

## 桃園創新技術學院 會議記錄

名稱：103 學年度第二學期計算機資源暨資訊安全管理委員會會議  
時間：104 年 06 月 03 日（星期三）13 時 30 分  
地點：志鵠樓 4 樓會議室  
主席：高校長文秀

紀錄：李坤森

壹、主席致詞：

（略）

貳、報告上次會議決議事項執行情形：

編號	案由	提案單位	執行情形
一	推動 ISO27001:2013 版之改版事宜，提請討論	資訊圖書處	全體出席委員一致鼓掌照案通過

參、工作報告與討論：

一、工作報告

### 系統發展組

（一）本學期完成事項：

#### 1. 教學務系統

- 教學歷程 1~4 項需填完才能存檔
- ACOF00644 刪就學紀錄
- ACOF00639 成績遞送單增分組欄位
- ACOF00630 教學評量學生填寫意見欄位增加長度
- ACOF00633 畢審結果報表增加畢業門檻資料與報表顯示變更
- ACOF00623、ACOF00632 新版教學大綱新增欄位與 BUG 修改
- ACOF00626 問卷未填管理增加虛擬班及虛擬班科目查詢
- B36000022 學生升級錯誤協助修正
- ACOF00640 觀光英語系 1031 科目名稱錯置，協助變更作業處理
- 雙軌誤改日間學生姓名、身分證等，修正作業處理
- ACOF00650 協助修改日間部學生在學身分
- ACOF00649 協助刪除 1031 休學生於 1032 多餘之選課資料
- 操行評分作業，四技在職專班開放問題 AP 與 WEB 均修正。
- 電腦實習費(\$850)現已拆為電腦實習費(\$600)與網路使用費(\$250)，協助增加

學雜費資訊的網路使用費項目，以利計算退費。

- 新增於宿舍期數設定時，如勾選”網路申請”時，請跳出提示訊息，內容：”請向註冊組確認該學年學籍是否有資料”之提示。(學籍問題)
- WEB 學生缺曠請假明細，排除未成立之紀錄.ex:任課老師記曠課後,取消曠課紀錄的情況，以免學生有疑慮。
- 夜四技網路報名操作手冊。
- 完成行政滿意度調查問卷與結果統計，並送交人事室。
- 導師滿意度調查資料統計。
- 畢業學生資料填寫明細統計給研發處。
- 學習歷程統計表 102-2 與 103-1 統計。
- 四技在職專班成績單列印及成績單公告名冊問題處理。
- 學生課業輔導紀錄統計明細，將老師沒有輔導的科目列出，輔導次數帶 0 顯示。
- 夜四技招生網站檔案協助處理。

## 2. 校務行政系統

- 補充保費例行作業處理
- 薪資，讀取導師費與鐘點費，並計算導師費不足鐘點扣抵
- 薪資，導師費補發作業處理
- 人事，PEOF00510 人員俸級修改
- 人事，完成教職員年資核算功能新增
- 總務，104 年度 1 月 1 日起薪資扣繳稅額變更，扣繳內容更新
- 總務，報表新增 92、93、5B 所得類別
- 總務，配合整體獎補助款優先序編碼之變更，修正預算、請購與驗收財增作業等 10 項作業程式。
- 總務，財產系統：協助報廢、盤點作業資料匯整

## 3. 校園網站

- 完成五專部招生說明會相關功能(前、後台)
- 五專部首頁圖片置換、預約報名部分區碼刪除處理
- 網站資料更新
- 創新報\*15 則、水電費表\*2 則、影音更新\*2 則、海報\*34 則
- 教務處會議記錄
- 就業專區-連結更新、就業滿意度檔案更新
- 畢業校友變更名稱為校友專區
- 校務公開專區資料更新
- 校網 banner-申請入學下架、轉學考上架
- 首頁行事曆更新
- 招生資訊-新增身心障礙學生升大專校院甄試
- 進修學院網頁檔案更新

- 智財權資訊更新
- 協助幼保系更新網頁
- 配合 Win2003Server 轉 Win2008Server 執行程式及系統相容性測試。
- 首頁就業專區-新增雙軌技職人力訓練網
- 協助新增華語文組獨立網址：cls.tiit.edu.tw
- 總務處後台程式修改-狀態新增決標
- 推職-導覽列前後台程式設計、撰寫、測試

