

「網路異常事件發生處理」標準作業流程

國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程						
項別	服務	目別	網路異常事件發生處理	編號	TCO-03-02	頁次
						1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表	
資訊中心 資訊中心及各權責層級 網路組 網路組 網路組 網路組 網路組及各權責層級 資訊中心及各權責層級 網路組 網路組 資訊中心	<pre> graph TD 1([1. 資訊中心受理教育部、區網中心或其他單位入侵、中毒、廣告信事件檢舉]) --> 2{2. 依檢舉來源方式分類} 2 -- 網路檢舉 (如電子郵件) --> 3[3. 進行網路設備鎖卡管制] 2 -- 書面檢舉 --> 4[4. 函請被檢舉IP位址使用單位或其上級單位回報處理情形] 3 --> 5[5. 本校 abuse 網站公告] 5 --> 6([6. 電子郵件回覆教育部與區網中心本校鎖卡及公告通知]) 6 --> 7[7. 以電子郵件或電話通知被檢舉IP位址的使用單位] 7 --> 8[8. 被檢舉單位通知該IP使用者處理並告知入侵攻擊行為請其立即停止入侵的行為] 8 -- 情節重大者通知該IP位址使用者指導教授或導師協助宣導 --> 9([9. 情節重大者通知該IP位址使用者指導教授或導師協助宣導]) 8 -- 將該IP位址列入追蹤名單 --> 10([10. 將該IP位址列入追蹤名單]) 8 --> 11{11. 是否重複被檢舉} 11 -- 協助了解、處理、情節重大者依相關規定懲處 --> 12([12. 協助了解、處理、情節重大者依相關規定懲處]) 11 --> 13[13. 使用者回覆處理情況] 13 --> 14{14. 是否有合理處理與認知} 14 -- 否 --> 13 14 -- 是 --> 15[15. 網路解卡及回報教育部與區網中心解卡] 15 --> 16([16. 結案]) </pre>			<p>1. 一般受理教育部及區網中心以 abuse 帳號來信為主。</p> <p>2.</p> <p>3.1.被網路檢舉者，本校提供 abuse 資安網站 (http://abuse.yuntech.edu.tw)讓被檢舉者於 7 日內回報處理情況。</p> <p>3.2.被電子郵件檢舉者，透過電子郵件方式回覆本校 abuse 帳號處理。</p> <p>4.被書面檢舉者，函請該 IP 使用單位協助了解與回報處理情況，並且函覆來文單位。並要求使用單位於 3 日內回覆。</p> <p>5.網路設備針對管制 IP 鎖卡並且校外 IP 者以電子郵件通知所屬單位校內在 abuse 網站上公告之。</p> <p>6.回覆本校處理情況以 abuse@yuntech.edu.tw 帳號回覆教育部與區網中心</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.情節重大者，聯絡該 IP 使用者通知該導師或指導教授輔導，給予正常的法律認知。</p> <p>10.</p> <p>11.</p> <p>12.協助了解、處理、情節重大者依相關規定懲處</p> <p>13.使用者回覆處理情況信件寄到 abuse2@yuntech.edu.tw</p> <p>14.</p> <p>15.1. abuse 網站資料留存 3 個月以上。</p> <p>15.2.校內解卡後必須再行通知教育部與區網解卡，避免學術網路不通。</p> <p>15.3. 以 abuse@yuntech.edu.tw 帳號回覆教育部與區網中心協助解卡</p> <p>16.</p>	1	
法令依據						
準時結案在追蹤	追蹤人：(單位主管) 施學琦 (分機：2650)					
備註	1.承辦人：楊士毅 (分機：2651)					