

南華大學111學年度

資訊指導委員會 會議紀錄

壹、會議時間：111年11月30日（星期三）上午9：00

貳、開會地點：成均館三樓會議室（C334）

參、主席：林聰明校長

肆、出席人員：釋慧開副校長兼人文學院院長、林辰璋副校長兼產學合作及職涯發展處長兼研究總中心主任兼生命教育中心主任、李坤崇副校長兼教務長暨教學發展中心主任、學務處柳雅梅學務長、總務處鄭絢文總務長、秘書室胡聲平主任秘書兼校務及研究發展處處長、國際及兩岸交流處林純純處長、資訊中心廖怡欽主任、圖書館賴淑玲館長、人事室洪添福主任、會計室陳志妃主任、就學服務處簡明忠處長、終身學習學院釋知賢(沈昭吟)院長、管理學院吳萬益院長、社會科學院張裕亮院長、藝術與設計學院葉宗和院長、科技學院陳柏青院長、通識教育中心林俊宏主任、教師代表洪銘建教授、學生代表周韋丞同學

伍、列席人員：資訊中心陳立奇組長、郭文壽組長、謝宗豪組長、謝文欽組長、龔珍玉組員

陸、上次會議（111年06月07日）決議事項：

序號	上次會議提案及決議	執行情形
主席 結論	提案：有關於依據學生繳交之〔電腦及網路通訊使用費〕按比例編列年度〔全校電腦教室設備維護〕預算之建議。 決議：統籌統支，今年已編列更換 C107 電腦教室預算。	111學年度預算已編列，C107電腦已決標，廠商11/10到貨，11/25已安裝。

決議：准予備查。

柒、業務報告：(111/6/7~111/11/10)

一、行政諮詢組：

(一) 研究室共用印表機：共 11 台，使用總人數 145 人。

1. 111 學年度目前總印量：24,928 張 (111/08/01~11/10)
110-1 學年度總印量：49,513 張(110 全學年總印量 126484 張)。
2. 印表機故障更換：M_2F(10/11)，S_4F(10/3)。
3. 耗材庫存請購。

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

1. C107 電腦教室、個人電腦主機更換：預計 11/25 更換
2. 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。11/22 調查截止，11/23 完成教室空間排定、11/24 系統關閉。
3. 開學前完成教學軟體安裝，學期中依需求配合任課老師安裝軟體。
4. 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。
5. 每間電腦教室均有消毒酒精，提醒同學；進出教室請手部消毒。

(三) 數位講桌電腦

1. 成均館數位講桌電腦：全部加入 C228 電腦管理系統。
2. 學海堂數位講桌電腦：管理系統主機環境建置完成，教室端電腦 12 月開始更換。
3. 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。
4. 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 91 件 (111/06/07~11/10)。
2. 本年度 C107 電腦汰換下來之電腦(2017 年)，供各單位更換。

3. 新專任老師電腦安裝 6 位：尚有 1 位未安裝。(研究室未交接)
4. 圖書館公共查詢區：系統更新與維護。

(五) 其他

1. 微軟大宗授權：全校教職員、學生，112/01/31 授權截止日，預計 111/12 請購續約。
2. 微軟線上版 office365(Teams、Onedrive)：系統組協助匯入 111 學年新生帳號。
3. 兼任老師如有需求，可新增帳號。
4. 總務處報廢流程：資訊設備檢視。

