

簽 於 電子計算機中心諮詢服務組

日期：109/07/02

主旨：敬請108學年度第2次計算機諮詢委員會暨遠距教學委員會會議紀錄，請鑒核。

說明：

- 一、奉核可後，擬以電子郵件寄送本委員會所有委員及相關單位知悉。
- 二、另，提案一之「審議遠距教學課程委員會設置要點部分規定修正案」及提案七之「新擬訂資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點案」將另案提送行政會議審議。

會辦單位：法規小組
決行層級：第一層決行

專員 范惠珍
0710/1165

主任秘書 吳思敬
0710/1115

承辦單位

會辦單位

決行

秘書室

電子計算機中心 楊閔瑛
專案技師

擬：本案倘奉核可，請檢附完整提案資料及奉核可簽（含電子檔），依提案通知於7月28日前送秘書室。

如擬
副校長 黃光亮 代
0710/1140

電子計算機中心 邱志義
中心主任
109.7.-8

專員 許鈞鑫
0708/1350

法規小組(執行秘書)會簽意見:

- 行政規則修正各點次在3點以下者為少數規定修正，標題名稱為「○○○要點第○點、第○點、第○點修正草案對照表」。
- 修正對照表之「修正規定」及「現行規定」欄寬相同，以利條文內容之對照。
- 「說明」欄請先表示規定安排之關係，如：「本點新增」、「本點刪除」或「點次變更」...。次說明各點修正意旨。
- 「修正規定」與「現行規定」欄增、刪、修正部分應依下列原則劃邊線，以利辨識：
 - 修正規定與現行規定不同部分，請於修正規定欄劃線。
 - 現行規定於修正時部分刪除者，請於現行規定欄劃線。
 - 整條新增或刪除者，請於說明欄劃線。
 - 整項、款、目新增或刪除者，請於修正規定欄或現行規定中新增或刪除之項、款、目部分劃線。
- 修正草案中，規定有增加時，與新增規定對應之現行規定欄應為空白，於說明欄註明本點新增(劃線)。
- 要點未點體例，經行政會議通過「後」字，調整至陳請校長核定「後」。
- 提案七新訂行政規則，標題欄「條文」修正為「規定」，第2點第1項第1款...主持委員會議，建議增加「本」字(主持本委員會會議)。

組長 李宜貞
0709/1730



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 109 年 06 月 22 日(星期一)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、各位主管大家早安。這次會議是 108 學年度第 2 次計算機諮詢委員暨遠距教學委員會議，遠距教學課程因新冠病毒爆發後益加重要，尤其是教務處在實施過程中，發現仍有許多需要改進的地方，因此藉此次會議請各位委員提供意見，謝謝。

貳、宣讀 108 學年度第 1 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)本校全球資訊網網址轉換為 https，後臺網址轉換為 https，port8888
- (四)協助建置嚴重特殊傳染性肺炎專區，新增「嘉義大學疫情專區」與「教師遠距教學指引」圖示區塊。
- (五)建言系統程式修正，包括輸出報表、文字修正，以及密件可由輸入密碼直接下載檔案。
- (六)新增招生專業化相關後臺程式與前臺頁面。
- (七)匯整本校 107 年度及 108 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)配合資訊公開，修改相關頁面。
- (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)配合 ISMS 進行全球資訊網後臺管理系統帳號清查。

二、校務行政系統維護與開發

(一)教務系統

1.教師職涯歷程檔案

- (1)教師研究成果獎勵申請管理系統：增列「刪除申請」功能。
- (2)院系中心維護：教學項目-(十三)獲校內外或教育部核頒學生學習成效、教學、課程及實習相關獎勵新增教育部維護選項。
- (3)院系中心管理維護：查詢及列表最下方「教師評鑑綜合評分表」暫時隱藏，以免學系混淆。
- (4)研究成果-學術活動：欄位名稱「活動名稱」更改為「活動/研討會名稱」。
- (5)研究項目新增維護(三)期刊、論文、專書資料：「參加校級及區域學術研討會論文資料」更改為「參加國內外學術研討會(僅參加未發表者)」。
- (6)研究項目新增維護(三)期刊、論文、專書資料：「參加國內外學術研討會(僅參加未發表者)」頁面連結至「研究成果-學術活動」頁面。
- (7)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(含依規定辦理請假手續)：請假資料重覆判斷修正。
- (8)服務項次(一) 擔任校內無給職校、院、系級各委員會委員：日期判斷修正。
- (9)教師職涯歷程檔案：操作手冊。
- (10)教學項目-(十三)獲校內外或教育部核頒學生學習成效、教學、課程及實習相關獎勵：修正已上傳附檔卻無顯示。
- (11)教學部分-(二)教授課程使用本校教學輔助平台並經電算中心審核通過：修改課程下拉選單。
- (12)教師職涯歷程檔案-教師評鑑綜合評分表：若研究成果中研究計畫資料來源為教師研究計畫管理系統則刪除教師自填字樣。
- (13)教師職涯歷程檔案-教師評鑑綜合評分表：查詢預設的學年度更改為 104 學年度至 107 學年度。

- (14)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(含依規定辦理請假手續)：修正原以讀卡機之會議日
期判斷出席資料。
- (15)教學基本義務項次(二)每學期於規定時間內上網登錄學生期末
成績：未依查詢之學年學期列表錯誤修正。
- (16)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(含依規定辦理請假手續)：修正原以讀卡機之會議日
期判斷出席資料。
- (17)研究成果-專利：教師評鑑歸類項目新增「經專業審查認定符
合專業標準之專利」。
- (18)研究項目(三)發表於經專業審查認定符合專業標準之學術論著
(含專利及創作)：增加「經專業審查認定符合專業標準之專利」
之計分。
- (19)研究項目新增維護(二)研究成果資料：新增「經專業審查認定
符合專業標準之專利」連結。
- (20)研究項目新增維護(二)研究成果資料：原「專利資料」更改為
「專利授權資料」。
- (21)研究項目新增維護(二)研究成果資料：原「智慧財產技術轉移
資料」更改為「技術轉移資料」。
- (22)服務項目(一)擔任校內無給職校、院、系級各委員會委員：增
加判斷起迄日期。
- (23)院系中心維護-教學績優、院級教學績優獎、績優實習指導及
傑出通識教師：資料查詢錯誤修正。
- (24)教師職涯歷程檔案隱藏舊選單。
- (25)由教師研究計畫轉入之計畫因無法確認其參與性質，以至無法
歸類至教師綜合評分表，故將研究成果-研究計畫若顯示為綠色
底提示，請老師點選該計畫確認「參與性質」為計畫主持人或
協同主持人並儲存。
- (26)研究成果-研究成果列表：「研究資料新增維護-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」列入「研究成果列表-學術活動」。
- (27)研究成果-研究成果列表：「服務資料新增維護-擔任校外或校內
(校、院或跨系級)學術演講或教學講習主講」列入「研究成果

列表-推廣工作」。

- (28)研究項目(三)發表於經專業審查認定符合專業標準之學術論著(含專利及創作)達各院專門著作分級之學術期刊：資料讀取錯誤修正。
- (29)研究成果-學術活動：新增「委員任職起訖年月日」兩個欄依。
- (30)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(含依規定辦理請假手續)：資料讀取錯誤修正。
- (31)研究成果-學術活動：教師評鑑歸類項目新增「研究項目(七)擔任國內外學術(期刊、研討會等)論文審稿人每篇 3 分或全國性音樂、藝術比賽評審」、「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」及「服務項目(十二)擔任政府部門、學校或法人機構之審查、評鑑、評審、命題、閱卷委員或專家代表」。
- (32)研究成果-推廣工作：教師評鑑歸類項目新增「服務項目(十)獲邀擔任校內學術演講、教學講習主講者」、「服務項目(十四)擔任校外學術演講、教學講習主講者」及「服務項目(十七)辦理策畫或協助辦理學術研討會並擔任主席、副主席、委員或會議主持人」。
- (33)教學基本義務項次(一)受評期間之總學期數八分之七(含)以上必須每學期每門課之教學大綱均按時上網：排除 107 學年度第 1 學期以前的(含)開課課程名稱為「教學實務」字樣的課程。
- (34)「教學績優、院級教學績優獎、績優實習指導及傑出通識教師」更改為「教學績優、院級教學績優獎、績優實習指導及校級傑出通識教師」。
- (35)教師職涯歷程-研究成果：修正教師研究成果維護編輯頁面查無已上傳附檔，但於教師評鑑綜合評分表上卻有呈現附檔之錯誤。
- (36)研究項目(七)擔任國內外學術(期刊、研討會等)論文審稿人或全國性音樂、藝術比賽評審」：修正資料判斷條件。
- (37)教師職涯歷程-研究成果維護-研究計畫：編輯頁面修正「是否為行政院所屬機關」欄位資料顯示錯誤。
- (38)教學績優計分總表：教學績優計分應扣除教學項次第 6 點第 14 款。

(39)服務績優計分總表：服務績優計分應扣除服務項次第 8 點 15 及 16 款。

(40)教學基本義務項次(二)受評期間之總學期數八分之七(含)以上必須每學期於規定時間內上網登錄學生期末成績：排除碩專班相關課程。

2.必選修科目冊

(1)科目維護加入可設定課程承認次數。

(2)必修專業學程應修學分自動加總至專業必修總學分。

(3)產生專業必修學程學分數與開課學分數相異報表。

(4)新舊必選修科目冊報表皆於標題尾加上必選修科目冊五字

(5)系所維護必選修科目冊之問題排除。

3.課務系統

(1)執行 108 學年第二學期第一次加退選選課篩選作業。

(2)系所認抵課程及學分檔維護。

(3)會議系統轉入微課程：原 2 小時 0.1 學分，改為 9 小時 0.5 學分。

(4)年級選課學分上下限維護：修正選課學分上、下限標題寬度使能完整呈現。

(5)系所認抵課程及學分檔維護

A.表格底下加入「【備註】此表適用於「重修」課程認抵學分用。

B.修改標題為：國立嘉義大學各系所重修認抵課程及學分一覽表。

(6)系所認抵課程及學分檔維護

A.刪除預計開課年級、預計開課學期。

B.修正外語系、生機系反應資料重複的問題。

C.修正部分系所反應無法列印核定依據、無發刪除資料的問題。

(7)系所認抵課程及學分檔維護：修正部分系所反應無法列印核定依據、無發刪除資料的問題。

(8)新增每學期每週開排課低於 3 天之明細表暨總表。

(9)開課作業-學時數檢查-與科目冊是否相符。

4.成績系統

(1)協助處理教務處計畫高中科學班校際成績通知單。

(2)提供 108 學年第 1 學期傅瑞恆老師英語溝通訓練課程成績。

5. 畢業系統

- (1) 匯入德育獎、服務獎學生名單。
- (2) 修正修優秀畢業生獎狀，配合改用學校公版之獎狀紙套印，修正德育獎版面。
- (3) 配合改用學校公版之獎狀紙套印，修正體育成績優良獎及體育特別獎獎狀版面。
- (4) 修正修優秀畢業生獎狀，配合改用學校公版之獎狀紙套印，修正服務獎及勤學獎版面。

6. 畢業初審查詢系統

- (1) 建置通識單一課號維護系統。
- (2) 建置通識單一課程應修次數維護系統。
- (3) 建置通識必修課程承認次數維護系統。
- (4) 呈現通識專業必修課程應修及已修學分。
- (5) 呈現 105 通識教育領域選修課程是否滿足五大領域核心課程。
- (6) 呈現 106 以後通識教育領域選修課程是否滿足至少三大領域課程。
- (7) 修改因課程承認次數而調整已修學分數。
- (8) 加入專業選修學已修學分數資訊。
- (9) 呈現 106 通識教育領域選修課程是否滿足三大領域課程。
- (10) 修改在進入系統時即呈現全部已修讀及未修讀之學程資料。
- (11) 修正音樂系全部已修學分數過多問題。
- (12) 修正抵免修抵免資料未加入專業選修之統計。
- (13) 模組化修課說明於通識教育項目內加入不同入學年度細項說明。
- (14) 非模組化修課說明加入不同入學年度細項說明。
- (15) 修正未通過任一門專業選修課程所產生的統計問題。

7. 選課系統

- (1) 列印違反擋修學生名單：修正違反擋修學生卻未列入名單的問題。
- (2) 已註冊或未註冊而未選課學生名單修正已停修學生卻未列入名單的問題。
- (3) 英語檢定成績轉檔及分班：修正選課人數錯誤。

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)修改准考證的備註字樣，將"為防範流行性感冒等傳染，請於居家.."調整為"為防範中國大陸新型冠狀病毒肺炎等傳染，請於居家..."。
- (3)針對特殊考生延長考試時間，增加特殊考生個人考科節次時間起迄檔，並修改考生列印准考證功能內讀取及替換顯示等處理，以利考生查詢時可正確顯示特殊節次之時間起迄。
- (4)從大學甄選入學委員會下載 109 學年度大學個人申請入學之線上書審資訊系統之 VM 封裝檔，並進行於本校環境架設及後續相關設定與本校人員資料轉入等。
- (5)修改針對有辦理第二階段複試之招生系所組進行成績結算時，要關閉"全部結算"按鈕，以避免全部系所組又被重新結算成績。
- (6)進行從大學甄選委員會下載之 109 繁星推薦篩選錄取考生資料轉入本校招生系統檔相關作業 (包含錄取生基本資料匯入、造字轉換、學測成績資料及照片檔處理...等)。
- (7)針對「rssz25c 大學個申甄試郵簡紙列印(104 起新版)」該功能增加『全部列印』之按鈕。
- (8)進行從大學甄選委員會下載之 109 個人申請通過第一階段篩選考生資料轉入本校招生系統檔相關作業 (包含通過篩選考生基本資料匯入、產生繳費帳號、造字轉換、學測成績資料及照片檔處理...等)。
- (9)針對 109 學年度大學甄選個人申請第二階段面試下載准考證增加提醒內容「考生 4/20 戴口罩量額溫進入試場，本校不設陪考休息區」。

- (10)比照針對 109 學年度大學甄選個人申請第二階段面試下載准考證模式，修改 109 學年度所有考試之准考證都增加防疫應變相關提醒內容。
 - (11)配合本校個人申請甄試回報大考中心之結果調查檔(個人申請成績處理係於大考中心提供之總成績處理系統作業，目前結果尚未進行分發作業)，進行本校報名資料內之錄取狀態回填作業。
 - (12)針對 109 學年度進修學士班考試進行各考科電腦閱卷讀卡及評分作業，並配合進行招生系統相關成績匯入轉檔處理。
 - (13)針對 109 學年度進修學士班考試筆試組數學科第 11 題標準答案勘誤進行電腦閱卷結果之成績重新評分作業，並配合進行招生系統相關成績修正處理。
- 10.教師鐘點：新增專兼任各級教師專業技術人員基本鐘點核算。
- 11.教學意見調查系統
- (1)於關鍵字搜尋建議內容之報表加入多重關鍵字搜尋條件。
 - (2)關鍵字搜尋報表加入學期成績平均、標準差及不及格率等等資料。
- 12.學生轉系申請申請：修改截止日期。
- 13.教師點名名冊
- (1)教師請假名冊。
 - (2)教師點名 excel。
- 14.輔系雙主修：修改 109 輔系雙主修標準。

