# 113學年度第2學期第1次資訊安全推動小組會議紀錄

時　　間：114 年 5 月 19 日（星期一）下午 3：00
地　　點：耕莘樓 3 樓會議室（新店 C308）、行政大樓 2 樓會議室（宜蘭 A203）
主　　席：黃副校長秉炘（林志弘主任）　　記　　錄：姜元媛組長
出 席 者 20 人，詳如簽名單

一、主席致詞：

上次會議(113.11.22)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 | 113 學年度第 2 學期資訊暨圖書中心工作計畫 | 照案通過，已依決議提案相關會議並開始執行。 |
| 2 | 資圖中心 114 年度獎補款及 114 高教深耕編列項目 | 照案通過，已依決議執行。 |
| 3 | 113 年度社交工程演練結果與檢討 | 照案通過，已依決議提案呈報資訊安全推動小組會議通過。 |
| 4 | 113-116 設備汰換規劃 | 照案通過，已依決議提案呈報資訊安全推動小組會議通過。 |
| 5 | 資安永續發展演練報告與檢討 | 照案通過，已依決議提案呈報資訊安全推動小組會議通過。 |
| 6 | 資安內部稽核報告與檢討 | 照案通過，已依決議提案呈報資訊安全推動小組會議通過。 |
| 7 | 113 年度矯正與預防處理後續追蹤及覆核 | 照案通過，依照會議決議呈報資訊安全推動小組會議通過。 |
| 8 | 資通安全暨個資保護政策修正 | 照案通過，依照會議決議呈報資訊安全推動小組會議通過。 |

二、工作報告：

(一)資訊組

完成事項

1. 校區網路架構梳理簡化、最佳化。
2. 協助完成資安專章計畫書及共通性審查意見。
3. S102、S107 教室 AP 設備已安裝完成（後續廠商會再安排時間完善設定）。
4. 教室電腦維修

電腦問題(當機、螢幕顯示、輸出音量):T502、C307、C419、C104、S204、D403、C426、S703、T402、D304、C104、S702、S208 T403、S102、S107、C115、D302、D103、C212
網路問題:S208、C420、S105、D420、T503、 D402、D103、D401、S704

麥克風問題:C419、S704
擴大機問題:S107、CB07 、D304
投影機問題:C426、C205 、T402

5. 總務處電腦汰換、S704 網路問題排除、CB07 講桌問題排除、C113 主機問題排除、D202 螢幕問題排除、幼兒園電腦安裝、C104 講桌問題排除、S105 鍵盤更換、C105 講桌問題排除、C420 講桌問題排除、學務處電腦網路問題排除、S702 電腦問題排除。
6. 協助學務處重置 FTP 連線密碼。。
7. 各科室教師電腦因計畫管控系統問題暫時更換 IP(目前已修復完成並更改回原本 IP) 。
8. 持續執行宿舍網路優化計畫。
9. 114.1.13-114.1.16 新店電腦教室(T504,T603,T604)寒假維護及作業系統更新。
10. 114.1.20-114.1.23 新店資訊講桌寒假維護及電腦系統更新。
11. 114.2.3-114.2.6 宜蘭資訊講桌寒假維護及電腦系統更新。
新店資訊講桌熱機測試(每台電腦接須測試兩天)。
12. 114.2.10-114.2.13 宜蘭電腦教室(T1201,T2202)寒假維護及電腦系統更新。
新店資訊講桌開學前測試(每台電腦測試一天)。
13. 新店防火牆安裝。
14. Vans 系統建置。
15. 校慶支援工作。
16. 光電球場網路接通並測試完成。
19. 協助排除校慶司令台、禮堂網路線問題。
20. 資安專章佐證資料彙整。
21. 資安專章計畫書。
22. 資訊安全推動小組提案以及會議紀錄。
23. 資安專章報部。
24. 驗收廠商 T504 電腦維修。
25. C205 投影機問題、S204 螢幕問題、S204、D402、D403、T502 電腦問題。
26. 協助校慶場地網路確認。
27. 內控稽核文件資料準備。
28. 資訊機房 UPS 不斷電系統電池更換完成。
29. 校園新 VPN 建置&測試。
30. 各公托單位 VPN 無法連線之問題排除(遠端連線) 。
31. 會計室資料上架網站(內控建議書、會計師查核報告、決算書) 。
32. 社交工程演練郵件寄送&資料蒐集。
33. 新進人員 Gmail 信箱建置。
34. 協助更新宜蘭校區交通資訊。
35. 電腦網路實習費代收代辦彙整。
36. T702 教師電腦網路障礙排除(更換網路線)。
37. 更換教室電腦:C104、C105、D204、D205、S703、S107。
38. S107 筆電切換功能校正。
39. 資安工作事項行事曆、甘特圖。
40. 協助 S102、S107 網路改善工程作業完成。
41. OPENVPN 連線完成。
42. 資安工作計畫提案。
43. 12/18 政大區網中心會議出席。
44. 113 年 12 月機房日誌檢核。
45. 資安事件回報處理(TanetCert、Hitcon Zero Day)。

