

填寫電子版申請書時，請使用 Adobe Reader。

申請者資訊

申請者姓名 _____ ISACA ID _____
電子郵件 _____ 電話號碼 _____

步驟 1. 通過考試

CISA 申請者需在過去五年內通過 CISA 考試。
若您尚未通過 CISA 考試，可至以下網站上報名：www.isaca.org/examreg

考試通過年份 _____

步驟 2. 報告工作經驗

如要滿足 CISA 的資格，您必須在自申請提出日之前的 10 年內，擁有 5 年的資訊系統稽核、控制、營運確保或安全相關工作經驗。此經驗必須至少契合一個 CISA 工作實務領域，詳情請檢視 V-2 頁。若您並未滿足 2A 節當中的 5 年經驗要求，您也可以選擇在 2B 與/或 2C 節中提交經驗抵減(最長為 3 年)。

A 節：資訊系統稽核、控制、營運確保或安全工作經驗 (必填)

請在下方列出您要提出的相關工作經驗，從您目前或最近的職位開始。
勿將日期留白。若您目前就職中，請在「結束日期」中寫下今天的日期。

#	公司名稱	聘僱日期 (年份/月份)		工作經驗時長 (執行 CISA 任務)		CISA 工作實務領域 (選擇所有適用項)				
		開始日期	結束日期	年數	月數	1	2	3	4	5
1										
2										
3										
4										

(至少需要 2 年) A 節經驗總計年數： _____

B 節：一般工作經驗抵減 (選填)

如要申請一般資訊系統或一般稽核作業的工作經驗抵減，請填寫以下詳細資訊。
此項經驗不可為 A 節中已聲明之聘僱期間內取得。此為 1 年期的抵減。

經驗抵減類型 (如適用，請選擇一項) 一般稽核 一般資訊系統
公司名稱 _____ 開始日期 (月份/年份) _____ 結束日期 (月份/年份) _____
(最長 1 年) B 節經驗總計年數： _____

C 節：教育經驗抵減 (選填)

如要申請教育經驗抵減，請勾選以下相應選項框，並輸入學校資訊 (如適用)。

*請隨申請書附上貴學院或大學之學位證明書、成績單或證明信函副本。

**請隨申請書附上 CIMA 或 ACCA 證書副本。

- 副學士學位 1 年抵減
- 任何研究領域的學士、碩士或博士學位 2 年抵減
- 資訊系統或相關領域的碩士學位 3 年抵減 *
- CIMA (英國特許管理會計師公會) 完整認證 2 年抵減 **
- 英國特許公認會計師公會之 ACCA 會員 2 年抵減 **

學校名稱 _____ 學位類型： _____ 研究領域： _____
(最長 3 年) C 節經驗總計年數： _____

D 節：經驗總計

A、B 與 C 節的經驗總計年數必須為 5 年或以上，方可申請 CISA 認證

(A 節 + B 節 + C 節) 經驗總計年數： _____

填寫電子版申請書時，請使用 Adobe Reader。

步驟 3. 驗證工作經驗

使用「經驗驗證表」(即此申請書的 V-1 與 V-2 頁)時，請讓一位僱主驗證步驟 2 中的所有經驗。若需要一名以上的驗證人員，您可以在此處取得更多的經驗驗證表：www.isaca.org/verify。針對 C 節中所聲明的證書或學位，請提交該證書、學位證明或成績單之副本。

步驟 4. 支付申請處理費用

所有申請者都必須支付 50 美元的申請處理費用才能完成相關申請的處理。請在以下網址付款：www.isaca.org/cisapay

步驟 5. 審核並簽署條款與條件協議

持續專業進修 (CPE) 政策

本人在此根據國際電腦稽核協會 (ISACA) 的程序與政策，向 ISACA 申請獲得「認證資訊系統稽核師」(CISA) 資格認證。本人已閱讀並同意「認證申請」及持續專業進修 (CPE) 政策中所述條件，此等條件在申請時生效，涵蓋認證流程與 CPE 政策。

道德規範

本人同意：提供滿足資格要求的證明；允許 ISACA 要求澄清或進一步驗證所有與申請相關的提交資訊 (其中包含但不限於直接接觸任何驗證專業人員，以確認所提交的資訊)；遵守與取得及維持認證相關的要求 (其中包含 CISA 相關任務的執行資格要求，ISACA 的道德規範、標準與政策，以及認證更新要求)；在無法遵守認證要求時立即通知 ISACA 認證部門；執行 CISA 任務；僅針對已授予認證之範圍進行認證相關聲明；並且不會以誤導或違反 ISACA 準則的方式使用 CISA 證書、標誌或標記。

