

國立彰化師範大學圖書與資訊處

107 學年度第一學期第 2 次主管會議會議紀錄

時間：107 年 10 月 04 日 13:00

地點：圖書與資訊處一樓會議室

主持人：黃圖資長其泮

記錄：張桂綺

出席人員：蔡惠玲組長、詹益禎組長、陳仁德組長、陳婉佳組長

壹、主持人致詞：略。

貳、各組業務報告：

蔡惠玲組長：107/12/10、107/12/11 學校校務評鑑圖資處為參訪點之一。

圖資長裁示：

1. 圖書館一樓外置物櫃進行粉刷。
2. 海報牆若使用壓克力較美觀。

一、採編暨綜合業務組：

(一)採編業務

1. 圖書視聽資源業務

- (1) 9 月份共計移交中文圖書 934 冊，西文圖書 53 冊，視聽媒體 31 筆，教師升等作品 13 冊。
- (2) 設置「系所圖書展示專區」：將近兩年系所推薦專業圖書分為文學、美術、教育、理學等學群展示於專區書櫃，書櫃設於本處 1 樓大廳沙發休息區，讓學生進館借還書或休息時可翻閱，展示期間開放外借，每兩個月更換一批書單，藉此提高系所圖書曝光度與借閱率。



- (3) 贈書業務
- (a) 107 年 9 月 5 日至 107 年 9 月 26 日共計收受贈書 68 冊。
 - (b) 「校園二手書贈送平台」截至 9 月 26 日所提供之中、西文圖書共有 359 冊，其中已登記圖書有 303 筆。
2. 期刊資源業務
- (1) 9 月份共計移交中文現刊 175 冊，西文贈刊 1 冊；合訂本移交中文 8 冊，西文 69 冊。
 - (2) 進行 108 年各系所電子期刊與紙本期刊經費預估作業。
3. 電子資源業務
- (1) 電子資料庫業務：
 - (a) 進行 108 年電子資料庫經費預估作業。
 - (b) 科技部物理推動中心 105-108 年圖書期刊服務計畫：108 年仍持續補助部分經費，但本校仍須維持續訂 12 種 AIP、APS、IOP、OSA 物理光電等電子期刊，聯盟學校可共享使用約 140 種刊物。
 - (c) Turnitin 論文比對系統續訂經費已簽准由教育部深耕計畫配合款支應，續訂期為 107 年 11 月 1 日-108 年 10 月 31 日。
 - (d) 試用資料庫：
 - 臺灣學術經典資料庫
 - 競業知識網-華文全媒體知識總匯資料庫
 - 臺灣人社百刊 (1967~今)
 - (2) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)業務：
 - (a) 陸續辦理驗收 Springer Nature 2018 版權年西文電子書(8,115 筆)、Karger 西文電子書(37 筆)、Wiley 電子百科(6 筆)、iRead eBook 華藝電子書(197 筆)、IGP_ProQuest 西文電子書(344 筆)等。

(b) 【情E綿綿：電子書傳情】活動 9/19 起開跑。



(二)綜合業務

1. 9月17日彙整提供學務處 107 學年第 1 學期「班代宣導手冊資料」。
2. 9月28日彙整提供學務處 107 學年第 1 學期「導師知能研討會行政業務宣導資料」。
3. 9月5日至9月26日處內各項修繕計有 13 件；公文收發(含郵件包裹)計有 1,050 件；演講廳與多功能會議室場地借用計有 80 件。
4. 9月12-14日進行三樓書庫風管清洗作業。
5. 9月21日回覆本處「107 年度行政單位-空間填報表」予總務處採資組。
6. 9月18日本處零用金 NT\$18,000 以無摺存款存入並繳回出納組零用金帳戶。
7. 9月25日彰化縣環保局至本處進行每 3-6 個月「室內空氣品質維護管理現況調查」巡檢，檢查項目包括 CO2、甲醛、細菌及粒徑小於等於十微米之懸浮微粒等皆符合標準。
8. 調查彙整圖資處 108 年資訊系統和各項設備維護費，預估經費總計約需新台幣 4,822,567 元，並已於 10 月 1 日上簽。

陳婉佳組長：原先因擔心業務費可能不足，而縮減工讀生時數，是否可恢復原需時數運作，以符合服務的需求？

圖資長裁示：業務費目前應該夠用，可恢復原需工讀時數運作。

(三)視障資料業務報告

1. 有聲教科書業務：
 - (a)9月13日，教育部國教署回文同意 106 學年度有聲書專案辦理結報。
 - (b)9月14日，完成教育部國教署委辦「107 學年度視障用高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」第 1 學期高中職全部配發，目前進行版本錯誤更新、補申請及配發表回傳整理作業。
 - (c)9月17日，開始辦理 107 教育部學特司大專有聲書專案第 1 期經費申請公文簽辦作業。
 - (d)9月19日，發文至空大索書。
2. 教育訓練及導覽：
 - (a)9月10日、17日，派員 4 名參加圖資處舉辦「107 年開放文件格式 (ODF)」轉檔技巧訓練課程」。
 - (b)9月21日，南京特殊教育師範學院老師到本校進行特教參訪活動並參觀視資有聲書業務。