二、網路系統組：

(一) 網路系統服務

1. 無線網路及各單位有線網路登入或連線異常相關問題處理。
2. 教職員、學生校務系統帳號問題處理。
3. Google 帳號、Google meet 授權申請及線上同步相關問題處理。
4. 防火牆 PORT、固定 IP 及域名申請等，相關事項處理。
5. 協助全校線上同步及非同步教學帳號之申請、設定及相關問題處理。
6. 無線網路臨時帳號申請處理。
7. Google 管理控制台設定修改，處理公文及校務系統信件通知問題。
8. 中道樓及雲水居國際會議廳網路連線問題處理。
9. 數位講桌統一管理，進行機房端實體網路線路與網段設定調整。
10. 學慧樓、學海堂、成均館網路與妙音樓無線網路連線異常問題處理。
11. 整理 Google 帳號，比對校務系統帳號資料(分類)，並進行帳號及資料清除作業與處理使用者相關問題，目前全校儲存空間的使用量為 27.88 TB (111/11/08)。
12. 支援 LED 顯示螢幕及電視訊息推播總數 22 件(111/08~111/10)。
13. 支援各單位海報輸出，申請總數 65 件：A0 共 39 張、A1 共 26 張(111/08~111/10)。

(二) 伺服器與機房管理

1. VM(虛擬主機)伺服器空間及相關設定調整。
2. DNS(名稱伺服器)、DHCP 伺服器設定調整及系統更新。
3. 機房設備 SW 設定及各伺服器資料備份與系統安全更新及修正。
4. 防火牆&線路負載平衡器調整與 WAF 應用程式防火牆問題處理。
5. 上網行為管理系統(GSI)韌體更新及設備監控系統(PRTG)調整與伺服器設備及網路流量監控。
6. 主機房 W1011 及 C228 大型 UPS 電池更換與維護。
7. 緣起樓 AP 認證管理器韌體升級、設定調整及登入認證問題處理。
8. UPAS 內部網路管理系統及 N-Reporter 資安防護系統設定調整。
9. Aruba 7210 無線網路控制器韌體更新及備援(HA)系統建置。
10. 進行伺服器主機弱點掃描及弱點修復。
11. 防火牆備援系統(HA)機制建置。

(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. 有線電視報修服務。

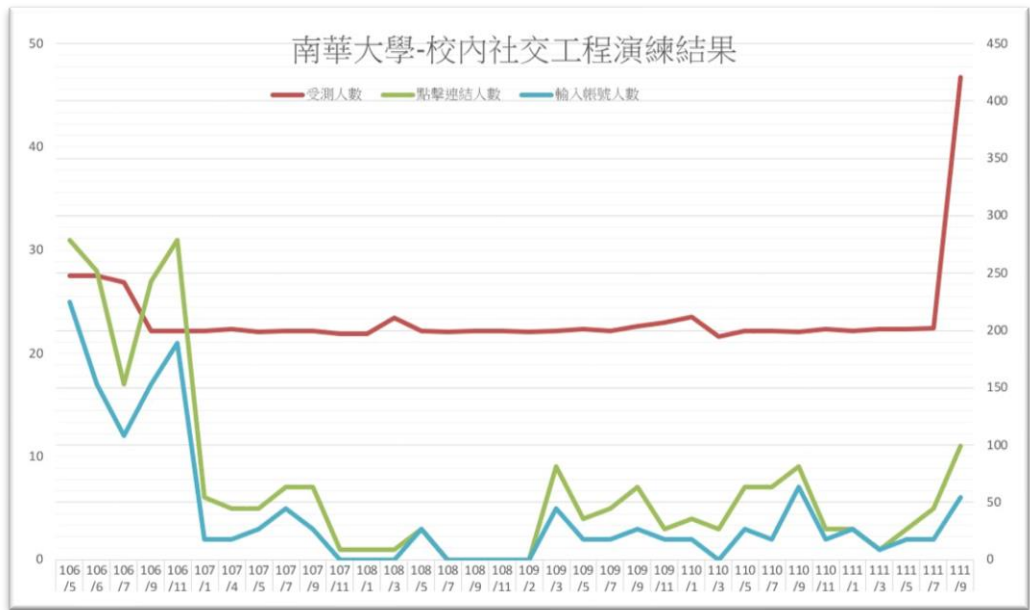
(四) 資訊安全業務

1. 教育機構資安通報平台(演練稽核)相關事項處理及資料更新。
2. 資安預警與資安通報相關問題處理。
3. 學校網頁與相關系統監測及全國大專校院網站現況檢視回報教育部(111/8/6)

