

簽 於 電子計算機中心諮詢服務組

日期：111/01/17

主旨：敬陳110學年度第一次計算機諮詢委員會會議紀錄，請鈞長核示。

擬辦：奉核可後，以電子郵件分送本委員會各位委員及相關單位。

會辦單位：  
決行層級：第一層決行

委員范惠珍  
0124/1055

主任秘書吳思敬  
0124/1530

| 承辦單位  | 會辦單位 | 決行   |
|---|------|--|
| 行研中心楊閔瑛<br>1110119/1150<br><br>電子計算機中心邱志義<br>中心主任<br>1110119/1600 |      | <br><br>校長艾群<br>0124/1640 |

- 第 23 頁提案討論修正草案對照表格式不符，建請依修正行政規則草案之格式及體例修正(如附)。
- 依簽文後附提案討論附件修正使用規範係行政規則，格式及體例並非「第一條、第二條……」而應為「一、二、……」，建請按行政規則格式及體例修正對照表格式。
- 請修正格式及體例後再陳核。

收文章  
111.1.21  
秘書室

委員范惠珍  
0124/1550

收文章  
111.1.24  
秘書室



國立嘉義大學「計算機諮詢委員會會議」

110學年度會議簽到單

時間：111年01月11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   | 艾群   |
| 副校長室       | 朱紀實副校長  | 朱紀實  |
| 副校長室       | 黃光亮副校長  | 請假   |
| 副校長室       | 楊德清副校長  | 朱紀實代 |
| 教務處        | 古國隆教務長  | 楊文如代 |
| 學生事務處      | 林芸薇學務長  | 林芸薇  |
| 總務處        | 黃文理總務長  | 黃文   |
| 電算中心       | 邱志義中心主任 | 邱志義  |
| 秘書室        | 吳思敬主任秘書 | 吳思敬  |
| 主計室        | 吳昭旺主任   | 吳昭旺  |
| 師範學院       | 陳明聰院長   | 陳明聰  |
| 人文藝術學院     | 張俊賢院長   | 張俊賢  |
| 管理學院       | 吳泓怡院長   | 吳進發  |
| 農學院        | 沈榮壽院長   | 沈榮壽  |
| 理工學院       | 黃俊達院長   |      |
| 生命科學院      | 陳瑞祥院長   | 陳瑞祥  |
| 獸醫學院       | 張銘煌院長   | 張銘煌  |
| 資訊工程學系     | 許政穆主任   | 許政穆  |
| 資訊管理學系     | 張宏義主任   | 請假   |
| 圖書館系統資訊組組長 | 蔡明倫組長   | 蔡明倫  |
| 學生會代表      |         |      |



# 國立嘉義大學計算機諮詢委員會會議紀錄

日期：中華民國 111 年 1 月 11 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、邱主任、各位院長、各位委員們大家早安。基本上大家都知道 3C 及網路科技越來越進步，麻煩各院長及老師們回去加強宣導，網路及資訊安全規範一定要遵守，也感謝教育部補助經費，今年電算中心能提升網路設備，未來線上教學品質會更好，也要謝謝電算中心同仁辛苦規劃及改善。

## 貳、宣讀 110 學年度第 2 次計算機諮詢委員會決議案

決定：洽悉。

## 參、工作報告

### 【系統研發組】

重點摘要：

- 關於校務行政系統更新與擴充功能建置案，第一階段時程由廠商提出專案管理計畫書，第二階段時程由廠商完成需求訪談後進程式撰寫開發，第三階段時程需完成專案所列系統功能需求之 225 隻程式並完成交付與查驗，目前廠商資訊已於 110 年 12 月 9 日提送第一期完工報告，並完成查驗與付款作業。
- 至 111 年 6 月 30 日為第四階段時程，完成本專案所列系統功能需求之剩餘數量(423 隻程式)之第二期交付與驗收。
- 110 年 10 月至 12 月底，本組共 10 人參與本次專案，累計加班人次 14 人次。

## 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)首頁新增「校園永續發展」、「新生專區」、「學雜費專區」等超連結。
- (四)協助建置「校園永續發展」與「第8屆校長遴選專區」網頁。
- (五)協助嘉大電子報網頁資料修正及排版，並配合需求修正電子報寄送程式。
- (六)修正建言系統文字，新增意見信箱電話欄位與文字修正。
- (七)配合 111 大學申請入學期程，修正招生專業化相關頁面與程式。
- (八)網頁主機 https 憑證更新。
- (九)匯整本校各單位 108~110 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、課程表等)，並公告本校網頁及於大專校院開放資料平台完成填報作業。

## 二、校務行政系統維護與開發

### (一)教務系統

#### 1.教學意見調查系統

- (1)修正特聘教授標準計算之所屬單位需以評量時之單位為計算基礎。
- (2)修改學生輸入介面以點選的方式來填答。

#### 2.必選修科目冊

- (1)新增系所列印入學年度學科內容報表。
- (2)新增管理人員列印全校入學年度學科內容報表。
- (3)非專業系所之學科內容維護加入已維護之年度顯示。
- (4)大學部科目冊列印之課程分組改以名稱來排序。
- (5)修改系辦改由課目維護中進行學科內容概述與大綱維護。
- (6)修正部份系所無法列印必選修科目冊問題。
- (7)本學科內容概述與教學大綱列印加入英文選項列印。
- (8)於其他說明新增鼓勵學生修習一門全英課程資訊。
- (9)修改專業系所仍可查詢舊學科內容大綱與概述但無法更新。
- (10)修改永久課號尚未開課仍允許更新。
- (11)外語系之必選條科目冊列印不再呈現課程分組資訊。
- (12)必選修科目冊之問題排除。

#### 3. 課務系統

- (1)協助調整 110(1)音樂系所個別指導課程課程週數及教師授課週數。

- (2)執行 110 學年第一學期選課篩選作業。
- (3)修改選課篩選教育學程修課上限的學分數。
- (4)修改人工加退選程式的教育學程修課學分數上限。

#### 4.成績系統

- (1)提供 110 學年新生已抵免科目同課號 110 學年第 1 學期有選課資料。
- (2)提供系統規格與功能內容說明相關文件：系統作業流程圖 11 份、資料庫說明表 6 份。
- (3)提供 110 學年度新生已抵免大一英文必修課程學生名單。
- (4)修正 w\_sco190 論文資料維護，論文得以專業實務報告代替，並呈現在研究所學生歷年成績表。
- (5)產生 110 學年新生獎學金名單。

#### 5.畢業初審查詢系統

- (1)修正未將抵修之通識課程呈現於已修讀領域之中。
- (2)新增將已辦抵修但仍在修讀中之課程於備註欄位中加註已辦抵修。
- (3)修正部份抵修之通識課程未呈現於已修讀領域之中。
- (4)畢業初審之問題排除。

#### 6.選課系統

- (1)大一新生課程預先設定及轉學生課程預先設定。
- (2)大一英文分級分班預先設定。
- (3)110 學年第二學期選課課程預先設定。
- (4)大一英文分級分班預先設定。

#### 7.學生證明文件申請系統

- (1)修改線上文件申請所需工作日數文字。
- (2)學生證明文件申請程式申請項目增加中英文在學證明及應屆畢業證明。
- (3)學生證明文件申請表申請項目增加中英文在學證明及應屆畢業證明。
- (4)學生證明文件申請說明申請項目增加中英文在學證明及應屆畢業證明。

#### 8.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)。

#### 9.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)配合需求，進行寄件封面列印功能內之本校郵遞區號從 60004(5碼)改用 600355(6碼)之修改。
- (3)於招生網站考生端新增報到用寄件封面列印功能，以利考生列印具有行政端處理報到掃描用條碼之封面。
- (4)於校務行政系統(WEB)行政選擔新增"錄取考生報到條碼掃描作業"，以利教務處招生與出版組進行相關作業。
- (5)修改報到用寄件封面功能內正取生郵寄期限日期來源改用"正取生報到結束日期(prt\_edate)"(原本使用備取生報到日期 bak\_date)。

