



商工行政服務e網通系統 帳號管理及處理程序

ISMS-C10

版本：2.02

機密等級：☒一般 ☐敏感 ☐密

經濟部商業司

生效日期：中華民國 101 年 10 月 12 日

**【文件修訂記錄】**

制／修訂版本	生效日期	制／修訂摘要說明	備註
V1.01	96/08/01	新擬訂文件	
V1.02	96/10/01	增加附件四	
V1.03	96/12/12	修訂三，增訂六	
V1.04	98/11/02	修訂三、(二) 三、(六)	
V2.00	99/08/06	依據內稽建議更新並統一文件版本。 增修三、項次(二)(六)(十一)五、 項次(五)(七)(十二)(十五)(十七)至(二十)	
V2.01	101/01/01	調整安全官助理/CIO 辦公室管理職責	
V2.02	101/10/12	依據 101/6/20 會議決議修改業務帳號之管理程序及相關辦法。 依據 ISO 稽核建議，增列第三章(二)之第 5 點之帳號說明。 依據現況已無民眾會員帳號需求，移除該帳號之管理程序及相關辦法。	



一、 依據

依據商工行政服務 e 網通系統「系統存取與網路安全管理辦法」要求，以及為落實帳號管理，特訂定此程序。

二、 適用範圍

本程序以「商工行政服務 e 網通系統資訊安全政策」所定義之範圍為適用範圍。

三、 管理要求

(一) 管理原則

1. 「商工行政服務 e 網通系統」資安作業小組（下簡稱本小組）執行秘書指定並授權最高系統管理者為本小組安全官及計畫業務承辦人，並可指派專人協助帳號管理事宜。
2. 「商工行政服務 e 網通系統」（以下簡稱本系統）之帳號分為系統帳號、業務帳號二種，分別依不同類別執行核准管理程序。
3. 系統帳號僅提供商工維運團隊或單位介接時申請，並須由商業司計畫承辦審核同意後提供。
4. 業務帳號（業務帳號註冊管理者、一般業務帳號使用者）不提供非主管機關單位申請使用，欲申請者需提出法源依據並經主管單位審核同意後提供。



5. 帳號之新增、刪除及異動須經申請並經權責主管核可後，交由系統管理人員或業務帳號註冊管理者處理，並應保留紀錄供日後稽核使用。
6. 所有帳號需納入管理，帳號使用人需依程序申請取得帳號使用權，其異動、刪除亦同。
7. 帳號使用規則應以書面、電子、網站公告或其他方式告知帳號使用者遵守。
8. 所有帳號使用者應義務配合本部商工 e 網通系統之資訊安全稽核作業。
9. 權限管理：
 - (1) 對於帳號存取使用，應有詳細的書面管制說明。
 - (2) 被註銷之帳號不可重新核發給其他的使用者。
 - (3) 帳號核發須在完成申請程序後，始核發帳號給使用者。
 - (4) 帳號管理者對所管理範圍有人員異動時應及時更新其使用權限。
 - (5) 對於系統及資料之存取使用，應按權限區分。
 - (6) 臨時性通行使用權利應經適當控管；業務期間結束後，應立即收回該項權利。

10. 密碼管理：



- (1) 業務帳號使用者第一次使用系統時，應執行帳號啟動並與個人憑證對應後方可繼續作業。
- (2) 業務帳號除第一次必要之帳號啟動作業外，其他皆應以憑證驗證身份後方可使用。
- (3) 憑證密碼依憑證管理中心規範輸入錯誤次數達三次者，予鎖卡，需至憑證管理中心網站進行解除作業後方可繼續使用。
- (4) 一般業務帳號使用者、業務帳號註冊管理者、系統帳號使用者密碼的長度最少由 8 位字元組成，密碼應包含文數字與特殊字元並每季至少變更 1 次
- (5) 伺服器管理者密碼的長度最少由 15 位字元組成，密碼應包含文數字與特殊字元並每月至少變更 1 次，並應以加密方式儲存。

(二) 管理責任

1. 任何新增、異動、刪除帳號，應由申請人填具「ISMS-D07 系統帳號異動申請單」(系統帳號使用者)或「ISMS-D08 業務帳號異動申請單」(一般業務帳號使用者)或「ISMS-D09 帳號註冊管理者異動申請單」(業務帳號註冊管理者)，經核可後，於離職或職務調整日停用帳號權限。調整職務時，須註銷帳號權限並重新申請。
2. 上述各項申請經主管單位核准後，有關帳號異動之作業得指派專人執行，並將異動申請紀錄納入文件管理留存。



