

# 桃園創新技術學院 會議紀錄

名稱：102 學年度第一學期計算機資源暨資訊安全管理委員會議

時間：102 年 12 月 12 日（星期四）13 時 00 分

地點：志鵠樓 4 樓會議室

主席：高校長文秀

紀錄：鄭曉娟

出(列)席人員：如簽到表

壹、主席致詞

(略)

貳、工作報告與討論

## 資訊應用與發展組

(一) 本學期完成事項：

### 1. 教務系統

- 新版教學大綱作業，已於 102 年 8 月正式上線使用。
- 公版教學大綱作業，已於 102 年 8 月正式上線使用。
- 教學歷程維護作業，已於 102 年 8 月正式上線使用。

### 2. 學務系統

- 諮商輔導管理作業，已於 102 年 7 月上線。
- 線上獎懲作業，已於 102 年 12 月上線。
- 學生銷過作業，已於 102 年 12 月上線。

### 3. 註冊繳費系統

- 僑外生健保費作業，已於 102 年 6 月上線。

### 4. 研發系統

- 畢業生資料庫建置，已於 102 年 10 月上線。
- 畢業流向統計作業，已於 102 年 10 月上線。

### 5. 教師資訊服務

- 北區計畫作業，已於 102 年 8 月上線。
- 業界專家協同教學作業，已於 102 年 9 月上線。
- 新版電子導師系統，已於 102 年 10 月上線。

### 6. 學生資訊服務

- 新版學習歷程，已於 102 年 8 月上線。

### 7. 人事與所得稅系統

- 薪資管理擴增作業，已於 102 年 11 月上線。

- 二代健保申請作業，已於 102 年 9 月上線。

#### 8. 校園網站

- 首頁廣告版面與創新報持續更新。
- 會計財務公開，已於 102 年 10 月上線。
- 就業專區網頁調整，已於 102 年 10 月上線。
- 協助餐旅系合併組網頁維護，已於 102 年 10 月上線。
- 環安衛中心網頁，已於 102 年 11 月上線。

#### 9. 招生作業

- 甄選入學准考證線上列印，已於 102 年 6 月上線。
- 雙軌訓練招生系統，已於 102 年 7 月上線。
- 日間部轉學考網路報名改版，已於 102 年 9 月上線。
- 進修部四技聯合招生網站，已於 102 年 10 月上線。
- 日、夜轉學考系統管理後台，已於 102 年 12 月上線。

#### 10. 其它

- 教學務系統資料庫移機，已於 102 年 7 月完成。
- 教學務系統資料庫升級 UNICODE，已於 102 年 7 月完成。
- 教學務系統資料庫伺服器虛擬化，已於 102 年 7 月完成。
- 電子公文系統伺服器虛擬化，已於 102 年 8 月完成。
- 配合資料庫轉 UNICODE，各系統之調整已於 102 年 9 月完成。
- 教學務系統支援瀏覽器跨平台，已於 102 年 8 月上線。

#### 11. 資訊服務推廣

- 102 年 9 月新生訓練進班宣導各項資訊服務與系統操作。
- 102 年 10-11 月配合學務 e-portfolio 活動，進班宣導新版學習歷程系統操作。
- 102 年 9 月新版與公版教學大綱系統操作說明。

### (二) 未來工作規劃：

#### 1. 教學務系統

- 畢業門檻三合一報表，預計於 102 年 12 月上線。
- 新版導師系統功能擴增，預計於 103 年 1 月上線。
- 新舊版導師系統資料移轉，預計於 103 年 1 月完成。

