ 機關內部全面性安全檢測

☐ 加強內部同仁資安教育訓練

☐ 修正內部資安防護計畫

◎其他相關安全處置【請填寫相關處置、預定完成時程及成效追蹤機制】

_____

_____

_____

◎調查、處理及改善報告繳交(登錄結報)時間：

_____年_____月_____日_____時_____分

【貳、損害控制或復原-其他】(應變處置階段)

Step5.請填寫機關緊急應變措施-其他(請回傳 P2-P4、P19-P20)

◎保留受害期間之相關設備紀錄資料〈複選〉(最少選填一項，如未保留相關紀錄，請於「其他保留資料或資料處置說明」欄位說明)

☐ 已保存遭入侵主機事件檢視器〈單選〉
〈〇1個月 〇1-6個月 〇6個月以上 〇其他_____〉

☐ 已保存防火牆紀錄〈單選〉
〈〇1個月 〇1-6個月 〇6個月以上 〇其他_____〉

☐ 已保存未授權存在之惡意網頁/留言/檔案/程式樣本，共____個

☐ 其他保留資料或資料處置說明【如未保存資料亦請說明】

_____

_____

◎事件分析與影響評估〈複選〉(最少選填一項，如無對應分析評估結果，請於「影響評估說明補充」欄位說明)經分析已保存之紀錄，是否發現下列異常情形：

☐ 異常連線行為【請列出異常 IP 與異常連線原因，如：存取後台管理頁面】

_____

_____

☐ 異常帳號使用【請列出帳號並說明帳號權限，與判別準則，如：非上班時間帳號異常登入/登出】

_____

_____

☐ 發現資料外洩情況【如：異常打包資料，請說明外洩資料類型/欄位與筆數，如：個人資料/機密性資料/非機敏性資料】

_____

_____

☐ 影響評估補充說明【請填寫補充說明】

_____

_____

◎封鎖、根除及復原〈複選〉(最少選填一項，如無對應變處理方式，請於「應變措施補充說明」欄位說明)

☐ 移除未授權存在之惡意網頁/留言/檔案/程式，共___筆(必填)
【請說明程式名稱或路徑、檔名，如無須移除，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 將可疑 IP/Domain Name 列入阻擋清單(必填)【請說明設定阻擋之資訊設備與阻擋之 IP，如無須阻擋，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 停用/刪除異常帳號(必填)【請說明停用/刪除之帳號，如無須移除，請填寫「無」】

_____

_____

☐ 暫時中斷受害主機網路連線行為至主機無安全性疑慮
☐ 重新建置作業系統與作業環境，完成日期_____
☐ 惡意程式樣本送交防毒軟體廠商，共__個
☐ 應變措施補充說明【請填寫補充說明】

_____

_____

◎應變處置綜整說明【請說明損害控制或復原之執行狀況】:

_____

_____

_____

是否已完成損害控制或復原
〇否，尚未完成損害控制或復原
〇是，已完成損害控制

〇是，已完成損害控制並復原

完成損害控制或復原時間：_____年_____月____日____時____分

【參、調查、處理及改善報告-其他】(結報階段)

Step6.資安事件結案作業-其他(請回傳 P2-P4、P19-P22)

六、事件調查與處理：

◎受害資訊設備數量：電腦總計_____臺；伺服器總計_____臺；

其他設備_____ 總計_____臺

◎IP 位址(IP Address)(無；可免填)

外部 IP：_____

內部 IP：_____

◎網際網路位址（Web-URL）(無；可免填)：

_____

◎作業系統名稱、版本：

〇Windows 系列 〇Linux 系列 〇其他作業平台 版本：

_____

◎受害系統是否通過資安管理認證(ISMS)：〇是 〇否

◎資安監控中心(SOC)：〇無 〇機關自行建置

〇委外建置，該廠商名稱

◎受害主機是否納入 SOC 監控範圍：〇是 〇否

◎機關是否裝置資安防護設備：〇是 〇否(不須填寫資安防護類型)