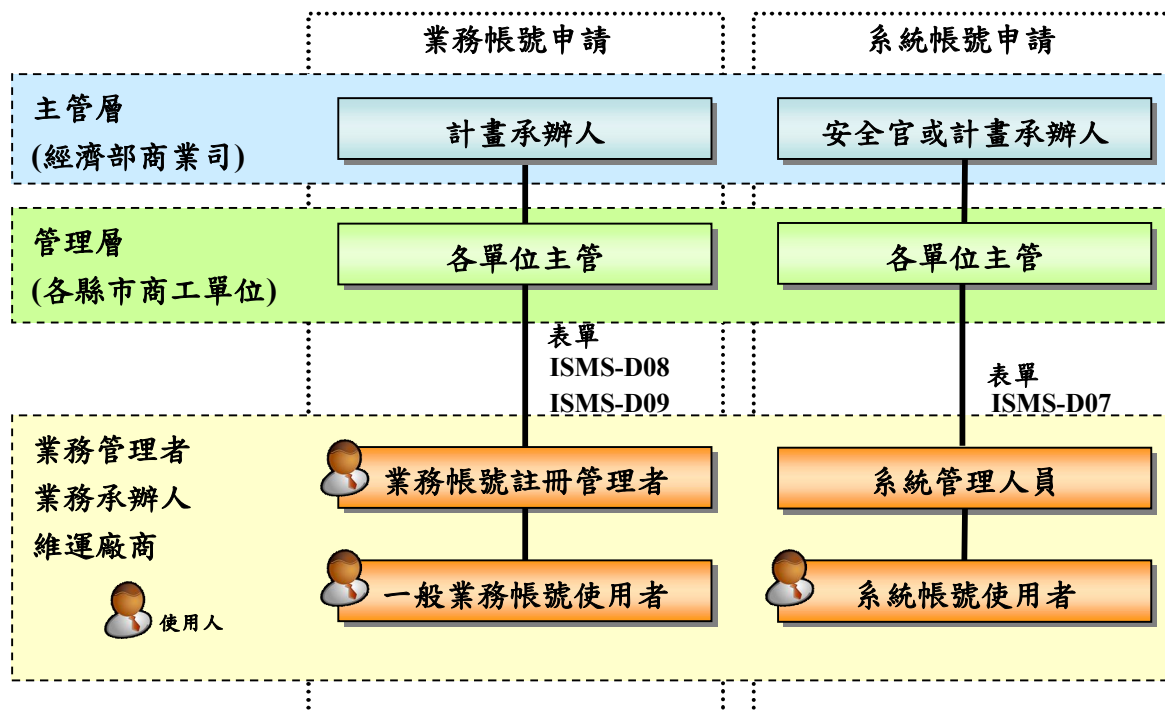
3. 為防範權限單點失效（Single point of failure），伺服器管理密碼應書寫封存並交安全官或業務承辦人置放於安全處所妥善保管，其相關傳遞程序應依「ISMS-D19 資料媒體遞送簽收單」程序交付，回收之舊密碼文件需依「ISMS-D13 物品報廢申請單」程序進行報廢銷毀。
4. 業務帳號註冊管理者、一般業務帳號使用者、系統帳號使用者離職或調整職務時，應於至少 1 週前辦理帳號異動程序，並由業務帳號註冊管理者立即鎖定帳號或停止系統權限；未依規定辦理者，帳號管理人員得逕行停止該帳號之全部權限。
5. 帳號管理者每季應定期配合查核帳號有效性，並做成「ISMS-D10 帳號總表」之管理報表，管理報表應包含所有使用之帳號。
 - (1) 業務帳號分為：業務帳號註冊管理者帳號、一般業務帳號使用者帳號。
 - (2) 系統帳號分為：套裝軟體帳號、作業系統帳號、資料庫帳號、網路設備帳號、系統維護帳號。
6. 本系統所收集的使用者姓名、身份證字號，僅供商工業務使用依據。聯絡電話、e-mail 及聯絡地址等資訊，則作為日後商工 e 網通進行評鑑稽核抽查時用並不做其他用途。



