

南華大學109學年度 第二學期

資訊指導委員會 會議記錄

壹、會議時間：110年06月22日（星期二）上午10：45

貳、開會地點：視訊會議

參、出席人員：如開會通知單

肆、主席：林聰明校長

紀錄：蔡玉欣

伍、上次會議（109年11月23日）決議事項：

序號	上次會議提案及決議	執行情形
一	<p>提案：建議各開課單位，將可製作標準ODF文件格式之軟體，如NDC ODF Application Tools、LibreOffice等，納入相關課程內容。</p> <p>決議：請教務處、教發中心、各院等相關單位鼓勵教師將可製作標準ODF文件格式之軟體納入相關課程內容。</p>	<p>資訊中心已建請相關單位鼓勵教師，教務處擬於110學年度教師任課通知手冊納入此項說明。</p>
二	<p>提案：銳綸數位有限公司違約案</p> <p>決議：請諮詢本校法律顧問後，再與相關人員研議討論。</p>	<ul style="list-style-type: none">• 109/12/1諮詢法律顧問後，法律顧問建議先行確認銳綸公司之財產及所得資料，再委由事務所代為協助換發債權憑證。• 109/12/21申請完成「債權人查調債務人財產及所得資料」作業。• 109/12/30法律事務所提出報價單，包含代為執行及撰寫訴訟書狀費。• 110/1/22-5/5進行報價調整、預算編列及訴狀內容確認。• 110/5/11委請事務所協助完成換發債權憑證作業。(如附件一、銳綸案債權憑證)
主席 結論	<p>有關資訊講桌設備，吳副建議設置webcam(教師端)提供線上教學使用，請再進行設備及經費評估。</p>	<ul style="list-style-type: none">• 109/12/25請購10個webcam(5個單位或教室申請安裝)。• 110/5/24因應疫情再增購10個webcam，後續視需求再請購、安裝。
	<p>請評估電腦教室的電腦汰換時程，若有需要請於編列年度預算時提出。</p>	<p>電腦教室的電腦汰換時程，資訊中心已進行規劃(如附件二、電腦教室現況)，惟因預算有限，尚無法於109年、110年編列年度預算。</p>
	<p>外籍學生反映文會樓WiFi訊號不良，請資訊中心再與廠商溝通協調處理。</p>	<p>經測試2週後，網路測試結果正常，已請廠商於109/12/4增加公共區域的AP數量，以改善無線網路訊號不足問題。</p>

決議：

1. 電腦教室之電腦汰換時程請於修改附件二資料後，提供給各院作預算規劃。
2. 其餘事項准予備查。

陸、業務報告：

一、行政諮詢組

(一) 研究室共用印表機

1. 109 學年總印量：119,867 張 (108 學年總印量：195,889 張)
2. 研究室印表機碳粉、A4 列印紙耗材：7、8 月需求備料。

(二) 電腦教室 C107、C209、C210、C225、W200、Z405、Z503、H516

1. 每學期配合教務處開課時程，協助共用電腦教室資訊課程之調查、彙整、空間排定與教學軟體安裝。
2. 學期中如有新增軟體需求，配合任課老師安裝軟體。
3. 電腦故障報修，請填寫「電腦教室報修單」電子表單，表單在每台電腦桌面，方便維修與檢測。
4. 落實疫情，每間電腦教室均有消毒酒精，進出教室請手部消毒，使用中避免摸口鼻眼。資訊中心利用教室空堂，進行鍵盤、滑鼠、桌面、地板清潔消毒。

(三) 數位講桌電腦

1. 前次資訊指導委員會，吳副校長建議於一般教室安裝 webcam，必要時，一般教室也能支援遠距教學，109/12/24 請購 10 個(5 個單位或教室申請安裝)。110/5/24 因應疫情再增購 10 個，視需求再請購、安裝。
2. 暑假期間：檢測相關設備，更新防毒軟體病毒碼、作業系統、Office 授權認證。
3. 學期中支援數位講桌電腦故障排除。

(四) 電腦設備維護

1. 電腦送資訊中心維修共計 98 件 (109/12/01~110/06/03)。
2. 協助電腦作業系統更新到 Win10，若硬體執行 Win 10 效能不佳者，將優先逐步汰換。
3. 圖書館公共查詢區，提升系統運作效能，請購與更換 SSD 固態硬碟，系統重新安裝。