~111/8/19)(每3小時15分鐘回報1次)。

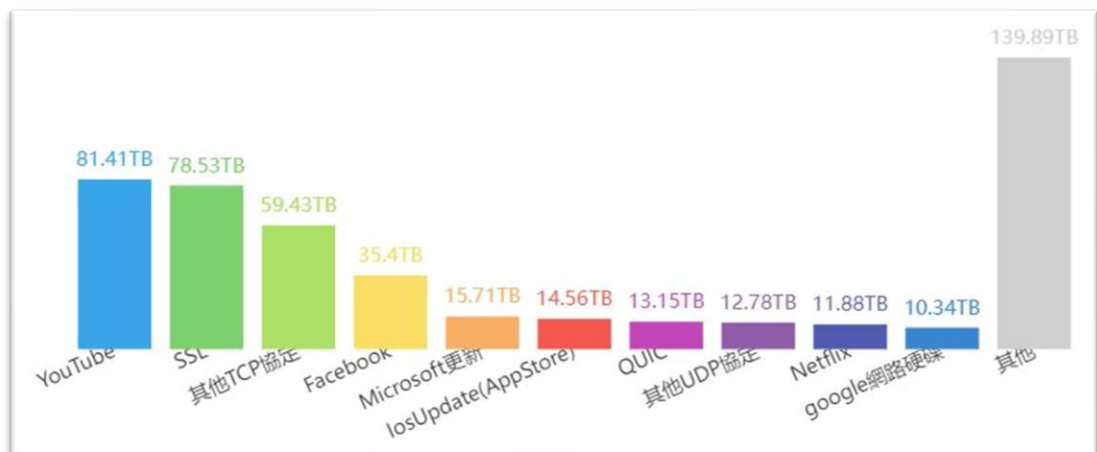
4. 辦理社交工程演練：

- (1) 教育部社交工程演練(111年第1次)，依演練計畫目標，開啟率、點閱率應分別低於10%(含)及6%(含)。本校報部人數為:219人，隨機抽取100人進行演練，惡意郵件開啟人數:3人，開啟率(3%)、惡意郵件點閱人數:24人，點閱率(24%)超過標準。因此資訊中心對遭釣魚誘騙人員進行加強輔導並填寫輔導表單，提升資安防護意識。
- (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(106/5~111/9)如圖一所示。



圖一、校內社交工程演練歷次演練統計圖(106/5~111/9)

5. 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如圖二所示(統計時間為111/06/01~111/11/08)：



圖二、全校使用網路服務排名統計圖

(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. Google 郵件帳號開通與帳號異常問題處理。

日期	工作項目 (111/6 ~ 111/11)
111/07/26	資安內外部教育訓練統整上半年訓練結果(共 13 場)
111/08/01	資訊中心 111 上半年個人電腦安全查檢(共 40 筆)與電腦設備合法軟體使用調查(共 42 筆)
111/08/05	資訊安全目標第二季實績結果呈報資安長
111/08/10	電子郵件密碼變更統計彙整 110-2 資料(共 62 筆)
111/10/30	內控管理修訂 1500-3-305 電子郵件管理標準作業流程
111/11/02	資訊安全目標第三季實績結果呈報資安長
111/06-111/11	全校資訊系統開發與變更申請案件(截至 11/10 共 55 筆)
111/06-111/11	全校電子郵件帳號申請與 Google Meet 權限異動(截至 11/10 共 155 筆)
111/07~111/11	資安事件通知網頁公告 (7 月份共 4 件、8 月份共 4 件、9 月份共 6 件、10 月份共 10 件、11 月截至 11/10 共 3 件)
111/09~111/11	高教深耕資安專章撰寫與討論會議(內部與外部共 17 場)