資安防護類型〈複選〉

〈□防毒軟體，監控設備代號：

□網路防火牆，監控設備代號：

□電子郵件過濾機制，監控設備代號：

□入侵偵測及防禦機制，監控設備代號：

□應用程式防火牆，監控設備代號：

□進階持續性威脅攻擊防禦措施，監控設備代號：

□其他，監控設備代號：_____〉

◎SOC 業者是否發送事件告警資訊：〇是 〇否(不須填寫情資分析單編號)

情資單分析編號：

◎事件發生原因〈單選〉

〈〇社交工程 〇作業系統漏洞 〇弱密碼 〇應用程式漏洞

〇網站設計不當 〇人為疏失 〇設定錯誤 〇設備異常/毀損

〇電力供應異常 〇廠商維護環境或管理疏失 〇無法確認事

件原因《〇
無相關紀錄檢視〇相關紀錄遭異常刪除/變更〇受限於資安人力/預算無
法調查〇逕行重建無法調查〇系統汰換逕行下架〇事件調查後仍無法
確認原因》〇其他_____〉

【請說明事件調查情況】

_____

_____

◎補強措施〈複選〉

I. 補強系統/程式安全設定〈複選〉

☐ 已完成評估變更透過受害主機登入應用系統密碼之必要性(如：使用受害主機登入之網域帳號密碼、公務系統帳號密碼、郵件帳號密碼等) **(必填)**

☐ 已完成評估變更受害主機中所有帳號密碼之必要性(含本機管理者) **(必填)**

☐ 已完成檢視/更新受害主機系統與所有應用程式至最新版本(包含網站編輯管理程式，如：FrontPage) **(必填)**【請說明主要更新之程式名稱，如無須更新，請填寫「皆已更新至最新版本」】

_____

_____

☐ 關閉網路芳鄰功能

II. 資安管理與教育訓練(複選)

☐ 重新檢視機關網路架構適切性

☐ 機關內部全面性安全檢測

☐ 加強內部同仁資安教育訓練

☐ 修正內部資安防護計畫

◎其他相關安全處置【請填寫相關處置、預定完成時程及成效追蹤機制】

_____

_____

◎調查、處理及改善報告繳交(登錄結報)時間：

_____年_____月_____日_____時_____分

附件九：變更申請單

變更申請單

步驟一：變更申請　(申請日期：　年　月　日)			
維運廠商		維運人員	
資通系統/設備名稱			
預計執行日期時間	年 月 日 時 分		
預計完成日期時間	年 月 日 時 分		
變更分類 (可複選)	□程式異動 (如為應用系統變更，請完成「附件、系統更版上線前檢核表」) □作業系統弱點修補 □作業系統升級 □資料庫 □套裝軟體 □安全組態(例如:GCB) □網路架構/網路設備 □硬體 □各類設備之設定檔異動(不包含防火牆政策) □虛擬主機變更 □其他		
變更需求描述			
影響範圍	(資訊資產、資訊系統服務或資訊作業流程)：		

服務潛在風險或衝擊	□高(服務中斷12小時以上) □中(服務中斷12小時以內) □低(服務不中斷) 其他補充：
變更文件審查	□變更回復計畫 □測試報告 □其他： □程式源碼檢測報告
測試結果	□通過 □不通過(請填寫說明)
程式源碼檢測	□人工檢視，並檢附修正前後版本差異程式源碼。 □工具檢測 檢測人員簽核：_____

