

發布日期：115 年 2 月

版本：2.1

金融科技創新園區

場域資訊安全管理規範

版本 2.1

主辦單位：台灣金融服務業聯合總會

執行單位：財團法人資訊工業策進會

中 華 民 國 1 1 5 年 2 月

修訂歷史紀錄欄			
版次	承辦者	摘要	發行/修訂生效日期
V1.0	金融科技創新 園區	場域資訊安全管理規範	107.09
V2.0	金融科技創新 園區	更新版面及門禁卡管理規範、新增場 域定義、共用事務機使用規範	111.12
V2.1	金融科技創新 園區	因業務調整，刪除數位沙盒相關管理 規範	115.2

目錄

第壹章、	資訊安全管理規範說明.....	- 4 -
第貳章、	網路安全管理.....	- 5 -
第參章、	實體及環境安全管理.....	- 8 -
第肆章、	應用系統開發管理.....	- 9 -
第伍章、	進駐團隊電信線路申裝管理.....	- 10 -

第壹章、 資訊安全管理規範說明

第一條、 目的

為保障金融科技創新園區場域(以下簡稱本場域)資訊之安全、品質、機密性、完整性與可用性，特制定本管理規則。

第二條、 定義

- 一、本管理規範所稱之「本場域」包含台北市中正區南海路1號13樓之場域空間，並包含獨立辦公室、固定座位、非固定座位等。
- 二、本管理規範所稱之「本場域資訊」，指本場域於業務範圍內做成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。
- 三、本管理規範所稱人員，指在本場域提供資訊系統服務之廠商與其員工、以及進駐本場域進行相關資訊應用系統開發測試之團隊及其員工。
- 四、本管理規範所稱園區應用系統，指於線上提供服務之系統，但參數值設定後即可提供服務之套裝軟體除外。

第三條、 依據

為確保資訊安全施行細則完整性，本辦法中施行細則以 CNS27002 資訊安全管理之作業規範為依據，進行場域適用性調整。

第貳章、網路安全管理

第四條、網路安全管理

- 一、本場域所提供之網路存取為無償提供，使用者不得利用其作為其他收益行為。
- 二、網路存取權限之管理
 - (一)網路安全系統的最高使用權限由權責主管決定。
 - (二)網路管理人員應負責網路安全程序的擬訂，執行網路管理工具之設定與操作。
 - (三)網路管理人員應負責發放並管理 SSID，供授權的人員使用。
 - (四)網路管理人員應依使用需求進行 MAC、Switch Port、SSID 等對應設定。
 - (五)如使用者已非被授權者，網路管理人員應撤銷其使用者權限。
- 三、防火牆之安全管理
 - (一)場域與外界網路連接的閘道，應設置防火牆。
 - (二)網路管理人員應配合資訊安全政策與相關規定的更新，以及網路設備的變動，隨時檢討及調整防火牆系統設定與存取權限。
 - (三)網路管理人員應負責監督網路資料使用情形，檢查有無違反資訊安全政策與相關規定之事件發生。
- 四、無線網路使用者類型存取方式
 - (一)無線網路使用者類型區分 7 大類，並得依實際營運需求調整，說明如下：

網路使用類型	SSID	權限	網路管理
一般訪客	FinTechSpace-Guest	僅提供基本網際網路連線	每年變更一次密碼
開放空間	OPS	開放空間座位	MAC 綁定存取
獨立空間	IDS	獨立空間座位	MAC 綁定存取
園區辦公室	FTS-OA	辦公區人員設備專用	MAC 綁定存取

五、連線 IP 限制:

僅限定於園區 IP 特定區段及經園區審議會議核可之遠距存取 IP(VPN)之連線使用。

六、使用者存取限制:

API 使用存取限制將依各 API 供應者之要求設定，例如:證交即時資訊 API 限制單一團隊每日取用資料量上限為 10GB，由凌晨 12:00 起算。

第五條、 園區網路使用者行為規範

- 一、使用者不可對本園區網路資訊設備進行動態網路位址(DHCP)之發放，所有網路位址(IP)位址統一由本園區網路管控設備發放之。
- 二、為避免干擾本園區無線網路之運作，不得私架無線網路基地台。
- 三、配合園區資安要求，若有新增資訊網路設備安裝需求，須經園區管理單位申請同意後方能架設，且使用單位須確保不因架設後，影響園區資安。
- 四、如架設個別網路專線，發生影響園區網路服務品質或資安事件，園區得要求立即撤除該架設網路。
- 五、使用者不得有以下行為：
 - (一)非法使用他人帳號密碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，入侵他人之電腦或其相關設備。
 - (二)非法取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄。
 - (三)以電腦程式或其他電磁方式干擾他人電腦或其相關設備。
 - (四)以任何方式濫用網路資源，大量傳送電子垃圾郵件或類似資訊，及其他影響本園區網路系統正常運作之行為。
 - (五)以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或其他類似功能之方法，從事散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。
 - (六)其他不符本園區網路設置目的之行為。
- 六、其它涉及不法情事之行為，使用者應依相關法令規定自負法律責任。

