

南亞技術學院九十九學年度第一學期
計算機資源暨資訊安全管理委員會會議紀錄

時間：99年12月30日（星期四）13時00分

地點：志鵠樓4樓會議室

主席：王校長春源

紀錄：鄭曉娟

出席人員：詳簽到表

壹、主席致詞：

本校已於99年10月通過ISO27001資訊安全管理系統之認證，並於今日會前舉行頒證儀式，感謝電算中心王主任的領導，及相關同仁的積極協助與努力，讓本校建立更完善的資訊安全管理制度與架構。

貳、工作報告：

資訊應用與發展組

(一) 本學期完成事項：

1. 單一窗口服務
 - 校園網站提供單一入口與單一簽入各資訊服務平台，已於99年10月上線。
2. 教學與學習歷程管理
 - 學習歷程數位管理平台(N-portfolio)，已於99年10日上線，並於99年12月舉辦Show U學生學習歷程比賽，全校參賽人數共有91位，取前三名及佳作二十名設計優良者頒發獎金與獎狀(第一名建築系黃景瀚、第二名資工系蘇禎婷、第三名資工系黃御涵)。
3. 課程地圖系統應用程式部分已於99年11月上線，請各系於100年1月21日前至本校教務系統上維護各系課程地圖與專業能力資料。
4. 出納系統
 - 出納系統改版，完成銀行對帳系統之管理功能，已於99年10月上線。
5. 教師資訊服務
 - 教師論文申報作業，已於99年8月上線。
 - 電子導師手冊系統已完成主任與榮譽導師功能建置與教育訓練。
6. 資訊網站
 - 協助部分系所(餐廚、餐旅、化材、視傳…)網頁設計、建置性平會網站，網頁設計教育訓練。
7. 招生考試作業
 - 雙軌訓練旗艦計畫試務作業，以及轉學考系統。
8. 民國百年問題
 - 所得稅、收據及薪資系統的百年問題，已於99年12月上線。

(二) 未來工作規劃：

1. 教學與學習歷程管理
 - 學習歷程數位管理平台與課程地圖系統(各系所)教育訓練。
 - 課程地圖系統學生網頁服務，預計於100年1月上線。
2. 教學務資訊

- 教師線上點名系統，預計於 100 年 3 月上線。
 - 網頁版成績輸入系統與預警系統，預計於 100 年 3 月上線。
 - 工讀作業管理，預計於 100 年 3 月上線。
3. 會計作業
 - 完成全校預算與經費核銷資料管理，預計於 100 年 6 月上線。
 4. 研究發展資訊
 - 建教合作案及其它產學合作案管理系統，預計於 100 年 8 月上線。
 - 技能證照資料管理系統，預計於 100 年 8 月上線。
 5. 人事系統
 - 線上教職員請假作業，預計於 100 年 3 月上線。
 6. 資訊網站
 - 協助部分系所網頁設計、建置福委會網站、校園網站英文版。

(三) 宣導事項：

1. 本學期已上線單一窗口服務平台(<http://portal.nanya.edu.tw>)，目前已有許多學生忘記密碼而遭鎖定，請各單位協助宣導使用下列資料登入，若有任何問題可請學生洽電算中心。

身份	帳號	密碼	連絡方式
教職員工	南亞 Email	預設密碼為：身分證字號後六碼 密碼變更後：請使用新密碼登入	電話：(03)4361070 分機 5333~5339 親臨：經國樓 3 樓 電算中心(F311)
日間部學生	學號		
進修部學生	學號	電話：(03)4361070 分機 4143 親臨：克定樓 1 樓 進修部 (陳小姐)	
進專院學生	學號	電話：(03)4361070 分機 5123 親臨：經國樓 1 樓 進專院辦公室 (陳小姐)	

2. 學習歷程數位管理已上線，請各單位鼓勵教職員生使用，並參與相關教育訓練課程。
3. 各系所若有系網建置的問題，歡迎洽本組討論。

電腦維修組

(一) 本學期完成事項：

1. 電腦教室維護：
 - 完成土木系、機械系電腦教室建置作業。
 - 協助科系電腦教室軟體安裝及派送作業。
 - 協助科系電腦教室負責人員，電腦教室基礎維護訓練。
2. 行政及科系維護：
 - 負責全校行政及科系電腦維護。
 - 協助全校 98 年度行政及教學單位電腦採購，軟、硬體安裝作業。
 - 協助行政單位評鑑場地設備架設與借用作業。
 - 成立特別維護小組協助評鑑單位電腦設備維護。
 - 協助觀休 C911 電腦教室網路設備檢修作業(調借 3 台 HUB 集線器)。
 - 協助應外系教學伺服器網路設備檢修作業(調借 2 台 HUB 集線器)。
3. 學生服務：

- 協助學生防毒軟體下載（共 10 餘件）。
 - 完成智財權推廣正版軟體發送作業(共 14 單位共 500 餘片)。
 - 完成學生授權軟體採購作業(windows 系列、防毒軟體)。
 - 提供學生正版軟體光碟更換作業(共 30 片)
4. 一級維護人員教育訓練：
- 完成科系電腦軟體安裝與資料救援備份教學。
 - 完成菁英實驗室電腦維護人員無碟系統教學。

(二) 未來工作規劃：

1. 寒假期間更新全校電腦教室教學軟體(包含教學使用之軟體、廣播軟體更新、作業系統更新、隨身碟病毒防治作業)
2. 寒假期間檢修全校電腦教室硬體設備(包含主機、螢幕、週邊設備、網路設備..等)。
3. 為維持各科系電腦教室、研究室及專題實驗室教學品質，電算中心將持續對各科系一級維護人員教育訓練，以維護學生受教權益。
4. 為有效運用及管理電腦教室，預計從 102 年開始，電腦教室將採用分級制度統一排課，以支援各科系專業課程使用。