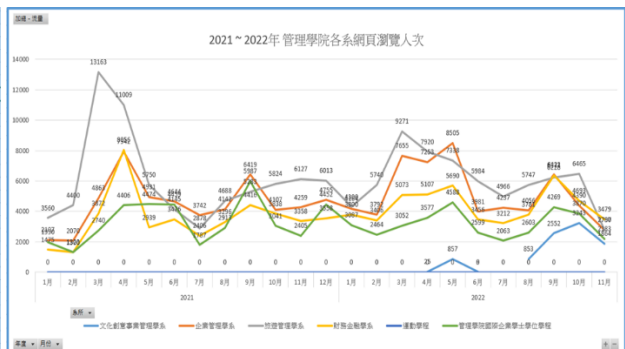
(六) 進行中工作

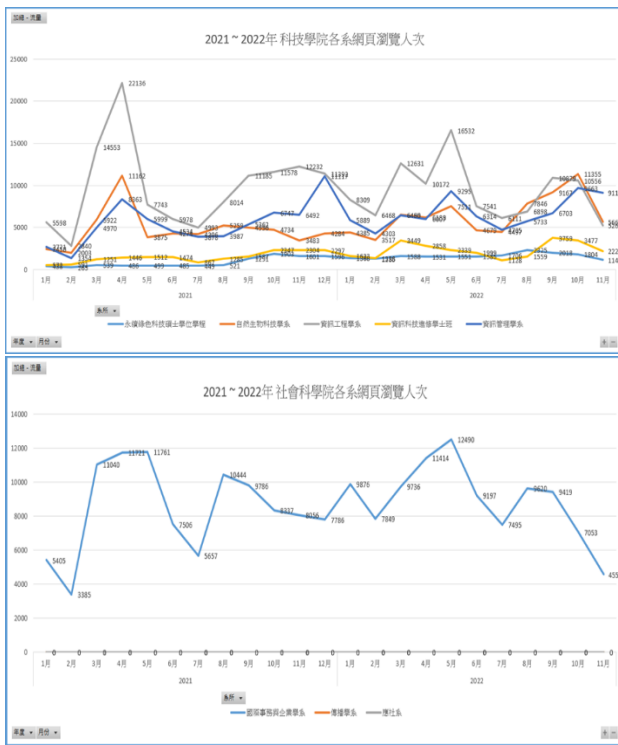
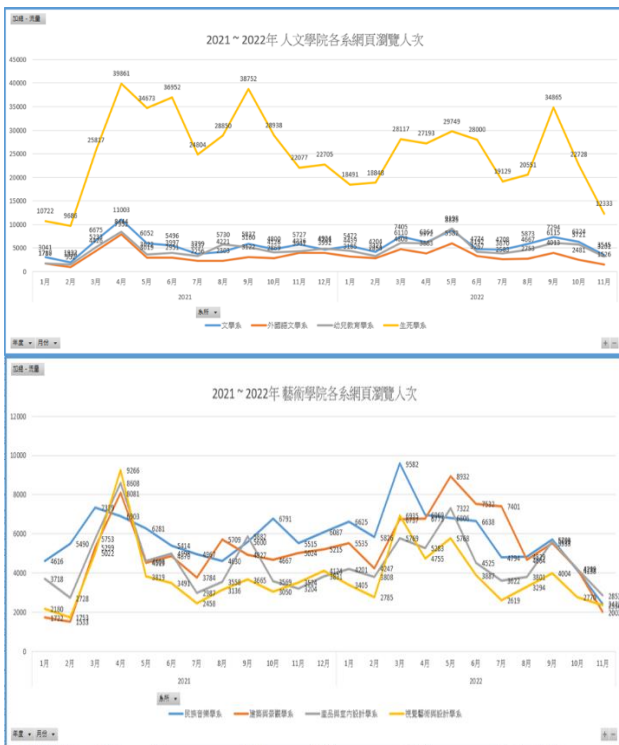
1. 處理各行政及系所單位網路與宿舍網路相關報修問題。
2. 機房設備、主機設備、虛擬主機伺服器(VM)系統優化與調整。
3. 伺服器版本升級及 IPV6 環境建置測試。
4. 緣起樓宿舍寢室無線網路基地台及相關設備維修更新。
5. GSI 與 PRTG 設備與伺服器狀態及網路流量監控。
6. 校園內部網路管理系統及 N-Reporter 資安防護系統優化及調整。
7. 防火牆備援系統 HA 機制建置與測試。
8. 持續協助全校線上同步教學，網路系統、伺服器、帳號等相關問題處理。
9. 持續維護全校資訊講桌、電腦教室、大電視牆、跑馬燈等工作。

