

# 112學年度第1學期第1次資訊暨圖書諮詢委員會會議 紀錄

時間：112年12月29日（星期五）14：00

地點：耕莘樓 C308 樓會議室（新店）、行政大樓 A302 樓會議室（宜蘭）

主席：葉國良主任

記錄：姜元媛組長

出席者：21人，詳如簽名單

## 一、主席致詞：

上次會議(112.5.8)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	111 學年度第 2 學期（111 年度獎補款） 圖書及影音資料採購	照案通過，已執行完成
2	電腦教室管理辦法修正	通過後，已依決議提案呈報資訊安全推動小組會議通過並開始執行
3	112 年度資訊安全危機處理防護演練計畫	通過後，已依決議提案呈報資訊安全推動小組會議通過並開始執行

## 二、工作報告：

### （一）資訊組：

#### 校務系統完成事項

#### 1. 【學習管理暨成效分析診斷系統】：

- (1)處理學生 111510707 入帳問題。
- (2)個人學年成績單(D35E)新增說明項目。
- (3)處理扣考作業管理(預警通知)(D722)，未結算期中(末)考前一週週五資料。
- (4)新增選課時間設定(D418)，在時間設定的下方，備註訊息功能。
- (5)提供校務研究相關資料。
- (6)修正學生查詢成績開放時間設定(D321)，未能正確套用在成績查詢(G131)上。
- (7)處理學生繳費資料在合庫線上查詢學生繳費記錄(F16)查無資料。
- (8)修正學生選課作業(G122)加選課程顯示作業失敗問題。
- (9)修正學生考程查詢(D743)同一考程顯示兩筆重複資料問題。
- (10)處理假日在職專班教師登分匯入功能問題。
- (11)新增加退選資料維護(D422)輸入備註，呈現在選課紀錄列印(D44B)選課狀況明細表。
- (12)修正題目資料維護(D224)，無法新增資料。
- (13)處理登記選課(G127)，初選無法顯示已選節次課程資訊。
- (14)處理暑一梯學生已繳款，系統未能正確顯示已繳金額。
- (15)處理 106514085 廖 0 萍的成績系統年班級錯誤。
- (16)處理執行操行成績轉教務成績(E136)，學生操行成績被清空。
- (17)增加扣考計算固定排除項目 A3, A5。
- (18)多元學習暨博雅選修功能擴充-RFP 提供業務單位。

#### 2. 【計畫專案資源管控系統】：

- (1)持續調校系統優化。
- (2)資料庫效能調整。

- (3)安全更新與修補。
- 3. 【公民學習平台】：
  - (1)持續調校系統優化。
  - (2)資料庫效能調整。
  - (3)安全更新與修補。
  - (4)公民品德學習系統-RFP 提供業務單位。
- 4. 【其他】：
  - (1)差勤系統：處理重複申請假單程式判斷問題。
  - (2)學校網頁：新增上傳圖片加上浮水印、申請無障礙網頁標章。
  - (3)校務系統帳號清查。
  - (4)配合網路報到，優免系統測試、修改。
  - (5)增加優免系統管理者手動報到功能。
  - (6)UCAN 管理人員設定。
  - (7)撕榜資料庫設定，前期 IP 設定、單機測試。

#### 校務系統待辦事項

- 1. 【學習管理暨成效分析診斷系統】：
  - (1)處理兩門課在課綱內無分數配比。
  - (2)處理學生學期成績單、歷年成績單操行成績、平均成績、累計學分等資訊空白。
  - (3)缺曠請假通知作業(E114)，新增地址郵遞區號。
  - (4)處理家長登入畫面驗證碼圖形顯示不出來。
  - (5)持續調校系統優化。
  - (6)資料庫效能調整。
  - (7)安全更新與修補。
- 2. 【計畫專案資源管控系統】：
  - (1)持續調校系統優化。
  - (2)資料庫效能調整。
  - (3)安全更新與修補。
  - (4)人員編制單位資料同步。
- 3. 【公民學習平台】：
  - (1)持續調校系統優化。
  - (2)資料庫效能調整。
  - (3)安全更新與修補。
- 4. 【其他】：
  - (1)校務系統帳號清查。
  - (2)學校網頁：取得學校網站無障礙標章 2.1 AA 等級。
  - (3)公告系統：增加訊息公告送出時，公告內容再確認之訊息、修改校園公告簽核完成後，延後寄送兼任教師及學生通知。
  - (4)完全免試網路報到系統設計。
  - (5)縮減系統數：asp 老舊系統下架，改以 Google Site 或雲端硬碟取代。

