



# 圖書資訊館通訊 第62期

Library and Information Center

2022.1.31 發行

## 本期目錄

- 館務速報**
- ◇ [本館提供「勇敢嗆英語 \(Brave English\)」應用服務...](#)
  - ◇ [為遵循資通安全管理法及教育部相關規定，本年度將進行全校資訊安全制度導入...](#)
  - ◇ [人事室差勤線上簽核系統已於本\(111\)年度1月3日正式上線啟用...](#)
  - ◇ [110年圖書資訊館讀者滿意度調查統計結果及讀者各項意見回覆說明...](#)
- 110年第三季工作成果報告**
- ◇ [圖書部門業務](#)
  - ◇ [資訊部門業務](#)
- 110年第三季贈書芳名錄**
- ◇ [110年度校內外贈書中文圖書 1,231冊，西文圖書 77冊...](#)
- 圖資館利用補給站**
- ◇ [Bentham Science 電子書](#)
  - ◇ [校務行政系統無法登入說明](#)
  - ◇ [WebITR 差勤系統核銷旅費介紹](#)
  - ◇ [單位網站公告訊息分享至校首頁「單位訊息」之操作流程](#)
  - ◇ [資訊安全管理制度全校推動說明](#)

1. 本館提供「勇敢嗆英語 (Brave English)」應用服務，這是一個專為英語對話練習而設計的商用 APP，英文母語教學真人錄製，模擬各種在國外會遇到的情境。除了練習聽力外，讓使用者能學會說出最道地的內容，有效提升英文程度，讓使用者能隨時下載隨時開口說英文。使用期間：即日起至 111 年 6 月 20 日止，歡迎多加利用。  
系統需 iOS 13.0 (含) 以上或 Android 4.4 (含) 以上版本，透過校園信箱 Domain Name 認證登入使用，不限使用人數。詳細說明請參見本館網頁：<https://lic.nuk.edu.tw/p/406-1012-51161,r5.php?Lang=zh-tw>。
2. 為遵循資通安全管理法、教育部「國立大專校院資通安全維護作業指引」及稽核計畫相關規定，落實資通安全管理涵蓋全校各系、院、所教學單位及各行政單位之指示，滿足教育部績效型補助款衡量指標要求，本年度將進行全校資訊安全制度導入。預計建立各單位資安窗口、成立跨單位推動組織、盤點各單位資訊資產並進行風險評鑑、引入各項資訊安全控制措施、建立業務持續運作規劃，並進行各單位資安執行情形內部稽核，敬請大家配合規劃的腳步，執行相關管理工作。
3. 人事室差勤線上簽核系統已於本(111)年度 1 月 3 日正式上線啟用，新版系統為人事行政總處公版，可跨瀏覽器並支援行動載具(手機、平板)。本館亦配合開發新版國內外出差旅費核銷介面，將公差資料與本校經費相結合，提供本校教職員方便申請出差旅費。詳見本期館訊「[WebITR 差勤系統核銷旅費介紹](#)」。
4. 為提升圖書資訊服務品質，本館辦理讀者滿意度線上問卷調查，其統計結果及讀者各項意見回覆說明請參見「[國立高雄大學 110 年圖書資訊館讀者滿意度調查結果專刊](#)」。



## 圖書部門業務

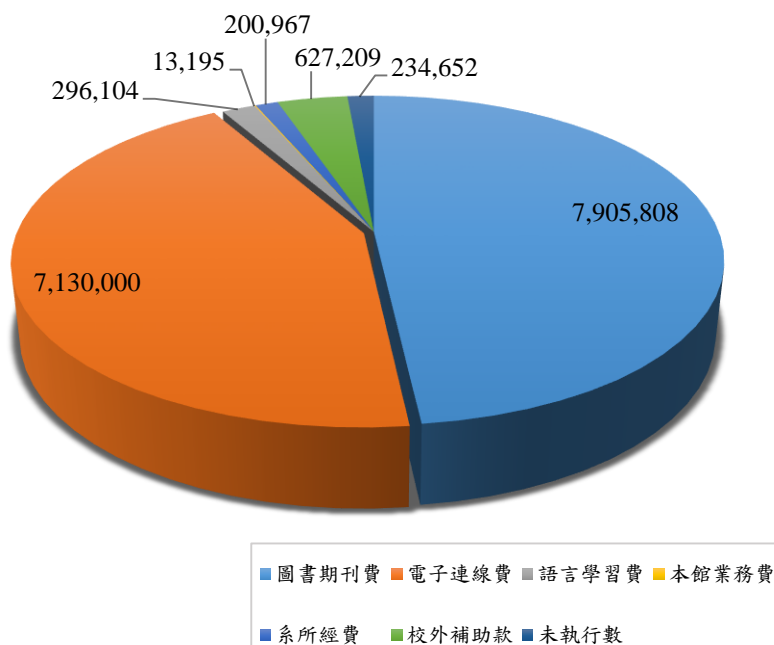
㉔ 館藏量統計 (截至 110 年 12 月 31 日)

類別		東方語文	西文	合計
書本	圖書(冊)	279,316	58,553	337,869
	期刊合訂本(冊)	17,479	12,990	30,469
非書資料	視聽資料	16,417	2,223	18,640
電子資源	電子書	289,514	186,535	476,049
期刊	訂購期刊	168	84	252
	贈送期刊	317	11	328

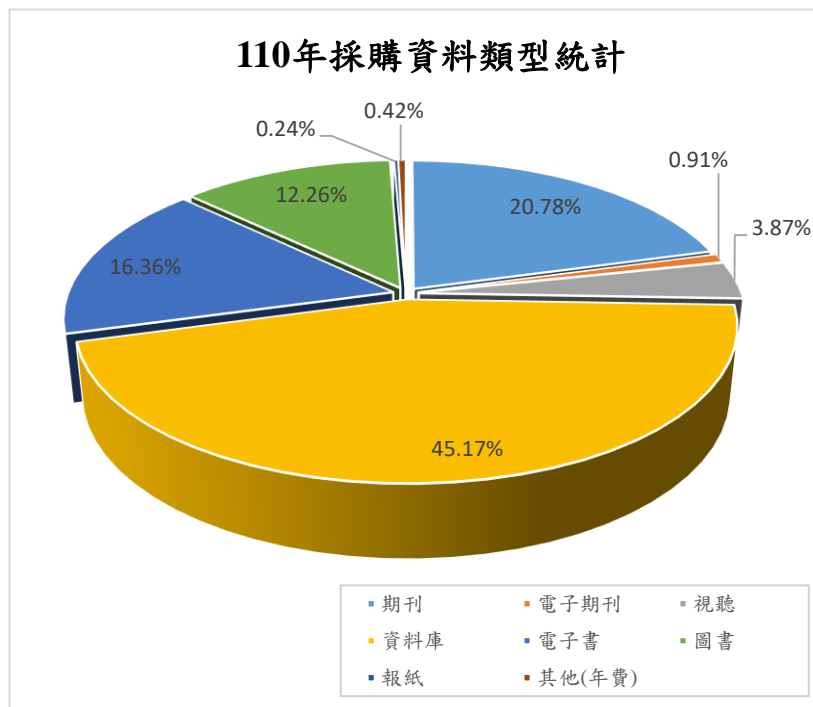
㉕ 110 年度採購經費執行分析

項目	經費
圖書期刊費	7,905,808
電子連線費	7,130,000
語言學習費	296,104
本館業務費	13,195
系所經費	200,967
校外補助款	627,209
賸餘數	234,652
小計	15,938,631

110年執行圖書資料經費一覽表



資料類型	經費	比例
期刊	3,311,803	20.78%
電子期刊	144,756	0.91%
視聽	616,650	3.87%
資料庫	7,199,350	45.17%
電子書	2,607,193	16.36%
圖書	1,954,159	12.26%
報紙	37,620	0.24%
其他(年費)	67,100	0.42%
小計	15,938,631	100.00%



