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

時　　間：113 年 11 月 22 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：22 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.苹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
圖書組組長 姜元媛 113.12.03	資訊暨圖書中心主任 林志弘 12/07	12/06	校長 陳友倫 12/9