二、 讀者服務組：

(二)流通及讀者服務

1. 新版全國文獻傳遞服務系統(NDDS)已於9月上線。
2. 教育部將於10月1-3日派員至本校查訪年度預算，主計室要求提供收據紀錄卡，已將本年度至今收據紀錄卡造冊送交主計室備查。
3. 教務處開學後提供延畢名單200人，已陸續完成更新有效日期。修改程序至離校系統逐一勾選不同意離校，自動化系統即同步單筆資料，借閱證狀態為正常使用。
4. 提供本組107年校務資料庫統計資料，並訂定檢核標準。
5. 開學前發現門禁系統無法讀取新生學生證，緊急連絡承辦人雅婷、會同廠商進館測試，廠商馬上購置一組新的感應器安裝進德圖書館，拆舊感應器送回悠遊卡公司調整，送回寶山測試仍有問題，目前報請廠商維修中。
6. 完成中部聯盟館申請件審核28件。
7. 完成逾期通知圖書催還電話及e-mail通知11/23(人/件)。
8. 完成電話通知領取專案用書2/5(人/件)。
9. 完成電話通知領取教學用書7/15(人/件)。
10. 完成圖書問題處理賠償4件。

(三)教育訓練及活動

1. 10月辦理「e起來悅讀」HyRead電子書借閱推廣活動，只要借滿5本以上電子書即可抽全聯禮券，借閱量前3名另可獲得最高1,000元禮券，並設計製作活動海報，進行宣傳。
2. 台灣學術電子書暨資料庫聯盟於9月11日核可本校申請之自辦教育訓練經費補助7,500元，預計將經費用於10月起舉辦之資料庫教育訓練課堂有獎徵答與課後摸彩，並設計製作活動海報，進行宣傳。
3. 籌辦107學年度第1學期電子資源教育訓練12場課程，目前已有5堂報名額滿。
4. 107年9月27日已完成復諮所碩一生客制化圖書館電子資源教育訓練(王敏行老師申請)，共10人參加。

起來悅讀

2018 10/1-10/31 線上悅讀知識加 雙重好禮帶回家

活動對象：本校教職員工生 (須於臺灣居留超過183天)
 活動辦法：以本校單一簽入帳號密碼登入HyRead電子書網站。借滿5本電子書即可抽獎，借越多，獎項金額越高；借閱量為前3名者，另有大獎。

馬上借書去：<https://goo.gl/wMNC96>

悅讀榜中榜

於活動期間借閱量為全校前3名者

獎券 1000元
獎券 600元
獎券 400元

1 2 3

得獎名單於2018/11/6辦公室公告網頁網頁，2018/11/13前來領取獎項，逾期放棄。

悅讀抽抽樂

於活動期間借閱量累積滿指定本數

25本 獎券 800元
15本 獎券 500元
10本 獎券 300元
5本 獎券 200元

主辦單位：國立交通大學圖書館
 協辦單位：EBSCO 電子書資料庫

LIB學堂

通識時數認證、課堂抽禮券、填課堂滿意度問卷抽好禮

2018 10/2-10/30 您是否需眾多學術資料來寫論文的研究生嗎？您正在為了搜尋文獻資料而感到煩惱嗎？您是喜歡閱讀電子書的文藝青年嗎？LIB學堂帶您一窺電子資源的奧妙！

心動不如馬上行動，快來線上報名！<https://reurl.cc/MvxY3>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10/2 (二) 10:00-12:00 電四 報告資源速查I Jumper | 10/4 (四) 10:00-12:00 電三 北美文獻輕鬆學 ProQuest等 | 10/8 (一) 14:00-16:00 電四 臺灣期刊輕鬆讀 HyRead & 電子書 | 10/9 (二) 10:30-12:00 電四 國外文獻好幫手 EBSCO & 電子書 |
| 10/12 (五) 10:00-12:00 電三 報告資源速查II Jumper | 10/15 (一) 10:00-12:00 電四 兩岸文獻輕鬆學 CEPS & 電子書等 | 10/16 (二) 10:00-12:00 電四 工程研究利器 IEL | 10/19 (五) 14:00-16:00 電四 教育社科必備 Sage & JSTOR |
| 10/22 (一) 10:00-11:30 電四 西文學術資源 SDOL & 電子書 | 10/29 (一) 10:00-12:00 電四 寫論文必學 EndNote書目管理 | 10/29 (一) 13:30-15:30 電四 研究好幫手 JCR & CHI | 10/30 (二) 10:00-12:00 電四 汽車工程論文 SAE |

主辦單位：本校圖書館資訊服務組
 聯絡電話：04-7232105#5533

(四)博碩士論文業務

1. 9月1日至9月30日博碩士論文線上初審及複審轉檔工作，共計約為14位研究生辦理論文審查及離校程序。
2. 博碩士論文處理系統相關問題共計4件，問題包含管理端出現不正常的測試件、請求評估審核介面按送審時間排序、學生建檔異常、舊資料轉入系統。
3. 整理轉檔日期介於8月15日至9月11日之紙本論文及相關編目檔案共201筆，於9月12日移送採綜組。
4. 整理轉檔日期介於8月16日至9月9日之論文研究生指導資料共153筆，於9月10日上傳至研發處教師學術歷程系統，另於9月25日因應歷史所要求優先處理李進億老師的2筆指導資料優先轉入系統。