(三) 宣導事項：

1. 善用聯合服務櫃台：電腦維修組人力有限，請各單位若有電腦相關問題，除線上問題諮詢外，若需專人處理，請上聯合服務櫃台填單，維護人員會依照順序前往處理。
2. 電腦技能教育訓練：中心每年依照校園需求召開教育訓練，請職員踴躍參與以提升資訊處理能力。
3. 電腦教室環境清潔：請各系協助宣導勿攜帶食物、飲料至電腦教室，並請科系每週派員清掃電腦教室，維護電腦教室環境清潔。

網路學習組

(一) 本學期完成事項：

1. 99 年 7 月完成 982 完全網路教學課程資料統計。
2. 99 年 8 月擴充網路學園平台主機硬碟由 1T 至 2T。
3. 99 年 9 月完成與教學務系統中學生資料 email 資料同步機制整合。
4. 99 年 9 月偕同課務組修訂完全網路教學線上帶領實施辦法，將固定鐘點獎勵制度修正為一學分數比例獎勵，並增列問卷調查滿意度不佳之改善與退場機制。
5. 99 年 9 月開學後辦理新學期開課作業與辦理網路學園平台操作教育訓練。
6. 99 年 9 月辦理數位教材製作軟體(串流大師)基礎操作教育訓練課程。
7. 99 年 10 月完成網路學園與單一窗口服務系統之整合。
8. 99 年 12 月辦理教育部數位教材資源運用與創用 CC 授權研習課程。

(二) 未來工作規劃：

1. 992 辦理數位教材製作軟體(串流大師)之進階操作教育訓練課程。
2. 992 持續辦理數位教材設計、製作、實務研習。
3. 100 年 7 月完成 992 完全網路教學課程資料統計。
4. 100 年 7 月前完成影音伺服器管理規定之檢討與制定，以利教師運用影音教材融入教學之用。
5. 檢討制定本校數位教材認證之推廣計畫，並持續推動數位教材認證。

網路管理組

(一) 本學期完成事項：

1. 通過 ISO 27001 資訊安全系統認證
 - 符合教育部 100 年底大專院校需通過驗證之要求。
2. 完成全校無線網路建置
 - 完成涵蓋全校各大樓室內環境之無線網路。
 - 提供全校重要資訊系統之備份備援機制於異地備援機房
3. 電算中心導入 DHCP 動態分配 IP 機制，配合稽核要求。
 - 下學期導入至全校各單位

(二) 未來工作規劃：

1. 建置 TANET 無線網路漫遊
 - 預計下學期完成申請並建置跨校認證服務
 - 師生可於外校使用本校 Portal 帳號及密碼來漫遊無線網路
2. 完成 ISO27001 與教育機構 ISMS 雙認證。
3. 建置連外線路負載平衡。
 - 預計下學期建置連外線路分流與頻寬負載平衡，提供更優質的網路使用。
4. 建置具 HA 機制之高速 LDAP 認證系統，防止服務中斷。

(三) 宣導事項：

1. 配合資安稽核要求，IP 分配將於下學期導入 DHCP 動態方式進行管理。轉換後並不影響原網路之使用，作業期間敬請各單位配合。

資訊安全管理小組

- 9/23、24 完成第三方外部稽核，相關缺失已透過矯正預防程序完成改善。
- 10/1 進行「資訊安全暨個人資料保護工作」教育訓練
- 10/5 進行「機育機構因應個人資料保護法工作」教育訓練
- 10/6 通過 ISO27001 資安驗證，並於 11/14 取得正式證書。
- 10/9 完成教育部 C、D 級機關學校資安稽核。
- 依據稽核缺失，已完成相關委員簽具保密切結書。
- 自 9 月至 12 月止。共計收到資訊安全事件通報單 16 件。主要為校務行政 Web 系統異常，已完成回復並協調廠商進行後續檢討。

參、提案討論：

案由一：為維持電算中心資訊服務品質，建議全校性軟體授權預算獨立編列使用，提請討論。

說明：

1. 電算中心每年預算，除維持中心運作之外，尚需固定支付全校軟體授權費用，以提供全校師生行政及教學使用。
2. 本中心每年支付於軟體授權之費用平均高達兩百萬元，佔全學年預算一半以上，致使本中心必須暫時擱置許多老舊資訊設備更新之計畫（如校、學務系統及資料庫伺服器）；然因設備多已使用數年，亦使得許多服務（如：網路連線、信箱容量、系統功能）無法達到應有的水準及效能。
3. 建議將全校性授權軟體預算與本中心年度軟、硬體設備預算分開編列，讓本中心能有充足之預算，有效改善現有之潛藏問題，進而提供更佳之資訊服務品質。
4. 目前全校軟體授權一覽表（未來將依多系共同教學需求及預算額度檢討增列）：

授權軟體名稱	授權範圍	影響等級	軟體類別
微軟作業系統 Windows XP / 7	全校教職員生	非常嚴重	每年一簽
微軟辦公室軟體 Office 2003/2010	全校教職員生	非常嚴重	每年一簽
防毒軟體 F-Secure	全校教職員生	非常嚴重	每年一簽
ADOBE 多媒體系列 Adobe Dreamweaver Adobe Acrobat	全校教職員生	嚴重	每年一簽

決議：全體出席委員鼓掌通過按本案說明辦理。

主席簽名：