#### 4. 校務資訊系統

- 校務資訊系統(專案)維護
- 完成 Portal 個資保護專區之資料與個資盤點、風險評估之作業程式。
- 教師評鑑系統建置、測試與上線(部分功能)

#### 5. 招生作業

- 二技二專轉學考系統修改。
- 日夜間部轉學考系統修改
- 進修部聯合招生(含 AP 與 WEB)修改
- 進專院招生系統改版 (加入企業專班)

#### 6. 網路學習

- 支援教育部磨課師與行動磨課師申請計畫課程之內容撰寫與影片拍攝。

#### 7. 其他資訊服務

- 海報列印(持續性工作)。

### (二) 未來工作規劃：

#### 1. 教學務系統

- 教資學生課業輔導課程，增加課程排除項目之設定功能，預計於 104 年 8 月上線。
- 就貸申請作業的貸款明細設定修改(議價中)
- 就學貸款/查詢列業/新增學生貸款明細總表(議價中)
- 緩徵學生申報名冊、儘召學生申報名冊、緩徵原因消滅名冊、儘召原因消滅名冊、緩徵延長修業名冊、儘召延長修業名冊，增加存檔時以 Excel 檔格式(議價中)。
- 配合各單位執行五專學制之功能測試與修正。(104 年 8 月)

#### 2. 校務行政系統

- 人事，更換印表機聘書全面調整格式(104 年 7 月)
- 人事，新增教職員在校年資之報表，需有身分、年資、年齡之查詢條件(104 年 8 月)
- 總務，註冊繳費實習費就貸相關問題處理(104 年 7 月)
- 財產，協助總務處保管組執行組織調整之財產轉移。(104 年 9 月)

#### 3. 校園網站

- 推職版面設計及後台相關程式規畫及建置(待確認)

- 網站資料更新(電費表、校務公開資訊、會議記錄等)(不定期)
4. 校務資訊系統
- 就業媒合系統，待研發處就輔組提供資料(待確認)。
  - 配合人事室教師評鑑作業時程需求，完成教師評鑑系統程式開發、測試與上線(包含人事室用 2 項、教師用 1 項、業管單位/人員 5 項)。(104 年 6 月)。
5. 招生作業
- 配合進修部聯招作業時程進程式修正與測試。(104 年 7-8 月)
6. 網路學習
- 103-2 完全網路教學成果統計(104 年 7 月)

(三) 宣導事項：

本校之教學務系統目前委由天方科技負責維護，除系統 Bug 外，相關程式之增修均涉及費用問題，由於所編列維護經費有限，故請各單位在提出程式異動需求時需更加審慎評估外，本處亦會就所提作業需求之必要性執行審查。

## 網路媒體組

(一) 本學期完成事項：

1. 電腦教室維護：

- 完成電腦教室系統更新及備援作業，共 10 間。
- 協助電腦教室資訊設備維修作業，共 108 件(附件 1)。
- 協助系所電腦教室 103 學年度第二學期軟體安裝及派送作業。
- 完成電腦教室硬體檢修作業(主機、螢幕、及周邊)，共 10 間。
- 完成電腦教室 VHD 伺服器虛擬化作業，共 4 間。
- 協助華語文專題教室設備與網路檢修作業。
- 協助 103 學年度第二學期教學評量電腦教室分配與借用申請作業。
- 協助各單位電腦教室申請與分配作業。
- 完成電腦教室軟體廣播升級作業(支援 win7)，共 6 間。

2. 行政及系所維護：

- 負責全校行政及系所電腦維護，共 293 件(附件 2)。
- 協助總務處資訊設備驗收作業，共 5 件。
- 協助全校行政及教學單位資訊設備採購作業，共 6 項。
- 協助 104 年度獎補款資訊設備台銀採購作業。
- 協助改名科技大學訪視場地資訊設備調借、安裝測試作業。

3. 學生服務：

- 協助學生辦理宿網異常檢修作業，共計 10 件。
- 協助學生電腦檢修與學校授權軟體安裝，共計 13 件。
- 協助學生調閱電腦教室監控尋找物品，共 3 件。
- 協助學生 CPPM 無線網路認證註冊申請，共 16 件。

