

103學年度保護智慧財產權宣導及執行小組第2次會議紀錄

時間：104年7月17日（星期五）上午10：00
地點：耕莘樓3樓會議室、宜蘭校區2樓會議室
出席：15人，詳如簽名單
主席：劉蕙蓉主任代理

一、主席致詞：

上次會議決議事項執行情形報告

項次	上次會議決議事項	執行情形
1	102 學年度辦理校園保護智慧財產權活動規劃提案	本會議通過後，已於本校網站「智慧財產權專區」公告，並於102學年底執行完成。

二、工作報告：

- 1.填列本校103學年度執行「校園保護智慧財產權行動方案執行自評表」，103年7月31日，依規定連同相關佐證資料檢送自評表1式8份函報教育部。
- 2.為加強宣導本校推動保護智慧財產權相關活動訊息，資圖中心網頁建置「智慧財產權專區」，並連結本校首頁，近期全校公告系統宣導主要事項如下：
 - (1) 103.09.02臺教高(一)字第1030127975號函「教師授課著作權錦囊」宣導資料公告上網，請本校轉知新進教師參考使用，以助教師具備正確著作權觀念。
 - (2) 103.09.06教育部臺教高(一)字第1020031408號函為加強宣導校園尊重智慧財產權觀念，惠請本校務必請提醒師生使用正版教科書(含二手書)，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權。
 - (3) 103.10.29教育部臺教高(通)字第1030156851號函檢送103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1份(執行期程103年8月1日至104年7月31日)，請確依自評表檢核指標落實執行。
 - (4) 104.01.29臺教高(一)字第1040012654號函轉經濟部智慧財產局104年度「保護智慧財產權服務團」受理申請作業案(如附件1)，惠請本校轉知活動資訊並鼓勵踴躍提出申請。
 - (5) 104.01.30教育部臺教綜(六)字第1040012781號函，「原住民族傳統智慧創作保護實施辦法」，業經原住民族委員會於中華民國104年1月8日以原民經字第1030063178號令訂定發布在案，因前所附辦法尚有錯漏，特此更正，茲檢送修正後條文1份，惠請本校查照轉知。
 - (6) 104.03.05教育部臺教高(一)字第1040024822號函為加強宣導校園尊重智慧財產權觀念，請本校積極輔導、提醒學生使用正版教科書(含二手書)，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權。
 - (7) 104.04.08教育部臺教高(一)字第1040045192號函為加強校園尊重網路著作權觀念，請善用智慧產局提供之智慧財產權題庫及國內觸法受罰案例，規劃有效宣導方式，提供校內師生參考運用，期增進師生智慧財產權之觀念，請查照。

三、提案討論：

提案 1：104 學年度第 1 學期校園保護智慧財產權活動資圖中心工作計畫，提請討論。

說明：校園保護智慧財產權 104 學年度第 1 學期資圖中心工作計畫及重點項目，請參附件 1。

決議：照案通過。

提案 2：104 學年度辦理校園保護智慧財產權活動規劃表，提請討論。

說明：依本校「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」第二條規定，本校保護智慧財產權宣導及執行小組，於每學年規劃與執行保護校園智慧財產權相關措施。

決議：照案通過。

提案 3：104 年度教育部大專校院統合視導校園保護智慧財產權訪視表，提請討論

說明：

1. 「104 學年度統合視導實施計劃—校園保護智慧財產權」訪視項目共計五項，

(1). 行政督導 4%

(2). 課程規劃 5%

(3). 教育宣導 9%

(4). 影印管理 12%

(5). 網路管理 10%

2. 「104 年度教育部大專校院統合視導校園保護智慧財產權訪視表」彙整情形，請參附件 3。

決議：照案通過。

四、臨時動議：

五、主席結論：請各單位在辦理校園保護智慧財產權工作時，能依據本校校園保護智慧財產權活動規劃表確實執行。

六、散會。

陳103學年度保護智慧財產權宣導及執行小組第2次會議紀錄

圖書組組長

資訊暨圖書中心主任

校長

耕莘健康管理專科學校 104 學年度第 1 學期

資訊暨圖書中心智慧財產權工作計畫

週次 (假日)	月份	星期						資訊暨圖書中心重點工作項目	
		日	一	二	三	四	五		六
	八月	2	3	4	5	6	7	8	智財權：8/3 校園保護智慧財產權活動規劃表、 期初教師共融會議、新進教職員工研習活動（智 慧財產權宣導資料準備）
	八月	9	10	11	12	13	14	15	
	八月	16	17	18	19	20	21	22	
	八月	23	24	25	26	27	28	29	
	八 / 九月	30	31	1	2	3	4	5	
預備 (1)	九月	6	7	8	9	10	11	12	智財權：9/7-9/11 大專校院校園保護智慧財產 權行動方案（自我考核評鑑統計）
一 (2)	九月	13	14	15	16	17	18	19	智財權：9/14 新生始業輔導智慧財產權宣導、
二 (3)	九月	20	21	22	23	24	25	26	智財權：9/25 校園保護智財權小組會議
三 (4)	九 / 十月	27	28	29	30	1	2	3	智財權：9/28 二手書說明會
四 (5)	十月	4	5	6	7	8	9	10	
五 (6)	十月	11	12	13	14	15	16	17	
六 (7)	十月	18	19	20	21	22	23	24	
七 (8)	十月	25	26	27	28	29	30	31	
八 (9)	十一月	1	2	3	4	5	6	7	
九 (10)	十一月	8	9	10	11	12	13	14	
十 (11)	十一月	15	16	17	18	19	20	21	智財權：11/17 統合視導
十一	十一月	22	23	24	25	26	27	28	

(12)									
十二 (13)	十一 / 十二月	29	30	1	2	3	4	5	
十三 (14)	十二月	6	7	8	9	10	11	12	
十四 (15)	十二月	13	14	15	16	17	18	19	
十五 (16)	十二月	20	21	22	23	24	25	26	
十六 (17)	十二 / 一月	27	28	29	30	31	1	2	
十七 (18)	一月	3	4	5	6	7	8	9	
十八	一月	10	11	12	13	14	15	16	
	一月	17	18	19	20	21	22	23	
	一月	24	25	26	27	28	29	30	
	一月	31							

耕莘健康管理專科學校 104 學年度
辦理校園保護智慧財產權活動規劃表

實施策略	單位	活動名稱	活動內容	辦理期程
行政督導	資訊暨圖書中心	召開保護智慧財產權推動委員會議	審議各工作小組 104 學年辦理之活動內容及期程。	104. 7. 14 104. 9. 21
課程規劃	全人教育中心	開設全校性「智慧財產權通識課程」	104 學年度第 1 學期：開設「公民與社會課程」，並於「民法與生活單元」課程中導入智慧財產權之觀念，於課堂中使學生更瞭解何謂智慧財產權、著作權法相關規定、網際網路之使用倫理等民刑事責任之解說及實例介紹。 104 學年度第 2 學期：開設「公民與社會課程」，並於「民法與生活單元」課程中導入智慧財產權之觀念，於課堂中使學生更瞭解何謂著作權法並對網路生活與法律觀(網路倫理)之非法下載侵犯他人著作權說明講解，學習防制之道，避免觸犯法律。	104. 08. 01~ 105. 07. 31
教育推廣	學務處	朝會宣導	宣導利用校園二手書方式取得教科書、遏止校園非法影印案件宣導、著作權合理使用、資訊安全教育宣導(對非法、惡意入侵及超載使用進行宣導。)	104. 08. 01~ 105. 07. 31
	學務處	新生開學典禮暨始業輔導	由學務處於新生始業輔導安排時段，宣導智慧財產權。	104. 09. 14
	學務處	新生班級進行智慧財產權之「入學前測」及「期末後測」之施測	於 104 學年度新生班會時段，對於新生進行智慧財產權之前測作業，以及期末之班會時間進行後測作業，以確實掌握學生對於智慧財產權的觀念之提昇情況。以瞭解學生受教之後智慧財產權的觀念是否提昇。	104. 09. 21 105. 06. 06
	人事室	新進人員研習	配合於新進人員研習訓練中宣導智慧財產權相關觀念。	104. 08. 03
	資訊暨圖書中心圖書組	保護智慧財產權常識宣導有獎徵答	蒐集有關保護智慧財產權常識之題庫，藉由活動方式，提高同學對保護智慧財產權之認知。	105. 03. 07~ 105. 03. 11

