

簽 於 電子計算機中心諮詢服務組

日期：109/01/03

主旨：敬陳計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會會議紀錄，請鈞長核示。

擬辦：奉核可後，以電子郵件分送本委員會各委員及相關單位。

會辦單位：

決行層級：第一層決行

專 門 委 員 范 惠 珍
主任秘書 吳 思 敬

0108/1445 0108/1525

承辦單位	會辦單位	決行
電子計算機中心 楊 閔 瑛 專案技師		
0103/1530		
電子計算機中心 邱 志 義 諮詢服務組組長		
0103/1535		
電子計算機中心 洪 燕 竹 中心主任		
1090103/1540		
		可
		校長 艾 群
		0108/030

裝

訂

線



國立嘉義大學「計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會會議」
108學年度會議簽到單

時間：108年12月31日(星期二)上午9時。
地點：本校蘭潭校區行政大樓2樓第一會議室
主席：艾 群校長

出席人員		
單位	委員	簽名
校長室	艾 群校長	
副校長室	劉榮義副校長	
副校長室	黃光亮副校長	請假
副校長室	朱紀實副校長	
教務處	古國隆教務長	
學生事務處	黃財尉學務長	
總務處	洪滉祐總務長	
電算中心	洪燕竹主任	
秘書室	吳思敬主任秘書	
主計室	吳惠珍主任	
師範學院	黃月純院長	
人文藝術學院	張俊賢院長	
管理學院	李鴻文院長	
農學院	林翰謙院長	
理工學院	章定遠院長	
生命科學院	陳瑞祥院長	
獸醫學院	張銘煌院長	
資訊工程學系	許政穆主任	
資訊管理學系	董和昇主任	
數位學習設計與管理學系	王思齊主任	請假
圖書館系統資訊組組長	蔡明倫組長	
資訊工程學系	葉瑞峰老師	
教育學系	陳佳慧老師	
數理教育研究所	林志鴻老師	

國立嘉義大學「計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會會議」
108學年度會議簽到單

時間：108年12月31日(星期二)上午9時。

地點：本校蘭潭校區行政大樓2樓第一會議室

主席：艾 群校長

學生會代表	吳威融同學	
-------	-------	--

列席人員		
單位	人員	簽名
電算中心	林楚迪組長	請假
電算中心	李龍盛組長	李龍盛
電算中心	王皓立組長	王皓立
電算中心	邱志義組長	請假

國立嘉義大學計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會會議紀錄

日期：中華民國 108 年 12 月 31 日(星期二)上午 9 時

地點：蘭潭校區行政大樓 2 樓第 1 會議室

主席：艾群校長

出席人員：詳如簽到單

紀錄：楊閔瑛

壹、主席致詞

副校長、各位委員大家早安！這次會議是 108 學年度第 1 次計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會會議，大家都知道 3C 科技進步，學校在這方面需求會越來越高，希望藉由此會議讓學校教學與行政運作能越來越好。

貳、宣讀 107 學年度第 2 次計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會決議案決定：洽悉。

參、工作報告

【系統研發組】

一、全球資訊網頁系統維護與開發

- (一)提供各單位網頁諮詢與協助各單位網頁頁面資料修正。
- (二)首頁主選單、招生相關頁面、跑馬燈資料、專欄資訊等頁面資料維護。
- (三)本校全球資訊網主機更新。
- (四)本校全球資訊網網址轉換為 https，後臺網址轉換為 https，port8888。
- (五)建言系統程式修正。
- (六)意見信箱加註文字說明。
- (七)匯整本校 106 年度及 107 年度 opendata 資料(包括校園行事曆、可供外界空間、碩博士班招生明細、校內賃居資訊、課程表)，公告本校網頁並於大專校院開放資料平台完成填報。
- (八)景觀系、國際處網頁轉址設定。
- (九)新增「食農產業菁英教研中心」「校友中心」「社會責任推動辦公室」「個人資料保護專區」網站，刪除「教育實習組」「地方教育輔導組」「進修推廣部」網站。
- (十)首頁新聞櫥窗「助港臺生學習」資訊置頂設定。

(十一)11 配合 ISMS 進行全球資訊網後臺管理系統帳號清查。

(十二)於 8 月 22 日辦理「本校全球資訊網後臺管理系統」實機操作課程。

二、校務行政系統維護與開發

(一)教務系統

1.成績系統

(1)修正成績計算物件 GPA 扣除教學實務與實習不打分數學分數。

(2)協助處理教務處計畫高中科學班校際成績通知單。

(3)產學營運推廣教育學分班歷史資料轉入校務行政系統輸入格式範例。

(4)修正英文學位證書及英文歷年成績單，顯示兩個輔系。

(5)產生 108 學年新生獎學金名單。

2.教師職涯歷程檔案

(1)服務績優：服務績優總分計算需排除兼任行政職務為當然委員之分數。

(2)服務項目(五) 兼任行政職務：修正兼任行政職務學年學期判斷。

(3)服務基本義務項次(三)每學期必須參與教學研討暨學生輔導聯席會議：請假日期判斷修正。

(4)教師職涯歷程檔案-教師評鑑綜合評分表：排除教師自填項目中未上傳佐證資料之資料及分數，避免系院辦理教師評鑑時，須一一檢核，降低行政作業負擔。

(5)教師職涯歷程檔案-教師評鑑綜合評分表：加註「教師職涯歷程檔案之教師自填項目若未上傳相關佐證資料者，本表單將不列示該項目資料」。

(6)院系中心維護：將原列教務處權限項下維護項目「教學績優、院級教學績優獎、績優實習指導及傑出通識教師」移至全校共同維護區，以供其他學院維護。

(7)院系中心維護：將原列學務處權限項下維護項目「本校優良導師績優獎資料(學輔中心)」移至全校共同維護區，以供其他學院維護，並刪除學輔中心字樣。

(8)院系中心維護：為辦理教學績優教師遴選作業，新增「系、院校教學意見調查排名」，僅供教務處有此系統權限之同仁可查詢。

(9)教師職涯歷程檔案-服務部分資料維護：刪除其他與本職相關之

特別服務項目資料維護選項。

- (10)教師職涯歷程檔案：操作手冊。
- (11)會議/研討會論文：評鑑歸類新增「經專業審查認定之研討會論文」項目。
- (12)研究資料新增維護：(三)期刊、論文、專書資料-新增「經專業審查認定之研討會論文」選項。
- (13)研究項次(二)發表於經專業審查認定符合專業標準之研討會論文：增加經專業審查認定之研討會論文計分。
- (14)其它參考資料：教師評鑑相關連結更新。
- (15)院系中心維護：研發處新增維護「獲國內外各類研究、學術獎或展演獎」頁面。
- (16)研究項次(九)獲國內外各類研究、學術獎或展演獎-新增研發處維護之資料。
- (17)研究項次(八)擔任國內外學術期刊或會刊召集人或編輯委員資料修正。
- (18)擔任學術(期刊、會刊、研討會等)審稿、召集人、編委或全國性音樂、藝術評審資料維護頁面，性質欄位隱藏「執行編輯、編輯委員、指導委員」項目。
- (19)協助匯出 105 至 107 年度研究成果獎勵管理系統「審核通過」之「Impact factor」。
- (20)院系中心維護：新增維護「(非編制內)兼任行政職務」頁面。
- (21)服務項次(五)兼任行政職務-新增(非編制內)兼任行政職務之資料。
- (22)教師評鑑綜合評分表(紙本佐證資料用)：新增紙本佐證資料用評分表，將所有資料皆呈現。
- (23)原教師評鑑綜合評分表，更名為「教師評鑑綜合評分表(電子佐證資料用)」。
- (24)研究項目(八)擔任國內外學術期刊或會刊召集人或編輯委員：增列主編及副主編之計分。
- (25)院系中心維護-教師評鑑綜合評分表小計資料：更新為有上傳佐證資料之分數。
- (26)研究成果-推廣工作：教師評鑑歸類穩藏「主辦推廣教育資料」和「其他與本職相關之特別服務項目資料」選項。