#### 4. 資訊安全：

- 完成校園資安事件處理與回報作業，共 2 件。
- 完成校園防毒軟體定時執行掃描與回報校園中毒作業。
- 協助企管系、機械系電腦資安攻擊事件檢測排除作業。

#### 5. 校園網路：

- 完成 CPPM 無線自助認證系統第二階段網路訊號調整作業。
- 協助總務處節電系統與攝影監控網路故障排除作業。
- 完成商管大樓電腦教室主幹線更新作業，共 32 條。
- 完成教學大樓 4 樓骨幹設備汰換升級作業。

#### 6. 其他：

- 協助校內內控營運、財務稽核作業。
- 處理宿舍網路機櫃不斷電系統更換作業。
- 協助夜間部登記分發場地訪視資訊設備調借、安裝測試作業。

### (二) 未來工作規劃：

1. 暑假期間更新全校電腦教室教學軟體，共 10 間(包含教學使用之軟體、作業系統更新)。
2. 暑假假期間檢修全校電腦教室硬體設備，共 10 間(包含主機、螢幕、週邊設備、網路設備..等)。
3. 協助進修部聯合招生分發作業。
4. CPPM 無線自助認證系統校園正式上線，並持續調整校園無線網路品質。
5. 處理教學大樓 8 樓骨幹設備汰換升級。
6. 提供校園微軟授權校外認證測試環境建置。
7. 強化虛擬化架構及應用(電腦教室無碟系統將全面實施虛擬化)。

### (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、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，目前校園採用 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 3)，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。
6. 為有效控管與提升校園資訊設備維修，請各單位多多利用資訊圖書處聯合服務櫃檯實施報修作業，以利維護人員執行維護工作。

## 資訊安全管理小組

1. ISO27001 2005年版升級至2013年版，計有20項程序書辦理修正中，預計104年7月完成改版。
2. 配合改版後第三方驗證，規劃相關作業時程如下

項次	工作要項	作業時程
1	完成程序書之改版作業，改版重點包含： 1. 組織調整(電算與圖書館合併)之名稱與工作流程異動。 2. 新版條文 1)、新增組織全景評鑑表(資安手冊) 2)、新增ISMS採用『專案管理』之聲明 3)、依新版條文修正適用性聲明 4)、明列對行動裝置之管理措施與條文(實體環境安全管理程序)	104年6月
2	召開管理審查會議(修訂資訊安全手冊)	104年6月
3	發布內部稽核計畫	104年7月
4	執行內部稽核	104年8月
5	召開管審會(臨時會)，確認內部稽核、風險評估報告等應確認事項。	104年10月
6	第三方稽核	104年11月

## 二、討論提案

**案由一：**請各單位預先執行五專學制設立之相關系統功能測試，提請討論。(系統發展組)

**說明：**本校於104學年度招收五專部學生，由於相關規則與現行四技二專之作業有所差異，請各單位就其業管項目先期執行必要之系統功能測試，如需調整或異動，請於104年6月30前提出，以免程式不及修正(特別是天方教學務系統)而影響既定作業時程。

**決議：**全體出席委員一致鼓掌照案通過。

**案由二：**全校公用性電腦教室借用事宜，提請討論。(網路媒體組)

**說明：**為有效管控電腦教室使用情形，避免影響其他活動借用，故擬於104學年度第一學期起，執行電腦教室借用管控作業。(開學後，非原定電腦教室之課程，每學期借用時間不得超過該課程六分之一節次)

**決議：**全體出席委員一致鼓掌照案通過。

**案由三：**全校公用性電腦教室軟體安裝事宜，提請討論。(網路媒體組)

說明：為避免影響學生受教權與發生軟體衝突問題，故擬於 104 學年度第一學期起，執行電腦教室軟體安裝管控作業，以維護電腦教室教學品質。(軟體安裝時間為開學前一週至開學第二週)