	資訊暨圖書中心圖書組	保護智慧財產權常識宣導週活動系列	辦理保護智慧財產權宣導短片影展、書展、座談會，並於圖書館(室)設智慧財產權宣導專區。	105.04.18~ 105.04.22
	資訊暨圖書中心圖書組	二手書交流活動 1.二手書說明會 2.二手書募集 3.二手書交換	為落實校園智慧財產權工作，推動建立二手書平台，期盼透過校園二手書交換機制之建立，能將保護智慧財產權的觀念，落實於校園中。	104.08.01~ 105.07.31
	資訊暨圖書中心圖書組	智慧財產權系列講座	邀請專家學者到本校演講智慧財產權相關議題。	104.08.01~ 105.07.31
	各科學務處	班週會	宣導尊重智慧財產權觀念，不得使用盜版軟體及不得非法影印、未經授權不得公開播放他人演講、影片等，以及不定期宣導校內外有關智慧財產權之事宜。	104.08.01~ 105.07.31
	各科學務處	新生座談	宣導校園保護智慧財產權與禁止非法影印。	104.08.01~ 105.07.31
	學務處	社團時間	宣導校園保護智慧財產權與禁止非法影印。	104.08.01~ 105.07.31
	各科	科務會議	於科務會議時間向全科教師宣導，加強智慧財產權之觀念。	104.08.01~ 105.07.31
	教務處	共融會議	宣導校園保護智慧財產權與禁止非法影印，加強智慧財產權之觀念。	104.08.01~ 105.07.31
	各科教務處	教師課程融滲	宣導校園保護智慧財產權與禁止非法影印，加強智慧財產權之觀念。	104.08.01~ 105.07.31
校園影印管理	各行政單位及教學單位	影印及網路下載管理	1.辦公室影印處尊重智慧財產權，請勿非法影印警語。 2.各單位電腦張貼尊重智慧財產權，請勿非法侵權警語。 3.學生影印管理及資料下載宣導推廣。	104.08.01~ 105.07.31
		智慧財產權加強宣導	以電子郵件海報張貼..等方式宣導全校師生，勿非法下載網路資訊，並請任課老師加強宣導。	104.08.01~ 105.07.31
校園網路管理	資訊暨圖書中心資訊組	智財權相關網頁維護	建立並維護智財權的宣導網頁及維護相關連結如智財局「校園著作權百寶箱」。	104.08.01~ 105.07.31

	資訊暨圖書 中心資訊組	網路流量管制	依「耕莘健康管理專校網路流量管制要點」執行學生宿舍及行政區之電腦流量統計及管制。	104.08.01~ 105.07.31
	資訊暨圖書 中心	網路侵權及侵害智 財權事件處理	依「耕莘健康管理專校資通安全事件標準處理程序(SOP)」及「耕莘健康管理專校侵害智財權事件處理單」處理相關侵權事件。	104.08.01~ 105.07.31
輔導 評鑑 及獎 勵	資訊暨圖書 中心	召開保護智慧財權 推動小組會議，檢 討與考核各單位校 園保護智慧財產權 行動方案執行成 效。	各行政及學單位於當學年度6月底，應辦理自我評鑑及填報校園保護智慧財產權行動方案執行自評表，並提送保護智慧財產權宣導及執行小組審議。推動小組則針對單位之執行情形及回擲資料，進行檢討、評估與修正。	105.10.17

104 年度教育部大專校院統合視導

耕莘健康管理專科學校
學校自我檢核訪視表

項目 7：校園保護智慧財產權與資訊安全（含個資保護）

中華民國 104 年 7 月 9 日

視導項目：校園保護智慧財產權與資訊安全（含個資保護）

視導對象：公私立大專校院

訪視日期：104 年 11 月 17 日

視導委員：

【訪視內容說明】

- 一、訪視項目共分 3 大項，為校園保護智慧財產權（40%）、資訊安全（30%）、個資保護（30%），整體總分共 100 分。
- 二、依據校園保護智慧財產權行動方案、教育體系資通安全管理規範、教育部所屬機關及各級公私立學校資通安全工作事項、個人資料保護法及其施行細則、教育體系個人資料安全保護基本措施及作法辦理。
- 三、本訪視項目內容及指標為教育部資訊及科技教育司、高等教育司與技術及職業教育司共同訂定。

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
一、校園保護智慧財產權(40%)	(一)行政督導(4%)	1. 學校成立保護智慧財產權小組？(1 分)	提供佐證資料：1 分。 (請檢附小組成立時間及召集人(請敘明職稱、姓名))	1. 本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」成立時間及召集人如下： (1) 成立時間：民國 91 年 4 月 29 日 (2) 召集人：蕭淑貞校長 附件 1-1-保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點	(1 分)			
		2. 學校由校長或副校長擔任保護智慧財產權小組召集人，小組成員已納入學生代表？召開會議規劃相關活動？(1 分)	(1) 學校由校長或副校長擔任保護智慧財產權小組召集人。 (2) 小組成員已納入學生代表。 (3) 定期召開保護智慧財產權相關會議，規劃相關活動？ 3 項皆完成：1 分。	1. 本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」由校長擔任召集人。 2. 本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」小組成員，包括當然委員及選任委員。當然委員行政及教學單位一級主管及學生代表 2 人，由兩校區全校性學生自治團體分別推派	(1 分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
			(請檢附小組成員名單、會議紀錄及規劃辦理之活動內容與期程)	<p>共同組成。選任委員，教師代表各科 1 人，由各科推派產生。103 學年度委員如附件 XX</p> <p>3.103 學年度開會日期為 103 年 10 月 13 日，並於小組會議中，規劃及辦理相關活動。</p> <p>附件 1-2-保護智慧財產權宣導及執行小組 103 學年度委員名冊。</p> <p>附件 1-3-保護智慧財產權宣導及執行小組會議紀錄(含 103 學年度辦理校園保護智慧財產權活動規劃表)。</p> <p>檔冊：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 103 年度會議紀錄(已簽核)、簽到表 ● 委員產生機制如：科代表推派科務會議紀錄、學生代表推派學生會會議紀錄 ● 103 學年度辦理校園保護智慧財產權活動成果 				
		3.學校已聘請學者專家或法律顧問成立「智慧財產權諮詢窗口」？(1分)	<p>學校已聘請學者專家或法律顧問成立「智慧財產權諮詢窗口」：1分。</p> <p>(請檢附學校諮詢窗口服務情形：a.窗口負責單位；b.諮詢人員姓名/現職)</p>	<p>1 本校「智慧財產權諮詢窗口」之服務情形如下：</p> <p>(1)諮詢窗口之負責單位：秘書室。</p> <p>(2)諮詢人員姓名/現職：洪宇均/執業律師兼本校法律顧問。</p> <p>附件 1-4-法律顧問聘書影本。</p>	(1分)		得以學校聯盟形式辦理 在未聘有法律顧問學校，得	

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		4.學校已建立學校專屬智慧財產權網站(頁)專區，並提供網路相關法律問題之諮詢窗口?(1分)	(1)學校已建立學校專屬智慧財產權網站(頁)專區。 (2)提供網路相關法律問題之諮詢窗口。 2項皆完成：1分。 (請檢附諮詢之情形：a.網頁網址；b.或其他替代方案讓師生可以諮詢相關法律問題)	1.本校設有專屬智慧財產權網站專區。網址為： http://lib.ctcn.edu.tw/ipr/index.html 2.提供法律問題之諮詢窗口：網址： http://lib.ctcn.edu.tw/ipr/index.html 網頁下方之「法律諮詢服務信箱」webmaster@ctcn.edu.tw，由秘書室受理後轉法律顧問提供專業意見。 附件 1-5-本校智慧財產權網站頁面截圖 附件 1-6-法律問題之諮詢窗口頁面截圖	(1分)			以具法律背景教師擔任
(二)課程規劃(5%)	1.學校開設「智慧財產權」通識課程或以其它有效方案替代，以強化學生具備正確智慧財產權觀念?(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附課程情形及其他替代方案)	1.本校雖未開設「智慧財產權」通識課程，但藉由公民與社會課程「民法與生活」單元，以及倫理、生活與法律課程「民法與生活的關係」與「智慧財產與消費保護觀念」單元，強化校園師生尊重智慧財產價值與信念，增進相關法律知識及認知觀念宣導。 附件 1-7-公民與社會課程授課大綱；	(1分)			本項係調查學校開設「全校學生得選修」之通識課程，請勿以專業系所開設之法律	

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>附件 1-8 倫理、生活與法律課程授課大綱</p> <p>2. 次外，為強化學生數位媒體設計相關智慧財產權觀念，本校數媒科另開設有「設計智慧財產權」專業課程，以強化數媒科學生智產權觀念之落實。</p> <p>附件 1-9 設計智慧財產權課程授課大綱</p>				專業課程填答
		2. 學校教師自編教材或講義授課，並利用校內網路教學平臺編寫或提供學生下載使用？ (1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附教師自編教材情形：a. 確認教師是否落實之機制；b. 平臺網址或教師教學網址)	<p>1. 本校教師自編教材之情形如下</p> <p>a. 確認教師是否落實之機制：是。</p> <p>本校數位學習網以 Moodle 整合學校教務系統建置，提供教師上傳自編教材或講義，學生利用校務系統帳號及密碼，即可進入當學期所修課程，下載授課教師自編教材或講義。此外，本校數位學習網亦結合 Adobe Connect，提供老師進行同步線上教學與互動，或錄製影音教材進行非同步教學，供學生課後自學使用。</p> <p>每學期教學評量中，亦編排題項由學生自陳其修課的授課教事是否使用自編教材，系統亦會呈現當學期線上教材使用情形。</p> <p>b. 自編教材教師人數及比例：</p>	(1分)			本項係調查學校教師自編教材之人數及占有所有教師比例，非為課程數及占有課程比例，另確認落實之機制應具體說明