- (27)教師職涯歷程檔案-服務資料新增維護(三)專業服務資料：隱藏維護項目「主辦推廣教育資料」。
- (28)院系中心維護：隱藏維護項目「主辦推廣教育資料」。
- (29)教師職涯歷程檔案-服務資料新增維護(二)輔導服務資料：隱藏維護項目「其他實際從事學生輔導工作資料」。
- (30)教師職涯歷程檔案-研究資料新增維護(二)研究成果資料：隱藏維護項目「其他研究成果相關資料」。
- (31)研究成果-其他：隱藏「教師評鑑歸類」欄位。
- (32)研究成果-學術活動：教師評鑑歸類刪除「獲邀赴國外講學成效優良資料」、「其他研究計畫相關資料」、「參與國際性(國外)教育訓練、或研討會、講習會資料」及「其他與本職相關之特別服務項目資料」選項
- (33)教師職涯歷程檔案-服務項次(十四)獲邀擔任校外學術演講、教學講習主講者：增加獲邀赴國外講學成效優良資料資料。
- (34)教師職涯歷程檔案-研究基本義務項目：增加推廣工作中研討會資料
- (35)全校教師研究成果查詢-會議論文：會議論文資料顯示錯誤修正。
- (36)教師職涯歷程檔案資料調整。

3.必選修科目冊

- (1)新增專業職能選項加入全選功能。
- (2)新增系所未輸入共通職能報表清單
- (3)新增系所建立系上可選擇專業職能之基本資料。
- (4)修改同入學年度同一課號只能存在一次
- (5)新增同入學年度使用相同課號之課程報表
- (6)必選修科目冊之問題排除。

4.教學大綱維護作業

- (1)觀課課程及觀課名單：修正唯一值錯誤及兼任教師資料讀取。
- (2)新增師培課程教師專業素養指標之維護。
- (3)不同學期之師培課程教師專業素養指標之複製。
- (4)教學大綱之問題排除。

5.課務系統

- (1)開課作業

A.配合週班會由電算中心統一設訂，禁止系所開/刪週班會課程。

B.避免其他一級單位指定非所屬教室。

(2)異動授課教師及教室:避免其他一級單位指定非所屬教室。

(3)開課容量：修正程式使得只能查詢所負責系所之資料。

(4)開課容量：修正程式-食品碩士班以及其他有學籍分組、無學籍分組而有教學分組之各系所。

(5)開課比：修正程式使得只能查詢所負責系所之資料。

(6)教室資料維護

A.因應新增系所或系所遷移，新增所屬單位欄位，以便原單位得以將所屬教室轉移給其他單位。

B.簡化查詢所屬單位清單，以便於選擇。

(7)開課作業：修正多位教師授課衝堂的問題。

(8)查詢各系所開課比：修正權限不符時出現施工中訊息。

(9)執行 108 學年第一學期選課篩選作業。

6.網選課作業

(1)網路選課子系統(教務)(現有 Web 系統維護及增修)(含登記選課模式及即時選課模式等相關流程功能、停減修申請、教師點名單、學生特殊加退簽登記及印單、各類全校課程查詢、暑修、語中選課、選課確認…等)。

(2)設定 108 學年度第 2 學期課程預選兩階段參數檔及相關教學意見調查之批號設定與選課認證碼產生作業與開放選課計畫書列印...等作業。

(3)配合教務處需求，將全校課程查詢案鈕「依節次查詢課程」新增文字為「依校區節次查詢課程」。

(4)配合師培中心需求，進程式修改讓具教育學程身分之學生可開始於網路選課中針對師培之選修課程加退選。

7.畢業系統

(1)修正專業學程學分證明書修正課程名稱太長及限制證字長度。

(2)修正師培中心教育學程學分證明書，增加教育部核准文號課程學分標準。

(3)配合語言中心廢除英語文能力畢業門檻，目前在校學生尚未通過英文畢業門檻設定為免除。

(4)修正國民小學教師加註英文專長學分成績證明。

- (5)師範學院教育學分證明書修正抵修課程沒有勾選「抵修註記」以原修課學年學期及科目名稱呈現。

8.教學意見調查系統

- (1)單位統計表改以學制做區隔。
- (2)院及單位統計表新增院及單位課程標準差。
- (3)修正意見調查職級統計表性平標題之內容。

9.畢業初審查詢系統

- (1)學分學程列印之重複課號需重複顯示。
- (2)學分學程列印之修讀中或待成績送達之學分數以空白呈現。
- (3)學分學程列印加入離校作業之判讀。
- (4)學分學程新增可以選擇列印證書年月之欄位。
- (5)修改英語文能力檢定取消呈現。
- (6)修正抵修無法對應之學分數統計問題。
- (7)畢業初審系統之問題排除。

10.教師鐘點

- (1)修正授課非通識中心開課之基礎程式設計無計入超支鐘點的問題。
- (2)修正全學年合併計算，第一學期報表加權鐘點未計入超支之問題。
- (3)師資培育中心所屬教師，其計算基本鐘點原則為，以師資培育中心所開設課程列為主要基本授課時數，若師資培育中心所授課程未達教師基本授課時數，可依序由日間學制、進修學制(進學班、碩專班)課程補足，補足之時數不另支給鐘點差額；若師資培育中心所授課程已達基本授課時數，日間學制所授實際時數列為義務鐘點。師培課程與日間部課程合班上課，時數計入師培中心。

11.學生歷程檔案

- (1)學生學習歷程檔案子系統(教務部分)(現有 Web 系統維護及增修)。
- (2)學生學習歷程檔案子系統(學務部分)(現有 Web 系統維護及增修)(含教育部 UCAN 之 SSO 簽入、UCAN 檔案管理介面、學習歷程檔案管理介面…等)。

12.招生系統

- (1)招生子系統(教務)(現有 Client 及 Web 等系統維護及增修；各類招生前置與報名階段之臨時事務協助；電腦閱卷作業；大考中心之線上書審及學習資料表等系統架設及維運；新生資料轉入處理及放棄遞補處理…等)。
- (2)於網路招生報名系統之報名作業下新增資料寄件用封面列印功能。
- (3)於招生系統中新增掃描資料寄件封面上條碼功能，並做相關處理。
- (4)設定 109 學年度學士班特殊選才考試(報名期間:108/11/12-11/25)及銀行代收(期間:108/11/12-11/26)相關申請。
- (5)配合 109 學年度特殊選才考試增加弱勢考生優先錄取規則，將原本報名時填寫是否低收入戶之欄位擴大為弱勢註記欄位，並修改報名端相關介面及報名資料等呈現。
- (6)配合 109 學年度特殊選才考試增加弱勢考生優先錄取規則，並修改管理端相關系所與考生維護介面與相關報表內之新擴大定義之弱勢註記欄位等呈現。
- (7)配合 109 學年度特殊選才考試增加弱勢考生優先錄取規則，並修改大考中心轉檔程式(含繁星推薦、個人申請第一階段分發、指考分發…等)可納入中低收入戶之處理。
- (8)配合 109 學年度碩班推甄考試增加同等學力第七條專業領域具卓越成就表現者不得報考規則，修改考生報名時之學力選擇之處理。
- (9)於考生顯示備審資料寄件封面增加顯示本校已收件處理之狀態等。
- (10)於招生組進行備審資料寄件封面條碼掃描時增加顯示考生身分證字號等資料，以利作業人員掃描後可以利用考生身分證字號模擬考生進入網頁查詢本校已收件處理狀態等。
- (11)針對報名序號可能重複取號之情況，調整寄件封面條碼掃描作業時，提示請人工判斷及處理之說明，且紀錄不做任何修改。
- (12)針對未繳費註銷功能所異動之人數進行不列入每日報名人數計算內之修改。
- (13)針對考生基本資料轉出功能，增加初試名次及錄取名次等兩欄位資訊，以利承辦人員後續利用。

- (14)針對資格不符網路查詢功能修改相關說明文字。
- (15)修改准考證列印功能：考試地點的"嘉義考區(各校區別)"之校區別刪除，只呈現嘉義考區及"考場分配請自行上網查閱"字樣保留。
- 13.校外實習申請
 - (1)新增公司行號。
 - (2)新增審查端。
 - (3)新增系所維護端。
- 14.教師 OfficeHour 維護：教師當學期 OfficeHour 登錄未滿 4 小時以上時顯示提醒文字。
- 15.UCAN 資料轉檔系統：修正 UCAN 資料之相關職業代碼重複之問題。
- 16.開課相關作業：修改開課中之班級課表限制查詢。
- 17.學分學程資訊系統：修改學程修讀人數統計表描述。
- 18.選課系統：人工加退選作業，特殊加簽：依據師資培育中心 106 學年度教育學程學生選課要點第七點規定,修改相關程式。