㉔) 110年新增辦理主題圖書共4批，訂購及辦理情形如下：

推薦單位	學務處衛保組	學務處諮輔組	教學發展中心	人工智慧及知識工程實驗室
圖書(冊)	150	97	130	95
視聽(件)	0	6	0	0
經費	43,811	49,797	47,475	45,362
辦理情形	6/16 完成移送	9/2 完成移送	9/2 完成移送	11/5 完成移送

㉕) 110年與109年讀者薦購情形比較：

年度	推薦次數		列入採購		因故未列入採購		採購金額	
	109年	110年	109年	110年	109年	110年	109年	110年
東方語文	446	431	315	314	131	117	136,980	134,349
西文語文	26	38	20	27	6	11	40,942	55,112
小計	472	469	335	341	137	128	177,922	189,461

㉟ 110 年入館人次統計：

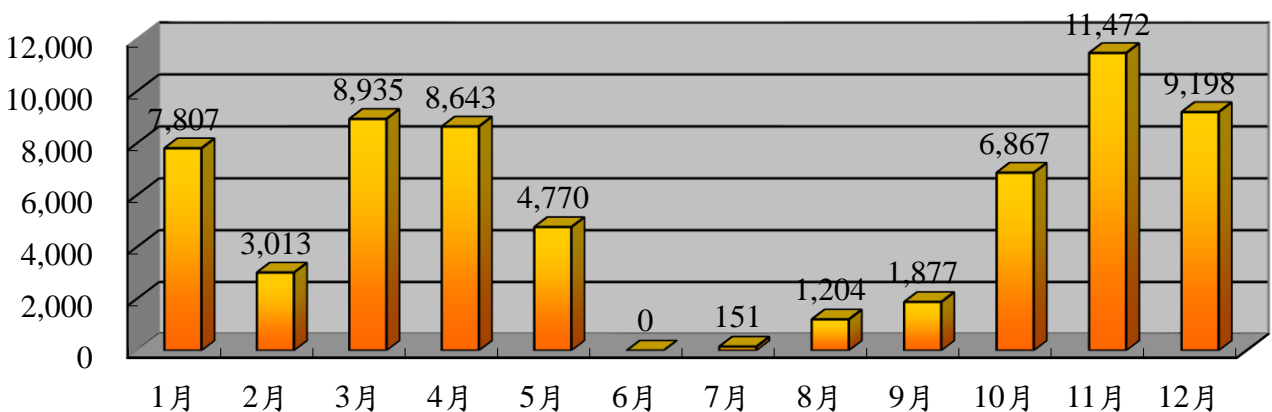
類別 月份	教師		學生		職員工		校外人士		總計
	人次	百分比	人次	百分比	人次	百分比	人次	百分比	
1 月	64	0.82%	6,503	83.30%	181	2.32%	1,059	13.56%	7,807
2 月	41	1.36%	2,176	72.22%	140	4.65%	656	21.77%	3,013
3 月	68	0.76%	7,558	84.59%	297	3.32%	1,012	11.33%	8,935
4 月	71	0.82%	7,317	84.66%	244	2.82%	1,011	11.70%	8,643
5 月	53	1.11%	3,921	82.20%	261	5.47%	535	11.22%	4,770
6 月	0	-	0	-	0	-	0	-	0
7 月	4	2.65%	127	84.11%	20	13.25%	0	0.00%	151
8 月	48	3.99%	995	82.64%	161	13.37%	0	0.00%	1,204
9 月	42	2.24%	1,662	88.55%	173	9.22%	0	0.00%	1,877
10 月	63	1%	6,612	96.29%	192	2.80%	0	0.00%	6,867
11 月	63	0.55%	11,186	97.51%	223	1.94%	0	0.00%	11,472
12 月	49	0.53%	8,657	94.12%	188	2.04%	304	3.31%	9,198
合計	566	0.89%	56,714	88.70%	2,080	3.25%	4,577	7.16%	63,937

註：5 月中旬起因新冠肺炎疫情嚴峻，自 5/14 起不開放校外人士入館；另自 5/22 起全面閉館。

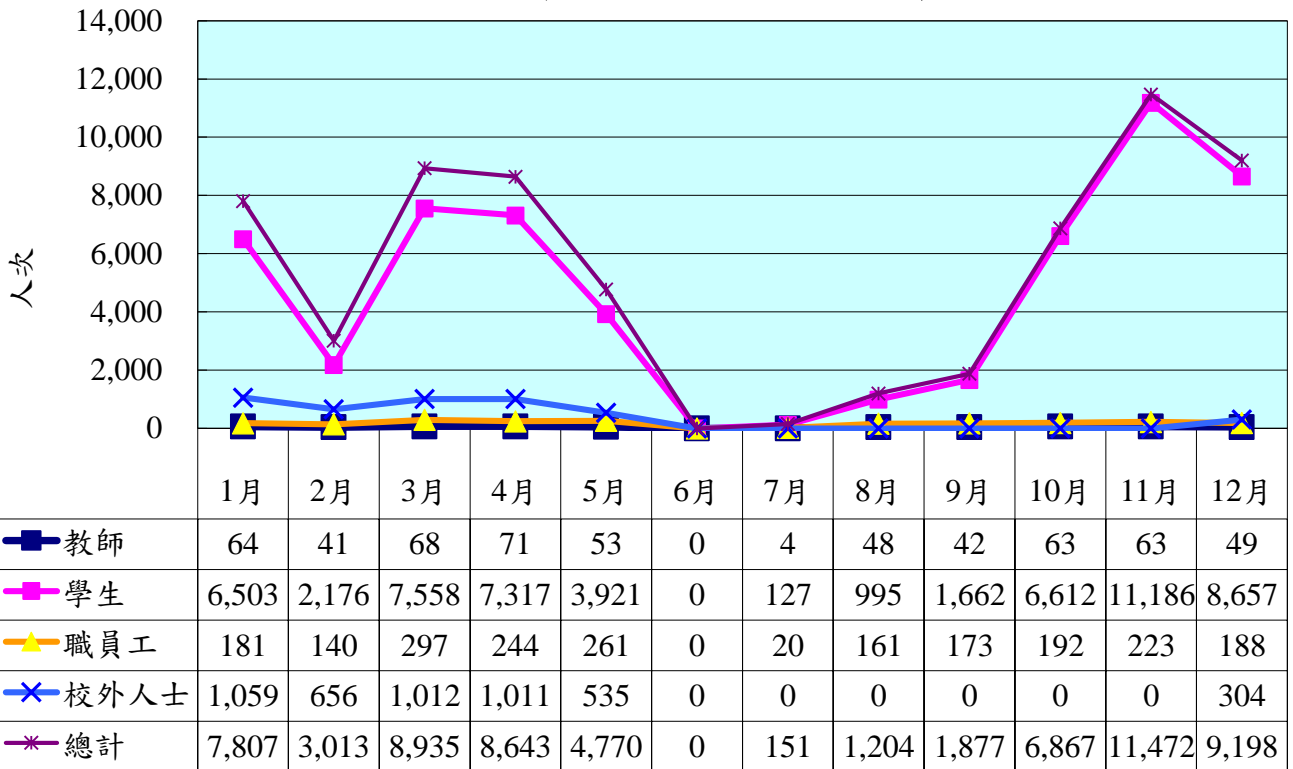
註：9/22 開學，惟因應疫情，9/22~10/12 實施全校線上遠距教學課程，自 10/13 起實體授課；自 12/1 起開放校外人士入館。

