113學年度第1學期第1次資訊安全推動小組會議紀錄

時　　間：113 年 11 月 22 日（星期五）下午 4：00
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：21 人，詳如簽名單

一、主席致詞：

上次會議(113.5.6)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 1-2 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	113 年度獎補款圖書及影音資料採購審查事宜	照案通過，已依決議執行。
3	113 學年度辦理校園保護智慧財產權活動規劃表	照案通過，已依決議提案呈報保護智慧財產權宣導及執行小組會通過並開始執行。
4	112 年資通安全目標有效性量測及資通安全目標檢討	照案通過，已依決議提案呈報資訊安全推動小組會議通過。
5	113 年資通安全目標設定表、113 年資通安全目標設定	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	本校學校首頁繼續納入核心系統	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 年度資訊安全危機處理防護演練計畫	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.教務處完免報到作業。
2.教務處優免報到系統規劃、測試。
3.協助會計室完成 2 台電腦 SSD 硬碟更換。
4.協助教職員排除校務行政系統使用問題(C107、C409、T702) 。
5.協助更新校網首頁、資圖中心網站成員簡介與會議記錄資料。
6.畢業典禮支援工作、巡視直播室設備狀況。
7.協助出納組排除印表機硬體障礙。

8.112 學年度【教育部自評表及佐證資料】、【本校自我考核評鑑紀錄表】。
9.1131 學期【電腦實習費及網路使用費調查】。
10.童玩節電腦準備、網路規劃。
11.教務處聯免系統及網路規劃、測試。
12.T1201、T1203、T2202 電腦教室期末整理。
13.協助學務處完成 1 台電腦 SSD 固態硬碟更換。
14.協助排除電腦軟硬體問題(S109、S110、C412、D302）。
15.協助招生撕榜活動設備安裝架設、提供技術支援、設備障礙排除。
16.協助釐清校門口 LED 電子看板障礙問題，並彙報總務處協助更換設備。
17.協助研發處架設與設定校務自評相關設備(筆電 3 台）。
18.協助研發處更換 SSD 固態硬碟。
19.協助學務處於 C308 架設與設定掃描器。
20.協助新進人員建置 Gmail 帳號、設定帳號權限、校務系統密碼查詢。
21.圖書組 VM 主機障礙排除(目前觀察中，有異狀會再處理）。
22.協助教務處架設 T603 轉學生報到用印表機。
23.差勤系統教職員年休假匯入。
24.教室預約系統資料匯入。
25.新店校區資訊講桌更換電腦共計 48 台。
26.門禁系統健康照護科資料交換處理。
27.宜蘭電腦 T1201,T2202 教室期初維護。
28.宜蘭 T1 資訊講桌更換電腦共計 14 台。
29.宜蘭 T2 資訊講桌期初維護。
30.宜蘭 T1203 電腦教室拆除電腦共計 68 台。
31.宜蘭 T1208 電腦桌撤除共計 29 張。
32.宜蘭 T1203 電腦教室電腦桌搬至 T2208 共計 31 張。
33.協助新任教師、新生建置校內 Gmail 信箱、OFFICE365 帳戶，排除教師&學生反應無法登入問題
34.製作資訊組工作日誌、資訊報修系統記錄表。
35.協助排除資訊報修系統回報之 E 化講桌電腦設備問題。
36.協助宜蘭校區教官更新與修正宜蘭校區網站交通資訊。
37.召集各班級學生宣導校園 E 化講桌、資訊報修系統使用方法。
38.協助廠商(霆宇)完成 E 化講桌電腦主機更換、S102&S107 無線網路改善工程(尚在進行中）。
39.協助教師用電腦安裝(C408、C412、學務處）。
40.113 續招系統建置。
41.校務、門禁、人士、差勤系統全人中心組織調整及新增健康餐旅科單位調整。
42.Vans 系統採購、建置規劃。
43.SSL 憑證有效日期展延。
44.協助會計室刊登、更新「教育部各獎補助專案計畫」、「113 年 6~8 月份月報資料」附件資料於校網上。
45.宿舍無線網路設備故障清查(後續協同廠商處理）。
46.幼兒園、S701 老師辦公室電腦系統重灌與問題排除。
47.資訊資產盤點。
48.社交工程-釣魚演練。
49.弱點掃描。
50.宜蘭校區資安內部稽核。
51.資安永續發展演練。

待辦事項

1.T2208 電腦教室建置。
2.Vans 系統建置、核銷。
3.宜蘭校區防火牆測試。
4.校區網路架構梳理簡化、最佳化。
5.教師用電腦新機安裝設定(16/16) 。
6.宿舍無線網路修繕完成。
7.協同廠商整理機房機櫃內主機、線路、擺放位置。
8.資安內部與委外稽核與追蹤矯正。

(二)、圖書組：312

完成事項

1.113 年獎補款電子書核銷作業。
2.校務基本資料庫填報。
3.個資網頁更新。
4.1131 閱讀推廣活動動支作業。
5.113-1 新生智財權前測及後測。
6.113-1 二手書宣導說明會。
7.聯席會議(智財權、資圖諮詢、資安)委員聘書製作申請用印。
8.新生班級圖書館之旅-利用教育申請(10/1-10/31)。
9.印製及填報電器安全檢查表。
10.114 高教及獎補提列項目規格審。
11.1131 閱讀推廣作業前置作業
12.留館圖書館藏地修改並於館藏目錄中顯示書目館藏作業。
13.宜蘭校區圖書館冷氣排水管漏水持續連繫。
14.與小間書菜坊簽署宜書博覽會合作意向書。
15.智財權週活動辦理。
16.智財權週講座活動(113.5.13)。
17.112-2 資圖諮詢、智財權小組會議記錄製作。
18.112 學年度第 1 學期個資文件查核。
19.113 年度中文電子期刊驗收及核銷事宜。
20.113 年度期刊催缺第 2 季(113 年 6 月)作業。
21.NDDS 館合件處理。
22.分類號 800-855 圖書讀架。
23.6-11 月份新書展示區擺放及設定。
24.1-2 類圖書運送至宜蘭校區圖書館並完成系統修正館藏地及上架。
25.1-2 類圖書運送至宜蘭校區圖書館並完成系統修正館藏地及上架。
26.留館圖書館藏地修改並於館藏目錄中顯示書目館藏作業。
27.1122 閱讀推廣活動抽獎活動及名單公告。
28.全國圖書館統計填報。
29.TOREAD 異地備份檢查與手動備份。
30.分類號 856-899 圖書讀架。
34.2024 年度中文紙本期刊盤點。
35.3-4 類圖書運送至宜蘭校區圖書館並完成系統修正館藏地及上架。
36.B1 留館圖書之館藏地修改並於館藏目錄中顯示書目館藏作業。
37.112-2 閱讀推廣活動敘功及簽領作業。

38.113 獎補款各類圖書資源動支作業。
39.112 學年度財產盤點。
40.留館圖書館藏地修改並於館藏目錄中顯示書目館藏作業。
41.112-2 閱讀推廣活動抽獎活動及名單公告。
42.1-2 類圖書運送至宜蘭校區圖書館並完成系統修正館藏地及上架。
43.112 學年度財產盤點，個人財產盤點設定報廢狀態說明文字，報廢註記不同批號。
43.研發高教深耕及校務 KPI 填報。
44.113 年 6-10 月生活助學金執行統計表提報作業。
45.113 年 6-10 月生活助學金學生保險名冊提報作業。
46.112-2 學期個資期末文件查核資料彙整。
47.112-2 資圖聯席會議資料掛網及公告。
48.113 獎補款 113 獎補電子書核銷。
49.113-1 學期工讀生招募作業。
50.圖書上架及清點作業。
51.112 學年智財權自評表報部作業。
52.114 年度獎補及 114 年度高教深耕計畫撰寫。
53.113-1 個資現場查核。
54.分類號 951-999 圖書讀架。
55.113 獎補款視聽資料進館作業。
56.113 獎補款西文圖書進館作業。
57.114 獎補款預算編列及各式資料資料預算調查。
58.參加 11310 校基庫填報說明會，8/29 參加填報說明會 5-1(說明說明異動)、5-2、5-2-1。
59.113-1 學期、113-2 學期資料庫教育訓練自主學習課程。
60.TOREAD 系統：TOREAD 異地備份檢查與手動備份至 A-06(改採實體硬碟手動備份) 。
61.新店普傑門禁月報表匯出。新店安全閘道電源箱電源 PCB 版故障。
62.90VM 伺服器主機軟體更新(.49、.50、.123、.127、.133、.238)軟體版本更新。
63.新店 113-1 二手書整理上架一批。
64.113-1 課前第一週智財權宣導 PPT。
65.伺服器主機.90 硬碟 2 顆.90 熱當自動關機問題處理、圖書館全館 WIFI AP 不穩已報修資訊組。
66.113 年度高教深耕雜支流用、動支及核銷。
67.莘書報報好書介紹更新。
68.1131 圖書資源融入課程申請。
69.1131 教師指定參考用書置放作業。
70.114 年度各學科期刊閱選前置作業。
71.各科評鑑圖書資源-館務資訊網頁公告。

待辦事項

1.MARC21 書目館藏段 ISO 備份。
2.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。
3.113 年 11 月新店校區圖書館影印機租賃費用核銷作業。
4.資料庫續訂 1131201 動支作業。
5.電器安全自主檢查作業 12 月份。
6.113 學年度第 1 學期資圖聯席會議-1131122。
7.113 年度 NDDS 年費繳交。
8.113 年度中文期刊驗收。
9.113 年度 12 月期刊登收作業、第 4 季催缺。

10.館藏回朔盤點作業。
11.114 年度中文期刊 1131201 動支作業。
12.圖書改造 3%報廢作業。
13.莘書報報好書介紹更新。
14.113 年度 NDDS 結算作業。
15.1131 閱讀推廣活動得獎名單公告及敘功作業。

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 1 學期

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、營養學與實作

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。

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)依據 113 年 11 月 07 日臺臺教資通字第 1130105433 號函，檢送各級學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料之注意事項。(附錄 1)

(3) 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. 資安通報及預警： 113.5.6-113.11.18-無通報及預警。

5. 112 高教深耕資安專章評核指標成效報告。(附錄 2)

6. 114 年起新增績效指標(新增一個表單)(附錄 3)

四、提案討論：

提 案 1：113 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：補充及修正資安項目 KPI 放入資訊組工作計畫修正後通過，依決議提報相關會議。

提 案 2：資圖中心 114 年度獎補款及 114 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 3：113 年度社交工程演練結果與檢討，提請討論。
說　明：依據 113 年度資訊安全危機處理防護演練計畫，並配合教育部 113 年度社交工程演練實施，演練結果說明請參附件 3。
決　議：說明強化教育訓練之作為，補充檢附相關資料後，依決議呈報資安小組會議審議。

提案 4：113-116 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4。
決　議：照案通過，依決議呈報資安小組會議審議。

提案 5：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：資料庫備份還原演練、弱點掃描、網頁置換。
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 5。
決　議：此案備查，請資訊組再次檢視盤點各系統風險值之統適性，與各單位溝通後，議呈報資安小組會議審議。

提案 6：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：5/7 宜蘭校區校內稽核。
2. 校內稽核共發現 19 項不符合事項、0 項觀察事項、15 項建議事項。
3. 稽核報告內容請參附件 6。
決　議：照案通過，依決議呈報資安小組會議審議。

提案 7：113 年度矯正與預防處理後續追蹤及覆核，提請討論。
說　明：依據【矯正及預防管理作業程序】(2-311-016)，進行根據 113 年度矯正與預防處理單，各單位的矯正情形以及結果追蹤確認，請參附件 7。
決　議：照案通過，依決議呈報資安小組會議審議。

提案 8：資通安全暨個資保護政策修正，提請討論。
說　明：依據【資通安全暨個資保護政策】內容規定，應每年至少審查乙次，配合教育部資安專章 KPI 指標增修，擬修正條文內容，請參附件 8。
決　議：補充 114 年度新增績效指標，修正後通過，依決議呈報資安小組會議審議。

五、臨時動議：

六、散　　會。

陳 113 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

附件 1

耕莘健康管理專科學校 113 學年度第 2 學期 資訊暨圖書中心工作計畫(依照教務處)

週次（假日）	月份	星期							圖書組重點工作項目	資訊組重點工作項目
		日	一	二	三	四	五	六		
寒 1	一 月	19	20	21	22	23	24	25	採編股：圖書盤點整理 期刊股：過刊移架 系統股：系統巡檢及更新	E 化系統： 維護網頁資訊及校內系統 (資安)系統權限查核與調整(1/1-2/23) (資安)系統閒置帳號撤銷或停用(1/1-2/23) 教學支援： 電腦教室教學軟體需求調查 電腦教室教學維護整理 網路管理(伺服器管理)： 113 年 12 月份機房日誌檢核
寒 2	一/二 月	26	27	28	29	30	31	1	採編股：圖書盤點整理 期刊股：過刊移架 系統股：系統巡檢及更新	E 化系統： 維護網頁資訊及校內系統 (資安)系統權限查核與調整 (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 教學支援： 電腦教室教學軟體需求調查 電腦教室教學維護整理
寒 3	二 月	2	3	4	5	6	7	8	採編股：圖書盤點整理 期刊股：過刊移架 系統股：系統巡檢及更新	E 化系統： 維護網頁資訊及校內系統 (資安)系統權限查核與調整 (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 教學支援： 電腦教室教學軟體需求調查 電腦教室教學維護整理 (資安)伺服器安全查核(2 月、8 月) (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查
預備	二 月	9	10	11	12	13	14	15	採編股：圖書盤點整理 期刊股：過刊移架 系統股：系統巡檢及更新	E 化系統： 維護網頁資訊及校內系統 (資安)系統權限查核與調整 (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 教學支援： 電腦教室教學軟體需求調查 電腦教室教學維護整理 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查
(1)	二 月 開學	16	17	18	19	20	21	22	2/17 開學 2/22 在職專班開學	E 化系統： 教室預約系統匯入資料 (資安)校園公用電腦安全查核 (資安)系統安全查核 教學支援： 電腦教室授課軟體安裝 (資安) 教職員資訊安全教育訓練 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)： 114 年 1 月份機房日誌檢核
(2)	二月	23	24	25	26	27	28	1	採編股：2/24-3/7 新書通告-紙本及網路公告、2/24~3/31 113 獎補 1114 電子書、圖書、非書資料閱選薦購、2/24-3/31 教師指定參考書專區書籍置放申請、協尋登錄簿製作 系統股：蒐集典藏之資料(含耕莘學報、教職員之博碩士論文及著作)、並取得授權典藏、	E 化系統： 教學支援： 學期中宿舍網路申請 (資安)資訊資產盤點 網路管理(伺服器管理)： (資安)電子郵件伺服器新進人員帳號設