三、系統發展組：

(一) 校網站上線與維護

1. 系統流量統計 (2021 ~ 2022 年)。





(二) 系統開發及維護

1. 校網站系統：

- (1) 校網站新版型設計中
- (2) 網頁競賽進行中
- (3) 網頁稽核進行中
- (4) 360 校園環景虛擬實境導覽分析規劃中
- (5) 設計彰雲嘉大學社團成果聯展上傳平台

2. 多元自主學習系統：

- (1) 增加學生委員代表及填寫學習心得
- (2) 增加校運動代表隊
- (3) 調整計分規則

3. 總務系統：

◆ 出納支付管理

- (1) 增加支付摘要樹狀分類表
- (2) 在支付明細可批次設定修改摘要

◆ 出納收據管理

- (1) 處理報名費之種類與權責單位問題
- (2) 招生報名費入帳轉收據程序之資料彙整與轉換處理
- (3) 建立排程，晚上自動批次處理
- (4) 收款登錄，查詢條件增加所屬單位

◆ 薪資報稅管理

- (1) 核銷資料轉入薪資報稅時，依所得格式設定健保所得，增加核銷與已轉入之所得資料，比對、彙總功能，方便核對，統計表增加健保所得資料
- (2) 年度所得明細查詢增加功能，所得檔依傳票編號統計，可篩選過濾傳票之所得資料，所得檔依傳票編號統計可匯出 Excel

(三) 個人資料保護管理業務：

日期	工作項目 (111/6 ~ 111/11)
111/06/28	舉辦個人資料管理審查委員會會議
111/07/06	舉辦個人資料推行委員會會議
111/07/26	紙本發文以雙掛號方式至中國人壽刪除財金系 35 位學生身分證字號
111/08/01	再發信提醒請 12 個受驗證窗口-個資外稽前準備事項
111/08/02	驗證中心發出【南華大學一追_稽核計畫(主導簽回)】
111/08/03	中國人壽 08/03 來電告知已完成刪除 ID，並隨後來文
111/08/04	發信提醒請 12 個受驗證窗口檢視去年外稽的次要缺失及觀察事項，及這次外稽檢核項目
111/08/11~08/12	111 年教育機構個資驗證費(第一次追查稽核)實地查核
111/08/23	舉辦個人資料保護管理審查會議-檢討外稽發現事項
111/08/24	回覆驗證中心本校 111 年 8 月 11-12 日個資外稽結果回應相關矯正預防處理
111/09/14	個人資料保護宣導(全校教職員)
111/10/4	提醒總務處及秘書室，宣導有關於使用 google 表單進行業務蒐集個資時須獲得當事人同意
111/11/28	舉辦非驗證單位個資內稽