110 年入館人次統計圖

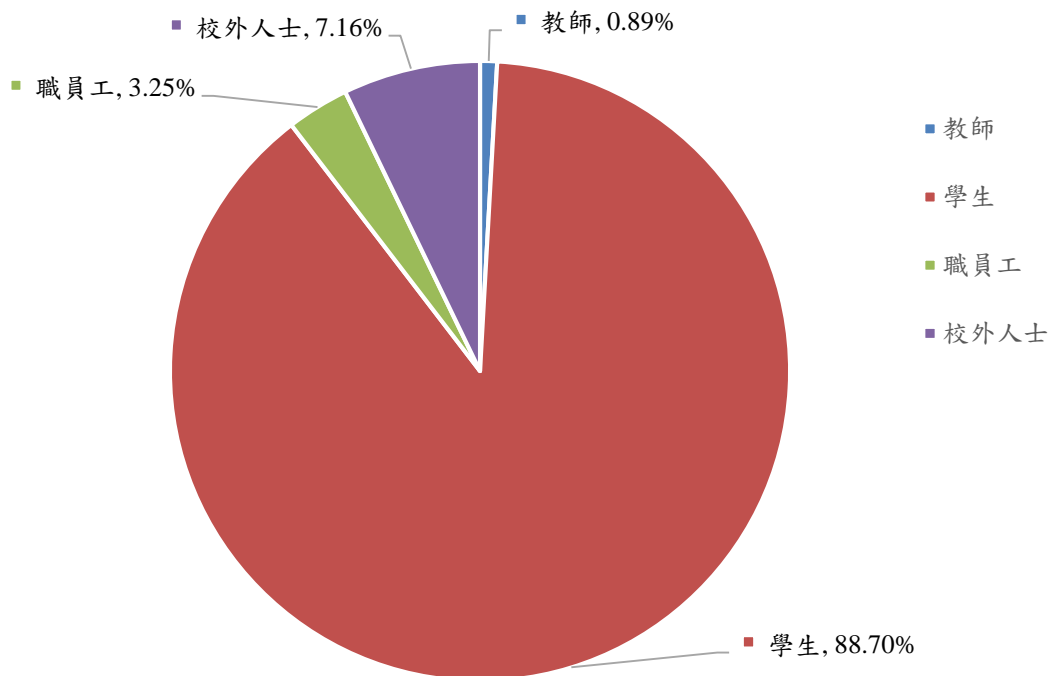
總人次



110年各身分別讀者入館人次統計圖



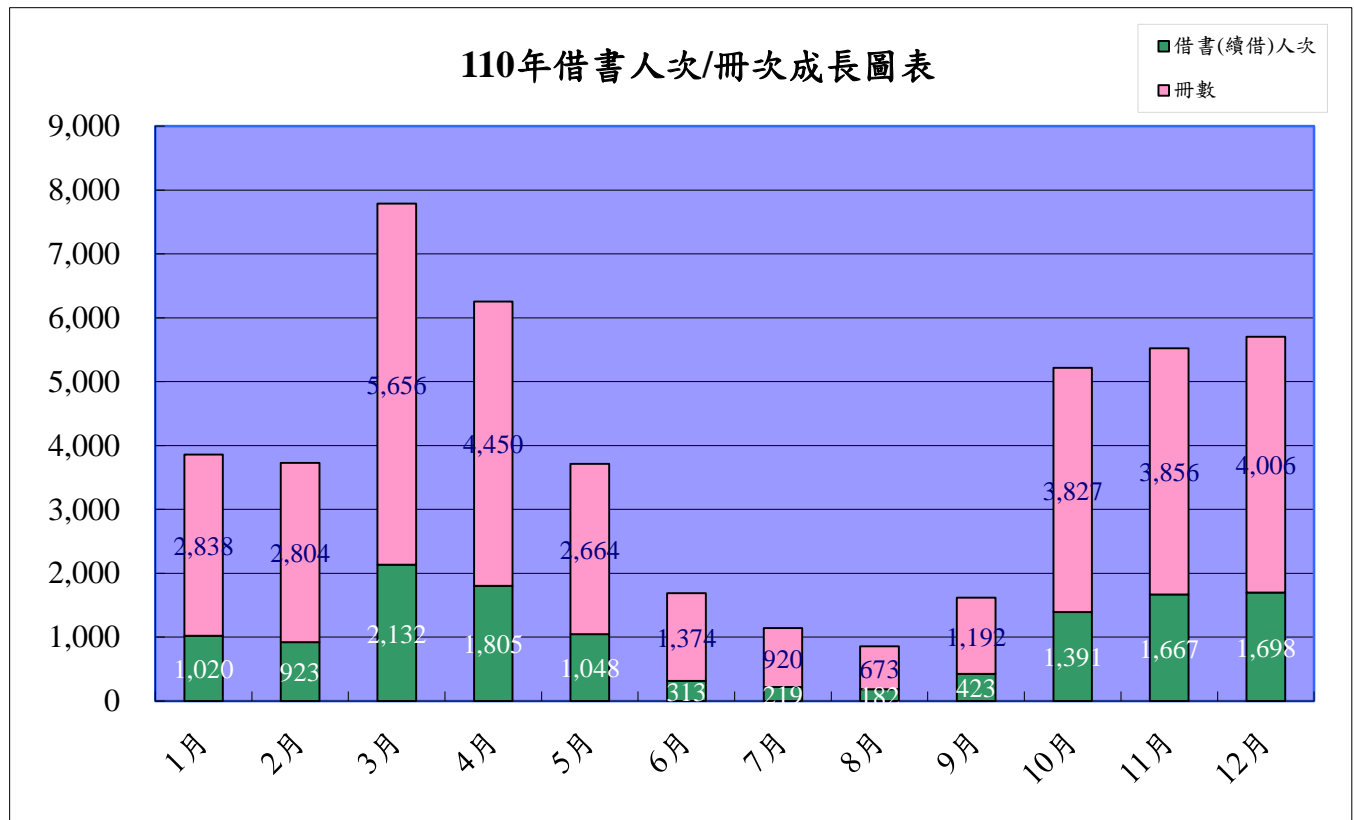
110年各身分別讀者入館人次百分比統計圖



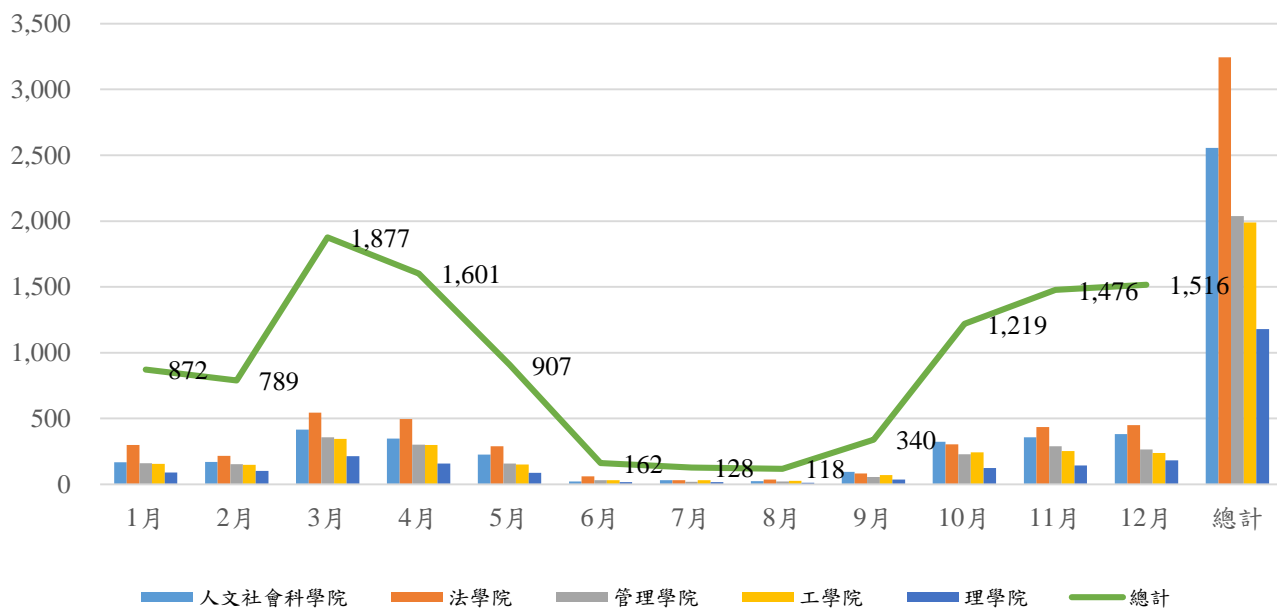
110年借還書統計：

月份	開館 天數	借書		還書		續借		預約		取消預約		合計	
		人次	冊數	人次	冊數	人次	冊數	人次	冊數	人次	冊數	人次	冊數
1月	26	740	1,971	948	2,024	280	867	90	130	8	9	2,066	5,001
2月	17	684	1,809	541	1,513	239	995	156	221	9	9	1,629	4,547
3月	31	1,526	3,530	1,427	3,307	606	2,126	250	368	19	22	3,828	9,353
4月	28	1,149	2,650	1,253	2,862	656	1,800	187	252	14	14	3,259	7,578
5月	21	700	1,742	848	2,017	348	922	146	263	3	7	2,045	4,951
6月	21	311	1,372	477	1,776	2	2	262	647	1	1	1,053	3,798
7月	4	216	901	260	945	3	19	163	422	2	4	644	2,291
8月	22	181	672	204	566	1	1	36	59	2	2	424	1,300
9月	23	422	1,191	389	1,169	1	1	88	109	6	7	906	2,477
10月	28	975	2,204	837	2,177	416	1,623	140	179	12	15	2,380	6,198
11月	30	1,093	2,320	1,002	2,145	574	1,536	133	158	15	16	2,817	6,175
12月	30	1,069	2,321	1,200	2,576	629	1,685	119	176	8	9	3,025	6,767
總計	281	9,066	22,683	9,386	23,077	3,755	11,577	1,770	2,984	99	115	24,076	60,436

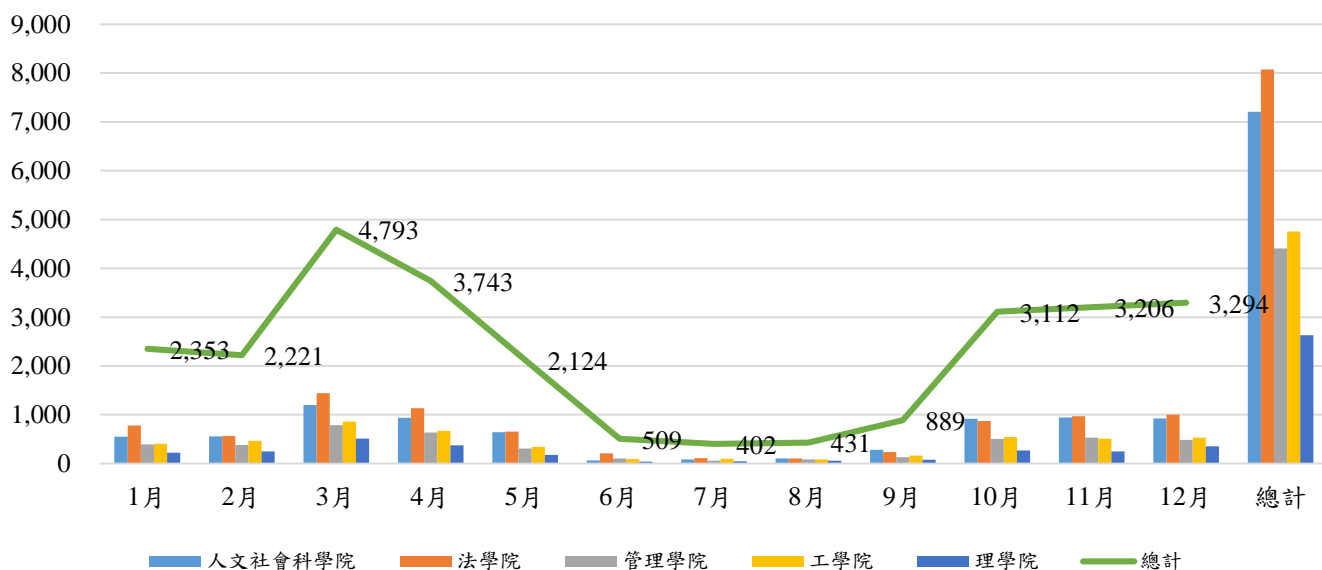
110年借書人次/冊次成長圖表