(二)學務系統

- 1.學生校外賃居
 - (1)修改檢查項目。
 - (2)修改報表。
- 2.學生社團線上申請-新增學生社團申請
 - (1)更改退件流程。
 - (2)新增不准流程。
 - (3)線上審查。
- 3.嘉大職涯請假：新增維護程式。
- 4.學生校外租屋申請：修改上傳附件連結。
- 5.嘉大求才與求職網

- (1)嘉大求才網-新增「廠商申請檢附資料」頁面：廠商申請加入頁面填寫完畢後轉至此頁面。
 - (2)廠商職缺刊登：應徵方式改為多選題，包含電洽、email、郵寄 及其他方式。
 - (3)廠商職缺刊登：應徵方式新增備註說明(非必填)，例如應徵時郵件主旨、配合事項。
 - (4)求才系統增新職缺點閱數。
 - (5)廠商註冊資料欄位新增行業類別。
 - (6)嘉大求才網：新增「廠商行業別維護」頁面，此由面由校務行政系統行政身分登入後維護。
 - (7)廠商登入首頁：新增提醒新增「行業別」字樣。
- 6.學生請假申請
- (1)配合行政學術主管座談決議，調整請假系統。
 - (2)修改防疫假。
- 7.學生清寒獎學金申請：修改公告。
- 8.常德獎學金申請：修改公告。
- 9.學雜費減免：修改 109 公告。
- 10.TOCC 問卷系統
- (1)新增武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 在校學生)。
 - (2)新增武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 教職員工)。
 - (3)新增武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 其他人員)。
 - (4)新增武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式(FOR 在校學生)。
 - (5)新增武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式(FOR 教職員工)。
 - (6)新增武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式(FOR 其他人員)。
 - (7)新增武漢肺炎健康關懷問卷未填答名單程式(FOR 在校學生)。
 - (8)新增武漢肺炎健康關懷問卷未填答名單程式(FOR 教職員工)。
 - (9)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 在校學生)。
 - (10)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 教職員工)。

- (11)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 其他人員)。
- (12)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式 (FOR 在校學生)。
- (13)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式 (FOR 教職員工)。
- (14)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式 (FOR 其他人員)。
- (15)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷未填答名單程式 (FOR 在校學生)。
- (16)更新四月份區間武漢肺炎健康關懷問卷未填答名單程式 (FOR 教職員工)。
- (17)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 在校學生)。
- (18)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 教職員工)。
- (19)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷(FOR 其他人員)。
- (20)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式 (FOR 在校學生)。
- (21)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式 (FOR 教職員工)。
- (22)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷統計結果輸出程式 (FOR 其他人員)。
- (23)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷未填答名單程式 (FOR 在校學生)。
- (24)更新五月份區間武漢肺炎健康關懷問卷未填答名單程式 (FOR 教職員工)。

11.校友資訊系統

- (1)修正應屆畢業生流向調查問卷編碼表檔案下載連結。
- (2)新增大專校院 107 學年度畢業滿 1 年學生流向調查問卷。
- (3)新增大專校院 105 學年度畢業滿 3 年學生流向調查問卷。
- (4)新增大專校院 103 學年度畢業滿 5 年學生流向調查問卷。

12.安全貼紙用量回報：增加安全貼紙用量回報及紀錄查詢等功能。

13.體溫監測站記錄作業：針對體溫監測站記錄作業增加備註欄位，以利現場量測人員能夠增加所需要之說明，並修改相關維護及查詢等程式。

14.設定(包含網路登記起訖、公告及不可登記名單等)及開放 109 學年度大學部(含進修學士班)學生宿舍申請作業。

15.配合宿舍登記之上游系統作業模式，針對沒抓取到可登記宿舍時，顯示"非可登記學制或洽宿舍辦公室"等說明。

(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導入 GCB 政府組態基準。

(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 108 學年第二學期繳費單。

(2)產生寒假住宿費繳費單。

(3)協助產生 108 學年第二學期 EMBA 繳費單。

(4)產生 108 年度學雜費綜合所得稅資料。

(5)修改繳費證明單標題名稱。

(6)配合教育部修改所得稅彙報檔案格式。

(7)協助產生 108 學年第二學期幼教專班繳費單。

(8)修改判斷 107 學年度後學生才收論文指導費。

(9)協助產生學分班灌溉排水班繳費單。

(10)產生給主計室 108 年度學雜費淨收入統計。

(11)產生隨班附讀學生輔助教學平台帳號。

(12)修改學雜費繳費單登入版面及中港澳學生繳費說明。

(13)產生上傳教育部減免資料。

(14)協助產生隨班附讀繳費單。

(15)產生貸款清冊。

(16)修改暑修要計算學時且時數要除以 3。

(17)產生第一階段繳費之弱勢生費用拆解。

(18)產生中港澳學生修課學分數。

(19)協助產生 108 學年第 2 學期學分費繳費單。

(20)產生進修學制比對表及退費清冊。

(21)產生上傳教育部減免資料。

(22)修改發信給學生的內容可以用 HTML 語法。

(23)產生減免保險費學生名單。

(24)產生弱勢生退費清冊。

3.收據系統

- (1)修改收據列印頁面顯示計畫代碼欄位。
- (2)修改收據匯出 EXCEL 檔標題列文字說明。

4.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。

(四)人事室

1.線上簽核差勤系統

- (1)修正申請休假(請領休假補助)時合計日時數計算錯誤問題。
- (2)修正申請延長病假合計日時數計算錯誤問題。
- (3)修正出勤資料查詢程式搜尋失敗問題。
- (4)專案工作人員特別休假工資清冊總表，增列計算公式說明。
- (5)專案工作人員特別休假工資清冊總表，「未休畢特別休假工資數額」欄位調整為「未休畢特別休假工資預估數額」。
- (6)專案工作人員特別休假工資清冊總表取消「一日工資」欄位，改列「月薪」欄位。
- (7)加班申請單得於次一工作日前提出申請。
- (8)取消公務人員休假請領休假補須限 0.4 日以上始得提出申請之限制。

(五)研發處

1.捐贈管理系統

- (1)協助於捐贈系統歷史資料更新，將 108 年 11 月至 109 年 1 月增加至歷史資料內。
- (2)嘉大捐款單：捐款用途新增選項-捐助「涓滴嘉大專戶」。
- (3)嘉大捐款單：捐款用途「捐助本校校友服務基金」受贈單位更

改為校友中心。

2.教師研究計畫(產官學)管理系統

- (1)配合艾富公司修改研究經費請資料匯出：「繳款方式(請填代碼 0 無 1 現金 2 匯款 3 支票 4 匯票 5 帳沖 6 其它 50 信用卡手續費)」之 Excel 標題。
- (2)配合艾富公司修改研究經費請資料匯出之 Excel 標題：1.「捐贈款捐贈款(00 慈善捐贈、22 國防、勞軍之捐贈及對政府之捐贈)」修正為「捐贈款」。2.「科目」修正為「科目(科目代碼)」。3.「付款銀行」修正為「付款銀行(銀行代碼)」。
- (3)教師研究計畫新增申請表：計畫屬性錯誤修正。
- (4)研發處作業-統計報表：新增結案日期，並顯示於約用迄日之後。
- (5)研發處作業-統計報表：移除報表資料中合作單位編號欄位。
- (6)國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員申請書：刪除-聯絡電話及電子信箱欄位。
- (7)國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員申請書：新增-約用人員簽章處於備註欄及申請重點說明欄之間。
- (8)國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員申請書：修改-農(漁)保修改為軍、公保。
- (9)教師研究計畫管理系統-新增研究計畫資料：其他配合企業經費項目是否已重覆新增判斷之錯誤修正。

3.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：附件上傳-確認注意事項-迴避進用切結。
- (6)個人基本(投保)資料登錄：列印報到單。
- (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)整理相關問題及流程圖。

4.學倫時數證明管理系統：全部學倫時數資料匯出。

(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)提供外語系 106-108 學年學生英檢成績抵免基礎語言課程資料。

(2)提供數位系 107 學年第 2 學期教師課程評分平均成績。

(3)協助應用歷史系補登 106 學年第 2 學期學生服務學習時數。

(4)提供 108 學年第 1 學期輔助教學平臺課程學生成績。

(5)提供 104 至 107 學年大學部微積分、普通物理、普通化學課程成績統計數據。

(6)提供積優老師近三學年每學期成績依限上傳記錄。

(7)提供師培中心 103 至 107 學年度畢業班學生申請提前送成績日期。

(8)108 年度師資培育統計年報表 9-0-1、表 12-1、表 21 資料。

(9)提供 108 年度師資培育統計年報表 9-0-2、表 13-1、表 21、表 21-1 資料。

(10)提供 108 學年第 1 學期止外語系英教組全班平均成績、操行。

- (11)提供不同招生管道學生 107(2)、108(1)在學成績及其他相關資料。
- (12)協助教育部調查細學類對應本校學系名稱。
- (13)提供 108 學年第 1 學期大學部及進修學士班各系成績排名及書卷獎名單。
- (14)協助產生 109 學年度待分發公費生所屬班級全班平均學期成績、操行成績。
- (15)提供 098-108 學年第 1 學期大學部微積分、普通物理、普通化學各項成績。
- (16)協助提供 105-107 學年度碩、博士班學位論文清冊。
- (17)協助調查 5+2 產業創新方案學科標準分類對應本校學系名稱。
- (18)提供 108 學年第 1 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。
- (19)提供 108 學年第 2 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。

2.教學意見調查系統

- (1)提供 EMBA108-1 期末教學意見調查結果清單。
- (2)提供 EMBA108-1 期末教學意見調查填達率低於 50%之清單。
- (3)執行 EMBA108-1 期末教學意見調查前置作業。
- (4)執行 108-1 期末教學意見調查統計作業。
- (5)異動謝宏毅教師 106-2 電子學 II 重新施測之統計值。
- (6)執行 EMBA108-2 期初教學意見信箱前置作業。
- (7)執行 108-2 期初教學意見信箱前置作業。
- (8)執行 EMBA108-2 期末教學意見調查前置作業。

3.選課系統

- (1)產生認抵課程及學分樣本。
- (2)製作認抵課程及學分超作手冊。
- (3)依必選修可目冊資料，以及依抵修資料設定認抵課程及學分結果供教務處裁決。
- (4)批次設定各系產生認抵課程及學分。
- (5)產生違反擋修學生名單。
- (6)協助處理 1032888 復學後選課事宜。

- (7)完成 109_1 必修科目預生設定。
- (8)寄出 109_1 預先設定後選課可能異常。

4.線上投票系統

- (1)協助辦理『第 4 屆勞資會議勞方代表』(技工、工友)選舉投票。
- (2)協助辦理『第 4 屆勞資會議勞方代表』選舉投票。
- (3)協助辦理第六屆學生會第一次補選選舉投票。
- (4)協助辦理 109 學年度職員甄審及考績委員會職員代表改選。
- (5)協助辦理 109 學年度契僱人員及專案工作人員甄審及考評委員會代表選舉。

5.必選修科目冊

- (1)提供 106-109 入學年度支援或被支援課程清單。
- (2)提供 106-107 學年度學術與實務課程分流上課人數與開課數。

6.課務系統

- (1)協助提供 108-2 大班授課之課程明細表。
- (2)協助提供 108-2 每天各節次上課堂數。
- (3)協助提供 108-2 全校開課中課程。
- (4)協助填報 108 學年度下學期大學暨技專校院課程資源網:一般課程、純網路課程、磨課師。
- (5)轉出 108 學年度-日夜各學制限選人數低於或等於 30 人之課程明細表。
- (6)轉出 108 學年度課程表。
- (7)轉出【校 14】108-1 實際開設必選修學分數資料。
- (8)提供 106-108 學年度實際開課學分(時)數。
- (9)提供 108 學年度資管系員額分析表(明細表)。
- (10)轉出開課可能異常：第一階段開課結束後、第二階段開課結束前、第二階段開課結束後。
- (11)完成課務相關程式及資料庫手冊。
- (12)協助提供 109-1 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。
- (13)協助產生【校 14】108-1 實際開設必選修學分數資料。
- (14)提供 107.108 全學年中文系進學班及碩專班專業必選修課程選修人數。

7.教師鐘點

- (1)新增專案及兼任各等及教師專業技術人員基本鐘點對照碼。
 - (2)協助處理 108 學年第 2 學期教師鐘點資料表。
 - (3)協助處理 A0746 教師鐘點事宜。
- 8.教學大綱維護作業：提供教師完成教學大綱及 Office Hour 上傳日期明細。
- 9.畢業初審查詢系統
- (1)匯入 105 核心課程與 106 以後開課之核心課程對應關係。
 - (2)建置通識課程必修承認次數及單一課號歸類資料。
 - (3)建置音樂系科目之修讀承認次數資料。
 - (4)提供資工系 104 入學年度學生完成學程修讀清單。
- 10.畢業系統
- (1)提供 108 學年第 1 學期可畢業因畢業門檻未選課學生名單。
 - (2)協助提供 108 學年第 2 學期修業年限預警學生名單。
 - (3)協助提供 108 學年度應屆學行成績優良畢業僑生學業成績資料。
 - (4)提供 108 學年預畢業生大學部及進修學士班各系學業成績排名供智育獎參考。
 - (5)提供 108 學年預畢業生大學部各系體育成績排名供體育成績優良獎參考。
 - (6)協助匯入 108 學年畢業生體育成績優良獎及體育特別獎。
 - (7)協助提供 108 年度全校修畢輔系、雙主修學分，於學位證書加註證明之人數。
- 11.配合通識中心需求，進行程式修改讓學生可以上修加簽未額滿之通識課程(目前通識課程式完全不能申請加簽)。
- 12.處理 109 學年度碩推錄取報到新生(包含一名外籍生)申請於 108 學年度第 2 學期提前入學者之校務行政帳號建立及相關新生照檔案等相關作業。
- 13.於全校課程查詢頁面增列"學分學程資訊"按鈕，以連結到學分學程資訊查詢功能[/course/CouCross.aspx]。
- 14.將全校課程查詢頁面新增之"學分學程資訊"按鈕更改名稱為"跨領域(微)學程資訊"，以與現行等相符。
- 15.針對"跨領域(微)學程課程查詢"更改為可依據個學程起訖學年及學期顯示運作學程。

- 16.依照圖書館需求，調整其現有租用之 VM 硬體規格及開放相關防火牆政策，以利其後續建置所需 mail relay 功能使用。
- 17.針對目前校務行政系統需兼容舊版僅能顯示 BIG5 碼(含 BIG5-2003)之中文字碼而導致 Unicode 環境下使用者能使用的字碼則需以難字原則進行造字之問題，進行本校既有 BIG5 造字檔相關清查作業，並建立本校 BIG5 造字區與 UNICODE 字碼對照檔與相關轉換函式。
- 18.針對即將到期之各單位(本中心系統組與遠距組、總務處及特教系)託管等相關主機(web085012.adm., web085005.adm., connect2., spoc., smis., aac.) 之 SSL 憑證更新作業，並配合調整 WAF 上相關憑證設定。
- 19.針對即將到期之圖書館自行管理之相關主機(libaleph. , libermg. , libetd. , libnas.) 之 SSL 憑證進行更新作業。
- 20.依據語言中心停止租用華語文能力測驗快篩系統用虛擬主機之需求，刪除資料庫與虛擬主機等相關設定及檔案，並配合將 E 化校園內之連結進行變更。

