## 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1180-003-3程式及資料之存取作業-C.程式及資料檔案存取](#圖書暨資訊處目錄) | **單位** | **圖書暨資訊處** | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 張紫容 |  |
| 2 | 1.修訂原因：流程圖及使用表單變更。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.-2.7.及新增2.8.。  （3）控制重點修改3.2.、3.4.、3.7.。  （4）使用表單新增4.2.。 | 104.4月 | 張紫容 |  |
| 3 | 1.修訂原因：流程圖及用詞變更。  2.修正處：流程圖。 | 105.9月 | 張紫容 |  |
| 4 | 1.修訂原因：配合作業程序修正。  2.修正處：  （1）流程圖重新繪製。  （2）作業程序修改2.1.-2.6.，刪除2.7.及2.8.。  （3）控制重點修改3.1.-3.5.，刪除3.6.及3.7.。 | 109.8月 | 張紫容 |  |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：109.11.25

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **程式及資料之存取作業**  **C.程式及資料檔案存取** | 圖書暨資訊處 | 1180-003-3 | 04/  109.11.25 | 第1頁/  共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **程式及資料之存取作業**  **C.程式及資料檔案存取** | 圖書暨資訊處 | 1180-003-3 | 04/  109.11.25 | 第2頁/  共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

2.1.校內行政教學單位人員需要系統使用或資料檔案存取權限，由需求單位或主辦單位填寫「資訊服務申請表」紙本提出申請，經單位主管簽核，轉圖書暨資訊處承辦人、組長、圖資長簽核同意，由圖資處承辦人於期限內處理。

2.2.使用系統主機及存取校務資料庫，應透過帳號密碼，依業務權責限定程式設計人員之存取功能及範圍。新增帳號及修改權限應填寫「資訊服務申請表」。

2.3.使用應用系統，應透過帳號密碼，並設定權限範圍，以杜絕未經授權之存取。行政人員新增或異動應用系統權限，應填寫「資訊服務申請表」申請。

2.4.資處人員定期檢視特定系統主機帳號及資料庫帳號清查，填寫「帳號清查紀錄表」。

2.5.使用應用系統，及存取重要資料檔案，應由系統程式留下使用紀錄。

2.6.系統程式之開發環境及操作環境應分開，資料庫之正式環境及測試環境應分開。

**3.控制重點：**

3.1.人員權限申請及資料存取申請是否填寫「資訊服務申請表」簽核。

3.2.系統帳號是否記載於「帳號清查紀錄表」予以列管保護。

3.3.帳號存取權限是否依「資訊服務申請表」申請項目明確界定。

3.4.使用應用系統及存取重要資料檔案，是否留下紀錄。

3.5.正式操作環境及開發測試環境是否分開不同主機。

**4.使用表單：**

* 1. FGU-IS-04-17資訊服務申請表。
  2. FGU-IS-04-18帳號清查紀錄表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.FGU-IS-02-10存取控制管理程序書。