									維護更新機構典藏網站、安排教育訓練時間表並與廠商確認訓練時間、讀者借書證申請表檔冊更新、管理、影印機租賃、電子看板(LED)訊息放置 系統股：2/24-3/1 有獎徵答獎品請購、集點卡製作、近 3 年各科歷年館藏統計網頁(館務資訊) 2/28 和平紀念日休館	定、主管群組移轉 網路管理(伺服器管理)： 114 年 2 月份機房日誌檢核 (資安)伺服器安全查核 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查
(3)	二/ 三月	2	3	4	5	6	7	8	系統股：1131 活動網頁製作及更新 採編股：113 學校經費購置圖書及非書資料上架、核對館藏與教務處書單參考書單 系統股：3/3-3/31 智慧財產權新生後測 館務：3/3-5/31 圖書館閱讀推廣系列活動	E 化系統： 加退選相關作業處理 課程抵免相關作業處理 教學支援： 學期中宿舍網路申請 (資安)資訊資產盤點 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(4)	三 月	9	10	11	12	13	14	15	(個資)：3/10 個資窗口教育訓練 採編股：3/10-3/31 教師指定參考書(T)淘汰及更新	E 化系統： (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 教學支援: (資安)資訊資產盤點 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(5)	三 月	16	17	18	19	20	21	22	(智財)：3/17 二手書說明會 系統股：3/17-4/30 二手書重點募集時間	教學支援： 電腦設備與網路維護 (資安)資訊資產盤點 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(6)	三 月	23	24	25	26	27	28	29	採編股：3/24-4/17 113 獎補款預定採購圖書、非書資料各科閱選書單總整理 系統股：繳交 2024 年 Concert 年費	E 化系統： 教學支援： (資安)資訊資產盤點 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(7)	三 /四月	30	31	1	2	3	4	5	兒童節、民族掃墓節(4/3、4/4)放假二天	E 化系統： 教學支援： (資安)資訊資產盤點 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)利害關係人關注與回應調查 (資安)SSDLC 調查 網路管理(伺服器管理)： 電腦機房檢驗 網路管理(伺服器管理)： 114 年 3 月份機房日誌檢核
(8)	四月	6	7	8	9	10	11	12		E 化系統： (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 教學支援： (資安)教職員資訊安全教育訓練 (資安)資訊資產盤點 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)利害關係人關注與回應調查 (資安)SSDLC 調查 網路管理(伺服器管理)：
(9)	四 月	13	14	15	16	17	18	19	採編股：4/14 114 獎補款預定採購圖書、非書資料審查(資圖諮詢委員會) 4/14~4/18 日間部期中考試	E 化系統： 學雜費管理獎助學金相關作業處理 教學支援：

									4/19~4/20 日間部期中考試	(資安)資訊資產盤點 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)利害關係人關注與回應調查 (資安)SSDLC 調查
(10)	四 月	20	21	22	23	24	25	26		E 化系統： 教學支援： (資安)資訊資產盤點 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(11)	四 /五月	27	28	29	30	1	2	3	館務：4/28 1132 資訊暨圖書諮詢委員會第 1 次會議	E 化系統： 教學支援： 電腦設備與網路維護 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)資訊資產盤點 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)利害關係人關注與回應調查 (資安)SSDLC 調查 網路管理(伺服器管理)： 電腦機房檢驗 網路管理(伺服器管理)： 114 年 4 月份機房日誌檢核
(12)	五月	4	5	6	7	8	9	10		E 化系統： 教學支援： (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(13)	五 月	11	12	13	14	15	16	17		E 化系統： (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 教學支援： 獎補電腦設備規格審查 (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(14)	五 月	18	19	20	21	22	23	24	(智財)：5/19-5/23 校園智慧財產權宣導週	E 化系統： 教師評值系統相關作業處理 教學支援： (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查

										網路管理(伺服器管理)：
(15)	五 月	25	26	27	28	29	30	31	(智財)：5/26 智財校外專題講座 端午節(5/31)適逢週六，5/30 補假一天	E 化系統： 選課相關作業處理 教學支援： (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)安全等級、衝擊、風險評估 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)： 114 年 5 月份機房日誌檢核
(16)	六月	1	2	3	4	5	6	7	6 畢業考試 6/6~6/7 在職專班(口照)畢業考試 6/7~6/8 在職專班(幼保)畢業考	E 化系統： 教學支援： 電腦設備與網路維護 (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(17)	六 月	8	9	10	11	12	13	14	6/9~6/13 期末考試	E 化系統： (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 教學支援： (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
(18)	六 月	15	16	17	18	19	20	21	(個資)6/16-6/30 個資文件查核 系統股：暑假延長借書設定(6/16) 6/20~6/21 在職專班(口照科)期末考試 6/21~6/22 在職專班(幼保科)期末考試	E 化系統： 教學支援： (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
	六 月	22	23	24	25	26	27	28	採編股：6/23-6/28 圖書加工耗材統計與採購	E 化系統： 教學支援： 畢業典禮支援 (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 (資安)SSDLC 調查 (資安)利害關係人關注與回應調查 網路管理(伺服器管理)：
	六/七月	29	30	1	2	3	4	5		E 化系統： 教學支援： 電腦設備與網路維護 (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 網路管理(伺服器管理)： 114 年 6 月份機房日誌檢核

	七月	6	7	8	9	10	11	12		E化系統： 維護網頁資訊及校內系統 (資安)系統權限查核與調整 (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 (資安)社交工程 教學支援： 暑假宿舍網路申請作業 電腦教室教學軟體需求調查 電腦教室教學維護整理 (資安)資訊安全危機處理防護演練 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 網路管理(伺服器管理)：
	七 月	13	14	15	16	17	18	19	個資： 1132 個資查核資料更新	E化系統： 五專聯招撕榜程式 維護網頁資訊及校內系統 (資安)系統權限查核與調整 (資安)系統閒置帳號撤銷或停用 (資安)社交工程 教學支援： 暑假宿舍網路申請作業 (資安)資安稽核全校各單位以及委外廠商 電腦教室教學軟體需求調查 電腦教室教學維護整理 (資安)資訊安全危機處理防護演練
	七 月	20	21	22	23	24	25	26		E化系統： 五專聯招撕榜程式 教學支援： 暑假宿舍網路申請作業
	七 月	27	28	29	30	31			館務：各式活動成果結案、製作	E化系統： 教學支援： 網路管理(伺服器管理)： (資安)校園公用電腦安全覆核 E化系統： 教學支援： 網路管理(伺服器管理)： (資安)資訊安全風險評估 伺服器、網路系統資料與作業紀錄備份(含回復機制演練)E化系統： 教學支援 兩校區校園無線網路架構檢視及補強規劃

附註：

1. 年度資訊安全作業流程內部稽核配合內稽小組呈核之內稽計畫執行。
2. 電腦機房消防設施定期檢驗配合總務處計畫執行。
3. 機敏資料與資訊設備報廢配合總務處作業時程執行。

附件 2

附表 11、資本門經費需求-資訊組

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位
11-1	學生重補修課程系統功能擴增	1.新增學生在學期期間進行補選修課程 2.新增學生修課資料整合重補修課程資料 3.強化學生重補修期間教室資源管理 4.強化門禁系統與教室資源管理整合	1	式	800000	800000	強化學生重補修課程系統功能	資訊組
11-2	虛擬主機系統	VMware vSphere Standard 8Includes Production Support and is licensed Per Core with a minimum of 16 Cores perCPU required.<SnS:3Y> Support 96 Cores 舊 VMWare 系統版本移轉至新 VMWare 系統版本	1	式	720000	720000	配合 SDG 綠能指標，減少伺服器排放廢氣	資訊組
11-3	伺服器主機	CPU intel xeon 4309Y*2/no HDD/1*800W /MR416i /no DVD*1 800W FS Plat Ht Plg LH Pwr Sply Kit*1 64GB (1x64GB) Dual Rank x4 DDR4-3200 CAS-22-22-22 Registered Smart Memory Kit*8 600GB SAS 10K SFF BC MV HDD*3 SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter*1 3 年保固維護含問題排除 優於上列規格或同級品	3	台	650000	1950000	強化學生學習系統的穩定性、完整性及安全性	資訊組
11-4	伺服器儲存設備	16Gb Fibre Channel SFF Storage (with 2*1.92TB RI SSD) *1 16Gb Short Wave Fibre Channel SFP+ 4-pack Transceiver*2 MSA 2.4T SAS 10K *18 30T 可用空間 3 年保固維護含問題排除 優於上列規格或同級品	1	組	1100000	1100000	強化學生學習系統的穩定性、完整性及安全性	資訊組

11-5	辦公室應用軟體	Microsoft EES、OVS-ES 授權最新版 Microsoft 365 EDU for Education 全校授權合約三年 授權期間:2025/7/1-2028/6/30 授權內容: 1. M365 EDU A5 教職員 35U 1. M365 EDU A3 教職員 400U 2. M365 EDU A3 學生權益 10000U 3. Visual Studio Pro MSDN 1U 4. M365 Copilot 15U 1. 授權範圍涵蓋本單位所屬機構內及實驗室個人電腦。 2. 取得授權後,本單位有權利在授權期間取得及使用所列軟體的最 新版本(包括授權期間內的升級版本)(可降級使用)。 3.提供 MS KMS 認證伺服器諮詢服務、Microsft 365 技術支援。 4.安裝媒體均由台灣微軟客戶專屬網站提供本單位下載使用	1	式	4372830	4372830	提供全體師生研究及教學使用	資訊組
11-6	備份儲存設備硬碟擴充	Synology 3.5" SATA HDD / 16TB	7	顆	20000	140000	確保學生學習資歷檔案儲存完整性	資訊組

附表 12、資本門經費需求圖書館自動化設備規格說明書

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與校務發展計畫或高等教育深耕具體連結	備註
12-1	半球型網路攝影機	1.採用 1/2.7” >500 萬畫素 CMOS 感光元件。 2.低照環境提供優異夜視功能(SNV)，內建 LED*2，智能紅外線最大有效範圍可達 30 公尺的紅外線投射燈。 3.電動變焦 2.8-12mm-P-iris 光圈。 4.提供在 H.265、Motion JPEG 任何一種壓縮格式，在 2560x1920 解析度下時，皆可以達到 20fps 效能(WDR Pro 開啟)。 5.支持 H.264、H.265、Motion JPEG 獨立串流功能功能，可獨立設定不同壓縮格式與每一種串流可個別選擇不同壓縮格式，每一格式可選擇不同像素的解析度組合方式。 6.提供影像傳輸率設定功能，可視網路頻寬狀況與儲存錄影空間規劃，自行調整多種最高傳輸上限模式。 7.針對不同的網路攝影機裝設位置方式，提供影像鏡射或顛倒設定功能，並可以提供微調調整影像亮度、對比、飽和度功能。 8.網路監控攝影機須具備 IPv4 / IPv6 網路通訊協定，第三代智慧型影像串流技術優化頻寬效率。 9.趨勢科技資安防護，提供 IP 位址過濾的安全管理設定功能。	6	台	30,000	180,000	改善樓層監視設備，提升校園整體安全性，預防違法事件。	資圖中心圖書組	1-2 建構友善身心靈優質校園文化	圖書館監視器(98 年 10 月 15 日建置)已達 14 年以上申請汰換並整合至校園監控系統(新店校區)

		10.提供寬動態(WDR Pro) 技術提供高對比照明環境下的高辨識度影像，使在強反差的環境下仍可以看得清楚，不會過暗或過曝。 11.支援 3GPP 即時影音串流通訊協定。 12.提供內建 Micro SD/SDHC 記憶卡插槽，可用於本機儲存。 13.IP66 等級防水防塵及 IK10 等級防爆外殼 14.支援使用 12V DC 或 802.3af 兼容 PoE(網路供電模式)電源。 15.網路攝影機符合 Onvif 標準。 16.設備必須通過 CE、FCC、LVD、VCCI 及 C-Tick 合格證。 17.提供網路攝影機自身之軟體開發套件(SDK)，以供整合後端圖控軟體或中央監控平台系統等使用。 18.廠商需於交貨驗收時提供原廠針對本案所開立之經銷授權暨連帶保固證明。 19.提供 ePTZ 功能及 WDR Pro。 20.整承攬含安裝設定/系統整合測試。								

12-2	門禁安全系統電源箱電源控制版	1.與現有 EM 門禁安全系統圖書安全系統電源箱功能相容。 2.電源電壓：100/120，220/240 VAC，50 / 60 Hz 電力消耗：3.0A / 1.5A 3.作業溫度：10 ˚C 至 +40 ˚C/儲存溫度：-40 ˚C 至 +55 ˚C 4.以上含運送、安裝、測試，保固壹年。	1	式	50000	50000	門禁安全系統電源箱電源版，可搭配 UPS 不斷電系統穩壓保護。	資圖中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	

12-3	門禁安全系統刷卡門柱紅外線偵測器	1.與現有門禁安全系統刷卡門柱 EM-200 功能相容。 2.電源：AC110V、5A、60Hz。 3.紅外線偵測器可讀取條碼卡。 4.以上含運送、安裝、測試，保固壹年。	1	式	18000	18000	門禁安全系統電源箱電源版，可搭配 UPS 不斷電系統穩壓保護。	資圖中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	

12-4	圖書館自動化系統	1.內涵整體功能、採訪模組、編目模組、流通模組、期刊管理模組、線上公用目錄查訊模組、系統管理模組等。 2.開放式架構系統。 3.具備本館、分館架構，可選擇獨立及整合書目資料庫，以利醫院圖書館自動化系統及學校圖書館館藏查詢系統整合。 4.開放式 API 串接，未來能擴充開發， 5.需整合現有校務行政系統帳號密碼(保固內及後續維護合約需包含新版校務行政系統對應)。 6.支援響應式(RWD)網頁。 7.可設定自動備份機制及排程：完整備份、差異備份、自定義備份。 8.支援客製化報表，如教育部校務基本資料庫填報所需報表。 9.含 VM 虛擬系統，虛擬系統內建管理工具:能在數分鐘內輕鬆建立及佈建您的虛擬機;儲存裝置使用效率:過度配置您的儲存資源而超過實體儲存裝置的實際容量;進階記憶體管理:過量使用記憶體資源,並執行分頁共用與分頁壓縮,將記憶體資源最佳化。 10.含 ORACLE 書目資料庫轉檔匯出及匯入，符合 ISO2709 書目標準、可對應機讀格式 MARC21，含書目轉檔費用。 11.以上含三年軟體保固：含維護版本更新，如安裝伺服器主機硬體故障或不可修復，廠商無償協助系統轉移至新伺服器主機。 12.投標前，投標廠商需通過 ORACLE 書目資料庫轉檔測試，符合 ISO2709 書目標準及對應機讀格式 MARC21 1999 Edition Update No.38 (June 2024)最新標準規範。	1	式	2000000	2000000	自動化系統汰換整合新版校務行政系統	資圖中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	視校方經費考量，目前 VM 系統版本為 ESXi6.0 及 ESXi6.5，無法自行備份及安裝 107 學年度起未位簽訂系統維護合約(兩校區)。12-4 與 12-5 一併申請採購汰換現有圖書館自動化系統(101 年 11 月 27 日、101 年 12 月 11 日建置)已達 12 年以上申請汰換並整合校務行政系統帳號密碼