(二)學務系統

- 1.嘉大求才與求職網
 - (1)職缺一覽：新增「下架」及「刪除」職缺功能。
 - (2)職缺詳細資料：新增「我有疑慮？」意見回饋功能並將意見回饋內容發信給承辦人員。
- 2.清寒獎學金：修改公告及注意事項。
- 3.常德清寒獎學金：修改公告及注意事項。
- 4.健康寢室申請：修改公告。
- 5.弱勢學生生活助學金申請：修改公告及注意事項。
- 6.弱勢助學金申請結果：修改公告及注意事項。
- 7.弱勢助學申請：修改空白序號錯誤。
- 8.學生請假教師簽核：修改教師直接簽核。
- 9.學生社團線上申請
 - (1)學生線上申請。
 - (2)學生線上連署。
- 10.僑生申請獎學金
 - (1)新增僑生申請獎學金。

- (2)新增僑生申請獎報表。
- (3)新增僑生申請獎學金管理端。
- 11.研究生住宿申請：修改申請公告。
- 12.住宿遞補：修改 107 新生。
- 13.校友資訊系統
 - (1)配合新版問卷內容，重製雇主滿意調查結果分析表。
 - (2)配合新版問卷內容，重製雇主滿意調查問卷。
- 14.兵役系統：學籍資料轉 108 學年第一學期兵役主檔。
- 15.獎懲系統
 - (1)新增獎懲通知單傳送給同學的版本。
 - (2)修改操行成績通知書新增無獎懲記錄以下空白字樣。
- 16.學務系統
 - (1)修改獎懲書報表的名稱改為獎勵書。
 - (2)修改獎懲書報表的名稱改為懲處書，並新增教示內容在報表尾端。

(三)總務系統

- 1.電子公文線上簽核系統
 - (1)電子公文線上簽核系統主機 SSL 憑證到期更新。
 - (2)公文電子交換系統終端層資訊安全稽核表及佐證說明。
 - (3)電子公文線上簽核系統專案及臨時人員帳號維護。
 - (4)電子公文線上簽核系統配合本校組織調整及人員異動維護。
- 2.學雜費系統
 - (1)新增學務處軍訓組「在嘉一日遊」繳費帳號查詢測試網頁(共 2 支程式)。
 - (2)註銷休學生平安保險費繳費單。
 - (3)產生僑生外籍生減免補助金額。
 - (4)產生高教深根獎學金名單的學生帳戶資料。
 - (5)新增報表查詢下拉式選單選項--語言輔導檢測費，共 4 支報表程式。
 - (6)修改新增繳費單論文指導費及語言輔導檢測費繳費項目，共 4 支程式。
 - (7)修改原住民學雜費減免方式，共 2 支程式。
 - (8)產生學分班輔助教學平台帳號。

- (9)協助產生 108 學年第一學期第一階段註冊繳費單。
- (10)新增學務處軍訓組「在嘉一日遊」繳費帳號查詢網頁上線，共 3 支程式。
- (11)產生學務處軍訓組「在嘉一日遊」新生繳款帳號。
- (12)修改學雜費繳費單登入頁面之說明文字及主計主任及出納組長姓名。
- (13)協助產生 108 學年第一學期 EMBA 繳費單。
- (14)協助產生 108 學年第一學期幼教專班繳費單。
- (15)協助產生 108 學年第一學期學生會費繳費單。
- (16)協助產生隨班附讀繳費單及設定教學平台網路帳號。
- (17)產生教育部原住民學生住宿人數及減免學雜費總金額。
- (18)協助產生幼教專班繳費單及網路帳號。
- (19)產生出納組退費局帳號。
- (20)產生減免保險費學生名單。
- (21)產生僑生外籍生減免補助金額。

3.車輛暨罰單管理系統

- (1)[停車場收入經費查核子系統程式開發修改中]
 - A.修改(課程預選期間)學生線上申請相關說
 - B.學生同時申請汽、機車車證費用改為\$500 元
 - (A)線上同時申請才有優惠。
 - (B)查詢已申請車證增加顯示：費用金額及申請日期。
 - (C)刪除車證，為判斷優惠，改為次學年有效未繳費車證一次全部刪除。
- (2)「車證收入與會計傳票勾稽作業」子系統，相關程式新增及測試。
- (3)修改程式[線上申請車證子系統]-取消教職員工生同時申請汽機車通行證者機車免收費優惠。
 - A.修改教師 K 人員申請車證相關程式。

(四)人事室

1.線上簽核差勤系統

- (1)加班未補休完畢時數表之補休時數計算改為同一月份之加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數，得以「小時」為單位合併計算。
- (2)申請加班補休之補休時間計算改為同一月份之加班未滿 1 小時

或超過 1 小時之餘數，得以「小時」為單位合併計算。

- (3)補休情形一覽表改以每月加班單為同一群組排列方式呈現。
- (4)加班單核定補休方式，由原本以「小時」計改為以「小時」與「分」計。
- (5)修正出國赴大陸地區返台通知信件說明文字。
- (6)修正出國申請單赴大陸地區說明文字。
- (7)銷假申請單取消「搜尋表單僅列出一個月內已核准的申請表單」限制。

2.人事業務管理系統

- (1)教師提聘資料維護程式(學院端)新增四類教師職級。
- (2)教師提聘資料維護程式(系所端)新增四類教師職級。
- (3)教師提聘資料維護程式(人事室端)新增四類教師職級。
- (4)系統配合新增聘任專任專業技術人員新增四類教師職級。
- (5)轉出提聘資料程式(人事室端)新增「本校退休專任教師」欄位。
- (6)轉出提聘資料程式(學院端)新增「本校退休專任教師」欄位。
- (7)教師提聘資料維護程式(學院端)新增「本校退休專任教師」欄位。
- (8)教師提聘資料維護程式(系所端)新增「本校退休專任教師」欄位。
- (9)教師提聘資料維護程式(人事室端)新增「本校退休專任教師」欄位。

(五)研發處

1.教師研究計畫(產官學)管理系統

- (1)協助更正王同學研究計畫約用助理已離職之兩筆資料。
- (2)研究計畫管理預覽：延期變更增加教師延期變更說明。
- (3)研究計畫資料維護及預覽：新增「是否為行政院所屬機關」三個選項，其選項為否、學界科專計畫總主持人及整合型計畫總主持人。(除科技部計畫外,請點選本項欄位老師於提出計畫案新增申請時,務必附上相關證明文件佐證)。
- (4)計畫屬性內之「學界科專計畫」選項隱藏，並將計畫屬性更改為橫列式選項。
- (5)產官學管理系統-統計計畫彙總報表：新增「是否為行政院所屬機關」資料選項。
- (6)協助 107 年填報校庫表冊：校 10-2、校 19、校 20、校 21、校 22 及校 23。

(7)行政單位作業-補助經費延期及總經費變更申請：報表顯示異常修正。

(8)計畫屬性新增項目：專題研究計畫(整合型計畫)。

(9)教師研究計畫新增申請表：顯示「是否為學界科專計畫總主持人或整合型計畫總主持人。(除科技部計畫外，請務必附上相關證明文件佐證)」等字樣。

2.捐贈管理系統

(1)因捐贈管理系統係 102 年建置，故管理系統內 89 至 103 年間之捐贈資料查無資料或不齊全，為利爾後捐贈作業統計確實，協助已彙整之資料匯入捐贈系統內。

(2)本處前於 108 年 6 月份請彙整主計室(89-95)及總務處出納組(95-103)資料(檢整有關捐贈需要之入帳日期、收據編號、捐款人、金額及用途等)計有 4122 筆匯入系統，因資料與原系統內存有之原始資料有重疊之慮，且其資料與對外之捐贈芳名錄相連結，為避免捐贈者對捐贈資料產生疑慮，擬再請將匯入資料刪除。