10.學分學程資訊系統：更新微學程課請表、Q&A 及學程修讀手冊。

#### 11.教學大綱維護作業

- (1)修正自動帶入正確上課日期問題。
- (2)修正本學科教學內容大綱與內容概述未正確呈現問題。

12.口試聘函：修改學生線上申請聘含序號。

#### 13.畢業系統

- (1)師範學院教育學分證明書修正抵修科目學年學期以原修課學年學期呈現。
- (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。

#### 14.獎學金系統

- (1)產生獎學金維護及查詢程式共 4 支(測試版)。
- (2)修改獎學金名單維護時輸入學號可以自動抓郵局局帳號。

15.出國交換生：新增雙學位。

16.高教司資料庫：學 1，學 2，學 3，學 3-1，學 9，學 12，學 13，

學 14，學 22，學 24，學 26。

17.配合 111 學年度博碩推甄即將放榜與提前入學申請等時程，進行 111 學年度各學系(所)學號編排號碼之起訖範圍確認與設定，以利後續提前入學申請作業時使用。

18.依據註冊組反映，經與招生組確認，變更 111 學年度碩博班推甄內之食科系博士班為可申請 111 年 2 月提前入學之招生系所組。

## (二)學務系統

1.兵役系統：學籍資料轉 110 學年第一學期兵役主檔。

2.操行獎懲系統

(1)修改懲戒公告單改名為學生懲處通知單。

(2)修改畢業班歷年操行成績報表新增一個前七學期加總欄位。

(3)修改操行成績維護查詢時若有休退學生顯示提示視窗。

3.大學部外國學生獎學金線上申請系統：新增大學部外國學生獎學金線上申請系統。

4.弱勢獎助金：弱勢獎助金複查。

5.清寒獎學金申請：修改清寒獎學金公告。

6.新生住宿遞補：新增碩班可申請。

7.僑生清寒獎學金申請：新增上傳檔案功能。

8.學 17：修改西元日期改為國曆。

9.學生校外申請實習：新增線上上傳附件。

10.學生請假申請

(1)新增教師簽核通知學生。

(2)修改學生請假紀錄，請假說明。

11.學雜費減免：修改 1102 學雜費減免說明。

12.學雜費減免申請：修改只有在校生可申請。

13.錄取生轉入新生檔：修改虛擬學號。

14.針對 UCAN 匯出格式調整進行相關新生資料匯出作業之程式修改。

15.TOCC 問卷系統

(1)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷未填答名單程式(FOR 教職員工)。

(2)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷未填答名單程式(FOR 在校學生)。

- (3)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式(FOR 其他人員)。
- (4)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式(FOR 教職員工)。
- (5)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式(FOR 在校學生)。
- (6)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷(FOR 其他人員)。
- (7)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷(FOR 教職員工)。
- (8)更新 110 學年度新冠肺炎健康關懷問卷(FOR 在校學生)。

### (三)總務系統

#### 1.電子公文線上簽核系統

- (1)公文電子交換系統終端層資訊安全稽核表及佐證說明。
- (2)電子公文線上簽核系統專案及臨時人員帳號維護。
- (3)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)協助產生暑修繳費單。
- (2)產生主計室學雜費減免資料。
- (3)產生宿舍水電費繳費單。
- (4)新增僑外籍生相關費用以 Excel 檔案格式匯入程式。
- (5)修改讀取中信銀 301 報表後可以下載成 excel 檔儲存。
- (6)產生僑生外籍生減免補助金額。
- (7)產生實習學分費繳費單。
- (8)修改學雜費繳費單主計主任姓名。
- (9)產生暑假住宿繳費單。
- (10)註銷退學生繳費單。
- (11)新增產生冷氣費繳款帳號程式。
- (12)新增學生查詢冷氣費繳款帳號網頁。
- (13)新增承辦人員查詢冷氣費繳費情況網頁。
- (14)產生學生冷氣費繳款帳號。
- (15)開放學生學生查詢冷氣費繳款帳號。
- (16)修改學雜費繳費單查詢頁面的說明文字。
- (17)重新設定 109 學年第二學期學雜費再次開放繳費通路。
- (18)產生出納組暑修退費局帳號。

- (19)協助產生 110 學年第一學期第一階段註冊繳費單。
- (20)協助產生 110 學年第一學期 EMBA 繳費單。
- (21)協助產生輔導基礎學分班繳費單。
- (22)協助產生幼教專班繳費單。
- (23)產生幼教專班輔助教學平台帳號。
- (24)產生隨班附讀輔助教學平台帳號。
- (25)產生貸款學生有辦理停車證名單。
- (26)產生上傳教育部學雜費減免資料。
- (27)協助產生 109 學年第一學期學分費繳費單。
- (28)產生貸款清冊。
- (29)產生進修學制學分數比對表及退費清冊。
- (30)協助產生隨班附讀繳費單。
- (31)產生出納組退費局帳號。
- (32)產生減免保險費學生名單。
- (33)修改判斷語言輔導檢測費的課程課號共 4 支程式。
- (34)出納查詢已繳費名單報表新增顯示異動時間。
- (35)修改學生歷年繳費查詢時未繳費的繳費單也顯示。
- (36)產生主計室學雜費減免資料。
- (37)產生僑生外籍生減免補助金額。
- (38)將停車場地使用費銷帳到車輛管理系統。

### 3.車輛暨罰單管理系統

- (1)處理新進及離職保全人員車管系統權限異動。
- (2)通行證控管明細表功能，需求討論。
- (3)處理新進及離職保全人員車管系統權限異動。

## (四)人事室

### 1.線上簽核差勤系統

- (1)取消國內請假申請單中請假類別「其他」之假別。
- (2)新增專案研究人員使用系統功能。

### 2.人事業務管理系統

- (1)教師基本資料維護程式教師專兼任別新增「專案研究人員」類別。
- (2)教師提聘資料作業程式教師專兼任別新增「專案研究人員」類別。

- (3)教師提聘名冊最印程式教師專兼任別新增「專案研究人員」類別。

#### (五)研發處

##### 1.教師研究計畫(產官學)管理系統

- (1)研究計畫專(兼)任約用助理人員管理系統匯出之申請書及申請說明內容修改。
- (2)協助填報第 10910 期\_校 23.學校「每月」身心障礙進用員額暨繳交代金統計表資料。
- (3)協助 108 年填報校庫表冊：校 10-2、校 19、校 20、校 21、校 22。
- (4)合作單位相關欄位修正：「其他合作機關單位」及「其他配合廠商」無法顯示特殊字。
- (5)依最新外籍人士居留證證號(比照國民身分證格式，8-男；9-女)修正相關程式。

##### 2.嘉大約聘僱人員管理系統

- (1)計畫經費用人資料-計畫列表：列出有權限之計畫並選擇計畫(計畫資料列表)，申請、修改及已約聘列表。
- (2)計畫經費約聘僱資料(編輯)：填寫約聘僱相關資料，送出申請及取消申請。
- (3)計畫經費用人資料審核：審核約聘僱相關資料，依計畫查詢約聘僱、同意及大批簽核。
- (4)計畫經費約聘僱資料(編輯)：研發處/產推處計畫約聘僱人員時依職別不同判斷各條件限制可約聘僱的職別身份。
- (5)計畫經費約聘僱資料(編輯)：其他用人單位填寫完約聘僱相關資料後列印勞動契約書。