(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。
 - 9.進行系統研發組完成測試之新購實體機(HPE DL580 四台四路伺服器)新增進雲端環境及加入叢集與儲存設備連結等設定作業，並更新雲端環境內原有五台實體機相關代理程式與整合服務等相關元件。
 - 10.毒性化學物質系統
 - (1)依據本校內部控制稽核委員建議辦理增加未申報名單信件通知功能。
 - (2)未申報名單信件通知功能：名單錯誤修正。
 - 11.ODF-CNS15251 文件標準格式：填報「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫」執行情形調查表。
 - 12.依據本中心委託中華資安國際辦理 109 年度資訊安全健診作業所提管理及分析報告中有關網路架構檢視一項之發現事項："2.服務伺服器無 IPS 防護 & 3.服務主機未限制存取 Internet"，進行以下矯正措施："即日起限制服務主機存取 Internet 及開啟 IPS 防護"，並處理及排除矯正措施所造成之問題。
 - 13.進行系統研發組 109 年度第一次伺服器(含網站應用程式)弱點掃描作業，並完成相關報告及簽核後，通知本組同仁辦理。
 - 14.進行系統研發組 109 年度第一次伺服器帳號清查作業，並完成相關報告及簽核。
 - 15.依據本中心委託中華資安國際辦理 109 年度資訊安全健診作業

所提管理及分析報告中有關網路架構檢視一項之發現事項："4. 廠商可遠端連線至內部系統主機進行維護", 進行以下矯正措施："調整連線模式", 並處理及排除矯正措施所造成之問題。

16. 針對研發處參與社團法人台灣評鑑協會台灣校務精進協助計畫 (TIRC) 台泰日大專生學習滿意度活動, 將 108 年設計之新生問卷介接功能從單一問卷介接模式改為多問卷介接模式, 並配合該平台運作, 先以單一期間僅有一份問卷實施為預設。
17. 配合推廣 Microsoft Teams 使用等需求, 進行本中心單一帳密服務之 AD 主機內各紀錄之屬性值調整, 及重新確認同步情況與同步後之 Office365 A1 授權情況。
18. 透過 Nakivo 備份軟體(先申請免費試用一年以進行明年換版採購評估)進行將本組初期雲端環境(VWwar4,P2V 時期, 相關軟硬體已使用超過 10 年)中當初無法移轉的虛擬機器(計有 10 台, VMDK 格式)執行備份後匯出成目前雲端環境(微軟 Hyper-V 第 1 代, V2V 時期, 可減少 OS 授權經費問題)可用格式(VHDX), 以利於目前雲端環境重新建立及重新上線服務(完成 V2V 移轉)(1090501 開始進行, 然因需停機做相關移轉, 為不影響原有服務, 作業需分批利用每個周末進行)(1090525: 尚有四台主機, 因服務較多, 且 OS 為 Windows Server 2003 者轉移多次均失敗, 待後續再安排處理)。
19. AI 高速雲端
 - (1) 本校 AI 高速運算雲端環境權限設定, 目前有 1 組團隊專案申請特殊規格。
 - (2) 5 月 20 日進行本校 AI 高速運算雲端環境主機 Nvidia driver 及相關程式更新, 可使用至 CUDA 10.2.89。
 - (3) 本校高速運算雲端環境自助服務平台(Cloud Smart Portal, CSP) 版本升級。
20. 辦理教育部推廣大專校院校園資料開放 (OpenData) 運用事宜, 含本校各項資料確認、建置、協調及管理與相關行政作業。

三、IC 卡

(一) 卡務管理系統

1. 執行 108 年第 2 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。
2. 卡務新辦及換補發卡問題諮詢及處理。

3.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.門禁設備換新，協助系統處理-工程館生機系電梯。
- 2.門禁設備換新，協助系統處理-生科館微藥系辦 A25-208。
- 3.執行 108 年第 2 學期離校刪除門禁權限等系統處理。
- 4.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 8 個門禁點。
- 5.辦理駐警隊或使用單位通知門禁點警報發報查詢。
- 6.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，108 年第 2 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。
- 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：修改申請畫面於已發卡之資料取消顯示舊繳款帳號。

【資訊網路組】

一、校園網路

- (一)2月時林森青雲齋女宿建置網路與無線基地台提供港澳生自我隔離時上網使用。
- (二)「民雄校區行政大樓無線網路設備建置」4月已完成開標，5月廠商已安裝無線網路基地台，目前進行測試使用中。
- (三)「新民校區 25G 骨幹網路設備建置」5月完成開標，預計7月安裝設備。
- (四)蘭潭校區後山園藝實習場已完成新的無線網路建置，目前運作正常。
- (五)已停止續租3台4G wifi機，該設備原先提供林森青雲齋學生自我隔離時上網使用。
- (六)5/19林森校區骨幹網路對外服務中斷，初步判斷為cisco9500交換器作業系統有bug造成OSPF database斷線，目前已跟cisco開case針對此一斷線問題進行排除。
- (七)4月接獲通知TANet無線漫遊將由宜蘭大學移轉機器至東華大學，漫遊中心要求網路組需修改漫遊主機設定，目前已修正完畢，惟須

等漫遊中心移轉至東華大學後做最後的測試。

- (八)2 月份行政大樓瑞穗廳佈線至 2 樓會議室供視訊會議使用。
- (九)3 月份接到該系反應網路斷斷續續，經查水工與材料試驗場該棟交換器對外的網路孔持續出現 input errors，如下圖。初步懷疑是 Gbic 模組需更換，5/20 下午已更換 gbic 模組，目前持續觀察網路運作情形。

```
minute output rate 8722000 bits/sec, 1075 packets/sec  
1051861607 packets input, 1108154799225 bytes, 0 no buffer  
Received 7813453 broadcasts (440560 multicasts)  
0 runs, 0 giants, 0 throttles  
12491224 input errors, 87235 CRC, 0 frame, 0 overrun, 0 ignored  
0 watchdog, 440560 multicast, 0 pause input  
0 input packets with dribble condition detected
```

- (十)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)新民宿舍機房冷氣機故障，已汰舊換新共兩台設備
- (三)「電子郵件系統網路儲存設備」已完成開標，5 月已安裝設備測試，於 5/27 進行上線。
- (四)電子郵件帳號申請與密碼修改。

三、環控

- (一)環控系統 109 年第一季巡修檢測，維護檢測及備份正常。
- (二)環控系統伺服器，因 windows server2007 已不再更新，經資安健診報告及弱掃中風險，5/8 日已更換設備，升級至 windows server2019 及環控軟體 5.x 版本。
- (三)UPS 系統 109 年第一季巡修維護，民雄及新民校區各一組 UPS 主機電容器漏油變形已更換。
- (四)蘭潭校區機房，請廠商使用氮氣清除箱型冷氣機排水系統阻塞物及行政大樓三樓機房漏水已修復。
- (五)定期巡查環控及 log 歷史檔案，檢查是否正常運作。

四、資安

- (一)ISMS 內部稽核，完成稽核及檢討資安訓練時數及依據 108 年資通安全管理法，加強改善事項。
- (二)依據 108 年資通安全管理法，資通安全事件處理單已改版分為 1，2，3，4 級。
- (三)教育部來函提報申請機關管理帳號，填寫資通安全作業管考系統，

108 年資通安全維護計畫實施情形事宜。

(四)109 年「資安健診」執行結果報告已完成，3/12 日已通知同仁修正改善。

(五)108 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，已送祕書室審核。

(六)資訊安全事件通報及事件後續追蹤處理。

五、問題反應與處理

(一)1-4 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	27	4	135	271	753
設定密碼	31	19	487	251	X

(二)1-4 月電話問題處理統計

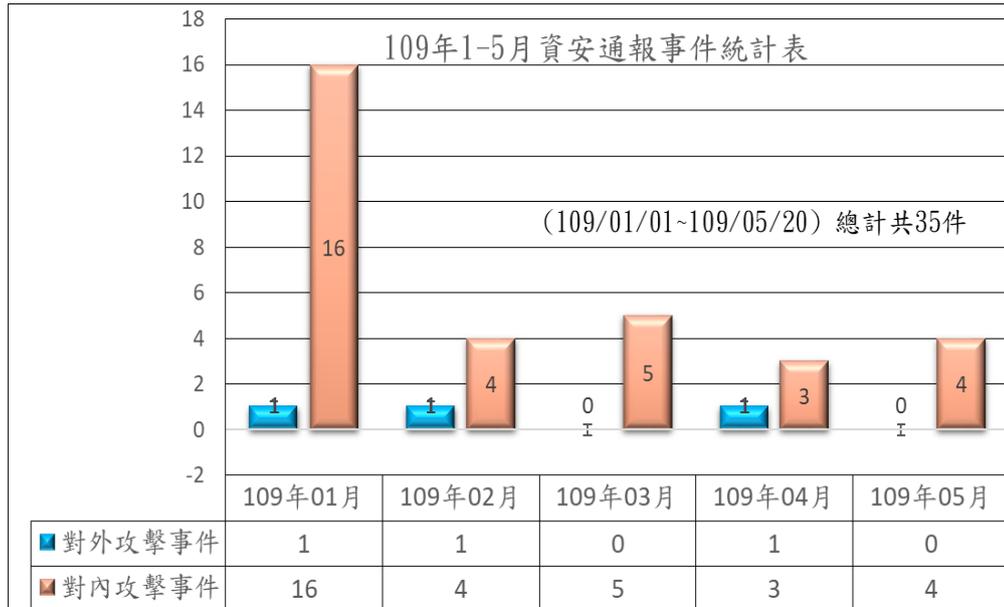
地點	問題	次數
蘭潭校區	校園網路	34
	Email	30
	無線網路	7
	宿舍網路	5
民雄校區	校園網路	4
	Email	5
	無線網路	1
	宿舍網路	5
新民校區	校園網路	3
	Email	2
	無線網路	0
	宿舍網路	1
林森校區	校園網路	1
	無線網路	1
	宿舍網路	0

(三)1-5 月份設備故障維修

地點	設備	數量
綜合教學大樓	Dlink 交換器更換成 Cisco	1

蘭潭一舍	交換器	1
水工與材料試驗場	Gbic 模組	1
蘭潭校區	教務處交換器	1
新民校區	司令台交換器	1

(四)資安事件統計表



【遠距教學組】

一、混成教學

- (一)辦理教育部深耕計畫子計畫，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 51 門，5 月份執行已完成 40 門，完成率接近 80%，進階翻轉教學課程總申請課程為 14 門，5 月份執行已完成 10 門，完成率接近 70%。
- (二)中心於 4 月開始線上查核，並將結果通知所有參與課程的教師，對於進度落後的課程，主動提供相關協助，並於 5 月初完成課程補助期中審查，通過審查的課程，開始進行經費補助與核銷作業。
- (三)為推廣混成教學課程，本學期中心的教師資訊研習訓練，特別於 4 月份辦理 3 場研習，包括「教學平台線上作業評分與作品觀摩」、「教學影片剪輯與配樂」及「教學影片轉檔與常用工具」。
- (四)配合學校高教深耕計畫總管考辦公室，提供執行計畫成果及佐證資料，相關資料將上傳到指定網站。

(五)本學期改善蘭潭及民雄校區攝影棚設備(加購2台高解析度攝影機及高畫質筆電)，5月份統計民雄攝影棚有7個人次拍攝課程影片，蘭潭攝影棚超過10個人次拍攝課程影片，中心將繼續協助教師拍攝課程影片。

二、資訊能力檢定

- (一)辦理學生資訊能力檢定考試，109年5月20日、21日、22日分別於三校區各舉行1場次
- (二)辦理高教深耕弱勢生專業培力訓練證照輔導班，民雄場次輔導班於109年5月9日、10日舉行，報名人數22人；蘭潭場次輔導班於109年5月16日、17日舉行，報名人數27人。
- (三)辦理高教深耕弱勢生專業培力訓練證照考試班，民雄場次證照考試班於109年5月16日舉行；蘭潭場次證照考試班於109年5月23日舉行。

三、ISMS 認證及資安

- (一)109年3月25日辦理電算中心ISMS驗證第一年追查外部稽核活動，順利完成。
- (二)109年3月26日參與崑山科技大學PIMS驗證第一年追查稽核活動。
- (三)109年4月7日在蘭潭校區電算中心舉行ISMS資訊安全管理審查會議。
- (四)109年4月8日完成電算中心ISMS矯正計畫並傳送教育部驗證中心辦理稽核結案。
- (五)109年5月15日報名資安職能專業證照訓練(法定資安專責人員訓練)。

四、教學平台

- (一)程式修改：公告程式功能、學習時數程式功能、歷年課程登入功能、自訂功能群組連結。程式測試：作業上傳錯誤、成績類別公式計算設定、作業pdf檔註記程式、email給教師程式。程式新增：code runner外掛主機。系統測試：Debian10與CentOS8安裝、設定與維護。
- (二)蘭潭、民雄NAS儲存系統韌體更新。
- (三)歷年課程(1021~1081)資料(含匯課主機)轉入新NAS儲存空間。
- (四)測試調整資料異地備份規則、備份計畫參數、備份主機參數。
- (五)教學平台虛擬主機(含民雄)系統版本更新。
- (六)測試調整虛擬主機資源使用比重。

(七)調整備份主機防火牆進出規則。

(八)協助測試同步視訊教室事宜。

五、遠距教學課程

(一)本學期遠距教學網路開授課程包含「生活與園藝、互動介面設計及書藝與生活」等 14 門，課程教學計畫提報大綱資料，依規定期限填入本校課程資源網之「課程大綱」，並公告於中心網站。

(二)本學期校內磨課師課程共開授 3 門，包含「簡報與訊息傳遞」、「電子電路學實驗(I)」及「3D 初階」，已協助教師開課上線，學期結束將進行課程資料下架相關作業。

(三)本學期開授之遠距教學課程資料，已於教務會議提案報告，中心並於大學院校課程資源網下載相關檔案，以因應未來大專校院數位學習課程實施成效檢核作業。

(四)於 108 學年度第一次計算機諮詢委員會議提案修正遠距教學課程審查標準，中心於 5 月份進行期中線上查核，期末將依新的指標檢核表進行課程審查作業。

(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 1 門課程通過補助，已將相關審查方式通知開授課程教師提早準備佐證資料，作為下次申請之依據。

六、其它

(一)新冠肺炎疫情雖已暫緩，中心對遠距教學因應措施仍持續進行，包含線上懶人包及相關文件或示範影片的加強或修正，相關訊息的發佈，及技術諮詢等協助，努力提供本校師生遠距授課的相關服務。

(二)農學院申請林產實務結合教育導向學習計畫，中心已完成招標採購，將進行驗收，並開始 VR 影片拍攝，未來將配合農學院依計畫時程執行相關作業。

(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)本學期教師資訊研習，已於 4 月底完成辦理，共計 6 個場次，分別於蘭潭及民雄校區辦理，將進行問卷滿意度調查。

(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，3~5 月共辦理 7 個場次，包含行政會議視訊連線、交換學生計畫說明會、校課程規劃委員會議等會

議。

【諮詢服務】

一、電腦教室維護

- (一)受理 108-2 學年度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，防疫期間電腦教室僅提供上課強使用。
- (四)中心電腦教室之教師休息室輕鋼架維修與各電腦教室輕鋼架檢測。

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 17 場(1090106-1090529)。
- (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。