決議：全體出席委員一致鼓掌照案通過。

**案由四：**修訂 NIT-1-001 資訊安全手冊(含資安政策)，提請討論。(資安工作小組)

說明：配合本校資訊安全管理系統之升級改版，參照 ISO27001:2013 年版標準條文之要求修訂資訊安全手冊，修訂對照表詳附件 4。

決議：全體出席委員一致鼓掌照案通過。

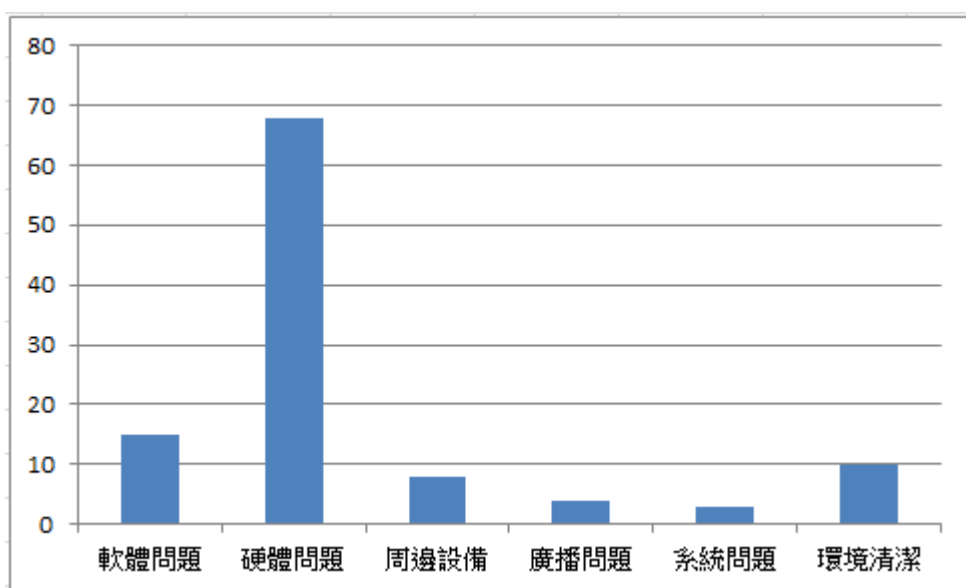
肆、臨時動議

伍、散會

主席簽名：

104 年 1-5 月電腦教室維護統計表(共計 108 件)

電腦教室編號	件數	百分比
F301	6	5.5%
F302	8	7.4%
F315	15	13.8%
F409	10	9.2%
F607	13	12%
F701	9	8.3%
F702	10	9.2%
F703	9	8.3%
F704	10	9.2%
G503	18	16.6%
合計	108	100%