12-5	圖書館自動化系統伺服器	1.處理器:兩顆 Intel Xeon 5th Gold 6 系列,2.8GHz 以上,核心數 16 個以上;記憶體 16GB*8=128GB DDR5 5200MT/s 以上;SAS(10K)硬碟五顆以上 600GB 以上;SAS 磁碟陣列卡,支援熱插拔、高可用性 RAID M.2 啟動選項、熱插拔電源供應器 800W*2 顆。 2.可搭載第四~五代英特爾® Xeon®可擴展處理器，支援下一代技術，最多可達 60 個核心，功率達 350 瓦，以及 16 條 DDR5 記憶體插槽，速度可達 4800MHz 以上。 3.每個處理器支援 16 條 DIMM 通道，最高可達 8 TB 總 DDR5 記憶體容量，提供更高的效能、更低的功率需求，並支援高頻寬記憶體（HBM）。 4.支援 PCIe Gen5，可提供更高的頻寬、先進的資料傳輸速率和更高的網路速度，來自 PCIe Gen5 串行擴展匯流排。 5.包含全新的 HPE Integrated Lights-Out 6 (iLO 6)伺服器管理軟體，可讓您從任何地方安全地配置、監控和更新您的 HPE ProLiant Gen11 伺服器。 6.支援熱插拔、高可用性 RAID M.2 啟動選項。支援高達 8 個單寬（SW）或 3 個雙寬（DW）GPU，以加速圖形密集型工作負載。 7.含原廠三年保固，含運送安裝測試。	1	式	500000	500000	自動化系統汰換整合新版校務行政系統	資圖中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	
合計						2,740,000				

附表 13、資本門經費需求軟體教學資源規格說明書

優先序	購置內容（請勾選，其他項請加註具體內容，如為電子資料庫請另標示授權年限）						數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與校務發展計畫或高等教育深耕具體連結	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	錄影帶	錄音帶	其他		（冊、卷）						
13-1			V					式	300,000	300,000	發展精緻化及多元化之館藏(兩校區圖書館)	圖書組		113 年 12 月動支
13-2		V					1	式	130,000	130000	發展精緻化及多元化之館藏(兩校區圖書館)	圖書組		資圖諮詢委員會議後動支
13-3				V			1	式	75,000	96000	發展精緻化及多元化之館藏(兩校區圖書館)	圖書組		資圖諮詢委員會議後動支
13-4	V						1	式	40,000	40000	發展精緻化及多元化之館藏(兩校區圖書館)	圖書組		資圖諮詢委員會議後動支
13-5					V 電子書		1	式	300,000	300000	發展精緻化及多元化之館藏(兩校區圖書館)	圖書組		聯盟作業-每年 6-7 月動支
13-6					V 電子期刊		1	式	300,000	300000	發展精緻化及多元化之館藏(兩校區圖書館)	圖書組		自 113 年度開始列入高教深耕資本門-依研發排序
合計										1166000				

附表 18、經常門經費改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)明細表(圖書組)

優先序	物品類別※	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與校務發展計畫或高等教育深耕具體連結	備註
圖 18-1	1.資訊器材	藍芽喇叭麥克風視訊機	1.藍芽/有線 USB 2.藍芽、喇叭、麥克風三種模式 3.麥克風種類：全指向麥克風 4.麥克風頻率範圍：USB 模式和 BT 模式 150Hz 至 6.5KHz 5.麥克風收音範圍：約 1.5 公尺 6.揚聲器尺寸：Ø 50mm x 22.6mm 7.迴音消除：內置迴音消除，360 度/1 公尺的涵蓋範圍 8.通話控制：內置通話控制功能 9.語音指示：開/關語音指示，請按住靜音按鈕(8 秒) 10.LED 指示燈：確切的狀態指示燈(靜音和音量) 11.電池狀態圖標：通過 USB 線充電 12.智慧按鈕：可使用語音助理，或進行快速撥號(預設為關閉) 13.電池類型：充電式鋰電池(充電時間約 2 小時) 14.通話時間：約 15 個小時(視電話/網絡而定) 15.藍牙規格：主機本體藍牙 3.0 版本，藍牙接收器 4.2 版本 16.無線範圍：約 30 公尺 17.耳機頻寬：寬帶-頻響 150Hz 至 6.5KHz 18.連線方式：USB2.0 和藍牙連接 19.支援的藍牙規範：A2DP(1.2 版)、免持規範	2	組	8,000	16,000	提供團體室及討論獨立空間借用使用	圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	

			(1.6 版)、耳機規範(1.2 版)、AG/HFP(1.6 版) 20.配對裝置：最多 8 台 21.多裝置連線：同時有效連接 2 台設備 22.含運送保固兩年								

圖 18-2	4.其他非消耗品	紅外線全自動感測人流計數器	1.尺寸小巧精簡(6 公分x高 5 公分x厚 2 公分)，不佔空間。 2.安裝快速簡便，3M 膠片撕開後隨黏即用，不需任何走線及佈線。 3.紅外線雙向即時感測，進出人數立即記錄儲存於記憶體，需查詢時輕按即可立即顯示於 LCD 上。 4.紅外線感測技術及獨家演算法可有效過濾玻璃阻隔，不易產生計數誤判。 5.支援室內的感測寬度最大 19-20 公尺以上，室外的感測寬度 4~12 公尺（抗陽光、強光干擾技術）。 6.夜間或光線不足的場所皆可正常運作。 7.以長效鋰電池供電或者 DC5.5V 供電，鋰電池採用低耗電設計可持續使用 6 個月以上。 8..內建記憶體及系統時鐘，可依日期及時間記錄人數統計並可隨時觸控查詢最近 30 天的人員統計數量以及 12 個月任一個月的總進出數量。 9.觸控面板搭配高清晰度 LCD 螢幕，可顯示人員進、出數量以及相關系統功能。 10.單日最大感測計數人數無人數上限。 11.可設置自動啟用計數時間區段，例如：營業時間早上 8 點啟動計數～下午 5 點停止計數，可掌握特定時間區段的有效計數量。 12.一般行進速度，感測準確可達 95%以上（非人員併行通行的狀況下）。	3	組	9,900	29,700	圖書館人流統計	資圖中心 圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	114 高教(113 高教刪除新店 2 組玻璃門、宜蘭 1 組玻璃門)

			13.支援 IP56 防塵防水（不可放置水中，禁止長時間淋水），防水盒可於加購商品中購買。 14.資料傳輸採用紅外線傳輸，省確了繁瑣的配線工程。 15.贈送人流統計軟體乙套，軟體可即時顯示人流進、出、目前內部人數、目前總進出人數、可設定容留人數門檻值及警告訊息、可每日自動產生具欄位資料檔案供進階軟體撰寫、亦預留檔案可隨需求整合其他軟體或網頁等功能。 16.支援通訊協定與硬體通訊、windows 系統 web service 整合資料庫、API 介接第三方軟體應用、整合嵌入式 liunx 系統 web 網頁介面人流統計分析查詢軟體。 17.支援外接輸出數位資訊看板、led 顯示看板，顯示目前進入人數、出去人數、目前內部人數以及管控內部容留人數等客製化需求(依需求可顯示中文、英文或多國語系以及相關文字敘述）。 18.每組含 2 個感測器。 19.凡購買產品即贈送電腦版人流軟體 1 套或 web 網頁版軟體 1 套（接收管理計數器組數無限制）。								

圖 18-3	1.資訊器材	SSD 固態硬碟	1.硬碟容量：1000GB。 2.硬碟尺寸：2.5 吋/7mm，SATAIII(6Gb/s)硬碟。 3.儲存媒體：採用 3D NAND 快閃記憶體、TLC 顆粒。 4.硬碟效能：連續讀取速度高達 560MB/s、連續寫入速度高達 510MB/s，平均故障間隔時間(MTTF) 達 180 萬小時，持久率高達 360TBW（寫入的百萬位元組數)。	5	個	2,600	13,000	提升自動化系統工作站電腦效能	資圖中心 圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	
圖 18-4	4.其他非消耗品	A4 影印紙	1.尺寸：A4 210X297mm 2.每包：500 張 3.磅數：70 磅(70P)	50	包	100	5,000	提升全校師生影印列印服務	資圖中心 圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	列入 114 高教
圖 18-5	4.其他非消耗品	郵資	1.掛號:28 元 2.平信 8 元	1	式	1,000	1,000	郵資(館合及啟用通知書寄送)	資圖中心 圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	列入 114 高教
圖 18-6	4.其他非消耗品	圖書安全系統專用磁碼條	須與館內 EM 門禁系統相符	1	盒	5,200	5,200	各式資料防盜使用	資圖中心 圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	列入 114 高教
合計							61,900				

附表 19、經常門經費需求電子資料庫/軟體明細表

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	2025 預估單價	2025 預估總價	用途說明	使用單位	與校務發展計畫或高等教育深耕具體連結	備註
19-1	華藝線上圖書館 Journals 學術期刊資料庫（原 CEPS）	「Airiti Library 華藝線上圖書館」是兩岸收錄最齊全、豐富的中文學術資源整合平台。收錄台灣與中國大陸各類資源，包括期刊論文、學位論文、會議論文集、電子書等全文資料。收錄主題含人文學、社會科學、基礎與應用科學、生物農學、工程學、醫藥衛生等六大類。「Journals 學術期刊資料庫」收錄台灣近 75%的學術及指標性期刊與海外重要學術核心期刊，共逾 2,800 多種、80 萬多篇電子全文，全文率達 97%。收錄年代至 1874 年起。	1	式	335,506	335,506	提供全校教職員工、學生能查詢綜合型專業學術論文資料庫(CONCERT 聯盟決標價前次決標價*3%漲幅，於 113 年 9 月 24 日編列預算)	資訊暨圖書中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	訂購及使用期限為 114.1.1-114.12.31
19-2	CINAHL Plus with Full Text 護理學全文資料庫-進階版	CINAHL（ Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature ）收錄來源有全球英文護理專業期刊、美國護理協會、國際護理聯盟組織及護理衛生科學聯盟組織及選錄自生物醫學 Index Medicus 中有關護理文獻之資料。CINAHL 所收錄之護理文獻有逾 1,000 種係 MEDLINE 所沒有收錄的.除完整包含 CINAHL Plus 所有文獻外，包括超過 760 種護理全文期刊，最早回溯至 1937 年。(4 人線上版，免費提供 8 人同時使用)	1	式	459,832	459,832	提供全校教職員工、學生能查詢醫護類全文資料庫(CONCERT 聯盟決標價 NT$574,790，專科學校享 8 折，優惠報價 NT$459,832。	資訊暨圖書中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	訂購及使用期限為 114.1.1-114.12.31

19-3	Medline Plus with Full Text 生物醫學全文資料庫	MEDLINE with Full Text 是目前全世界針對 MEDLINE 此一醫學資料庫，提供最多全文期刊內容之產品；它根據 MEDLINE 所製作的期刊索引，收錄了近 1,365 種的全文期刊，其中超過一千種的期刊被完整收錄(cover-to-cover)；逾 1000 種以上之全文期刊被收錄 ISI SCI 醫學科目中。MEDLINE with Full Text 所包含的內容中，許多屬於最常被引用或是參考的全文記錄都是最新最即期的內容(No Embargo)；此外有超過 1,400,000 全文文章可追溯自 1965 年；這些特性使得 MEDLINE with Full Text 無疑的是一個經典的醫學文獻全文資料庫。(4 人線上版)	1	式	187,000	187,000	提供全校教職員工、學生能查詢醫護類全文資料庫(匯率波動以 1:33 編列，參考 113 年 9 月 20 日 1:32.6 編列預算含美金匯兌支付手續費用)	資訊暨圖書中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	訂購及使用期限為 114.1.1-114.12.31

19-4	萬方數據知識服務平台	《萬方數據知識服務平台》區分為《中國學術期刊資料庫》、《中國學位論文資料庫》、《中國學術會議文獻資料庫》等三大學術論文資料庫並提供： 1.《中國學術期刊資料庫》 收錄超過 8,500 種中國專業學術期刊、年代自 1998 年起、論文總量逾 6 千萬篇。資料庫內容每週更新，每年持續新增超過 300 萬篇期刊論文。全文為 PDF 檔案格式。 2.《中國學位論文資料庫》 收錄中國 900 餘所高等教育校院及研究機構之碩博士論文、年代自 1980 年起，迄今論文總量逾 5 百萬篇。資料庫內容每月更新，每年持續新增超過 20 萬篇學位論文。全文為 PDF 檔案格式。 3.《中國學術會議文獻資料庫》 收錄 1983 年以來各國家級學會、協會、研究會等團體機構和大專院校、國家重點實驗室、科研機關、大型企業等在中國召開的全國性及國際性研討會、峰會、年會、論壇等所發表之論文，即時反映中國各產業科技發展的最新動態和各學科的最新發現，迄今收錄論文總量近 4 百萬篇，收集中國學科的會議論文全文資料庫。資料庫內容每月更新，每年持續新增超過 20 萬篇會議論文。全文為 PDF 檔案格式。	1	式	198,000	198,000	提供全校教職員工、學生能查詢綜合型專業學術論文資料庫(CONCERT 聯盟決標價 6000 美金，匯率波動以 1:33 編列，參考 113 年 9 月 20 日 1:32.6 編列預算含美金匯兌支付手續費用)	資訊暨圖書中心圖書組	3-2 建構優質及數位化學習環境	訂購及使用期限為 114.1.1-114.12.31

附件 3

社交工程演練
釣魚結果報告

資訊組@20241115

教育部社交工程演練評估標準

- 惡意郵件**開啟率**及惡意連結(或檔案)**點擊率**計算方式如下：
  - **惡意郵件開啟率：**
    - **開啟惡意郵件之人數 / 機關受測人數**
    - 惡意郵件開啟率**應低於10%以下**
    - 信件透過**預覽或點開方式開啟**，且信件本文內所含圖片亦完成**圖片下載**之
      動作，始認定為測試成功。
  - **惡意連結點擊或附件下載率：**
    - **點閱惡意郵件所附連結或開啟附件之人數 / 機關受測人數）**
    - 惡意連結點擊或附件下載率**應低於6%以下**
    - 點選信件內文中之**連結網址或開啟郵件附件**，將被記錄為測試成功。