46. 協助研發處上傳資料至網站(112 學年度平衡表(F2)、112 學年度收支餘絀表(F3)、112 學年度會計師查核報告(F1)、112 學年度現金流量表(F4)、112 年度財務報表附註(F5)。
47. 協助會計室上傳資料至網站(113 年 9 月月報、113 年 10 月月報、113 年、11 月月報)。
48. 協助教務處更新「招生資訊網」資料(健康照護科網頁連結、招生 Q&A)。
49. T504 電腦教室電腦檢修，作業系統與軟體升級，廣播設備檢測確認正常。
50. T603 電腦教室電腦檢修，作業系統與軟體升級，廣播設備檢測確認正常。
51. 教職員電腦汰換(1/10) 。
52. 協助會計室刊登【12 月份月報】、學雜費【學雜費 113-2】資料到會計室網站上。
53. 協助新進教職員、轉學生建置 Google Workspace 帳號。
54. 資安預警通報之問題排除。
55. 協助學生、教職員現場設定 VPN 與問題排除。
56. 48 間教室(含固定、專業、跑班)資訊設備問題排除(師生經常反應之電腦頻繁當機問題)。
57. 協助排除 EDI 主機無法遠端連線之問題。
58. 協助 T603 轉學生報到印表機架設。
59. 高教深耕經費收支結算表。
60. 協助查看教師電腦防毒軟體更新。
61. 114.2.10 各教室電腦開機測試。
62. 114.2.14 協助參與廠商排除教室電腦問題。
63. 教室 E 化講桌維修。
64. 繳交資訊組作業層級評估表。
65. 協助搬移 T404 電腦至七樓倉庫。
66. 出席 114.2.26 校務基本資料庫系統填報說明會。
67. 學生重補修課程系統功能擴增動支。
68. 協助排除幼保科辦同仁以及 T702 教師電腦網路問題排除。
69. 114 年資安專章初步經費規劃。
70. 協辦微軟 Power Automate 教育訓練。
71. 資訊設備報修問題排除。
72. 協助教職員汰換電腦。
73. SEO Poisoning 網頁漏洞修補(網頁被錯誤關聯用以推廣不當資訊)。
74. 協助各處室單位更新與上傳資料至網站(會計室月報資料、研發處獎補計畫資料…等等)。
75. 協助教職員與學生重設密碼(校務行政系統、數位學習網、GMAIL、M365)、安裝與設定 OFFICE365、VPN 連線設定、ESET 防毒授權啟用與核心程式更新。
76. 協助新進職員安裝與設定電腦(牧管科)。
77. 協助開通新進職員 Gmail 信箱、M365 帳號。

待辦事項

1. 資通安全研習追蹤與彙整。
2. 資訊組內控程序書、相關表單部分增修。
3. 資訊資產盤點事項。
4. 系統安全等級評估、業務衝擊分析表事項。
5. 協同廠商持續優化防火牆設定提升資安防護能力。
6. 資安漏洞持續修補。
7. 持續進行教職員汰換電腦。
8. VM 機建置。

三、資圖業務重要說明及宣導(含智財權、資訊安全及個資)

1. 圖書資源融入課程請教學單位多加宣導利用

113 學年度第 2 學期

| 授課老師 | 課程名稱 |
|---|---|
| 陳怡佳 | 妝 511、口 511 |
| 黃世欣 | 護 512、護 513、護 514<br>護 515、護 516、護 517 |
| 黃建華 | 護 521 |

2. 智財權宣導事項：

(1)學校各社團於辦理校園活動或學校辦理各類影音競賽或師生參加各類影音競賽時，應注意各項使用資源（如：多媒體、音樂之播放）所涉著作權法問題。

(2)依著作權法規定，著作人就其著作專有重製及公開傳輸之權利，掃描、影印、下載或上傳他人著作，涉重製、公開傳輸等著作利用行為，除有符合著作權法第 44 條至第 65 條規定之合理使用情形外，應事先取得著作財產權人之同意或授權，始符合著作權法之規定。