(五)典藏管理

1. 總館：完成9月份採編暨綜合業務組移交新書點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中文圖書681冊、西文113冊，合計794冊。完成現刊點收及上架處理，中文(含日文及大陸)152冊；西文4冊，合計156冊。
2. 圖書清潔重點工作為不斷循環並持續進行負責區域之書架及圖書清潔、整理。9月進行B1期刊合訂本除霉清潔、整理17層；3F西文

書庫書架及圖書清潔 271 層；4F 中文書庫書架及圖書清潔 451 層，合計圖書 739 層。

3. 由於 3F 可外借論文區部分相同學院之系所放置於不同位置之書架上，如理學院之科學教育研究所置於矮鐵櫃，但生物學系卻置於南面木書櫃上，為方便讀者依「學院別」尋書，進行可外借論文區移架作業，目前工學院及理學院全置於南面木書櫃上，餘學院皆置於矮鐵櫃，並重新整架避免論文過於擁擠不易取閱。
4. 寶山分館：9 月份完成採編暨綜合業務組移交寶山館藏點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中文圖書 73 冊，西文 9 冊。通閱代借代還共 398 件，通閱審核計 19 件。
5. 因應新學年度開始，完成教材中心教科書移架作業，將 105 學年度之各科教科書架位與舊版教材書併架，並新增 107 學年度之各科教科書架位，目前教材中心 106 及 107 學度之教科書為獨立陳列，方便讀者取用查閱，105 學年度前之各年度教科書為併架陳列，以節省架位空間。

(六)視聽資源

9 月份處理採綜組移交視聽資料 31 件，檢查編目及加工無誤後上架，供讀者借用。

(七)志工業務

1. 完成 9 月份志工服務人次及時數登記（常態性、通識及師培等）統計與上傳於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」。
2. 設計志工招募海報，並於 9/17-10/12 期間辦理圖書館常態志工招募活動。
3. 新學期有 10 位志工因課業及外務繁忙，取消本處志工服務，將辦理志工服務證註銷及志工團體傷害保險退保事宜，目前本處圖書館計有 14 位志工服務中（校外志工 10 位，學生志工 4 位）。

(八)全館館藏盤點

已於 9 月 11 日如期完成全館館藏條碼收集及漏盤館藏確認作業，並於 9 月 12 日正式恢正常開館服務。目前正持續進行問題書，如條碼號錯誤、索書號標籤錯誤、系統館藏地錯誤等處理作業，預計 11 月底完成本次盤點報告說明。

(九)「一番賞」閱讀推廣活動

1. 活動計畫書撰寫及工作項目分配，並於 9/28 完成簽核，將於 10/15~11/23 舉辦「閱讀集點樂，享抽一番賞」推廣活動。
2. 宣傳海報、集點卡、籤紙及摸彩箱之設計，並著手場地佈置之規劃。
3. 規劃精選館藏或特色主題館藏區，開始進行書單之挑選及擺設方式。

一番賞嘉年華

閱讀集點樂~享抽「學用品」~

A

熊大空氣清淨機



B

小米智慧檯燈



C

Rainbow行動電源



D

太和工房水壺700cc



E

創見32G隨身碟



F

筆記本



G

便利貼



H

文件夾



神秘獎品



活動辦法

借閱任何館藏即可至流通櫃檯蓋章集點(1冊1點)

集滿20點即可至總館一樓流通櫃檯抽1次一番賞,每人不限抽獎次數

活動時間

第1波:107/10/15至107/11/2

第2波:107/11/3至107/11/23

活動對象

校內教職員生(需在台滿183天)

注意事項:

1. 兩波活動之點數需重新計算,不可累積使用
2. 每波活動限量200抽,抽完為止(第1波如有未抽完之學用品,將保留至第2波)
3. 活動期間全校教職員生可借閱冊(件)數將提升至原本的2倍

一番賞嘉年華
閱讀集點樂~享抽「學用品」~

熱愛閱讀的你有福了！
現在借閱任何館藏即可至流通櫃檯蓋章集點（1冊1點）
集滿20點即可至總館一樓流通櫃檯抽1次一番賞，每人不限抽獎次數！
活動期間全校教職員生可借閱冊數將提升至原本的2倍


 最大數、最大獎、最豐富、最精彩
 更多好禮請至圖書館

活動分為兩階段進行
第1波：107/10/15至107/11/2
第2波：107/11/3至107/11/23

兩波活動之點數需重新計算，不可累積使用

活動對象針對校內教職員生（需在台滿183天）

一番賞嘉年華
閱讀集點樂~享抽「學用品」~

集點卡

活動期間
第一波：107/10/15(一)~107/11/2(五)
第二波：107/11/3(六)~107/11/23(五)