#### 2. 研發系統

- 整合 UCAN 平台學生職涯資料，提供學生職涯發展分析服務。
- 就業媒合系統，待研發處就輔組提供資料。

#### 3. 教師資訊服務

- 特殊課程申請作業，預計於 103 年 3 月上線。
- 學生專題計畫管理作業，預計於 103 年 3 月上線。

#### 4. 學生資訊服務

- 畢業生就業滿意度與業主滿意度調查，預計於 103 年 2 月上線。

#### 5. 人事系統

- 教師評鑑系統，待人事室提供詳細需求與作業流程。
- 新版職訓中心人事薪資系統，預計於 103 年 1 月上線。

#### 6. 招生作業

- 進修部四技聯合招生網站後台管理，預計於 103 年 1 月完成。
- 進修部四技聯合招生系統，預計於 103 年 3 月完成。

#### 7. 行動服務

- 桃創行動網站，預計於 103 年 2 月完成。

#### 8. 校園網站

- 體育室網頁建置，預計於 103 年 3 月完成。

### (三) 宣導事項：

1. 本組主要提供資訊服務平台操作說明，各項作業之作業程序與規定請詢問業管單位。
2. 各單位若有新增或修改之資訊需求，請同仁於電算中心聯合服務櫃台填寫資訊需求申請單，並請備妥作業流程與所需之相關表單，本組將配合各單位完成系統功能之增修。
3. 各單位若有欲新建之系統，請備妥作業流程與所需之相關表單，並與本組協調召開需求會議，進行系統設計與進度規劃之討論。

## 電腦維修組

### (一) 本學期完成事項：

#### 1. 電腦教室維護：

- 完成 F301 電腦教室資訊設備更新與汰換作業。
- 完成商管大樓電腦教室系統更新及備援作業，共 10 間。
- 協助系所電腦教室軟體安裝及派送作業。
- 完成電腦教室硬體檢修作業，共 12 間。
- 完成開放教室空間規劃與資訊設備調整作業。

#### 2. 行政及系所維護：

- 負責全校行政及系所電腦維護，共 366 件(附件 1)。
- 協助總務處資訊設備驗收作業，共 22 件。
- 協助全校行政及教學單位電腦設備採購作業，共 33 項。
- 完成校園活動場地資訊設備調借、安裝測試作業。

#### 3. 學生服務：

- 協助學生辦理宿網 ADSL 申裝與異動作業，共計 72 件。
- 協助學生電腦檢修，共計 8 件。
- 協助學生調閱電腦教室監控尋找物品，共 2 件。
- 協助學生微軟軟體授權認證服務，共 12 件。

### (二) 未來工作規劃：

1. 寒假期間更新全校電腦教室教學軟體，共 12 間(包含教學使用之軟體、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，共 12 間(包含主機、螢幕、週邊設備、網路設備..等)。
3. 協助工程、設計學院申請 autodesk 設計軟體申請與安裝測試。

(三) 宣導事項：

1. 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，並請系所每週四下午派員清掃電腦教室，維護電腦教室環境清潔。
2. 全校校園授權軟體共有(微軟作業系統、微軟辦公室軟體、Adobe 多媒體軟體、F-secure 防毒軟體..等)，軟體借用可至圖書館或系辦借用(序號可由桃創首頁 Portal 進入查詢)。
3. 微軟相關系列軟體，因每年授權序號有限，為避免影響行政與教學使用，中心目前採用 kms 方式認證，此認證方式須使用校園網路才能完成認證作業，若有家用需求請攜帶主機至學校完成認證作業。
4. 電腦教室目前採用分級制度統一排課，以支援各系所專業課程使用，請各系所於每學期第八週配合排課調查，完成電腦教室申請作業。
5. 電腦教室使用率如(附件 2)，為整合與有效運用校園資源，請各系所將使用電腦之課程排入電腦教室，以提升電腦教室使用率。

## 網路學習組

(一) 本學期完成事項：

1. 102 年 8 月完成 101 學年下學期完全網路教學課程資料統計資料並提供給教務處課務組，該學期 15 門課程中，其中 11 門達到課程獎勵標準，通過率為 73%。
2. 完成數位教材錄製軟體(PowerCam 及 Camtasia) 之採購
3. 完成 3 台數位教材製作專用筆電，並安裝設定常用之教材製作軟體(包含 PowerCam、Camtasia、Course Master 及串流大師等)，提供教師製作教材使用。
4. 完成網路學園支援行動載具(ios 系統)跨平台閱覽功能之性能提升。
5. 完成 103 年數位學習中長程計畫與教育部整體獎補助款支用計畫書之撰擬。
6. 辦理各項數位學習研習訓練課程計 2 場次，總計研習時數 13 小時，參加人數約 88 人次。研習內容詳下表

研習時間	研習會名稱	研習時數	參與人次	備註
102.07.03	『PowerCam 快速入門』『Prezi 雲端簡報』	7	30	
102.09.05	Camtasia 操作研習	6	58	
小計		13	88	