(3)請協助於捐贈系統管理者介面資料查詢欄位建立舊有資料備份鍵，另將系統內 89 年至 107 年 6 月 31 日之捐贈資料匯出建立備份，將上述資料與舊有資料備份鍵建立聯結，俾利本組爾後實施資料查詢使用。

(4)協助將 89-94 年 5 月 31 日(整理自主計室)捐贈資料匯入資料庫。

(5)協助於捐贈系統歷史資料更新，將 108 年 8 月至 108 年 10 月增加至歷史資料內。

3.專任助理線上簽到差勤系統

(1)研發處-簽到電腦 IP 位置管理。

(2)研發處-線上查詢簽到簽退資料。

(3)研發處-簽到簽退資料查詢維護。

(4)專任助理-線上簽到簽退。

(5)操作手冊。

(六)系統管理

1.設定系統權限。

2.重新設定學生網路密碼。

3.VPN 安裝及問題排除。

4.回復員工及學生之預設密碼

5.校務行政系統各項子系統更新改版發行工作。

(七)需求資料

1.成績系統

- (1)提供 105-107 學年入學不同招生管道學生在學成績及其他相關資料。
- (2)提供 106 及 107 學年大學部新生英檢分課程成績。
- (3)提供外語系英教組 107 學年大一學生上下學期成績及操行等資料。
- (4)提供 107 學年第 1、2 學期大學部各系微積分、普通物理、普通化學課程成績。
- (5)協助提供師培學系 105-106 學年度新進遞補師資生資料異動。
- (6)提供教育系 107 學年大一學生全學年成績排名資料。
- (7)提供 107 學年大學部及進修學士班通識基礎程式設計成績不及格名單。
- (8)提供 107 學年第 2 學期大學部及進修學士班各系成績排名及書卷獎名單。
- (9)提供生機系等實習課程學生課程成績排名。
- (10)協助產生師培學系 107 學年度師資培育學系新進師資生資料。
- (11)協助提供 107 學年度學行成績優良僑生獎學金學業成績排名。
- (12)提供 108 學年第 1 學期大學部及進修學士班期中成績上傳率及期中考成績不及格名單。
- (13)提供中文系 107 學年第 2 學期成績平均與不及格率。
- (14)提供輔諮系 102-107 學年度入學方式學期成績及學測級分。
- (15)提供 108 年磨課師課程修課人數及通過人數。
- (16)提供應用歷史系 106-1 至 108-1 學期期中考分數不及格者人數。
- (17)提供教育系 106-107 學年度每學期學生大學部、碩士班、碩專班、博士班 學生平均成績分布情形。

3.教學意見調查系統

- (1)提供 EMBA107-2 期末教學意見調查結果清單。
- (2)執行 107-2 期末教學意見調查統計作業。
- (3)執行 EMBA107-3 期初教學意見信箱前置作業。
- (4)執行 EMBA107-3 期末教學意見調查前置作業。

- (5)提供 EMBA107-3 期末教學意見調查填達率未達 50%課程清單。
- (6)執行 108-1 期初教學意見信箱前置作業。
- (7)提供 EMBA107-3 期末教學意見調查結果。
- (8)執行 EMBA108-1 期初教學意見信箱前置作業。
- (9)發送 1081 教學意見信箱學生填寫之內容至教師 EMAIL。
- (10)提供 107-2 中文系意見調查各題目的平均值。
- (11)執行 108-1 期末教學意見調查前置作業。
- (12)執行 108-1 期末教學意見信箱前置作業。

4.課務系統

- (1)提供 107 暑修開課單位。
- (2)提供 105 至 107 學年開課數及選課人數。
- (3)提供 107 學年度暑期課程大學暨技專校院課程資源網填報資料 (第 2 階段)。
- (4)完成新生及轉學生必修科目預先設定。
- (5)完成新生英語分級編班
- (6)重新設定 108-1 教育系碩專班 3 門專業必修課程。
- (7)匯出兼任行政職務減授時數 excel 資料。
- (8)第一次加退選後寄出選課可能異常資料含:同一永久課號或課程名稱預設兩門、選課衝堂、選課人數超過限選人數。
- (9)寄出無本班課程又無加退選記錄之學生。
- (10)答覆先修課程已抵免卻無法選課的問題。
- (11)協助增設國際交流學園三樓階梯教室 A20-303 可設定為開課教室。
- (12)協助查詢課程排定上課教室的紀錄。
- (13)協助有關 108-1 應化系所博碩合班問題。
- (14)協助提供 107 學年度開設生涯或職涯相關課程資料。
- (15)提供 107.2 提前入學學生課程資料。
- (16)協助產生【校 14】107-2 實際開設必選修學分數資料。
- (17)協助產生 108 學年度上學期大學暨技專校院課程資源網填報通。
- (18)協助產生 107 學年度-各學系支援與被支援時數詳表。
- (19)協助產生 108 學年度在校(職)專案計畫教學人員一覽表。
- (20)協助提供 108-1 學期本校專任(案)教師每週排課低於 3 天(兼行

政職務低於 2 天)之教師明細表及總表。

(21)協助提供大二(107 學年度入學)尚未修讀基礎程式設計名單。

(22)提供開課可能異常_開課結束後檢查。

(23)提供選課可能異常_預先設定後_第一次加退選前檢查。

(24)提供 105、106、107 碩士班及博士班開課數及選課人數。

5.必選修科目冊

(1)提供 105-108 入學年度支援或被支援課程清單。

(2)提供 108 學年度院必修教學內容大綱清單。

(3)提供數學系 105-108 入學年度課程之就業途徑未重新修改之清單。

(4)提供 108 入學年度同課號重複開課之課程清單。

(5)提供 108 入學年度之課程清單。

6.畢業系統

(1)提供 107 學年第 2 學期畢業離校未完成學生名單。

(2)協助提供 108 學年第 1 學期修業年限預警學生名單。

(3)協助提供大專校院資料庫學 20-1、學 20-2 各系各學制畢業學生男、女生人數。

(4)協助提供 107 學年度全校本國及外國籍畢業學生之人數。

(5)協助提供通識教育精進計畫 102-106 學年度應屆畢業學生人數。

(6)協助提供 107 學年度畢(結)業生教育程度及外籍生教育程度通報。

(7)協助提供大專校院學生基本資料庫 107 學年度畢業生上傳資料。

(8)協助提供大專校院資料庫學 3-1 原住民畢業學生男、女生人數。

(9)提供外語系 106、107 學年學生成績、抵免、重修、不及格等資料。

7.大專校院校務資料庫填表：學 1，學 2，學 14，學 22，學 24，學 26，學 9，學 12，學 13，學 14，學 4。

8.教學大綱維護作業

(1)寄送教師 1081 未完成教學大綱上傳之課程。

(2)提供教師 103-107 學年度教學大綱上傳完成日明細。

9.選課系統：完成 108_2 選課預先設定。

10.教師鐘點：協助校對 101_2 教師鐘點。

- 11.大數據資料探勘分析系統：匯入學校系所資料至大數據資料庫供研發處清洗資料。
- 12.協助秘書室確認各校區仍可運作的 e-Cornor 播放點後，設定播放百年校慶紀念歌"百穗"流行版 MV(1080912 提出)(經確認可播放點: 蘭潭行政大樓及綜教大樓一樓及學餐與新民獸醫館。
- 13.協助研究發展處校務研究組進行其大數據系統建置標案之所需 AD 連線與設定及其他相關所需協助與臨辦事項。
- 14.針對職涯中心新接承辦人提出有關 UCAN 班級管理者資料上傳檔格式異動問題進行其提供格式之相關修改。
- 15.配合總務處事務組之保費(用人)系統 09/28-29 停機維護，協助進行該系統所屬資料庫(OHR)進行附件檔分拆資料庫(OHR,OHRANEX)作業。
- 16.協助研究發展處校務研究組進行其大數據系統建置標案之所需個人資料檔之 VIEW 建立與資料庫設定及其他相關所需協助與臨辦事項。
- 17.協助研究發展處校務研究組進行其大數據系統建置標案之驗收所需之 SSL 憑證申請及其他相關所需協助與臨辦事項。
- 18.依據研發處轉寄其將辦理之台灣評鑑協會 TIRC 計畫問卷填寫作業用帳密檔，進行與該平台相關串接 API 所需之本校站台資訊之申請及供學生端使用之串接作業等相關功能之程式撰寫。
- 19.針對隨班附讀加退選成功之寄信通知修改收件者副本之電子郵件，並設定 108 學年度第 2 學期隨班附讀選課。