(五) 推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫

1. 大專校院 ODF-CNS15251 推廣與競賽活動
研習課程：報名網址：<https://seminars.tca.org.tw/D12a01244.aspx>。
競賽活動：報名網址：<https://www.isac.org.tw/odf/>。
網路報名：110/2/1~110/7/9、鼓勵大專校院之專任或兼任教師報名參加。

(六) 其他

1. 109 學年支援 LED 顯示螢幕及電視訊息推播總數 153 件。
2. 109 學年支援各單位海報輸出，申請總數 57 件：A0 共 23 張、A1 共 95 張。
3. 微軟大宗授權：每年續約
全校教職員合約：2022/01/31 止
全校學生授權合約：2022/05/31 止
微軟授權軟體下載專區：資訊中心--相關連結--校內資源
<http://203.72.1.252:8080/> (校外網段無法連線)
4. 微軟線上版 office365：全體教職員生
兼任老師如有需求，可協助新增帳號
5. 支援線上教學：Microsoft Teams 平台帳號新增、密碼變更。

二、網路系統組

(一) 網路系統服務

1. 有線網路及無線網路登入或連線異常相關問題處理。
2. 固定 IP 與防火牆開 PORT 申請及相關的系統設定處理。
3. 公文系統連線問題檢測。
4. 學舍無線網路訊號改善進行線路查修、重整與設備調整。
5. 圖書館影印室網路問題處理。
6. Moodle 同步教室功能異常問題測試及調整。
7. 學慧樓及學海堂網路異常處理。
8. 教職同仁到職與離職之帳號申請及停用與相關問題處理。
9. 圖書館自主學習區網路連線異常問題處理。
10. 校建置 mail server 傳送異常與停用問題及使用者端相關設定問題處理。
11. 協助全校線上同步及非同步教學帳號之申請及相關設定之問題處理。

(二) 伺服器與機房管理

1. 無線網路漫遊設定調整測試。
2. VM vCenter(虛擬主機伺服器)系統更新檢測及空間調整。
3. Forti AP 無線網路漫遊設定調整測試。
4. 機房設備 SW 設定與各伺服器資料備份及系統安全設定修正。
5. 學慧樓北機房 SW 異常處理。
6. WAF 連接異常問題查修處理。
7. PRTG 網路設備監控系統設定調整。
8. 機房伺服器弱點掃描及相關弱點問題處理及系統修正。
9. nhu 域名 DNS 設定修正及 DNS(名稱伺服器)異常問題處理。
10. mail server 系統安全設定修正及無法登入問題處理。
11. FortiGate 601E 防火牆測試及設定調整。
12. McAfee ePO 防毒系統平台維護。
13. WAF(應用程式防火牆)異常相關問題處理。
14. 同步教室、防火牆及網路流量壓力測試。
15. IIS 網站伺服器異常處理。
16. DNS(名稱伺服器)系統更新。
17. C228 機房設備及空調冷氣異常處理。
18. 網路負載平衡器調整測試。
19. 學海堂 2F 機房 UPS 異常查修。
20. RADIUS server 備機及帳號連結、驗證與登入問題處理。
21. 配合及協助教育部學生健康資訊系統 ISO 驗證(3/29)及相關事項處理。
22. C228 機房新增 W1011 機房伺服器資料異地備份主機。