(三) 資訊安全要求

1. 有關使用者個人資料檔案的保護必須遵照「個人資料保護法」、「電腦處理個人資料保護法」、「國家機密保護法」、「機關公文電子交換作業辦法」、「CNS27001 資訊安全標準」、「經濟部資訊安全政策」、「經濟部商業司資訊安全政策」等相關要求辦理。
2. 憑證使用依內政部憑證管理中心之憑證管理辦法規定辦理。
3. 若經由 e 政府平台使用商工查詢單一入口服務，其相關帳號依 e 政府平台帳號管理辦法規定辦理。

(四) 管理架構



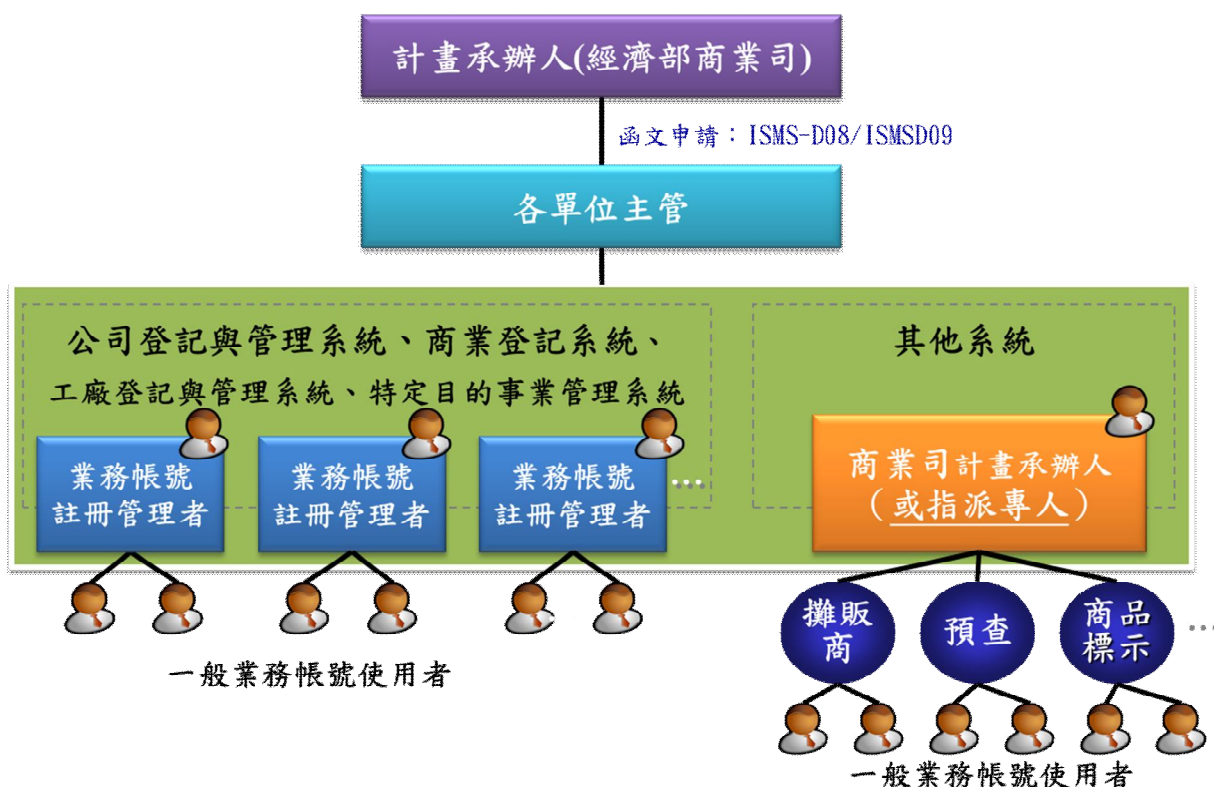
四、業務帳號管理

(一) 目的

針對商工行政服務e網通業務系統之使用者及管理者作做概念性的規範和定義，以提供各商工單位使用者有統一的依循架構及原則。

(二) 範圍：「商工行政服務e網通系統」業務系統

(三) 管理架構



(四) 名詞定義

1. 計畫承辦人（經濟部商業司）：經濟部商業司商工 e 網通系統計畫承辦人
2. 各單位主管：帳號申請者之單位主管
3. 業務帳號註冊管理者：機關之該系統業務帳號註冊管理人員
4. 一般業務帳號使用者：一般業務系統使用者