### 110年各院借閱人次統計



### 110年各院借閱冊數統計



#### ㊟主題書展辦理：

1. 109年12月14日至110年1月31日辦理「2020 OpenBook好書獎」主題書展，共計展出四大主題約43本當年度好書，歡喜閱讀好書。
2. 配合推廣4月22日世界地球日活動，於110年4月22日至5月23日辦理「世界地球日~我們只有一個地球」主題書展，共展出與氣候變遷、全球暖化及環保議題相關主題等51冊圖書。

3. 配合學務處健康促進計畫及本館新採購之性教育、性別平等相關書籍入館，於9月27日至10月8日辦理「性教育（愛滋防治）及性別平等教育」主題書展活動，共計展出34冊圖書。
4. 10月13日至11月26日因應新學期新生開學實體課程，並配合教發中心及學務處諮輔組所推薦之主題書單，於本館2樓新書展示區辦理「開學啦！我們終於見面了~」主題書展，共展出培養相關資訊能力及情商管理等約222冊主題圖書。
5. 因應AI人工智慧時代的來臨，並配合本校人工智慧研究中心推薦書單，於110年12月17日（週五）起在本館2樓新書展示區辦理「AI人工智慧」相關主題書展，共推出近3年來出版之AI主題相關圖書約95冊，歡迎有興趣者到館借閱。此次展出之圖書隨時都可外借喔~
6. 110年12月27日至111年2月28日辦理「2021 OpenBook 好書獎」主題書展，共計展出四大主題約40本當年度好書，與2021閱讀大使Ku一起閱讀好書。

㊦ 電子資源提供：

1. 完成110年科技部物理中心聯盟訂購AIP、OSA及ASP電子期刊連線測試及驗收作業，共計65筆。
2. 完成110年科技部化學推動中心RSC電子期刊聯盟採購連線測試及驗收作業，共計46筆。
3. 完成110年國家實驗研究院科資中心訂購Reaxys資料庫測試、驗收及系統更新作業。
4. 完成SpringerLink、Elsevier SciDirect、World Scientific、InfoSci、IOS、T&F、Karger、Wiley、ProQuest、Cambridge、ABC-CLIO、DDC、iRead、HyRead及UDN等中西文電子書新增無版權移除及電子資源整合查詢系統轉檔作業，共計18,386筆。
5. 完成110年Turnitin論文原創性比對系統的續約/用作業；截至110年12月31日止，Turnitin論文原創性比對系統完成系統帳號申請者，共計669人。

㊦ 館際合作辦理：

1. 辦理110年度1~12月代借代還服務：本館向他館申請量162件/他館向

本館申請量 110 件，合計 272 件。(因疫情影響全國圖書館未開館，各校申請件數明顯減少)