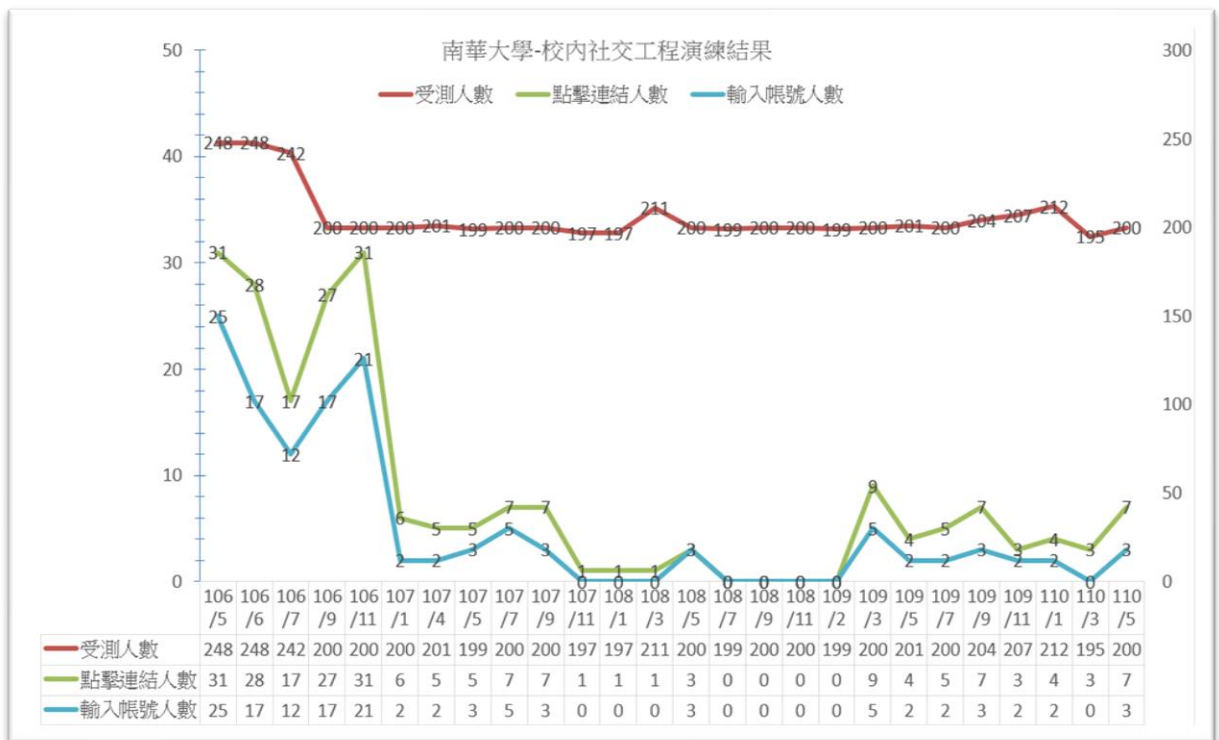
(三) 宿舍網路管理及維護

1. 緣起樓宿舍網路連線異常相關問題處理。
2. 宿網委外網路報修問題處理。
3. 有線電視服務報修服務。

(四) 資訊安全業務

1. 資安外部稽核次要缺失矯正執行情形確認及表單資料填寫、更新與修正。
2. 辦理 109 學年資安暨個資教育訓練(109/12/22)，分為全校教職員及主管級課程，共 2 場次，參與人數：第一場 126 人、第二場 26 人。
3. 設備及伺服器帳號資料清查。
4. 資安通報相關問題處理。

5. 辦理 110 年資安工作會議：資安內部稽核 110/2/19(五)、管理審查會議 110/3/12(五)、ISMS 外部稽核 110/4/16(五)。
6. 辦理社交工程演練
 - (1) 依據 110/1/26 教育部來文，本校 109 年度第 2 次臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練，參演人數 99 人，惡意郵件開啟率及惡意連結(或檔案)點擊率為 1.01%，演練合格符合規定，榮獲成績優良單位。
 - (2) 資訊中心進行社交工程宣導事務，包括電子郵件通知、教育訓練、協助進行 E-mail 安全設定等，並定期對校內同仁進行惡意電子郵件測試，以加強同仁對惡意郵件的警覺及防範。校內社交工程演練歷次演練統計圖 (106/5~110/5) 如圖一所示。
 - (3) 校內社交工程演練歷次演練統計圖 (106/5~109/9)如圖一所示