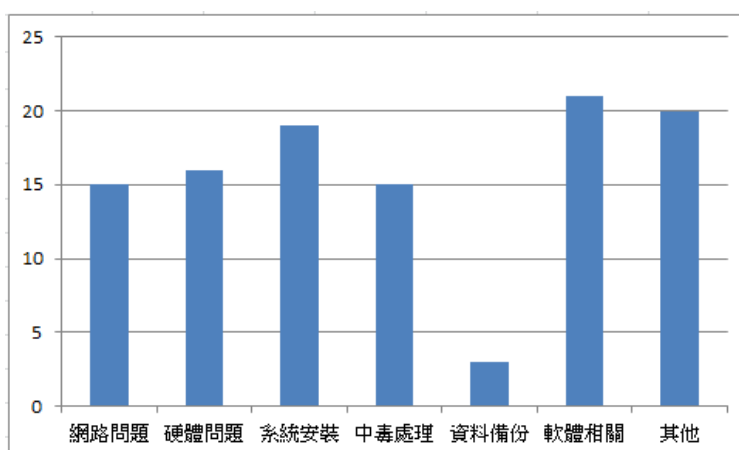


## 104 年 1-5 月維護統計表(共計 293 件)

附件 2

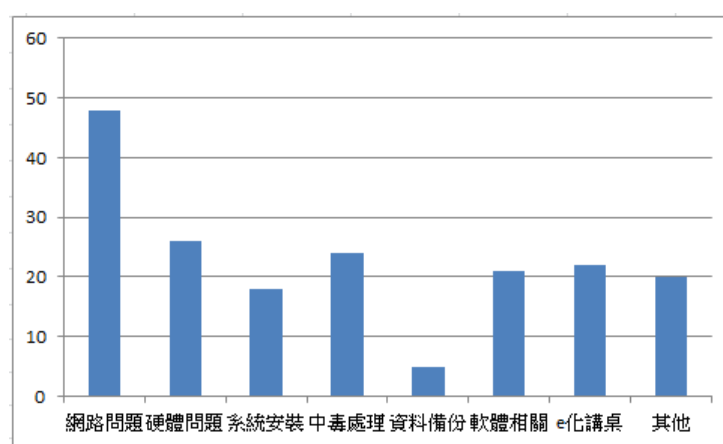
行政單位(109 件)：

申請單位	件數	百分比
學務處	20	18.35%
進修部	12	11.01%
教務處	11	10.09%
人事室	10	9.17%
軍訓室	9	8.26%
副校長室	9	8.26%
產學營運處	8	7.34%
進修學院	7	6.42%
總務處	6	5.50%
會計室	6	5.50%
衛生保健組	5	4.59%
校長室	2	1.83%
推廣教育組	2	1.83%
董事長辦公室	2	1.83%
<b>合計</b>	<b>109</b>	<b>100.00%</b>



系所單位(184 件)：

申請單位	件數	百分比
視覺傳達設計系	28	15.22%
行銷與流通管理系	26	14.13%
餐飲廚藝管理系	15	8.15%
商管學群	13	7.07%
化妝品應用系	13	7.07%
語言中心	12	6.52%
觀光英語系	10	5.43%
機械工程系	10	5.43%
資訊管理系	9	4.89%
企業管理系	8	4.35%
餐旅管理系	8	4.35%
體育室	6	3.26%
幼兒保育系	6	3.26%
通識教育中心	5	2.72%
室內設計系	4	2.17%
觀光與休閒系	5	2.72%
環境科技與管理系	3	1.63%
資訊工程系	3	1.63%
<b>合計</b>	<b>184</b>	<b>100.00%</b>



## 103 年學年度第二學期電腦教室使用率

	日間	夜間	假日
課程使用節次	150	61	35
維修使用節次	32	2	1
借用使用節次	196	2	6
可使用節次	440	220	242
使用率	<b>85.9%</b>	<b>29.5%</b>	<b>21.1%</b>

「資訊安全手冊」修正條文對照表

條次	原有條文	修正後條文	修正原因及依據							
3.	3. 權責： 3.1 資訊安全手冊核准：主任委員 3.2 資訊安全手冊審核：資訊圖書處處長 3.3 資訊安全手冊制訂與修改：由資訊圖書處處長指派系統發展組組長 3.4 資訊安全手冊作廢：由資訊圖書處處長指派系統發展組組長	3. 權責： 3.1 資訊安全手冊核准：主任委員 3.2 資訊安全手冊審核：資訊圖書處處長 3.3 資訊安全手冊制訂與修改：由資訊圖書處處長指派 3.4 資訊安全手冊作廢：由資訊圖書處處長指派，並經主任委員核准	考量組織可能之調整與變動，將單位名稱移除							
5.2	範圍：本手冊之內容與規定事項均適用於本校資訊圖書處系統發展組與網路媒體組之主要服務(本處排除電子商務及線上交易兩項服務在 ISMS 系統範圍內)，從網路主機房及教學務資訊系統，均依循 ISO 27001:2013 年版之資訊安全管理系統之標準要求。	範圍：本手冊之內容與規定事項均適用於本校資訊圖書處系統發展組與網路媒體組之主要服務(本系統排除A.10.1.2金鑰管理)，從網路主機房及教學務資訊系統，均依循ISO 27001:2013年版之資訊安全管理系統之標準要求。	參照新版標準條文修訂排除項目							
5.3.3.1	資訊安全管理政策、計畫及規範之研議、建置及評估等事項，由本處系統發展組或由主任委員指定負責辦理。	資訊安全管理政策、計畫及規範之研議、建置及評估等事項，由資訊安全工作小組或由主任委員指定負責辦理。	考量組織可能之調整與變動，將單位名稱移除							
5.3.3.3	資訊機密維護及安全稽核等事項，由本處網路媒體組或由主任委員指定會同相關單位負責辦理。	資訊安全稽核等事項，由資訊安全稽核小組或由主任委員指定會同相關單位負責辦理。	考量組織可能之調整與變動，將單位名稱移除							
5.6	資訊安全系統模式	資訊安全系統模式	修訂資訊安全模式示意圖							
5.7	資訊安全管理系統文件展開表： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">項目</td> <td style="width: 40%;">ISO 27001系統文件名稱</td> <td style="width: 20%;">單位名稱</td> <td style="width: 30%;">文件編碼</td> </tr> </table>	項目	ISO 27001系統文件名稱	單位名稱	文件編碼	資訊安全管理系統文件展開表： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">項目</td> <td style="width: 40%;">ISO 27001系統文件名稱</td> <td style="width: 50%;">文件編碼</td> </tr> </table>	項目	ISO 27001系統文件名稱	文件編碼	刪除單位名稱欄位
項目	ISO 27001系統文件名稱	單位名稱	文件編碼							
項目	ISO 27001系統文件名稱	文件編碼								
5.8.2.1	ISO 27001 包含所有種類的組織(例如：商務企業、政府機構及非營利組織)…。 ISMS 是設計來確保已選擇足夠及相稱的安全控管機制，以保護資訊資產及鞏固利益團體的信心。	ISO 27001 包含所有種類的組織(例如：商務企業、政府機構及非營利組織)…。 本系統應包含組織外部與內部環境的考量事項，並應了解利害相關團體之需求與期望，予以適度回應與處置。	參照新版條文 4.2 要求，增列「了解利害相關團體的需求與期望」							