(3)掃描、影印國內外之書籍，如係整本或為其大部分、化整為零之掃描、影印，或任意下載、上傳他人論文等，此等利用行為均已超出合理使用範圍，將構成著作權之侵害行為，如遭著作財產權人依法追訴，恐須負擔刑事及民事之法律責任。

(4)為落實校園智慧財產權保護及協助學校建立校園網路平臺監督機制，請定期檢視校內教學平臺，對於已逾授權範圍之教學資源應立即移除，以維護著作權人之權益。

(5)教育部智財權自評表113學年度表格大幅異動，請各單位依照新表格填寫，務請使用ODT檔，自評表及佐證資料請於114.6.23繳交以利彙整。(附錄1)

3. 個資業務報告

(1)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 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 教務處 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 學務處 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 總務處 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 人事室 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 資圖中心 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 會計室 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 研發處 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 教務組 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 學務組 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 總務組 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 護理科 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 幼保科 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 妝管科 | ■通過 □未通過 | ■通過 □未通過 | |
| 餐旅科 | ■通過 □未通過 | ■通過 □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。

（2）個資保護相關宣導要點：

- 含有個資機敏檔案之個人電腦，應設定螢幕保護程式及密碼，螢幕保護啟動時間設定為5分鐘以內，下班時若非公務需求應關閉電腦。
- 紙本個資蒐集、處理及利用，請使用公文信封袋彌封傳送，避免個資外洩。
- 含有個資之紙本資料必須置於受管制區域保護(公文櫃上鎖或監視設備)。
- 使用影印機、印表機、傳真機、掃描機或多功能事務機後，應立即取走含個資機敏紙本資料。
- 紙本個資文件不再使用時，應以碎紙方式銷毀，銷毀時須造冊並留下銷毀紀錄。
- 傳送公務資訊應有適當保護，例如：加密傳送。
- 不得使用公務電子信箱帳號登記做為非公務網站的帳號，如社群網站、電商服務等。
- 請儘量避免使用電子郵件傳輸個資機敏資料檔案，與其他單位(包含校內、外)交換個人資料時，應採取適當保護措施，電子檔案請加密。
- 使用 Line 等即時通訊軟體應注意，不得傳送公務或含有個資機敏資料。
- 含有個資檔案之通知或公告（包含校內、外），須經單位主管同意後執行。

4. 114 資安專章各事項進度。(附錄 2)

5. 資安通報及預警： 113.11.22-114.5.9- 資安通報:2 起、資安預警:1 起。 (附錄 3) *_

四、提案討論：

提 案 1：114 學年度第 1-2 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

提 案 2：114 年度資訊安全危機處理防護演練計畫，提請討論。
說 明：自 114.6.1 至 114.10 進行「114 年度資訊安全危機處理防護演練計畫」，請參附件 2。
第一階段除了針對資安窗口及資訊系統管理人員進行教育訓練外，並對全校各單位就既有資訊系統業務流程進行資訊資產盤點、安全等級評估、衝擊分析及風險評估。
第二階段針對安全等級評估為「高」或核心系統與風險評估結果為「高」的項目，進行危機處理防護之緊急應變演練，針對資料庫與系統輩分還原，以及資訊系統停止提供服務時之人工應變作業進行。
決 議：照案通過

提案 3：伺服器管理作業程序修訂，提請討論。
說 明：1. 依據【資通安全責任等級分級辦法等級 C 級之特定非公務機關應辦事項】
2. 因辦法內並無要求伺服器檢查頻率且資安要求定期檢查伺服器須保存六個月記錄故將程序改為每一年以減少各同仁業務量。

3. 辦法規定內並無要求源碼掃描項目，故刪減該事項優化整體工作流程。
4. 相關內容請參附件 3。

決　議：照案通過

提案 4：資安講座完成進度報告與檢討，提請討論

說　明：1. 本次資安講座以線上方式進行。
2. 講座完成時限:2025/2/5 至 2025/5/31。
3. 進度報告內容請參附件 4。

決　議：照案通過

提案 5：113 年度資通安全目標有效性量測及資通安全目標檢討，提請討論。

說　明 :113 年度資通目標有效性量測及目標(含檢討表)，請參附件 5

決　議：照案通過

提案 6：114 年度資通安全目標設定表，提請討論。

說　明 : 114 年度資通目標有效性量測及目標，是否需要調整項目，請參附件 6。

決　議：照案通過

五、臨時動議：無

六、散　　會。

陳 113 學年度第 2 學期第 1 次資訊安全推動小組會議紀錄

| 紀錄 | 資訊暨圖書中心主任 | 副校長 | 校長 |
| --- | --- | --- | --- |
| 孫勇福 | 資訊暨圖書中心主任 林志弘 | 0528 | 校長陳友倫 |