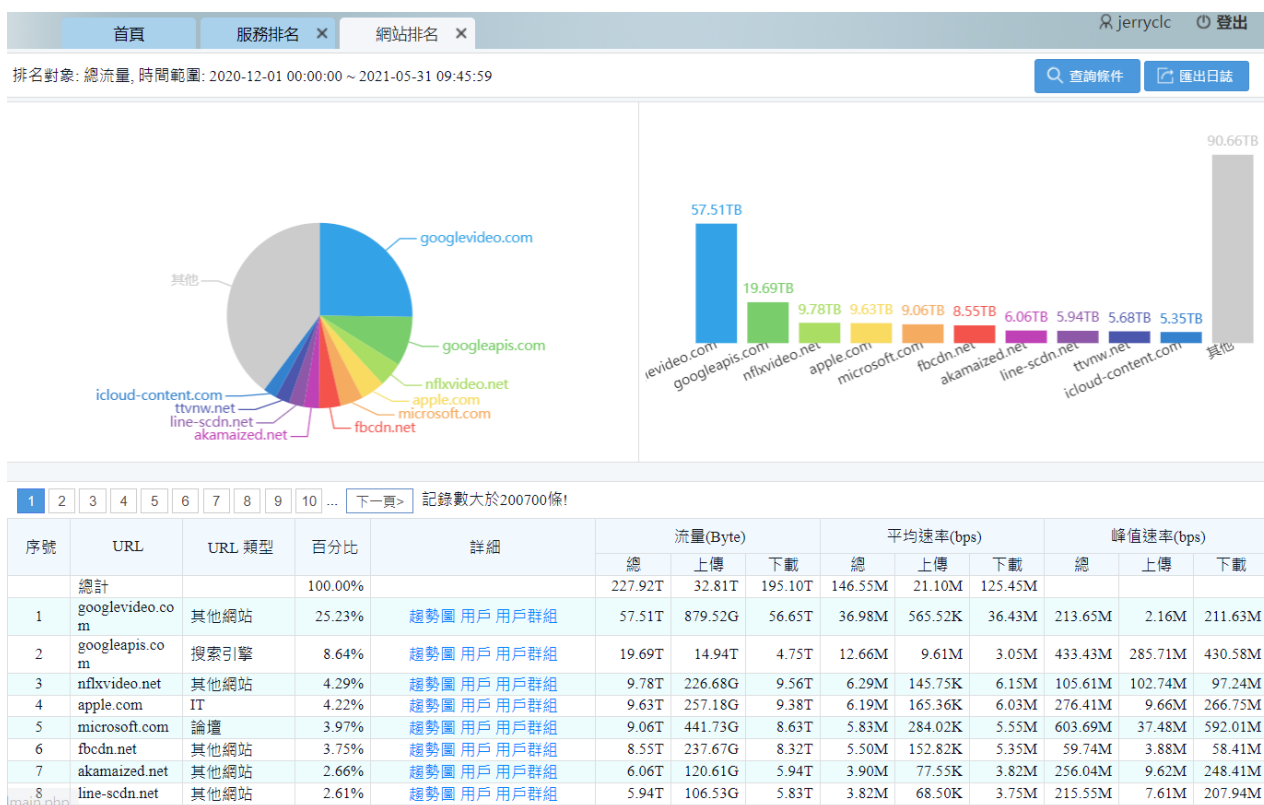


圖一、校內社交工程演練歷次演練統計圖

7. 持續監控全校網路流量情況，本學期全校使用網路服務排名及連結網站排名統計圖如二、圖三所示 (統計時間為 109/12/1~110/05/31)



圖二、全校使用網路服務排名統計圖



圖三、全校連結網站排名統計圖

8. 召開「資安管理委員會會議」(109/11/10)，修訂之規範於 109/11/20 公告實施。
9. 資訊中心權責主管變更，修正資安委員工作職掌、重新彙整資安委員教育訓練時數清冊及完成新資安長之員工保密切結。
10. 配合及協助教育部「學生健康資訊系統」內部稽核(110/3/25)及資訊安全管理制度 ISO 驗證(110/3/29)之相關事項處理。
11. 資訊中心教育部版 ISMS(資訊安全管理制度)資安驗證稽核線上預約申請 110/3/4 完成，於 110/4/16(五)進行外部稽核。

(五) 郵件管理服務

1. 教職員及學生 e-mail 帳號相關問題處理。
2. NOPAM 郵件防護系統設定修正及問題處理。
3. Email 帳號信件偽造寄信相關問題處理。
4. Google 帳號異常問題處理。

(六) 進行中工作

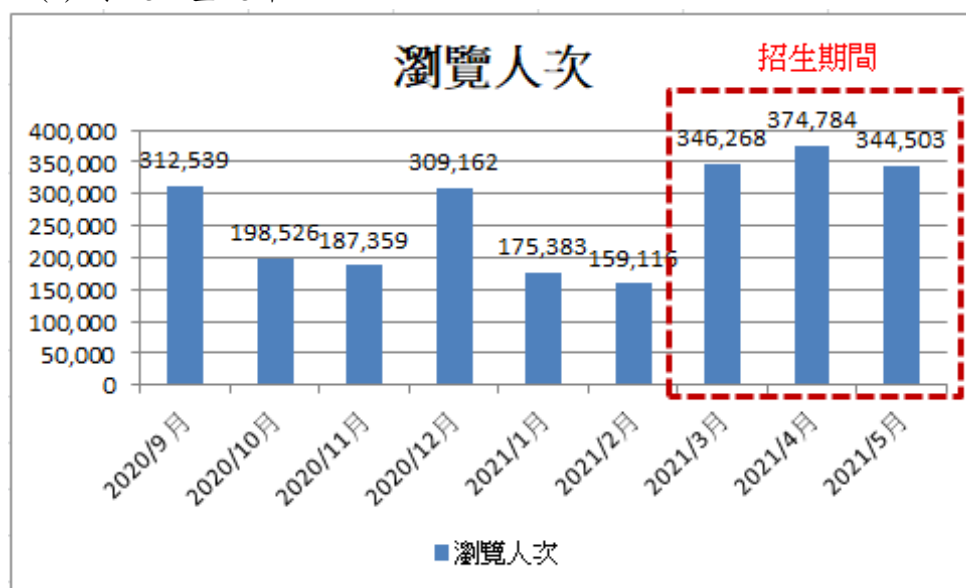
1. 處理各行政及系所單位網路與宿舍網路相關報修問題。
2. 機房網路設備、系統主機、虛擬主機伺服器(VM)系統優化與調整。
3. 緣起樓宿舍無線網路基地台設備規劃、測試及維修。
4. 跨域無線漫遊認證服務(eduroam)建置及問題處理。
5. 伺服器 Windows 版本升級作業及相關問題處理。
6. IPV6 環境建置及相關系統測試。
7. 校園內部網路管理系統、資安系統規劃與系統測試。