第六條、 園區網路使用者智慧財產權規範

- 一、本園區進駐單位應要求其使用者尊重智慧財產權，並不得為下列可能涉及侵害網路智慧財產權之行為：
 - (一)使用未經授權之電腦程式。
 - (二)下載或重製受著作權法保護之著作。
 - (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作公開於網路上。
 - (四)任意轉載電子佈告欄或其他線上討論區之文章。
 - (五)其他可能涉及侵害智慧財產權爭議之行為。

第七條、 園區網路連線限制與中斷使用

- 一、本園區進駐單位有下列各款情形之一者，管理單位得限制或暫時中斷本園區網路之連線：
 - (一)違反相關法令或本管理規範之情事。
 - (二)涉及國家安全。
 - (三)為配合司法機關之調查。

- (四)為阻斷不當或不法行為存續或擴散。
- (五)更新、遷移網路設備，測試、維護或檢查網路及相關系統。
- (六)不明原因非中斷不足以排除網路障礙。

第八條、 園區網路服務聲明

- 一、本園區網路為服務性質無償提供，請進駐單位自行建立資訊安全與營運持續等風險管理控制措施。若因網路中斷或惡意攻擊等行為，致系統服務中斷或營業利益損失等情形，本園區不負相關賠償責任。

第參章、 實體及環境安全管理

第九條、 實體管理

- 一、資通訊設備之設置，應防止斷電或其他電力供應不正常。
- 二、電力及通信用的電纜線宜予適當的保護，並謹慎使用電源延長線。

第十條、 自攜式資訊設備使用安全

- 一、本場域人員使用自攜式資通訊設備，應確認使用軟硬體之合法授權。
- 二、於本場域使用之資通訊設備，應具備基本安全防護機制，如防毒軟體，並確認病毒碼為最新版本。

第十一條、 環境安全

- 一、實體環境應依重要性或機密性設置必要的安全管制（例如電子門禁等）。
- 二、本場域進出人員（包含場域管理人員及進駐團隊人員）應申請門禁卡進出。其他訪客則應於每次進入時向櫃台登記。
- 三、門禁卡應以下述方式申請：
 - （一）本場域管理人員在接獲門禁卡申請需求時，應先審核其申請需求之合適性，並於申請通過進行資料記錄建檔備查及發放作業。
- 四、人員變動及遺失補發：
 - （一）本場域管理人員在接獲門禁卡人員異動或遺失之申請需求時，應先審核其申請需求之合適性，並於申請通過進行資料記錄建檔備查及發放作業。
- 五、門禁管制：
 - （一）本園區開放時間為：
 1. 獨立辦公室與固定座位區：24 小時門禁管理進出使用。
 2. 非固定座位區：週一至週五 09：00 至 18：00（不含國定例假日）。
- 六、配合事項：
 - （一）本場域管理人員每半年進行人員名冊之清查作業。（應再補充依據清查結果進行的後續處理程序，如：有需移除者會在特定時間內移除）

第肆章、 應用系統開發管理

第十二條、 範圍

- 一、園區自行開發或委由第三方開發、建置、維護、處理與管理之活動，皆為適用範圍。

第十三條、 園區應用系統環境之安全

- 一、系統管理人員應訂定應用系統之備份與回復程序。
- 二、系統管理人員變更作業系統時，應評估對園區應用系統的影響。

第十四條、 園區應用系統驗證之安全

- 一、開發人員應於應用系統開發階段，即執行程式碼安全檢查，包括防範園區應用系統開發人員植入木馬程式。
- 二、園區官方網站上線前，應完成下列安全性檢測需求：
 - (一)源碼掃描：提供掃描報告，並完成修補中級以上的風險問題。
 - (二)弱點掃描：提供掃描報告，並完成修補中級以上的風險問題。
 - (三)壓測報告：提供壓測報告，說明應用程序資源耗用等。

第十五條、 園區應用系統變更之安全

- 一、開發人員應依下列原則制定園區應用系統變更程序：
 - (一)園區應用系統之變更，非經申請不得為之。
 - (二)園區應用系統之變更，應依據本規範第十三條重新提出驗證報告，並完成修補。

第五章、進駐團隊電信線路申裝管理

第十六條、電信線路申裝規定

- 一、獨立空間進駐團隊始有權利提出自設電信線路需求。
- 二、每一獨立空間僅能申請一路，連接方式須遵照園區設置要求。
- 三、申裝及使用費用由團隊自行繳付(目前僅限拉中華電信光纖至園區)。
- 四、申裝之團隊，除自行負擔電信公司申請費用及頻寬費用外，須另行負擔園區網路專線施工及設定費用。

第十七條、電信線路使用規定

- 一、電信線路使用，以不影響園區網路服務品質、園區資訊安全為主。如發生上述事項，進駐團隊於管理人員要求後，應立即撤除該電信線路。
- 二、進駐團隊不得於園區內架設伺服器。如因此造成公共安全意外，需負擔賠償、修繕等相關費用及責任。

第十八條、共用多功能事務機使用管理

- 一、使用共用之多功能事務機處理個資後，須立即將資料取走。