活動辦法：
借閱任何館藏即可至流通櫃檯蓋章集點（1冊1點）
集滿20點即可至總館一樓流通櫃檯抽獎次數，每人不限抽獎次數

活動對象：
校內教職員生（需在台滿183天）

注意事項：
1. 兩波活動之點數需重新計算，不可累積使用
2. 每波活動之抽獎次數為200次，抽完為止（第1波尚有未抽完之點數，第2波可借閱冊數將提升至原本的2倍）

邁向成功的第一步

| | | | | |
|------------------|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 請到下一頁XD | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 可以抽獎了 不想讓我們客氣 | | | | |

蔡惠玲組長：有系所反映要求圖資處採購桌遊。

圖資長裁示：請系所依各系需求自行採購。

三、網路與資訊系統管理組：

- (一)校園智慧卡深化業務：10/5(五)上午 10 點邀請悠遊卡公司人員在圖資大樓 B1 多功能會議室向校長及學校長官簡報，歡迎處內同仁參與。
- (二)寶山校區網路更新案採最有利標公文已送教育部，待核可後將立即成立評審委員會。
- (三)學校英文招生網頁版型初版

(<http://120.107.152.76/en/NCUEeng/index.html>)可上線觀看，網頁細節及內容需各單位提供。

圖資長裁示：請主秘協調各單位提供網頁內容。

(四)網資組緊急業務職務代理人：雅婷、仁志互為代理人，興憲、桂綺互為代理人。另成立網路緊急事件處理 Line 群組，成員除網資組人員外亦包含網路維護廠商工程師及其主管。

(五)有關 DDoS 防護，學校的 IPS(Intrusion Prevention System)僅能針對連線數異常予以阻擋，頻寬占據型的攻擊須通報 TAnet 流量清洗中心處理。

(六)107 年學校 email 垃圾信件阻擋由中華數位科技維運，基本上以關鍵字比對的綜合積分做為攔截標準，攔截關鍵字庫會定期更新，學校管理者可針對特定關鍵字升高或調降權值。

(七)網資組可先行採購的網路設備(價格是先請廠商詢價，再調整過)：

| 項目 | 名稱 | 型號 | 價格 | 數量 | 總計金額 |
|----|-------------|---------------------------|---------|-----|-----------|
| 1 | 主核心路由器 | Cisco WS-C3850-24T-S | 140,000 | 11 | 1,540,000 |
| 2 | 網路交換器 POE | Cisco WS-C2960X-24PS-L | 45,000 | 11 | 495,000 |
| 3 | 網路基地台 AP | Cisco AIR-AP1832I-T-K9 | 11,000 | 200 | 2,200,000 |
| 4 | 戶外型網路基地台 AP | Cisco AIR-AP1562I-T-K9 | 21,000 | 30 | 630,000 |
| 5 | 對外頻寬分享器 | A10 Network Thunder 1030s | 700,000 | 1 | 700,000 |
| 6 | 網路流量管理器 | GSI-500F | 950,000 | 1 | 950,000 |

(八)本校個人資料管理系統(PIMS)及資訊安全管理系統(ISMS)次要不符合事項及觀察事項改善狀況說明。

1. PIMS 上一次內部稽核及外部稽核時間分別為 106/11/10 及 106/12/01。

| PIMS 稽核發現改善計畫表 | | 製表日期：107/10/01 | |
|----------------------------|---|--|---------------------------------|
| (PIMS)106 內部稽核(圖資處)1061110 | | | |
| 項次 | 稽核發現 | 改善計畫 | 執行狀況 |
| 1 | B.3.1.2 個資清冊各欄位(如：蒐集方式、處理單位、保存、銷毀)定義，請單位再行與盤點同仁確認與說明，以確保個資清冊一致性。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1071031) 1. 於個人資料檔案盤點期間進行宣導。 2. 盤點個人資料檔案。 | 持續追蹤 (網資組) (LIS-106-0003) |
| 2 | B.4.1.1 個人資料清冊內容缺漏-個資欄位漏列(如：LIS-DA-002 之處理及利用欄位有值，但對照之”威脅及弱點評估表”未載明風險值；志工管理作業缺少投保相關個資資產)。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1071031) 1. 重新檢視「PIMS-D-011 個人資料檔案清冊」表單格式之適當。 2. 盤點個人資料檔案。 3. 執行風險評鑑作業。 | 持續追蹤 (網資組) (LIS-106-0004) |
| 3 | B.5.2.2 單位進行個資蒐集時，未有明確個資告知同意，如：LIS-DC-040 及 LIS-DC-041。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1061220) 自 106/11/01 起，新申請之讀者及錄音人員，填寫資料表時，一併附上個人資料同意書， | 結案 (採綜組) (LIS-106-0002) |