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。
- (五)辦理 109 年度「大專校院微軟 EES、OVS-ES 教職員全校授權軟體」採購案之第一次至第三次招標作業。
- (六)辦理電腦輔助設計繪圖軟體「Solidworks premium 教育版(60 人版)最新版本」之軟體說明會與採購/招標作業。

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 108 學年度第 1 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、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。
- 二、108學年度第1學期遠距教學所開設課程包含「生活與園藝、情感設計研究及書藝與生活」等9門，磨課師課程開設「簡報與訊息傳遞」等3門。
- 三、上述開設之遠距教學課程及磨課師課程資料評鑑，如下表所示。

課名	授課教師	課程	滿意度	評鑑結果
生活與園藝	沈榮壽	遠距教學課程	4.55	通過
情感設計研究	王秀鳳	遠距教學課程	4.8	通過
書藝與生活	陳政見	遠距教學課程	4.66	通過
數位攝影與影像處理	林志鴻	遠距教學課程	4.68	通過
人權與法律	陳佳慧	遠距教學課程	4.69	通過
性別、媒體與多元文化	陳佳慧	遠距教學課程	4.68	通過
工程與生活	謝奇文	遠距教學課程	4.72	通過
前瞻資訊科技	林立弘	遠距教學課程	4.71	通過
數位內容創新與應用	王佩瑜	遠距教學課程	4.68	通過
簡報與訊息傳遞	王思齊	磨課師課程	4.65	通過
計算機網路	許政穆	磨課師課程	4.26	通過
數值方法	謝奇文	磨課師課程	4.39	通過

決議：洽悉。

※報告事項二

報告單位：遠距教學組

案由：有關本校 109 學年校內磨課師課程補助案，提請報告。

說明：

- 一、依據「國立嘉義大學磨課師(MOOCs)課程實施要點」辦理。
- 二、109 學年校內磨課師課程申請開發製作，包含特教系江秋樺老師的「情緒行為障礙教學策略與實務」、及數位學習設計與管理學系陳秋榮老師的「數位遊戲企劃」，共計 2 門課程。
- 三、中心預計於 109 年 6 月 19 日辦理本校磨課師課程審查。
- 四、審查通過之課程，每門最高可補助金額 5 萬元，提供教師錄製教材及 TA 工讀費，經費來源為教育部深耕計畫補助款。

決議：洽悉。

※報告事項三

報告單位：資訊網路組

案由：有關擴增學校電子郵件信箱容量，提請報告。

說明：

- 一、學校電子郵件信箱儲存設備已更新，配合新儲存設備空間提升，擴增電子郵件信箱容量。
- 二、目前信箱配置容量，教職員工及單位帳號為 2GB，學生校友帳號為 300MB。
- 三、擴增後配置容量，教職員工及單位帳號為 6GB，學生校友帳號為 800MB。

決議：擴增後配置容量，教職員工及單位帳號為 6GB，學生校友帳號提升至 1GB。

伍、提案討論

提案一

提案單位：電子計算機中心

案由：請審議本校「遠距教學課程委員會設置要點」第五點、第六點修正案。

說明：

- 一、依第 2 次網路通識課程作業規範研商會議紀錄辦理。
 - 二、原要點經 101 年 4 月 10 日行政會議通過實施。
 - 三、新增第 5 點內容。
 - 四、修正草案對照表及修正後全文([請參閱附件第 1 頁至第 3 頁](#))。
- 決議：第五點修正為為提高本校遠距教學課程影片教材品質及實質審查，設置遠距教學課程審查小組，由教務長擔任召集人，審查小組成員為申請開課教師所屬學系之主任推派。

提案二

提案單位：電子計算機中心

案由：請審議本校遠距教學課程實施辦法第四條、第十一條修正案。

說明：

- 一、依第 2 次網路通識課程作業規範研商會議紀錄辦理。
- 二、原辦法於 108 年 11 月 5 日經教務會議通過實施。
- 三、修正第 4 條條文，新增「[國立嘉義大學遠距教學新開授課程申請表](#)」及「[國立嘉義大學遠距教學續開課程申請表](#)」。
- 四、修正草案條文對照表及修正後全文([請參閱附件第 4 頁至第 8 頁](#))。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：電子計算機中心

案由：請審議本校遠距教學課程審查標準修正案。

說明：

- 一、依第 2 次網路通識課程作業規範研商會議紀錄辦理。
- 二、原審查標準於 108 年 12 月 31 日經遠距教學課程委員會會議通過實施。
- 三、修正後審查標準([請參閱附件第 15 頁至第 18 頁](#))。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：電子計算機中心

案由：請審議本校磨課師(MOOCs)課程實施要點第三點、第十一點修正案。

說明：

- 一、依第 2 次網路通識課程作業規範研商會議紀錄辦理。
- 二、原要點於 106 年 5 月 2 日經教務會議通過實施。
- 三、修正第 3 點條文內容，新增「[國立嘉義大學磨課師新開授課程申請表](#)」及「[國立嘉義大學磨課師續開課程申請表](#)」。
- 四、修正草案條文對照表及修正後全文([請參閱附件第 19 頁至第 23 頁](#))。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：電子計算機中心

案由：請審議本校磨課師課程審查標準修正案。

說明：

- 一、依第 2 次網路通識課程作業規範研商會議紀錄辦理。
- 二、原審查標準於 107 年 7 月 3 日經遠距教學課程委員會會議通過實施。
- 三、修正後審查標準([請參閱附件第 28 頁至第 29 頁](#))。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：電子計算機中心

案由：請審議本校遠距教學課程暫停申請新開設或獎勵補助案。

說明：

- 一、依第 1 次網路通識課程作業規範研商會議辦理。
- 二、因將於本年度 6 月 22 日召開遠距教學課程委員會，修正遠距教學相關法規，本校暫停所有遠距教學課程新開設或獎勵補助之申請。

決議：先不暫停新開設課程之申請，但以中心公告之新法規為審查依據。

提案七

提案單位：電子計算機中心

案由：為推動本校資通安全及個人資料保護相關管理機制，擬訂定本校「資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點」([請參閱附件第 30 頁](#))，提請討論。

說明：

- 一、依據資通安全法，本校屬 B 級公務機構，行政院秘書處每年擬訂稽

核計畫責由教育部選定若干學校受稽(109年稽核計畫已由教育部109年5月4日臺教資(四)第10900062612號來函轉知，今年實地稽核期間為5月至12月，稽核前一個月函知受稽學校)，其中資通安全推動組織為重要檢核項目。又依據本校「資通安全維護計畫」-「伍、資通安全推動組織」規定，為推動本校之資通安全相關政策、落實資通安全事件通報及相關應變處理，由資通安全長召集各行政及教學單位一級主管成立「資通安全推動小組」。

- 二、教育部「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」(2019年版)，教育體系驗證中心所執行之驗證項目，包含資訊安全管理系統(ISMS)及個人資料管理系統(PIMS)，考量校級推動組織成立不易，參考國內多所學校作法，例如：中山、東華、臺東、世新、環球...等，皆整合資訊安全及個人資料保護管理推動任務，設置校級資通安全暨個人資料保護推動組織，因此擬訂定本校「資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點」成立校級推動委員會，以因應行政院與教育部對資通安全及個資保護之要求。
- 三、計算機諮詢委員會於91年1月23日九十學年度第一次會議提議通過「國立嘉義大學資訊安全管理規範實施要點」，「資通安全暨個人資料保護推動委員會」成立後，將依據最新法規及資安需求，重新檢討並修改該要點。
- 四、本校曾於102年5月14日由101學年度第7次行政會議通過「國立嘉義大學個人資料保護管理要點」，並成立「個人資料保護管理推動委員會」，「資通安全暨個人資料保護推動委員會」成立後，將負責修改該要點並整合「個人資料保護管理推動委員會」為「個人資料保護推動小組」。

決議：照案通過。

陸、臨時動議(無)

柒、主席結論與指示(無)

捌、散會(上午10時30分)

國立嘉義大學遠距教學課程委員會設置要點第5點、第6點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、為提高本校遠距教學課程影片教材品質及實質審查，設置遠距教學課程審查小組，由教務長擔任召集人，審查小組成員為申請開課教師所屬學系之系課程規劃委員會委員(通識教育該領域課程規劃委員會委員)。</p>		<p>本點新增。</p>
<p>六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。</p>	<p>五、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定實施。</p>	<p>1.點次變更。 2.文字修正。</p>

國立嘉義大學遠距教學課程委員會設置要點(修正草案)

106.2.14 行政會議修正通過

101.4.10 行政會議通過

- 一、國立嘉義大學(簡稱本校)，因推動 e 化教學課程之需要，設立國立嘉義大學遠距教學課程委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會設置委員十六人主要由校長、教務長、各學院院長、數位學習設計與管理學系主任、資訊工程學系主任、資訊管理學系主任、電子計算機中心主任及由校長指定之遠距教學相關教師三名擔任委員。
- 三、本委員會每學期召開會議一次，由校長主持，必要時得召開臨時會議。
- 四、本委員會主要職責包括遠距教學課程規劃、審查及評鑑等事宜。
- 五、為提高本校遠距教學課程影片教材品質及實質審查，設置遠距教學課程審查小組，由教務長擔任召集人，審查小組成員為申請開課教師所屬學系之系課程規劃委員會委員(通識教育該領域課程規劃委員會委員)。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學遠距教學課程委員會設置要點

106.2.14 行政會議修正通過

101.4.10 行政會議通過

- 一、國立嘉義大學(簡稱本校)，因推動 e 化教學課程之需要，設立國立嘉義大學遠距教學課程委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會設置委員十六人主要由校長、教務長、各學院院長、數位學習設計與管理學系主任、資訊工程學系主任、資訊管理學系主任、電子計算機中心主任及由校長指定之遠距教學相關教師三名擔任委員。
- 三、本委員會每學期召開會議一次，由校長主持，必要時得召開臨時會議。
- 四、本委員會主要職責包括遠距教學課程規劃、審查及評鑑等事宜。
- 五、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定實施。

國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法第 4 條、第 11 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 <u>新</u>開授遠距教學課程，<u>需填寫「遠距教學新開授課程申請表」(附件一)</u>，<u>並經遠距教學課程審查小組(含外審)通過後</u>，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課；<u>續開課程需填寫「遠距教學續開課程申請表」(附件二)</u>，經遠距教學課程審查小組審查通過後，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課。</p>	<p>第四條 開授遠距教學課程，需經系所學院等課程相關委員會議審查，並填寫遠距教學課程教學計畫大綱，經教務會議通過後實施。</p>	<p>開授遠距教學課程，需經遠距教學課程審查小組通過後，再提送院課程規劃委員會及教務會議審查通過後實施。</p>
<p>第十一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定<u>後</u>實施。</p>	<p>第十一條 本辦法經教務會議通過<u>後</u>，陳請校長核定實施。</p>	<p>文字修正</p>

國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法(修正草案)

99年4月20日教務會議通過
100年4月19日教務會議通過
106年5月2日教務會議通過
108年11月5日教務會議通過

- 第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師開設遠距教學課程，製作遠距教學教材，以推動遠距教學，提供多元化學習方式，特依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱「遠距教學」，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。本辦法所稱遠距教學課程，指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行之課程。前項遠距教學課程授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。
- 第三條 為推動遠距教學，成立遠距教學課程委員會，負責遠距教學課程規劃、審查及評鑑等事宜，其他規定另訂「國立嘉義大學獎勵遠距教學課程補助要點」辦理。
- 第四條 新開授遠距教學課程，需填寫「遠距教學新開授課程申請表」(附件一)，並經遠距教學課程審查小組(含外審)通過後，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課；續開課程需填寫「遠距教學續開課程申請表」(附件二)，經遠距教學課程審查小組審查通過後，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課。
- 第五條 網路教材之製作及使用應符合有關智慧財產權規定。
- 第六條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則及專科學校法施行細則學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。
- 第七條 依本辦法，各院、所、系、學位學程採計為畢業總學分之遠距教學課程學分數不得超過畢業總學分數之二分之一，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，學校需填具「遠距教學課程開設及品質確保相關規定檢核表」，報部審查核准後，始得開設。如有「學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵

免且超過畢業總學分數 1/3 者」，需填具「辦理學分抵免學生名冊」報部備查。

第八條 以遠距教學方式進行之數位學習碩士在職專班或境外地區招收境外學生之學士班、碩士班及博士班，需經教育部專案申請審查核准，其畢業總學分數之計算，不受前條規定之限制。前項學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。

第九條 與國外學校合作開授遠距教學課程者，以教育部所列參考名冊，或經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體認可者為限。

第十條 定期評鑑學校所開設遠距教學課程及教學成效，評鑑結果至少保存 5 年。課程經評鑑有缺失或不符合規定者，應通知授課教師限期改善，屆期未改善者得禁止該課程之開設。

第十一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法

99年4月20日教務會議通過

100年4月19日教務會議通過

106年5月2日教務會議通過

108年11月5日教務會議通過

- 第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師開設遠距教學課程，製作遠距教學教材，以推動遠距教學，提供多元化學習方式，特依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱「遠距教學」指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。本辦法所稱遠距教學課程，指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行之課程。前項遠距教學課程授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。
- 第三條 為推動遠距教學，成立遠距教學課程委員會，負責遠距教學課程規劃、審查及評鑑等事宜，其他規定另訂「國立嘉義大學獎勵遠距教學課程補助要點」辦理。
- 第四條 開授遠距教學課程，需經系所學院等課程相關委員會議審查，並填寫遠距教學課程教學計畫大綱，經教務會議通過後實施。
- 第五條 網路教材之製作及使用應符合有關智慧財產權規定。
- 第六條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則及專科學校法施行細則學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。
- 第七條 依本辦法，各院、所、系、學位學程採計為畢業總學分之遠距教學課程學分數不得超過畢業總學分數之二分之一，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，學校需填具「遠距教學課程開設及品質確保相關規定檢核表」報部審查核准後，始得開設。如有「學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免且超過畢業總學分數1/3者」，需填具「辦理學分抵免學生名冊」報部備查。

第八條 以遠距教學方式進行之數位學習碩士在職專班或境外地區招收境外學生之學士班、碩士班及博士班，需經教育部專案申請審查核准，其畢業總學分數之計算，不受前條規定之限制。前項學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。

第九條 與國外學校合作開授遠距教學課程者，以教育部所列參考名冊，或經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體認可者為限。

第十條 定期評鑑學校所開設遠距教學課程及教學成效，評鑑結果至少保存5年。課程經評鑑有缺失或不符合規定者，應通知授課教師限期改善，屆期未改善者得禁止該課程之開設。

第十一條 本辦法經教務會議通過後，陳請校長核定實施。

國立嘉義大學遠距教學新開授課程申請表(附件一)

- 開課期間_____學年度_____學期
- 申請課程類別：一般專業課程 通識教育課程
- 本課程已納入各學系必選修科目冊或通識教育選修(領域)課程表中 是 否
- 申請原因：_____

(一)課程基本資料與課程教學計畫

課程基本資料：(有包含者請於打)