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>教師自編教材之人數及占有所有教師比例(待統計)</p> <p>c.平台網址或教師教學網址： http://120.101.97.118/moodle/</p> <p>附件 1-10-授課大綱 檔冊：教師、學生測試帳號</p>				
		3.學校教師將「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印」警語加註於授課大綱?(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附加註警語辦理情形)	<p>1.本校教師將「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印」警語加註於授課大綱，加註警語之辦理情形如下：</p> <p>(1)確認教師是否落實之機制:提供方式:本校選課系統標註或紙本之授課大綱影本。</p> <p>(2)配合辦理之課程數及比例:100%</p> <p>附件 1-10-授課大綱</p>	(1分)			
		4.學校教師在教學過程中適當引導學生使用正版教科書?(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附教學情形說明)	<p>1.學校教師在教學過程中適當引導學生使用正版教科書，教師引導教學之辦理情形如下：</p> <p>(1)確認教師是否落實之機制:教學情形說明:在課程上加強宣導學生正確使用正版教科書，勿非法影印書籍及教材，以免侵害他人著作權。</p>	(1分)			本項係調查教師於學期初或課堂中應告知學生使用正版教科書

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				附件 1-11 教學日誌樣本 檔冊：教務處教學日誌。				
		5. 學校教師適時提醒或制止學生使用不法影印教科書，或通報學校予以輔導？(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附教師輔導之辦理情形)	1. 學校教師會於課堂間適時提醒或制止學生使用不法影印教科書，教師輔導之辦理情形如下： 103 學年度無接獲通報有關學生使用非法影印教科書案例。	(1分)			
	(三) 教育宣導 (9%)	1. 學校於學校網站建有宣導網頁，並連結教育部或智慧財產局宣導網站，提供相關訊息？(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附網頁網址)	1. 本校智慧財產宣導專屬網頁： http://lib.ctcn.edu.tw/ipr/index.html 2. 教育部或智慧財產局宣導網站相關連結： http://lib.ctcn.edu.tw/ipr/relative.html 附件 1-12-本校智慧財產宣導專屬網頁截圖 附件 1-13-本校智慧財產宣導相關連結頁面截圖	(1分)			惠請學校注意，務請確認網頁內容連結之有效性
		2. 學校參考運用	提供佐證資料：1分。	1. 本校具體運用智慧財產局之智	(1分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註																		
		智慧財產局之智慧財產權小題庫，透過各種宣導方法及觸法受罰案例，在校園採取有效宣導措施？(1分)	(請檢附運用題庫及案例之宣導方式：a.宣導方式；b.辦理時間；c.參加對象及人數)	<p>慧財產權小題庫及案例之宣導方式、時間及對象人數如下表：</p> <table border="1" data-bbox="981 331 1509 1388"> <thead> <tr> <th data-bbox="981 331 1169 416">宣導方式</th> <th data-bbox="1169 331 1326 416">辦理時間</th> <th data-bbox="1326 331 1509 416">參與對象及人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="981 416 1169 611">專兼任教師共融會議</td> <td data-bbox="1169 416 1326 611">103年9月1日</td> <td data-bbox="1326 416 1509 611">專兼任教師共201人參加(附件1-14)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 611 1169 805">專兼任教師共融會議</td> <td data-bbox="1169 611 1326 805">104年2月9日</td> <td data-bbox="1326 611 1509 805">專兼任教師共186人參加(附件1-14)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 805 1169 970">103學年度新進人員研習</td> <td data-bbox="1169 805 1326 970">103年8月1日</td> <td data-bbox="1326 805 1509 970">本校教職員工，共149人(附件1-15)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 970 1169 1262">實施新生訓練智慧財產權法令宣導</td> <td data-bbox="1169 970 1326 1262">103年9月15日</td> <td data-bbox="1326 970 1509 1262">新店校區日間部新生600人；宜蘭校區日間部新生500人(附件1-16)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 1262 1169 1388">實施新生法律常識測驗，以強化</td> <td data-bbox="1169 1262 1326 1388">103年9月29日至10月</td> <td data-bbox="1326 1262 1509 1388">兩校區新生參與情形(附件1-17)</td> </tr> </tbody> </table>	宣導方式	辦理時間	參與對象及人數	專兼任教師共融會議	103年9月1日	專兼任教師共201人參加(附件1-14)	專兼任教師共融會議	104年2月9日	專兼任教師共186人參加(附件1-14)	103學年度新進人員研習	103年8月1日	本校教職員工，共149人(附件1-15)	實施新生訓練智慧財產權法令宣導	103年9月15日	新店校區日間部新生600人；宜蘭校區日間部新生500人(附件1-16)	實施新生法律常識測驗，以強化	103年9月29日至10月	兩校區新生參與情形(附件1-17)				
宣導方式	辦理時間	參與對象及人數																								
專兼任教師共融會議	103年9月1日	專兼任教師共201人參加(附件1-14)																								
專兼任教師共融會議	104年2月9日	專兼任教師共186人參加(附件1-14)																								
103學年度新進人員研習	103年8月1日	本校教職員工，共149人(附件1-15)																								
實施新生訓練智慧財產權法令宣導	103年9月15日	新店校區日間部新生600人；宜蘭校區日間部新生500人(附件1-16)																								
實施新生法律常識測驗，以強化	103年9月29日至10月	兩校區新生參與情形(附件1-17)																								

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)			自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				學生智慧財產權之觀念	3日					
				103學年度新生校園保護智慧財產權前後測驗	每學期 線上測驗	兩校區新生 (附件 1-18)				
				利用全校朝會向師生宣導智慧財產權及網路使用規範	新店校區：104年5月6日、6月3日 宜蘭校區：104年5月7日、6月4日	兩校區全體師生(附件 1-19)				
				利用導師會議進行智慧財產權相關宣導	103年9月10日、104年2月13日	140人(附件 1-20)				
				導師透過導師生時間向全班同學宣	103學年度第1、2學期	兩校區全體師生(附件 1-21)				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)			自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				導						
				以聘書書面告知社團指導老師	103 學年度第 1、2 學期	鼓勵學會或社團辦理。新店校區學生社團共計 45 個；宜蘭校區學生社團共計 40 個)(附件 1-22)				
				以文字條列方式書明於社團紀錄本首頁	103 學年度第 1、2 學期	鼓勵學會或社團辦理。新店校區學生社團共計 45 個；宜蘭校區學生社團共計 40 個社團(附件 1-23)				
				智慧財產權宣導週活動	104 年 5 月 1 日至 104 年 5 月 15 日	鼓勵學會或社團辦理。本校教職員工生(附件 1-24)				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註									
				<table border="1"> <tr> <td>校內智慧財產權專題講座(一)</td> <td>104年4月13日</td> <td>本校教職員工生，共***人(附件1-25)</td> </tr> <tr> <td>校外專題講座--校園著作權</td> <td>104年5月11日</td> <td>鼓勵學會或社團辦理。本校教職員工生，(附件1-26)</td> </tr> <tr> <td>校內智慧財產權專題講座(二)</td> <td>104年6月15日</td> <td>本校教職員工生(附件1-27)</td> </tr> </table> <p>檔冊： 題庫及案例講義教材內容、成果報告、活動照片、錄影、簽到表、前後測紀錄及分析...</p>	校內智慧財產權專題講座(一)	104年4月13日	本校教職員工生，共***人(附件1-25)	校外專題講座--校園著作權	104年5月11日	鼓勵學會或社團辦理。本校教職員工生，(附件1-26)	校內智慧財產權專題講座(二)	104年6月15日	本校教職員工生(附件1-27)				
校內智慧財產權專題講座(一)	104年4月13日	本校教職員工生，共***人(附件1-25)															
校外專題講座--校園著作權	104年5月11日	鼓勵學會或社團辦理。本校教職員工生，(附件1-26)															
校內智慧財產權專題講座(二)	104年6月15日	本校教職員工生(附件1-27)															
		3. 學校提供著作合理使用範圍及資訊，以利全校師生遵循辦理?(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附資訊辦理情形：a.提供方式；b.提供時間；c.提供內容)	1 學校每學期均由圖書館提供著作權合理使用範圍及資訊，以各式不同之方式及管道，以利全校師生遵循辦理，相關活動名稱及內容如下表：	(2分)			本項係透過校內專屬網頁或出版品專刊告知師									

