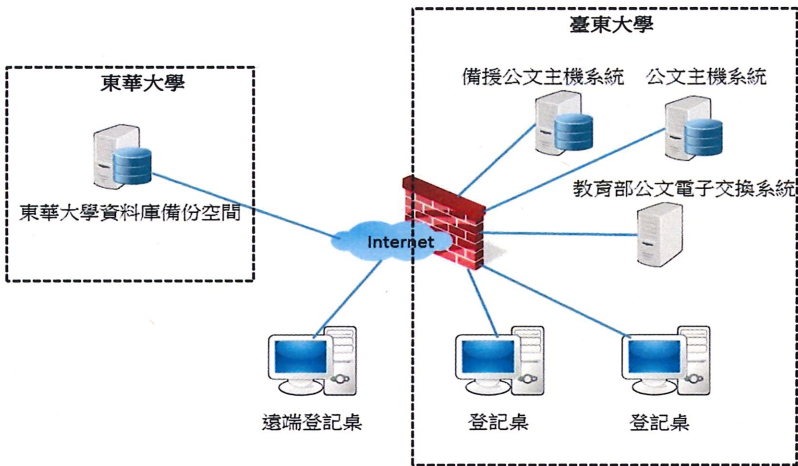


演練規劃表

承辦人：孫紓誼

協辦單位：圖書資訊館資訊網路服務組

規劃日期：108 年 04 月 29 日

演練規劃項目		規劃內容
1	規劃演練目標與範圍	目標：確保學校公文檔案管理系統的機密性、完整性、可用性及可靠性，以保護本校檔案管理系統及其檔案文件免遭竄改、冒用、入侵、破壞。並於災害發生時，能有迅速有效的備援機制。 範圍：EDOC 線上公文主機與東華備份主機異地備援機制等關鍵業務流程
2	規劃演練腳本	1. 模擬公文檔案管理系統的備援機資料庫 CRUSH，無法連結線上公文系統資料庫。 2. 透過每日傳送到東華大學資料庫備份資料，以學術網路方式傳遞，可將異地備份的資料庫取回並匯入備援公文主機系統，以達到異地備份之目的。
3	規劃演練所需設備	東華大學備援主機、備援公文系統主機、登記桌與遠端登記桌如圖所示： 
4	規劃演練所需系統	公文主機系統與備援公文主機系統、學術網路系統、WIN7workstation 公文登記桌
5	規劃演練所需參與人員	文書財管組：余南誼、孫紓誼 資訊網路服務組：技術師一郭俊賢、洪守成
6	規劃演練時程及完成時限	108 年 04 月 29 日 14:00-16:00 時(2 小時內)

7	規劃演練測試方式與測試資源 (如：僅測試資料復原/兼測資料復原與系統復原/僅中心相關人員參與測試/使用者參與測試)	由文書財管組承辦人負責規劃、由圖書資訊館資訊網路服務組資訊管理人員協辦，利用實際演練模擬當登記桌登入備援機公文系統但無法取得資料庫時，公文系統備援機啟用，到東華大學將資料庫取回匯入備援機，確認登記桌重新登入正常。
8	規劃演練成果的檢討時程	108 年 04 月 29 日 16:00
承辦人員  		主管 