



文件編號	ISMS-P-008	文件名稱	矯正及預防管理程序書		
機密等級	內部使用	版 次	2.2	頁次	1 / 7

管理系統文件

文件類別	第二階文件	
文件編號	ISMS-P-008	
文件名稱	矯正及預防管理程序書	
發行單位	文件管制小組	
發行日期	108年04月15日	
版 次	2.2	
訂修廢單位	審 查	核 准
資通安全處理小組		

(原版簽名頁保存於文件管制小組)



文件編號	ISMS-P-008	文件名稱	矯正及預防管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	2.2	頁次	3 / 7

1. 目的

為矯正本校資訊安全管理制度（ISMS）於運作過程中實際發生之缺失與預防潛在之風險，而對相關單位所提出之矯正及預防措施有一適切之管理，以防止類似事件發生並達成持續改善之目標，特訂定本程序書。

2. 適用範圍

凡本校相關單位執行 ISMS 各項作業所發生之缺失矯正及風險預防等相關措施之管理，均適用本程序書。

3. 參考文件

3.1. ISMS-P-001 文件與紀錄管理程序書。

4. 名詞定義

4.1. 潛在風險

指由適當的資料來源，例如影響資通安全的服務、內部稽核的結果、資通安全記錄等等，所找出來的潛在問題。目前尚未發生但未來有可能發生之不確定事件。

4.2. 矯正

依據實際問題進行檢討與分析，並研擬出改善方案，以矯正發生之缺失。

4.3. 矯正措施

為防止不符合 ISMS 實施、操作及使用之事項重複發生，所採取之措施。

4.4. 預防

應用適切的資訊來源，以發覺、分析及消除不符合事項之潛在原因。

4.5. 預防措施

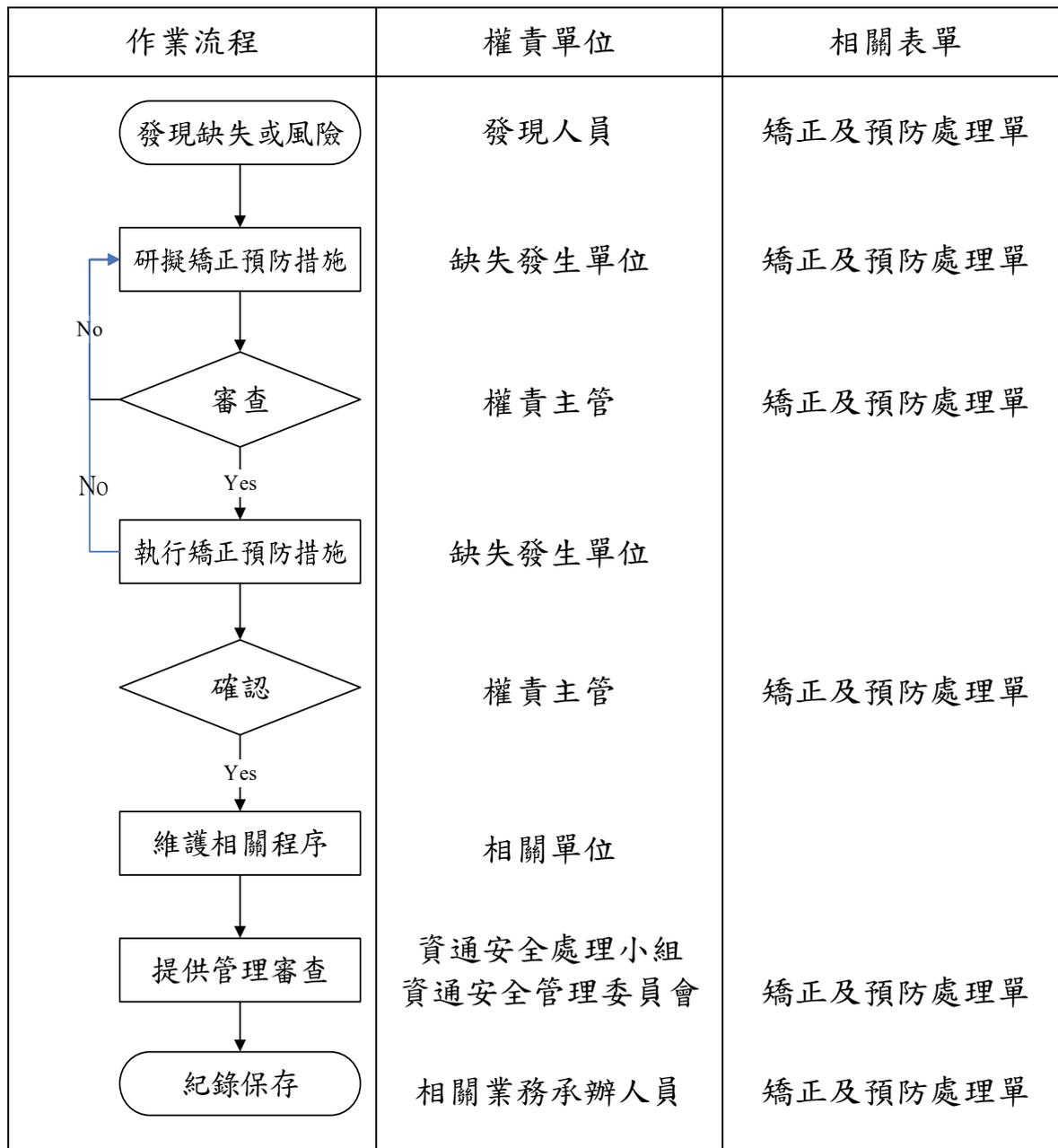
為預防不符合 ISMS 實施、操作及使用之事項發生，所採取消除未來不符合事項發生之措施。