(九)其它

- 1.蘭潭校區伺服器主機房維運(含校務行政相關網路及資安防護設備維運、私有雲環境相關實體機群及儲存設備群之建置與擴充及維運、高速運算雲環境相關實體機群及儲存設備群之建置與擴充及維運、雲端租用服務及管理、校園雲端硬碟服務、校務行政帳號認證服務主機維運及 Office 365 Online/Azure AD 管理、校園防毒專區服務、微軟校園下載及認證服務、系統研發組之軟硬體架構強化及汰換與年度概算籌編建議及規劃、系統研發組之電腦效率查核填報、民雄異地備份暨備援端維運及管理與規劃…等)。
- 2.資訊安全管理制度(ISMS)：日常作業之遵循、維運及紀錄 (含相關稽核缺失之矯正與預防改善…等)。

- 3.資訊安全管理制度(ISMS)：定期進行系統研發組之相關弱點掃描、BCP…等行政院資安會報要求之防護計畫之規劃、執行及紀錄。
- 4.校務行政資料庫及其他相關或託管主機維運 (託管主機包含電算中心遠距組相關、校園 IC 卡相關、主計、公文、財管、用人保費、出納相關、服務學習媒合、宿舍報修、教學卓越、教學增能、高教深耕、圖書館相關、行銷系教學、華語快篩、中文閱讀計畫、各託管系統之資料庫…等)。
- 5.校務行政系統舊版程式碼發行及管理(Power Builder 7 & 8 部份)。
- 6.公用子系統之資料及程式碼維護(指公用資料部分，包括：系統參數、學校資料、校區、建築物、系出生地、國籍、節次、代碼檔、單位、院別、系所及組別、系所歷史檔、各級學校代碼、縣市鄉鎮區及郵遞區號、顯示用資料碼…等)。
- 7.校園推播系統維運 (CBS, 或稱 e-Corner)(系統硬體及各廣播點硬體等維運)。
- 8.針對即將到期之各單位(本中心系統研發組)託管等相關主機 (iccard., Schoolcard2..) 之 SSL 憑證更新作業，並配合調整 WAF 上相關憑證設定。
- 9.配合總務處出納組需求，將其新增之租用資料庫(MSSQL)主機之原先備份作業暫停，並新增單檔備份及納入傳送到儲存設備等作業。
- 10.進行 ISMS 之系統研發組(包含託管等系統)相關主機(包含實體與虛擬)等 108 年度第二次(下半年度)帳號清查作業。
- 11.進行 ISMS 之系統研發組 108 年度 BCP 腳本規劃與實際演練。
- 12.進行 ISMS 之系統研發及遠距教學組 108 年度下半年度弱點(含 WEB)掃描相關作業。
- 13.佈署國際事務處申請雲端虛擬主機租用作為網站系統使用，並進行後續 OS 設定及調整、防火牆(含 WAF)設定、憑證申請、資料庫設定及其他相關所需配合及臨辦事項。
- 14.國際生招生報名系統(現有 Web 系統維護及增修) (含前台申請報名、入學等相關流程；業務單位資料審閱等相關管理功能；各系所資料審閱及錄取作業等相關支援功能)。
 - (1)因應國際處回饋申請者反映，修改上傳及確認願意報到等文件資料時，增加系統完成後之電子郵件通知。
 - (2)因應國際處回饋申請者反映，修改註冊帳號時不須先輸入電子

郵件之限制及增加忘記密碼功能。

(3)配合本校學生證製卡版面之顯性資料內之姓名僅能顯示 18 個空格，修改個人資料維護功能內之英文名定義、說明文字及輸入長度限制等之處理。

(4)配合本校新生資料登錄時，境外生需上傳護照及居留證(非必傳)等檔案，修改於申請報名及管理審查等部分之相關檔案之需求格式從 PDF 變更為 JPEG 等之處理，以利錄取後可直接轉檔使用。

15.嘉大約聘僱人員管理系統

(1)流程圖：代理人設定、授權設定及聘僱維護。

(2)非在校人員登入：輸入身分證字號後判斷為非校內非第一次維護即輸入密碼登入。

(3)個人基本(投保)資料登錄：填寫基本資料和學經歷說明。

(4)個人基本(投保)資料登錄：填寫健保眷口資料。

(5)個人基本(投保)資料登錄：填寫健保眷口資料。

(6)個人基本(投保)資料登錄：附件上傳-確認注意事項-迴避進用切結。

(7)約聘僱人員系統相關：授權維護。

(8)約聘僱人員系統相關：代理維護。

(9)約聘僱人員系統相關-約聘僱人員申請及查詢：列出有權限之計畫並選擇計畫(計畫資料列表)。

(10)約聘僱人員系統相關-約聘僱人員申請及查詢：列出此計畫已聘僱之人員名單(經費聘用人員相關資料列表)。

(11)約聘僱人員系統相關-約聘僱人員申請及查詢：列出此人員之投保資料及已約聘僱資料。

(12)約聘僱人員系統相關-約聘僱人員申請及查詢：約聘僱資料維護。

(13)約聘僱人員系統相關-約聘僱審核。

(14)流程圖：約聘僱申請及審核。

(15)系統操作手冊。

(16)專案訪談單。

16.運動場地借用系統：場地借用申請程式頁面上方插入「體育室場地借用公告」。

17. 大一英文能力測驗系統

- (1)新增大一英文測驗報名(學生端)程式。
- (2)新增大一英文測試查詢(學生端)程式。
- (3)新增學生報名資料維護程式。
- (4)新增考試場次管理程式。
- (5)新增學生個人資料查詢程式。
- (6)新增匯出考試成績程式。
- (7)新增匯出考生名單程式。
- (8)新增考試成績資料查詢程式。

18. 線上投票系統

- (1)協助辦理 108 技工工友校務代表人員選舉。
- (2)協助辦理 108 學年度校務會議職員、助教代表改選案。
- (3)協助辦理 108 學年度行政人員申訴評議委員會職員代表選舉。
- (4)協助辦理 108 學年度行政人員申訴評議委員會專案人員代表選舉。
- (5)協助辦理 108 年教職員宿舍管理委員會代表選舉。
- (6)協助辦理 108 學年度通識體驗性課程滿意度調查問卷。
- (7)協助辦理 108 年度性騷擾申訴評議委員會契僱人員及專案工作人員代表改選。
- (8)協助辦理 108 年度性騷擾申訴評議委員會職員代表改選。
- (9)協助辦理 109 年-111 年性騷擾申訴委員會『工友(含技工、廚工)代表選舉投票。
- (10)協助辦理 108 學年度住宿滿意度調查。

19. 生物安全會計畫申請審查平台

- (1)流程圖：申請及審核。
- (2)系統程式碼清冊。
- (3)流程圖：申請加入執行秘書初審。

20. AI 高速雲端

- (1)於本中心二樓電腦教室櫃檯區完成利用微軟 AI 感知技術之 AI 人流分析展示點。
- (2)AI 高速運算雲端環境權限設定。
- (3)「調整及更新 AI 高速運算雲端環境內之 Ubuntu 範本，以解決 Nvidia 驅動錯誤之問題。

- (4)新增一台 SSD 硬碟儲存磁碟陣列及大容量 SATA 硬碟儲存磁碟陣列及除域網路交換器等，以提升本中心所維運之高速運算雲端環境內儲存空間。
- (5)新增一台無 GPU 實體機作為高速運算雲端環境內各管理用伺服器 VM 等運作使用，以利原有具 GPU 之實體機能充分提供租用等運用。
- (6)新增一台具有兩片 32GB GPU 之實體機加入高速運算雲端環境內，以利 GPU 資源數量之提升，及專案使用時資源調整所需緩衝用量。
- (7)本校高速運算雲端環境自助服務平台(Cloud Smart Portal,CSP)版本升級。
- (8)舉辦三場人工智慧雲端高速運算環境推廣及經驗分享工作坊。
 - A. 9 月 25 日(三)9:00-12:00 辦理「本校人工智慧雲端高速運算環境自助服務平台」操作說明會。
 - B. 9 月 25 日(三)13:30-16:30 辦理「本校人工智慧雲端高速運算環境 CUDA 套件」操作說明會。
 - C. 10 月 29 日(二)「微軟 Azure AI 進階開發」教育訓練課程。