| | | | |
|-----------------------------|--|---|---------------------------------|
| | | 待當事人同意後，再進行後續服務工作。 | |
| 4 | B.10.1.1 部分電腦未設定螢幕保護程式。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1061130) 1. 宣導提醒同仁電腦應設螢幕保護程式。 2. 實地檢核設定狀況並留存紀錄。 | 結案 (網資組) (LIS-106-0001) |
| (PIMS)106 外部稽核 (圖資處)1061201 | | | |
| 次要缺失 | | | |
| 項次 | 稽核發現 | 改善計畫 | 執行狀況 |
| 1 | B.8.1.1 校外人士臨時來賓到訪記錄(LIS-DC-001)、志工招募報名表(LIS-DC-023)應依既定之保存期限，辦理銷毀程序，如到 105/10 的到訪記錄(保存一年)，106-2 月離職志工莊○端的資料(離職後半年)。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1061231) 重新檢視個資應保存年限，辦理銷毀程序。 | 結案 (讀服組) (LIS-106-0005) |
| 2 | B.10.1.1 利用討論室 Wii 設備借用登記表蒐集個人資料時，應進行適當遮蔽，避免意外洩漏。 | 暫時性對策：(1061205) 於表格上利用另一紙張進行暫時性遮罩，以避免登記時讀者窺視其他已登記讀者個資。 永久性對策：(1061231) 修改登記表單之欄位，刪除姓名及行動電話等欄位，只留下單位及學號欄位，以降低個資辨識度。 | 結案 (讀服組) (LIS-106-0006) |
| 觀察事項 | | | |
| 項次 | 稽核發現 | 改善計畫 | 執行狀況 |
| 1 | 本文 柒、一(二)利害相關團體之確認宜再加強，目前關注者清單(D-002)內僅列示教育部及秘書室，而其所關注之議題為”管理規範”、”會議記錄”亦應再評估。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070228) 重新評估及補強利害相關團體資料，並填列於關注者清單(D-002)中。 | 結案 (網資組) (LIS-106-0007) |
| 2 | B.2.1.3 個人資料管理專人之建立宜加速落實，窗口人員彙整表尚未完整。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070228) 蒐集並彙整本校個人資料管理及各單位個人資料聯絡窗口資料。 | 結案 (網資組) (LIS-106-0008) |
| 3 | B.4.1.1 個人資料檔案清冊之維護與建立宜再落實：A.系統開發組：備份資料庫、系統開發 D-027 表單等，未盤點至個人資料檔案清冊內。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1071031) 盤點個人資料檔案並產出個人資料檔案清冊。 | 持續追蹤 (網資組) (LIS-106-0009) |
| 4 | B.4.1.1 個人資料檔案清冊之維護與建立宜再落實： B.個人資料檔案清冊之蒐集、處理、利用等欄位宜再確認填具方式，目前相關填人員認知有所不同。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1071031) 1. 辦理個資相關研習，並取得個人資料蒐集、處理、利用等之一致性認知。 2. 盤點個人資料檔案並產出個人資料檔案清冊。 | 持續追蹤 (網資組) (LIS-106-0010) |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 5 | B.5.1.1 跨單位個資傳輸尚未明訂於「TQC 認證考場設立辦法」或類契約，宜考量考生個資保存期限之規範，及 TQC 考生個資傳輸之依據。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070228) 1. 已通知電腦技能基金會相關個資考量，回覆將與法務部門研討。 2. 單位內擬於明年商議相關承辦文件時，擬先將個資條款納入。 | 結案 (網資組) (LIS-106-0011) |
| 6 | B.5.2.2 告知或同意作業程序宜再完整或思考，招生管理系統之蒐集聲明與特定目的不符(招生作業結束後應予以刪除，目前為永久保存)。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1061214) 請招生業務承辦單位(教務處、進修學院)修改「個資蒐集聲明」、加註個人資料利用之期間(永久保存)，並更新網站資料。 | 結案 (系統開發組) (LIS-106-0012) |
| 7 | B.8.1.1 宜檢討國立彰化師範大學圖書館繳交保證金名單保存期限是否逾越個人資料蒐集的特定目的。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070731) 1. 將紙本已退還保證金「姓名」及「身分證字號」部份文字以遮罩處理。 2. 將紙本已退還保證金連絡電話刪除。 | 結案 (讀服組) (LIS-106-0013) |
| 8 | B.10.1.1 安全管理措施宜再考量，部份重要個資相關網頁式管理系統並未進行加密作業，如：人事管理系統。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070331) 安裝 SSL 憑證。 | 結案 (系統開發組) (LIS-106-0014) |
| 9 | B.10.1.1 安全管理措施宜再考量，部份重要個資相關網頁式管理系統並未進行加密作業，如：有聲書自動化系統等。 B.10.1.1 有聲圖書自動化系統(https://visual.ncue.edu.tw) 內有 6 千多筆個資，單位宜考量將其納入弱點掃描、採用 https 加密。 | 暫時性對策：(1070131) 「有聲書自動化系統」https 加密連線作業設置完成前，暫停讀者證申請及錄音人員錄書申請之線上作業，改以紙本或電話申請為主。管理端網頁先進行 https 加密作業設置，並只允許相關業務承辦人電腦 IP 帳號登入。 永久性對策：(1070531) 有聲書自動化系統「管理端網頁及前端服務網頁一律採取 https 加密連線作業，並每年針對伺服器定期進行弱點威脅掃描。 | 結案 (採綜組) (LIS-106-0015) (LIS-106-0016) |