#### 維修及網管完成事項

- 1. 資訊組報廢電腦。
- 2. 勁好園無限 AP 韌體更新。
- 3. 若瑟樓 201, 若瑟樓 203, 若望樓 202 電腦教室期中整理。
- 4. T509 視訊電腦汰換。

5. T410 簡報電腦更新。
6. 生輔組電腦汰換 6 台。
7. 伯鐸樓 302 大會議事視訊電腦整理。
8. 若望樓 201, 若望樓 202 電腦教室安裝 Spyder。
9. 宜蘭校門資訊看板控制電腦重整更換硬碟。
10. 宜蘭校區福祉車受贈儀式。
11. 高教深耕資安輔導顧問案招標需求規劃。
12. 資訊安全危機處理防護 BCP 演練。
13. 教職員電腦更換：健促組、課服組、宿舍，合計 5 台。
14. T504 電腦教室維護。
15. 撕榜備用機。
16. 教職員電腦更換。
17. 因應即測即評考試，變更防火牆存取控制準則。
18. 即測即評考場 T604 設定。
19. 社交工程演練。
20. 8-11 月份機房日誌檢核。
21. 資安教育訓練。
22. 校慶活動相關支援。
23. 趨勢網路健檢資安分析安裝。
24. 校慶視訊網絡直播。
25. 機房 UPS 纜線、監視系統、漏水偵測施作、驗收。
26. 微軟 KMS, WSUS, 資訊組網路磁碟機等相關伺服器系統更新維護。
27. 風雨球場網路埋設。
28. 社交工程。
29. 12/05 資安稽核說明會；12/12 資安內部稽核。
30. 12/21 完成委外廠商(先傑)資安稽核。
31. 12/29 召開資訊安全推動小組會議。
32. 資安政策改版。
33. 訂定資安維護計畫。
34. 因應電費調整，依照使用時數、人數及電腦與冷氣耗電量(每度以 6 元計)，自本學期起電腦教室分攤電費調整為每間教室每月 2 萬元，每年分攤 10 個月。

#### 維修及網管、資安待辦事項

1. 資訊組報廢電腦處理。
2. 113 年度預算編列。
3. 資訊組報廢電腦處理。
4. 資安盤點相關作業。
5. 12 月份機房日誌檢核。
6. APCS 檢測場佈。
7. 資訊維護案整併規劃。
8. 防火牆汰換規劃。
9. 新店校區無線網路更新規劃。

#### (二)圖書組：

##### 完成事項

1. 圖書館空間活化案決標及後續館內環境整理。
2. 空間活化廠商簡報說明(安卓)。

3. 協調工讀生來館圖書期刊移架作業。
4. 112 學年度第 1 學期新進工讀生訓練。
5. MARC21 書目館藏段 ISO 備份 9748 筆。
6. 盤點作業及破損圖書修補。
7. 2023 年度中文電子期刊訂購。
8. 圖書館空間活化案館內環境整理及物品搬遷。
9. 圖書館空間活化案相關老舊設備及物品報廢清點及處理。
10. 圖書館空間改造各區放樣及顏色選材確認。
11. 圖書館空間活化-2 樓圖書報廢作業。
12. 112 年 8-11 月生活助學金執行統計表提報作業。
13. 圖書館空間改造圖書及期刊開箱及整理。
14. 112 年 8-11 月 toread & erm 系統異地備分作業。
15. 112 年 8-11 月圖書館影印機租賃費用核銷作業。
16. 112-1 學期學生彩色列印核銷作業。
17. 圖書館空間改造工務會議。
18. 雲科「續訂類電子資料庫使用滿意度調查」及「新增類電子資料庫推薦票選」作業
19. 2023 買斷式中文電子期刊 108 種動支作業。
20. 112 獎補助附表 12(12-1)監視器已安裝、監視器軟體設定 4 格畫面。
21. 圖書館空間活化選色及圖說需求(副校長室確認)。
22. 111 學年校基庫填報(5-1、5-2)。
23. 宜蘭校區空間改造場勘及估價。
24. 空間活化工程圖書館複驗及核銷作業。
25. 新店校區德蘭圖書館 2 樓空間整理及盤點。
26. 112 年 8-12 月份新書展示區擺放及設定。
27. 112 年度第 1 學期閱讀推廣活動抽獎公告及核銷作業。
28. 112 學年度第 1 學期零用金核銷。
29. 112 年度買斷式中文電子期刊 108 種驗收。
30. 112 年度獎補助附表 12(12-1)監視器已安裝、監視器軟體設定 4 格畫面。
31. 修正圖書館工作職掌事宜。
32. 個資文件查核彙整。
33. 112 學年度第 1 學期第二批畢業生離校欠繳狀態登錄校務系統及帳戶關閉作業。
34. 112 學年度第 1 學期生活助學金學生管理幹部遴選作業。
35. 112 年 8-11 月外來文及私人單位贈閱圖書編目作業。
36. 112 學年度第 1 學期二手書自助捐贈與認領作業。
37. 111 學年度智慧財產權自評表及佐證彙整及報部作業。
38. 校內 NDDS 申請 30 件、館合件核銷及寄送。
39. 2023 年現期期刊拆封，回復至二樓。小冊區櫃體定位。
40. 7-12 月份期刊登收及催缺。
41. 個人資料檔案安全維護行政檢查項目自我查核表填報作業。
42. 近三年各科圖書近 3 年各科圖書非書經費提報及動支情形填寫。
43. 112 年 11 月新店校區圖書館影印機租賃費用核銷作業。
44. 資料庫續訂調查及委員意見統計。
45. 電器安全自主檢查作業 12 月份。
46. 電子書 856 段連結回溯。
47. 112 年度 NDDS 年費繳交。
48. 112 年度中文期刊驗收。
49. 112 年度 12 月期刊登收作業、第 4 季催缺。