三、IC 卡

(一)卡務管理系統

- 1.辦理 108 年新生轉學生及交換學生資料轉檔處理等事宜。。
- 2.執行 108 年第 1 學期[例行]校園 IC 卡系統與校務同步離校及學生年級升級處理。
- 3.卡務新辦及換補發卡問題諮詢及處理。
- 4.臨時卡新辦及展期問題諮詢及系統處理。

(二)門禁管理系統

- 1.協助刪除指定門禁點所有名單,新增程式及資料庫與系統處理-門禁某帳號誤加全校名單(2 個門禁點)。
- 2.執行 107 年第 2 學期離校刪除門禁權限等系統處理。
- 3.執行 108 年第 1 學期離校刪除門禁權限等系統處理。
- 4.門禁設備換新，協助系統處理-蘭潭機車第一停車場入口 1 左右 2 個門禁點。
- 5.系統升級，舊門禁設備(型號 mp511)已陸續移轉至升級版門禁系統，共處理 16 個門禁點。

- 6.門禁記錄異常修復及資料庫處理。
- 7.差勤刷卡記錄異常修復及資料庫處理。
- 8.門禁設備換新，協助系統處理-民雄初教館電梯。
- 9.門禁設備換新，協助系統處理-民雄創意樓電梯南棟。
- 10.門禁設備換新，協助系統處理-蘭潭機車第四、第五停車場入口左右，共3個門禁點。
- 11.辦理駐警隊或使用單位通知門禁點警報發報查詢。
- 12.辦理各使用單位門禁設備報修檢測，與廠商、使用單位進行系統測試處理，修復後門禁設備與系統連結測試及復歸設定處理。

(三)智慧教室型管理系統

- 1.智慧教室案，轉入課表、修課學生及新式學生證卡號資料，提供新式學生證靠卡點名資料給授課教師。
- 2.「主動學習智慧校園改善計畫 F 智慧教室案」系統維護。

(四)校園 IC 卡換補發管理系統

- 1.修改繳費單之出納組長與會計主任改讀取資料庫之設定。
- 2.修改進入製卡階段不提供執行悠遊卡掛失功能。
- 3.修正換卡申請中資料無法查詢之問題。

【資訊網路組】

一、校園網路

- (一)12/15 圖資大樓停電維修，避免因 UPS 耗電完畢造成設備不正常斷電，網路組機房於 12/15 10:00 將機器關閉。12/16 7:50 設備重新開機，並進行服務運作檢測，於 10:30 左右確認服務正常運作。
- (二)本校 109 年度維護招標案已順利標出，「校區光纖網路租用」由中華電信股份有限公司得標，得標金額約:NT\$1,850,000。
- (三)「校園骨幹網路設備維護」由新加坡商網達先進科技有限公司台灣分公司得標，得標金額:NT\$910,111。
- (四)綜合教學大樓排養蜂場將安裝攝影機需使用網路傳輸資料，12/17 現場環境勘查，網路組將於農藝實習場安裝新一代的戶外型基地台提供養蜂場使用。
- (五)10 月份初教館機房重新整線與標示線路編號。
- (六)11 月民雄創意樓無預警跳電，供電時造成一台 layer2 交換器故障。
- (七)將景觀系無線網路基地台從 301 教室移至 304 教室。
- (八)蘭潭合作社含交換器網路建置，目前已施工完畢。

- (九)採購一台 Cisco9200 交換器，測試新設備的網路效能與使用設定。
- (十)宿網學生反應 MAC 筆電使用外接 USB 網路卡時，會被網路設備判斷成網路攻擊，進而被設備斷線。目前先提供另一組 USB3.0 網卡供學生測試，同時再持續觀察使用者的網路狀況。
- (十一)回覆學生宿網是否放寬流量 7G 的限制與超流斷網鎖三天的機制。
- (十二)持續測試宿網超量斷網由 5Gbps 提高至 7Gbps。

二、伺服器管理

- (一)每日機房巡查紀錄。
- (二)電子郵件帳號申請與密碼修改。

三、環控

- (一)環控系統 UPS 第三季巡修檢測正常，第四季巡修檢測發現民雄校區 UPS 故障，更換主機板及其他組件，林森校區 UPS 電池已過使用期限，更換 2 部 UPS 電池。
- (二)蘭潭校區網路機房冷氣機故障，更換冷媒高低壓控制器，民雄校區網路機房冷氣老舊，機房溫度有時偏高，故增加兩部空氣循環機。
- (三)定期巡查環控及 log 歷史檔案，檢查是否正常運作。

四、資安

- (一)107 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表完成增刪修訂表，108 年第二次內部控制內容完成增刪修訂表已送祕書室審核。
- (二)辦理教育部有關大專校院資通業務現況調查表，及有關本校 108 年「本校資安現況問卷」，「資安治理成熟度問卷表」調查填寫，簽呈主任後，已完成填報。
- (三)教育部函檢送「108 年十月慶典期間機關維護工作計畫」，工作期程自 108 年 10 月 9 日至 11 日止一案，中心已知照辦理，確實維護公務，機密及機關安全。
- (四)依教育部來函 108 年「資安通報演練作業程序」，已在 10/1 日完成通報演練
- (五)本校 108 年度內部控制稽核於 11/27 至本中心稽核，稽核項目:資訊安全管理制度作業及資安事件通報與應變作業，受查應備文件:簡報、抽核文件、作業相關法規及量化統計報表等。

五、問題反應與處理

- (一)9-11 月電子郵件帳號申請與密碼統計表

電子郵件 帳號申請/設定密碼 月統計表 (人次)					
	教職員工	單位	學生	校友	Google
帳號申請	20	6	134	184	388
設定密碼	31	52	2435	147	X

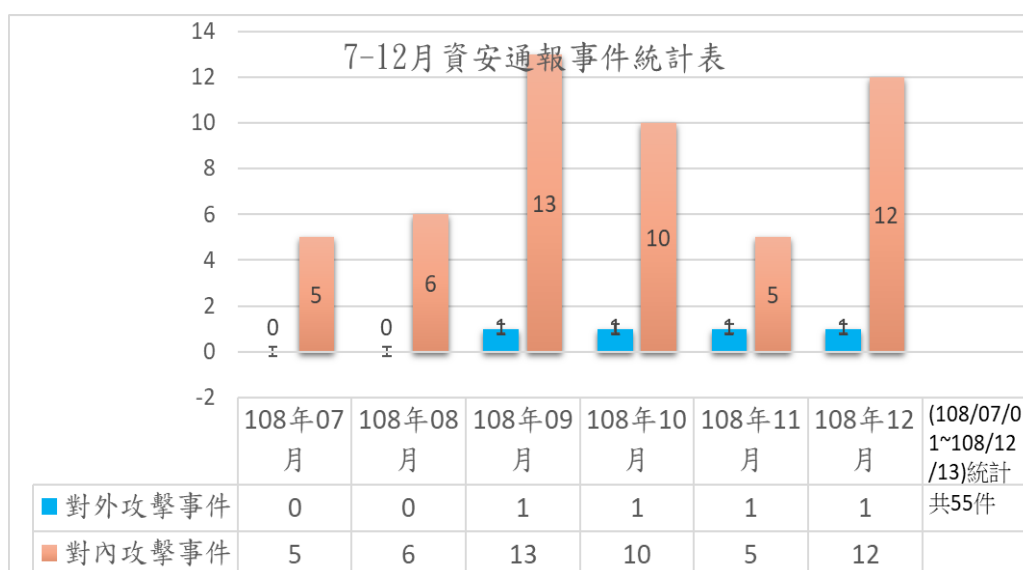
(二)9-11 月電話問題處理統計

地點	問題	次數
蘭潭校區	校園網路	7
	Email	13
	無線網路	9
	宿舍網路	4
民雄校區	校園網路	2
	Email	0
	宿舍網路	8
	無線網路	4
新民校區	校園網路	0
	Email	1
	宿舍網路	5
	無線網路	1
林森校區	校園網路	0
	宿舍網路	2
	無線網路	0