2. ISMS 上一次內部稽核時間 107/03/08，外部稽核時間分別為 107/04/25~26 及 107/09/25。

| ISMS 稽核發現改善計畫表 | | 製表日期：107/10/01 | |
|----------------------------|---|--|----------------------|
| (ISMS)107 內部稽核(圖資處)1070308 | | | |
| 項次 | 稽核發現 | 改善計畫 | 執行狀況 |
| 1 | 柒、三 風險改善計畫表(5515-106-001，填表日期 106 年 12 月 8 日)未反應出 windows server 2003 之風險(對應到資訊資產清單 5515-SW-001)。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1071231) 1. Windows server 2003 將於 107/09/30 前完成升級。 2. 辦理風險管理相關研習。 | 持續追蹤 5515-107-007 |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| | | 3. 執行風險評鑑作業，鑑別出各項資訊資產風險。 | |
| 2 | 柒、六 各量測項目之目標水準及量測方式宜再行確認，以求更易操作之量測方式及量測結果之一致性。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070515) 1. 修訂 ISMS 有效性量測表之部分量測項目及量測方式。 2. 目標水準不變。 3. 統一部分項目之量測方式。 | 結案 (網資組) 5515-107-008 |
| 3 | 柒、六 系統與網路檢查紀錄表，檢視下列紀錄編號，皆發現系統管理者休假時未予以紀錄，宜再行確認職務代理人之運作機制或補償性措施。5515-106-076、5515-106-079、5515-107-008、5515-107-010、5515-107-012 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070615) 1. 同仁請假時，於第 1 天上班日立即檢測系統與網路狀況並補填記錄。 2. 學校統一放假日，於第 1 天上班日立即檢測系統與網路狀況但不補填記錄。 | 結案 (網資組) 5515-107-009 |
| 4 | A.8.1.1 驗證範圍列有「教務系統」，但未盤點清查於資訊資產清單(填表日期：107/1/11)。資訊資產清單(填表日期：107/1/11)，未羅列資訊系統相關文件(例如系統分析、系統設計文件)。 | 暫時性對策：(1070515) 更新資訊資產清單資料。 永久性對策：(1071231) 1. 辦理資訊資產管理相關研習。 2. 盤點資訊資產。 | 持續追蹤 (網資組、系統開發組) 5515-107-010 |
| 5 | A.8.2.1 帳號權限清查紀錄表，目前機密等級為限閱，然該紀錄內容涉及較為機敏性之資訊，建議組織宜再行評估其機密等級。 | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070515) 修訂 IS-D-029 帳號權限清查紀錄表之機密等級。 | 結案 (網資組) 5515-107-011 |

(ISMS)107 外部稽核 (圖資處)1070425~1070426

次要缺失

| 項次 | 稽核發現 | 改善計畫 | 執行狀況 |
|----|---|---|-------------------------------|
| 1 | 柒、六、(三) 管理階層應確實審查缺失改善之結果。(如：去年度稽核結果 A.11.1.3、A.11.1.4、系統資源監視) | 暫時性對策：無 永久性對策：(1070615) 1. 透過會議討論缺失改善計畫。 2. 修訂 IS-D-043 矯正處理單，新增追蹤人及追蹤日期紀錄，以確實審查缺失改善結果。 | 結案 (網資組) 5515-107-012 |
| 2 | A.11.1.3 應落實機房環境管理，確認線路標示及雜物移除。(如：寶山校區網路機房、主機房) | 暫時性對策：(1070731) 1. 進德與寶山機房先以人工方式移除雜物。 2. 將多餘的網路相關耗材與待報廢 PC、與伺服器移除機房。 永久性對策：(1071231) 進行進德校區與寶山校區的網路線路重整 | 持續追蹤 (網資組) 5515-107-013 |

| | | | |
|------|---|---|-------------------------------|
| | | 與標示作業。 | |
| 3 | A.15.2.1 廠商合約之服務內容與實際服務需求不符。(107 年度全校網路設備及線材定期維護 菁智科技) | 暫時性對策：無 永久性對策：(1071231) 於 108 年度全校網路設備及線材定期維護案招標時，將契約內容由原本的緊急故障修理定為超過 6 小時，修正為超過 4 小時，以達到合約之服務內容與服務需求相同。 | 持續追蹤 (網資組) 5515-107-014 |
| 觀察事項 | | | |
| 項次 | 稽核發現 | 改善計畫 | 執行狀況 |
| 1 | 柒、四、(四)單位宜依程序書及相關規範填寫紀錄表單。(如：教務系統 Oracle 資料庫 4/6-4/8 日備份檔案、教卓中心 MS SQL 備份檢查紀錄) | (1070615 前) 於 IS-D-020 系統與網路檢查紀錄表中留存查檢紀錄或以其他方式呈現。 | 結案 (系統開發組) |
| 2 | A.8.2.1 單位可依照資訊資產特性識別不同之資產價值。 | (1071130 前) 1. 於盤點資訊資產時識別不同之資產價值。 2. 更新資訊資產清單。 | 持續追蹤 (網資組) |
| 3 | A.8.2.2 單位宜落實資訊資產之標示。(如：教務系統主機) | (1070630 前) 1. 於會議中宣導。 2. 請同仁於期限內完成標示。 | 結案 (網資組) |
| 4 | A.11.1.1 單位宜定義機房可接受的溫濕度範圍值及警告值設定。 | (1070630 前) 調整環控系統警告值設定，使與機房溫濕度數值一致。 | 結案 (網資組) |
| 5 | A.12.3.1 校務系統備份宜依資料復原時間目標調整設定。 | (1070630 前) 將備份設定時間修改為 11:30 與 23:30，符合 RPO 時間 12 小時。 | 結案 (系統開發組) |
| 6 | A.12.4.1 宜落實機房日誌的記錄與保存完整性。(如：溫濕度、環控 log) | (1070630 前) 增列機房環控系統運作檢查項目於系統與網路檢查紀錄表中。 | 結案 (網資組) |
| 7 | A.12.6.1 經評估為高風險設備宜加強其因應措施。(如：120.x.x.67 為 XP 系統，仍可由外部透過 RDP 連線、Windows Service 2003) | XP：(1071231 前) 1. 強化對於該環境控制系統主機 IP 的路由防火牆規則。 2. 配合環境控制系統升級，作業系統一併升級 Windows server 2003：(1070930 前) 作業系統升級。 | 持續追蹤 (網資組) |
| 8 | A.17.1.2 單位實作營運持續計畫演練作業， | (1071231 前) | 持續追蹤 |