文件編號	ISMS-P-008	文件名稱	矯正及預防管理程序書		
機密等級	內部使用	版 次	2.2	頁次	4 / 7

5. 作業內容

5.1. 矯正與預防措施管理流程圖





文件編號	ISMS-P-008	文件名稱	矯正及預防管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	2.2	頁次	5 / 7

5.2. 發現缺失或風險

若有需列入管制以避免影響管理制度之缺失或風險發生時，缺失發現人員應將異常狀況登錄於「ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單」中，一般常見之異常狀況如下：

- 5.2.1. 進行內部、外部稽核發現不符合事項或缺失時。
- 5.2.2. 發生資通安全事件(含重大異常事件)，問題無法有效矯正與處理時及自行發現缺失時。
- 5.2.3. 違反本校資通安全政策之狀況。
- 5.2.4. 資通安全目標一直無法達成。
- 5.2.5. 進行各種資料分析發現異常時。
- 5.2.6. 管理審查所提出之改善事項。
- 5.2.7. 其他各項需矯正及預防之狀況。

5.3. 研擬矯正預防措施

- 5.3.1. 缺失發生單位於接獲「ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單」後，應針對缺失發生原因進行分析及評估其影響程度，決定優先順序與處理時限，並研擬矯正預防之改善對策，以確實解決異常狀況。
- 5.3.2. 缺失發生單位應將矯正預防之改善對策及其處理情形，記錄於「ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單」中列管，並且持續進行後續之追蹤。
- 5.3.3. 評估矯正預防措施時，須考慮人力、時間、經費、成本效益及可行性評估矯正預防措施實施之可能性。

5.4. 審查

缺失發生單位須將「ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單」經缺失發生單位主管評估確認後，提交相關權責主管審查後實施。

5.5. 執行矯正預防措施

缺失發生單位研擬矯正預防之改善對策後，單位主管應指派及督導相關人員負責執行，必要時得協調其他單位予以適當協助，以妥善執行各項矯正預防改善對策。



文件編號	ISMS-P-008	文件名稱	矯正及預防管理程序書		
機密等級	內部使用	版 次	2.2	頁次	6 / 7

5.6. 確認

- 5.6.1. 缺失發生單位之矯正預防措施已完成改善後，應將結果記錄於「ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單」，呈送權責主管審核
- 5.6.2. 若權責主管不滿意改善結果或確認無法達到預期目標，則缺失發生單位應研擬其他改善措施，持續改善直至改善措施已獲得妥善處理為止。
- 5.6.3. 缺失發生單位對於所採取之矯正預防措施，應留下採取措施結果之紀錄，並對相關風險重新評估，以確認其效果。

5.7. 維護相關程序

- 5.7.1. 若處理單位所提出之矯正預防措施內容確實有效後，應提出修（制）訂相關管理文件或資料的要求，以維持對策的持續有效。
- 5.7.2. 各項矯正預防措施之改善結果，有牽涉到管理制度之相關程序作業改變，應依「ISMS-P-001 文件與紀錄管理程序書」之規定，進行相關程序及標準文件之修改。

5.8. 提供管理審查

- 5.8.1. 本校資通安全處理小組應將矯正預防措施之改善狀況，提報本校資通安全管理委員會審查。
- 5.8.2. 各項矯正預防措施之改善結果，資通安全處理小組應於管理審查會議前，彙總「ISMS-P-008-01 矯正與預防處理單」之執行狀況，提報管理審查會議。
- 5.8.3. 主管應於檢討會議中進行各項矯正預防措施的追蹤及查核，以確保各項矯正預防措施確實被執行。

5.9. 紀錄保存

相關業務承辦人員應參照如下規範，妥善保存各項紀錄。

編號	表單名稱	保存地點	保存期限
1	矯正及預防處理單	圖書資訊處	至少 1 年

6. 附件



文件編號	ISMS-P-008	文件名稱	矯正及預防管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	2.2	頁次	7 / 7

6.1. ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單。



開 南 大 學

K A I N A N U n i v e r s i t y

矯 正 及 預 防 處 理 單

發生日期	年 月 日	提出者	
問題來源	<input type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核 <input type="checkbox"/> 風險評鑑 <input type="checkbox"/> 資安事件 <input type="checkbox"/> 個資事件 <input type="checkbox"/> 自行提出 <input type="checkbox"/> 其他_____		
問題點描述 <small>(請依人、事、時、地、物詳述)</small>			
原因分析 <small>(RCA)</small>			

※ 1.提出者填寫完成後，送交權責人員「登錄列管」，權責人員將正本送交該業務單位主管，進行原因分析及改善之 Plan / Do / Check / Act。2.業務單位須將執行結果提交權責人員審核。

研擬改善對策(PLAN)

矯正措施	預防措施	執行者
		完成期限
資訊安全要求事項		

審核改善對策適合與否

審 核	
-----	--

執行情形

對策實施經過(Do)	效果確認(Check)	對策處置(Act)
		審 查 <input type="checkbox"/> 陳請結案 <input type="checkbox"/> 重新對策

完成後審核

權責主管		<input type="checkbox"/> 准予結案 <input type="checkbox"/> 重新對策
	結案日期	

※ 經權責主管核准結案後，由資通安全處理小組保存正本，並影印交業務單位備查。