三、系統發展組

(一) 完成重點工作(109/11-110/05)

1. 校網站上線與維護

- (1) 目前有 77 個網站運行服務中
- (2) 全校網站檔案數：65,980 個，檔案容量合計約 30GB。
- (3) 全校網站所建立之功能選單數：4,588 個。
- (4) 系統流量統計：



10月	198,526	11月	187,359	12月	309,162	1月	175,383
2月	159,116	3月	346,268	4月	374,784	5月	344,503

2. 重新設計工讀生管理系統與勞保投保系統整合(109/12-110/07)

月份	工作內容
109-12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增月即時統計與超時預警 Email 通知 2. 與研發處、教發中心、學務處、人事室檢討工讀管理作業
110-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繪製工讀系統新的處理流程圖，確認運作規則 2. 設計新版工讀系統 12 個系統介面，並檢討、確認各角色控制流程是否流暢
110-02	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增人事室管控工讀系統初始化介面內容維護功能設計 2. 新增工讀計畫管理單位功能維護設計 3. 資料庫調整設計 4. Window 版工具設計
110-03	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增工讀管控單位可以管理維護計畫相關資料 2. 完成工讀單位新增職缺需求功能設計 3. 完成工讀職缺簽到退方式功能設計 4. 完成 Window 版工具設計(3/24)
110-04	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成新版工讀系統-單位自行錄用人才功能設計 2. 單位自行錄用人才增加防呆與檢查是否重覆錄用及人數是否大於職缺所設定的人數上限等機制 3. 完成新版工讀系統-維護職缺基本資料功能設計 4. 完成新版工讀系統-工讀人員基本資料維護功能 5. 完成新版工讀系統-工讀日誌資料鎖定及報表列印設計 6. 完成新版工讀系統-工讀人員考核功能 7. 完成新版工讀系統-工讀生端個人簽到退機制設計 8. 完成新版工讀系統-工讀生個人填寫工作日誌功能
110-05	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工讀人員列印個人當月工讀明細報表功能 2. 在系統中可顯示某一位工讀生在全校某單位服務明細及服務時數等資訊 3. 維護工讀簽到及日誌，如果單位工讀管理者異動簽到退資料，另增加欄位，保留原本學生簽到退資訊 4. 工讀設定職缺簽到方式增加一年度查詢過濾功能 5. 設計新版工讀系統單位轉入請款彙總表功能 6. 工讀系統 - 單位修改：扣補項金額、補充保費、扣補項備註功能完成 7. 工讀系統彙總報表功能完成設計 8. 工讀系統增加欲轉核銷前先檢查是否已考核動作，單位維護日誌與簽到退時間時，日期不能大於當日等防呆提醒動作 9. 工讀在簽到退時系統自動檢查是否有分身簽到退等情形之防呆機制，如：同一時間在不同二個單位有重覆時段的簽到退狀況 10. 完成工讀個人時數、每週時數上限、職缺時數上限等控管防呆檢查機制功能設計 11. 設計工讀系統單位轉入核銷功能 12. 處理檢查工讀系統增加在途中時數檢查是否超過所設定之上限時數 13. 測試工讀系統與勞保資料連結及核銷資料整合是否流暢與正常

	14. 工讀在核銷前檢查是否當月資料已有考核與鎖定資料名單 15. 工讀系統增加一功能，只在校園 IP 網段內簽到退機制
110-06	1. 展示新版功能，並與人事室檢討改進功能(6/3) 2. 整合測試
110-07	1. 教育訓練 2. 新學年正式上線(8/1)