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| | 可依真實可能發生情境強化演練項目之深度。(校務行政系統、全國教育實習資訊平台等) | 加強情境(如因 xxx 原因造成資料庫毀損)之規劃,執行 107 年度之營運持續計畫演練。 | (網資組、系統開發組) |
| 9 | A.18.2.2 單位宜評估上級機關之資安防護等級要求。(如:WAF、滲透測試) | (1071231 前) 1. 請廠商蒞校做簡報。 2. 請各單位評估建置需求。 | 結案 (網資組) |

3. 107/09/25 ISMS 外部稽核次要不符合事項之改善已於 10/2 召開會議討論。

四、系統開發組：

- (一) 資料庫更新工作已請廠商至校說明,規劃明年建置,經費分兩年核銷。考量經費有限,目前並未規劃資料庫主機備援機制。
- (二) ODF 文件推廣進度,目前 32 個學術單位與 21 個行政單位已提供網頁 ODF 文件下載,尚有 9 個學術單位(理學院、車輛所、工學院、機電系、電機系、電子系、電信研究所、台文所、與社科學院)與 3 個行政單位(通識中心、與公共事務與職涯發展中心)未完成,會再持續追蹤。
- (三) 全校各單位資訊服務,9/26(三)國際處(16 人)與教務處(17 人)已完成會議記錄,10/3(三)進修學院(20 人)與學務處(22 人)正進行會議記錄彙整,最後一場 10/24(三)訪談單位為研發處與總務處。

參、討論事項：

討論事項一：網路與資訊系統管理組提「國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」部分條文修正草案,提請討論。

說明：

- 一、因現有條文引發學生誤解只需修過程式設計相關課程不經系務會議就直接通過,故修正條文以明確涵義,並針對實體作業流程予以規範。
- 二、本法修正後,系務會議通過之程式設計相關課程不分必修或選修皆適用通過。

附件：資訊畢業門檻實施辦法修正。

決議：修訂後送行政主管會議討論。

國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法部分條文修正草案對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|--|--|---|
| <p>第二條 本校學士班學生在規定修業年限內，除應修滿該學系應修學分外，同時須依各系之規定達到本辦法所列之「<u>資訊能力認證對應表</u>」(詳如附表)檢定標準，方具備畢業資格。</p> | <p>第二條 本校學士班學生在規定修業年限內，除應修滿該學系應修學分外，同時須依各系之規定達到本辦法所列之「<u>資訊能力證照認證對應表</u>」(詳如附表)檢定標準，方具備畢業資格。</p> | <p>認證方式不限於證照，故移除證照兩字。</p> |
| <p>第三條 <u>各系可挑選程式設計相關課程至少兩學分，或尚未表列之電腦檢定證照，經系務會議通過後即納入「資訊能力認證對應表」。</u>相關課程需成績及格，才視同通過資訊能力之基本要求。</p> | <p>第三條 <u>本辦法所提之資訊能力檢定標準由各系系務會議通過後，即納入「資訊能力證照認證對應表」。</u></p> <p>第四條 <u>除各系另有規定外，本校學士班學生可修習通識之資訊素養或程式設計相關課程至少兩學分成績及格，視同通過資訊能力之基本要求。</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 合併兩條文，以明確語意。 2. 因資訊素養此門課已在表列中故刪除。 |
| <p>第四條 <u>已取得各相關資訊技能檢定證照者及修課及格者，學生自行上傳證明文件至資訊畢業門檻管理系統，證明文件正本須送至各所屬學系審核。審核通過者由圖書與資訊處(以下簡稱本處)彙整至教務系統，以作為通過資訊能力畢業門檻之依據。</u></p> | <p>第五條 <u>已通過之各相關資訊技能檢定者，學生最遲於每學期結束前登錄於資訊畢業門檻管理系統，證明文件正本須送至各所屬學系審核。審核通過者由圖書與資訊處(以下簡稱本處)彙整至教務系統，以作為通過資訊能力畢業門檻之依據。</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 條次變更。 2. 因應未來新增修課的需求，調整審核方式。 |