(五) 管理權責

1. 計畫承辦人（商業司）



- (1) 審查上述系統「ISMS-D09 帳號註冊管理者異動申請單」之管理者帳號申請合理性。
- (2) 准駁業務帳號註冊管理者之帳號異動申請公文。
- (3) 執行業務帳號註冊管理者之帳號開立及權限設定。

2. 各單位主管（各縣市商工單位）

- (1) 審查「ISMS-D09 帳號註冊管理者異動申請單」並函文商業司(限公司登記與管理系統、商業登記系統、工廠登記與管理系統、特定目的事業管理系統)，申請業務帳號註冊管理者之帳號。
- (2) 審查「ISMS-D08 業務帳號異動申請單」並函文商業司，申請一般業務帳號使用者之帳號。

3. 業務帳號註冊管理者：

- (1) 依各機關人事資料（或申請單）及最少需求權限原則，審核並執行一般業務帳號使用者帳號異動設定（含權限）。
- (2) 核對帳號異動紀錄與人事資料，並定期查核一般業務帳號使用者之帳號有效性。
- (3) 定期更新、維護帳號使用者資料。
- (4) 執行一般業務帳號使用者之帳號異動。
- (5) 查核一般業務帳號使用者之帳號異動。
- (6) 將異動申請紀錄納入文件管理留存。
- (7) 配合帳號稽查作業。

4. 一般業務帳號使用者：



- (1) 維護個人資料。
- (2) 完成業務系統首次啟動。
- (3) 使用自然人憑證登入系統。
- (4) 配合帳號稽查作業。

(六) 異動申請程序

1. 業務帳號註冊管理者申請程序

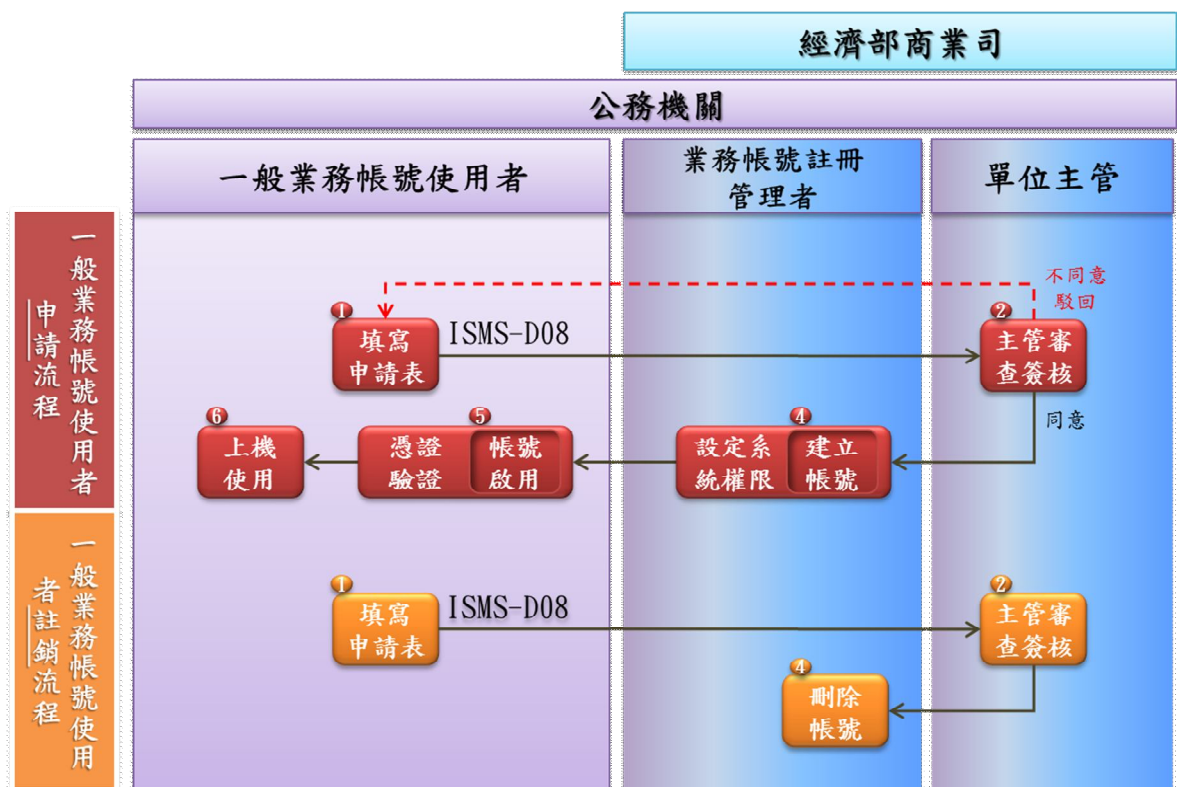


- (1) 業務帳號註冊管理者填寫「ISMS-D09 帳號註冊管理者異動申請單」申請表。
- (2) 申請表單提交各單位主管審核。
- (3) 經單位主管審核同意後，指派之業務帳號註冊管理者函文向商業司提出「ISMS-D09 帳號註冊管理者異動申請單」異動申請。