##### 3.線上簽核差勤系統

- (1)新增申請單簽核關卡。
- (2)新增 R 類人員出差申請單簽核關卡。
- (3)新增 R 類人員請假申請單簽核關卡。
- (4)新增 R 類人員加班申請單簽核關卡。
- (5)新增 R 類人員公出申請單簽核關卡。
- (6)新增 R 類人員出國申請單。

##### 4.學倫時數證明管理系統：依最新外籍人士居留證證號(比照國民身

分證格式，8-男；9-女)修正相關程式。

#### (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 109 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。
- (2)提供 109 學年期間申請抵免人次。
- (3)提供生機系、園藝系等實習課程學生課程成績排名。
- (4)提供 109 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。
- (5)提供 109 學年第 2 學期大學部及進修學士班書卷獎請領清冊，郵局及其他帳戶。
- (6)提供 110 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。
- (7)提供經濟與文化不利學生期中必修任一科目成績不及格之學生。
- (8)協助提供 101 至 109 學年度分發本校僑生及港澳生之學業成績調查。
- (9)協助提供 109 學年度大四畢業學生 GPA 各學院平均值。
- (10)提供 109 學年教育系大一全學年累計成績排名。

##### 2.教學意見調查系統

- (1)執行 EMBA109-3 期初教學意見信箱前置作業。
- (2)執行 109-2 期末教學意見調查統計作業。
- (3)執行 110 年度畢業生專業學程轉檔作業。
- (4)提供 EMBA109-2 期末教學意見調查結果清單。
- (5)執行 EMBA109-3 期末教學意見調查前置作業。
- (6)提供 EMBA109-3 期末教學意見調查填答率未達 50%清單。
- (7)提供 EMBA109-3 期末教學意見調查結果明細表。

(8)執行 110-1 期末教學意見調查前置作業。

### 3.開課作業維護系統

- (1)提供 109 學年度生化系各教師實際授課時數與員額分析表。
- (2)提供 109 學年度音樂系各別指導之教師實際授課時數。
- (3)提供 109 學年度各教師實際授課時數與員額分析表細分大學與研究所。

### 4.線上投票系統

- (1)協助辦理 109 學年度期末通識體驗性課程滿意度調查問卷。
- (2)協助辦理 110 年度職員甄審及考績會選舉。
- (3)協助辦理 110 年度人文藝術學院院務會議代表投票。
- (4)協助辦理 110 年度人文藝術學院教師評審委員投票。
- (5)協助辦理 110 學年度校務會議工友(含技工、廚工)代表投票。
- (6)協助辦理 110 年農學院校務會議代表投票。
- (7)協助辦理 110 年農學院院教評會委員投票。
- (8)協助辦理 110 年農學院校教評會委員投票。
- (9)協助辦理 110 學年度 1 學期通識體驗性課程滿意度調查問卷。
- (10)協助辦理第七屆學生議會議員補選投票。
- (11)協助辦理 1101 學期末通識體驗性課程滿意度調查問卷。

### 5.必選修科目冊

- (1)依開課年度提供未輸入本學科內容概述之課程清單。
- (2)開課學年之學科內容轉入適用學年中。
- (3)教育系新增課程分組並複製不分組之必選修科目冊至新的分組中。
- (4)提供 107-110 入學年度支援或被支援課程清單。
- (5)提供 109 學年度生化系各教師實際授課時數與員額分析表。
- (6)依科目冊提供未輸入本學科內容概述或教學內容大綱之課程清單。
- (7)提供教育部校庫校 15 畢業學分數資料。
- (8)提供各系所可以選擇之就業途徑清單。
- (9)提供系所 111 入學年英文版之本學科內容大綱與概述。

### 6.課務系統

- (1)配合教務處提供 109 學年第 2 學期 OPENDATA 課程資料。
- (2)配合教育部大學課程資源網計畫提供 109 學年暑修課程統計

表。

- (3)配合高等教育校務資料庫校 14.系所專業必、選修實際開設學分數統計表。
- (4)配合教育部大學課程資源網計畫提供 110 學年第 1 學期課程統計表。
- (5)配合教務處提供各系所開課二階段可能異常之開課資料。

#### 7.選課系統

- (1)產生上課人數超過 80 人的課程名單。
- (2)產生校務資料庫校 11 報表。
- (3)產生校務資料庫學 29 報表。

8.教學大綱維護作業：提供 109 教學意見調查有填寫開放性題目之內容清單。

#### 9.畢業系統

- (1)提供 109 學年第 2 學期畢業離校未完成學生名單。
- (2)協助提供 110 學年第 1 學期修業年限預警學生名單。
- (3)協助提供大學校院資料庫學 20-3 畢業碩博士學位論文資料。
- (4)協助提供大學校院資料庫學 20-1、學 20-2 各系各學制畢業學生男、女生人數。
- (5)協助提供 109 學年度畢(結)業生教育程度及外籍生教育程度通報資料。
- (4)提供 109 學年超過修業年限學生資料。
- (5)協助提供大專校院學生基本資料庫 109 學年度畢業生上傳資料。

10.提供衛保組 110 學年度之所有新生資料及於新生資料登錄系統所填寫之健康相關調查資料等。

11.提供語言中心有關 110 學年度入學學士班新生之相關入學管道之英文成績資料。

12.針對幼教專班教學演示檢測報名之畢業學校選擇部分增加「國立臺灣師範大學」及「其他」開放性項次等。

13.配合本校境外學生安心就學方案需求，提供匯出 110 學年度境外新生修習課程一覽表。

14.針對幼教專班教學演示檢測報名第二階段收費需求，協助設定代收作業及產生一批虛擬帳號供承辦單位配發給考生繳費使用。

- 15.協助查詢及提供幼教專班教學演示檢測報名第二階段收費銷帳情況一覽。
- 16.協助第二次查詢及提供幼教專班教學演示檢測報名第二階段收費銷帳情況一覽。
- 17.協助第三次查詢及提供幼教專班教學演示檢測報名第二階段收費銷帳情況一覽，並增加與前兩次查詢之差異資訊等欄位。
- 18.配合總務處事務組之保費(用人)系統需求，協助提供最近一日之資料庫備份檔案，以利其委外廠商進行系統問題確認及修改。
- 19.配合學生自治幹部相關建議，協助設定校務行政系統測試站台供教務處進入及抓取相關選課畫面，以利其製作選課流程示意圖等相關文件。
- 20.配合學務處學輔中心需求，協助修改其委外廠商對本校連線之來源 IP 以利其可連線進行系統問題確認。
- 21.配合教務處需求，於選課作業之主選單程式內增加其製作之選課流程示意圖文件之超連結等，以供學生連結與參考。
- 22.配合需求，設定 110 學年度第 2 學期隨班附讀(8A1,9A1)選課期間為 110/12/24 至 111/2/25，並進行開放更新。

#### (八)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.針對即將到期之租用或本組使用之虛擬主機( ohr. , web085004.adm. , web085003.adm. , admissions. , web08503a.adm., web08503b.adm. , web08503c.adm. , www1.[新增]) 之 SSL 憑證進行更新作業，並配合進行 WAF 內相關設定。

8. AI 高速雲端

(1)本校 AI 高速運算雲端環境權限設定，目前有 3 組團隊專案申請特殊規格。

(2)持續進行本校 AI 高速運算雲端環境主機 Nvidia driver 及相關程式更新，目前可使用至 CUDA 10.2.89。

(3)整理已申請之高速運算雲端環主機權限，新申請或申請保留舊主機者，可免費使用一年(110 年 3 月 23 日簽奉鈞長核可於 110 年度內申請租用者得免費使用一年)。

(4)辦理相關教育訓練，包括：(1)6 月 21,23,25 日「AI-100 系列課程」(Designing and Implementing an Azure AI Solution.) 線上課程(2)11 月 30 日舉辦「本校人工智慧雲端高速運算環境應用：DNN、CNN 及實作練習」與「本校人工智慧雲端高速運算環境應用：影像辨識進階應用」講座。