四、科技整合組：

(一) 系統開發部份

1. 新增申請入學考生 covid-19 通報專區及後台查詢。
2. 新版學生選課系統上線使用。
3. 新增智慧化校園之交通車人數統計系統。
4. 學生修課認列，加入輔系、雙主修認列功能。
5. 舊版人事系統已不符使用開始進行人事系統雲端化改版。
6. 開始進行 Moodle 系統架構及程式分析，預計 114 學年由資訊中心接手系統建置及維護。
7. 新增新版三好燈數據查詢網頁及 App。
8. 開發自動檢測網頁發生異常變更功能，並寄送通知信件至相關管理者。
9. 配合學校各單位作業需求，修改招生、人事、教務、總務及其它系統新增及修改系統。
10. 資訊中心 6 月至 10 月共新增 66 張需求單，已完成 52 張需求單。

(二) 硬體建置部份

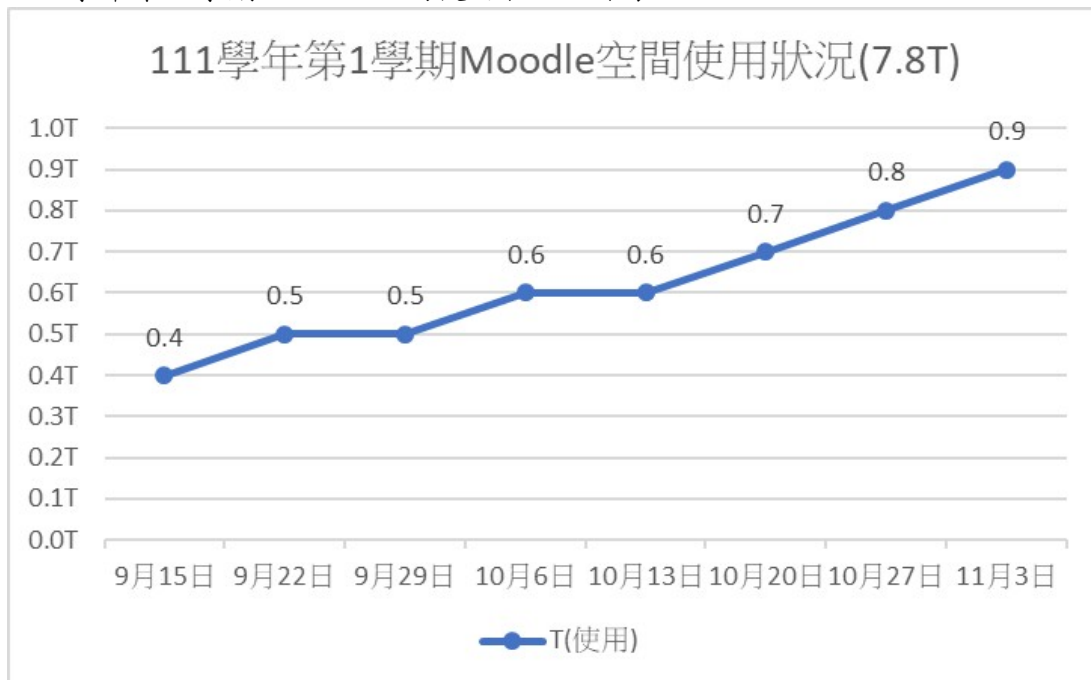
1. 建置並設定 HP 2050 Storage Moodle 使用。
2. 建置及測試 Windows Server 2022 AD 與微軟 Office365 帳號同步。
3. 持續擴充雲端主機數量。

(三) 其它業務部份

1. 規劃 Moodle 年度轉換資料作業流程。
2. 召開〔智慧財產權宣導及執行小組〕會議，並完成智財權自評表相關文件。
3. 修改智慧校園法規六大構面工作項目及相關圖示資料。
4. 整理 2022 世界綠色大學排名指標填報及上傳佐證資料。
5. 協助招生相關事務，如資料匯入、匯出、報表製作及線上面試等。
6. 處理主機代管暨虛擬主機與網站租用申請業務。
7. 製作系統操作手冊。
8. 系統問題處理：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問題處理。