耕莘 社交工程演練評估標準

- 惡意郵件**開啟率**及惡意連結(或檔案)**點擊率**計算方式如下：
  - **惡意郵件開啟率：**
    - **開啟惡意郵件之人數 / 機關受測人數**
    - 惡意郵件開啟率**應低於10%以下**
    - 信件透過**預覽或點開方式開啟**。
  - **惡意連結點擊或附件下載率：**
    - **點閱惡意郵件所附連結或開啟附件之人數 / 機關受測人數)**
    - 惡意連結點擊或附件下載率**應低於6%以下**
    - **開啟信件並點選**內文中之**連結網址或開啟郵件附件**。
  - **惡意郵件輸入率：**
    - **於惡意郵件輸入個資之人數 / 機關受測人數**
    - 惡意郵件輸入率**應低於0%以下**
    - **開啟信件並點選**內文中之**連結網址**，並於表單中**輸入Email等個資。**

演練範本

第一階段

給員工的驚喜禮物

From Lester Higgs <myhangoutemail@qmail.com>
Subject 請立即回覆

哈囉，{{recipient_full_name}}

我正準備送給幾位員工一份驚喜禮物，請你在員工收到禮物前先幫忙保密。
我需要你抽空到附近的任何一家商店幫忙跑個腿。收到電子郵件後，請立刻回信。

Wurth Limited
首席技術官
Lester Higgs

37 Motorway Circuit
Ormeau Queensland
4208, Australia
+61 7 5549 9516

--
從我的iPhone傳送

第二階段

您的密碼已變更

From Notification <notification@mgmtcenter-snpportalert.com>
Subject 您的密碼已變更

{{recipient_full_name}}您好，

您的密碼剛更新。

如果您未做此修改，請按 這裡 瞭解如何取消變更的相關詳細資訊。

感謝您，
帳號服務團隊

****

此訊息為系統自動發送，請勿回覆。

如需協助，請前往 帳號說明中心。

第三階段

Office365帳號驗證

From Microsoft account team <microsoft@accountteam.com>
Subject 您的密碼已過期

教職員229人
寄送率100%

重點輔導對象再測結果

- 2024資安教育訓練(請注意資訊組公告)
- 校內演練期間11月6日為全校釣魚信件總發229封，點擊開啟計37人次，點擊連結0人次，輸入資料0人次
- 員工的禮物回復 總計:開啟率:16%點擊率0%輸入率0%
- 校內演練期間11月8日至為全校釣魚信件總發229封，點擊開啟計20人次，點擊連結1人次，輸入資料0人次
- 密碼變更 總計:開啟率:8%點擊率0.4%輸入率0%
- 校內演練期間11月12日為全校釣魚信件總發229封，點擊開啟計13人次，點擊連結0人次，輸入資料0人次
- Office365密碼過期總計:開啟率:5%點擊率0%輸入率0%

充實社交工程防範意識，避免 Twitter 比特幣騙局

Phish Insight 提醒您採用下列 3+2 防禦心法，充實社交工程防範意識，避免淪為社交工程的受害者；

3 種應對措施，破除常見社交工程攻擊騙局：

- 在收到**不尋常**的訊息時，直接**上網搜尋相關的內容**，找到對應的網站，而不是直接點擊訊息內的連結。
- 當看到**不合常理**的優惠時，在搶購之前，先打電話**確認是否真的有這項優惠活動**，或是直接到店面確認。
- 當收到**緊急事故**的訊息時，冷靜下來，先**透過其他管道確認訊息的真實**性，而非直接回應對方的要求。

2 個實用策略，建立自己的資安防護罩，降低被駭客攻陷的可能性：

- **建立資訊安全常識，提昇資安敏銳度**。像是認識網路憑證機制，每個瀏覽器網址列上都有安全憑證圖示，用來提醒使用者這個網頁的可信度。
- **使用合宜的防護軟體**。儘管防護軟體無法百分之百防堵攻擊，但仍有9成以上的防禦能力，而且會有提示訊息幫助我們注意容易忽略的細節。

針對社交工程有開啟信件之人員進行資安觀念強化教育訓練

1. 取消郵件預覽的功能。

2. 寄件來源及寄件者是否為陌生人或少往來對象，對於來歷不明的信件，除非必要，都應該直接刪除，避免因好奇心而開啟與自己無關的電子郵件。

3. 來自熟識的人來信，但電子郵件的主旨或者是發信時間與該人士的習性不符，或者是過於聳動的主旨與緊急要求，應該先檢查寄件者的真偽。

4. 不隨意點閱電子郵件內的網頁連結或打開附加檔案。

5. 不隨意回復電子郵件的要求：對於電子郵件內要求回復身分證號、生日、金融帳號、信用卡號等個人資料或由電子郵件所附的網站修改密碼之要求，都應抱持懷疑態度。

6. 電子郵件要寄給多人時，除非必要，應以密件副本方式傳送。

7. 不應隨意轉寄電子郵件，檢舉可疑信件：如果收到可疑的電子郵件，可通報機關或公司內的資訊人員協助處理，或者是防毒軟體廠商蒐集樣本。

8. 確實更新作業系統、瀏覽器、收信軟體、文書軟體及其他程式的修補程式或升級版本，不要下載安裝來路不明的軟體或程式。另外，安裝防毒軟體並定時更新病毒碼是基本的防護。

附件 4 整體補助款：

			主冊		主冊		主冊		主冊	
經資門	科目	項目名稱	113 年補	113 年配	114 年補	114 年配	115 年補	115 年配	116 年補	116 年配
經常門	業務費（B）	弱點掃描軟體授權(4Y)(含 VANS、GCB、IOT 模組)	539,000		0		0		0	
經常門	業務費（B）	兩校區防火牆(含 IDP)維護(1Y)-新軟	3,400,000	0		0		0		0
經常門	業務費（B）	網路萬用網域 SSL(3Y)	35,000						35000	
經常門	業務費（B）	UPS 電池汰換(32*3000)	550,000		0					
經常門	業務費（B）	委外廠商稽核(2500 元/場，1 人)								
經常門	業務費（B）	交通費								
經常門	業務費（B）	資安講座鐘點費								
經常門	業務費（B）	備份儲存設備硬碟擴充			140,000					
經常門	業務費（B）	雜支								
資本門	設備費（C）	伺服硬碟+電源供應器								
資本門	設備費（C）	網路攝影機								
資本門	設備費（C）	VMWare（虛擬主機）	0		720,000					

資本門	設備費(C)	伺服器主機			1,950,000					
資本門	設備費(C)	L2、L3 交換器(汰換)					200,000		200,000	
資本門	設備費(C)	備份備援系統	346,018							
資本門	設備費(C)	ESET 防毒軟體(3Y)								
資本門	設備費(C)	微軟授權 2025/6/30 (不分教職學生)			4,372,830					
資本門	設備費(C)	伺服器儲存設備			1,100,000					
資本門	設備費(C)	網路設備(汰換)					300,000		200,000	
合計			4,870,018	0	8,282,830	0	500,000	0	500,000	

附件 5　　資安永續發展演練報告與檢討

一、 資訊產盤點

安全等級評估彙整表

單位別		普	中	高	總數	核心系統
150	秘書室					
170	研發處	2			2	
210	教務處(含宜蘭)	6	1	1	8	1
230	學務處(含宜蘭)	3	1	1	5	
250	總務處(含宜蘭)	5	5		10	
270	人事室	1		1	2	1
290	會計室			1	1	
311	資圖中心資訊組	3	1		4	1
312	資圖中心圖書組	9			9	
510	全人中心	2	1		3	
610	護理科	4			4	
630	幼保科	1			1	
650	妝管科	1			1	
620	口照科					
850	餐旅科					
911	勁好園					
彙整統計		38	10	2	50	3

113學年度全校資訊資產盤點彙整表

單位別	系統總數	最大值3(含)以上	風險值9(含)以上	機密等級-敏感	機密等級-機密
150 秘書室					
170 研究發展處	2				
210 教務處(含宜蘭)	8	2	1		
230 學務處(含宜蘭)	5	2		2	
250 總務處(含宜蘭)	10	3	1	4	
270 人事室	2	2			
290 會計室	1	1			
311 資圖中心資訊組	4				
312 資圖中心圖書組	9	2			
510 全人中心	3				
610 護理科	4	4			
630 幼保科	1				
650 妝管科	1				
620 口照科					
850 餐旅科					
911 勁好園					
彙整統計	50	12	2	6	

113學年度業務流程衝擊分析彙整表

單位/分級	高	中	低	總計
150 秘書數				
170 研發處			2	2
210 教務處（含宜蘭）		2	6	8
230 學務處（含宜蘭）	1	2	2	5
250 總務處（含宜蘭）		6	4	10
270 人事室		1	1	2
290 會計室		1		1
311 資訊組		2	2	4
312 圖書組		2	7	9
510 全人中心		1	2	3
610 護理科			4	4
630 幼保科			1	1
650 妝管科			1	1
620 口照科				
850 餐旅科				
911 勁好園				
總計	1	17	32	50

風險評估彙整表（僅列出風險值>8 以上）

單位碼	系所	資產編號	資產類別	資產名稱	機密性(C)	完整性(I)	可用性(A)	(C)(I)(A)最大值	威脅等級(T)	弱點等級(W)	風險值 R=MAX(CIA)*(T)*(W)	機密等級
210	教務處	3140101-04-3015722 3140101-04-3015743	軟體	整合式數位學習管理暨成效分析診斷系統(漢龍)整合式數位學習管理暨成效分析診斷系統(漢龍)	4	4	4	4	2	2	16	一般
254	出納組	3140101-04-3005643	軟體	薪資管理作業系統	4	4	2	4	2	2	16	敏感
311	資訊組		軟體	訊息公告管理系統	2	2	2	2	2	2	8	一般
311	資訊組		軟體	學校網頁	2	2	2	2	2	2	8	一般