承辦人	科長

步驟二：執行變更

變更日期			
驗收標準			
變更結果	□成功 □失敗，原因說明：		
承辦人		日期	
承辦科科長		日期	

附件、系統更版上線前檢核表			
安裝環境（OS）		□Windows 系列 □CentOS □Unix 系列 □其他_____	
檢核人員(系統負責人)			
檢核項目		評估適用項目	備註
資通系統			
完整性	已評估風險及識別可能之威脅（如OWASP Top 10），且修正需求內容或採取補償性控制措施，並提供佐證紀錄或報告。	□是 □否 □不適用	
	上版前已留有測試紀錄。	□是 □否 □不適用	
	其他：請依各系統需求新增	□是 □否 □不適用	
機密性	以最小權限存取設計用戶可存取之資訊範圍，以最少欄位資訊顯示為原則。	□是 □否 □不適用	
	依不同角色身分給予存取權限，確保權責分離。	□是 □否 □不適用	
	應採用加密技術儲存含有機敏資料於資料庫或檔案中。	□是 □否 □不適用	
	對於儲存於檔案、資料庫之資訊，如有個人資料(例如：密碼、身份證字號、住家地址...等)制定必要的控管措施與加密儲存及傳輸，並留存使用紀錄。	□是 □否 □不適用	
可用性	系統版更前已擬訂版更失敗之緊急復原計畫程序。	□是 □否 □不適用	
	系統版更後已同步更新相關操作手冊。	□是 □否 □不適用	
作業環境安全檢查	作業系統已更新至最新版本（若無法更新至最新版本請述明原因）。	□是 □否 □不適用	

	如為對外服務之應用系統，系統版更後是否使用 Qualys SSL Labs 檢查，確保通訊協定相關弱點已修補完成。 https://www.ssllabs.com/index.html	□是 □否 □不適用	

附件十：使用者帳號清單

使用者帳號清單

資通系統名稱：_____

盤點標的分類：□FW □OS □DB □AP □其他：_____　　盤點日期：_____

單位	姓名	帳號名稱	群組/權限		目前狀態	清查結果	備註
範例	林 OO	lin001	□ 管理者 ■ 使用者 □ 其他：	(如群組名稱或權限內容) User01群組 讀取權限	■ 啟用 □ 停用	□ 帳號續用　■ 權限異動 □ 刪除帳號　□ 停用帳號	如:110/12起該員將擔任主要業務窗口，故授予AP系統新增、異動、刪除資料權限。
			□ 管理者 □ 使用者 □ 其他：		□ 啟用 □ 停用	□ 帳號續用　□ 權限異動 □ 刪除帳號　□ 停用帳號	
			□ 管理者 □ 使用者 □ 其他：		□ 啟用 □ 停用	□ 帳號續用　□ 權限異動 □ 刪除帳號　□ 停用帳號	
			□ 管理者 □ 使用者 □ 其他：		□ 啟用 □ 停用	□ 帳號續用　□ 權限異動 □ 刪除帳號　□ 停用帳號	

備註：

1.如系統之資料表或報表已具備本表內同等資訊，得以當附件呈核。

2.作業系統、網路設備、資料庫及應用系統之使用者、管理者及專屬帳號皆須列出審查。

3.特殊帳號或權限應於備註欄位說明用途；原則禁止共用帳號，例外情況應說明使用範圍及使用者識別機制(如跳板機身分識別、輪班表等)。

4.系統預設管理者帳號應予以更名停用。

盤點人員：　　系統承辦：　　單位主管：

附件十一：營運衝擊分析表

營運衝擊分析表

填寫日期：　　年　　月　　日

資訊系統服務或資訊作業流程	最大可容忍中斷時間(MTPD)	復原時間目標(RTO)	復原時點目標(RPO)	相依資訊系統服務或資訊作業流程	是否為核心系統	資通系統分級等級	衝擊等級	關鍵等級	演練年度	備援措施
				依賴： 被依賴：	□核心 □非核心	□普 □中 □高	□普 □中 □高	□普通 □重要 □關鍵		

承辦人	科長	陳核

附件十二：未使用大陸廠牌資通訊產品及僱用陸籍人士切結書

無使用大陸廠牌資通訊產品及僱用陸籍人士切結書

立切結書人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(以下簡稱本公司)，受國家發展委員會之委託辦理＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(案號：＿＿＿＿＿＿)，經盤點本專案團隊(含分包商)無使用大陸廠牌資通訊產品及僱用陸籍人士。如本公司有違反本切結書之情事，本公司同意對國家發展委員會負一切賠償責任及相關民刑事、行政責任，絕無異議。

此　致　　國家發展委員會

廠商名稱：

代表人：

地址：

聯絡電話：

中華民國　　年　　月　　日