9. 111 學年第一學期 moodle 空間使用狀況如下表：



捌、提案討論：

提案一

提案單位：資訊中心

案由一：「南華大學宿舍網路管理辦法」修改法源依據，提請討論。

說明：一、原依據「台灣學術網路之連線原則」於109年4月8日廢停，修改法源依據「臺灣學術網路管理規範」以符合現行法規狀況。

二、新舊條文對照表請見附件1。

決議：1.照案通過。
2.請資訊中心會後重新審視本辦法與「南華大學校園網路使用規範」，再決定是否調整相關法規。

玖、臨時動議：

提案單位：洪銘建教授

案由一：建議網頁稽核與個資內部稽核時程可安排在寒暑假期間，以減少與系所招生期重疊。

說明：今年個資內部稽核安排在11月28日~12月15日，與系所招生期重疊，因系所職員只有一人，有些分身乏術，建議調整內稽時間。

決議：請資訊中心跟系所協調後續的內稽時間。

提案單位：洪銘建教授

案由二：建議個資資料保存期限與銷毀方式可以提供給系所助理。

說明：一、目前系所反映個資保護小組請各單位自訂所屬業務之個資檔案保存期限，系所不知如何訂定，建議提供參考依據。

二、協助各單位提供大量資料文件銷毀管道。

決議：1.請資訊中心提供保存年限參考基準供系所使用。

2.大量資料銷毀請總務處提供協助。

拾、主席結論：

基於資安考量，請系所網頁(傳播系、應社系、運動學程)盡快回歸本校校網站平台。

拾壹、散會：(10點 02分)

「南華大學宿舍網路管理辦法」條文修訂對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明
第一條	<p>南華大學(以下簡稱本校)為有效管理本校宿舍網路,維持其正常運作,依據「<u>臺灣學術網路管理規範</u>」、「教育部校園網路使用規範」與「南華大學校園網路使用規範」特訂定「南華大學宿舍網路管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>南華大學(以下簡稱本校)為有效管理本校宿舍網路,維持其正常運作,依據「台灣學術網路之連線原則」、「教育部校園網路使用規範」與「南華大學校園網路使用規範」特訂定「南華大學宿舍網路管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>修改法源依據</p>

南華大學宿舍網路管理辦法

105 年 6 月 28 日資訊指導委員會會議審議通過

105 年 7 月 25 日行政會議核備通過

111 年 11 月 30 日資訊指導委員會議提案審議

- 第一條 南華大學(以下簡稱本校)為有效管理本校宿舍網路，維持其正常運作，依據「臺灣學術網路管理規範」、「教育部校園網路使用規範」與「南華大學校園網路使用規範」特訂定「南華大學宿舍網路管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用於本校所有宿舍，包含職務宿舍與網路委外之宿舍，所有住宿人員皆須遵守。
- 第三條 宿舍若有網路故障，應向各宿舍網路管理單位或宿舍輔導員報修，各宿舍網路管理單位應儘速維修。
- 第四條 宿網使用者不得有下列行為，若有違反情事發生，由資訊中心蒐集事證，並依使用者身份別，送交相關單位處理。如為學生，由學務處進行輔導與審議；如為教師，由教評會進行審議；如為職工，則由人評會進行審議。
- 一、 傳送威脅性、猥褻性、商業性等不友善資料。
 - 二、 非法使用他人之帳號或 IP Address。
 - 三、 違反智慧財產權保護規定。
 - 四、 散布病毒、或侵入未經授權使用的電腦。
 - 五、 大量傳送信件、或對不同主機大量掃描。
 - 六、 違法下載、拷貝、使用或傳送未經授權之任何檔案。
 - 七、 蓄意破壞或不正當使用網路設備。
 - 八、 架設非法或色情之不良網站。
 - 九、 非法私架無線網路基地台。
- 第五條 為合理使用網路頻寬，保障正常使用者權益，宿舍網路管理單位依「南華大學校園網路使用規範」等相關規範，實施網路流量管理或限制措施。
- 第六條 本辦法經資訊指導委員會及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。