- (4) 商業司審查並加註審查說明並準駁申請單。
- (5) 指派業務帳號註冊管理者或專人執行帳號異動及權限設定。
- (6) 業務帳號註冊管理者以適當方式通知申請人相關之設定及注意事項。
- (7) 將異動申請紀錄納入文件管理留存。

2. 業務使用者申請程序



- (1) 業務申請人向所屬商工行政業務主管機關提出「ISMS-D08 業務帳號異動申請單」異動申請。
- (2) 各單位主管審查並加註審查說明並準駁申請單。
- (3) 帳號註冊管理者執行帳號異動。
- (4) 帳號註冊管理者通知業務帳號使用者相關之設定及注意事項。



- (5) 業務帳號使用者進行帳號啟用及憑證對應作業。
- (6) 帳號註冊管理者將異動申請紀錄納入文件管理留存。

五、系統帳號管理

(一) 目的

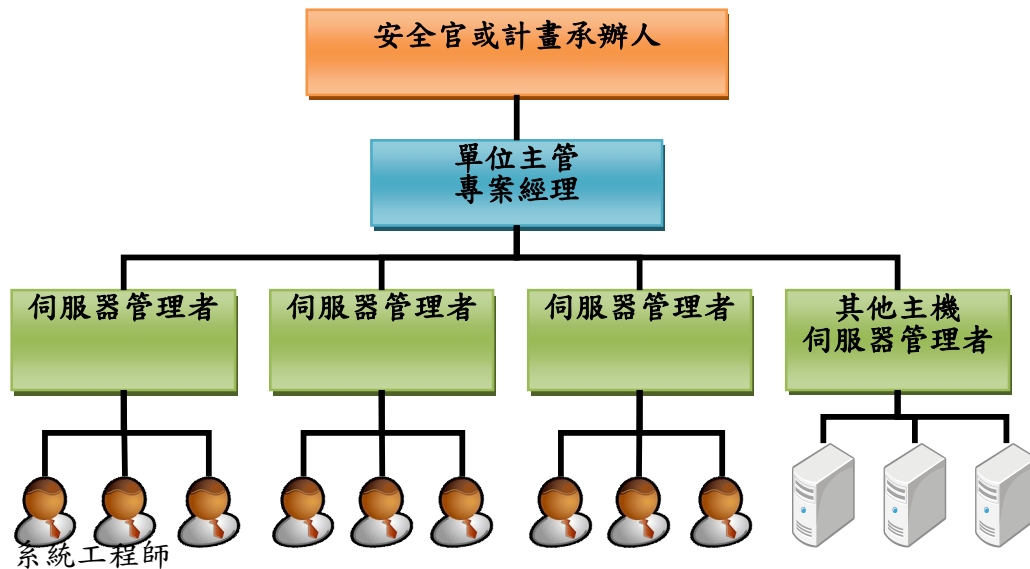
系統帳號管理規範針對商工行政服務 e 網通系統維護運作做概念性的規範和定義，以提供維運團隊有統一的依循架構及原則。

(二) 範圍

1. 套裝軟體：Sun One Application Server, Sun One Access Manager 等本系統所屬之各類套裝軟體。
2. 作業系統：Windows, Solias, Linux 等本系統所屬之各類作業系統。
3. 資料庫：Oracle, SQL Server, My SQL 等本系統所屬之各類資料庫軟體。
4. 網路設備：Fire Wall, Router, Switch 等本系統所屬之各類網路設備。
5. 系統維護：本系統所屬各子系統使用之系統維護帳號。



(三) 管理架構



(四) 名詞定義

1. 安全官：經濟部商業司商工 e 網通安全官
2. 計畫承辦人：經濟部商業司商工 e 網通計畫業務承辦人
3. 單位主管：申請者之單位主管
4. 專案經理：該計畫之專案經理
5. 伺服器管理者：主機管理人員
6. 系統工程師：系統使用者、維運工程師、程式開發設計師



