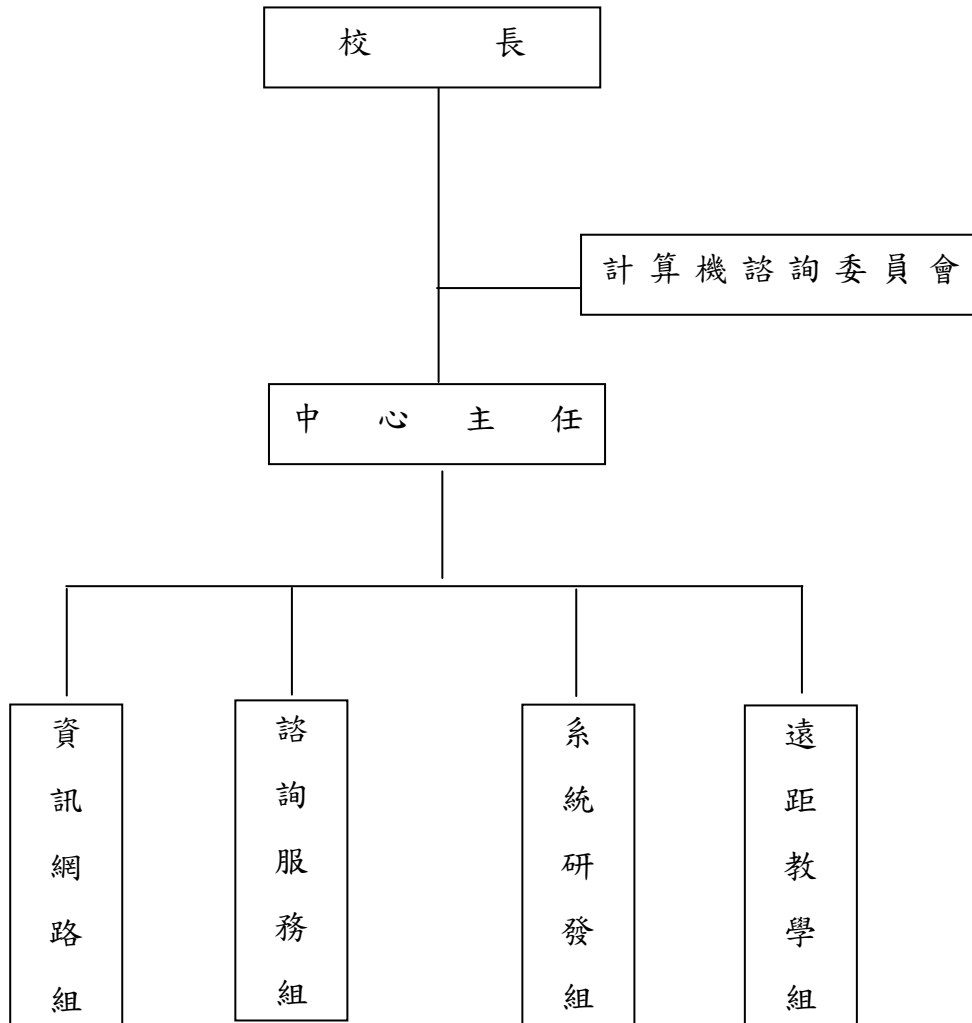


## 捌、電子計算機中心

## 一、組織系統



附註：計算機諮詢委員會由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、進修推廣部主任、主計室主任、主任秘書、圖書館系統資訊組組長、各學院院長、電子計算機中心主任、資訊工程學系主任、資訊管理學系主任、及由電子計算機中心推薦資訊教師若干名擔任委員，電子計算機中心主任兼執行秘書組成之。以校長為主席，研討有關計算機中心之重要事項。

## 二、編制與員額

組 別	職 稱	員 額
電算中心	主任	1人
資訊網路組	組長	1人
	程式設計師	1人
	專案人員	2人
諮詢服務組	組長	1人
	計算機操作員	1人
	技工	1人
	專案人員	1人
系統研發組	組長	1人
	程式設計師	1人
	技士	1人
	技佐	1人
	專案人員	7人
遠距教學組	組長	1人
	技士	1人
	專案人員	1人
合 計		23人

## 三、年度工作目標

### (一)網路業務規劃執行

- 1.建置及維護校園網路。
- 2.建置管理無線網路系統及網路漫遊服務。
- 3.管理及建置校園骨幹網路。
- 4.蘭潭、民雄、新民及林森宿網之網路設備維護。
- 5.協調本校校區間光纖網路租用合約。

