

中華警政研究學會

暨

定興實業有限公司

數位鑑識 SOP

委託契約書

委託學會研究契約書

立約人中華警政研究學會(以下稱「甲方」)及定興實業有限公司(以下稱「乙方」)。
緣甲乙雙方為進行數位鑑識 SOP 研究事宜，特立本契約，並同意條件如下：

第一條：雙方合意

乙方同意委託甲方執行數位鑑識 SOP(以下稱「本研究」)，甲方同意承包，從事本研究。

第二條：研究內容

本研究之內容如附件：數位鑑識 SOP 研究計畫書(以下稱「計畫書」)。

第三條：研究進度

本研究執行期間自簽約日起算 365 日止。

第四條：研究進度

- 一、甲方應依計畫書之約定，進行本研究。
- 二、乙方得視需要要求甲方就本研究之進度提出口頭報告及相關資料，或派人員至甲方了解甲方執行本研究之情形。甲方對該人員應提供一切必要之協助。

第五條：成果交付及驗收

- 一、甲方應於每階段完成後繳交報告予乙方。
- 二、甲方應依計畫書之規定期間繳交期末研究成果。
- 三、研究成果之內容及形式應依一般規定辦理。另凡屬特定技術或演算法的程式實作應交付該成果。

第六條：研究費用

本研究之費用總計新台幣(下同)NT\$529,000 元整(含稅)，其細目如計畫書。

第七條：付款辦法

本計畫付款方式共分 3 期：

1. 本契約生效後支付 NT\$59,000 元
2. 本契約生效後每半年支付 235,000 元，共 2 期。

第八條：保密義務

甲方為執行本契約所取得或持有的資訊，非經乙方事先書面同意，不得

洩漏或交付予任何第三人或運用於本契約無關之工作。甲方應要求其參與本研究之人員遵守本契約之約定。甲方或其參與本研究之人員違反本條契約約定者，甲方應負責賠償乙方因此所受之損害。

第九條：契約份數

本契約壹式肆份，正本貳份，副本貳份，由乙方執正本壹份，副本壹份，甲方執正本壹份，副本壹份

立合約書人：

甲方：中華警政研究學會

代表人姓名：

職稱：

電話：

地址：

統一編號：

計畫主持人：吳國清

職稱：系教授兼主任



乙方：定興實業有限公司

代表人姓名：張佩

職稱：總經理

電話：(02)2766-5753

地址：台北市民生東路五段卅六巷四弄卅一號四樓

統一編號：22367327



中華民國九十八年三月一日

定興實業有限公司專題研究計畫申請書

申請機構/系所(單位)	資訊管理學系
本計畫主持人姓名	吳國清
職稱	系教授兼主任
本計畫名稱	數位鑑識 SOP
全程執行期限	自民國九十八年三月一日起 至民國九十九年二月二十八日
計畫聯絡人	陳建勳
通訊地址	桃園縣龜山鄉大崗村樹人路 56 號
傳真號碼	
E-Mail	im943095@mail.cpu.edu.tw



建構數位證據鑑識之標準作業程序應包含以下項目內容、流程圖、步驟及表格：

(1) 數位證據鑑識概念階段：

- (a) 數位鑑識原則。
- (b) 數位鑑識法規。
- (c) 數位鑑識認知(Awareness)。
 - 1. 事前鑑識：安全防護機制及應驗計畫。
 - 2. 事中鑑識：處置及保留證據。
 - 3. 事後鑑識：鑑識及資料復原。

(2) 數位證據鑑識準備階段(Preparation)：

- (a) 授權及資訊安全政策：
 - 1. 訂定單位需要數位證據的狀況。
 - 2. 識別可獲的資源及不同型態的潛在證據。
 - 3. 決定證據蒐集的需要。
 - 4. 建立安全儲存及潛在危險數位證據的政策。
 - 5. 保證容易反應資安事件且能合法再次檢查。
- (b) 如何蒐集對象基本資料。(含資訊犯罪偵查流程圖)
- (c) 如何確定人、事、時、地、物及理由。
- (d) 如何準備工具、資料及勤前教育：(含工作編組表或圖)
 - 1. 犯罪現場警戒人員工作內容。
 - 2. 執行基本調查人員工作內容。
 - 3. 攝影、錄影或錄音人員工作內容。
 - 4. 數位證據鑑識人員工作內容。
 - 5. 數位證據記錄人員工作內容
 - 6. 現場測繪人員工作內容。
 - 7. 保護及運送證物人員工作內容。

(3) 數位證據鑑識操作階段：

- (b) 蒐集 (Collection)：
 - 1. 如何現場勘查與攝影。
 - 2. 如何識別與紀錄。
 - 3. 如何保存與保全。
 - 4. 如何蒐集與備份。
 - 5. 如何搜索與扣押。
 - 6. 如何打包與運送。

(b)分析 (Analysis)：

- 1. 如何備份與紀錄。
- 2. 如何檢查與檢視。
- 3. 如何破解與搜尋。
- 4. 如何保管與分析。
- 5. 如何資料萃取。

(C)鑑識：



1. 如何比對。
2. 如何個化 (individualization)。
3. 如何重建 (Reconstruction) 犯罪現場。

(4) 數位證據鑑識報告階段：

- (a) 如何撰寫鑑識報告。
- (b) 如何呈現 (Presentation) 結果及簡報。
- (c) 如何驗證鑑識結果。
- (d) 如何準備法庭資料。
- (e) 如何案件建檔及學習。

(5) 數位鑑識行動小組：其文件內容應包含以下：

- (a) 對犯罪現場的維持與保存。
- (b) 對系統變動資訊的紀錄。
- (c) 磁碟副本的製作。
- (d) 扣押運送程序。

(6) 數位鑑識中心：其文件內容應包含以下：

- (a) 證物分析請領程序。
- (b) 製作分析副本程序。
- (c) 列出相關關鍵字程序。
- (d) 分析與記錄檔案系統程序。
- (e) Log 分析程序。
- (f) 關鍵字搜尋程序。
- (g) 加密資料分析程序。
- (h) 隱藏資料分析程序。
- (i) SWAP/暫存檔分析程序。
- (j) 殘存檔案(Slack File)分析程序。
- (k) 軟體執行分析程序。
- (l) 未使用空間 (Free space) 分析程序。
- (m) 數位證據驗證與保存程序。

(7) 證物室：其文件內容應包含以下：

- (a) 數位證據存放的作業程序。
- (b) 相關表格：包括現場紀錄、扣押或攜回清單、證物編號標籤、變動資料蒐集與紀錄、檔案分析記錄、個案分析目標及關鍵字清單、分析記錄。

預期人力

級別或姓名	人數	月數	總計
計畫主持人	5,000 元/月	12 月	60,000 元
研究生 1	5,000 元/月	12 月	60,000 元
研究生 2	5,000 元/月	12 月	60,000 元
助理	5,000 元/月	12 月	60,000 元

經費

項目	金額
人事費	240,000 元
雜費(差旅費、文具、影印、紙、碳粉匣、光碟、、、等)	220,000 元
管理費(15%)	69,000 元
總計(含稅)	529,000 元