2. 辦理 110 年度 1~12 月 NDDS 館合服務：本館申請件 58 件/本館被申請件 21 件，合計 79 件。(因疫情影響全國圖書館未開館，各校申請件數明顯減少)
3. 完成申請中山大學館際互借應屆畢業讀者借閱紀錄查核、連絡通知及回報等相關事宜處理。

#### ㊦學位論文呈繳

1. 因應疫情於 6 月 4 日及 5 日辦理博碩士論文上傳線上說明會，合計 45 人參加。
2. 完成博碩士論文上傳審核作業，合計 252 筆；並協助修改抽換已審核之電子論文。
3. 完成寄送 109 學年度碩博士紙本論文 250 冊及授權書至國家圖書館典藏。

#### ㊦圖書館利用教育課程

1. 9 月 9 日辦理統計所新生館藏資源利用教育訓練，計 1 場次 2 小時 10 人參加。
2. 10 月 18 日辦理土環系研究所新生館藏資源利用教育訓練，計 1 場次 1 小時 5 人參加。

#### ㊦年度新服務新樣貌

1. 109 學年度第 2 學期開始，1 樓自修室平日開放時間延長至晚上 11 點，另為維護校園安全，實施門禁刷卡管制。
2. 公告並辦理自修室長期借用置物櫃之申請，並自 110 學年度正式採以「學期制」申請借用。
3. 完成 1 樓自修室牆面粉刷及意象美化工程，營造更優質自修空間。



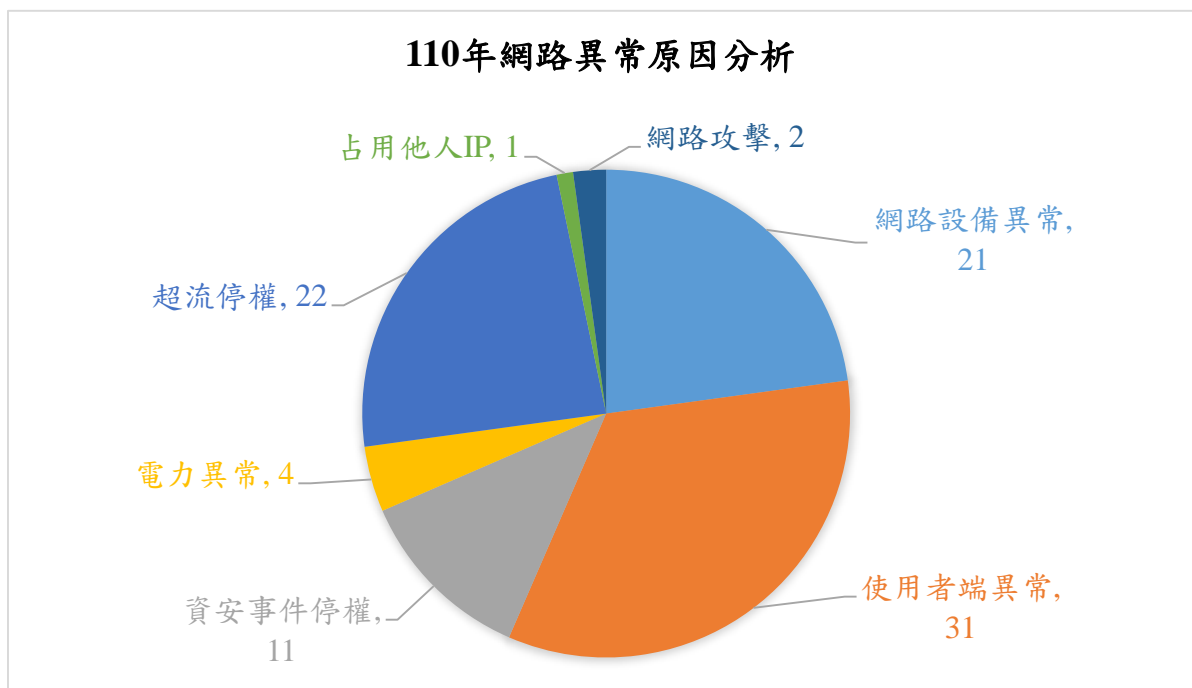
## 資訊部門業務

### ㊟校園網路維運服務統計與分析

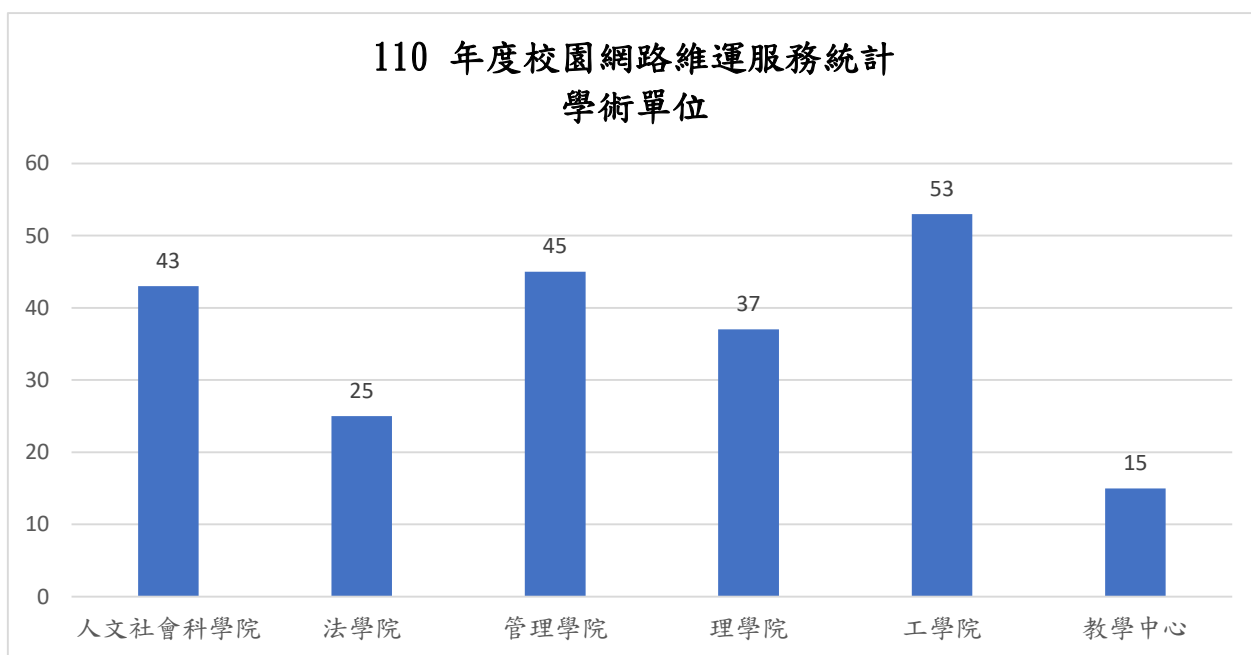
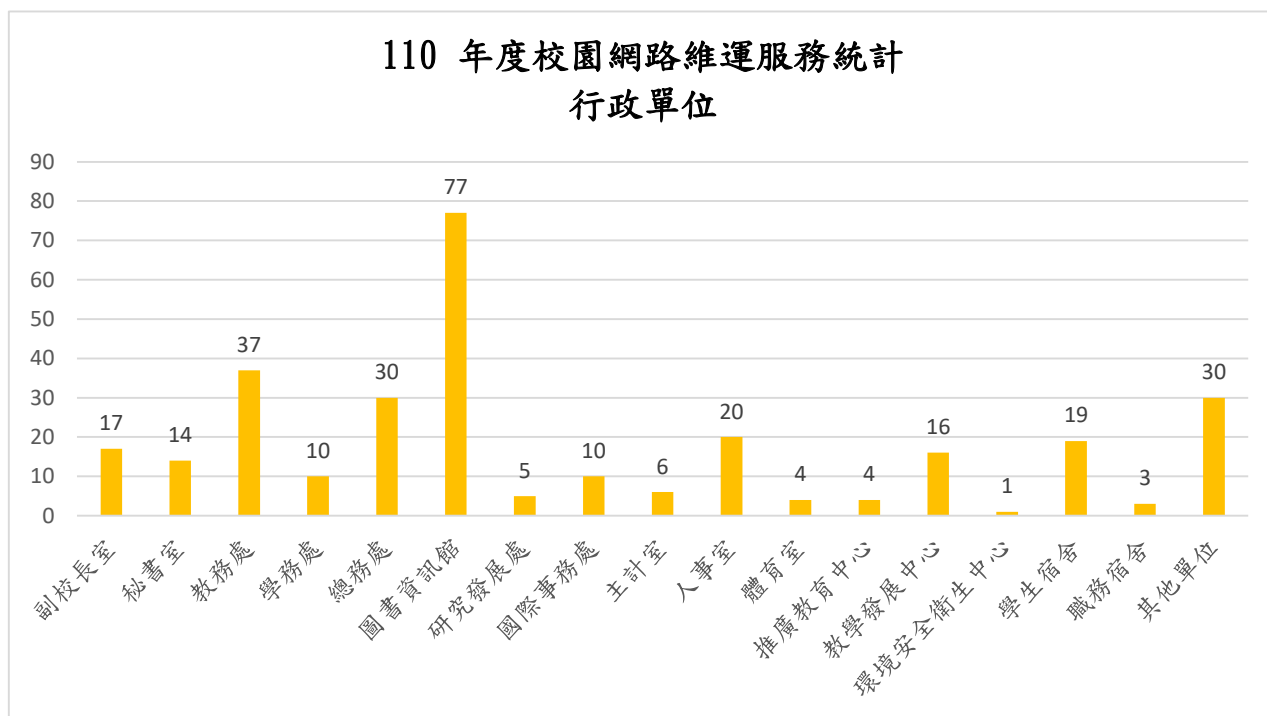
#### ➤ 維運工作統計