(三)10--11 月份設備故障維修

地點	設備	數量
林森校區警衛室	Layer2 交換器	1
民雄校區創意樓	Layer2 交換器	1
蘭潭校區生資系	Layer2 交換器	1
	以光纖取代 Gbic 轉換器	1

(四)資安事件統計表



【遠距教學組】

一、混成教學

- (一)本學期混成教學一般課程及混成進階翻轉教學課程，一般課程總申請課程為 40 門，進階翻轉教學課程總申請課程為 10 門，目前課程完成率已接近 90%，經費核銷作業也已完成。
- (二)為提升計畫品質，下學期混成教學課程計畫審查標準將進行微調，期末將進行宣導及準備申請相關作業。
- (三)為推廣混成教學課程，中心本學期預計辦理 5 場教師資訊研習訓練，已於 11 月辦理完畢。
- (四)配合學校高教深耕計畫總管考辦公室，撰寫 108 年度計畫成果及佐證資料，並對下一個階段(109~111 年)提出計畫草案。
- (五)本學期正式開放校內 SPOC 主機上線，並有 3 門課程供本校學生修讀，課程操作手冊已提供開課教師參考，中心將隨時協助課程教師經營線上課程，課程結束後將開放課程資料供全校師生自由選讀。
- (六)混成教學課程及使用教學平台課程，期末將依規定進行相關審查，並將通過之課程證明匯入教師個人檔案。

二、資訊能力檢定

- (一)辦理 108 年高教深耕弱勢生資訊證照輔導班及考試班及格考生證照發送作業，三校區共計發放證照 60 張。
- (二)辦理學生資訊能力檢定考試證書發申請，受理人數共計 14 人。
- (三)辦理學生資訊能力檢定補考，考試人數 1 人。

(四)辦理 108 年第 1 學期資訊能力檢定考試，108/10/14、108/10/16、108/10/18 分別於蘭潭校區、新民校區、民雄校區舉行。

(五)辦理工作計畫勞務型生活學習生獎助金申請。

三、ISMS 認證及資安

(一)108/7/9 參加教育部驗證中心「資安治理成熟度評估教育訓練」。

(二)108/7/17 參加教育部「教育體系資通安全暨個人資料管理制度規範說明課程」。

(三)108/7/22 參加教育部「以教版資安規範思維探討資通安全維護計畫執行實務及資安檢核技術」教育訓練。

(四)108/7/29~108/8/3 參加教育部驗證中心「BS10012:2017 個資管理制度主導稽核員證照課程」。

(五)108/8/13 參加教育部驗證中心「個資盤點與風險管理轉版實作教育訓練」。

(六)108/8/19 參加教育部驗證中心「個資管理制度文件轉版精進實作課程」。

(七)取得 ISO27001:2013 資訊安全管理制度及 BS10012:2017 個人資料管理制度主導稽核員證照。

(八)通過教育部「108 年上半年臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練」，本次參與演練人數為 100 人，開啟惡意信件 0 人，惡意郵件開啟率為 0%；點選連結 0 人，惡意連結點擊率為 0%；開啟或點選惡意郵件 0 人，總開啟或點選率為 0%。

(九)108/9/27 參加行政院國家資通安全會報技術服務中心「電子資料暨個資保護管理」職能證照考試，順利通過取得證書。

(十)辦理本中心 ISMS 資訊資產統計變更作業。

(十一)辦理本中心 ISMS 資訊資產風險評鑑作業。

(十二)維護修正本中心 ISMS 各階管理程序書及相關表單。

(十三)於 108/11/13 在蘭潭校區電算中心舉行 ISMS 資訊安全管理審查會議。

(十四)108/12/18 於蘭潭校區電算中心辦理資訊安全內部稽核。

四、教學平台

(一)修改有效課程統計程式，訂正學習時數統計程式。

(二)更換歷年課程資料儲存裝置，線上轉移課程資料。

(三)修改教學平台備份規則。

- (四)調整 Firewall 進出規則。
- (五)測試 Moodle3 匯課主機，並測試匯入 1082 課程資料。
- (六)教學平台問題反映信箱 email 信件及電話處理回覆共計 36 件 (108/11/21-108/12/13)。

五、遠距教學課程

- (一)本學期遠距教學網路課程共開授 9 門，課程教學計畫提報大綱資料，皆依規定辦理大學課程資源網上傳作業。
- (二)本學期校內磨課師課程共開授 3 門，包含計算機網路、數值方法及不只是簡報，已配合學校計畫完成開課，學期結束將進行課程資料下架相關作業。
- (三)期中針對遠距教學課程及校內磨課師課程進行期中線上查核，對未符合標準之課程提出修正調整通知，期末將進行遠距教學課程及校內磨課師課程審查作業。
- (四)依教育部 108 至 111 年度大專校院數位學習課程實施成效檢核作業，中心將調整評核指標檢核表，並於計算機諮詢委員會議提案修正遠距教學課程審查標準。
- (五)本學期辦理教務處補助網路及磨課師課程教學獎助生作業，網路通識課程共計 2 門課程通過補助。

六、其它

- (一)本學期教學平台升級為 Moodle3 新系統，新系統執行大致良好，雖發生少數輕微的問題，但多能在短時間內排除。
- (二)配合農學院申請林產實務結合教育導向學習計畫，中心採購一台 VR 主機，並完成測試 VR 影片拍攝效果，未來將依計畫時程執行相關作業。
- (三)開放蘭潭及民雄校區攝影棚借用，參與中心混成教學計畫為優先使用，中心同仁並主動協助教師錄製教學影片。
- (四)本學期完成學校的 SPOC 主機建置，支援環安中心開設之多門訓練課程，並協助課程影片連結及正式對外開課，課程結束將提供開課者完整的學生學習歷程資料。
- (五)持續辦理深耕計畫子計畫「3C 科技導入與磨課翻轉教學」，製作研習活動成果，並依規定將成果檔案上傳到指定網站。
- (六)持續辦理校區間視訊連線作業，本學期預計辦理 4 場行政會議視訊連線及 1 場教務會議視訊連線。

(七)協助微藥系及輔諮系統計 107 學年度教師有使用教學平台之課程。

【諮詢服務】

一、電腦教室維護

(一)進行電算中心新民校區 D02-215 電腦教室內電腦設備汰舊換新(共契案:I20190510000035,金額:NT\$1,731,548)採購案及後續設備上架及設定上線等作業(1080613 下訂,1080716 履約,1080730 驗收)。

(二)108-1 學年度進行蘭潭校區電腦教室

(A31216&217&218&219&220&223 等六間)之 VideoStudio 軟體從 X7 更新至 X9 版本等相關安裝及派送作業。

(三)受理 108-2 學年度電算中心電腦教室上課申請。

二、諮詢服務

(一)電腦教室軟體應用調整規劃(現有 Web 系統維護及增修)(相關校園授權軟體認證伺服器維運)(含 Microsoft KMS, QualNet 5, Solid Works 2015, ArcGIS 10, 空間魔法師 5.5, SPSS25 …等)(相關規劃建置及建置後之維運作業)。

(二)於 8 月 1 日辦理「校園自由軟體講座」及「校園資訊安全講座」。

(三)於 9 月 28 日本校電算中心舉辦「教育部全國大專電腦軟體設計競賽(NCPC)程式設計組初賽」,共計 2 隊 6 人報名參加比賽。

(四)辦理採購 108 年「大專校院微軟 EES、OVS-ES 教職員全校授權軟體一年」(含 Windows 與 Office 等軟體)一案,於 108 年 12 月 4 日驗收完畢。