1	課程名稱	
2	課程英文名稱	
3	教學型態	<input type="checkbox"/> 非同步遠距教學(網路課程) <input type="checkbox"/> 同步遠距教學(校際課程)
4	授課教師姓名	
5	師資來源	<input type="checkbox"/> 系所聘任 <input type="checkbox"/> 其他
6	開課單位名稱(或所屬學院及科系所名稱)	
7	課程學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 學士班在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學院 <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 進修學院 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 學位學程 <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 學分學程
8	部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
9	科目類別	<input type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校定科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他
10	部校定(本課程由那個單位所定)	<input type="checkbox"/> 教育部定 <input type="checkbox"/> 校定 <input type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 所定 <input type="checkbox"/> 系定 <input type="checkbox"/> 其他
11	開課期限(授課學期數)	<input type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他
12	選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他
13	學分數	
14	每週上課(或面授)時數	
15	開課班級數	
16	預計總修課人數	
17	全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
18	國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫)	國外合作學校與系所名稱:_____ <input type="checkbox"/> 國內主播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他

課程教學計畫：

1	教學目標					
2	適合修習對象					
3	課程內容大綱			授課方式及時數(請填時數，無則免填)		
		週次	授課內容	面授	遠距教學	
					非同步	同步
		一				
		二				
		三				
		四				
		五				
		六				
		七				
		八				
		九				
		十				
		十一				
		十二				
		十三				
		十四				
		十五				
		十六				
十七						
十八						
4	教學方式	(有包含者請打■，可複選) <input type="checkbox"/> 1.提供線上課程主要及補充教材 <input type="checkbox"/> 2.提供線上非同步教學 <input type="checkbox"/> 3.有線上教師或線上助教 <input type="checkbox"/> 4.提供面授教學，次數：__次，總時數：__小時 <input type="checkbox"/> 5.提供線上同步教學，次數：__次，總時數：__小時 <input type="checkbox"/> 6.其它：(請說明)				
5	學習管理系統	呈現內容是否包含以下功能有包含者請打■) 1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 <input type="checkbox"/> 個人資料 <input type="checkbox"/> 課程資訊				

		<input type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 <input type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽 <input type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載 <input type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢 <input type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈 <input type="checkbox"/> 學習資訊 <input type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區) <input type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現 <input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)
6	師生互動討論方式(包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等)	
7	作業繳交方式	(有包含者請打■，可複選) <input type="checkbox"/> 1.提供線上說明作業內容 <input type="checkbox"/> 2.線上即時作業填答 <input type="checkbox"/> 3.作業檔案上傳及下載 <input type="checkbox"/> 4.線上測驗 <input type="checkbox"/> 5.成績查詢 <input type="checkbox"/> 6.其他做法(請說明)
8	成績評量方式 (包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)	
9	上課注意事項	

(二)主要授課影片

- 影片需為 Full HD (1920x1080)以上解析度品質之 mp4 檔
- 請於上述非同步遠距教學對應週次，提供當週主要授課影片
- 每週影片可分成數支短影片(如 chap1_1:https://xxxxxx)

週次	影片網址
一	
二	
三	
四	
五	

六	
七	
八	
九	
十	
十一	
十二	
十三	
十四	
十五	
十六	
十七	
十八	

(三)教師聯繫方式與送件日期

申請教師	姓名		日期	___年___月___日
	電話		E-mail	

(四)外審結果(如下圖)

國立嘉義大學遠距教學教材審核表

課程名稱：_____			
檢核者：_____		單位：_____	
領域專家簽名：_____		日期：_____	
一、教材內容、教學設計與策略	符合	待改進	不符合
1.教材內容與課程目標相符			
2.課程單元與教學內容能引起學習者興趣與學習動機			
3.教材內容具有豐富的教學素材或其他學習資源			
4.教材提供合理的案例輔助說明或印證教材			
5.課程的教學設計有助於理解學習			
6.教材呈現方式依難易度循序漸進			
7.授課教師的講解有助於理解課程內容			
8.課程有適宜的學習評量(含測驗、作業、討論區)			
二、教學影片介面設計	符合	待改	不符

		進	合
1.影片具有良好的製作品質(含畫質與音質清晰、穩定)			
2.影片設計有清楚的重點提示有助於學習者學習			
3.影片設計有互動性教學元素有助於學習者學習			
4.影片素材設計具美觀性與易讀性(含字體適中、圖像影像清晰)			
三、其他具體建議			

(五) 審查結果與建議

- 通過
- 修正後通過
- 不通過

註: 1.本表將作為遠距教學課程審查小組主要審查依據

2.新開設遠距教學課程需先送外審，再提遠距教學課程審查小組審議

3.課程授課時數二分之一以上需以遠距教學方式進行

4.新開設遠距教學課程每學年度第 1 學期開放申請並經審議通過後，始可於隔一學年度開課。申請開課教師填寫本表後於 6 月 30 日前寄達電子計算機中心遠距教學組電子信箱(webmaster@mail.ncyu.edu.tw)，如預計 110(1)學年開課，需於 109(1) 學年 6 月 30 日寄送表單。

國立嘉義大學遠距教學續開課程申請表(附件二)

- 開課教師姓名: _____
- 開課單位: _____
- 課程名稱: _____
- 開課期間 _____ 學年度 _____ 學期
- 申請課程類別: 一般專業課程 通識教育課程
- 申請原因: _____

(一)教材影片審視

最近一次教學平台對應週次主要授課影片(若沒填將由中心代填)

週次	影片標題名稱
一	
二	
三	
四	
五	
六	
七	
八	
九	
十	
十一	
十二	
十三	
十四	
十五	
十六	
十七	
十八	

(二)審查結果與建議

- 通過
- 修正後通過
- 不通過

註: 1.本表將作為遠距教學課程審查小組主要審查依據

2.中心提供教學平台課程進入帳號供委員審查

3.請開課教師填寫本表後於預計開課前一學期開學前寄達電子計算機中心遠距教學組電子信箱(webmaster@mail.ncyu.edu.tw)，如預計 109(2)學年開課，需於 109(1) 學年開學前寄送表單。

國立嘉義大學遠距教學課程審查標準修正草案

108.12.31 計算機諮詢委員會會議通過

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)。 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)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 <u>線上</u> 即時互動,如:聊天室、 <u>同步視訊會議</u> 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"/>
五、檢核表	課程與教學檢核	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。	<input type="checkbox"/>

註: 1.以上之作業需於嘉義大學網路輔助教學平台上運作實施

2.即日起通過審查標準之課程,課後評鑑審查有效期為3年,本表未來將提供遠距教學課程審查小組,作為續開之依據

3.通過教育部數位課程認證其有效期間可不用再作此課後審查

4.遠距教學課程檢核表如下頁

國立嘉義大學遠距教學課程檢核表

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。	

國立嘉義大學遠距教學課程審查標準(現行條文)

108.12.31 遠距教學課程委員會會議通過

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"/>
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"/>
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"/>
五、檢核表	課程與教學檢核	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。	<input type="checkbox"/>

註： 1. 以上之作業需於嘉義大學網路輔助教學平台上運作實施

2. 遠距教學課程檢核表如下頁

國立嘉義大學遠距教學課程檢核表

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。	

國立嘉義大學磨課師(MOOCs)課程實施要點第3點、第10點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本要點所指 MOOCs 課程係指依教育部徵件方案規範，擬定課程內容，於指定磨課師平台上線，<u>新開授磨課師課程，需填寫「磨課師新開授課程申請表」(附件一)，並經遠距教學課程審查小組(含外審)通過後，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課;續開課程需填寫「磨課師續開課程申請表」(附件二)，經遠距教學課程審查小組審查通過後，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課。</u></p>	<p>三、本要點所指 MOOCs 課程係指依教育部徵件方案規範，擬定課程內容，於指定磨課師平台上線，<u>經系所學院等課程委員會議審查，並經教務會議通過後開授之課程。</u></p>	<p>開授本校磨課師課程，需經遠距教學課程審查小組通過後，再提送院課程規劃委員會及教務會議審查通過後實施。</p>
<p>十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定<u>後</u>實施。</p>	<p>十、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定實施。</p>	<p>文字修正。</p>

國立嘉義大學磨課師(MOOCs)課程實施要點(修正草案)

104 年 4 月 21 日教務會議通過

106 年 5 月 2 日教務會議通過

- 一、為推動翻轉教室等線上教學，鼓勵教師開設磨課師課程(Massive Open Online Courses,以下簡稱 MOOCs 課程)，特依據「國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法」，訂定「國立嘉義大學磨課師(MOOCs) 課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、組織架構及工作內容
 - (一)依據「國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法」成立 MOOCs 課程推動工作小組，小組下分「課程及數位教材團隊」及「行政支援與智財諮詢團隊」。
 - (二)「課程及數位教材團隊」整合運用校內各單位相關資源，並視需要結合校外機構，提供 MOOCs 課程技術諮詢；「行政支援與智財諮詢團隊」提供協助、人員、設備、校內外資源與智慧財產權諮詢等相關行政支援，達成各項計畫性關鍵指標。
- 三、本要點所指 MOOCs 課程係指依教育部徵件方案規範，擬定課程內容，於指定磨課師平台上線，新開授磨課師課程，需填寫「磨課師新開授課程申請表」(附件一)，並經遠距教學課程審查小組(含外審)通過後，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課；續開課程需填寫「磨課師續開課程申請表」(附件二)，經遠距教學課程審查小組審查通過後，再提送院課程規劃委員會(通識教育課程委員會)及教務會議審查通過後始可開課。
- 四、MOOCs 課程得採翻轉教學模式，搭配實體教室授課，線上課程經營至少 6 週。
- 五、申請方式：授課教師需依校內磨課師課程徵件規範辦理申請作業。
- 六、補助及獎勵
 - (一)通過審查之 MOOCs 課程，得補助教材製作及助理等費用，經費來源為教育部計畫補助款或學校統籌款，補助金額由電子計算機中心會議通過，並提報計算機諮詢委員會核備。
 - (二)依本校開課程序開授之 MOOCs 課程，得納入教師歷程及升等分數之計算，其授課鐘點及補助方式，將依「國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點」及其他現有相關法規修訂之。

七、學分授予及修習證明

(一)本校學生及他校學生修習本校 MOOCs 課程，其學分之授予或修習證明，將依「國立嘉義大學課程規劃與排開課作業要點」及其他現有相關法規修訂之。

(二)修習 MOOCs 課程，若有發生非本人上課之情事，本校保有取消學分採認或抵免之權利。

八、定期評鑑校內開設之磨課師課程。

九、權利與義務

(一)所有獲獎勵開發之 MOOCs 課程，其內容須放置在本校指定之平台，成為「嘉大 MOOCs 數位學園」之當然課程，供校內、外學生及自學者使用，且該課程相關教材之智慧財產權歸本校所有，教師得就相關教材內容創作語文著作，並得以任何方式利用之。著作人格權則屬原教材製作教師。

(二)上傳 MOOCs 平台之課程內容，應屬教學活動及課程進行所需，並應遵守相關法律規定，如涉及犯罪或侵權行為，依相關法規辦理。

十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學磨課師(MOOCs)課程實施要點

104 年 4 月 21 日教務會議通過

106 年 5 月 2 日教務會議通過

- 一、為推動翻轉教室等線上教學，鼓勵教師開設磨課師課程(Massive Open Online Courses,以下簡稱 MOOCs 課程)，特依據「國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法」，訂定「國立嘉義大學磨課師(MOOCs) 課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、組織架構及工作內容
 - (一)依據「國立嘉義大學遠距教學課程實施辦法」成立 MOOCs 課程推動工作小組，小組下分「課程及數位教材團隊」及「行政支援與智財諮詢團隊」。
 - (二)「課程及數位教材團隊」整合運用校內各單位相關資源，並視需要結合校外機構，提供 MOOCs 課程技術諮詢；「行政支援與智財諮詢團隊」提供協助、人員、設備、校內外資源與智慧財產權諮詢等相關行政支援，達成各項計畫性關鍵指標。
- 三、本要點所指 MOOCs 課程係指依教育部徵件方案規範，擬定課程內容，於指定磨課師平台上線，經系所學院等課程委員會議審查，並經教務會議通過後開授之課程。
- 四、MOOCs 課程得採翻轉教學模式，搭配實體教室授課，線上課程經營至少 6 週。
- 五、申請方式：授課教師需依校內磨課師課程徵件規範辦理申請作業。
- 六、補助及獎勵
 - (一)通過審查之 MOOCs 課程，得補助教材製作及助理等費用，經費來源為教育部計畫補助款或學校統籌款，補助金額由電子計算機中心會議通過，並提報計算機諮詢委員會議核備。
 - (二)依本校開課程序開授之 MOOCs 課程，得納入教師歷程及升等分數之計算，其授課鐘點及補助方式，將依「國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點」及其他現有相關法規修訂之。
- 七、學分授予及修習證明
 - (一)本校學生及他校學生修習本校 MOOCs 課程，其學分之授予或修習證明，將依「國立嘉義大學課程規劃與排開課作業要點」及其他現有相關法規修訂之。

(二)修習 MOOCs 課程，若有發生非本人上課之情事，本校保有取消學分採認或抵免之權利。

八、定期評鑑校內開設之磨課師課程。

九、權利與義務

(一)所有獲獎勵開發之 MOOCs 課程，其內容須放置在本校指定之平台，成為「嘉大 MOOCs 數位學園」之當然課程，供校內、外學生及自學者使用，且該課程相關教材之智慧財產權歸本校所有，教師得就相關教材內容創作語文著作，並得以任何方式利用之。著作人格權則屬原教材製作教師。

(二)上傳 MOOCs 平台之課程內容，應屬教學活動及課程進行所需，並應遵守相關法律規定，如涉及犯罪或侵權行為，依相關法規辦理。

十、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定實施。

國立嘉義大學磨課師新開授課程申請表(附件一)

- 開課教師姓名: _____
- 開課單位: _____
- 課程名稱: _____
- 開課期間 _____ 學年度 _____ 學期
- 申請課程類別: 一般專業課程 通識教育課程
- 本課程已納入各學系必選修科目冊或通識教育選修(領域)課程表中 是 否
- 申請原因: _____

一、課程規劃

1. 特色及目標

項目	說明
課程特色	
課程目標	
學習對象	
先備知識	

2. 課程發展流程

流程圖	
說明	

二、教學設計

1. 教學理念與策略

2. 教學計畫

請說明課程的設計構想(至少 6 週)。

主題 順序	主題	學習目標	教學單元影片 (請提供影片網 址)	線上教學 活動規畫
1	000		單元 1：00000	<input type="checkbox"/> 討論活動
			單元 2：00000	<input type="checkbox"/> 自動評分測驗 <input type="checkbox"/> 同儕互評 <input type="checkbox"/> 作業
2	000		單元 1：00000	<input type="checkbox"/> 討論活動
			單元 2：00000	<input type="checkbox"/> 自動評分測驗 <input type="checkbox"/> 同儕互評 <input type="checkbox"/> 作業

三、學習成效評量

- 請說明課程總結性評量方式與內容，協助學習者對課程目標的掌握，以檢核其學習成就。
- 請說明配分、評分、及格標準、作業繳交與同儕互評要點、取得修課證明或證書的條件等。

四、教師聯繫方式與送件日期

申請教師	姓名		日期	___年___月___日
	電話		E-mail	

五、外審結果(審查表如下)

國立嘉義大學遠距教學教材審核表

課程名稱：_____			
檢核者：_____		單位：_____	
領域專家簽名：_____		日期：_____	
一、教材內容、教學設計與策略	符合	待 改 進	不 符 合
	1.教材內容與課程目標相符		