(二) 未來工作規劃：

1. 數位學習課程之支援與服務
  - 辦理 102 學年上學期完全網路教學課程成果資料統計。

● 蒐集坊間製作之優質數位教材，並執行需求調查、教材採購與網路學園上架。

## 2. 數位教材之支援與服務

● 預定 103 年 1 月辦理『Course Master』數位教材製作軟體操作研習共 6 小時。

● 採購無線數位麥克風，支援教師於課堂中錄製上課教材。

## 3. 其他

● 支援餐飲系(李致中老師)辦理之業師協同教學錄影檔案後製與上架(網路學園)。

● 參與教育部新一代數位學習計畫-磨課師(MOOCs)分計畫之徵件活動。

● 檢討修訂本校完全網路教學獎勵辦法相關條文。

### (三) 宣導事項：

本中心於 102 年 7 月完成採購『國家乙級軟體應用學科』等 27 門數位教材課程(如表列)，並自 102 學年度於網路學園上架提供線上學習服務，歡迎相關系所老師多加利用。(教材內容與操作方式並已於 102.07.31 公告)

項次	線上課程名稱	課程長度	版本
1	國家乙級軟體應用學科	28 分	無
2	會聲會影 X4 影片剪輯(上)	162 分	X4
3	會聲會影 X4 影片剪輯(下)	200 分	X4
4	Android 程式設計入門(上)	202 分	Java SE 7、Eclipse 3.7
5	Android 程式設計入門(中)	186 分	Java SE 7、Eclipse 3.7
6	Android 程式設計入門(下)	176 分	Java SE 7、Eclipse 3.7
7	Android 創新應用程式開發之一：多媒體與語音辨識	81 分	Eclipse 3.6
8	Android 創新應用程式開發之二：2D 繪圖	112 分	Xcode 3.26
9	Android 創新應用程式開發之三：動畫桌布與藍芽通訊	120 分	Eclipse 3.6
10	Android 創新應用程式開發之四：觸控、手勢與 QR Code	94 分	Eclipse 3.6
11	Android 創新應用程式開發之五：進階背景服務與 NFC	159 分	Eclipse 3.6
12	Android 創新應用程式開發之六：行動咖啡點餐系統	83 分	Eclipse 3.6
13	iPhoto 數位影像應用(上)	77 分	iPhoto 11
14	iPhoto 數位影像應用(下)	67 分	iPhoto 11
15	Photoshop CS5 影像設計(上)	95 分	CS5

項次	線上課程名稱	課程長度	版本
16	Photoshop CS5 影像設計 (下)	144 分	CS5
17	基本網路架設與雲端技術介紹	127 分	無
18	Apache 網站伺服器架設	207 分	2.0.X
19	Windows 8 基礎入門	179 分	Windows 8
20	Windows 8 進階應用	83 分	Windows 8
21	電腦網路概論	198 分	無
22	網拍賣場設計(上)	140 分	Photoshop CS5
23	網拍賣場設計(下)	175 分	Photoshop CS4 以上
24	PHP 與 MySQL 實務應用之一：表單傳遞與 PHP 程式流程	143 分	PHP 5~6、MySQL 4.1~5.0
25	PHP 與 MySQL 實務應用之二：PHP 重要函數整理	197 分	PHP 5~6、MySQL 4.1~5.0
26	PHP 與 MySQL 實務應用之三：MySQL 資料庫設計與權限管理	151 分	PHP 5~6、MySQL 4.1~5.0
27	PHP 與 MySQL 實務應用之四：SQL 語法與資料庫連線處理	189 分	PHP 5~6、MySQL 4.1~5.0

## 網路管理組

### (一) 本學期完成事項：

1. 提昇校園 10G 骨幹網路
  - 完成創意設計大樓 IPv6 骨幹網路設備升級。
2. 建置虛擬化基礎建設
  - 完成虛擬化基礎架構建置。
  - 完成教學系統資料庫、公文系統虛擬化。
3. 無線網路擴充改善
  - 調整架構為 2.4G/5G 雙頻模式，增加訊號強度及頻寬。
  - 無線交握模式架構調整完成。

### (二) 未來工作規劃：

1. 校園網路提昇為 10G 骨幹環境
  - 志鵠樓 IPv6 骨幹設備汰換升級。
  - 核心路由器提升為虛擬化架構，強化可用性及降低建置成本。
2. 資安防禦系統汰換
  - 強化防火牆處理效能及頻寬擴充。
  - 垃圾郵件強化過濾功能
3. 擴充虛擬化基礎建設
  - 擴充虛擬化基礎架構建置。