IoT 設備：

IoT 名稱	數量(台)	備註
影印機	9	
監視器	335	
門禁設備	170	

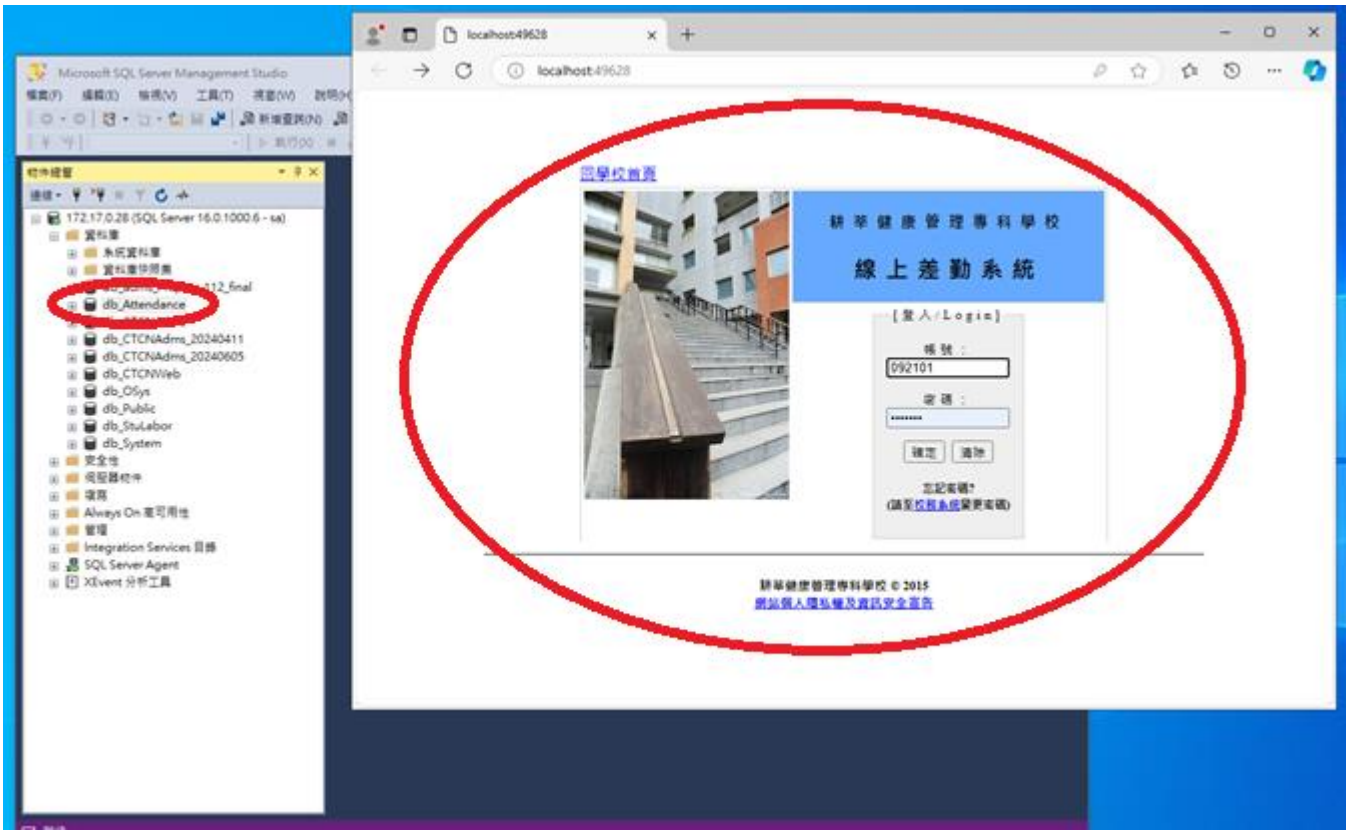
二、

資料庫備份、還原記錄

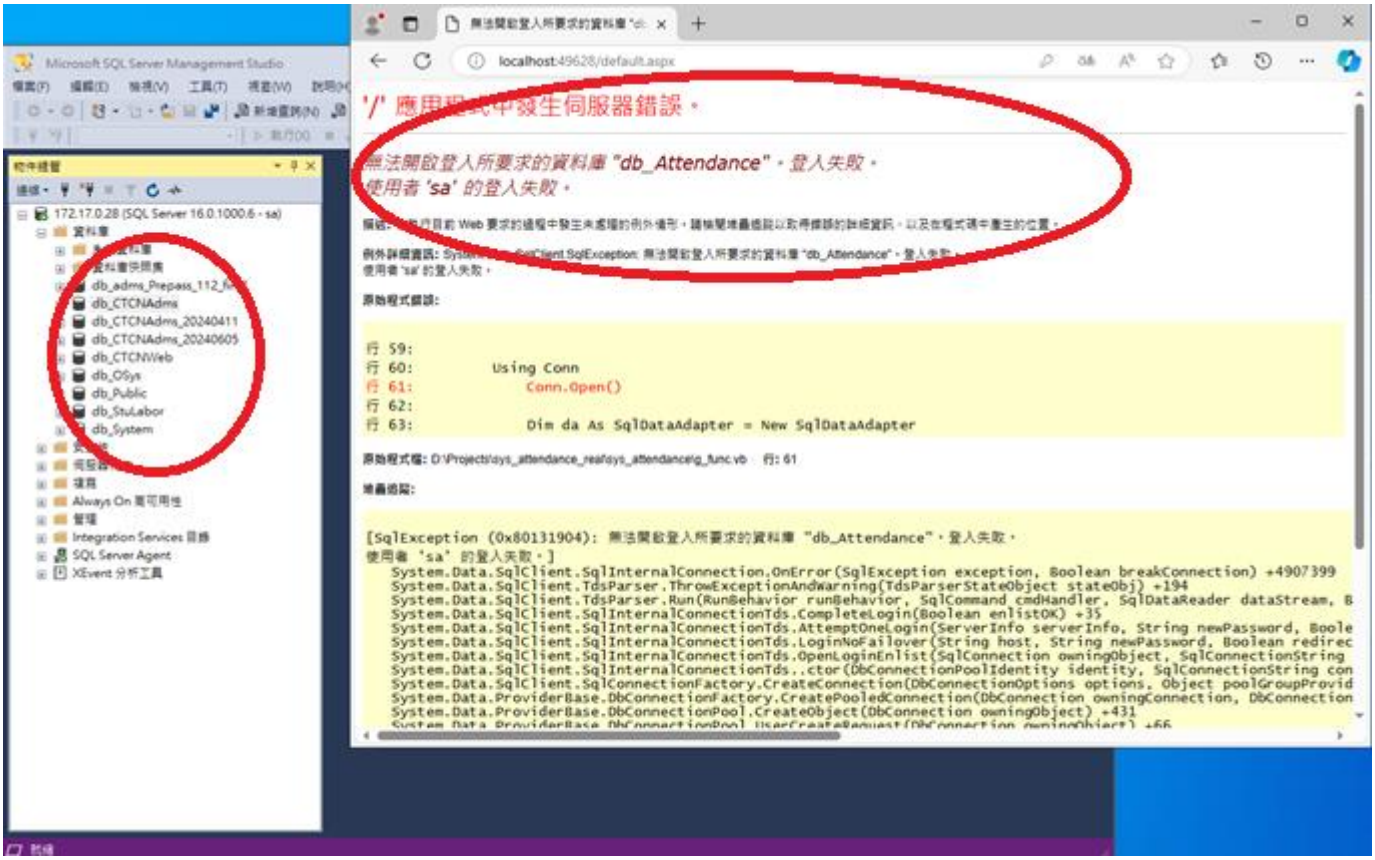
災害復原演練計畫表

承辦人*	張宗榮
單位*	資訊組
預計演練時間*	自 113 年 11 月 08 日 13:30 分至 14:00 止
演練範圍*	線上差勤系統
演練目標*	線上差勤系統資料庫
規劃演練腳本*	1. 確認目前資料及系統功能皆正常 2. 資料庫刪除模擬系統資料庫發生異常 3. 確認系統發生異常 4. 從每日備份資料庫複製最近日期的備份資料 5. 重建資料庫並、還原資料庫 6. 系統還原後測試系統資料運作
規劃演練所需設備	測試演練環境 172.17.0.28
規劃演練所需系統	Windows Server 2022, IIS, MS_SQL
推畫演練所需參與人員	張宗榮/孫勇福
規劃演練時程及完成時限（完成時限參考衝擊分析）	30 分鐘內完成
演練測試方式與測試資源（例如：僅測試資料復原 / 兼測資料復原與系統復原 / 僅資訊處相關承辦參與測試 / 使用者參與測試）	僅測試資料復原

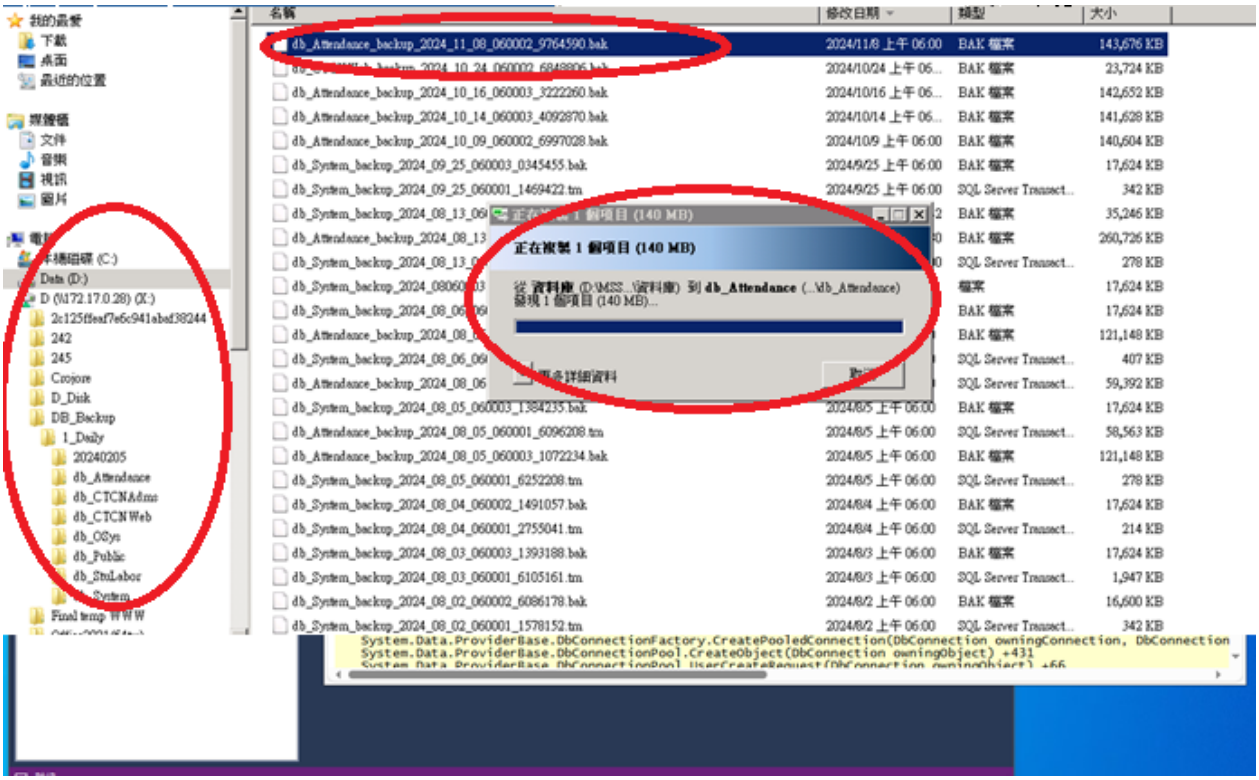
1.確認目前資料及系統功能皆正常(11:00)



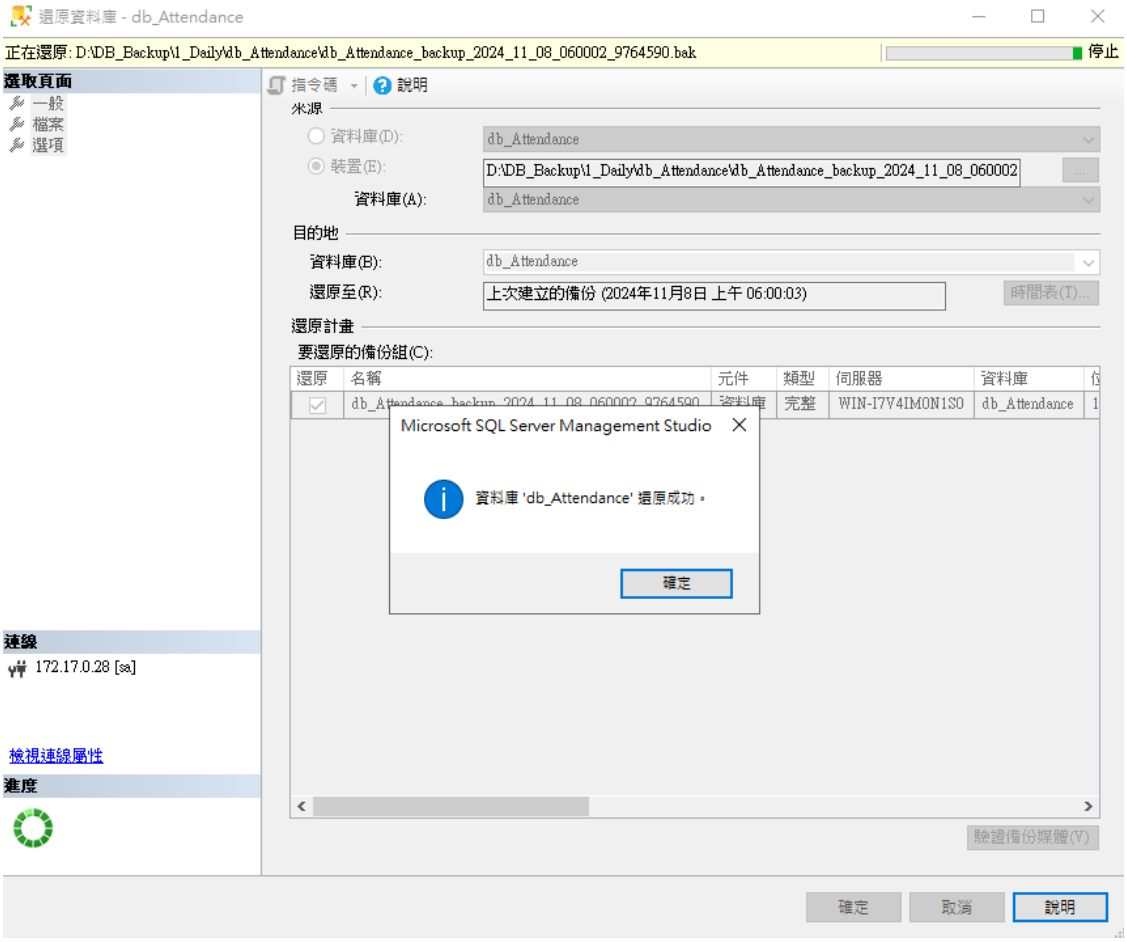
2.資料庫刪除模擬系統資料庫發生異常、確認系統發生異常(11:03)



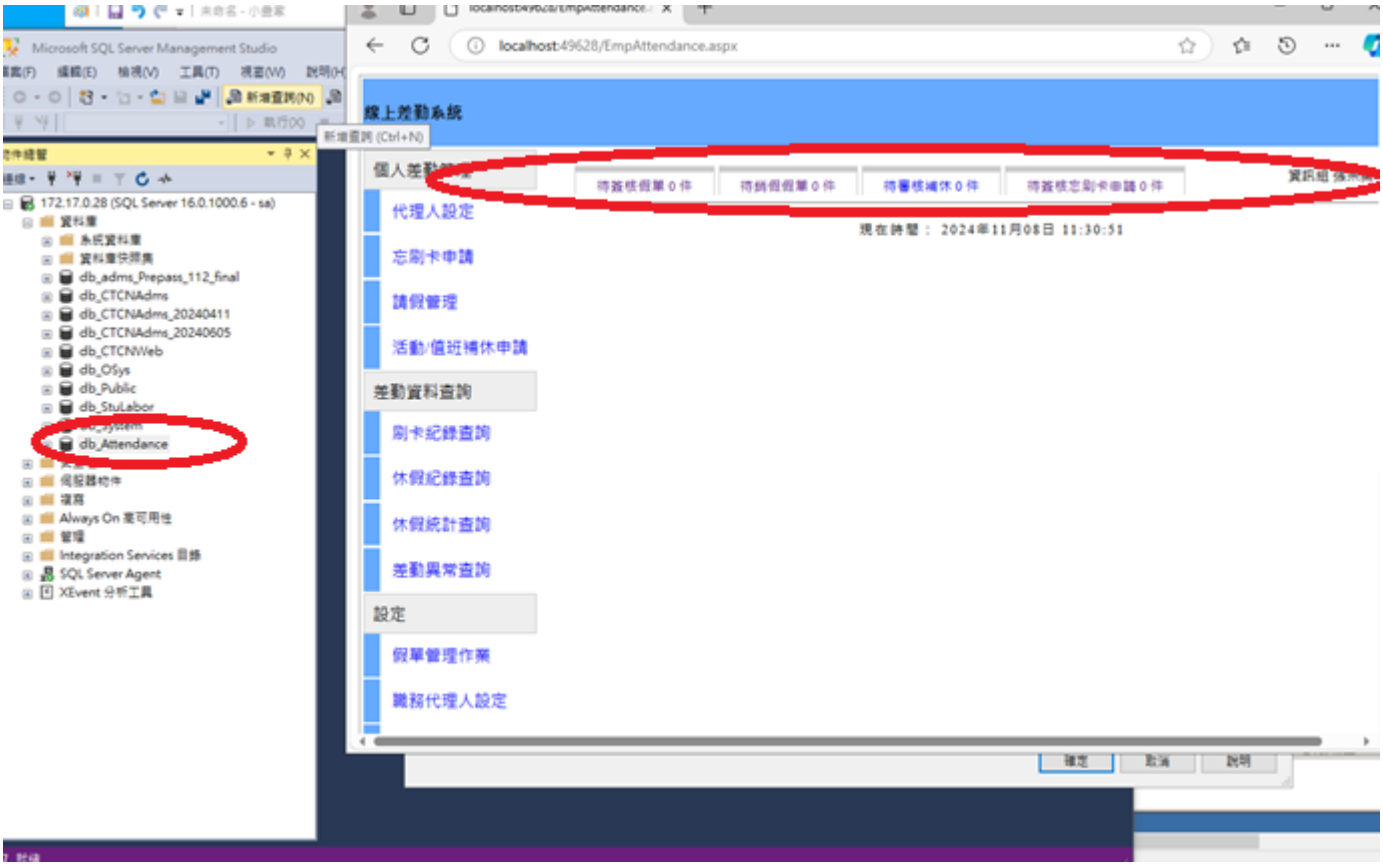
3.從每日備份資料庫複製最近日期的備份資料(11:15)



4.重建資料庫、還原資料庫(11:20)



5.系統還原後測試系統資料運作(11:25)