2.課程單元與教學內容能引起學習者興趣與學習動機			
3.教材內容具有豐富的教學素材或其他學習資源			
4.教材提供合理的案例輔助說明或印證教材			
5.課程的教學設計有助於理解學習			
6.教材呈現方式依難易度循序漸進			
7.授課教師的講解有助於理解課程內容			
8.課程有適宜的學習評量(含測驗、作業、討論區)			
二、教學影片介面設計	符 合	待 改 進	不 符 合
1.影片具有良好的製作品質(含畫質與音質清晰、穩定)			
2.影片設計有清楚的重點提示有助於學習者學習			
3.影片設計有互動性教學元素有助於學習者學習			
4.影片素材設計具美觀性與易讀性(含字體適中、圖像影像清晰)			
三、其他具體建議			

六、審查結果

- 通過
- 修正後通過
- 不通過

註：1.本表將作為遠距教學課程審查小組主要審查依據

2.新開設磨課師(MOOCs)課程需先送外審(通過教育部磨課師課程推動計畫補助之課程可不用再送外審)，再提遠距教學課程審查小組審議

3.新開設磨課師(MOOCs)課程每學年度第 1 學期開放申請並經審議通過後，始可於隔一學年度開課。申請開課教師填寫本表後於 6 月 30 日前寄達電子計算機中心遠距教學組電子信箱(webmaster@mail.ncyu.edu.tw)，如預計 110(1)學年開課，需於 109(1) 學年 6 月 30 日寄送表單。

國立嘉義大學磨課師續開課程申請表(附件二)

- 開課教師姓名:_____
- 開課單位:_____
- 課程名稱:_____
- 開課期間_____學年度_____學期
- 申請課程類別:一般專業課程 通識教育課程
- 申請原因:_____

(一)教材影片審視

- 最近一次磨課師平台對應週次主要授課影片(若沒填將由中心代填)

週次	影片標題名稱
一	
二	
三	
四	
五	
六	
七	
八	
九	
十	
十一	
十二	
十三	
十四	
十五	
十六	
十七	
十八	

(二)審查結果與建議

- 通過
- 修正後通過
- 不通過

註: 1.本表將作為遠距教學課程審查小組主要審查依據

2.中心提供磨課師平台課程進入帳號供委員審查

3.請開課教師填寫本表後於預計開課前一學期開學前寄達電子計算機中心遠距教學組電子信箱(webmaster@mail.ncyu.edu.tw)，如預計 109(2)學年開課，需於 109(1) 學年開學前寄送表單。

國立嘉義大學磨課師(MOOCs/SPOCs)課程審查標準修正草案

107.7.3 遠距教學課程委員會會議通過

審查項目	類別	審查參	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)。 3.教師講解影片至少提供 6 週完整單元的內 容，格式為 MP4(解析度 1920*1080)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
二、課程互動	課程公告 即時互動	1.課程相關資訊即時公告於教學平台。 2.實體教室授課時，採翻轉教學即時互動模式。	<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。	<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"/>

註：1.以上之作業需於嘉義大學磨課師課程平台上運作實施。

2.即日起通過審查標準之課程，課後評鑑審查有效期為3年，本表未來將提供遠
距教學課程審查小組，作為續開之依據。

3.通過教育部磨課師課程推動計畫補助之課程可不用再作此課後審查。

國立嘉義大學磨課師(MOOCs/SPOCs)課程審查標準(現行規定)

107.7.3 遠距教學課程委員會會議通過

審查項目	類別	審查參	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。	<input type="checkbox"/>
		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。	<input type="checkbox"/>
		3.教師講解影片至少提供 6 週完整單元的內容，格式為 MP4(解析度 1920*1080)。	<input type="checkbox"/>
二、課程互動	課程公告 即時互動	1.課程相關資訊即時公告於教學平台。	<input type="checkbox"/>
		2.實體教室授課時，採翻轉教學即時互動模式。	<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。	<input type="checkbox"/>
		2.視課程需要舉行期中、期末考。	<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"/>

※依據「國立嘉義大學磨課師(MOOCs)課程實施要點」辦理

※審查時間為當學期結束3星期內，審查結果將提供給開課系所中心，作為下次開課之依據

國立嘉義大學資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點草案

規 定	說 明
<p>一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為推動資通安全及個人資料保護政策，落實資通安全及個人資料保護管理機制，訂定本校資通安全暨個人資料保護推動委員會(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>本要點之訂定目的。</p>
<p>二、本委員會組成如下： (一)資訊安全長：由校長指派副校長一人擔任，負責召集、主持本委員會會議，督導及協調資通安全暨個人資料保護管理業務。 (二)執行秘書：由電子計算機中心主任擔任，負責本校資通安全暨個人資料保護之推動事宜。 (三)當然委員：本校一級行政單位主管及各學院院長。</p>	<p>一、為本校資通安全暨個人資料保護推動委員會之核心組織，主要負責資通安全及個資保護相關決策之制定。 二、考量資通安全及個人資料保護為全校性之重要業務，故委員由本校一級行政單位主管及各學院院長擔任，務使各項決議事項能有效落實校內各單位。</p>
<p>三、為利於任務推展，委員會下設立「資通安全推動小組」及「個人資料保護推動小組」，推動小組組長由執行秘書兼任之。</p>	<p>由於資通安全及個資保護之執行重點及成員不相同，故分別成立「資通安全推動小組」及「個人資料保護推動小組」，負責實際業務之推行。</p>
<p>四、資通安全推動小組組成如下： 電子計算機中心及行政單位相關業務人員若干人擔任小組成員，並得視實際需要，設立稽核小組及相關任務小組。 資通安全推動小組任務如下： (一)跨單位資通安全事項權責分工之協調。 (二)應採用之資通安全技術、方法</p>	<p>一、資通安全推動小組為本校資通安全維護計畫所要求而設置，成員由本校資訊相關業務人員組成，成員名單由委員會同意後成立。 二、本小組主要依據委員會之決議，執行資通安全相關業務，為有效達成資通安全之計劃、執行、稽核及矯正之需求，將視實際需</p>

<p>及程序之協調與研議。</p> <p>(三)整體資通安全措施之協調與研議。</p> <p>(四)資通安全計畫之協調與研議。</p> <p>(五)其他重要資通安全事項之協調與研議。</p>	<p>要，編組分工，成立相關任務小組。</p>
<p>五、個人資料保護推動小組組成如下：</p> <p>執行秘書擔任本校個資保護聯絡窗口，本校一級行政單位及各學院各推派一人（兼任該單位個資保護聯絡窗口）擔任小組成員，並得視實際需要，設立稽核小組及相關任務小組。</p> <p>個人資料保護推動小組任務如下：</p> <p>(一)推動及執行個人資料保護管理制度相關業務。</p> <p>(二)個人資料保護管理制度各項程序、表單、手冊等文件之制訂。</p> <p>(三)協助本校個人資料盤點、風險評鑑及風險管控作業。</p> <p>(四)個人資料保護事項之協調聯繫、監控及預防。</p> <p>(五)個人資料保護之自行查核、損害預防及危機處理應變之通報。</p> <p>(六)追蹤並管理個人資料保護稽核矯正情形。</p> <p>(七)其他個人資料保護管理之規劃及執行。</p>	<p>一、個人資料保護小組由執行秘書擔任本校個資保護統一聯絡窗口，為確保校內各單位個資皆受保護，再由各一級單位及各學院推派一人兼任聯絡窗口並擔任小組成員。</p> <p>二、本小組主要依據委員會之決議，執行個人資料保護相關業務，為有效達成個資保護任務，將視實際需要，編組分工，成立相關任務小組。</p>
<p>六、本委員會會議每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。開</p>	<p>委員會會議召開之頻率及依需求得邀請相關列席人員。</p>

會時，得視需要邀請本校法律顧問及相關單位派員列席。	
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	本要點施行日期。

國立嘉義大學資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點（草案）

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為推動資通安全及個人資料保護政策，落實資通安全及個人資料保護管理機制，訂定本校資通安全暨個人資料保護推動委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會組成如下：
 - （一）資訊安全長：由校長指派副校長一人擔任，負責召集、主持本委員會會議，督導及協調資通安全暨個人資料保護管理業務。
 - （二）執行秘書：由電子計算機中心主任擔任，負責本校資通安全暨個人資料保護之推動事宜。
 - （三）當然委員：本校一級行政單位主管及各學院院長。
- 三、為利於任務推展，委員會下設立「資通安全推動小組」及「個人資料保護推動小組」，推動小組組長由執行秘書兼任之。
- 四、資通安全推動小組組成如下：

電子計算機中心及行政單位相關業務人員若干人擔任小組成員，並得視實際需要，設立稽核小組及相關任務小組。

資通安全推動小組任務如下：

 - （一）跨單位資通安全事項權責分工之協調。
 - （二）應採用之資通安全技術、方法及程序之協調與研議。
 - （三）整體資通安全措施之協調與研議。
 - （四）資通安全計畫之協調與研議。
 - （五）其他重要資通安全事項之協調與研議。
- 五、個人資料保護推動小組組成如下：

執行秘書擔任本校個資保護聯絡窗口，本校一級行政單位及各學院各推派一人（兼任該單位個資保護聯絡窗口）擔任小組成員，並得視實際需要，設立稽核小組及相關任務小組。

個人資料保護推動小組任務如下：

 - （一）推動及執行個人資料保護管理制度相關業務。
 - （二）個人資料保護管理制度各項程序、表單、手冊等文件之制訂。
 - （三）協助本校個人資料盤點、風險評鑑及風險管控作業。
 - （四）個人資料保護事項之協調聯繫、監控及預防。
 - （五）個人資料保護之自行查核、損害預防及危機處理應變之通報。
 - （六）追蹤並管理個人資料保護稽核矯正情形。
 - （七）其他個人資料保護管理之規劃及執行。
- 六、本委員會會議每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。開會時，得視需要邀請本校法律顧問及相關單位派員列席。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

109 年資通安全稽核計畫

109 年 4 月

壹、依據

- 一、資通安全管理法第 7 條第 2 項、第 13 條第 1 項、第 16 條第 4 項及第 17 條第 3 項。
- 二、特定非公務機關資通安全維護計畫實施情形稽核辦法第 3 條第 1 項。

貳、目的

- 一、檢視公務機關及特定非公務機關辦理資通安全管理法及其子法相關法遵事項之符合情形。
- 二、經由外部稽核各機關資通安全維護計畫實施情形，改善並強化機關資通安全防護工作之完整性及有效性，持續落實精進政府機關之資安防護水準。

參、對象及期間

- 一、公務機關：行政院(以下簡稱本院)各部會行總處署，各機關受稽核頻率為 2 年 1 次。
- 二、特定非公務機關
 - (一)關鍵基礎設施提供者、公營事業及政府捐助之財團法人。
 - (二)遴選原則
 - 1、資通安全責任等級 A、B 級者。
 - 2、提供共用(通)性資通系統服務者及近期已執行重大系統改版者。
 - 3、本(109)年或近 2 年曾發生資安事件者。
 - 4、近 3 年未曾受稽或稽核結果建議持續關注協助者。

5、其他未完成資安應辦事項者(資通安全防護/安全性檢測/資通安全健診等)。

肆、作業階段及時程

本年資安稽核作業，分為準備作業、前置作業、實施作業及檢討作業等 4 階段，各階段作業時程及重點工作詳見下表：

表 1 稽核作業時程規劃

階段	作業時程	重點工作
一	準備作業(2-3月)	研擬稽核計畫、受稽機關、稽核委員建議名單及稽核項目等
二	前置作業(4月)	1、確認稽核計畫 2、確認受稽機關與時程 3、確認稽核委員與觀察員名單
三	實施作業(5-12月)	進行實地稽核
四	檢討作業 (12月~110年1月)	提出稽核結果及共同與個別發現事項、建議表揚優良機關、研擬送立法院之稽核概況報告

伍、稽核委員

一、稽核小組組成

由本院考量稽核之需求，邀請具備資通安全政策或該次稽核所需之技術、管理、法律或實務專業知識之公務機關代表或專家學者擔任小組成員，其中公務機關代表不少於全體成員人數之三分之一。

二、稽核委員人數規劃配置如下表：

稽核項目	資通安全稽核檢核項目	符合	部分符合	不符合	不適用	簡述符合、部分符合、不符合或不適用之原因	紀錄文件
1.6	是否訂定備份資料之復原程序，且定期執行回復測試，以確保備份資料之有效性？復原程序是否定期檢討及修正？						
1.7	是否針對核心資通系統制定業務持續運作計畫，並定期辦理全部核心資通系統之業務持續運作演練，包含人員職責應變、作業程序、資源調配及檢討改善等？(A 級機關：每年 1 次；B、C 級機關：每 2 年 1 次)						
1.8	是否針對重要業務訂定適當之變更管理程序，且落實執行，並定期檢視、審查及更新程序(如業務調整後對外資訊更新等)？						
1.9	是否每年辦理 1 次資安治理成熟度評估？(A、B 級機關適用)						
(二) 資通安全政策及推動組織							
2.1	是否訂定資通安全政策及目標，由管理階層核定，並定期檢視且有效傳達其重要性？						
2.2	是否訂定資通安全之績效評估方式(如績效指標等)，且定期監控、量測、分析及檢視？						
2.3	是否有文件或紀錄佐證管理階層(如機關首長、資通安全長等)對於 ISMS 建立、實作、維持及持續改善之承諾及支持？						

稽核項目	資通安全稽核檢核項目	符合	部分符合	不符合	不適用	簡述符合、部分符合、不符合或不適用之原因	紀錄文件
2.4	是否成立資通安全推動組織，負責推動、協調監督及審查資通安全管理事項？推動組織層級之適切性，且業務單位是否積極參與？						
2.5	是否指派副首長或適當人員兼任資通安全長，負責推動及督導機關內資通安全相關事務？						
2.6	是否訂定機關人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制及獎懲基準？						
2.7	是否建立機關內、外部利害關係人清單，並定期檢討其適宜性？						
(三)、專責人力及經費配置							
3.1	資安經費占資訊經費比例？資訊經費占機關經費比例？資安經費編列是否符合業務需要？						
3.2	資安專職人員配置情形？是否有適切分工？(A 級機關：4 人；B 級機關：2 人；C 級機關：1 人)						
3.3	是否指定專人或專責單位負責資訊服務請求/事件處理、維運及檢討，且有適切分工？						
3.4	是否訂定人員之資通安全作業程序及權責？是否明確告知保密事項，且簽署保密協議？						
3.5	人員是否瞭解機關之資通安全政策，以及應負之資安責任？						

國立嘉義大學資通安全維護計畫

目 錄

壹、 依據及目的	3
貳、 適用範圍	3
參、 核心業務及重要性	3
一、 核心業務及重要性	3
二、 非核心業務及說明	4
肆、 資通安全政策及目標	5
一、 資通安全政策	5
二、 資通安全目標	6
三、 資通安全政策及目標之核定程序	8
四、 資通安全政策及目標之宣導	8
五、 資通安全政策及目標定期檢討程序	8
伍、 資通安全推動組織	8
一、 資通安全長	8
二、 資通安全推動小組	9
陸、 專職(責)人力及經費配置	10
一、 專職(責)人力及資源之配置	10
二、 經費之配置	11
柒、 資訊及資通系統之盤點	12
一、 資訊及資通系統盤點	12
二、 本校資通安全責任等級分級	13
捌、 資通安全風險評估	13
一、 資通安全風險評估	13
二、 核心資通系統及最大可容忍中斷時間	13
玖、 資通安全防護及控制措施	14
壹拾、 資通安全事件通報、應變及演練相關機制	14
壹拾壹、 資通安全情資之評估及因應	15
一、 資通安全情資之分類評估	15
二、 資通安全情資之因應措施	16
壹拾貳、 資通系統或服務委外辦理之管理	16