- 完成 90%教學系統擬化。

#### 4. 無線網路改善擴充

- 提昇全校 802.11n 100Mbps 頻寬速度。

- 強化戶外無線網路訊號。

#### 5. ISO 27001:2013 導入

- 驗證 ISO 27001:2013 新版標準。

#### (三) 宣導事項：

桃園區網已強化防駭及僵屍電腦等偵測。請教職員同仁避免使用來源不明的網路軟體及瀏覽疑似惡意網站，降低駭客入侵等風險。

### 資訊安全管理小組

(一) 102.09.27完成ISMS第三方外部稽核。相關缺失已透過矯正預防程序完成改善，通過102年度ISO 27001續評。

(二) 至9月至12月止，共計收到資訊安全事件通報單3件。主要為停電時UPS電力耗盡造成資訊服務中斷，已完成回復與進行後續檢討是否需要發電機等因應措施。

### 參、 討論提案

案由一：因應個資法施行，預擬本校後續之策略做法，提請討論。

說明：請參閱附件3

決議：一、俟教育部『私立專科以上學校及學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法』正式頒佈後，參考逢甲大學推動架構，協調校內各相關單位，擬定本校個資保護與管理之策略做法。  
二、全體出席委員一致鼓掌通過。

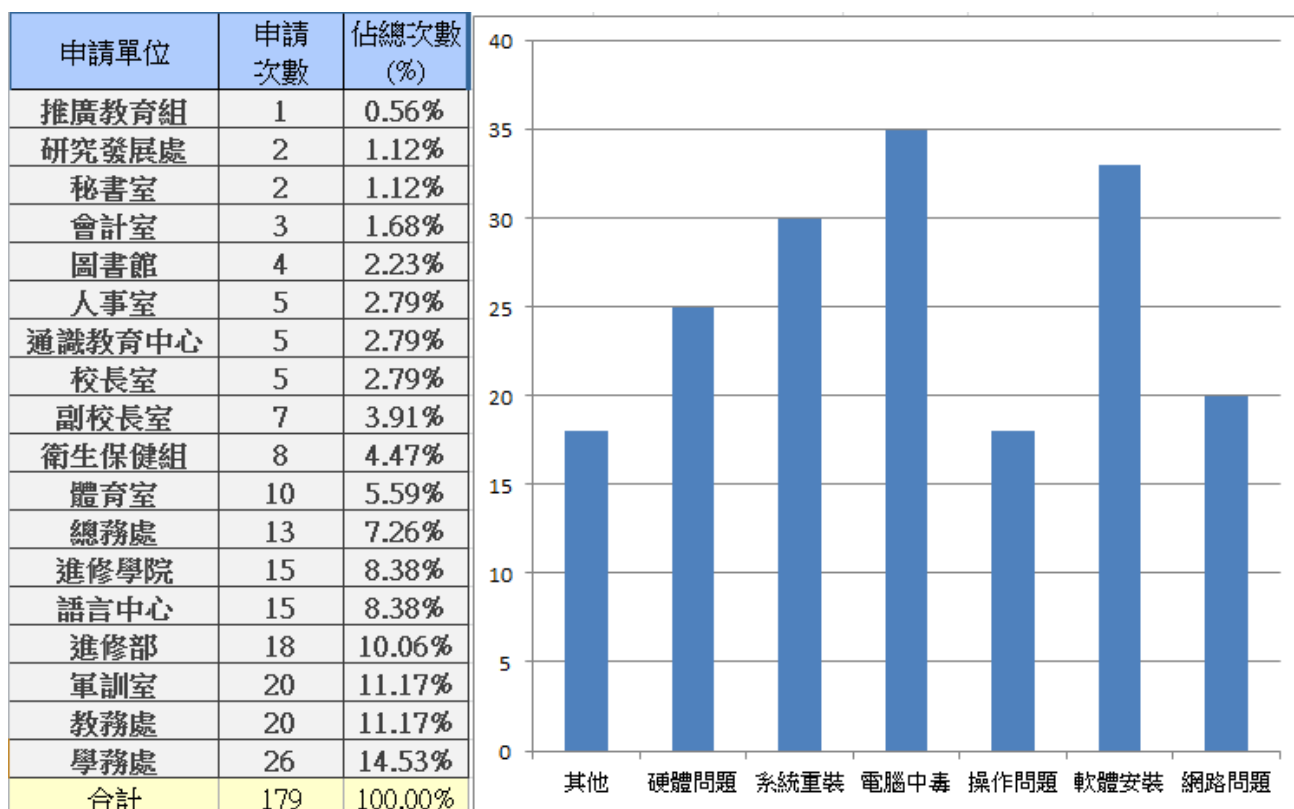
### 肆、 臨時動議

### 伍、 散會(13：50)

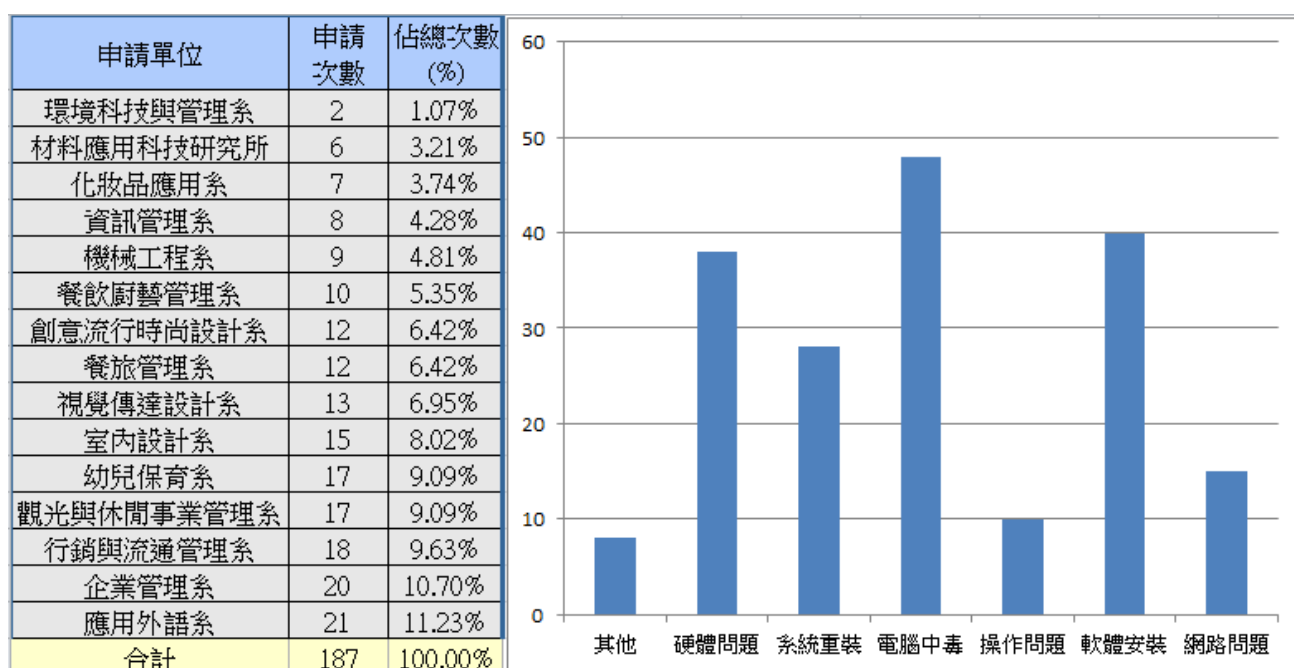
主席簽名：

## 102年7-12月維護統計表(共計366件)

行政單位(179件)：



系所單位(187件)：



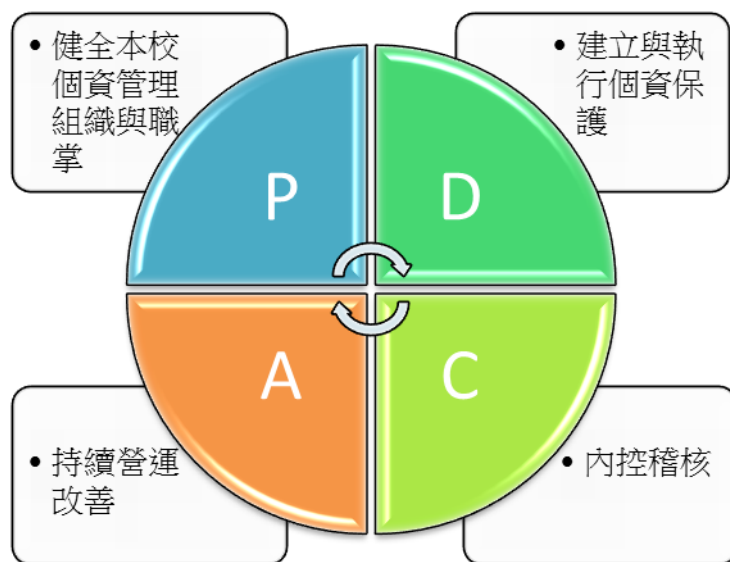


## 102 學年度第一學期電腦教室使用率

	日間	夜間	假日
課程使用節次	182	48	35
維修使用節次	44	0	0
借用使用節次	100	12	16
可使用節次	440	220	242
使用率	74.1%	27.2%	21.1%