(五)協助各單位甄選人員電腦測試共 29 場(1080525-1081220)。

(六)每月例行周知同仁勿安裝非法軟體,並列知全校教職員工公用電腦之授權軟體清單。

(七)每月例行公布各單位網管人員最新名冊並周知單位「網管人員」依每一個月由電算中心製發之「學校中、英文主網頁權責分配表」自行檢視「資訊內容」之最新性及正確性。

三、辦理 IC 卡業務

(一)辦理電子票證學生證及識別證換補發寫卡卡務作業。

(二)辦理臨時校園 IC 卡寫卡卡務作業。

(三)協助門禁系統權限查詢及卡片檢核事宜,及負責系統設備維修。

四、其他

(一)辦理退學生證補換發工本費處理。

(二)彙整各項會議資料。

(三)提報工讀生薪資。

肆、報告事項

※報告事項一

報告單位：遠距教學組

案由：有關本校 107 學年度第 2 學期所開設遠距教學課程及磨課師課程期末評鑑，提請報告。

說明：

一、107學年度第2學期開設之遠距教學課程及磨課師課程資料評鑑，如下表所示。

課程名稱	授課教師	課程	評鑑結果
生活與園藝	沈榮壽	遠距教學課程	通過
前瞻資訊科技	葉瑞峰	遠距教學課程	通過
基礎程式設計	許政穆	遠距教學課程	通過
互動介面設計	王秀鳳	遠距教學課程	通過
科學與生活	王皓立	遠距教學課程	通過
工程與生活	張中平	遠距教學課程	通過
數位內容創新與應用	王佩瑜	遠距教學課程	通過
前瞻資訊科技	許政穆	遠距教學課程	通過
書藝與生活	陳政見	遠距教學課程	通過
數位攝影與影像處理	林志鴻	遠距教學課程	通過
人權與法律	陳佳慧	遠距教學課程	通過
性別、媒體與多元文化	陳佳慧	遠距教學課程	通過
特殊教育學生治療法研究	陳政見	遠距教學課程	通過
溝通與簡報技巧	王思齊	磨課師課程	通過
電子電路學實驗(I)	謝奇文	磨課師課程	通過
統計軟體應用	王佩瑜	磨課師課程	通過

二、遠距教學所開設課程包含「生活與園藝、前瞻資訊科技及基礎程式設計」等13門，磨課師課程開設「溝通與簡報技巧」等3門。

三、依本校「國立嘉義大學遠距教學課程審查標準」及「國立嘉義大學磨課師(MOOCs)課程審查標準」，辦理評鑑作業，並將相關資料提供

給授課教師及開課系所中心，作為開課之參考依據。

決議：洽悉。

校長：建議下次能提供開設課程相關教學成效量化結果，讓委員更容易了解。

※報告事項二

報告單位：遠距教學組

案由：請審議本校「國立嘉義大學獎勵遠距教學課程補助要點」部分條文修正案。

說明：

- 一、本案業經 108 年 6 月 11 日 107 學年度第 2 次計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會議通過並提送教務會議討論。
- 二、依教務會議紀錄修改第 2 點及第 5 點內容。
- 三、修正規定第 2 點：「有意申請補助之教師，請依據『國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法』，向電子計算機中心提出申請，彙整後再由教務處審議」，修正為：「有意申請補助之教師，請依據『國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法』，向教務處提出申請，彙整後再由電子計算機中心審議」。
- 四、修正規定第 5 點：「本校教師開設遠距課程，其鐘點費計算依『國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點』每門另增加 1 小時授課鐘點」，修正為：「本校教師開設遠距課程，其鐘點費計算依『國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點』規定辦理」。

決議：洽悉。

※報告事項三

報告單位：遠距教學組

案由：請審議本校 108 學年校內磨課師課程補助案。

說明：

- 一、依據「國立嘉義大學磨課師(MOOCs)課程實施要點」辦理。
- 二、108 學年校內磨課師課程申請開發製作，包含「量化研究與實驗設計基礎」(授課老師-王佩瑜)及「大聲公：讓資訊傳達更有效率」(授課老師-王秀鳳) 2 門課程，已於 108 年 7 月 22 日辦理相關審查通過。

三、每門課程補助金額 5 萬元整，經費來源為教育部深耕計畫補助款。
決議：洽悉。

伍、提案討論

提案一

提案單位：電算中心遠距教學組

案由：請審議本校「國立嘉義大學遠距教學課程審查標準」修正案。

說明：

- 一、依教育部 108 年 4 月 24 日臺教資(二)字第 1080040308 號函辦理。
- 二、原辦法於 102 年 10 月 14 日計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會會議通過實施。
- 三、新增審查項目第五項課程與教學檢核(如[附件 1](#))及檢核表 1 份(如[附件 2](#))。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：農學院

案由：建請購置 2020 Solidworks premium 教育版(60 人版)之升級軟體，以利提供教學研究使用，提請討論。

說明：

- 一、Solidworks premium 教育版軟體為教師教學常用之電腦輔助 3D 設計課程之軟體，且目前業界所使用之電腦輔助 3D 設計亦為 2020 Solidworks premium 版本之軟體，本校現階段為 2015-16 Solidworks premium 之版本，版本較舊，急需升級為 2020 版本，目前之版本與業界使用的版本有明顯落差。
- 二、擬建議電算中心購置 2020 Solidworks premium 教育版(60 人版)之軟體，以提供最新版本軟體於教學研究使用，讓學生之學習能與業界使用之版本接軌。

決議：照案通過，經費由農學院與電算中心平均分攤。

校長：除了全校授權軟體之外，每一年請電算中心列出採購軟體績效表。

朱副校長：建議教學單位在提供教學軟體需求後，電算中心支援採購軟體前，應舉辦軟體說明會，讓其它教學單位有意願者一起分攤採購。

陸、臨時動議(無)

柒、主席結論與指示(無)

捌、散會(上午 9 時 43 分)

審查項目	類別	審查參考標準	符合
一、教材	教學大綱 授課內容 及教師講 解	1.教學大綱(含課程目標、課程大綱、上課進度、教學方式、課程要求、評分標準、參考書目等)於課程預選前公告。 2.提供電子化教材(含授課內容講義及補充資料)供修課同學下載使用或指定教科書。 3.教師講解包含下列方式： (1)電子化授課講解檔(如：利用攝影機錄製影音檔、上課實況錄影檔、投影片檔、網頁形式等之圖文檔)，時數需至少為(1/2)*(該學期上課時數)。 (2)定期面授講解。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
二、課程互動	課程公告 網上互動 即時互動	1.課程相關資訊即時公告於教學平台。 2.二分之一以上選課同學整學期登入課程次數大於教師教材單元數。 3.使用至少一項教學平台之師生互動功能，如：課程討論、線上討論、主題討論、群組討論等。 4.教師與學生至少進行一次即時互動，如：面授、聊天室、線上即時影音交談、同步遠距教學(視訊會議)等。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
三、成績評量	作業報告 考試	1.在平台上公告繳交作業內容及期限，除特殊情況外以線上繳交方式為主。 2.視課程需要舉行期中、期末考，但需於教室實地舉行(須配合課程公告)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
四、教學評鑑	評量問卷	學生於期末填寫教學意見調查問卷，分數達3.5以上。	<input type="checkbox"/>
<u>五、課程與教學檢核</u>	<u>檢核表</u>	<u>國立嘉義大學遠距教學課程檢核表中之五項指標分數達12以上。</u>	<input type="checkbox"/>

註：

1. 以上之作業需於嘉義大學電子計算機中心網路教學平台上運作實施。
2. 國立嘉義大學遠距教學課程檢核表如附件 2

國立嘉義大學遠距教學課程檢核表

依教育部 108 年 4 月 24 日臺教資(二)字第 1080040308 號函辦理

指標	評審標準	分數
1.課程適當說明科目宗旨、學分數、單元目標、適用對象、學前能力及評量標準 (3分)	(1)有說明：1~3分 a.合宜：3分。 b.略有不足：2分。 c.可再加強：1分。 (2)無：0分。	
2.教材提供適當的重點提示、事例、練習、反思活動，及補充教材或網路資源(3分)	(1)有提供：1~3分 a.合宜：3分。 b.略有不足：2分。 c.可再加強：1分。 (2)無：0分。	
3.教師實施的同步或非同步教學活動時，師生能針對課程相關議題積極地參與討論(3分)	(1)有討論：1~3分 a.充足：3分。 b.略有不足：2分。 c.可再加強：1分。 (2)無：0分。	
4.課程能針對各項學習評量提供評量結果與回饋(4分)	(1)有：2~4分 a.有評量結果及回饋：4分。 b.有評量結果，無回饋：3分。 c.無評量結果，有回饋：2分。 (2)無：0分。	
5.評量有考量學習者的線上學習歷程和參與度(3分)	(1)有：1~3分 a.合宜：3分。 b.略有不足：2分。 c.可再加強：1分。 (2)無：0分。	