51. 112 學年度第 1 學期勒退名單帳戶停權作業覆核。
52. MARC21 書目館藏段 ISO 備份。
53. 館藏回朔盤點作業。
54. SDG10-17 紙本館藏圖書主題規劃。
55. 113 年寒假開閉館公告及系統日設定。
56. 113 年度各學科紙本期刊閱選前置作業。
57. 113 年度紙本期刊及資料庫動支作業。
58. 清查圖書館典藏之歷年畢業紀念冊。
58. 112 學年度新生智財權前測。
59. 112 學年新生導覽活動--簡報、測驗及回饋單(數位學習網)。
60. 112 學年度第 1 學期個資現場查核。

**待辦事項**

1. 個資期末文件繳交及查核。
2. 112 年 12 月生活助學金執行統計表提報作業。
3. 113 年度獎補款及 113 年度高教深耕經費報價及執行。
4. MARC21 書目館藏段 ISO 備份。
5. B1 館藏盤點作業。
6. 圖書館 B1 淨空規劃。
6. 每週逾期清單及排行榜公告。
7. 112 年度紙本期刊補缺。
8. 公用電腦作業系統更新作業。
9. SDG10-17 紙本館藏圖書清查註記。
10. 113 年寒假處理-公務用電腦 5 顆 SSD 固態硬碟採購後處理安裝。
11. 電器安全自主檢查作業 12 月份。

**三、資圖業務重要說明及宣導(含智財權、資訊安全及個資)**

**1. 112 學年度第 1 學期圖書資源融入課程**

授課老師	課程名稱
陳怡佳	化學
黃世欣	藝術生活
汪曉琪	美容營養學

**2. 智財權宣導事項**

- (1) 112.11.28 臺教高通字第 1122203624 號教育部來函 檢送鈞部 112 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表及填表說明，依自評表檢核指標賡續辦理。
- (2) 112.11.17 臺教技(三)字第 1122332862Q 號 教育部來函檢送本校執行 111 學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評之審查意見 1 份，列入後續推動智慧財產權相關業務之參考，並請本校落實執行自評表各項檢核指標並宣導智財權相關事項。
- (3) 112.10.27 臺教技(三)字第 1122303099 號教教育部來函大專校院推動校園智慧財產權保護工作涉及跨部會協調事項提案。
- (4) 112.9.5 臺教高通字第 1120085146 號教育部來函 轉知經濟部智慧財產局 112 年 8 月 29 日智著字第 11260013520 號函辦理，加強宣導校園保護智慧財產權案，請本校積極輔導、提醒學生使用正版教科書(含二手書)，未經授權，勿擅自掃描、影印、下

載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權。

- (5) 112.9.5 臺教高通字第 1120085147 號教育部函轉 轉知經濟部智慧財產局經濟部智慧財產局 112 年 8 月 29 日智著字第 11260013510 號函辦理。提供「教師授課著作權錦囊」之宣導資料，請本校轉知學校教師參考使用，以提升教師正確著作權觀念。
- (6) 112.9.4 台書字第 11109051 號社團法人台灣國際圖書業交流協會來函 請本校協助張貼「尊重智慧財產權」海報 5 張，持續督導貴校學生使用正版教科書做為上課及學習之用，並請積極督促學生切勿下載或分享來路不明之電子教科書檔案。
- (7) 112.8.4 臺教技(三)字第 1120075978 號教育部來函 本校 111 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一案，鈞部業已收悉並將辦理後續審查作業。