9.校內會議與活動系統

(1)配合多元評量活動，取消一週只能報名一場講座之規則。

(2)修正已核可為微學分課程之會議無法開放檢視問題。

(3)英語學習交流會活動更名為線上與外師有約。

(4)線上與外師有約開放本校全體教職員工生皆可參加。

(5)線上與外師有約報名期限修正為活動前一週的星期一至星期日。

(6)「英語小老師時間表」活動已停辦，選單隱藏程式選項。

- (7)線上與外師有約開放同一週次不限報名場次，可自由報名任一時段。
- (8)「線上與外師有線」課程選項文字增加滑鼠移標顯示功能。
- (9)「線上與外師有線」報名程式修改部分說明文字。
- 10.配合學籍次系統之新生檔轉入學籍作業程式相關錯誤(serno取號)修改規則，進行提前入學及推廣教育等功能內相關部分之規則，以符合一致性。
- 11.針對語言中心自行採購及架設管理之英文學習系統網站主機協助及提供其所需之 SSL 憑證檔(easytest.ncyu.edu.tw)。
- 12.針對語言中心自行採購及架設管理之第二套英文學習系統網站主機協助及提供其所需之 SSL 憑證檔(myet.ncyu.edu.tw)。
- 13.針對現有租用之雲端主機進行 2022 年續租調查，相關單位包含教務處、學生事務處(課活、生輔、學輔)、總務處(文書、事務、出納)、研究發展處、國際事務處、圖書館、秘書室、主計室、生管系、行銷系...等。
- 14.針對僑外生放榜報到需求，增加行政管理及會議用之入學審查表功能。
- 15.針對僑外生放榜報到需求，增加行政管理及會議用之申請及審核通過人數統計表功能。
- 16.針對僑外生放榜報到需求，增加錄取者回傳報到意願表單之相關功能。
- 17.針對僑外生放榜報到需求，增加行政管理用之報到情況一覽表功能。
- 18.針對租用主機總統教育獎正式網站主機及正式資料庫主機進行每日備分之相關設定及排程。
- 19.針對 111 年報名作業開放前進行租用主機總統教育獎正式網站主機及正式資料庫主機 VM 整機備份。
- 20.大一英文能力測驗系統：學生報名增加記錄學年期資料，每學年學期一梯次僅能報名一次。

### 三、IC 卡

#### (一)卡務管理系統

- 1.辦理 110 年新生(研究所)轉學生及交換學生資料轉檔處理等事宜。

- 2.執行 110 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。
- 5.校園電子票證卡務系統維護。

## (二)門禁管理系統

- 1.門禁設備換新，協助系統處理-[蘭潭工程館重型機車停車場]。
- 2.門禁設備換新，協助系統處理-生科館右側樓梯口。
- 3.門禁設備換新，協助系統處理-[林森機車道東入口][民雄大門汽機車入口]。
- 4.門禁設備換新，協助系統處理-[民雄人文館電梯]。
- 5.門禁設備換新，協助系統處理-[活動中心 1F 玻璃室]。
- 6.門禁設備維修重拉線路，協助系統處理-[A 蘭潭第五停車場汽車出口(近昆蟲館)]。
- 7.門禁設備換新，協助系統處理-[蘭潭宿舍機車入口]。
- 8.門禁設備換新，協助系統處理-[音樂系 1F 琴房]。
- 9.執行 109 年第 2 學期離校刪除門禁權限等系統處理。
- 10.協助駐警隊大門民雄及林森校區-大門門禁點警報發報設定及測試。
- 11.整批設定車道管制點權限，依 110 學年申請車輛通行證資料設定。
- 12.依駐警隊部申請，110 學年關閉車道管制點無條件卡設定(機型 Mp160/Mp511)。
- 13.整批設定車道管制點權限，依 110 學年申請車輛通行證資料設定，[蘭潭第五停車場汽車出口(近昆蟲館)因重拉線路]。
- 14.協助駐警隊大門民雄校區-大門門禁點警報發報設定及測試(因更換新電腦)。
- 15.協助駐警隊大門林森校區-大門門禁點警報發報設定及測試(因更換新電腦)。
- 16.辦理駐警隊或使用單位通知門禁點警報發報查詢。
- 17.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

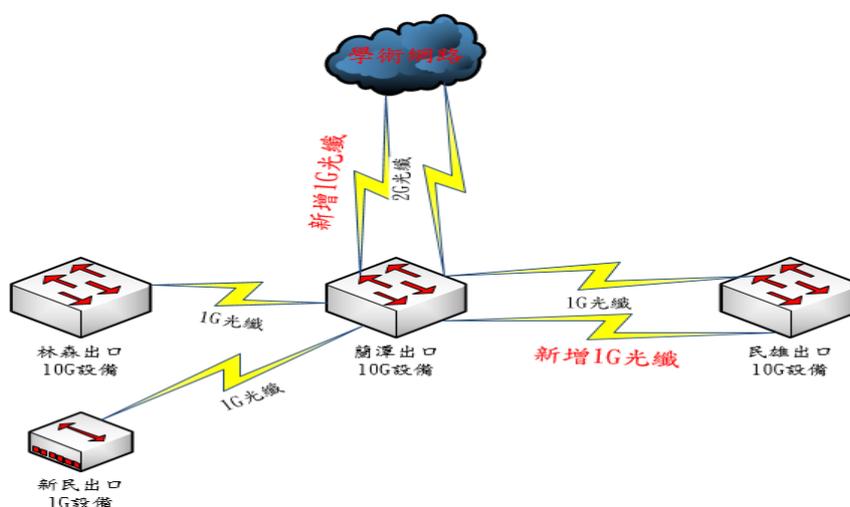
- 1.智慧教室 A32-218，點名機故障，送修復機後，重新轉入課表、修課學生及新式學生證卡號資料。
- 2.智慧教室案，109 年第 1 學期，轉入課表、修課學生及新式學生證卡號資料，提供新式學生證靠卡點名資料給授課教師。

### 【資訊網路組】

#### 重點摘要：

- 因疫情爆發改由線上授課，學校對網路使用的需求增加，網路組升級學校網路頻寬與設備，以滿足師生可順暢進行線上教學。

(1)擴增網路光纖：如圖所示，蘭潭與民雄校區之間新租用一條 1G 的光纖網路；本校至學術網路擴增一條對外光纖，從原先的 2G 提高至 3G 網路，對外提升頻寬使用率為 50%。對外至學術網路的光纖由民國 109 年的 2G 增加至 3G，光纖費用一年增加約 24 萬。



(2)新增民雄 25G 骨幹網路設備：「民雄校區骨幹網路設備建置」原先預計 8 月底完工，因疫情因素，廠商來文申請延長履約期限。廠商於 9/14 將設備送達民雄機房，9/25 設備上線，於 10 月驗收該設備。

(3)宿網超流封鎖由 7G 提升至 9G。

- 民雄宿舍因電信業者基地台訊號不佳，造成住宿生無法順利地使用手機。配合學務處要求，已採購 50 台無線網路基地台，提供民雄男女宿學生租借使用。並對宿網工讀生進行教育訓練、與提供學生操作手冊。

## 一、校園網路

- (一)「校區高速光纖網路租用」10/15 完成驗收。目前新增 1G 從蘭潭校區至民雄校區新增 1G；蘭潭校區至林森校區新增 1G；蘭潭校區至雲嘉區網新增 2G。
- (二)民雄宿舍因電信業者基地台訊號不佳，造成住宿生無法順利地使用手機。配合學務處要求，已採購 50 台無線網路基地台，提供民雄男女宿學生租借使用。並對宿網工讀生進行教育訓練、與提供學生操作手冊。
- (三)蘭潭五舍暑假進行整建，該棟網路重新進行佈線。9/6 至該宿舍進行整棟線路測試，並將有問題的線路回報給營繕組的施工單位做進一步的檢修，測試至 12 月底目前五舍網路運作良好。
- (四)持續測試宿網超量斷網由 5Gbps 提高至 9Gbps。