110 年校園網路維護工作		
項次	維運項目	次數
1	場勘/規劃	10
2	線路佈放	9
3	活動支援	1
4	Vlan 調整	2
5	路由調整	7
6	檢測維修	52
7	技術諮詢(含現場諮詢、電話諮詢)	92
8	校園網路處理	95
9	主機系統處理	84
10	E-MAIL 帳號問題 (含 Google Workspace)	161
11	電腦教室	6
12	教育訓練	1
13	流控策略調整	1

#### ➤ 網路異常原因分析



➤ 各單位網路維運服務統計

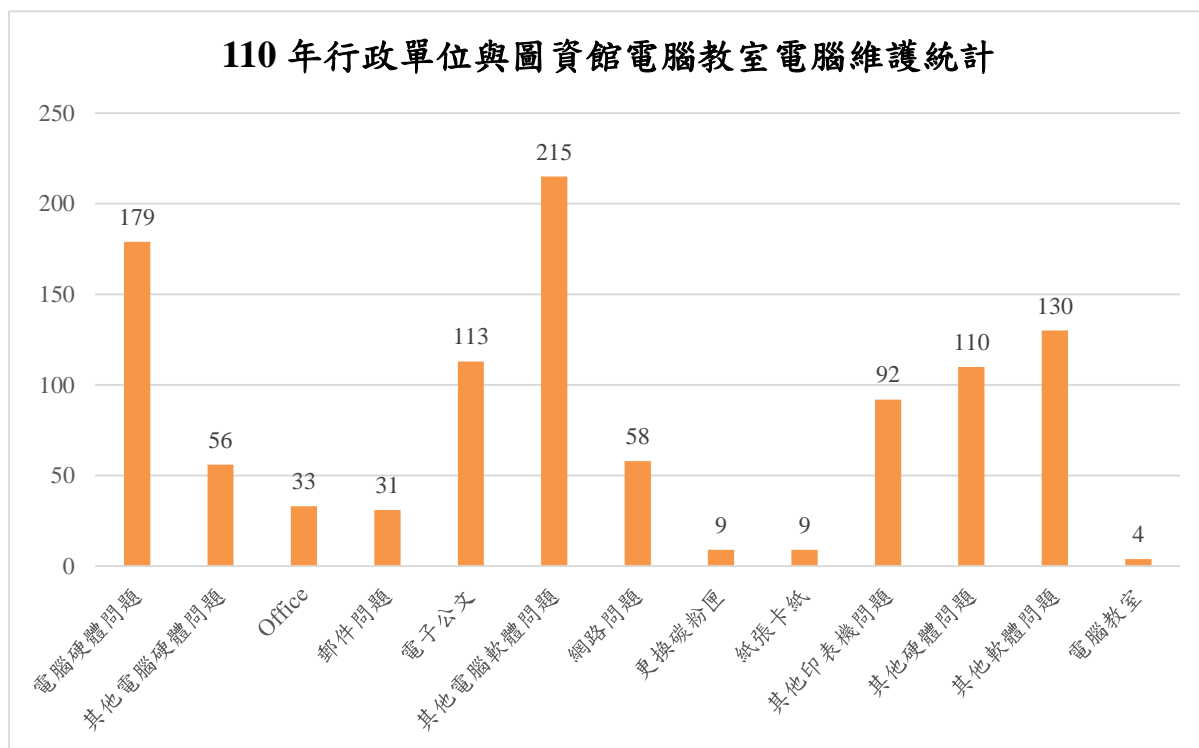


㉞) 行政單位與圖資館電腦教室電腦維護統計：

➤ 維護工作統計

	108 年	109 年	110 年
叫修次數	913	1,021	1,039

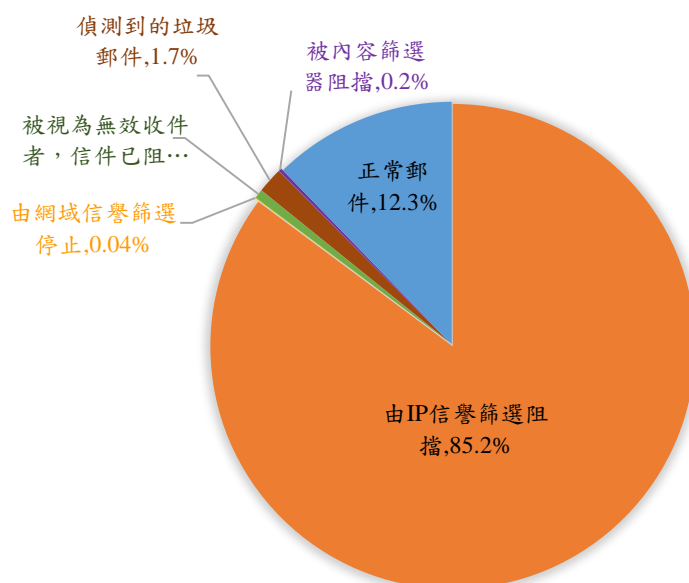
➤ 維護原因分析：



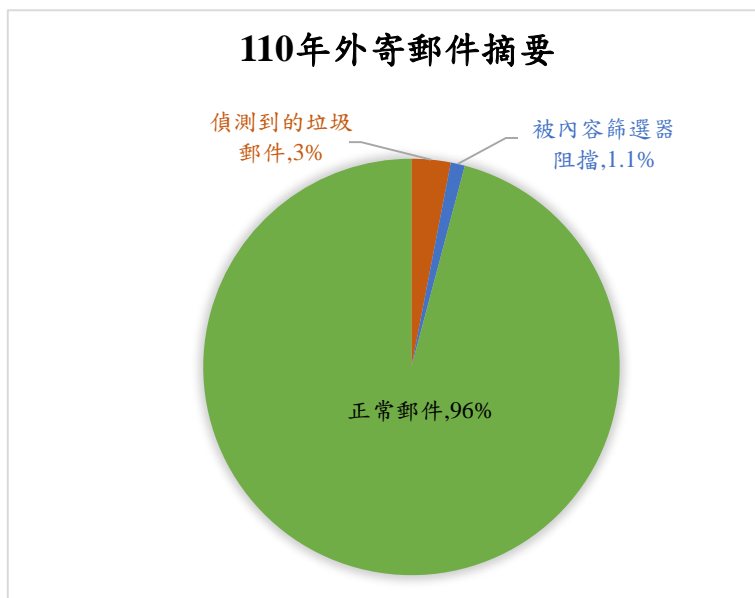
㊦ 電子郵件防護安全統計

內寄郵件摘要	郵件數	百分比
由 IP 信譽篩選停止	11,812,117	85.2%
由網域信譽篩選停止	6,070	0.04%
被視為無效收件者，信件已阻擋	82,864	0.6%
偵測到的垃圾郵件	235,739	1.7%
偵測到病毒	794	0%
進階惡意軟體防護偵測結果	0	0%
含有惡意 URL 的郵件	0	0%
被內容篩選器阻擋	28,948	0.2%
正常郵件	1,701,189	12.3%
合計	13,867,721	100.0%

### 110年內寄郵件摘要



外寄郵件摘要	郵件數	百分比
偵測到的垃圾郵件	31,076	3.0%
偵測到病毒	9	0.0%
進階惡意軟體防護偵測結果	0	0.0%
含有惡意 URL 的郵件	0	0.0%
被內容篩選器阻擋	11,282	1.1%
正常郵件	983,364	96%
合計	1,025,731	100%



#### ㉔) 帳號開設統計

- 110 年臨時帳號開設統計：配合各單位辦活動、寒暑假住宿申請，開設有線及無線網路臨時帳號共計 316 個。
- 110 年教職員 E-MAIL 帳號統計：配合各單位人員進用，開設 E-MAIL、有線及無線網路認證帳號共計 84 個。

㉕) 一般校務行政電腦化系統建置／開發／維護 110 年申請共完成 57 件；資料需求 110 年申請共完成 61 件。其中部份主要系統建置／開發／維護包含：

申請單位	系統	件數	備註
教務處課務組	教師教務系統	1	教務處共計 19 件
	課務系統	4	
教務處註冊組	成績系統	3	
	行政人員教務系統	1	
	學生教務系統	2	
	學生教務系統、教師教務系統、行政人員教務系統、學籍系統	1	
	學籍系統	4	
	學習預警系統	1	
教務處教學品保組	教學意見填答系統	1	
教務處招生組	招生系統	1	

申請單位	系統	件數	備註