一、 選任受託者應注意事項.....	17
二、 監督受託者資通安全維護情形應注意事項.....	17
壹拾參、 資通安全教育訓練	17
一、 資通安全教育訓練要求.....	17
二、 資通安全教育訓練辦理方式.....	18
壹拾肆、 公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制	18
壹拾伍、 資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制	18
一、 資通安全維護計畫之實施.....	19
二、 資通安全維護計畫實施情形之稽核機制.....	19
三、 資通安全維護計畫之持續精進及績效管理.....	20
壹拾陸、 資通安全維護計畫實施情形之提出	21
壹拾柒、 相關法規、程序及表單	21
一、 相關法規及參考文件.....	21
二、 附件表單.....	22

威脅。

3. 加強本校資訊機房及設施之環境安全，採取適當之保護及權限控管機制。
4. 提升人員資安防護意識、有效偵測與預防外部攻擊。
5. 應確保資訊不因傳遞過程，或無意間之行為，透漏給未經授權之第三者。
6. 本校資訊系統開發應考量安全需求，並應定期稽核安全弱點。
7. 應確保所有資訊安全事件或可疑之安全弱點，均依循適當之通報機制向上反應，並予以適當調查及處理。

三、資通安全政策及目標之核定程序

資通安全政策由本校電子計算機中心簽陳資通安全長核定。

四、資通安全政策及目標之宣導

1. 本校之資通安全政策及目標應每年透過教育訓練、內部會議、張貼公告等方式，向校內所有人員進行宣導，並檢視執行成效。
2. 本校應每年向利害關係人(例如 IT 服務供應商、與本校連線作業有關單位)進行資安政策及目標宣導，並檢視執行成效。

五、資通安全政策及目標定期檢討程序

資通安全政策及目標應定期於資通安全管理審查會議中檢討其適切性。且於核定後，應同步調整本校資訊安全管理制度相關文件。

伍、資通安全推動組織⁴

一、資通安全長

與依本法第 11 條之規定，本校由校長指派副校長一人為資通安全長，負責督導本校資通安全相關事項，其任務包括：

1. 資通安全管理政策及目標之核定、核轉及督導。

⁴ 本校資通安全推動組織將於核定後，將再參酌本校 ISMS 之資訊安全組織程序書 [NCYU-ISMS-B-001] 進行相關調整。

2. 資通安全責任之分配及協調。
3. 資通安全資源分配。
4. 資通安全防護措施之監督。
5. 資通安全事件之檢討及監督。
6. 資通安全相關規章與程序、制度文件核定。
7. 資通安全管理年度工作計畫之核定
8. 資通安全相關工作事項督導及績效管理。
9. 其他資通安全事項之核定。

二、資通安全推動小組

(一) 組織

為推動本校之資通安全相關政策、落實資通安全事件通報及相關應變處理，由資通安全長召集各行政及教學單位一級主管成立資通安全推動小組⁵，其任務包括：

1. 跨單位資通安全事項權責分工之協調。
2. 應採用之資通安全技術、方法及程序之協調與研議。
3. 整體資通安全措施之協調與研議。
4. 資通安全計畫之協調與研議。
5. 其他重要資通安全事項之協調與研議。

(二) 分工及職掌

本校之資通安全推動小組依下列分工進行責任分組，並依資通安全長之指示負責下列事項，本校資通安全推動小組分組人員名單及職掌應列冊，並適時更新之⁶：

1. 策略規劃組：

- (1) 資通安全政策及目標之研議。

⁵ 資通安全推動小組成員由機關之資通安全長召集組成，依資通安全長之指示，負責協助或與機關內之相關單位合作推動機關內部之資通安全業務，如機關未成立資通安全推動小組，相關業務則應由資通安全長責承相關資通安全權責人員辦理之。

⁶ 各公務機關應製作「資通安全推動小組成員及分工表」，說明小組成員及相關職掌。本校採用本校 ISMS 之資訊安全組織成員表[NCYU-ISMS-D-001]進行列冊，並將於核定後再進行相關細部調整。

- (2) 訂定本校資通安全相關規章與程序、制度文件，並確保相關規章與程序、制度合乎法令及契約之要求。
- (3) 依據資通安全目標擬定本校年度工作計畫。
- (4) 傳達本校資通安全政策與目標。
- (5) 其他資通安全事項之規劃。

2. 資安防護組：

- (1) 資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。
- (2) 資通安全相關規章與程序、制度之執行。
- (3) 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
- (4) 資料及資通系統之安全防護事項之執行。
- (5) 資通安全事件之通報及應變機制之執行。
- (6) 其他資通安全事項之辦理與推動。

3. 績效管理組：

- (1) 辦理資通安全內部稽核。
- (2) 每年定期召開資通安全管理審查會議，提報資通安全事項執行情形。

陸、專職(責)人力及經費配置

一、專職(責)人力及資源之配置

1. 本校依資通安全責任等級分級辦法之規定，屬資通安全責任等級 B 級，最低應設置資通安全專職(責)人員 2 人，其分工如下，本校現有資通安全專職(責)人員名單及職掌應列冊，並適時更新⁷。
 - (1) 資通安全管理面業務 1 人，負責推動資通系統防護需求分級、資通安全管理系統導入及驗證、內部資通安全稽核、本校資

⁷ 各公務機關應製作「資通安全專職人員分工表」，說明專職人員及相關職掌。本校採用本校 ISMS 之資訊安全組織成員表[NCYU-ISMS-D-001]進行列冊，並將於核定後再進行相關細部調整。

教育體系資通安全暨個人資料管理規範
(2019 年版)



中華民國 108 年 9 月修正

目錄

壹、緣起.....	5
貳、簡介.....	6
參、適用範圍.....	7
肆、目標期程.....	8
伍、引用標準.....	8
陸、適用性聲明（Statement of Applicability）.....	9
柒、建置步驟及需求.....	11
附錄 A 資通安全管理規範.....	1
A.5 資訊安全政策訂定與評估.....	3
A.6 資訊安全組織.....	6
A.7 人力資源安全.....	13
A.8 資產管理.....	18
A.9 存取控制.....	27
A.10 密碼學（加密控制）.....	40
A.11 實體及環境安全.....	42
A.12 運作安全.....	51
A.13 通訊安全.....	64
A.14 系統獲取、開發及維護.....	72
A.15 供應者關係.....	82
A.16 資訊安全事故管理.....	86
A.17 營運持續管理之資訊安全層面.....	91
A.18 遵循性.....	95
附件 A-1 各級教育機構適用控制項對照表.....	100
附錄 B 個人資料管理規範.....	1
B.1 個人資料管理政策.....	3
B.2 個人資料管理組織.....	5

B.3	人員認知與訓練.....	9
B.4	個人資料之識別與風險管理.....	11
B.5	公正與合法的處理.....	14
B.6	個人資料特定目的處理.....	18
B.7	適當相關與正確性.....	22
B.8	保存與處置.....	25
B.9	當事人權利.....	27
B.10	資料安全議題.....	32
B.11	國際傳輸.....	37
B.12	委外管理.....	39
附件 B-1	個人資料控制措施與各項標準對照表.....	41

本規範歷次變更紀錄

版次	修訂日期	修訂內容摘要
2007	2007/5/30	首次發行
2016	2016/4/15	<p>改版重點</p> <p>調整管理制度建置步驟</p> <p>依據 ISO27001:2013 本文調校管理制度架構與國際接軌協助施行單位建立管理組織架構與持續改善之管理制度</p> <p>建立單一管理系統架構預留整合空間</p> <p>配合 ISO 27001:2013 調整控制措施</p> <p>依據 ISO 27001:2013 附錄 A 控制措施進行管理機制取代技術導向控制措施</p> <p>以教育體系機關（構）及學校單位資通安全責任等級分級安適用控制措施</p> <p>增列個人資訊管理控制措施</p> <p>依個人資訊相關規範要求與國際標準規劃適用控制措施</p>
2019	2019/4/30	<p>改版重點</p> <p>本文緣起部分配合修法進行修訂</p> <p>附錄 A 資通安全管理規範</p> <p>配合 ISO 29151:2016 調整控制措施增列「同時導入資安管理制度與個資管理制度之保護實作指引」</p> <p>配合資通安全法與其子法，調整部分控制項要求應參考或配合子法要求</p> <p>A.15 供應者關係改為必選</p> <p>增列 同時導入資安管理制度與個資管理制度之保護實作指引共 34 項</p> <p>配合資通安全管理法與其子法，調整部分控制項要求應參考或配合子法要求</p> <p>附錄 B 個人資料管理規範</p> <p>配合 BS10012:2017 修訂個人資訊管理控制措施</p> <p>增列 BS10012:2017 新增控制要求為建議事項</p> <p>增列控制項適用性聲明書</p> <p>配合 BS10012 增列 11 個控制項</p> <p>修訂 4 控制項實作指引</p>

壹、緣起

資通訊科技的快速發展，對於作業效率之提供有所助益，惟其亦帶來了資通安全之挑戰。為能夠有效因應資通訊科技應用所帶來的資通安全挑戰，教育部（以下簡稱本部）於民國（以下同）96年5月30日發布「教育體系資通安全管理規範」，供教育體系機關（構）與各級學校據以建立其資通安全管理系統，綜合考量其重要性、急迫性以及可分配資源等因素，建立其資通安全管理規範的設計與施測，透過持續改善的管理機制運行，大幅強化其資通安全的有效性。

「教育體系資通安全管理規範」自施行迄今經歷資通訊環境之變遷，諸如：網路之普及、資通訊科技之進步與廣泛應用、資通訊安全最佳實務標準於102年改版、以及組織架構與運作模式轉變等，有必要重新檢視與調整。復以我國於99年將電腦個人資料保護法修改為個人資料保護法，擴大保護標的，不限於經電腦處理之個人資料，且以任何形式存在之個人資料皆有該法之適用。其次則是擴大適用範圍，舉凡涉及個人資料蒐集、處理、利用之個人、法人或團體皆為該法之適用，且各行各業皆應適用該法。第三，新增個人資料蒐集、處理與利用之行為規範，諸如：告知義務之履行，並提高損害賠償之額度且導入團體訴訟之機制。此外，我國於104年針對99年修正之個人資料保護法，因應實務運作之需求，完成第二次修法，包括：將病歷納入特種個人資料之範圍，新增當事人書面同意為特種個人資料之蒐集、處理與利用依據等。前揭法令之更迭對於教育體系造成相當程度之影響，且教育體系發生個人資料遭不當揭露或利用之情況亦曾見聞。是以，於維護資通安全之際，尤有必要考量個人資料安全之維護。

為因應資通訊環境之變化並考量我國個人資料保護法之修正與施行，以及最佳國際實務標準之發展與普及，如CNS 27001 (ISO/IEC 27001:2013)、CNS 27002 (ISO/IEC 27002:2013)、ISO 29100:2011、BS 10012:2009等，104年起首次研修「教育體系資通安全管理規範」，歷經數次之專家討論與教育體系意見諮詢，於105年完成提出新版之

「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」(以下稱本規範)。然近三年全球資訊安全與個人資料應用議題進程快速，我國與歐美各國為因應此項趨勢，分別提出法規來因應，因此參酌我國的「資通安全管理法」、歐盟的「General Data Protection Regulation, GDPR」，國際相關標準組織 則增修訂資訊安全中有關個人資料保護的技術準則，如 ISO 29151:2016、ISO 27018:2014、BS10012:2017 等。另因本規範於三年推行後，亦應適時進行檢討與修正，以符合實務執行之需。故此，於本年度再次執行研修作業。

貳、簡介

本規範因應資通安全管理法施行，並配合個人資料保護法之修正與施行，以及為符合 ISO 國際組織管理系統附錄 SL (Annex SL)對管理策略規劃架構，新增個人資料管理系統 (Personal Information Management System，以下稱 PIMS) 之相關要求，協助教育體系機關 (構) 與各級學校完善其個人資料安全維護之工作，達到個人資料保護之目的，降低個人資料遭不當揭露或利用之風險。同時，本規範因應最佳實務標準 102 年之改版，新增資訊安全管理系統 (Information Security Management System，以下稱 ISMS) 之相關控制措施建議，期能夠協助教育體系機關 (構) 與各級學校有因應資通訊科技應用所衍生之新興資通安全議題。此外，為達資源有效運用之目的，本規範特別針對結合 ISMS 與 PIMS 之「資通安全暨個人資料管理系統」進行說明，期能夠協助教育體系機關 (構) 與各級學校評估其組織規模、管理需求、目標、結果等因素，建置能夠同時符合資通安全維護與個人資料保護目標之管理系統。

本規範期望對教育體系機關 (構) 與各級學校之資通安全或個人資料管理產生引導作用，協助其有效率地建置與運行資通安全與個人資料管理系統，發揮「事前預防、事中應變與事後復原」之效果，有效落實個人資料保護法令之施行，並達維護資通安全之目的。是以，教育體系機關 (構) 與各級學校於參照本規範建立管理系統時，得衡酌組織規

模、業務特性、所欲達成之資通安全維護或個人資料保護目的等因素，選擇適當之實施範圍，配置適當之資源與人員，規劃適宜之管理系統，持續有效地運行該系統，並定期檢視與改善該系統。然而，值得注意的是個人資料保護法令之遵循係屬全組織應遵循之事宜，且資通安全之風險非僅肇因於系統風險，故教育體系機關（構）與各級學校宜逐步擴大實施範圍，以達維護資通安全與個人資料保護之目的。

除本規範另有規定，選擇單獨建置 ISMS 之單位，無須執行關於 PIMS 之要求，反之亦然；選擇建立「資通安全暨個人資料管理系統」，應同時符合二項管理系統之要求。意即，教育體系機關（構）與各級學校得就 ISMS 或 PIMS 分別驗證，亦可就 ISMS 與 PIMS 同時驗證。然而，本規範之驗證作業目的係為協助導入機關（構）與學校確認其所建置資通安全或個人資料管理系統之有效性，如有發生資通安全或個人資料保護之爭議，仍應依個案為具體判斷，並非取得驗證即可免除法律責任。

參、適用範圍

本規範適用於教育體系機關（構）與各級學校，其得參照本規範所訂之管理要求與執行方法，針對資通安全與（或）個人資料安全之維護建立管理系統，就組織規模、業務特性等選擇適當之實施範圍，配置適當之資源與人員，規劃適宜之管理系統，持續有效地運行該系統，並定期檢視與改善該系統。

有鑑於教育體系機關（構）與各級學校之層級、組織規模、業務特性差異極大，為避免其因組織特性無法執行部分要求，本規範將適用機關（構）及學校本規範之導入和驗證申請適用於以下單位：

1. 各大學。
2. 教育部所屬機關(構)。
3. 臺灣學術網路各區域網路中心、各縣市教育網路中心。
4. 各校依大學法組成大學招生委員會或聯合會及其附設機構，辦理入學分發、甄選等相關招生作業，其維運試務相關資通系統並持