資訊真實性

本人瞭解並同意，若在此申請書中所提供的任何聲明或答案不實，或者違反任何考試規則或認證要求，本人的認證申請便會遭到拒絕，而且 ISACA 授予本人的任何資格將會撤銷及沒收。本人瞭解所有證書皆由 ISACA 所有，如果本人獲得的證書之後被撤銷，本人會銷毀證書、中止使用並收回有關本人認證權益的所有聲明。本人授權 ISACA 進行任何其認為有必要的詢問與調查，以驗證本人的認證資格及專業身份。

第三方資訊分享

本人確認若獲得認證，本人的認證狀態將公開，並且 ISACA 得向詢問之第三方揭露。本人瞭解若申請未獲核准，本人可以聯絡 ISACA 針對審核決定提出申訴。採取上訴的認證應試者、認證申請者或獲得認證者，需要自行處理並負擔相關費用。在下方簽名後，即表示本人授權 ISACA 揭露本人的認證狀態。此聯絡資訊將用於執行本人的認證查詢與要求。

聯絡政策

在下方簽名後，即表示本人授權 ISACA 透過本人提供的地址與電話聯絡本人，且所提供的資訊為本人之資訊且正確無誤。在法律要求或 ISACA 隱私政策規定的情況下，本人授權 ISACA 釋出機密性認證申請書與認證資訊。若要詳細瞭解我們如何使用您在此表格中所提供的資訊，請閱讀我們的隱私權政策：www.isaca.org/privacy。

使用協議

本人在此同意，ISACA 及其幹事、主管、監考、雇員、代理人及 ISACA 支援組織人員不會因以下因導致的申訴、索償或損害而遭受損害：該等人員與本申請、申請流程、未能授予本人任何證書、或要求沒收或重新寄送證書相關的任何行為或疏忽。除以上所述之外，本人瞭解並同意，如果發生與申請有關的訴訟，此訴訟必須提交至美國伊利諾州庫克郡 (Cook County) 巡迴法院，並需依據美國伊利諾州的法律進行訴訟。

本人瞭解就本人是否符合認證資格之決定，係由 ISACA 全權考量，且 ISACA 之決定為最終決定。

本人已經閱讀並瞭解這些聲明，並願意接受上述法律約束。

申請者簽名：_____ 日期：_____

步驟 6. 提交申請

請於以下網址提交您的申請、其他驗證表 (若有需要) 以及任何支持文件：<https://support.isaca.org>

請選擇「Certifications & Certificate Programs」(認證與證書計畫)，然後選擇「Submit an Application」(提交申請)。

已提交的申請處理時間約為兩到三週。一經核准，我們將透過電子郵件通知您。認證資料包 (內含核准信、CISA 證書以及 CISA 金屬別針) 將透過郵件送到您在 ISACA 個人檔案中的主要地址。寄送時間為四到八週。

填寫電子版申請書時，請使用 Adobe Reader。

申請者詳細資訊

申請者姓名 _____ ISACA ID _____

表格說明

申請者(如上所列)透過 ISACA 申請 CISA 認證。ISACA 要求申請者的工作經驗需由曾與其共事之主管獨立驗證。驗證者不可為近親或遠親，亦不得在人力資源部門服務。

填寫此表格即代表您證實申請者的工作經驗如隨附之申請表 (A-1 頁) 所述，並符合 CISA 工作實務領域和任務說明 (V-2 頁)。

請將此驗證表送回申請者，由其提交。若有任何問題，請於以下網址聯絡 ISACA: <https://support.isaca.org>，或致電 +1.847.660.5505。

驗證者資訊

驗證者姓名 _____

公司名稱 _____ 職稱 _____

電子郵件 _____ 電話號碼 _____

驗證者問題

1. 我證實申請者具有以下工作經驗，如 A-1 頁所述 (勾選所有適用項目)：

A 節：公司 1

A 節：公司 3

A 節：公司 2

A 節：公司 4

2. 我證實以下抵減申請，如 A-1 頁 B、C 節所示 (勾選所有適用項目)：

B 節：工作經驗抵減

C 節：教育程度

3. 我證實申請者於以下期間的工作經驗：

開始日期 _____

結束日期 _____

4. 我曾擔任申請者的：

主管

經理

同事

客戶

5. 若我證實 A 節中任何所述經驗，我也同時證實，申請者所執行的任務 (如本表格 V-2 頁所列) 就我所知為真實無誤。

是

否

驗證者協議

我在此確認，V-1 與 V-2 頁上的資訊，就我所知均真實無誤，而且此申請者具有充分理由應獲得資訊系統稽核者的認證。如有必要，我也願意回答 ISACA 關於以上資訊所提的問題。