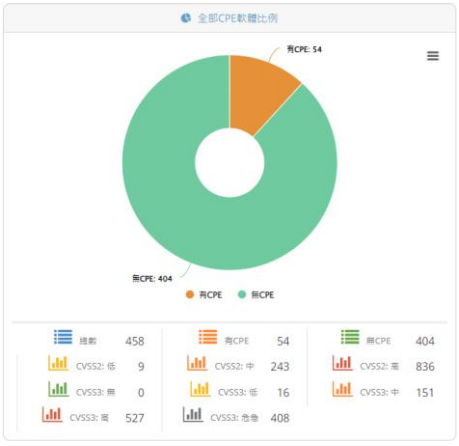
弱掃記錄

已納入 VANS 電腦以及伺服器統計

地區/硬體	電腦	伺服器	總計
宜蘭	3	8	11
新店	12		12

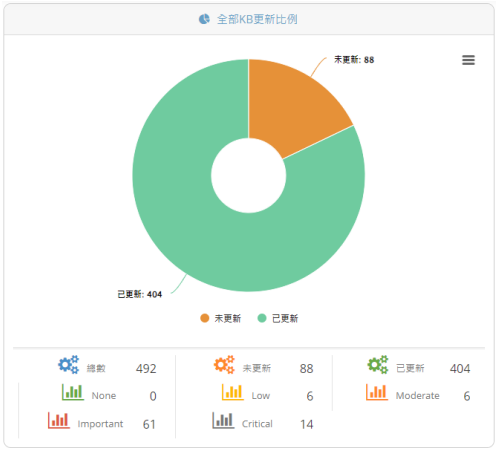
全部 CPE 軟體比例

總數:458　有 CPE:54　無 CPE:458	
CVSS2 低	9
CVSS2 中	243
CVSS2 高	836
CVSS3 無	0
CVSS3 低	16
CVSS3 中	151
CVSS3 高	527
CVSS3 危急	408



全部 KB 更新比例

總數:492 未更新:88 已更新:404	
None	0
Low	6
Moderate	6
Important	61
Critical	14



一、針對弱點掃描結果進行修補策略:

1. 定期掃描: 定期進行弱點掃描，及時識別和修補先出現的漏洞。
2. 優先修補高風險漏洞:根據風險評估結果，優先修補高風險漏洞，降低安全風險。
3. 自動化修補流程:利用自動化工具和技術，提升修補效率和準確性。
4. 員工培訓:提高員工的安全意識和技能，確保他們能夠及時發現和應對安全漏洞。

二、 弱點掃描修補的過程:

1. 識別漏洞:通過自動化工具或手動測試識別系統中的漏洞。
2. 評估風險:根據漏洞的嚴重性和影響範圍評估風險，確定修補優先及。
3. 制定修補計畫:根據風險評估結果，制定詳細的修補計畫，確定修補方法和時間
4. 實施修補:根據修補計畫，進行漏洞修補，可能包括系統更新、配置修改或程式修正。
5. 驗證修補:修補完成後，進行驗證測試，確保漏洞已被有效修補，系統恢復正常運行。

三、情境：官網、網頁遭遇置換符號或旗幟，網站承辦人接獲電話通知。

(一)、截圖：

填表日期：113 年 11 月 18 日

演練規劃表

承辦人：孫勇福
協辦單位：資訊組
規劃日期：2024/11/18

	演練規劃項目	規劃內容
1	規劃演練目標與範圍	學校網頁遭到置換
2	規劃演練腳本	學校網頁遭到置換，接獲電話告知，確認通報真偽，並而先行口頭告知主管，並獲得同意，著手進行網頁置換為【建置中】
3	規劃演練所需設備	個人可連線電腦一台
4	規劃演練所需系統	一般事務工作電腦主機
5	規劃演練所需參與人員	網頁維護人員
6	規劃演練時程及完成時限（完成時限參考衝擊分析）	2024/11/18，於十分鐘內置換完成
7	規劃演練測試方式與測試資源	實際置換網頁
8	規劃演練成果的檢討時程	演練後與單位主管進行說明

業務承辦人員	業務單位主管	資訊組承辦人	資訊組組長	資圖中心主任	資訊安全長

業務流程衝擊分析表

紀錄編號： 單位:資訊組 填表日期：2024 年 11 月 18 日

業務流程	系統名稱	負責人	衝擊等級評估值（Impact）	系統復原時間目標（RTO）	資料復原時間目標（RPO）	重要分級	備註
學校官網網頁置換	官網網頁	孫勇福	4	2	2	□高■中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	
						□高□中□低	

說明事項：

1. 資圖中心資訊組應協同各單位針對單位資訊系統業務服務，檢視其流程，依業務之重要性，資訊資產價值及風險評鑑結果，識別出關鍵業務。
2. 進行業務衝擊分析，應判斷各項資訊資產與業務流程中斷時，對於本校各單位業務流程之影響及衝擊程度，據以判斷最大可容忍中斷時間（Maximum Tolerable Period of Disruption, MTPD）：本校為 24 小時，系統復原時間目標（Recovery Time Objective, RTO），以及資料復原時間目標（Recovery Point Objective, RPO）等，分別給予「高」、「中」或「低」之重要分級，並將業務衝擊分析之結果登錄於「業務流程衝擊分析表」，並呈資訊安全推動小組審查，重要分級為「高」之業務流程，即為本校之關鍵業務流程。
   (1) 系統復原時間目標（Recovery Time Objective, RTO）：於基礎設施正常供應下，關鍵業務從事件發生到復原的目標時間，以小時為基本單位，對應可用性評估標準。
   (2) 資料復原時間目標（Recovery Point Objective, RPO）：於基礎設施正常供應下，關鍵業務從事件發生到復原期間，資料所能回復之標點，以小時為基本單位，對應可用性評估標準，此將影響系統與資料準備容錯率設定。
   (3) 重要分級：重要性 = 衝擊等級 X 最大值（系統復原時間目標，資料復原時間目標），高=9；中=4；低=1。

業務承辦人	業務單位主管	資訊組承辦人	資訊組組長	資圖中心主任	資訊安全長

演練暨處理執行表

承辦人：孫勇福
協辦單位：資訊組
演練日期：2024/11/18 下午 17:30

計畫開始時間	17:40	計畫需要時間	10 分鐘
計畫結束時間	17:46	實際作業時間	6 分鐘

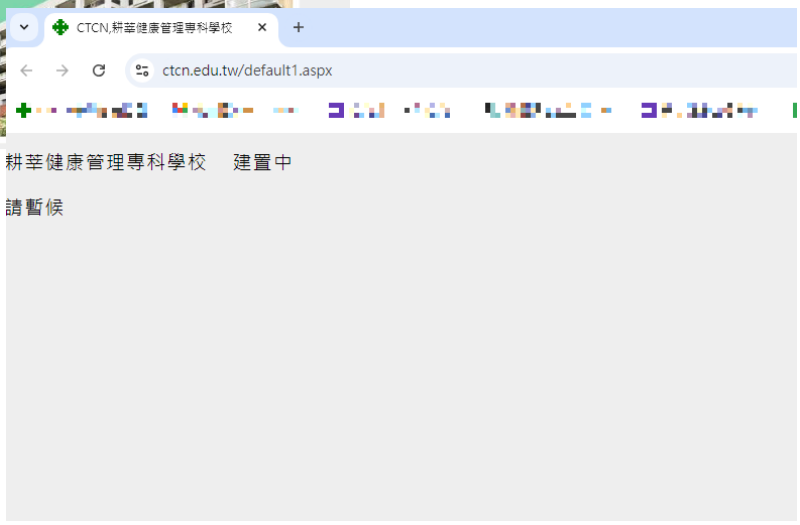
	演練執行項目	執行程序（實際演練過程之執行紀錄）	負責人簽章	執行結果
1	進行通報流程 1	有電話指進來，發現網頁遭置換。		確認網頁遭置換
2	進行通報流程 2	通知主管，進行網頁置換。		電話通知主管，主管同意後進行網頁置換作業
3	使用者(或承辦人)	執行網頁置換，置換完成並於線上確認頁面無誤		網頁置換完成
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

初步檢討：
截圖事考附件
於十分鐘內將網頁置換完成。

業務承辦人	業務單位主管	資訊組承辦人	資訊組組長	資圖中心主任	資訊安全長

網頁置換前:

網頁置換後:



附件 6

一、一般人員稽核彙整表

受稽核單位	承辦人	稽核事項(相關條款)	發現事項	建議事項	待釐清事項
護理科	周○樺	項次 4:查核個人電腦是否依據行政院資通安全處政府組態基準(GCB)規範之要求，密碼於 90 天內變更一次，且與前 3 代不同? 項次 3:查核個人電腦螢幕保護設定是否符合本校規定啟用閒置 15 分鐘畫面自動上鎖，並需以密碼解鎖? 項次 10:查核個人電腦所安裝之軟體是否為資圖中心提供或自行採購之合法軟體? 項次 2:查核個人電腦作業系統安全性是否已依本校規定維持於 1 個月內更新?	項次 4:抽查密碼更新紀錄，最後一次密碼更新日期為 2021/12/2。 項次 3:個人電腦螢幕保護設定未設定自動上鎖，需要密碼解鎖。 項次 10:電腦安裝之 7.ZIP 版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮；電腦安裝之 Office2016 目前為未啟動狀態。 項次 2:最後一次 Windows 更新為 2024/3/5(非 1 個月內之更新狀態。	項次 4: 建議立即變更密碼且建立定期更新機制 項次 3: 建議手動更新 項次 10:建議更新至最新版本；授權狀態 項次 2:建議釐清未更新的原因	項次 2:未更新的原因 項次 10:授權狀態
護理科	張○翰	項次 3:查核個人電腦螢幕保護設定是否符合本校規定啟用閒置 15 分鐘畫面自動上鎖，並需以密碼解鎖?	項次 3:個人電腦螢幕保護設定未設定自動上鎖，需要密碼解鎖。	項次 3: 建議手動更新 項次 10:建議更新至最新版本	

受稽核單位	承辦人	稽核事項(相關條款)	發現事項	建議事項	待釐清事項
		項次 10:查核個人電腦所安裝之軟體是否為資圖中心提供或自行採購之合法軟體?	項次 10:電腦安裝之 7.ZIP 版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮		
健康中心	陳〇惠	項次 10:查核個人電腦所安裝之軟體是否為圖資中心提供或自行採購之合法軟體? 項次 3:查核個人電腦螢幕保護設定是否符合本校規定啟用閒置 15 分鐘畫面自動上鎖，並需以密碼解鎖? 項次 2:查核個人電腦作業系統安全性是否已依本校規定維持於 1 個月內更新? 項次 1:查核個人電腦是否已依本校要求，其作業系統版本別為(至少 21H2)?	項次 10:電腦安裝之 7.ZIP 版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮。 項次 3:個人電腦螢幕保護設定未設定自動上鎖，需以密碼解鎖。 項次 2:最後一次 WINDOWS 更新為 2016/1/14(非 1 個月內之更新狀態) 項次 1:電腦安裝之 WIN10 版本未達到 21H2 之要求。	項次 10:建議更新至最新版本 項次 3:建議手動更新 項次 1:建議立即更新至最新版本 22H2	項次 2:釐清未更新的原因

受稽核單位	承辦人	稽核事項(相關條款)	發現事項	建議事項	待釐清事項
教務組	周〇蔚	項次 10:查核個人電腦所安裝之軟體是否為資圖中心提供或自行採購之合法軟體? 求，未自動記憶密碼，也未將密碼置於明顯處?	項次 10:電腦安裝之 7.ZIP 版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮。	項次 10:建議更新至最新版本	
數媒	鍾〇定	項次 10:查核個人電腦所安裝之軟體是否為資圖中心提供或自行採購之合法軟體?	項次 10:電腦安裝之 7.ZIP 版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮。	項次 10:建議更新至最新版本	
共用議題	所有受稽核同仁	項次 6:查核個人電腦是否依本校規定安裝防毒軟體，且其版本別符合本校之要求? 項	宜蘭同仁皆僅啟用 Windows Defender。	建議考量安裝防毒軟體(ESET)之必要性	

附件 7 矯正與預防處理單

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-045　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	數媒	處理人員	鍾大定		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次10: 查核個人電腦所安裝之軟體是否為圖資中心提供或自行採購之合法軟體? 電腦安裝之7.zip版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮，建議更新至最新版本。				
原因分析	該軟體不會自動更新版本				
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 更新該軟體				
	預訂完成日期	113.05.14	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 更新該軟體				
	預訂完成日期	113.05.14	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-049　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	共用議題	處理人員	所有受稽核同仁		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次6: 查核個人電腦是否依本校規定安裝防毒軟體，且其版本別(　　)符合本校之要求? 宜蘭同仁皆僅啟用Windows Defender，建議考量安裝防毒軟體(eset)之必要性。				
原因分析	Defender 為 windows 內建				
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 無				
	預訂完成日期	113.5.14	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 無				
	預訂完成日期	113.5.14	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-049　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	共用議題	處理人員	所有受稽核同仁		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次6: 查核個人電腦是否依本校規定安裝防毒軟體，且其版本別(　　)符合本校之要求? 宜蘭同仁皆僅啟用Windows Defender，建議考量安裝防毒軟體(eset)之必要性。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 下載安裝學校授權之防毒軟體。				
	預訂完成日期	113/05/14	追 蹤 人	陳秉鈺	
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 手動開啟防毒軟體自動更新功能。				
	預訂完成日期	113/05/14	追 蹤 人	陳秉鈺	
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任
洪紫雯	林雅惠 蔣承翰		

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-036　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	教務組	處理人員	周永舒		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次10: 查核個人電腦所安裝之軟體是否為圖資中心提供或自行採購之合法軟體? 電腦安裝之7.zip版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮，建議更新至最新版本。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 前往 7-zip 官網進行更新。				
	預訂完成日期	113.5.14	追 蹤 人	陳秉鈺	
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 該軟體本身無自動更新機制，需不定期登入官網進行下載更新。				
	預訂完成日期	113.5.14	追 蹤 人	陳秉鈺	
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任
洪紫雯	林雅惠 蔣承翰		

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-027　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心		提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7	
處理單位	健康中心		處理人員	陳嘉惠			
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項		事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他			
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次 1: 查核個人電腦是否已依本校要求，其作業系統版本別為(至少 21H2)? 電腦安裝之 Win 10 版本未達到 21H2 之要求，建議立即更新至最新版本 22H2。						
原因分析							
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 請資訊組協助電腦更新。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 請資訊組指導更新操作方式，定期更新電腦軟體版本。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
業務單位承辦人		業務單位主管		資訊組組長		資圖中心主任	
內稽人員		內稽小組組長		校長			