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)			自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				提供方式	提供時間	提供內容				
				人事室網頁	常年	校園著作權百寶箱之連結，提供本校教職員學生著作合理範圍(附件1-28)				生著作合理範圍
				103學年度新店校區「友善莘校園」日間部新生開學典禮暨定向訓練及假日在職專班新生開學典禮	103年9月15日	鼓勵學會或社團辦理。新店校區日間部新生600人(附件1-29)				
				103學年度宜蘭校區「友善莘校園」新生開學典禮	103年9月15日	鼓勵學會或社團辦理。宜蘭校區日間部新生500人(附件1-30)				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註												
				暨定向訓練 檔冊： 講義教材內容																
		4. 學校舉辦智慧財產權觀念宣導之研討會、座談會、研習或於新進教師研習辦理智慧財產權宣導課程或鼓勵系學會或社團辦理智慧財產權宣導活動？(3分)	(1) 學校舉辦智慧財產權觀念宣導之研討會、座談會、研習：1分。 (2) 新進教師研習辦理智慧財產權宣導課程：1分。 (3) 鼓勵系學會或社團辦理智慧財產權宣導活動：1分。 (請檢附辦理活動情形：a.活動名稱及內容；b.講師名稱；c.辦理時間；d.參加對象及人數)	1. 學校舉辦智慧財產權觀念宣導之研討會、座談會、研習。 2. 新進教師研習辦理智慧財產權宣導課程。 3. 由圖書館結合學生社團辦理智慧財產權宣導活動。 相關活動名稱及內容如下表： <table border="1" data-bbox="974 885 1498 1386"> <thead> <tr> <th>活動名稱及內容</th> <th>講師名稱</th> <th>辦理時間</th> <th>對象及人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專兼任教師共融會議</td> <td>課務組江悅慈組長</td> <td>103年9月1日</td> <td>專兼任教師共201人參加 (附件1-14)</td> </tr> <tr> <td>專兼任</td> <td>課務組江</td> <td>104年2月9</td> <td>專兼任</td> </tr> </tbody> </table>	活動名稱及內容	講師名稱	辦理時間	對象及人數	專兼任教師共融會議	課務組江悅慈組長	103年9月1日	專兼任教師共201人參加 (附件1-14)	專兼任	課務組江	104年2月9	專兼任	(3分)			
活動名稱及內容	講師名稱	辦理時間	對象及人數																	
專兼任教師共融會議	課務組江悅慈組長	103年9月1日	專兼任教師共201人參加 (附件1-14)																	
專兼任	課務組江	104年2月9	專兼任																	

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)				自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				教師共融會議	悅慈組長	日	教師共186人參加 (附件1-14)				
				103學年度新進人員研習	圖書組姜元媛組長	103年8月1日	本校教職員工，共149人 (附件1-15)				
				103學年度新店校區「友善莘校園」日間部新生開學典禮暨定向訓練及假日在職專班新生開學典	課服組	103年9月15日	鼓勵學會或社團辦理。新店校區日間部新生600人 (附件1-29)				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)				自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				禮							
				103學年度宜蘭校區「友善莘校園」新生開學典禮暨定向訓練	學務組	103年9月15日	鼓勵學會或社團辦理。宜蘭校區日間部新生500人 (附件1-30)				
				利用導師會議進行智慧財產權相關宣導	課服組、學務組	103年9月10日、104年2月13日	140人 (附件1-20)				
				校內智慧財產權專題講座(一)	圖書組陳忠信書記	104年04月13日	本校教職員工生 (附件1-25)				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)				自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				校外專題講座 --校園 著作權	葉玫 好執 業律 師	104年 05月 11日	鼓勵學 會或社 團辦 理。本 校教職 員工生 (附件 1-26)				
		5.學校將「遵守智慧財產權觀念」及「禁止不法影印」或類似警語列入學生手冊或學生在校資訊，並於新生訓練時宣導周知？(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附宣導方式及提供宣導資料)	1.本校已將「遵守智慧財產權觀念」及「禁止不法影印」及相關警語列入學生手冊或學生在校資訊，並於新生訓練時宣導周知。 (附件1-31)學生手冊法規彙編(p.135-138)及獎懲辦法第8條第23款、第9條第20款				(2分)			
				宣導方式	宣導時間	宣導單位	參與對象及人數				
				實施新生訓	103年	課服	新店校區 日間部新				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)				自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				練智慧財產權法令宣導	9月15日	組	生600人 (附件1-16)				
				實施新生訓練智慧財產權法令宣導	103年9月15日	學務組	宜蘭校區日間部新生約500人(附件1-16)				
				透過每週宣導事項，於班會時間由導師向全班同學宣導	103年4月13日、104年5月4日	課服組、學務組	(附件1-21)				
(四)影印管理(12%)	1.學校要求校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」，且列入不得非法影印之規定？學校於校內影印服務區域之明顯處，張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影	(1)學校要求校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」，且列入不得非法影印之規定：2分。 (2)學校於校內影印服務區域之明顯處，張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語：1分。 (a.請檢附影印服務規則相關內容；(a)影印服務單位；(b)影印服務規則內容；b.請提供張貼處內容)	1.學校要求校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」，且列入不得非法影印之規定 提供影印服務單位(對象不分教師、學生)：包括總務處、研發處... (1)新店校區： a.全校區影印機總數： <u> X </u> b.已揭示警語影印機數量： <u> X </u> (2)宜蘭校區： a.全校區所屬影印機總數： <u> X </u> b.已揭示警語影印機數量： <u> X </u>	(3分)				本項調查包含學校行政單位之影印作業，請說明查核輔導校園內提供影印服務之廠商之情形(99年8月19日			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		印」警語？(3分)		<p>(附件 1-32)</p> <p>2.學校於校內影印服務區域之明顯處，張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語。</p> <p>a.影印服務單位：資訊暨圖書中心圖書組、總務處、研發處…。</p> <p>b.影印服務規則內容：請參閱本校影印服務規則。</p> <p>(附件 1-33)-影印服務規則</p> <p>(附件 1-32)張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語張貼處照片</p>				臺高通字第 0990140863 號函)
		2.就校內提供影印服務之廠商，學校已將「不得非法影印」納入採購契約規範？(3分)	提供佐證資料：3分。 (請檢附納入契約之情形：a.契約簽約日期；b.契約條款；c.契約內容)	<p>1.學校總務處已將「不得非法影印」納入採購契約規範 (附件 1-34)。</p> <p>a.契約簽訂日期：103年06月30日。</p> <p>b.契約條款：第<u>七</u>條</p> <p>c.條文內容：(契約影本)</p>	(3分)			
		3.學校針對進行非法影印教科書之學生健全輔導機制？學校已將進行非法影印情節嚴重、屢次未改進	<p>(1)學校針對進行非法影印教科書之學生健全輔導機制：2分。</p> <p>(2)學校已將進行非法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定議處：1分。</p>	<p>1.學校針對進行非法影印教科書之學生設有健全之輔導機制(附件 1-35)-</p> <p>a.個案通報處理機制：請參閱諮商輔導要點(附件 1-36)</p> <p>b.輔導人員：教官、導師及諮商心理師。</p>	(3分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		之學生列入獎懲規定議處？(3分)	(a.請檢附輔導機制之 SOP；b.請檢附納入獎懲規定情形)	<p>c.輔導方式：心理輔導。</p> <p>d.本學年輔導個案共_0_件</p> <p>2.學校已將進行不法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定議處，名稱及條文內容如下：</p> <p>a.獎懲規定名稱及條文： 本校學生獎懲辦法第 8 條第 23 款及第 9 條第 20 款。</p> <p>b.條文內容： 學生獎懲辦法第 8 條第 23 款：「侵害他人智慧財產權，情節輕微者，應予記小過 1 至 2 次」及第 9 條第 20 款：「侵害他人智慧財產權，情節嚴重者，應予記大過 1 至 2 次」。(附件 1-31)</p> <p>c.本學年違規個案共_0_件</p>				
		4.學校訂定具體方案或措施協助弱勢學生購置或取得教科書？(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附具體方案辦理情形：a.專責單位；b.方案內容；c.運作情形(含成果))	<p>1.學校訂有經濟弱勢學生書籍申請要點以協助弱勢學生購置或取得教科書。</p> <p>a.專責單位：學務處。</p> <p>b.方案內容：</p>	(2分)			本項應具體說明輔導機制之 SOP