學務處諮商與職涯發展組	導生管理系統	2	學務處共計 10 件
學務處課外活動組	社團管理系統	2	
	工讀管理系統 (新開發)	1	
學務處生活輔導組	住宿管理系統	2	
	請假管理系統	3	
總務處出納組	收據系統	3	總務處共計 20 件
	出納系統、經費動支系統	1	
	經費動支系統	4	
	出納系統	1	
	薪資系統	3	
	學雜費系統	1	
	支票列印系統	1	
總務處文書組	公文系統 (新版建置)	1	總務處共計 20 件
總務處事務組	空間借用系統	2	
總務處保管組	財產管理系統	3	
人事室	議案投票系統 (新開發)	1	人事室共計 4 件
	網路投票系統	1	
	經費動支系統	1	
	差勤系統 (新版建置)	1	
學術副校長室	著作外審管理系統	1	
教學發展中心	資訊能力畢業資格管理系統	2	
圖書資訊館典閱組	中山館際互借審核系統	1	

- ㊦ 依據 ISMS 時程持續進行資訊安全相關作業。
- ㊦ 協助執行新生編學號、轉學籍資料，及選課、學雜費繳費出單等相關作業。
- ㊦ 協助匯入新生及新進同仁 o365 帳號，以利教職員生使用 Microsoft Teams 進行視訊會議或教學。
- ㊦ 彙整並上傳「Open Data」資料。

- ㊦完成校園軟體抽查作業。
- ㊦完成本年度防毒軟體全校授權續約。
- ㊦完成本年度學生版微軟全校授權續約。
- ㊦完成本年度教職員版微軟全校授權續約。
- ㊦完成本年度資安健診及滲透測試。
- ㊦學生畢業離校系統改為全面線上化作業。
- ㊦生活學習管理系統中勞僱型工讀已於4月1日正式上線，系統上線後全部流程皆線上作業，為校園無紙化。
- ㊦新版公文系統於11月1日上線，為利上線後使用順利，規劃一系列教育訓練課程請同仁上網報名，包含「承辦人」、「登記桌」、「單位主管」等角色，期間自10月12日起至10月29日止，並配合防疫措施提供實體與線上授課方式。
- ㊦人事差勤線上簽核系統於2022年1月3日上線啟用，本館配合新系統與人事室需求新開發國內外出差旅費核銷功能，將公差資料與本校經費控管相結合，以利本校教職員申請出差旅費。
- ㊦因應疫情關係，改版現行之網路投票系統，使其擴大原本可使用之範圍。修改選舉人與被選舉人之限制條件，使其能適合更多的情境使用。

## 110年贈書芳名錄

110年度，校內外贈書中文圖書1,231冊，西文圖書77冊，附件29件，視聽71件，合計1,408冊（件）。

感謝以下名單人士（依單位/系所名稱排序）

西語系鄭月婷老師、亞太系郭怡廷同學、亞太系黃俊霖同學、東語系李京保老師、法律系賴志強老師、法律系楊雅筑同學、建築系曾梓峰老師、政法系楊戊龍老師、政法系楊展同學、校長室、秘書室、秘書室彭淳芳女士、財法系謝開平老師、資工系洪宗貝老師、資工系詹捷茹同學、電機系伍偉豪同學、總務處童士恆總務長、藝創系侯淑姿老師及其他不具名人士。

㉟ 電子資源知多少：本期介紹 [Bentham Science 電子書](#)