### (二)支援教學

- 1.承攬本年度微軟CA學生全校授權軟體之轉銷商「松崗資產管理股份有限公司」，提供102學年度畢業學生能購買由 Microsoft 公司所壓製具有單一獨立序號，可免 KMS 認證之光碟，於學

- 校與微軟CA學生全校授權軟體合約續約下，享有合法使用權。
- 2.購買全校性教學用軟體。
  - 3.定期更新電腦教室軟體版本，定期檢視軟體之合法授權(每學期至少兩次)。
  - 4.各電腦教室安裝還原卡並持續更新軟體或軟體修正檔，改善電腦中毒情形。
  - 5.電腦教室教學區IC卡管控程序優化，並宣導學生應多以樓梯上下以節能。

### (三)校務資訊化業務執行

- 1.本校全球資訊網維運及維護作業，包括全校各單位子網站系統相關技術支援，並開始規劃設計APP。
- 2.校園IC卡業務執行與維護，持續加強智慧型校園安全管理機制。
- 3.E化校園(校務行政系統Web版)功能加強及新增需求規劃與開發。除維護現有功能運作外，陸續協助各行政單位需求建置及提供學籍、課務、必選修科目冊、教學評量、選課、成績、畢業離校、學生工讀管理、學生請假、導師維護、班會會議紀錄、清寒優秀學生獎學金申請、學雜費減免、弱勢生、住宿、信件領用、教學大綱上傳、捐贈管理、教師職涯歷程檔案、教師研究計畫管理、財產管理、車輛管理、線上申請停車證、校友資料管理。配合學校人事規劃及教師自審制度，建置人事差勤、員工報到、生日卡片寄發、人事室線上投票、人事室知識管理、教師提聘等各項行政E化改版及建置與校務線上服務。
- 4.持續維持現行校務行政系統(Client版)功能加強及新增需求規劃與開發，除維護現有功能運作外，陸續協助各行政單位需求建置及提供學籍、課務、教師鐘點、選課、成績、畢業生離校、操行獎懲、兵役、就學貸款、學雜費等各項行政E化建置與校務服務。
- 5.學雜繳費與銀行自動銷帳機制持續維護，提供快速及自動的繳費處理流程，縮短金流處理時程及減少人工作業之失誤。
- 6.配合語言中心、電算中心、體育室，規劃語文、資訊能力及體

適能檢定機制自動化。

- 7.配合時代需求潮流，導入RWD(Responsive Web Design)技術，進行規劃、設計及開發新版E化校園(校務行政系統Web版)，並配合資安作業ISMS完成單一帳密作業。
- 8.招生及網路報名系統持續維護改進，提供快速及便捷的報名管道。
- 9.新生資料網路登錄系統維護，提供快速及便捷的入學報到管道。
- 10.持續導入教育體系資通安全管理規範，建置本校資訊安全管理制度(ISMS)，通過第三方驗證，持續進行PDCA及制度落實施作。
- 11.持續提供及配合本校各行政單位需求或法令規定等，提供各項行政E化作業之規劃、設計、開發等各項資訊服務。

#### (四)綜合業務規劃執行

- 1.開辦教職員工生電腦資訊教育訓練課程及加強個人電腦維護小組工讀生之教育訓練。
- 2.召開二次計算機諮詢委員會、四次中心會議，並追蹤各項會議決議事項執行情形。

### 四、年度工作成果

#### (一)網路業務規劃執行

- 1.管理及建置校園網路：除例行性的管理維護工作外，並完成下列較重要工作，102年9月18日完成蘭潭校區理工大樓的有線及無線網路工程驗收。102年10月21日完成民雄及新民校區50台網路設備更新工程，新民校區A及B棟各樓層共27台網路設備全部更新；民雄校區則更新初教館(4台)、科學館(4台)、美術館(3台)、音樂館(2台)、創意樓(9台)、樂育堂(1台)。新增林森校區育樂堂之校園網路，以室外AP連接育樂堂至林森機房之間，並佈線至B1櫃台。102年12月25日完成小木屋的有線及無線網路建置工程，由生技科學館拉光纖至小木屋，並依使用者需求設置有線及無線網路。
- 2.建置及管理無線網路系統及網路漫遊服務：完成民雄校區大學

館及新民校區國際會議廳新增或更新無線AP，於民雄大學館演藝廳、演講廳及控制室外牆加裝Cisco無線AP共計4台；另於新民校區國際會議廳2台無線AP更新。完成民雄校區人文館無線網路建置計安裝43台Aurba AP-93。規劃設計蘭潭校區食品系館(含工場)的無線網路建置，預計103年8月可驗收。