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>耕莘健康管理專科學校經濟弱勢學生書籍申請要點(附件 1-37)。</p> <p>c.運作情形：</p> <p>c-1. 填具「經濟弱勢學生書籍申請表暨切結書」，並檢附前一學期成績單、經濟狀況相關證明及個人課表，於申請截止日前向學務處課外活動指導組或學務組申請。</p> <p>c-2. 學期總成績須達 75 分以上，操行成績須達 82 分以上。</p> <p>c-3. 申請審核：</p> <p>(1)依各科人數比例分配補助名額；以前一學期總成績排序，同分時則以操行成績高者優先核發。</p> <p>(2)由課外活動暨服務學習組(學務組)彙整造冊，提送學務主任依本要點精神複核。</p> <p>(3)每位學生每學期僅得申領 1 次書籍補助。</p> <p>c-4. 103 學年度第 1、2 學期：兩校區共補助 160 名學生。(新店 97 名；宜蘭 63 名)(附件 1-37)</p>				
		5. 學校圖書館整合各系所每學	提供佐證資料：1 分。 (請檢附整合教科書辦理情	1.本校圖書館於學期初整合各教學單位之教科書清單，以提供學生在館查	(1 分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		期教科書清單，購置書籍或電子書提供學生在館查閱服務？(1分)	形：a.專責單位；b.辦理方式； c.運作情形(含成果)	<p>閱服務，相關辦理資訊如下：</p> <p>a.專責單位：資訊暨圖書中心圖書組。</p> <p>b.辦理方式：</p> <p>b-1.教師可依實際教學需要，每學期期初，以每一課程為單位，列出重要書目，交由圖書館處理，圖書館設有教師指定參考書專區。</p> <p>b-2 圖書館於每學期開學後，開始接受各科教師所提之「教師指定參考書單」之申請，填妥後請於開學後指定申請時間內，擲交圖書館櫃檯。</p> <p>b-3「教師指定參考書單」包含：教師姓名、課程名稱、連絡電話、E-Mail address、書名、作者、出版社、年代及索書號、後續處理等項目，請務必填寫清楚。</p> <p>b-4 教師所提列之書目，每一課程之相同書籍以三本為限；教師亦可提供個人收藏或本身著作，以供學生參閱。</p> <p>b-5 教師指定參考書的陳列，原則上以該課程授課之期間為限，學期結束後，屬於本校圖書館館藏即撤回原書架，教師提供書籍即歸還授課教師，或以二手書平台之流通方式廣供</p>				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>讀者使用。</p> <p>b-6 教師指定參考書專區之書籍，限館內參考閱覽，避免因一人借出，而造成其他同學無法借閱。</p> <p>b-7 請教師於課程中將尊重智慧財產權之觀念融入教學，教導學生合法使用教師指定參考書專區之書籍。c.運作情形：103 學年度「教師指定參考書」(區)置放申請單。 (附件 1-38、附件 1-39)</p> <p>c.替代方案：若老師沒有教科書可以提供，老師亦可針對館內館藏提供書單，或在教務處的要求下，將各課程指定教科書資訊輸入本校教務系統中，供學生查詢。本館可將原有館藏設置為教師指定參考書。</p>				
	(五)網路管理(10%)	1.學校落實將校園網路使用規範納入校規，該規範至少須含教學區與學校宿舍區(2分)	(1)校園網路使用規範納入校規，其規範中含教學區：1分。 (2)校園網路使用規範納入校規，含學校宿舍區：1分。 (請檢附納入校規執行情形)	<p>a.納入校規之實施日期：92年10月27日。</p> <p>b.請簡述執行情形：本學年無違規案件。</p> <p>校園網路及電腦使用者規範已納入校規，並規範校園網路包含教學區與學校宿舍區等。</p>	(2分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註						
				已訂定使用規範 (1) 法令規章:編號 1-311-003 校園網路及電腦使用者規範 (全校不分區)。 (2) 學生獎懲辦法第 8 條第 25 款，以及第 9 條第 21 款。 附件 1-40 -校園網路及電腦使用者規範 附件 1-31 -學生獎懲辦法										
		2. 學校訂定網路異常流量管理與處理機制，並落實處理疑似侵權事件，並知會校園網路使用者等相關人員(2分)	(1) 訂定網路異常流量管理與處理機制：1分。 (2) 提供處理疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)：1分。 (a.請檢附網路異常流量管理機制；b.請檢附「疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)」)	請說明網路流量上限之訂定情形： a.網路流量管理： a1.防火牆安全設定每個 IP 的異常流量連線臨界值為 200 連線數 / 秒。 a2. 每IP對外流量限制為一週3GB或每日總傳輸量超過1GB。 b. 相關限流措施：a1. 流量異常，則IP阻擋至狀況解除後再阻擋時間60秒。若為違反a2流量限制規定，其罰則為下表所示。 <table border="1" data-bbox="981 1155 1451 1350"> <tr> <td>學年度犯規累計次數</td> <td>禁用日數</td> </tr> <tr> <td>第一次</td> <td>勸導</td> </tr> <tr> <td>第二次</td> <td>兩週</td> </tr> </table>	學年度犯規累計次數	禁用日數	第一次	勸導	第二次	兩週	(2分)			
學年度犯規累計次數	禁用日數													
第一次	勸導													
第二次	兩週													

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註						
				<table border="1" data-bbox="981 240 1451 384"> <tr> <td>第三次</td> <td>一個月</td> </tr> <tr> <td>第四次</td> <td>二個月</td> </tr> <tr> <td>第五次</td> <td>四個月</td> </tr> </table> <p>如有重大情事發生，並經查獲屬實，除依校規懲處外，將予以一至四個月之停權處分。</p> <p>c.請簡述限流措施之執行情形： 透過網路管理系統監控，如有發現同一 IP 時常超出流量，即會透過網管系統進行了解使用者使用網路狀況。(附件 1-41) 網路流量及限流措施</p> <p>請說明訂定機制或辦法之情形</p> <p>a.辦法名稱：校園網路侵權行為停權區分。</p> <p>b.辦法實施日期： 103.10.21</p> <p>c.條文內容：(附件 1-42) 伺服器管理作業程序</p> <p>d.請簡述執行情形： 每個 IP 的異常流量連線臨界值為 200 連線數 / 秒，異常流量 IP 阻擋至狀況解除後再阻擋時間 60 秒，透過網路流量管制系統監控，如有發現同</p>	第三次	一個月	第四次	二個月	第五次	四個月				
第三次	一個月													
第四次	二個月													
第五次	四個月													