## 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)UPS 系統 110 年第三、四季巡修維護，維護檢測試正常。
- (二)環控系統 110 年第三、四季巡修維護，其他維護檢測試與備份正常。
- (三)民雄校區汰換 UPS 20KVA 及新民校區 UPS 12KVA 電池(已超過使用年限)，新品電池檢驗測試正常。
- (四)民雄校區網路機房汰舊換新 2 組分離式冷氣機。
- (五)新民校區環控系統與冷氣空調控制系統故障，已於 11/22 日維修完成測試正常。
- (六)定期巡查環控及 log 歷史檔案，檢查是否正常運作。

## 四、資安

- (一)依據教育部來函避免資通安全事件常發生，本中心已將「個人資料保護重要宣導事項」及「資訊安全宣導事項」公告，並請本校落實資通系統及資訊之盤點，進行應有資通安全防護及控制措施，列入資訊安全及個人資料保護宣導事項，定期發送本校教職員工周知。
- (二)110 年本校辦理內部控制制度自行評估作業，「電子計算機中心內部控制自行評估作業」、相關作業，本中心業將改善情形併同相關佐證資料，於 110 年 8、12 月份回復完成。
- (三)依據行政院臺護字第 1100182012B 號函，資通安全管理法相關辦法

修正事宜，並公告在電算中心:資安暨個資保護專區-相關法規及網站上。

(四)臺灣學術網路危機處理中心(TACERT)轉發國家資安資訊分享與分析中心資安訊息，有資訊安全漏洞，發現微軟 Windows 內之瀏覽器排版引擎 MSHTML 存在安全漏洞(CVE-2021-40444)，請本校各單位使用公務電腦立即更新電腦。

(五)110 學年度校園講座-資通安全通識教育訓練，資訊安全及個人資料保護研習已於 10/26-10/29 日總共 95 位同仁完成 3 小時訓練及評量。

## 五、問題反應與處理

(一)8-11 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                     | 28   | 1  | 3934 | 185 | 776    |
| 設定密碼                     | 28   | 31 | 3672 | 142 | X      |

(二)8-11 月電話問題處理統計

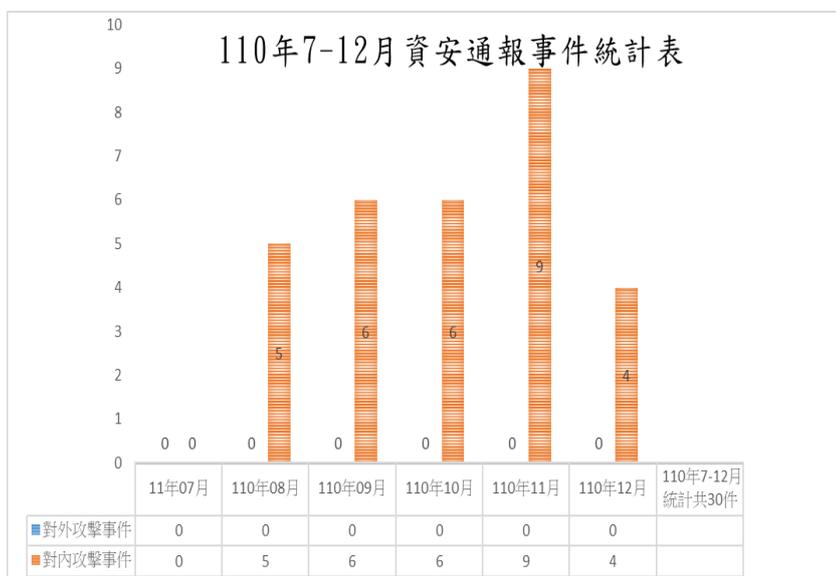
| 地點   | 問題    | 次數 |
|------|-------|----|
| 蘭潭校區 | Email | 24 |
|      | 校園網路  | 13 |
|      | 宿舍網路  | 7  |
|      | 無線網路  | 11 |
| 民雄校區 | Email | 1  |
|      | 校園網路  | 9  |
|      | 宿舍網路  | 12 |
|      | 無線網路  | 1  |
| 新民校區 | Email | 0  |
|      | 校園網路  | 1  |
|      | 宿舍網路  | 1  |
|      | 無線網路  | 1  |
| 林森校區 | Email | 0  |

|  |      |   |
|--|------|---|
|  | 校園網路 | 0 |
|  | 宿舍網路 | 0 |
|  | 無線網路 | 0 |

(三)8-11 月份設備故障維修

| 地點 | 設備  | 數量 |
|----|-----|----|
| 新民 | 交換器 | 1  |
| 蘭潭 | 交換器 | 2  |

(四)資安事件統計表



【遠距教學組】

重點摘要：

- 辦理本校『資訊安全改版輔導驗證暨個資管理導入委外服務案』，於110年11月30日完成委外服務案各項需求事項，並於110年12月15日完成驗收。
- 規劃教學平台升級與架構調整，採用超融合模式，並將儲存虛擬化、運算虛擬化、網路虛擬化及管理功能自動化。提高存取效能、容錯能力、橫向擴充能力。

## 一、混成教學

- (一)辦理本學期混成教學，因應修正計畫內容之教師評鑑加分項目，與教務處教學發展組研議教師評鑑加分相關辦法。開學期間已辦理相關說明會，並完成課程申請作業，混成教學 A 類課程共申請 46 門課程，B 類課程共申請 21 門課程，C 類課程共申請 10 門課程。將於 12 月 2 日開始繳交審查表，並將於期末進行課程審查。
- (二)為推廣混成教學課程，本學期的教師資訊研習訓練，已於蘭潭及民雄兩校區辦理 5 場研習課程，分別於 10 月份辦理 3 場次研習，11 月份再辦理 2 場次，課後並進行問卷調查，參加研習的教師很滿意講師的用心準備教材，學習收穫良多。
- (三)本學期中心採用新式超融合架構來建置高速網路傳輸平台，學生透過智慧型手機或平板電腦存取教學平台進行學習，自上線以來持續監控系統，尚稱平順，期中考期間之繳交作業及線上測驗，也未發生異常傳輸的網路延遲現象。
- (四)開學後持續協助混成教學課程教師，預約蘭潭或民雄校區中心攝影棚，並協助教師拍攝課程影片，中心提供專人協助本校教師預約攝影棚及拍攝課程教學影片。
- (五)協助教師經營混成教學課程，包含檔案上傳、影片錄製作業及上傳教學平台等各項諮詢或技術協助。
- (六)為因應新冠疫情變化，中心將持續即時更新遠距教學指引線上課程資料，提供本校教職員工生登入學習。

## 二、資訊能力檢定

- (一)辦理 110 學年度第 1 學期學生資訊能力檢定考試，於 110 年 11 月 23 日、24 日、26 日分別在民雄、新民、蘭潭三校區舉行各 1 場次。
- (二)110 年 10 月 30 日辦理 110 年度教育部高教深耕弱勢生短期培力 APP 程式設計班，弱勢生及一般生計 21 人報名，缺席 2 人，出席 19 人，上課期間共產出 APP 超過 10 件。

## 三、ISMS 認證及資安

- (一)辦理本校『資訊安全改版輔導驗證暨個資管理導入委外服務案』，於 110 年 11 月 30 日完成委外服務案各項需求事項，並於 110 年 12 月 15 日完成驗收。
- (二)宣導本校資通安全及個人資料保護事項。
- (三)維護本校資通安全及個資保護專區網頁。