條次	原有條文	修正後條文	修正原因及依據
		ISMS是設計來確保已選擇足夠及相稱的安全控管機制，以保護資訊資產及鞏固利益團體的信心。	
5.8.5.6.2	<p>管理階層審查的輸入應包含：</p> <p>(a) ISMS 稽核與審查結果。</p> <p>(b) 利益團體之回饋。</p> <p>(c) 可用於改善本處之 ISMS 績效及有效性的技術、產品及程序。</p> <p>(d) 預防與矯正措施的狀況。</p> <p>(e) 在前次風險評估中並沒有適當提出的弱點及威脅。</p> <p>(f) 有效性量測的結果。</p> <p>(g) 前次管理階層審查的跟催措施。</p> <p>(h) 可能影響 ISMS 之任何變更。</p> <p>(i) 改進的建議。</p>	<p>管理審查的輸入應包含：</p> <p>a) 先前管理審查的措施之狀態</p> <p>b) 有關 ISMS 的外部與內部問題之變更；</p> <p>c) 資訊安全的績效回饋，包含下列趨向：</p> <p>1) 不符合事項與矯正措施；</p> <p>2) 監控與量測結果；</p> <p>3) 稽核結果；</p> <p>4) 資訊安全目標的實現；</p> <p>d) 利害相關團體的回饋；</p> <p>e) 風險評鑑的結果與風險處理計畫的狀態；</p> <p>f) 持續改進的機會；</p>	依據新版條文 9.3 修正
5.8.5.6.3	<p>審查輸出。</p> <p>管理階層審查的輸出應包含有關下列事項之決策和行動：</p> <p>(a) ISMS 有效性之改善。</p> <p>(b) 風險評估與風險處理計畫之更新。</p> <p>(c) 對影響資訊安全之程序及控管項目做必要的修改，以回應可能會對 ISMS 產生衝擊之內部或外部事件，包含下列改變</p> <p>(1) 商業要求。</p> <p>(2) 安全要求。</p> <p>(3) 影響現行商業要求的商業流程。</p> <p>(4) 法律及法規要求。</p> <p>(5) 合約責任。</p> <p>(6) 風險等級及/或風險接受標準。</p> <p>(d) 資源需求。</p> <p>(e) 控管項目的有效性衡量之改善。</p>	<p>管理審查的輸出應包含：<b>持續改進機會與 ISMS 的變更需求有關之決定。組織應保存文件化資訊，管理審查結果的證據。</b></p>	依據新版條文 9.3 修正
5.3.15	無	<p><b>組織全景評鑑</b></p> <p>5.3.15.1 依據 ISO/IEC 27001:2013</p>	依據新版標準條文 4 組織背景增列

條次	原有條文	修正後條文	修正原因及依據
		<p>資訊安全管理系統有關組織背景之條文要求，本處應了解利害相關團體的需求與期望，並應決定『與ISMS有關的利害相關團體』與『利害相關團體對於資訊安全相關之要求』。</p> <p>5.3.15.2為確保ISMS系統符合利害相關團體的需求與期望，得依資訊安全風險評鑑管理程序之要求，進行組織全景評鑑，並填寫組織全景評鑑表。</p>	『組織全景評鑑』