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>一 IP 時常超出流量，即會了解使用者使用網路狀況，目前未有反應不夠用之情況。(附件 1-42)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在網管系統進行異常流量控管，並協助異常問題排除，待狀況解除後，再行恢復網路使用。 2. 已訂定法規：校園網路侵權行為之停權區分。 3. 已訂定法規：疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP) http://www.ctcn.edu.tw/cc/school/school/IPSOP.htm，並列入內部控制程序 (附件 1-43)疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程及校園網路侵權行為之停權區分。 				
		3.學校校園內的公用電腦設備建立相關的防護措施(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附佐證資料(例如定期檢視公用電腦包括專案電腦、電腦教室、行政電腦等不法軟體安裝之稽核紀錄))	<p>請說明定期檢視之情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> a.檢視期程及日期： b.檢視方式：教學電腦於每學期開學前、期中及期末。其他公用電腦每年檢視查核至少一次。 c.請簡述檢視情形：本校教學電腦皆安裝還原卡或還原軟體，於電腦重新開機時還原為預設狀態。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月定期檢測電腦教室之主機及網路設備情形(電腦主機及網路設 	(2分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				備每月檢視維修紀錄單)				
		4.學校推動校園合法軟體之使用(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附學校合法授權軟體清單(含軟體名稱、授權數、授權有效日期、購買金額等))	<p>a.負責單位：資訊暨圖書中心資訊組。</p> <p>b.網頁網址： http://www.ctcn.edu.tw/cc/school/school/t3-3.htm</p> <p>c.清單內容：本校相關軟體授權 (附件 1-44)。</p> <p>附件 1-44-合法授權軟體清單 附件 1-45-教學電腦維護紀錄(昆仲)。 附件 1-46-不法軟體安裝之稽核紀錄(昆仲)</p> <p>檔冊： 合法軟體授權書 教學電腦維護紀錄 不法軟體安裝之稽核紀錄</p>	(2分)			
		5.學校落實執行各校之「智慧財產權疑似侵權案件標準作業	提供佐證資料：2分。 (請檢附學校「智慧財產權疑似侵權案件標準作業處理流程」)	a. 檢討追蹤事件之流程及方式：發現網路使用異常或使用者通報時，即會派員至使用者端做檢測，並加以輔導與勸誡。	(2分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		處理流程」(2分)		<p>b. 輔導流程及方式： 派員至使用單位做檢測、調整、說明、教育，必要時予以告誡。</p> <p>c. 本學年檢討共 <u>0</u> 次</p> <p>請說明訂定處理程序之情形：</p> <p>a. 程序內容：疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(附件 1-43)。</p> <p>b. 修訂時間：98 年 10 月 19 日 已訂定作業規範 <u>耕莘校園網路智慧財產權疑似侵權處理程序</u> 佐證網址： http://www.ctcn.edu.tw/cc/school/school/IPSOP.htm 附件 1-43-校園網路智慧財產權疑似侵權處理程序</p>				
小計					40			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
二、資訊安全 (30%)	(一)教育體系 資安政策配合 度 (10%)	1.已通過資安管理制度認(驗)證,並保持證照有效性(4分)	(1)每年保持證照有效性:4分。 (2)通過資安管理制度認(驗)證:2分。 (請提供有效之資安管理認(驗)證書)	C級機關無需通過 ISMS 認證,目前本校雖並未申請 ISMS 認證,但積極以「教育體系 C、D 級機關學校資訊安全管理制度 ISMS 施行建議」為依歸,進行規劃與執行。	(4分)			
		2.已訂定「網路安全管理作業規範」,建立網路對外服務申辦作業及安全檢查?(3分)	已訂定「網路安全管理作業規範」或納入學校相關行政規則:3分。 (請檢附相關管理作業規範)	● 已訂定下列資安相關政策與規範: 1. 資訊安全管理辦法(103.04.14 資訊安全推動小組會議通過; 103.04.27 行政會議通過),並公布於網頁: http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/R&F/033/Rules/1-311-006.pdf 2. 資訊安全政策(103.10.16 資訊安全推動小組會議通過; 103.10.27 行政會議通過),並公布於網頁: http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/	(3分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
				<p>1/R&F/033/Rules/1-311-007.pdf</p> <p>3. 資訊安全暨緊急應變管理規範 (103.10.13 資訊安全推動小組會議通過； 103.04.27 行政會議通過)中包含「網路安全管理」與「電腦系統安全管理」，並公布於網頁： http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/R&F/033/Rules/1-311-009.pdf。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 依據本校「資訊安全暨緊急應變管理規範」，每季實施網路系統安全設定進行自我稽核，並記錄於機房日誌中。 ● 對於委外廠商校外遠端連線之需求，亦依據本校「資訊安全暨緊急應變管理規範」，填具「學術網路 IP 申請表」或「外部連線申請/異動申請書」， 				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>詳述連線來源端 IP、用途及連線期間等連線資訊，經資圖中心資訊組查核後，進行設定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 防火牆安全設定每個 IP 的異常流量連線臨界值為 200 連線數 / 秒。若偵測到流量異常，則 IP 阻擋至狀況解除後再阻擋時間 60 秒。此外，每 IP 對外流量限制為一週 3GB 或每日總傳輸量超過 1GB。 <p>附件 2-1-資訊安全管理辦法 附件 2-2-資訊安全政策 附件 2-3-資訊安全暨緊急應變規範 附件 2-4-伺服器管理作業程序 附件 2-5-校園伺服器架設申請表 附件 2-6-伺服器資訊安全檢查表 附件 2-7-學術網路 IP 申請表 附件 2-8-外部連線申請/</p>				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
				異動申請書 檔冊： 校園伺服器架設申請表 伺服器資訊安全檢查表 學術網路 IP 申請表 外部連線申請/異動申請書 伺服器採購及系統委外開發合約				
		3.已訂定「電腦設備安全管理作業規範」，以規範伺服器主機及個人電腦作業系統建置安全，系統上線使用前應建立申辦作業及安全檢查？(3分)	已訂定「電腦設備安全管理作業規範」或納入學校相關行政規則：3分。 (請檢附相關管理作業規範)	<ul style="list-style-type: none"> ● 已訂定下列資安相關政策與規範： 1. 資訊安全管理辦法 (103.04.14 資訊安全推動小組會議通過；103.04.27 行政會議通過)，並公布於網頁： http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/R&F/033/Rules/1-311-006.pdf 2. 資訊安全政策 (103.10.16 資訊安全推動小組會議通過；103.10.27 行政會議通過)，並公布於網頁： 	(3分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/R&F/033/Rules/1-311-007.pdf</p> <p>3. 資訊安全暨緊急應變管理規範(103.10.13 資訊安全推動小組會議通過;103.04.27 行政會議通過)中包含「網路安全管理」與「電腦系統安全管理」，並公布於網頁： http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/R&F/033/Rules/1-311-009.pdf。</p> <p>4. 電腦設備配置辦法(94.01.24 行政會議通過;103.11.24 行政會議修訂通過)，並公布於網頁： http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/R&F/033/Rules/1-311-004.pdf</p> <p>5. 校園網路及電腦使用者規範(92.10.27 行政會議通過; 95.08.03 行政會議修訂通過)，並公布於網頁：</p>				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>http://www.ctcn.edu.tw/~A1/html/R&F/033/Rules/1-311-003.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 訂定「<u>伺服器管理作業程序</u>」，明訂有關伺服器主機上線前需進行申請程序，填具「校園伺服器架設申請表」，並進行伺服器安全檢查，填具「伺服器資訊安全檢查表」。 ● 伺服器上線作業後，依據本校「<u>資訊安全暨緊急應變管理規範</u>」，每季實施電腦及系統安全設定進行自我稽核，填具「伺服器資訊安全檢查表」。 ● 本校行政及教師研究用個人電腦依據「<u>電腦設備配置辦法</u>」視年度預算及使用年限進行汰換，由資圖中心資訊組依需求進行作業系統、應用軟體及防毒軟體安裝，並進行安全檢查後，配發教職員同仁使用。 ● 本校教學電腦於每學 				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>期開學前、期中及期末。其他公用電腦每年檢視查核至少一次。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本校公用教學電腦皆安裝還原卡或還原軟體，於電腦重新開機時還原為預設狀態。每月定期檢測電腦教室之主機及網路設備情形。 ● 學校網域以微軟 AD 伺服器進行網路資源使用權限控管，教學行政用個人電腦，皆設定需登入網域後，始得存取被授權使用網路資源，登入本機則僅使用本機資源。 ● 對於重要 web-based 應用系統皆會利用台北區網中心-臺大計算機及資訊網路中心營運站點所提供教育機構網站應用程式弱點監測平台，進行弱點掃描。 <p>附件 2-1-資訊安全管理辦法</p> <p>附件 2-2-資訊安全政策</p>				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>附件 2-3-資訊安全暨緊急應變規範</p> <p>附件 2-4-伺服器管理作業程序</p> <p>附件 2-5-校園伺服器架設申請表</p> <p>附件 2-6-伺服器資訊安全檢查表</p> <p>附件 1-46-不法軟體安裝之稽核紀錄</p> <p>附件 2-7-學術網路 IP 申請表</p> <p>附件 2-8-外部連線申請/異動申請書</p> <p>附件 2-9-校園網路及電腦使用者規範</p> <p>附件 2-10-電腦設備配置辦法</p> <p>附件 2-11-教學電腦維護紀錄。</p> <p>附件 2-12-公文系統弱點掃描</p> <p>檔冊： 伺服器主機： 網頁/主機託管申請單 校園伺服器架設申請表 伺服器資訊安全檢查表 個人電腦：</p>				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				教學電腦維護紀錄。 不法軟體安裝之稽核紀錄 應用系統： 弱點掃描紀錄(自行掃描、漢龍掃描、台大區網教育機構網站應用程式弱點監測) 合約增加條文規定 (佐證：公文系統維護合約、新購學籍掃瞄系統...)				