(五) 管理權責

1. 安全官、業務承辦人

- (1) 核准帳號異動申請單。
- (2) 特權帳號稽核紀錄之定期查核。

2. 單位主管、專案經理

- (1) 審查帳號異動申請單。
- (2) 審核使用者被授權的等級是否與業務目的相稱。
- (3) 審查專案成員之帳號異動申請單。

3. 伺服器管理者

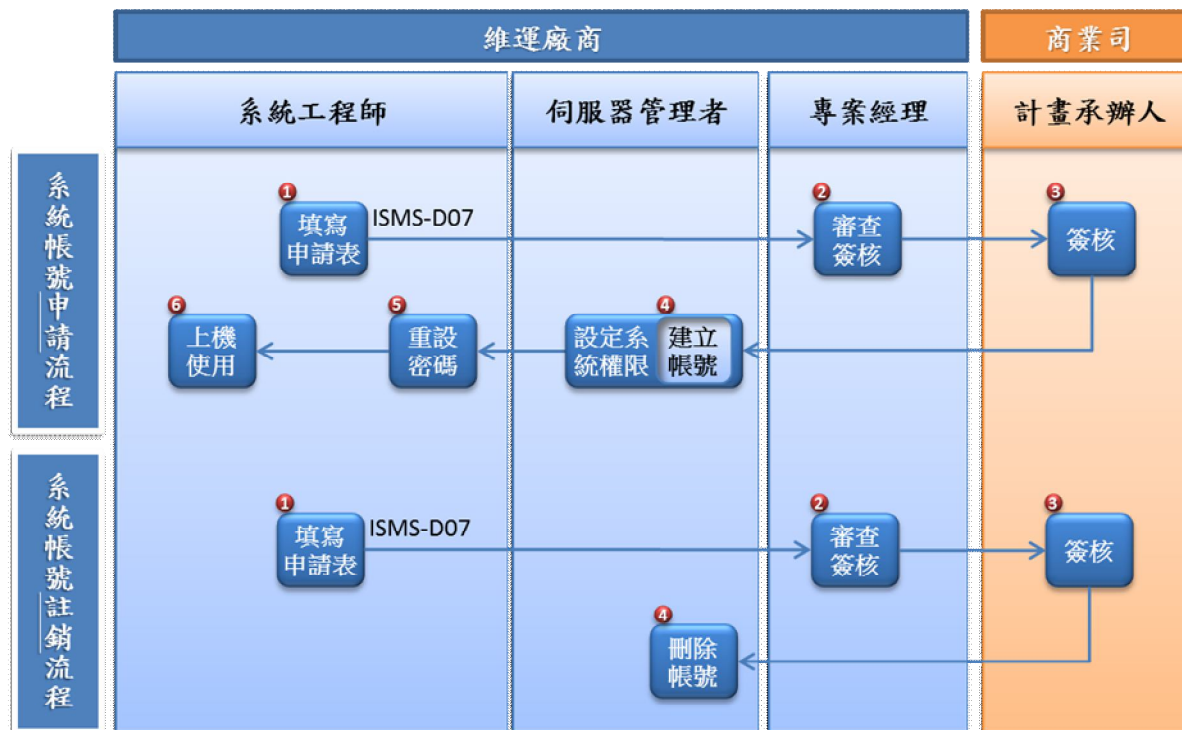
- (1) 執行帳號異動、權限設定。
- (2) 執行帳號定期查核。
- (3) 申請表單建檔及資料保護。

4. 系統工程師

- (1) 執行日常系統維護。
- (2) 定期執行帳號密碼更新。



(六) 異動申請程序



- (1) 系統工程師向所屬主管及商業司計畫承辦人提出「ISMS-D07 系統帳號異動申請單」異動申請。
- (2) 單位主管及計畫承辦人加註審查說明並準駁申請單。
- (3) 伺服器管理者執行系統帳號異動。
- (4) 伺服器管理者通知系統工程師相關之設定及注意事項。
- (5) 伺服器管理者將異動申請紀錄納入文件管理留存。

六、修訂與公告

本管理程序之修訂由「商工行政服務 e 網通系統」維運人員負責，其審核由商業司承辦人、安全官負責，發行或公告依「ISMS-B04 文件及紀錄管理辦法」之規定辦理。