| | | |
|---|---|-------|
| 第五條 本校身心障礙學生，得申請經各系審查通過後，改以其他適當之評量方式或免適用本辦法之規定。 | 第六條 本校身心障礙學生，得申請經各系審查通過後，改以其他適當之評量方式或免適用本辦法之規定。 | 條次變更。 |
| 第六條 各系每學期得依資訊教學狀況向本處申辦資訊技能檢定考試，本處再依場地環境人員等條件辦理檢定考試，相關測驗費用由學生自行負擔。 | 第七條 各系每學期得依資訊教學狀況向本處申辦資訊技能檢定考試，本處再依場地環境人員等條件辦理檢定考試，相關測驗費用由學生自行負擔。 | 條次變更。 |
| 第七條 本辦法自 98 學年度起入學之學士班學生適用。 | 第八條 本辦法自 98 學年度起入學之學士班學生適用。 | 條次變更。 |
| 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。 | 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。 | 條次變更。 |

討論事項二：網路與資訊系統管理組提「個人資料檔案威脅及弱點評估表」之威脅及弱點項目修訂，提請討論。

說明：依據 PIMS-B-003 個人資料檔案風險評鑑管理程序書 v1.0：

5.8.2.1 每年檢討可接受風險值與「個人資料檔案威脅及弱點評估表」之威脅及弱點項目。

5.8.2.2 將發生個資事故或遭遇個資訴訟判決相關資訊，納入「個人資料檔案威脅及弱點評估表」威脅及弱點項目之檢討。

附件：威脅及弱點項目。

決議：沿用原威脅及弱點項目暫不修訂。

威脅及弱點項目

| 階段 | 弱點 | 威脅 |
|-----|-----------|-------------------|
| 全階段 | 教育訓練不足 | 個人隱私資料遭不當公開 |
| 全階段 | 個資保護機制不足 | 個人隱私資料遭不當公開 |
| 全階段 | 教育訓練不足 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 全階段 | 缺乏稽核監督機制 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 全階段 | 個資保護機制不足 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 全階段 | 個資保護執行不落實 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |

| | | |
|-----|------------------|-------------------|
| 全階段 | 資產繳回流程不完整 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 全階段 | 權限移除流程不完整 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 全階段 | 未對受託方有適當之監督機制 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 全階段 | 教育訓練不足 | 違法蒐集、處理、利用個資 |
| 全階段 | 未對受託方有適當之監督控管機制 | 違法蒐集、處理、利用個資 |
| 全階段 | 教育訓練不足 | 個人權益受損 |
| 全階段 | 未提供當事人對個資行使權利之機制 | 個人權益受損 |
| 蒐集 | 教育訓練不足 | 違法蒐集個資 |
| 蒐集 | 未有確認個資正確性之機制 | 個人權益受損 |
| 蒐集 | 超出特定目的範圍 | 面臨當事人之申訴或訴訟 |
| 蒐集 | 未取得當事人同意 | 面臨當事人之申訴或訴訟 |
| 蒐集 | 教育訓練不足 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 蒐集 | 未對受託方有適當之監督控管機制 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 蒐集 | 缺乏安全防護機制 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 蒐集 | 未告知個資法要求應公告事項 | 違反法令法規 |
| 蒐集 | 未提供履行當事人權利機制 | 違反法令法規 |
| 蒐集 | 蒐集資訊缺乏正當合理之關聯 | 違反法令法規 |
| 蒐集 | 未取得當事人同意 | 違反法令法規 |
| 蒐集 | 蒐集特種個資 | 違反法令法規 |
| 蒐集 | 逾越特定目的與範圍未告知 | 違反法令法規 |
| 處理 | 教育訓練不足 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 處理 | 儲存媒體防護機制不足 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 處理 | 缺乏實體保護 | 個資遭竊取/竄改/損毀/滅失/洩漏 |
| 處理 | 資料銷毀處理程序不當或不足 | 個資遭竊取/損毀/滅失/洩漏 |
| 處理 | 教育訓練不足 | 個資錯誤 |
| 處理 | 操作疏失 | 個資錯誤 |
| 處理 | 操作疏失 | 個資遭損毀/滅失 |
| 處理 | 缺乏環境控制 | 個資遭損毀/滅失 |
| 處理 | 未適當備份資料 | 個資遭損毀/滅失 |
| 處理 | 未在期限內進行銷毀或刪除 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 處理 | 未有適當報廢/再利用管控程序 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 處理 | 未對個資的複製進行控管 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 處理 | 個資銷毀未適當監控 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 處理 | 未落實桌面淨空或螢幕鎖定 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 處理 | 文件或檔案未適當儲存 | 個資遭竊取/洩漏 |
| 處理 | 未留存軌跡紀錄 | 舉證困難 |
| 處理 | 教育訓練不足 | 違反法令法規 |

| | | |
|----|----------------------|--------|
| 處理 | 未主動或依當事人之請求更正或補充個人資料 | 違反法令法規 |
| 處理 | 未提供履行當事人權利機制 | 違反法令法規 |

伍、臨時動議：無。

陸、散會(下午 15：00)