	(二)教育機構資安通報應變(10%)	1. 資安事件通報及處理時效已符合「教育機構資安通報應變手冊」之相關要求(4分)	(1)通報及處理時效均符合規定：4分。 (2)通報或處理時效符合規定：2分。 (提供當年度資安事件通報單及處理時效等佐證資料)	104年度無資安通報事件，通報及處理時效均符合規定。 教育部及區網中心提供委員資料 (佐證資料請參附件)	(4分)			
		2. 已配合辦理教育體系資安通報演練並符合演練要求？(4分)	(1)符合演練要求：4分。 (2)配合辦理教育體系資安通報演練：2分。 (提供最近1次資安通報演練計畫與演練結果等佐證資料)	(1)符合演練要求 (2)配合辦理教育體系資安通報演練 教育部及區網中心提供委員資料 (佐證資料請參附件)	(4分)			
		3. 已定期更新連線單位資安連絡人？(2分)	已定期更新連線單位資安連絡人：2分。 (提供最新資安連絡人名冊)	已定期更新連線單位資安連絡人 新店校區： 第一連絡人-江昆仲、第二連絡人-彭麒修、第三連絡人-阮宜豐 宜蘭校區：	(2分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				第一連絡人-阮宜豐、第二連絡人-江昆仲、第三連絡人-彭麒修 教育部及區網中心提供委員資料 佐證資料： 教育機構資安通報平台 https://info.cert.tanet.edu.tw/prog/index.php				
	(三)辦理資安宣導推廣及技術教育訓練活動(10%)	1.已辦理不同職級員工之資安教育訓練(主管、主管、技術人員、一般人員)並符合相關時數要求?(4分)	(1)已辦理不同職級員工之資安教育訓練並符合相關時數要求：4分。 (2)僅辦理部分職級員工之資安教育訓練並符合相關時數要求：2分。 (提供不同職級員工之資安教育訓練證明(例如簽到表))	資圖中心資訊組每年度皆依規定辦理多場資訊安全教育訓練，並於訓練研習結束前由講師進行提問。各場次教育訓練由教職員同仁自行視自身業務報名參加，並於各種公開場合宣導不同職級同仁所需滿足之教育訓練時數要求。 此外，為評量同仁訓練成效，亦配合教育部全民資安自我評量活動(全民資安素養網 https://isafe.moe.edu.tw/event/)，針對全校教職員同仁進行資安素養健檢活動。 為更重視落實資訊安全教育訓練，本校特擬定人	(4分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>員安全與教育訓練程序，以作為內部控制準則。</p> <p>附件 2-13-103 年度資訊安全教育訓練規劃表</p> <p>附件 2-14-教育訓練時數統計表</p> <p>附件 2-15-教育訓練簽到單</p> <p>附件 2-16-人員安全與教育訓練程序</p> <p>附件 2-17-103 年度資訊技術人員教育訓練紀錄檔冊：</p> <p>訓練規畫表(網址：http://www.ctcn.edu.tw/lib/cc/html/p05_001.html)</p> <p>資訊技術人員教育訓練記錄</p> <p>資訊技術人員教育訓練證明</p> <p>教育部全民資安自我評量結果</p>				
		2.學校已開設「資訊安全」通識課程，以強化學生具備資安素養?(3分)	<p>(1)學校開設 3 門以上「資訊安全」相關通識課程：3 分。</p> <p>(2)學校開設 2 門「資訊安全」相關通識課程：2 分。</p> <p>(3)學校開設 1 門「資訊安全」相關通識</p>	<p>本校開設「計算機概論」、「生活科技」通識課程，內含資訊安全相關議題及內容。</p> <p>計算機概論：全人教育中</p>	(2分)			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
			課程：1分。 (檢附當年度最新「資訊安全」相關通識課程課表)	心一年級通識課程 生活科技：全人教育中心 二年級通識課程 附件： 附件 2-18-計算機概論課程「資訊安全與倫理」單元授課大綱。 附件 2-19-生活科技課程「科技社會與環境」單元授課大綱。				
		3.資安從業人員已有專業證照？(3分)	(1)資安從業人員具有 3 張以上專業證照：3分。 (2)資安從業人員具有 2 張專業證照：2分。 (3)資安從業人員具有 1 張專業證照：1分。 (請檢附佐證專業證照資料(例如 CISSP、ISO 27001 LA 證照等))	C 級機關無此要求，但本校資訊組除新進約聘同仁外，其餘皆具有資安相關証照(MTA) 附件 2-20-資訊組同仁資訊安全相關證照列表及掃描檔	(3分)			
小計					29			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
三、個資保護 (30%)	(一)個資法遵循性 (10%)	1. 已建立個人資料保護組織？並指定機關高層為個資業務之機關召集人？(2分)	已建立個人資料保護組織並指定機關高層為個資業務之機關召集人：2分。 (檢附機關個人資料保護組織相關規範)	學校設有資訊安全推動小組，依據「資訊安全推動小組設置要點」第二條第十項之工作執掌為「個人資料保護與管理相關工作事項」。第四條明定小組設置召集人一人，由校長兼任。 附件 3-1-資訊安全推動小組設置要點	2分			依據個資法施行細則第12條
		2. 已定期界定並清查機關內「個人資料檔案」？(2分)	已定期界定並清查機關內「個人資料檔案」：2分。 (提供歷年及最新「個人資料檔案」清冊)	1. 每學期期末校內各單位同仁進行單位內「個人資料檔案」清查及盤點工作，由各單位個資業務窗口呈繳「單位內部保有及管理個人資料之項目彙整表」至圖書組，並由圖書館於個資宣導執行專區網頁公告最新執行情況。 附件 3-2-個人資料保護工作行事曆 附件 3-3-單位內部保有及管理個人資料之項目彙整表 2. 依據本校「個人資料保護管理規範」各單位資安與個資聯絡人，於每學期匯整單位內「資安及個人資料保護檢核表」，進行自我檢核後，交付資圖中心圖書組備查，並由資圖中心於收件後兩週內進行覆核，以確保單位內部個人資料受到保護。 附件3-4-個人資料保護管理規範 附件3-5-資安及個人資料保護檢核表樣本檔冊：	2分			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				單位內部保有及管理個人資料之項目彙整表 資安及個人資料保護檢核表				
		3. 已指定具備適當資格或經驗之專人依法令規定辦理個資安全維護及保管事項？(2分)	已指定具備適當資格或經驗之專人依法令規定辦理個資安全維護及保管事項：2分。 (檢附受指定專人相關經驗或資格文件(如具BS 10012 LA或相關個資證照等))	1. 依據本校「個人資料保護管理規範」本校個人資料保護聯絡窗口為資訊暨圖書中心圖書組，辦理事項為： (1)本校與機關間個人資料保護業務之協調聯繫及個資安全事件通報。 (2)本校發生重大個人資料外洩事件聯繫窗口。 (3)本校各單位之其他重大個人資料保護管理事項聯繫處理。 (4)公告本校保有個資項目於「個資法宣導執行專區」網頁供大眾閱覽。 附件 3-6-個資法宣導執行專區網頁 2. 本校圖書組姜元媛組長為經濟部「台灣個人資料保護與管理制度(TPIPAS)」考試認證通過之「個人資料管理師」。證書字號：TPIPAS-C00730:2014 附件 3-7-個人資料管理師證書掃描檔	2分			
		4. 已設置「個資保護聯絡窗口」，協調聯繫個資事宜，並將聯繫方式(如：電話、email)置於單位網	已設置「個資保護聯絡窗口」並將聯繫方式置於單位網站：2分。 (提供個資聯繫之網頁資料)	1. 依據本校「個人資料保護管理規範」本校個人資料保護聯絡窗口為資訊暨圖書中心圖書組，主要聯絡人為姜元媛組長。 2. 資訊暨圖書中心已於個資宣導執行專區網頁設置「個資保護聯絡窗口」並公告電話、email等聯繫方式，網址為 http://lib.ctcn.edu.tw/Personal%20Information%20Protection%20Act/ind	2分			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		站，以便利民眾提出申訴與救濟？(2分)		ex.html 附件 3-6-個資法宣導執行專區網頁「個資保護聯絡窗口」頁面截圖				
		5. 已訂定個人權力行使的流程，並於法律允許之範圍內提供資料當事人下列權益：(2分) (1)查詢或請求閱覽 (2)請求製給複製本 (3)請求補充或更正 (4)請求停止蒐集、處理或利用 (5)請求刪除	已訂定個人權力行使的流程且包含提供 5 種資料當事人權益：2 分。 (提供已訂定個人權力行使的流程規範)	1. 本校已訂定「個人資料當事人之權利聲明作業程序」，明定個人權力行使的流程且包含提供資料當事人下列權益：(2分) (1)查詢或請求閱覽 (2)請求製給複製本 (3)請求補充或更正 (4)請求停止蒐集、處理或利用 (5)請求刪除 2. 詳細資料請參考本校內控手冊 2-310-004「個人資料當事人之權利聲明」作業程序 附件 3-8-個人資料當事人之權利聲明」作業程序	2 分			依據個資法第 3 條規定
	(二)教育部頒訂「教育體系個人資料安全	1. 已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「人員管理	提供佐證資料：2 分。 (提供「人員管理措施」相關說明文件)	本校已依據依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「人員管理措施」之精神，制定本校「個人資料安全維護計畫」。並於該計畫中明訂「人員管理措施」，共計 6 項： (1) 所有教職員工生(包括新進以及現有)	1-2 分 P13			依據教育部「教育體系個人資料安全保護基