### 3. 個資文件查核及現場查核情形報告

單位	文件查核情況	現場查核情況	備註說明
秘書室	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
教務處	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
學務處	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
總務處	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
人事室	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
資圖中心	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
會計室	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
研發處	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
教務組	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
學務組	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
總務組	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
護理科	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
幼保科	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	個資補件後完成
妝管科	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
餐旅科	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
數媒科	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	

※建議各單位之個資紙本檔案宜分開保存，以降低個資檔案外洩及被竊取之風險。

4. 112.11.7 提報教育部「112 年度教育部主管目的事業之個人資料檔案安全維護--行政檢查項目自我查核表自評表」。
5. 資安通報及預警：112.8.1-112.12.27 無通報及預警
6. 112 高教深耕資安專章評核指標成效報告。

#### 四、提案討論：

提案 1：112 學年度第 2 學期資訊暨圖書中心工作計畫，提請討論。

說明：工作計畫及內容請參附件 1。

決議：照案通過，依決議提報相關會議。

提案 2：資圖中心 113 年度獎補款及 113 高教深耕編列項目提請討論。

說明：項目說明內容請參附件 2。

決議：照案通過，依決議提報研發處。

提案 3：112 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，請參附件 3。

決議：照案通過，依決議呈報保護智慧財產權宣導及執行小組會議審議。

提案 4：「111 學年度執行教育部大專校院校園保護智慧財產權行動方案自我考核評鑑紀錄表」之執行成效，提請討論。

說明：「111 學年度執行教育部大專校院校園保護智慧財產權行動方案自我考核評鑑紀錄表」彙整情形，請參附件 4。

決議：照案通過，依決議呈報保護智慧財產權宣導及執行小組會議審議。

提案 5：學生電腦及網路通訊使用費收費辦法修正，提請討論。

說明：依據專科以上學校向學生收取費用辦法用詞修正，內容請參附件 5。

決議：照案通過，依決議提報相關會議。

提案 6：資安政策修正，提請討論。

說明：因應高教深耕資安專章指標要求，並將範圍包含全校各單位，內容請參附件 6。

決議：照案通過，依照會議決議，呈報資訊安全推動小組會議審議。

提案 7：112 年度社交工程演練結果與檢討，提請討論。

說明：依據 112 年度資訊安全危機處理防護演練計畫，並配合教育部 112 年度社交工程演練實施，演練結果說明請參附件 7。

決議：照案通過，依照會議決議，呈報資訊安全推動小組會議審議。

提案 8：113-116 設備汰換規劃，提請討論。

說明：配合高教深耕資安專章實施內容，強化校園資安，規劃內容請參附件 8。

決議：照案通過，依照會議決議，呈報資訊安全推動小組會議審議。

提案 9：資安維護計畫(新訂)，提請討論。

說明：依據教育部要求及資通安全管理法第 10 條及施行細則第 6 條，並參考本校現行之資通安全相關作業程序訂定，內容請參附件 9。

決議：照案通過，依照會議決議，呈報資訊安全推動小組會議審議。

提案 10：資安永續發展演練報告與檢討，提請討論。

說明：1. 依據計畫實施資訊資產盤點、安全等級評估、衝擊分析、風險評估。  
2. 演練項目包含：網站遭竄改之靜態網頁置換、系統失效之緊急應變與災難復原程序、系統備份還原演練、資料庫備份還原演練、弱點掃描。  
3. 建議風險值 9 以上系統，提具風險處理計畫。  
4. 相關內容請參附件 10。

決議：照案通過，依照會議決議，呈報資訊安全推動小組會議審議。

提案 11：資安內部稽核報告與檢討，提請討論。

說明：1. 本次資安內部稽核範圍包含：12/12 校內稽核(各單位一般人員 13 位與核心系統 7 項)，以及 12/21 委外廠商稽核。  
2. 校內稽核共發現 20 項不符合事項、0 項觀察事項、5 項建議事項。  
3. 委外廠商稽核共發現 9 項不符合事項、0 項觀察事項、1 項建議事項。  
4. 缺失事項擬請業務單位或維護廠商於一個月內提具矯正預防處理措施。  
5. 108 年以前建置系統，需修改程式以符合對應安全等級之防護基準控制措施，擬於 6 個月內完成改善。  
6. 稽核報告內容請參附件 11。

決議：照案通過，依照會議決議，呈報資訊安全推動小組會議審議。

五、臨時動議：德蘭圖書館 2F 輕食區使用說明，提請討論。

說明：內容請參附件 12，

決議：照案通過，依照會議決議公告執行。

六、散會。

陳 112 學年度第 1 學期第 1 次資訊暨圖書諮詢委員會會議紀錄

圖書組組長



資訊暨圖書中心主任



副校長

校長