#### 四、教學平台

- (一)程式修改：異動中文姓名變更比對、改善資料庫連線問題。新增測試：課程影片統計。
- (二)定期檢查訂正使用者中文名字含特殊字元。
- (三)協助處理同步視訊上課問題。
- (四)調整網路架構及資料儲存裝置。
- (五)防火牆進出入規則異動及備份。
- (六)測試 Debian Linux 作業系統。
- (七)更新民雄電腦教室防火牆硬體。
- (八)教學平台問題反映信箱 email 信件及電話處理回覆共計 48 件 (110/11/26-110/12/16)。

#### 五、其它

- (一)持續辦理校區間視訊連線作業，已辦理 2 次行政會議及 1 次學生事務處衛生保健組健康講座並預計於 11 月底辦理 1 次校課程委員會議。配合單位需要，採用 Teams 連線方式，中心並提供網路攝影機及麥克風喇叭裝置，可與電腦連線進行視訊會議。
- (二)蘭潭校區瑞穗廳視訊會議主機更新，攝影機鏡頭自動定位追蹤，多人搶答時出現誤判動作，已請廠商修正程式完畢，測試正常。
- (三)持續辦理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拍攝教學影片。
- (四)開放課程持續上架，包含防疫專區\_教師遠距教學指引、數值方法、遊戲設計概論、計算機網路及電子電路學實驗等多門課程。
- (五)協助教務處查詢教學平台歷年課程相關資料。
- (六)增購電腦教室教師電腦麥克風架，並維修輸出音響主機。

#### 【諮詢服務】

##### 一、電腦教室維護

- (一)受理 110-2 學年電算中心電腦教室上課申請。
- (二)因應新冠肺炎疫情，加強電腦教室消毒。
- (三)因應新冠肺炎疫情，防疫期間電腦教室雖無實體課程，但仍提供學生使用，以避免弱勢學生無法參與遠距課程。

##### 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)協助各單位甄選人員電腦測試共 13 場(1100601-1101220)。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)因應疫情期間全校課程改為遠距授課，中心提供教師遠距教學工具操作諮詢服務。
- (六)辦理 110 年度「大專校院微軟 EES、OVS-ES 教職員全校授權軟體」採購案。
- (七)於 10/27 舉辦彰雲嘉資訊交流活會，因疫情改採線上舉行。
- (八)支援視訊會議室，配合開會測試及啟用。
- (九)網路維護，VPN 軟體裝設及電腦教室維護。

### 三、辦理 IC 卡業務

- (一)辦理電子票證學生證、識別證及校友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。
- (四)提報蘭潭校區與民雄校區電算中心勞務承攬業務所聘工作人員之薪資。

沈榮壽院長：園藝系實習管理室目前網路只有提供 WI-FI，是否能改善？

王皓立組長：網路組已考慮用有線網路連接園藝系實習管理室。而園藝系實習管理室現有管路無法連接電算中心，待總務處建好管路後，便可佈建有線網路。

校長：目前校內頻寬提升，原系所教室、辦公室網路設備老舊無法承載，請各系所自行提升設備，網路效能會更好；建議電算中心初步規劃。

王皓立組長：主要分為線路跟設備這二部分，本中心幫忙評估目前各系所的網路設備是否能承載目前提升的流量，如果不符合建議先升級終端的設備；再來各系所內部網路線路的部份，早期網路線路只有 100M 承載量，所以內部網路線路也需要做更換。

#### 肆、提案討論

提案單位：電子計算機資訊網路組

案由：修定「國立嘉義大學 G Suite for Education 服務使用規範」，提請討論。

說明：

- 一、Google更改G Suite for Education為Google Workspace for Education，並自2022年7月起，限制整體使用容量為100TB。
- 二、因應Google整體使用容量限制，學校申請的Google Workspace for Education，將只提供在校人員申請。
- 三、因應Google更改服務名稱及服務的整體使用容量限制，更改條文內容及服務使用資格。

「國立嘉義大學G Suite for Education服務使用規範」

修訂條文對照表

| 修正名稱  | 現行名稱   | 說明         |
|---|--|------------|
| 國立嘉義大學 <u>Google Workspace for Education</u> 服務使用規範   | 國立嘉義大學 <u>G Suite for Education</u> 服務使用規範   | 規範名稱更改     |
| 修正規定  | 現行規定   | 說明         |
| 一、認知與接受條款<br>(一)當您開始使用 <u>Google Workspace for Education</u> 服務(以下簡稱本服務)前，應仔細閱讀本使用同意書(以下簡稱本同意書)。如您不接受本同意書之內容，您可以放棄使用本服務；您一旦使用本服務，即表示您已閱 | 一、認知與接受條款<br>(一)當您開始使用 <u>G Suite For Education</u> 服務(以下簡稱本服務)前，應仔細閱讀本使用同意書(以下簡稱本同意書)。如您不接受本同意書之內容，您可以放棄使用本服務；您一旦使用本服務，即表示您已閱讀、瞭解並同 | Google更改名稱 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。</p> <p>(二)本同意書之內容可由國立嘉義大學(以下簡稱本校)電子計算機中心(以下簡稱本中心)隨時更新，本中心將在網頁上公佈修訂內容，毋須另行通知您，建議您隨時注意本中心網站之公告。本同意書之內容一旦變動，您於任何修訂後繼續使用本服務，視為您已閱讀、瞭解並同意接受該等修訂。</p> <p>(三)若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之內容及其後修訂後，方得繼續使用本服務。當您繼續使用本服務時，即推定您的法定代理人已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之內容及其後修訂。</p> <p>(四)若您違反本同意書時，應瞭解本服務將隨時停止，毋須對您先行通知。若本校因您違反本規範之行為，而致受有損害，本校得對您請求損害賠償，包括但不限於訴訟費用。</p> | <p>意接受本同意書之所有內容。</p> <p>(二)本同意書之內容可由國立嘉義大學(以下簡稱本校)電子計算機中心(以下簡稱本中心)隨時更新，本中心將在網頁上公佈修訂內容，毋須另行通知您，建議您隨時注意本中心網站之公告。本同意書之內容一旦變動，您於任何修訂後繼續使用本服務，視為您已閱讀、瞭解並同意接受該等修訂。</p> <p>(三)若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之內容及其後修訂後，方得繼續使用本服務。當您繼續使用本服務時，即推定您的法定代理人已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之內容及其後修訂。</p> <p>(四)若您違反本同意書時，應瞭解本服務將隨時停止，毋須對您先行通知。若本校因您違反本規範之行為，而致受有損害，本校得對您請求損害賠償，包括但不限於訴訟費用。</p> |  |
| <p>二、一般規範</p> <p>若您使用本服務有下述行為，本服務得隨時停止，毋須對您先行通知，且依其情節輕重，提報本</p>   | <p>二、一般規範</p> <p>若您使用本服務有下述行為，本服務得隨時停止，毋須對您先行通知，且依其情節輕重，提報本</p>   |  |