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
	保護基本措施及作法」配合度(12%)	措施」?(2分)		<p>皆應簽屬「個人資料蒐集、電腦處理、國際傳遞及利用同意書」。</p> <p>附件 3-9-個人資料安全維護計畫 檔冊： 個人資料蒐集、電腦處理、國際傳遞及利用同意書(人事室)</p> <p>(2) 教職員工(包含校內工讀生及委外廠商)報到時皆應簽屬「保密切結書」，以確保所接觸個人資料相關資訊系統及紙本之個人資料內容相關保密協定。</p> <p>附件 3-10-保密切結書樣本 檔冊： 保密切結書</p> <p>(3) 依據校內人員職務內容，實施個資相關之宣導與教育訓練。</p> <p>檔冊： 個資保護教育訓練計畫(含資安小組會議紀錄) 個資保護教育訓練場次表、講義及活動紀錄</p> <p>(4) 對所有保管個人資料，管理個人資料儲存媒體，以及可以存取個人資料之人員進行必要之權限管理，並於校務系統進行相對應存取權限設定。</p> <p>附件 3-11-個人資料簽收紀錄樣本 附件 3-12-人事資料需求表樣本</p>				本措施及作法」所訂定6項措施

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>(5) 各類可透過人員使用而外洩之資訊管理員工具之管制措施。</p> <p>(6) 解除聘僱關係或服務異動後之人員安全管理。(例如填寫離職會辦單及業務移交清冊、收回員工識別證及職名章、校務系統資料庫帳密停權、以及內部郵件帳密之相關停權作業。)</p> <p>此外，本校「資訊安全暨緊急應變管理規範」亦特別規範應用系統之存取控制(第11頁)，應依資訊存取規定，配賦應用系統使用人員與業務需求相稱的資料存取及應用系統使用權限，以作為本校開發校務行政系統之依據。</p> <p>附件 2-3-資訊安全暨緊急應變管理規範</p>				
		2.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「作業管理措施」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供「作業管理措施」相關說明文件)	<p>本校已依據依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「作業管理措施」之精神，制定本校「個人資料安全維護計畫」。並於該計畫中明訂「作業管理措施」，共計3項：</p> <p>(1) 電子個人資料管理，包括電子媒體之加密措施、存取紀錄以及個人資料檔案之資訊系統之警語顯示。</p> <p>(2) 紙本個人資料管理，包括紙本資料之呈現、管理重點、管制區域以及授權及存取紀錄等。</p> <p>(3) 資料呈現管理，包括去識別化、機敏性</p>	1-2分 P12			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				<p>資料加蓋隱私保護章，以及加註浮水印，以警告接觸該資料之人員必須小心謹慎。</p> <p>附件 3-9-個人資料安全維護計畫 附件 3-11-個人資料簽收紀錄樣本 附件 3-12-人事資料需求表樣本</p> <p>檔冊： 檢視學校網頁資訊是否洩漏個資</p>				
		3.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「物理環境管理措施」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供「物理環境管理措施」相關說明文件)	<p>本校已依據依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「物理環境管理措施」之精神，制定本校「個人資料安全維護計畫」。並於該計畫中明訂「實體環境保護」，共計2項：</p> <p>(1) 實體環境監控，包括建置安全之保存環境以及資訊系統之實體存取之監控機制。</p> <p>(2) 實體環境進出管制，包括管制區域之門禁、文件櫃、上鎖之文件櫃以及人員之識別與認證以及監控設備等。</p> <p>附件 3-9-個人資料安全維護計畫 檔冊： 校內各單位環境管理佐證照片</p>	1-2分 P7			
		4.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及	提供佐證資料：2分。 (提供「技術管理措施」相關說明文件)	<p>本校已依據依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「技術管理措施」之精神，制定本校「個人資料安全維護計畫」。並於該計畫中明訂「技術管理措施」，</p>	1-2分 P9			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		作法」，辦理「技術管理措施」？(2分)		<p>共計 4 項：</p> <p>(1) 合法使用者與設備之識別與認證。 (現場佐證:個資-Ldap 認證及 mail 伺服器認證；應用環境包括：校務行政系統、無線網路系統、門禁管理系統、空間管理系統等之登入畫面及紀錄) (請權責單位列表如人事室-校務系統權限控管、總務處-公文管理系統及資訊組-郵件系統控管…)</p> <p>(2) 設備之識別與認證。 (現場佐證:個資-校園伺服器架設申請表、伺服器資訊安全檢查表、伺服器設備 MAC 位址認證對照表)</p> <p>(3) 識別碼管理。</p> <p>(4) 帳密安全性及病毒碼更新。 (如電子郵件設定之強度及規範強制更換密碼時間)</p> <p>此外，本校「資訊安全暨緊急應變管理規範」亦特別規範應用系統之存取控制(第 11 頁)，應依資訊存取規定，配賦應用系統使用人員與業務需求相稱的資料存取及應用系統使用權限，以作為本校開發校務行政系統之依據。</p> <p>學校網域以微軟 AD 伺服器進行網路資源使用權限控管，並搭配網管軟體的使用，綁訂 IP 與 Mac 位址，教學行政用個人電腦，皆設定需登入網域後，始得存取被授權使用網</p>				

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註			
				<p>路資源，並得以隨時監看使用情形。</p> <p>有關帳密控管，依據本校「資訊安全暨緊急應變管理規範」，密碼須為六碼以上英數字組合，對於機敏性較高系統，可使用更高強度的密碼原則，且每6個月須進行更換。</p> <p>附件 3-9-個人資料安全維護計畫</p> <p>附件 2-3-資訊安全暨緊急應變管理規範檔冊：</p> <p>校務系統展示說明</p> <p>網管軟體操作展示</p>							
		5.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「認知宣導及教育訓練」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供當年度辦理「個資認知宣導及教育訓練」相關佐證資料)	<p>1.本校已依據依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「認知宣導及教育訓練」之精神，制定本校「個人資料安全維護計畫」。並於該計畫中明訂「認知宣導及教育訓練」，對象包括校內教職員工生，訓練內容包括：</p> <p>甲、個人資料保護法之專業知識或維護。</p> <p>乙、熟悉校內所持有個人資料檔案之蒐集，處理或利用之流程。</p> <p>丙、熟悉各種資訊安全知識或工具，用以強化安全維護之層級。</p> <p>丁、個人資料保護之基本觀念，同時不定期宣導個資相關案例。</p> <p>2.103學年度本校辦理之相關講座如下：</p> <table border="1" data-bbox="974 1356 1545 1484"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>講題</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>103.08.01</td> <td>著作權、個資保護及資訊安全宣導</td> </tr> </tbody> </table>	時間	講題	103.08.01	著作權、個資保護及資訊安全宣導	2分 P15		
時間	講題										
103.08.01	著作權、個資保護及資訊安全宣導										

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註												
				<table border="1"> <tr> <td>103.09.22</td> <td>校內個人資料保護教育訓練(一)</td> </tr> <tr> <td>103.09.29</td> <td>校內個人資料保護教育訓練(二)</td> </tr> <tr> <td>103.12.01</td> <td>個資保護認知宣導</td> </tr> <tr> <td>103.12.26</td> <td>個資保護認知宣導</td> </tr> <tr> <td>104.03.16</td> <td>個資保護 1.0</td> </tr> <tr> <td>104.06.01</td> <td>你準備好個資了嗎?</td> </tr> </table> <p>附件 3-9-個人資料安全維護計畫 檔冊： 個資保護教育訓練場次表、講義及活動紀錄</p>	103.09.22	校內個人資料保護教育訓練(一)	103.09.29	校內個人資料保護教育訓練(二)	103.12.01	個資保護認知宣導	103.12.26	個資保護認知宣導	104.03.16	個資保護 1.0	104.06.01	你準備好個資了嗎?				
103.09.22	校內個人資料保護教育訓練(一)																			
103.09.29	校內個人資料保護教育訓練(二)																			
103.12.01	個資保護認知宣導																			
103.12.26	個資保護認知宣導																			
104.03.16	個資保護 1.0																			
104.06.01	你準備好個資了嗎?																			
		6.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「紀錄機制」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供「紀錄機制」相關說明文件)	<p>本校已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「紀錄機制」之精神，制定本校「個人資料安全維護計畫」。並於該計畫中明訂「紀錄機制」，共計 6 項：</p> <p>(1) 個資交付、傳輸的紀錄。</p> <p>附件 3-11-個人資料簽收紀錄樣本 附件 3-12-人事資料需求表樣本</p> <p>(2) 個人資料新增及修改之相關紀錄。</p> <p>附件 3-11-個人資料簽收紀錄樣本 附件 3-12-人事資料需求表樣本</p> <p>(3) 提供當事人行使權利之紀錄。</p> <p>附件 3-13-當事人個人資料權利行使申請書</p> <p>(4) 所屬人員權限新增、變動及刪除之紀錄。</p> <p>附件 3-14-個人資料銷毀申請表</p>	1-2 分 P15															

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				(5) 個人資料刪除、銷毀之紀錄。 (6) 辦理個資教育訓練之紀錄。 檔冊： 個資保護教育訓練場次表、講義及活動紀錄 個人資料簽收紀錄 人事資料需求表 當事人個人資料權利行使申請書 個人資料銷毀申請表 個資保護教育訓練場次表、講義及活動紀錄				
	(三)個人資料保護持續改善管理流程(8%)	1. 已進行個資風險評鑑，設定資料保護要求？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供風險評鑑報告書)	1. 本校所有與個人資料相關之流程與檔案資料之管理皆必須進行風險評鑑。 2. 各單位依據本校「個人資料檔案衝擊評鑑標準表」進行初評後，並填寫「個人資料檔案風險評鑑表」。 附件 3-15-個人資料檔案衝擊評鑑標準表暨個人資料檔案風險評鑑表 檔冊： 個人資料檔案風險評鑑表	1-2分 P3			
		2. 已定期執行稽核作業，以確保相關個人資料保護管理措施之有效性？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供稽核結果報告書)	1. 本校內部稽核小組已於 103 年 7 月完成「個資保護及管理」作業程序之稽核作業。 2. 本校資圖中心針對個人資料保護管理作業，於每學期期末，定期檢核校內各單位單位是否依本校「個人資料保護管理規範」填寫、更新相關作業表格。並彙整成個人資料保護管理-單位內部稽核報告書。	1-2分			

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
				附件 3-16-「個資保護及管理」作業程序書與稽核報告 檔冊： 個人資料保護管理-單位內部稽核報告書 個人資料保護內部稽核改善措施(含館務或資圖中心、資安小組會議紀錄)				
		3. 已將個資業務委外監督管理機制納入合約條款，並進行適當之稽核？(4分)	(1) 已將個資業務委外監督管理機制納入合約條款且有進行相關監督稽核紀錄：4分。 (2) 僅有委外監督管理機制之合約條款，仍未進行相關監督稽核作業：2分。 (a. 提供個資委外契約範本；b. 提供委外監督相關稽核紀錄)	1. 有關委外廠商稽核作業，本校將個資業務委外監督管理機制納入合約條款的單位，目前有教務處註冊組及總務處出納組，已於104年6月請委外廠商進行自我檢核後，並由委任單位教務處及總務處進行複檢。 附件 3-17-委外處理個人資料保護管理制度檢核表及合約書樣本(教務處學籍資料管理系統) 檔冊： 委外處理個人資料保護管理制度檢核表及合約書	2分			
小計					21			

總分	90	
----	-----------	--