驗證者簽名： _____ 日期： _____

填寫電子版申請書時，請使用 Adobe Reader。

工作實務領域說明

我們要求申請者勾選已執行部分或所有任務的任何領域，並待驗證者確認。

領域 1 — 資訊系統稽核流程

根據資訊科技稽核標準提供稽核服務，協助組織保護與控制資訊系統。

任務說明：

- 根據資訊科技稽核標準，開發與執行基於風險的資訊科技稽核策略，確保關鍵領域納入在內。
- 規劃特定稽核工作，判斷資訊系統是否受到保護與控制並為組織帶來價值。
- 根據資訊科技稽核標準執行稽核，達到預先規劃的稽核目標。
- 對關鍵利害關係人報告稽核發現事項並提出建議，以溝通審計結果並在必要時推動變更。
- 執行後續追蹤或準備狀態報告，確保管理階層及時採取適當行動。

領域 2 — 資訊科技治理與管理

確保具備必要的領導能力與組織架構及流程來達成目標並支持組織的策略。

任務說明：

- 評估資訊科技治理架構的有效性，判斷資訊科技的決策、方向及績效是否支持組織的策略與目標。
- 評估資訊科技組織架構與人力資源(人事)管理，判斷其是否支持組織的策略與目標。
- 評估包含資訊科技方向在內的資訊科技策略，以及策略的開發、核准、建置與維護流程，確定其是否與組織的策略及目標保持一致。
- 評估組織的資訊科技政策、標準與程序，及其開發、核准、建置、維護與監控流程，判斷其是否支持資訊科技策略並滿足法規要求。
- 評估品質管理系統的充分性，判斷其是否以具成本效益的方式支持組織策略與目標。
- 評估資訊科技的管理與控制措施的監控(例如持續監控、QA)，確定其是否符合組織政策、標準與程序。
- 評估資訊科技資源投資、使用與配置實務，包含優先排序標準，確定其是否與組織的策略及目標保持一致。
- 評估資訊科技外包策略與政策，以及合約管理實務，判斷其是否支持組織的策略與目標。
- 評估風險管理實務，判斷組織的資訊科技相關風險是否獲得適當管理。
- 評估監控與保證實務，判斷董事會與高階主管是否及時收到充足的資訊科技績效相關資訊。
- 評估組織的營運持續計畫，判斷組織能否在資訊科技中斷期間維持關鍵業務運作。

領域 3 — 資訊系統的取得、開發與建置

確保資訊系統的取得、開發、測試及建置符合組織策略與目標。

任務說明：

- 評估對資訊系統取得、開發、維護與退役處置進行投資的商業案例，判斷其是否符合業務目標。
- 評估專案管理實務與控制措施，判斷是否在管理組織風險時，以具成本效益的方式達成業務要求。
- 進行相關檢視，判斷專案是否根據專案計畫進行、具有充分的文件支持，並且狀態報告是準確的。
- 評估在需求、取得、開發與測試階段的資訊系統控制，確定其是否符合組織政策、標準、程序與適用的外部要求。
- 評估資訊系統建置與移轉至正式環境的就緒程度，判斷是否滿足專案交付標的、控制措施以及組織要求。
- 進行系統建置後檢視，判斷是否滿足專案交付標的、控制措施以及組織要求。

領域 4 — 資訊系統的營運、維護及支援

確保資訊系統的運作、維護與支援流程滿足組織的策略與目標。

任務說明：

- 定期檢視資訊系統，判斷其是否持續滿足組織目標。
- 評估服務等級管理實務，判斷內外部服務提供者的服務等級是否得到定義與管理。
- 評估第三方管理實務，判斷提供者是否遵守組織預期的控制程度。
- 評估營運與最終使用者程序，判斷排程與未排程的流程在完成之前是否受到管理。
- 評估資訊系統維護流程，判斷其是否得到有效控制並持續支持組織目標。
- 評估資料管理實務，判斷資料庫的完整性與最佳化情況。
- 評估容量與效能監控工具和技巧的使用，判斷資訊科技服務是否滿足組織目標。
- 評估問題與事故管理實務，判斷是否已及時記錄、分析與解決事故、問題或錯誤。
- 評估變更、組態與發佈管理實務，判斷對組織生產環境進行的排程與未排程變更是否得到充分控制與記錄。
- 評估備份與還原預備的充分程度，判斷恢復處理能力所須之資訊的可用性。
- 評估組織的災難復原計畫，判斷其能否在發生災難時復原資訊科技處理能力。

領域 5 — 資訊資產的保護

確保組織的安全政策、標準、程序與控制措施能保障資訊資產的機密性、完整性與可用性。

任務說明：

- 評估資訊安全政策、標準與程序的完整度以及與一般公認實務的一致性。
- 評估系統與邏輯安全控制措施的設計、建置與監控，驗證資訊的機密性、完整性與可用性。
- 評估資料分類流程與程序的設計、建置與監控，確定其是否與組織的政策、標準、程序和適用外部要求保持一致。
- 評估實體存取與環境控制措施的設計、建置與監控，判斷資訊資產是否獲得充分保障。
- 評估用於儲存、檢索、傳輸與處置資訊資產(例如備份介質、外地儲存、紙本資料以及軟拷貝介質)的流程與程序，判斷資訊資產是否獲得充分保障。