# 個人資料保護管理制度推動計畫

## 一、執行構想



工作循環	行動方案
P	<ol style="list-style-type: none"> <li>召開個資保護啟始會議，確認編組與分工。</li> <li>檢討修訂本校之個人資料保護管理要點，並依教育部草擬之『私立專科以上學校及學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法』制定本校之『個人資料檔案安全維護實施計畫』</li> </ol>
D	<ol style="list-style-type: none"> <li>辦理個資法規教育訓練。                             <ol style="list-style-type: none"> <li>主管-法規認知教育</li> <li>執行人員-法規認知與個資保護操作訓練</li> </ol> </li> <li>個資盤點</li> <li>個資風險評估</li> <li>擬定高風險管理策略與作為</li> <li>修訂內控文件(納入個資管理項目)</li> <li>制定個資蒐集、處理與運用之表單範本</li> </ol>
C	執行各單位個資內部稽核(併入內控稽核)
A	稽核缺失之預防與矯正

註：目前教育部雖已擬定『私立專科以上學校及學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法』草案，但尚未頒訂實施，惟因個資法施行細則已於101年公告施行，擬先參酌教育部草案內容採取適當之管理作為。

## 二、執行重點

經參考逢甲大學個資保護推動作法與臺灣個人資料保護與管理制度規範 (Taiwan Personal Information Protection and Administration System, TPIPAS) 4.3 個人資料管理之具體規則內容項目，建議初步採行做法如下：

規則項目	執行重點
(1) 識別法令與其他相關規範。	由各單位就業務執行須遵循之相關法規(特別是國家法令或主管機關頒定之法規)，於內控程序中載明(例如：畢業生要求刪除個資，是否適法?)
(2) 識別事業所保有之個人資料。	要求各單位進行經手之個人資料盤點，並納入內控文件
(3) 事業蒐集、處理或利用個人資料之事宜。	1. 就盤點之個資項目，研擬訂定蒐集、處理與利用之方式，以符合法令要求。 2. 制定個資蒐集之告知表單，以供執行時簽署。
(4) 個人資料相關之風險分析及管控措施。	盤點之個資項目進行風險分析，以找出風險較高之個資項目，建立有效之管控措施與作為
(5) 事故緊急應變。	律定個資外洩之通報與處理方式(權責)
(6) 事業各部門以及層級所擁有個人資料管理權限與責任。	制定本校各單位所擁有或管理之個資之管理權限與責任。
(7) 當事人權利之行使。	訂定當事人申請查詢、閱覽、補充、更正、製給複製本、停止蒐集、停止處理、停止利用、刪除其個人資料，以及申訴與諮詢之處理窗口與工作流程(必須以適當之方式讓個資當事人清楚掌握聯繫窗口與方式)
(8) 維持個人資料正確性。	
(9) 安全管理措施。	就個資風險評估狀況，先就高風險項目，從作業面、物理性、技術性安全管理措施。
(10) 事業人員之監督與獎懲。	納入內控程序中進行定期稽核
(11) 委託蒐集、處理或利用個人資料之監督。	檢討相關單位是否有委託外校或廠商進行委託蒐集、處理或利用個人資料之狀況，並建立監督作法。(如衛保組委託醫療機構健檢)
(12) 教育訓練。	每學期針對教職員同仁進行個資保護教育訓練至少乙次，並嚴格要求出席。
(13) 個人資料管理制度之文件與紀錄管理。	依管理制度(作法)所涉及之管理(稽核)表單，另行檢討規範
(14) 當事人申訴及諮詢。	建立並以適當方式公告個資當事人申訴及諮詢管道
(15) 內部評量。	納入內控機制執行。(建議酌增個資稽核頻率)
(16) 矯正及預防措施。	納入內控機制執行。
(17) 最高管理階層定期檢視。	於內控稽核委員會議時，納入個資處相關報告