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-028　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心		提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7	
處理單位	健康中心		處理人員	陳嘉惠			
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項		事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他			
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次 2: 查核個人電腦作業系統安全性是否已依本校規定維持於 1 個月內更新? 最後一次 Windows 更新為 2016/1/14(非 1 個月內之更新狀態，建議盤清未更新的原因。						
原因分析							
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 請資訊組協助電腦更新。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 請資訊組指導更新操作方式，定期更新電腦軟體版本。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
業務單位承辦人		業務單位主管		資訊組組長		資圖中心主任	
內稽人員		內稽小組組長		校長			

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-029　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心		提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7	
處理單位	健康中心		處理人員	陳嘉惠			
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項		事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他			
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次 3: 查核個人電腦螢幕保護設定是否符合本校規定啟用閒置 15 分鐘畫面自動上鎖，並需以密碼解鎖? 個人電腦螢幕保護設定未設定自動上鎖，需以密碼解鎖，建議手動更新。						
原因分析							
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 請資訊組協助電腦更新。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 請資訊組指導更新操作方式，定期更新電腦軟體版本。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
業務單位承辦人		業務單位主管		資訊組組長		資圖中心主任	
內稽人員		內稽小組組長		校長			

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-030　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心		提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7	
處理單位	健康中心		處理人員	陳嘉惠			
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項		事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他			
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次 10: 查核個人電腦所安裝之軟體是否為圖資中心提供或自行採購之合法軟體? 電腦安裝之 7.zip 版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮，建議更新至最新版本。						
原因分析							
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 請資訊組協助電腦更新。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 請資訊組指導更新操作方式，定期更新電腦軟體版本。						
	預訂完成日期			追 蹤 人			
	追蹤日期			確認結果			
業務單位承辦人		業務單位主管		資訊組組長		資圖中心主任	
內稽人員		內稽小組組長		校長			

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-049　　填表日期：113年5月7日

填表人 洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	共用議題	處理人員	所有受稽核同仁		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次6: 查核個人電腦是否依本校規定安裝防毒軟體，且其版本別(　　)符合本校之要求? 宜蘭同仁皆僅啟用Windows Defender，建議考量安裝防毒軟體(eset)之必要性				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：　控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響 暫不處理。				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：　消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生 依照學校規定辦理。				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-038　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	全人	處理人員	郭燕菁		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次2: 查核個人電腦作業系統安全性是否已依本校規定維持於1個月內更新? 最後一次Windows更新為2022/2/16 (非1個月內之更新狀態，建議盤清未更新的原因。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 已排定更新。				
	預訂完成日期	113.05.17	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-039　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	全人	處理人員	郭燕菁		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次3: 查核個人電腦螢幕保護設定是否符合本校規定啟用閒置15分鐘畫面自動上鎖，並需以密碼解鎖? 個人電腦螢幕保護設定為20分鐘鎖定，建議手動更新為15分鐘。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 已更新為 15 分鐘				
	預訂完成日期	113.05.15	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-037　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	全人	處理人員	郭燕菁		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他＿＿＿＿		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次1: 查核個人電腦是否已依本校要求，其作業系統版本別為(至少21H2)? 電腦安裝之Win 10 版本為1909版，建議立即更新至最新版本 22H2。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 請資圖中心協助更新。				
	預訂完成日期	113.06.01	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-040　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	全人	處理人員	郭燕著		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次4: 查核個人電腦是否依據行政院資通安全處政府組態基準(GCB)規範之要求，密碼於90天內變更一次，且與前3代不同? 抽查密碼更新紀錄，最後一次密碼更新日期為2019/10/9，建議立即變更密碼且建立定期更新機制。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 已變更密碼				
	預訂完成日期	113.05.15	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-041　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	全人	處理人員	郭燕著		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次14: 查核個人電腦如有存放密等以上之檔案，是否依本校規範實施加密保護，且設定之密碼符合本校規定? 敏感資訊存放於d槽未加密，如學生個資，建議敏感資料儲存應以密碼保護。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 學生資料已加密。				
	預訂完成日期	113.05.15	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-042　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	全人	處理人員	郭燕著		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次15: 個人執行業務傳遞機敏資料電子檔時，是否依本校規範加密傳送，且設定之密碼符合本校規定?(密碼至少必須八個字元，需有字母、數字或符號組成) 敏感郵件寄送未加密傳送，如校安通報(含學生個資)於2023/9/25寄送給校內教官老師，未加密。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 學生個人資料已加密。				
	預訂完成日期	113.05.15	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-049　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	共用議題	處理人員	所有受稽核同仁		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次6: 查核個人電腦是否依本校規定安裝防毒軟體，且其版本別(　　)符合本校之要求? 宜蘭同仁皆僅啟用Windows Defender，建議考量安裝防毒軟體(eset)之必要性。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 請資圖中心協助安裝。				
	預訂完成日期	113.06.01	追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-044　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫萱

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	護理科	處理人員	張欣翰		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他_____		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次10: 查核個人電腦所安裝之軟體是否為圖資中心提供或自行採購之合法軟體? 電腦安裝之7.zip版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮，建議更新至最新版本。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 下載最新版本軟體				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 定期更新版本				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-043　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫萱

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	護理科	處理人員	張欣翰		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他_____		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次3: 查核個人電腦螢幕保護設定是否符合本校規定啟用閒置15分鐘重面自動上鎖，並需以密碼解鎖? 個人電腦螢幕保護設定未設定自動上鎖，需以密碼解鎖，建議予動更新。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 勾選自動上鎖				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 勾選自動上鎖				
	預訂完成日期		追 蹤 人		
	追蹤日期		確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-035　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫萱

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	護理科	處理人員	周尚樺		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他_____		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次10: 查核個人電腦所安裝之軟體是否為圖資中心提供或自行採購之合法軟體? 電腦安裝之office 2016，目前為未啟動狀態，建議盤清授權狀態。。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 請資訊組協助。				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 配合辦理。				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-049　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫萱

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	共用議題	處理人員	所有受稽核同仁 周尚樺		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他_____		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次6: 查核個人電腦是否依本校規定安裝防毒軟體，且其版本別(　　)符合本校之要求? 宣導同仁皆僅啟用Windows Defender，建議考量安裝防毒軟體(eset)之必要性。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響） 經考量無此需求				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		
	長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生） 無安裝之需求				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-031　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	護理科	處理人員	周雨樺		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次2: 查核個人電腦作業系統安全性是否已依本校規定維持於1個月內更新? 最後一次Windows更新為2024/3/5 (非1個月內之更新狀態，建議盤清未更新的原因。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：(控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響) 更新日期為2024/05/20，已完成更新。				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		
	長期性對策：(消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生) 配合新年度用更新。				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-034　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	護理科	處理人員	周雨樺		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次10: 查核個人電腦所安裝之軟體是否為圖資中心提供或自行採購之合法軟體? 電腦安裝之7.zip版本過舊(15.06)，恐有資安疑慮，建議更新至最新版本。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：(控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響) 已重新於 2024/05/14 版本				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		
	長期性對策：(消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生) 配合更新				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-032　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	護理科	處理人員	周雨樺		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次3: 查核個人電腦螢幕保護設定是否符合本校規定啟用閒置15分鐘畫面自動上鎖，並需以密碼解鎖? 個人電腦螢幕保護設定未設定自動上鎖，需以密碼解鎖，建議手動更新。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：(控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響) 已完成設定。				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		
	長期性對策：(消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生) 配合新年度辦理。				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-033　　填表日期：113 年 5 月 7 日

填表人：洪紫雯

提出單位	資圖中心	提出人員	趙家柱	提出日期	113/5/7
處理單位	護理科	處理人員	周雨樺		
事件分類	□主要不符合事項 □觀察事項 □次要不符合事項 ■建議事項	事件來源	☑內部稽核 □外部稽核 □資訊安全事件 □自行提出 □其他		
問題或不符合事項說明	資安內部稽核查核表(一般人員)項次4: 查核個人電腦是否依據行政院資通安全處政府組態基準(GCB)規範之要求，密碼於90天內變更一次，且與前3代不同? 抽查密碼更新紀錄，最後一次密碼更新日期為2021/12/2，建議立即變更密碼且建立定期更新機制。				
原因分析					
矯正與預防措施評估	暫時性對策：(控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響) 已變更密碼				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		
	長期性對策：(消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生) 90天變更密碼特性已合規成。				
	預訂完成日期	113.5.20	追 蹤 人	邱智偉	
	追蹤日期	5/20	確認結果		

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

矯正與預防處理單

紀錄編號：ISMS-1130506-049　　填表日期：113 年 5 月 7 日

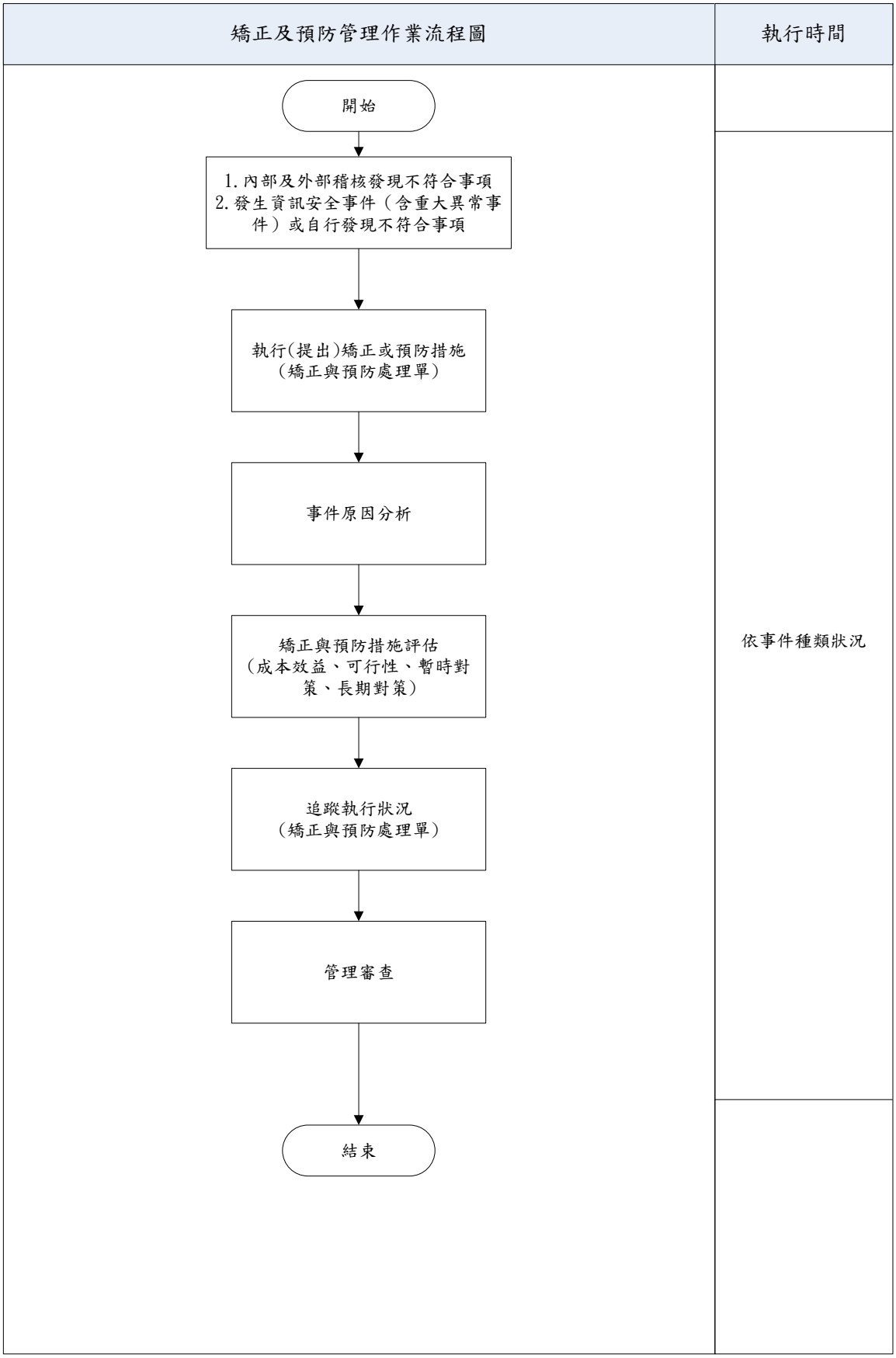
填表人：洪紫萱

<table>
<tr><td>提出單位</td><td>資圖中心</td><td>提出人員</td><td>程家桂</td><td>提出日期</td><td>113/5/7</td></tr>
<tr><td>處理單位</td><td>共用議題</td><td>處理人員</td><td>所有受稽核同仁</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>事件分類</td><td>□主要不符合事項 □觀察事項
□次要不符合事項 ■建議事項</td><td colspan="2">事件來源</td><td colspan="2">☑內部稽核 □外部稽核
□資訊安全事件 □自行提出
□其他_____</td></tr>
<tr><td>問題或不符合事項說明</td><td colspan="5">資安內部稽核查核表(一般人員)項次6: 查核個人電腦是否依本校規定安裝防毒軟體，且其版本別(　　)符合本校之要求?
宜蘭同仁皆僅啟用Windows Defender，建議考量安裝防毒軟體(eset)之必要性。</td></tr>
<tr><td>原因分析</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">矯正與預防措施評估</td><td colspan="5">暫時性對策：（控制不符合事項的擴大或消除單一事件的影響）
安裝校方所提供之防毒軟體</td></tr>
<tr><td>預訂完成日期</td><td></td><td>追 蹤 人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>確認結果</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">長期性對策：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，防止類似事件發生）
設定防毒軟體自動更新</td></tr>
<tr><td>預訂完成日期</td><td></td><td>追 蹤 人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>確認結果</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

業務單位承辦人	業務單位主管	資訊組組長	資圖中心主任

內稽人員	內稽小組組長	校長

稽核後續校正以及檢討流程:



附件 8 資通安全暨個資保護政策

資通安全暨個資保護政策修訂

修改條文	現行條文	說明
3.2 資安及個資管理範疇涵蓋 26 項領域，避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致資料不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事發生，對本校造成各種可能之風險及危害，各領域分述如下： 3.2.1 資通安全政策訂定與評估。 3.2.2 資通安全之組織。 3.2.3 人力資源安全。 3.2.4 資產管理。 3.2.5 存取控制。 3.2.6 密碼學(加密控制)。 3.2.7 實體與環境安全。 3.2.8 運作安全。 3.2.9 通訊安全。 3.2.10 系統獲取、開發及維護。 3.2.11 利害關係人關注與回應處置 3.2.12 資通安全事故管理。 3.2.13 營運持續管理之資訊安全層面。 3.2.14 遵循性。 3.2.15 個人資料管理政策 3.2.16 個人資料管理組織。 3.2.17 人員認知與訓練。 3.2.18 個人資料之識別與風險管理。 3.2.19 公正與合法的處理。 3.2.20 個人資料特定目的處理。 3.2.21 適當相關與正確性。 3.2.22 保存與處置。 3.2.23 當事人權利。 3.2.24 資料安全議題。 3.2.25 國際傳輸。 3.2.26 委外管理。	3.2 資安及個資管理範疇涵蓋 26 項領域，避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致資料不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事發生，對本校造成各種可能之風險及危害，各領域分述如下： 3.2.1 資通安全政策訂定與評估。 3.2.2 資通安全之組織。 3.2.3 人力資源安全。 3.2.4 資產管理。 3.2.5 存取控制。 3.2.6 密碼學(加密控制)。 3.2.7 實體與環境安全。 3.2.8 運作安全。 3.2.9 通訊安全。 3.2.10 系統獲取、開發及維護。 ~~3.2.11 供應者關係。~~ 3.2.12 資通安全事故管理。 3.2.13 營運持續管理之資訊安全層面。 3.2.14 遵循性。 3.2.15 個人資料管理政策 3.2.16 個人資料管理組織。 3.2.17 人員認知與訓練。 3.2.18 個人資料之識別與風險管理。 3.2.19 公正與合法的處理。 3.2.20 個人資料特定目的處理。 3.2.21 適當相關與正確性。 3.2.22 保存與處置。 3.2.23 當事人權利。 3.2.24 資料安全議題。 3.2.25 國際傳輸。 3.2.26 委外管理。	因應 114 年資安專章績效指標增修「利害關係人關注與回應處置」指標

耕莘健康管理專科學校

資通安全暨個資保護政策

中華民國 103 年10 月13 日資訊安全推動小組會議通過

中華民國 104 年04 月27 日行政議通過

中華民國 105 年09 月30 日資訊安全推動小組會議通過

中華民國 105 年10 月24 日行政議通過

中華民國 112 年12 月29 日資訊安全推動小組會議通過

中華民國 113 年03 月25 日行政議通過

中華民國 113 年12 月22 日資訊安全推動小組會議通過

目錄

1 目的 1

2 聲明 1

3 適用範圍 1

4 目標 2

5 責任 2

6 審查 2

7 實施 2

1　目的

為確保耕莘健康管理專科學校（以下簡稱「本校」）之資訊資產的機密性、完整性及可用性以及保有之個人資料安全，以符合「教育部與所屬機關(構)及學校資通安全責任等級分級作業規定」之C 級學校第一類(私立專科學校)資安責任等級的需求、本校資通安全（以下簡稱「資安」）管理及個人資料（以下簡稱「個資」）保護相關規範及相關法令、法規之要求，使其免於遭受內、外部之威脅，並衡酌本校之業務需求，訂定本政策。

2　聲明

資訊以及個資是本校有價值之資產，為強調保護本校資安及個資保護之責任，訂定本校政策聲明為:

「資安觀念眾知曉，機密資料保護好，完整正確不可少，安全服務為首要。」

3　適用範圍

3.1 本政策適用於本校之新店、宜蘭校區及其主機代管設備、資訊機房設備、教學用設備、行政用設備、教職員生個人資訊設備等。

3.2 資安及個資管理範疇涵蓋 26 項領域，避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致資料不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事發生，對本校造成各種可能之風險及危害，各領域分述如下：

3.2.1　資通安全政策訂定與評估。
3.2.2　資通安全之組織。
3.2.3　人力資源安全。
3.2.4　資產管理。
3.2.5　存取控制。
3.2.6　密碼學(加密控制)。
3.2.7　實體與環境安全。
3.2.8　運作安全。
3.2.9　通訊安全。
3.2.10　系統獲取、開發及維護。
3.2.11　利害關係人關注與回應處置。
3.2.12　資通安全事故管理。
3.2.13　營運持續管理之資訊安全層面。
3.2.14　遵循性。
3.2.15　個人資料管理政策
3.2.16　個人資料管理組織。
3.2.17　人員認知與訓練。
3.2.18　個人資料之識別與風險管理。
3.2.19　公正與合法的處理。
3.2.20　個人資料特定目的處理。
3.2.21　適當相關與正確性。
3.2.22　保存與處置。
3.2.23　當事人權利。
3.2.24　資料安全議題。
3.2.25　國際傳輸。
3.2.26　委外管理。

1　目標

為維護本校資訊資產以及個資之機密性、完整性、可用性與遵循性，期藉由本校全體同仁共同努力以達成下列目標：

1.1 機密性: 保護本校業務資訊之安全，確保敏感資訊以及個資需經授權才可存取。

1.2 完整性: 保護本校業務服務之的正確，避免未經授權之篡改。

1.3 可用性: 建立本校業務永續運作計畫，以確保本校業務服務之持續運作。

1.4 遵循性: 確保本校各項業務服務之執行須符合相關法令或法規之要求。

2　責任

2.1 本校應成立資訊安全推動小組統籌資安管理及個資保護事項推動。

2.2 管理階層應積極參與及支持資安管理以及個資保護制度，並透過適當的標準和程序以實施本政策。

2.3 本校全體人員、委外服務廠商及其所屬專案人員與訪客等皆應遵守本政策。

2.4 本校全體人員及委外服務廠商均有責任透過適當通報機制，通報資安及個資事件或弱點。

2.5 任何危及資安及個資保護之行為，將視情節輕重追究其民事、刑事及行政責任或依本校之相關規定進行議處。

3　審查

本政策應每年至少審查乙次，得視需要修訂，以反映政府法令、技術及業務等最新發展現況，並確保本校資安管理及個資保護實務作業之有效性與合法性。

4　實施

本政策經資訊安全推動小組通過，提請行政會議審議，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

（附錄 1）

學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料 注意事項

一、教育部為保護教職員、學生、家長之權益，特訂定學校使用資通系 統或服務蒐集及使用個人資料注意事項（以下簡稱本注意事項）。

二、各級學校為行政目的使用資通系統或服務蒐集教職員、學生、家長 之個人資料者，應遵循個人資料保護法相關規定並參酌本注意事項 辦理。但各直轄市、縣（市）政府另有規定者，其所轄學校從其規 定。

三、學校為行政目的使用資通系統或雲端資通服務（如 Google 表單、 Microsoft Forms 等問卷調查服務）涉及蒐集個人資料者，應注意 下列事項：

（一）資料蒐集最小化：僅蒐集適當、相關且限於處理目的所必要 之個人資料，處理及利用時，不得逾越特定目的之必要範 圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

（二）存取控制：應注意檔案存取權限設定，應採最小權限原則， 僅允許使用者依目的，指派任務所需之最小授權存取。

（三）使用雲端資通服務者，應詳閱設定內容，不宜使用者共同編 輯個人資料檔案清冊，並應注意避免設定允許顯示其他使用 者作答內容（如 Google 表單不應勾選「顯示摘要圖表和其他 作答內容」），避免使用者能瀏覽其他使用者資料，造成個人 資料外洩。公佈前應確實做好相關設定檢查，並實際操作測 試，確認無誤後再行發布。

（四）傳輸之機密性：網路傳輸應採用網站安全傳輸通訊協定 （HTTPS）加密傳輸，並使用 TLS 1.2 以上版本傳輸。

（五）資料儲存安全：如涉及蒐集個人資料保護法第 6 條之個人資 料或其他敏感個人資料，應以加密方式儲存。

（六）應訂定個人資料保存期限，並於期限或業務終止後將蒐集之 個人資料予以刪除或銷毀，避免個人資料外洩。 四、各校或其主管機關得依本注意事項，訂定各校相關作業流程規定。

附錄 2

附表 1-2 主冊專章-推動大學資訊安全強化績效指標

參考績效指標 KPI

主項目	次要項目	績效指標 KPI （以下學校可依需求自行另訂量化指標）	達成指標說明	佐證
全校導入資訊安全管理系統（ISMS）	資通安全長之配置	學校置資通安全長，指派主任秘書以上人員兼任。	Y，副座	本校依據【資訊安全推動小組設置要點】及【2-311-020 資訊安全組織作業程序 5.7】設置資安長
	資通安全推動組織	學校資通安全推動組織由資通安全長召集全校各單位（包含行政單位及系所辦公室）主管或副主管組成，每年至少召開會議 1 次。	Y，每半年一次	【資訊安全推動小組】
	資通系統及資訊之盤點	學校辦理資通系統及資訊之盤點，盤點範圍包含全校各單位。 1. 資通系統資產清冊至少包含落於各校 IP 網段內、或使用各校網域名稱之資通系統。 2. 物聯網設備管理清冊包含學校採購、公務使用之物聯網設備。	Y，每學年一次資訊資產盤點 Y，IOT 盤點清冊	1.【資訊資產清冊】 2.【安全等級評估彙整表】 3.【業務流程衝擊分析彙整】 4.【門禁清單、監視器清單】
	資通安全風險評估	分析全校資訊資產及個人資料檔案可能面臨的風險，並選取適當安控措施。	Y，每學年一次	【風險評估表】 【風險處理計畫】 【弱點掃描】
	內部資通安全稽核及委外稽核	1. 學校辦理內部資通安全稽核，稽核範圍包含全校各單位。 2. 內部資通安全稽核結果需提報管理審查。 3. 學校定期稽核委外服務供應商，以確保資訊作業委外安全。	Y，每學年一次， 5/7 日資安內稽	【稽核計畫】 【矯正處理單】

	業務持續運作演練	1.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。 2.將行政單位、系所網頁遭竄改納入業務持續運作演練情境。	Y，資料庫還原 Y，永續經營（網頁） 每學年一次	1.【資料庫備份還原】 2.【社交工程】
	資訊安全管理系統(ISMS)適用範圍	ISMS 適用範圍至少包含全校範圍內之核心資通系統、保有個資或防護需求中等級以上之資通系統，及其相關網路與資訊機房活動。	Y	1. 【資安政策】 2. 【資安維護計畫】 3. 【資產盤點表】 4. 【安全等級評估表】 5. 【衝擊分析表】 6. 【風險評估表】
強化學校人員資通安全認知與訓練	配置資通安全專職人員	資通安全專職人員指全職執行資通安全業務者，並依其專業技能給予適當薪資。	Y，孫勇福	1. 【業務執掌網頁】 2. 【薪資表】
	提升資通安全專職人員資安職能	1.資通安全專職人員各自持有 1 張以上資通安全專業證照，及 1 張資通安全職能訓練證書或通過教育體系資通安全專業課程評量。 2.資通安全專責人員以外之資訊人員每 2 年完成 3 小時以上資通安全專業課程教育訓練。	Y， Y，資安窗口	1.【研習證書】 2.【新進人員資安宣導單】 3.【社交工程】釣魚信件演練
	提升教職員資安意識	每年完成 3 小時以上資通安全通識教育訓練。	Y,於寒暑的教師成長周 每學年一次	1.【113 學年度資安教育訓練-數位學習網】 目前完成教育訓練人數(215/229 94%完成 統計日期 11/18)積極宣導中

確保資通系統管理量能	資通系統集中化管理	資通系統資安管理作業，原則集中至學校資訊(安)單位或其他具備資通安全專業能力之團隊統籌辦理，並因應集中化管理需求增聘適當人力。	Y	規範/程序書/資安維護計畫 遠端連線申請表 防火牆進出規則申請表
	適度降低資通系統數量	汰換、整併校內資通系統網站，以降低資通系統數量。	N 考慮到目前資訊設備的更新以及網路的維護下，不宜進行系統的汰除，待設備以及網路完善後，逐步將【1122 學期準備周教育訓練宣導簡報】所規劃系統一一汰除。	【1122 學期準備周教育訓練宣導簡報】
落實管理危害國家資通安全產品	禁止公務使用大陸廠牌資通訊產品	依行政院政策要求，公務用之資通訊產品（含軟體、硬體及服務）不得使用大陸廠牌，已列管者儘速汰換。	無大陸廠牌	【資訊採購招標規範及合約資安要求描述建議】
	限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品	依行政院政策要求，針對學校出租場域，於學校委外契約或場地租借使用規定，明訂不得使用危害國家資安之產品（如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。	無大陸軟體及服務	於學校委外契約或場地租借使用規定，明訂不得使用危害國家資安之產品（如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。

(附錄 3)

114 年起新增績效指標

1.2 資通安全推動組織	*1.2.3 利害關係人關注與回應處置	於 114 年度訂定利害關係人角色、關注議題以及溝通頻率並製成表單，於管審會議通過後開始實施，並逐年落實審查。
1.4 資通安全風險管理	*1.4.3 安全檢測結果修補管控制度及執行成效	將根據弱掃及滲透測試結果針對【高】、【嚴重】之問題進行弱點補強動作。
1.6 委外資安要求	*1.6.3 委外廠商作業及維護流程資安檢視	修訂【資訊採購招標規範及合約資安要求描述建議】，新增【委外廠商維護流程資安檢視查核項目表】供廠商提報管理審查。
2.2 提升系統開發人員資安專業	*2.2.1 開發及維護系統符合資通系統防護基準執行控制措施	針對資通安全法所以定義資訊人員，包含各單位資安窗口及委外系統承辦人員、委外廠商，辦理【資安防護基準與稽核查檢、資訊安全表單說明】專業職能教育訓練。
	*2.2.2 落實 SSDLC	針對各單位資安窗口及委外系統承辦人員、委外廠商進行相關教育訓練外，資訊組將會擬定審查表單以及規範政策達到落實 SSDLC。
*5.1 創新或創意的規劃作為	*5.1.1 資通安全弱點通報機制(VANS)導入	本校已架設【WinNexus(雲端服務軟體)】進行端點使用者電腦監控，並逐年納入全校電腦以及伺服器。
	*5.1.2 端點偵測及應變機制(EDR)導入	本校目前是以 ESET 進行全校電腦端點防護，日後將會逐年替換以【WinNexus(雲端服務軟體)】【EDR 模組】執行端點防護。
	*5.1.3 政府組態基準(GCB)導入	本校已架設【WinNexus(雲端服務軟體)】內【GCB 模組】進行導入。
	*5.1.4 擴大弱點掃描/滲透測試實施範圍	透過【WinNexus(雲端服務軟體)】，逐年將等級【中】、【低】系統納入弱點掃描以及滲透測試範圍。

	*5.1.5 雲端服務應用資安防護	本校已架設【WinNexus(雲端服務軟體)】執行雲端服務應用資安防護。

前述各項目績效指標 KPI 是參考數位發展部資通安全署「資通安全維護計畫範本」訂定，而執行成效評核如下表所列「資通安全實地稽核項目檢核表」對應項目（完整評核說明及基於資安治理成熟度概念訂定各項評分梯度與佐證方式請見 http://tinyurl.com/2r9u7ara）。