3. 本校個資保護管理業務

日期	工作項目(109/12-110/7)
109/12/22	舉辦 109 學年度資安暨個資保護宣導及教育訓練課程(二場) 1.針對全校教職員、2.針對一二級主管
109/12/30	舉辦個人資料管理作業教育訓練
110/01/20	舉辦個人資料管理內部稽核教育訓練
110/01/26~ 110/02/02	舉辦個人資料管理內部稽核
110/02/22	公告 1.宣導確實加強個人電腦及資料安全保護措施 2.宣導落實保護和銷毀之管理責任及要求工讀生保密切結
110/05/14	舉辦個人資料事件教育訓練
110/06/11	舉辦個人資料保護管理審查會議
110/06/15~ 110/06/30	各單位進行個人資料盤點及風險評鑑及歸檔
110/06/22	舉辦 109 學年度資訊安全暨個人資料保護推行委員會會議
110/07	舉辦個人資料管理外部稽核(待確認)

4. 校務系統之系統開發、維護需求單

- (1) 109/11-110/05 月需求單有 34 件，完成 30 件，處理中 4 件
- (2) 詳細列表，請參考附件三、109-11 至 110-5 月需求單與完成紀錄表

5. 110 學測落點分析

- (1) 於 1/1 -3/19 關閉時，使用人次有 18,621 人次。

(二) 進行中的重點工作

1. 準備與申請教育部驗證中心個資外部稽核。
2. 工讀與勞保系統上線前測試與準備、教與訓練。
3. 進行學務處服務教育及青年志工系統規劃與設計。
4. 校網站系統優化處理。

四、科技整合組

(一) 軟體系統開發及維護

1. 規劃及開發新版學生線上選課系統。
2. 新增 Moodle 資料同步 API 設計開發。
3. 新增招生系統相關功能及報表。
4. 新增教務系統相關功能及報表。
5. 新增新版畢業資格審查功能。
6. 新增教師授課大綱-課程融入生命教育的面向功能。
7. 新增巡堂管理系統。

8. 本學期共新增 86 件，已完成 70 件。

(二) 系統維護

1. 建置及維護新版 Moodle 軟硬體環境。(如附件四、數位教學平台報告)
2. 安裝測試 Cisco Device Manager。
3. 安裝 Moodle 共同教室伺服器軟硬體。
4. 建置 Rad21 EXSi Server(VMWare 6.7 版)
5. 建置 VMWare ESXi Server。
6. 架設 Moodle 開發環境。
7. ISMS 災難備援，回覆演練。

(三) 一般性事務

1. 建置全國高中學生學習履歷。
2. 新版學生選課系統功能壓力測試。
3. 編訂南華大學遙控無人機管理規則。
4. 辦理網頁競賽活動。
5. 更新資訊中心官網英文版內容。

(四) 進行中工作

1. 南華學生 APP 功能持續擴充。
2. 處理主機代管暨虛擬主機與網站租用申請業務。
3. 協助各單位校務研究計畫資料查詢：協助開發相關系統程式及報表，並提供校務研究計畫所需要的校務資料。
4. 系統維護及修改：人事、教務、招生、終身學習學院、南華 App、問卷系統、學生 e-Portfolio、圖書館電腦及相關系統維護。

柒、提案討論：

提案一

提案單位：資訊中心

案由：南華line@系統租賃案，提請討論。

說明：

1. 本校於103年9月開始使用南華line@系統(line公司為推廣產品使用率，初期提供免費使用，推播則數無上限)
2. 自105年1月開始，line公司收費標準異動為每月700元，可推播50,000則訊息。
3. 自108年1月開始，line公司收費標準異動為每月840元，可推播4,000則訊息。(推播訊息計算方式：群組人數*推播則數)
4. 南華line@現況為群組人數2,733人，目標好友1,211人 (如附件五、南華line@系統)，以每月可推播4,000則計算，單月僅能推播3則訊息(1,211人*3則=3,633則)，如要推播4則以上訊息，尚需向line公司購買超額之推播則數，每則需收費0.2元。
5. 綜上所述，現行每年需支出10,080元(840元*12個月)，但實際可推播訊息每月僅3則以下，建請評估是否繼續承租南華line@系統。

決議：南華line@系統每年支出屬可負擔範圍，決議繼續承租。

捌、臨時動議：無。

玖、主席結論：無。

壹拾、散會：上午11：45。