- 3.管理及建置校園骨幹網路：完成圖書資訊大樓至台灣魚類保育研究中心之間的骨幹光纖鋪設工程，並於103年7月3日驗收。
- 4.管理及維護宿舍網路：定期檢視及維修學生宿舍網路設備機房冷氣，並解決學生宿網問題；同時持續辦理宿網流量監控，對超流學生執行斷網3天之處罰；並對宿網維護工讀生定期辦理教育訓練。
- 5.執行電子計算機中心資訊安全管理制度(ISMS)：辦理教育訓練、BCP演練、內部稽核、進行矯正預防控制及召開管理審查會議等活動。於102年8月27~28日辦理內部稽核，並於102年11月27日通過教育機構資安驗證中心的重新驗證稽核。
- 6.e-mail系統管理：擴充NetApp磁碟陣列系統,新增一組硬碟擴充機箱及24顆硬碟，以供e-mail系統儲存資料。另使用MailGate垃圾郵件防治軟體加強過濾垃圾郵件。
- 7.保護智慧財產權行動方案：依本校保護智慧財產權行動方案辦理之網路管理工作，點對點互連(P2P)軟體已改為申請方可使用。本學年度計發生0件疑似侵害智財權事件。
- 8.協調本校校區間光纖網路租用合約：完成招標作業，與中華電信公司簽訂103年度校區間光纖網路租用合約，目前正依約執行中。
- 9.配合教育部辦理社交工程演練：103年度第1次教育部社交工程演練於103/05/27~06/23進行，本校提供行政人員(含兼職教師、約聘僱及技工友)計235人之名單參加演練，其中3人開啟測試信件，開啟率為至1.28%及點選連結率為0%，優於B級資安單位本次測試平均值(13.29%及3.01%)，達到教育部規定之獎勵標準(開啟率<2.5%及點選連結率<1.5%)。

10. 與人事室、松崗資產管理公司合作於103年3月12日下午於蘭潭校區圖書資訊大樓地下一樓演講廳舉辦「資訊安全課程-個資法下的E-mail資料保護」資訊安全教育訓練，由微軟技術經理常志誠經理介紹資訊、網路安全及個人資料保護法之因應之道，計121名教職員工參加，參加同仁可登記研習時數3小時。
11. 配合校內活動協調、支援有線及無線網路服務：102年8月14~15日支援於新民校區召開的高中職校長會議之無線網路服務，參加校長約300人；102年11月26日支援「102年師資培育之大學主管聯席會議」之網路服務；103年3月29~30日支援「103年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」之有線、無線網路服務，於瑞穗館、嘉禾館、學生活動中心等場地設置有線、無線網路；103年4月22~23日支援學務處學生職涯發展中心的職涯博覽會及校園徵才活動；103年6月7日支援三校區同步視訊畢業典禮之網路視訊轉播服務。

## (二) 支援教學

1. 承攬本年度微軟CA學生全校授權軟體之轉銷商「松崗資產管理股份有限公司」，提供102學年度畢業學生能購買由 Microsoft 公司所壓製具有單一獨立序號，可免 KMS 認證之光碟，於學校與微軟CA學生全校授權軟體合約續約下，享有合法使用權。
2. 購買全校性教學用軟體。
3. 定期更新電腦教室軟體版本，定期檢視軟體之合法授權(每學期至少兩次)。
4. 更新民雄校區電腦教室壹間，以因應多媒體教學需求。
5. 提升電腦教室硬體維護(修)品質。
6. 各電腦教室安裝還原卡並持續更新軟體或軟體修正檔，改善電腦中毒情形。
7. 電腦教室教學區IC卡管控程序優化，並宣導學生應多以樓梯上下以節能。