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| <p>校相關單位處理：</p> <p>(一)違反「國立嘉義大學電子計算機中心網路主機帳號管理要點」、「國立嘉義大學校園網路使用規範」、教育部「台灣學術網路管理規範」、以及國家所制訂之各式法律規章。</p> <p>(二)違反 Google 公司之「授權協議」及「服務條款」。</p> <p>1.授權協議：<br/> <a href="https://workspace.google.com/intl/zh-TW/terms/education_terms.html">https://workspace.google.com/intl/zh-TW/terms/education_terms.html</a></p> <p>2.服務條款：<br/> <a href="https://policies.google.com/terms">https://policies.google.com/terms</a></p> <p>(三)利用本服務從事法律所禁止之侵害他人權利或違法行為。</p> <p>(四)將設計目的在於干擾、破壞或限制任何電腦軟體、硬體或通訊設備功能之電腦病毒以上載、張貼或以其他方式傳送至本網站。</p> <p>(五)干擾或破壞本服務或與本服務相關連之伺服器 and 網路，或違反任何關於本服務連結網路之規定、程式、政策或規範。</p> <p>(六)未經合法授權而截獲、篡改、收集、儲存或刪除他人個人資訊、電子郵件或其他</p> | <p>校相關單位處理：</p> <p>(一)違反「國立嘉義大學電子計算機中心網路主機帳號管理要點」、「國立嘉義大學校園網路使用規範」、教育部「台灣學術網路使用規範」、以及國家所制訂之各式法律規章。</p> <p>(二)違反 Google 公司之「授權協議」及「服務條款」。</p> <p>1.授權協議：<br/> <a href="https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/education_terms.html">https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/education_terms.html</a></p> <p>2.服務條款：<br/> <a href="https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/user_terms.html">https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/user_terms.html</a></p> <p>(三)利用本服務從事法律所禁止之侵害他人權利或違法行為。</p> <p>(四)將設計目的在於干擾、破壞或限制任何電腦軟體、硬體或通訊設備功能之電腦病毒以上載、張貼或以其他方式傳送至本網站。</p> <p>(五)干擾或破壞本服務或與本服務相關連之伺服器 and 網路，或違反任何關於本服務連結網路之規定、程式、政策或規範。</p> <p>(六)未經合法授權而截獲、篡改、收集、儲存或刪除他人</p> | <p>依教育部更改規範名稱</p> <p>Google 網址更改</p> |
|--|--|--------------------------------------|

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| <p>資料，或將此類資料用於任何非法或不正當目的。</p> <p>(七)冒用他人名義使用本服務，或將帳號轉讓給他人使用。</p> <p>(八)其他本中心有正當理由認為不適當之行為。</p>   | <p>個人資訊、電子郵件或其他資料，或將此類資料用於任何非法或不正當目的。</p> <p>(七)冒用他人名義使用本服務，或將帳號轉讓給他人使用。</p> <p>(八)其他本中心有正當理由認為不適當之行為。</p>  |                    |
| <p>三、服務啟用與退出</p> <p>(一)本服務架構於 Google 公司所提供之 <a href="#">Google Workspace for Education</a> 服務之下，採申請制，您可依照個人意願，決定是否啟用教育版帳號。</p> <p>(二)您瞭解當申請啟用本服務時，您的部分個人基本資料將交予 Google 公司，包含：帳號名稱、姓名及人員編號(教職員工編號/學號)等。</p> <p>(三)請避免使用本服務處理機密敏感業務或個人資料。</p> <p>(四)啟用本服務後可申請退出。退出後一年內，不得再度提出申請。</p> | <p>三、服務啟用與退出</p> <p>(一)本服務架構於 Google 公司所提供之 <a href="#">G Suite for Education</a> 服務之下，採申請制，您可依照個人意願，決定是否啟用教育版帳號。</p> <p>(二)您瞭解當申請啟用本服務時，您的部分個人基本資料將交予 Google 公司，包含：帳號名稱、姓名及人員編號(教職員工編號/學號)等。</p> <p>(三)請避免使用本服務處理機密敏感業務或個人資料。</p> <p>(四)啟用本服務後可申請退出。退出後一年內，不得再度提出申請。</p> | <p>Google 更改名稱</p> |
| <p>四、服務使用資格</p> <p>您必須為本校教職員工，狀態為 <a href="#">在職</a>；學生身分須擁有本校正式學籍資格，狀態為 <a href="#">在校</a>。</p>   | <p>四、服務使用資格</p> <p>您必須為本校教職員工，狀態為 <a href="#">在職或退休</a>；學生身份須擁有本校正式學籍資格，狀態為 <a href="#">在校或畢業</a>。</p>  | <p>修改使用資格</p>      |

決議：新增最後一點：「本規範經計算機諮詢委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。」；餘照案過通。

伍、臨時動議(無)

陸、主席結論與指示(無)

柒、散會(上午 9 時 37 分)

# 國立嘉義大學

## G Suite for Education 服務使用規範(原文)

中華民國 107年4月18日107年4月份電子計算機中心會議通過  
中華民國 107年7月3日106學年度第二次計算機諮詢委員會議備查

### 一、認知與接受條款

- (一)當您開始使用 G Suite For Education服務（以下簡稱本服務）前，應仔細閱讀本使用規範(同意書)（以下簡稱本規範）如您不接受本規範之內容，您可以放棄使用本服務；您一旦使用本服務，即表示您已閱讀、瞭解並同意接受本規範之所有內容。
- (二)本規範之內容可由國立嘉義大學（以下簡稱本校）電子計算機中心（以下簡稱本中心）隨時更新，本中心將在網頁上公佈修訂內容，毋須另行通知您，建議您隨時注意本中心網站之公告。本規範之內容一旦變動，您於任何修訂後繼續使用本服務，視為您已閱讀、瞭解並同意接受該等修訂。
- (三)若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本規範之內容及其後修訂後，方得繼續使用本服務。當您繼續使用本服務時，即推定您的法定代理人已閱讀、瞭解並同意接受本規範之內容及其後修訂。
- (四)若您違反本規範時，應瞭解本服務將隨時停止，毋須對您先行通知。若本校因您違反本規範之行為，而致受有損害，本校得對您請求損害賠償，包括但不限於訴訟費用。

### 二、一般規範

若您使用本服務有下述行為，本服務得隨時停止，毋須對您先行通知，且依其情節輕重，提報本校相關單位處理：

- (一)違反「國立嘉義大學電子計算機中心網路主機帳號管理要點」、「國立嘉義大學校園網路使用規範」、教育部「台灣學術網路使用規範」、以及國家所制訂之各式法律規章。
- (二)違反 Google公司之「授權協議」及「服務條款」。
  - 1. 授權協議：  
[https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/education\\_terms.html](https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/education_terms.html)
  - 2. 服務條款：  
[https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/user\\_terms.html](https://gsuite.google.com/intl/zh-TW/terms/user_terms.html)
- (三)利用本服務從事法律所禁止之侵害他人權利或違法行為。
- (四)將設計目的在於干擾、破壞或限制任何電腦軟體、硬體或通訊設備功能之電腦病毒以上載、張貼或以其他方式傳送至本網站。
- (五)干擾或破壞本服務或與本服務相關連之伺服器 and 網路，或違反任何關於本服務連結網路之規定、程式、政策或規範。
- (六)未經合法授權而截獲、篡改、收集、儲存或刪除他人個人資訊、電子郵件或其他資料，或將此類資料用於任何非法或不正當目的。

(七)冒用他人名義使用本服務，或將帳號轉讓給他人使用。

(八)其他本中心有正當理由認為不適當之行為。

### 三、服務啟用與退出

(一)本服務架構於 Google公司所提供之 G Suite for Education服務之下，採申請制，您可依照個人意願，決定是否啟用教育版帳號。

(二)您瞭解當申請啟用本服務時，您的部分個人基本資料將交予 Google公司，包含：帳號名稱、姓名及人員編號（教職員工編號/學號）等。

(三)請避免使用本服務處理機密敏感業務或個人資料。

(四)啟用本服務後可申請退出。退出後一年內，不得再度提出申請。

### 四、服務使用資格

您必須為本校教職員工，狀態為在職或退休；學生身分須擁有本校正式學籍資格，狀態為在校或畢業。

### 五、服務停用

針對個別使用者，以下項目任一點成立時，將暫停或取消本服務：

(一)本校電子郵件帳號停用。

(二)違反前述規定，遭本中心或 Google公司停用帳號。(三)

連續一年無登入使用記錄者，得停止其使用權。

(四)如違反規定遭停用服務，一個月內不得提出復用申請。(五)