有區域性、地區性學生個人資料檔案者。

以上所述機關構於導入及申請驗證時，應參考附表附件 A-1 各級教育機構適用控制項對照表之適用類型二，其管理規範適用範圍應參考：

1. ISMS：應至少包含資訊管理單位、學術網路系統、核心資通系統。
2. PIMS：應至少包含涉及核心業務之個人資料蒐集、處理與利用流程之行政單位，以及資訊管理單位。

備註：欲建立「資通安全暨個人資料管理系統」之機關（構）與學校，得分別定義兩項管理系統之適用範圍，惟 PIMS 適用範圍所涉及之資通安全管理議題，應完整包含於 ISMS 之適用範圍內。

肆、目標期程

本規範之目標，係提供所有教育體系機關（構）與學校，考量自身資源及所對應之風險，並依其適用範圍建置適合與有效之資通安全或個人資料管理系統，進而建立整合的「資通安全暨個人資料管理系統」。

管理系統之建立、實作、維持及持續改善，需考量管理階層的支持、各單位的協調配合、人力、經費等各項資源因素，因此，建議各單位採階段式進行建置，自行設定合理的期程目標，逐步達成每年度預定的進程比例，藉由如此的模式，最終能建置合適、整合的「資通安全暨個人資料管理系統」。

伍、引用標準

本文架構主要採用 ISO 組織定義之 Annex SL 架構，條文內容則同時參考 CNS(ISO/IEC 27001:2013)及 BS 10012:2017 兩項管理標準，以及 ISO 29100:2011 隱私權框架與 ISO 29151:2017 個人可識別資訊保護實作指引等國際管理標準與技術文件，再依據教育體系機關（構）與學校的特性及需求，設計出較為合適的規範，希冀能有效提升各機關（構）與

■ 法規彙編

日期：2015-03-27

發布單位：電子計算機中心

類別：

題目：國立嘉義大學資訊安全管理規範實施要點

國立嘉義大學資訊安全管理規範實施要點

電算中心九十學年度第六次中心會議(2002/1/21)提議通過
計算機諮詢委員會九十學年度第一次會議(2002/1/23)提議通過

壹、資訊安全之目的

為強化本校資訊安全管理，建立安全及可信賴之電子化機關，確保資料、系統、設備及網路安全，保障教職員工生權益，依據教育部台(八八)電字第八八一一四七〇九號函及「行政院所屬各機關資訊安全管理規範」，特訂定國立嘉義大學資訊安全管理規範實施要點（以下簡稱本要點）。

貳、通則

本要點所稱各單位，指本校所屬各行政單位及教學單位。

參、人員安全管理及教育訓練

一、甄選及進用之人員，如其工作職責須使用處理敏感性的資訊科技設施或涉及機密性資訊者，應經適當的安全評估程序。

二、員工使用資訊科技設施應依相關規定課予機密維護責任，並進行資訊安全教育及訓練。

肆、系統與網路之安全管理

一、電腦病毒及惡意軟體之防範

(一) 電腦病毒防制軟體應定期更新。

(二) 對來源不明及內容不確定的檔案，應在使用前詳加檢查是否感染電腦病毒。

(三) 定期修補系統漏洞程式。

二、個人資料之保護

(一) 應依據電腦處理個人資料保護法等相關規定，審慎處理個人資訊。

(二) 應建立個人資料控制及管理機制，促使相關人員瞭解各部門應負的個人資料保護責任，以及應遵守之作業程序。

三、日常作業之安全管理

(一) 應準備足夠的備援設施，定期執行必要的資料及軟體備份及備援作業（可進行異地備援），以便發生災害或是儲存媒體失效時，可迅速回復正常作業。

(二) 系統發生作業錯誤時，應正式記錄下來，報告權責主管人員，並採取必要的更正行動。

(三) 電腦作業環境如溫度、溼度及電源供應之品質等，應隨時監測，並採取必要的補救措施。

四、電腦媒體與資料文件之安全管理

(一) 可重複使用的資料儲存媒體，不再繼續使用時，應將儲存的内容消除。

- (二) 攜離辦公場所的儲存媒體，應建立書面的授權規定，並建立使用紀錄。
- (三) 系統文件應鎖在安全的儲櫃或其他安全場所。
- (四) 委外處理的電腦文件、設備、媒體蒐集及委外處理資料，應慎選有足夠安全管理能力及經驗的機構作為委辦對象。
- (五) 應保護重要的資料檔案，以防止遺失、毀壞、被偽造或竄改。
- (六) 與他單位進行電子資料交換，應採行保護措施，以防止資料受損及未經授權的資料存取及竄改。

五、網路服務之管理

- (一) 系統的最高使用權限，應經權責主管人員審慎評估後，交付可信賴的人員管理。
- (二) 提供給內部人員使用的網路服務，與開放業務有關人員從遠端登入內部網路系統的網路服務，應執行嚴謹的身分辨識作業，或使用防火牆代理伺服器進行安全控管。
- (三) 離(休)職人員應依資訊安全規定及程序，取銷其存取網路之權利。
- (四) 網路系統管理人員未經權責主管人員許可，不得閱覽使用者之私人檔案；但如發現有可疑的網路安全情事，網路系統管理人員得依授權規定檢查其檔案。
- (五) 網路硬體設備視需要應加裝不斷電系統，以防止不正常的斷電狀況。

六、使用者管理

- (一) 使用者應遵守「臺灣學術網路使用規範」及本校校園網路使用相關規定。
- (二) 被授權的網路使用者，限於授權範圍內存取網路資源。
- (三) 使用者應遵守相關安全規定，如有違反，應撤銷其網路資源存取權利，並依相關法規處理。
- (四) 網路使用者不得將自己的登入身份識別與登入網路的密碼交付他人使用。
- (五) 禁止網路使用者以任何方法竊取他人的登入身份與登入網路識別碼。
- (六) 禁止及防範網路使用者以任何儀器設備或軟體工具竊聽網路上的通訊。

七、主機安全防護

單位存放機密性及敏感性資料之大型主機或伺服器主機(如Domain Name Server等)，除作業系統既有的安全設定外，應強化身份辨識之安全機制，防止遠端撥接或遠端登入資料經由電話線路或網際網路傳送時，被偷窺或截取(如一般網路服務HTTP、Telnet、FTP等的登入密碼)，及防止非法使用者假冒合法使用者身分登入主機進行偷竊、破壞等行為。

八、系統與網路入侵之處理

- (一) 立即拒絕入侵者任何存取動作，防止災害繼續擴大；當防護網被突破時，系統應設定拒絕任何存取；並於事後全面檢討網路安全措施及修正防火牆的設定，以防禦類似的入侵與攻擊。
- (二) 為達到追查入侵者的目的，可考慮讓入侵者做有條件的連接，一旦入侵者危害到內部網路安全，則必須立即切斷入侵者的連接。
- (三) 對入侵者的追查，除利用稽核檔案提供的資料外，得使用系統指令執行反向查詢，並連合相關單位(如網路服務公司)，追蹤入侵者。
- (四) 入侵者之行為若觸犯法律規定，構成犯罪事實，應立即告知檢察憲調單位，請其處理入侵者之犯罪事實調查。

九、使用者之註冊管理

- (一) 應建立及維持系統使用者之註冊資料紀錄，以備日後查考。

- (二) 使用者調整職務及離(休)職時，應儘速註銷其系統存取權利。
- (三) 應定期檢查及取消閒置不用的識別碼及帳號。

十、使用者識別碼之管理

- (一) 以嚴謹的程序核發識別碼，明確規定使用者應負的責任。
- (二) 個人應負責保護識別碼，維持識別碼的機密性。
- (三) 當有跡象足以顯示使用者密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。

十一、系統與網路紀錄

進出系統與網路，應記錄下列事項：

- (一) 使用者識別碼。
- (二) 登入及登出系統之日期及時間。
- (三) 記錄終端機的識別資料或其網路位址。

十二、設備安全管理

(一) 設備安置地點之保護

1. 設備應安置在適當的地點並予保護，以減少環境不安全引發的危險及未經授權存取系統的機會。
2. 設備安置應遵循的原則如下：
 - (1) 設備應儘量安置在可減少人員不必要經常進出的工作地點。處理機密性及敏感性資料的工作站，應放置在員工可以注意及照顧的地點。
 - (2) 需要特別保護的設備，應考量與一般的設備區隔，安置在獨立的區域。
 - (3) 應檢查及評估火災、煙、水、灰塵、震動、化學效應、電力供應、電磁輻射等可能的風險。
 - (4) 電腦作業區應禁止抽煙及飲用食物。
 - (5) 在特定的作業環境下，可考慮使用鍵盤保護膜。
 - (6) 應考量同一樓層地板可能導致的危險外，也應考量鄰近建築樓層地板可能導致的危險。

(二) 電源供應

1. 電腦設備之設置，應予保護，以防止斷電或其他電力不正常導致的傷害；電源供應應依據製造廠商提供的規格設置。
2. 應考量安置預備電源，並考量使用不斷電系統。
3. 資訊安全事件緊急處理應變計畫應將不斷電系統失效之後的應變措施納入；不斷電系統應依據製造廠商的建議，定期進行測試。
4. 應謹慎使用電源延長線，以免電力無法負荷導致火災等安全情事。

(三) 設備維護

1. 應妥善地維護設備，以確保設備的完整性及可以持續使用。
2. 設備維護的原則如下：
 - (1) 應依據廠商建議的維修服務期限及說明進行設備維護。
 - (2) 設備的維護只能由授權的維護人員執行。
 - (3) 應將所有的錯誤或是懷疑的錯誤予以記載。

(四) 設備放置在機關外部空間之安全管理

1. 設置在單位外部支援單位業務運作的資訊設備，應同樣遵守資訊安全管理授權規定，維持與單位內部資訊設備一樣的安全水準。

2. 設置在單位外部的資訊設備安全措施原則如下：

- (1) 如果未採取電腦病毒防範措施，執行單位業務所使用的個人電腦，不應在家裡使用。
- (2) 外出差勤時，電腦設備及資料儲存媒體在公共場所應有人看管。
- (3) 外勤使用之攜帶型電腦，易於被偷取、遺失或是遭未經授權的取用，應提供適當的存取保護措施，例如設定識別碼或是將檔案資料加密。
- (4) 應隨時遵循設備製造廠商提供的保護使用說明。
- (5) 各種安全風險如損害、偷竊或竊聽等，可能會因不同的安置地點而有所不同；在決定最適當的安全措施時，應將不同地點的安全風險納入考量。

(五) 設備處理之安全措施

含有儲存媒體的設備項目（例如硬碟）應在處理前詳加檢查，以確保任何機密性、敏感性的資料及有版權的軟體已經被移除。

(六) 資訊設施誤用之防止

1. 單位提供的資訊設施，如有業務目的以外的使用，或是超出授權目的以外的使用需求，應經權責主管人員的核准，並課予相關人員的責任。
2. 如從監督性的資訊或是從其他方法發現資訊設施有不當使用情形，應作適當的紀律處理。
3. 應以書面或其他電子方式明確告知使用者的系統存取授權範圍。
4. 單位員工以及其他第三者，除非獲得正式的授權，任何人皆不得進行系統存取。

十三、周邊安全管理

(一) 周圍環境之安全

1. 實體環境的安全保護，應以事前劃定的各項周邊設施為基礎，並以設置必要的障礙（例如：使用身分識別卡之安全門），達成安全控管的目的。
2. 每項資訊設施的實體保護程度，以及實體障礙設置的位置，應依資訊資產及服務系統的價值及安全的風險決定。
3. 實體環境的安全保護原則如下：
 - (1) 應明確界定有那些周邊設施須列為安全管制的對象。
 - (2) 不應對非相關的人員提供過多有關管制區的作業細節。
 - (3) 資訊支援人員或維護服務人員，只有在被要求或是被授權的情形下，才能進入管制區域，並視需要限制（如限制存取敏感性的資料）及監督其活動。

(二) 人員進出管制

1. 管制區內應有適當的進出管制保護措施，以確保只有被授權的人員始得進入。
2. 進出管制應考量的事項如下：
 - (1) 來訪人員進入管制區應予適當的管制，並記錄進出時間；來訪人員只有在特定的目的或是被授權情形下，才能進入管制區。
 - (2) 機關員工離職後，應即撤銷進入管制區的權利。

(三) 資料中心及機房之安全管理

1. 重要業務運作的資訊中心及電腦機房，應設立良好的實體安全措施；資訊中心及電腦機房地點的選定，應考量火災、水災、地震等災害的可能性，並考量鄰近空間的可能安全威脅。
2. 資料中心及機房安全應考量的事項如下：
 - (1) 主要的設施應遠離大眾或是公共運輸系統可直接進出的地點。
 - (2) 危險性及易燃性的物品，應存放在遠離資料中心或電腦機房的安全地點。
 - (3) 單位資訊安全緊急處理作業程序應以書面方式記載，並定期演練及測試。

(四) 辦公桌面之安全管理

1. 應考量採用辦公桌面的淨空政策，以減少文件及磁碟片等在正常的辦公時間之外遭未被授權的人員取用、遺失或是被破壞的機會。
2. 應考量的事項如下：
 - (1) 文件及磁碟片在不使用或是不上班時，應存放在櫃子內。
 - (2) 機密性及敏感性資訊不使用或下班時應該上鎖，最好是放在防火櫃之內。
 - (3) 個人電腦及電腦終端機不再使用時，應以上鎖、識別碼或其他控制措施保護。
 - (4) 應考量保護一般郵件進出的地點，以及無人看管的傳真機。

(五) 財產移轉之安全管理

電腦設備、資料或是軟體，在沒有管理人員書面授權的情形下，不應被帶離辦公室。

伍、業務永續運作之安全管理

業務永續運作計畫，應考量下列事項：

- 一、應就緊急應變程序及作業流程，進行員工教育及訓練
 - 二、應測試緊急應變計畫。
 - 三、應定期更新緊急應變計畫。
 - 陸、其他未定事項以「行政院所屬各機關資訊安全管理規範」及相關規定規範之。
- 柒、本要點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

[TOP](#)

國立嘉義大學個人資料保護管理要點

中華民國102年5月14日 101學年度第7次行政會議通過

- 一、 國立嘉義大學（以下簡稱本校）為推動本校執行個人資料保護法（以下簡稱個資法）之相關規定，透過資訊安全管理作業規範，強化資訊應用之安全管理，落實個人資料之妥善保護及管理，特訂定本要點。
- 二、 本校為落實個人資料保護管理，應成立跨單位「個人資料保護管理推動委員會」（以下簡稱個資委員會）負責本校個人資料保護政策、計畫、資源評估等統籌及協調與研議個人資料保護之管理、風險評估、教育訓練、適法性及其他維護任務。
個資委員會由副校長一人、一級行政單位主管及院級教學單位主管為當然委員，另由校長指定具專業背景之委員一至三人共同組成；由副校長擔任召集人（個資保護長）負責督導及主持會議，電子計算機中心（以下簡稱電算中心）主任擔任執行秘書兼本校個資保護聯絡窗口。
個資委員會設置個人資料保護執行小組，統籌各項個人資料保護作業原則規劃事宜，由個資委員會執行秘書擔任召集人，成員由一級行政單位及院級教學單位各推派一人（兼任該單位個資保護連絡窗口）組成。
個資委員會另設個人資料保護稽核小組，負責個人資料保護作業稽核事宜，由校長指派一位一級行政單位主管擔任召集人，成員由受過稽核訓練之跨單位人員數人組成。
個資委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，得邀請本校法律顧問及相關單位派員列席。