

數位發展部資通安全署處務規程

條文	說明
第一條 數位發展部資通安全署（以下簡稱本署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本規程訂定之目的。
第二條 署長綜理署務，並指揮、監督所屬人員；副署長襄助署長處理署務。	首長、副首長權責。
第三條 主任秘書權責如下： 一、文稿之綜核及代判。 二、機密及重要文件之處理。 三、各單位之協調及權責問題之核議。 四、重要會議之籌辦。 五、其他交辦事項。	幕僚長權責。
第四條 本署設下列組、室： 一、綜合規劃組，分五科辦事。 二、通報應變組，分四科辦事。 三、輔導培訓組，分四科辦事。 四、稽核檢查組，分四科辦事。 五、法規及國合組，分三科辦事。 六、秘書室，分二科辦事。 七、人事室。 八、政風室。 九、主計室。	本署各內部單位名稱及分科辦事。
第五條 綜合規劃組掌理事項如下： 一、國家資通安全政策之研擬、規劃及執行。 二、國家資通安全計畫與資源分配之規劃、協調、推動及督導考核。 三、本署年度施政計畫、中程施政計畫與個案計畫之規劃、執行及管考。 四、政府機關(構)資通安全與人力配置之統籌規劃、協調及推動。 五、政府機關(構)與公營事業機構資通安全業務之評鑑及考核。 六、本署業務績效之評估及考核。 七、本署資訊應用環境之推動及管理。 八、其他有關綜合規劃事項。	綜合規劃組之掌理事項。
第六條 通報應變組掌理事項如下： 一、資通安全事件之通報應變及績效評估。 二、資通安全威脅偵測與防禦機制之規劃及推動。	通報應變組之掌理事項。

三、國家資通安全情資分享機制之規劃及推動。 四、資通安全事件鑑識工作之協調。 五、科技犯罪偵查之支援及協調。 六、資通安全威脅情勢之研究及分析。 七、其他有關資通安全通報應變事項。	
第七條 輔導培訓組掌理事項如下： 一、資通安全治理成熟度評核制度之規劃、輔導及推動。 二、關鍵基礎設施資通安全管理與防護機制之規劃、推動及執行。 三、資通安全人力培訓之規劃及推動。 四、資通安全職能基準之規劃、推動及執行。 五、政府特定資通安全訓練機構與師資培訓規範之規劃、研擬及審查。 六、資通安全認知普及化與推廣策略之規劃及推動。 七、其他有關資通安全輔導培訓事項。	輔導培訓組之掌理事項。
第八條 稽核檢查組掌理事項如下： 一、資通安全管理法規對象稽核之規劃及推動。 二、政府機關(構)委外廠商與特定專案資通安全相關稽核之規劃及推動。 三、資通安全技術檢測之規劃及推動。 四、資通安全攻防演練之規劃、協調及績效評估。 五、其他有關資通安全稽核檢查事項。	稽核檢查組之掌理事項。
第九條 法規及國合組掌理事項如下： 一、資通安全法規之規劃、推動及協調。 二、國際資通安全法規、政策及組織之研析。 三、國際資通安全事務合作策略之規劃及推動。 四、駐外館處資通安全稽核之協助及績效評估。 五、跨國資通安全攻防演練之規劃及協調。 六、其他有關法規及國際合作事項。	法規及國合組之掌理事項。
第十條 秘書室掌理事項如下： 一、印信典守及文書、檔案之管理。 二、議事、出納、財務、營繕、採購及	秘書室之掌理事項。

其他事務之管理。 三、本署辦公廳舍等不動產之取得及管理配置。 四、工友（含技工、駕駛）之管理。 五、國會與地方聯絡、媒體公關事務政策之規劃、研擬、執行及管考。 六、不屬其他各組、室事項。	
第十一條 人事室掌理本署人事事項。	人事室之掌理事項。
第十二條 政風室掌理本署政風事項。	政風室之掌理事項。
第十三條 主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。	主計室之掌理事項。
第十四條 本署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。	本署以分層負責明細表實施分層負責制度。
第十五條 本規程自中華民國一百一十一年八月二十七日施行。	本規程之施行日期。