停用後一年內未提出復用申請者，得刪除帳號。

(六)若違反規定情節重大者，得拒絕提供本服務並註銷帳號。

### 六、資料刪除

本服務為 Google公司提供，您瞭解當主動或誤刪資料、申請退出服務或帳號遭刪除或註銷後，資料將隨之刪除，無法復原。

### 七、服務終止

以下項目任一點成立時，您認知本服務可能終止：

(一)依據本校政策決定是否持續提供此服務。

(二)Google公司更改服務條款、授權範圍或收費方式，導致某些身份遭排除，或本校已不符合授權條款。

(三)Google公司終止此項服務。

## 八、免責聲明

(一)本服務隱私權與安全性義務由 Google 公司負責，本中心並無進行任何資料備份與保留，關於 Google 隱私權與安全性的義務，請參考 Google 安全性與隱私權說明。

[https://support.google.com/a/answer/60762?hl=zh-Hant&ref\\_topic=29818](https://support.google.com/a/answer/60762?hl=zh-Hant&ref_topic=29818)

(二)使用者透過本服務所產出的資料係由 Google 公司負責保管及維護，本中心無法干涉資料被利用方式，也無法保障隱私權。使用本服務前，請先詳閱及同意 Google 安全性與隱私權政策。

(三)本服務的系統穩定性及資料保存，係由 Google 公司維運及免費提供，故本中心無法保證服務穩定性及資料完整性，請使用者自行備份資料以避免風險。

(四)本服務涵蓋的應用種類繁多，本中心僅能協助帳號啟用之服務，恕無法提供各應用之正確諮詢，請使用者自行參閱 Google 公司提供之使用說明。

(五)爾後若有使用疑問、記錄調閱、權利申覆或法律訴訟等需求，請逕洽 Google 公司辦理。

(六)中心保留因營運策略之調整，隨時更改或停止各項服務內容，且毋須事先通知使用者。無論任何情形，就停止或更改服務之決定，對任何使用者或第三人均不負任何責任。本中心建議您應自行留存備份。

# 國立嘉義大學

## Google Workspace for Education服務使用規範(修正版)

### 一、認知與接受條款

- (一)當您開始使用Google Workspace for Education服務(以下簡稱本服務)前,應仔細閱讀本使用規範(同意書)(以下簡稱本規範)如您不接受本規範之內容,您可以放棄使用本服務;您一旦使用本服務,即表示您已閱讀、瞭解並同意接受本規範之所有內容。
- (二)本規範之內容可由國立嘉義大學(以下簡稱本校)電子計算機中心(以下簡稱本中心)隨時更新,本中心將在網頁上公佈修訂內容,毋須另行通知您,建議您隨時注意本中心網站之公告。本規範之內容一旦變動,您於任何修訂後繼續使用本服務,視為您已閱讀、瞭解並同意接受該等修訂。
- (三)若您未滿二十歲,應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本規範之內容及其後修訂後,方得繼續使用本服務。當您繼續使用本服務時,即推定您的法定代理人已閱讀、瞭解並同意接受本規範之內容及其後修訂。
- (四)若您違反本規範時,應瞭解本服務將隨時停止,毋須對您先行通知。若本校因您違反本規範之行為,而致受有損害,本校得對您請求損害賠償,包括但不限於訴訟費用。

### 二、一般規範

若您使用本服務有下述行為,本服務得隨時停止,毋須對您先行通知,且依其情節輕重,提報本校相關單位處理:

- (一)違反「國立嘉義大學電子計算機中心網路主機帳號管理要點」、「國立嘉義大學校園網路使用規範」、教育部「台灣學術網路管理規範」、以及國家所制訂之各式法律規章。
- (二)違反 Google 公司之「授權協議」及「服務條款」。

#### 3. 授權協議:

[https://workspace.google.com/intl/zh-TW/terms/education\\_terms.html](https://workspace.google.com/intl/zh-TW/terms/education_terms.html)

#### 4. 服務條款:

<https://policies.google.com/terms>

- (三)利用本服務從事法律所禁止之侵害他人權利或違法行為。
- (四)將設計目的在於干擾、破壞或限制任何電腦軟體、硬體或通訊設備功能之電腦病毒以上載、張貼或以其他方式傳送至本網站。
- (五)干擾或破壞本服務或與本服務相關連之伺服器 and 網路,或違反任何關於本服務連結網路之規定、程式、政策或規範。
- (六)未經合法授權而截獲、篡改、收集、儲存或刪除他人個人資訊、電子郵件或其他資料,或將此類資料用於任何非法或不正當目的。
- (七)冒用他人名義使用本服務,或將帳號轉讓給他人使用。
- (八)其他本中心有正當理由認為不適當之行為。

### 三、服務啟用與退出

(一)本服務架構於 Google公司所提供之[Google Workspace for Education](#)服務之下，採申請制，您可依照個人意願，決定是否啟用教育版帳號。

(二)您瞭解當申請啟用本服務時，您的部分個人基本資料將交予 Google公司，包含：帳號名稱、姓名及人員編號（教職員工編號/學號）等。

(三)請避免使用本服務處理機密敏感業務或個人資料。

(四)啟用本服務後可申請退出。退出後一年內，不得再度提出申請。

### 四、服務使用資格

您必須為本校教職員工，狀態為在職或退休；學生身分須擁有本校正式學籍資格，狀態為在校或畢業。

### 五、服務停用

針對個別使用者，以下項目任一點成立時，將暫停或取消本服務：

(一)本校電子郵件帳號停用。

(二)違反前述規定，遭本中心或 Google公司停用帳號。(三)

連續一年無登入使用記錄者，得停止其使用權。

(四)如違反規定遭停用服務，一個月內不得提出復用申請。(五)

停用後一年內未提出復用申請者，得刪除帳號。

(六)若違反規定情節重大者，得拒絕提供本服務並註銷帳號。

### 六、資料刪除

本服務為 Google公司提供，您瞭解當主動或誤刪資料、申請退出服務或帳號遭刪除或註銷後，資料將隨之刪除，無法復原。

### 七、服務終止

以下項目任一點成立時，您認知本服務可能終止：

(一)依據本校政策決定是否持續提供此服務。

(二)Google公司更改服務條款、授權範圍或收費方式，導致某些身份遭排除，或本校已不符合授權條款。

(三)Google公司終止此項服務。

## 八、免責聲明

(一)本服務隱私權與安全性義務由 Google 公司負責，本中心並無進行任何資料備份與保留，關於 Google 隱私權與安全性的義務，請參考 Google 安全性與隱私權說明。

[https://support.google.com/a/answer/60762?hl=zh-Hant&ref\\_topic=29818](https://support.google.com/a/answer/60762?hl=zh-Hant&ref_topic=29818)

(二)使用者透過本服務所產出的資料係由 Google 公司負責保管及維護，本中心無法干涉資料被利用方式，也無法保障隱私權。使用本服務前，請先詳閱及同意 Google 安全性與隱私權政策。

(三)本服務的系統穩定性及資料保存，係由 Google 公司維運及免費提供，故本中心無法保證服務穩定性及資料完整性，請使用者自行備份資料以避免風險。

(四)本服務涵蓋的應用種類繁多，本中心僅能協助帳號啟用之服務，恕無法提供各應用之正確諮詢，請使用者自行參閱 Google 公司提供之使用說明。

(五)爾後若有使用疑問、記錄調閱、權利申覆或法律訴訟等需求，請逕洽 Google 公司辦理。

(六)中心保留因營運策略之調整，隨時更改或停止各項服務內容，且毋須事先通知使用者。無論任何情形，就停止或更改服務之決定，對任何使用者或第三人均不負任何責任。本中心建議您應自行留存備份。

九、本規範經計算機諮詢委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。