

敏惠醫護管理專科學校

「資訊安全管理系統」 資訊備份管理說明書

機密等級：一般

編 號：IS-MHCHCM-03-005

版本編號：1.0

制訂日期：110.12.30

使用本文件前，如對版本有疑問，請與修訂者確認最新版次。

目錄：

1	目的	3
2	適用範圍	3
3	權責	3
4	名詞定義	3
5	作業說明	3
6	相關文件	5

1 目的

- 1.1 為有效管理敏惠醫護管理專科學校（以下簡稱本校）資訊備份作業，提供意外發生時資料之回復以減低災害損失，特訂定本說明書。

2 適用範圍

- 2.1 本校資訊系統、電腦資料。

3 權責

- 3.1 資訊安全執行小組：負責備份系統操作、紀錄監控及備份系統規則設定。

4 名詞定義

- 4.1 備份保留代數：每次進行完整備份稱為一代。

5 作業說明

5.1 網路設備備份作業

- 5.1.1 核心交換器設定檔使用備份檔專用終端機進行備份。
- 5.1.2 防火牆設定檔(或 Log 檔)使用備份檔專用終端機進行備份。
- 5.1.3 路由器設定檔(或 Log 檔)使用備份檔專用終端機進行備份。

5.2 應用系統及資料庫主機(AP、DB)備份作業

- 5.2.1.1 本校校務系統應用程式主機及資料庫主機使用虛擬機技術(VM-快照技術)進行整機備份，進行異地備份至鳳大機房。
- 5.2.1.2 本校校務系統應用程式使用備份檔專用終端機進程式備

份。

5.2.1.3 本校校務系統稽核資料使用備份檔專用終端機進行備份。

5.3 機房監控主機備份作業

5.3.1 本校電算中心專用 CCTV 監控主機，監控影像存放本機硬碟。

5.4 備份週期

5.4.1 網路設備備份週期

5.4.1.1 核心網路交換器設定檔：異動前後及每半年完整備份一次，至少保留三代。

5.4.1.2 防火牆設定檔(或 Log 檔)：異動前後及每半年完整備份一次，至少保留三代。

5.4.1.3 路由器設定檔(或 Log 檔)：異動前後及每半年完整備份一次，至少保留三代。

5.4.2 應用系統及資料庫主機備份週期

5.4.2.1 本校校務系統應用系統及資料庫主機整機備份：資料庫及系統每週一、三差異備份，每週五完整備份。至少保留三代；

5.4.2.2 本校校務系統應用程式異動前後及每半年完整備份一次，至少保留三代。

5.4.2.3 本校校務系統系統稽核(Event Log)資料使用進行備份，需存

放 1 個月。

5.5 機房監控主機備份作業

5.5.1 機房監控主機備份影像紀錄，需保留 30 天。

5.6 可讀性測試

5.6.1 各系統備份與回復之步驟應有標準執执行程序，以應危急時之用。

5.6.2 備份資料可讀性驗證，應每年進行一次，以檢測備份資料之有效性，並將測試狀況紀錄於「備份資料測試紀錄單」。

6 相關文件

6.1 備份資料測試紀錄單