## (三) 校務資訊化業務執行

配合教務處、學務處、總務處、進修部、研發處、人事室、

通識中心、師培中心、語言中心等單位之業務需求，維護、開發校務資訊系統相關程式及修改資料庫架構：

- 1.完成本校全球資訊網維運及開發作業：持續修改本校全球資訊網相關程式與增加版面，維持網頁資訊的新穎性及正確性，並且通過無障礙網站驗證。另根據「國立嘉義大學網站管理規範要點」，有效管理本校全球資訊網網頁系統。
- 2.完成校園IC卡業務維護執行：
  - (1)協助門禁系統權限進出記錄查詢及卡片修復及檢核事宜。
  - (2)校園IC卡卡務、門禁、資訊站、巡邏等系統維護。
  - (3)負責門禁、資訊站、差勤刷卡等設備維護。
  - (4)與合作銀行、製卡公司及各管理單位取得密切聯繫，使新生學生證如期發放。
  - (5)門禁卡務系統維護更新，以持續相關業務。
- 3.E化校園（校務行政系統Web版）功能加強及新增需求規劃與開發：
  - (1)持續維護必選修科目冊暨課程地圖。
  - (2)持續Web教學大綱維護系統。
  - (3)新增教師教材上傳功能。
  - (4)持續教學評量系統Web維護。
  - (5)學分學程資訊系統新增開課數及跨院系修讀統計表。
  - (6)維護選課相關報表網頁版。
  - (7)維護學生證件申請作業系統。
  - (8)新增會議系統並維護會議簽到系統。
  - (9)維護校友資料網及校友資料管理系統。
  - (10)維護捐贈管理系統維護，提供線上填寫捐款單及管理維護。
  - (11)產官學管理系統維護。
  - (12)持續教師職涯歷程檔案系統維護及開發。
  - (13)規劃空間管理系統。
- 4.持續維持現行校務行政系統（Client版）功能加強及新增需求規劃與開發：

- (1)學籍系統：持續新生學籍維護，更新相關程式3支。
- (2)課務系統：配合網路課程規定，更新開課作業系統相關程式5支。
- (3)選課系統維護：修改選課篩選程式加上跨部、跨學制不得超過已選學分數1/3。
- (4)成績系統維護：配合相關會議與規定，修改成績系統6支，新增程式3支，。
- (5)畢業生離校手續作業系統維護：修改相關程式7支。
- (6)教師鐘點計算系統維護：修改相關程式3支。
- (7)學務系統：持修維護住宿系統、學雜費減免維護系統、學生工讀管理系統。

5.學雜費繳費與銀行自動銷帳機制建立及維護：

- (1)產生年度綜合所得稅扣除額之學雜費資料上傳至教育部。
- (2)進行銷存系統規劃與開發完成上線。

(四)遠距教學課程

- 1.辦理數位學習教師資訊研習計20場次。
- 2.線上統計調查網路輔助教學成效，滿意度達4.0。
- 3.推廣使用網路輔助教學平台課程1,764門。
- 4.辦理網路課程網路視訊教學，提供民雄及蘭潭兩校區通識講座課程即時轉播，共30場。
- 5.於電算中心網頁介紹與宣傳數位學習型態。

(五)綜合業務規劃執行

- 1.配合ISMS資訊安全認證，強化合法軟體使用之宣導，落實「杜絕非法軟體」之軟體使用。
- 2.提升電腦維護小組工讀生教育訓練。
- 3.持續協助各學術及行政單位網站管理並符合無障礙化。
- 4.協調學校入口網站內容分工及職掌之連繫工作。
- 5.加強宣導智慧財產權與自由軟體之觀念。
- 6.防毒軟體之全校授權，教職員可上網站下載、安裝、更新。
- 7.加強微軟CA校園授權之推廣。



- 8.不定期訓練本校之電腦維護小組工讀生，提供本校各單位同仁叫修服務，節省維護費用及時間。
- 9.強化服務品質，提高服務效率並強化電話禮儀與問題追蹤。除恪遵工作規範外，遇有需即時提供服務者，以電話聯繫或現場支援提供服務。
- 10.協助校內各教學單位網頁落實英文化。
- 11.網頁管理與內容建置，本校教職員工及學生Windows 7/8及Office 2010/2013 啟動方式為KMS；由「校務行政系統」登入，點選左方「下載微軟授權軟體」功能項，下載「認證程序檔」完成認證作業。

## 五、年度創新業務與成果

- (一)配合教學卓越計畫開辦混成教學課程，審查內容分級，初級課程吸引未曾使用數位平台教學方式的教師，進階課程深化數位教學授課模式。進行課程內涵的質變，開辦至少五類不同屬性的課程，包含簡報語音錄製類、教學影片類、課程線上討論類、課程線上作業類、視訊教室教學類、pdf輔助教材類、診斷式教學類等，共計完成17門進階課程。
- (二)與松崗資產管理公司合作辦理研習活動，於102學年度舉辦3場，參加同仁可各登記研習時數3小時。活動資訊如下：
  - 1.2013/10/15 Microsoft Office 365研習課程。
  2. 2014/2/26 Microsoft Win 8.1研習課程。
  3. 2014/3/13 Adobe Acrobat XI研習課程。