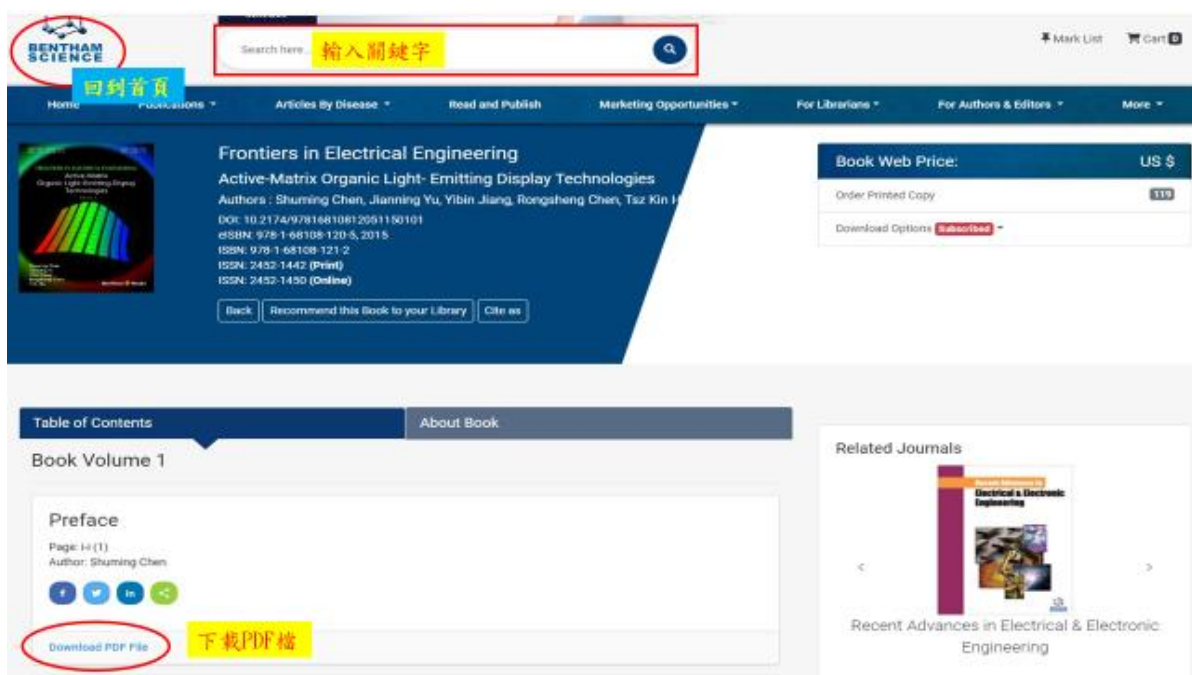
- 電子書庫介紹：Bentham Science 出版公司，作為全球範圍內主要的制藥、醫療、生物醫學及化學出版商之一，出版 121 種期刊、540 多種電子書以及 50 多種同儕評審期刊的 OA 資源。其中 Bentham Science 出版的 27 種專利類期刊，更是全球僅有的專利評論期刊。
- 連線方式：由本校圖書資訊館-[電子資源指南](#)登入。
- 操作步驟：
  1. 由本校[電子資源指南](#)登入，登入的帳號、密碼與本校電子郵件相同。  
(帳號無須加上@mail.nuk.edu.tw；密碼預設值為身分證字號，英文字母一律小寫)



2. 點選【電子書】→再點選【資料庫平台瀏覽】→最後點選【Bentham Science】。



3. 隨意點選任一筆的題名，即可連結至 Bentham Science 電子書的頁面。找到有興趣的電子書，可依章節下載 PDF 檔。另外，點選左上角 Bentham Science 圖示可回到平台首頁，首頁上方有提供簡單查詢的功能，可在此輸入關鍵字進行搜尋。



### Ⓜ校務行政系統無法登入說明

1. 出現校務行政系統無法登入的情況時，請先確認登入帳號、密碼是否輸入錯誤，是否有自行更改過登入密碼，或是按到「Caps Lock」。
2. 如果帳號、密碼確認無誤，還是無法登入校務行政系統時，請點選系統

首頁的【忘記密碼，請按我】。

3. 如果帳號、密碼輸入錯誤太多次被鎖住，請點選【忘記密碼，請按我】。

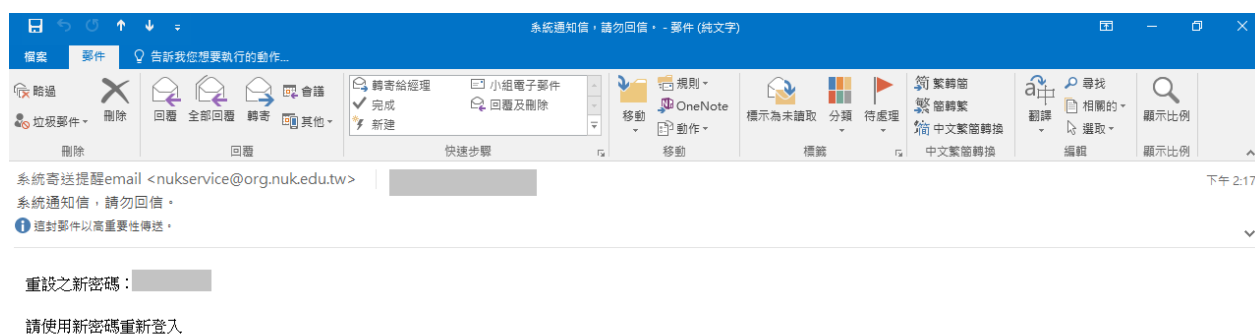
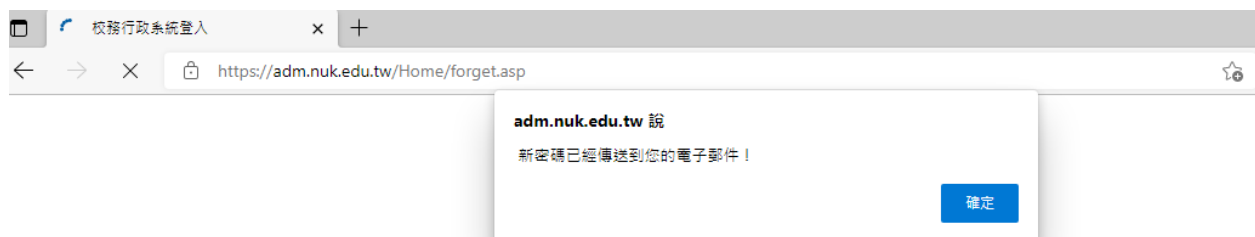


4. 輸入登入帳號（校務行政系統）和電子郵件（XXX@nuk.edu.tw）之後，點選【重設密碼】。

如果沒有申請學校的電子郵件則無法使用【重設密碼】的功能。



5. 系統會寄送新密碼至所填寫的電子郵件，請至郵件信箱收信確認。
6. 使用新密碼登入校務行政系統後，即可使用【變更密碼】重新設定密碼。



## 🕒 WebITR 差勤系統核銷旅費介紹

### ➤ WebITR人事差勤系統

原本差勤線上簽核系統為改善無法跨各種不同瀏覽器上使用，於 111 年 1 月 3 日改版使用人事行政總處公版之差勤線上簽核系統。新系統操作說明文件與影音檔請參考線上影音教學：

<https://www.uniong.com.tw/public/learning/employee/>。



### ➤ 出差旅費核銷作業

1. 新版差勤系統上線後，國內外差旅費核銷作業需改至「經費動支管理系統」中進行核銷程序。

國立高雄大學 National University of Kaohsiung

校務行政系統

鄭雅文

流程審核  
收件匣  
寄件匣  
空白表單  
寄件備份  
登出系統

1 人事差勤管理系統  
動支經費管理系統

2

新版公文系統  
消耗品領用系統  
出納查詢系統  
經費查詢系統  
財產管理系統  
郵件公告及查詢  
多元繳費系統(後台)  
登出

3

代號	表單名稱	
購	一般請購	包含購置財物(買受、定製、承租)、勞務(委任或催公提勞保費及工資整償金七級科目精選2T) 公提健保費七級科目精選2TU 公提勞工退休金七級科目精選2TV
核銷	國外出差旅費核銷	國外出差旅費核銷使用
核銷	國內出差旅費報告表	國內出差旅費核銷使用
所得	個人所得動支申請	以印領清冊始報之個人所得(例如：主持費、計畫助計畫助理差旅費等)
印領	印領清冊申請	請以本系統申請印領清冊，系統可協助計算稅額、學習型助理7級會計科目請用726獎助學員生給與。(例如：主持費、計畫助理酬金、臨時工資、演講費)

2. 填寫完畢出差旅費報告表後，列印出紙本出差旅費報告表，並至「差勤系統」中→「申請案件」→右上方查詢「同意」案件→點選該筆出差→【列印請示單】，作為差旅費報告單之附件，方進行後續核銷作業。

1. 選擇區間及同意，按查詢會出現出差單

2. 點選該筆出差

3. 列印請示單

查詢 批核案件 0 申請案件 1 代理案件 0

查詢 修改

查詢時間： 110年 11月 ~ 111年 01月 全部來源 同意 查詢

批示狀態	申請人	表單	目前進度	申請時間	病災	異議事由
同意	鄭雅文 (校聘組員) (人事室)	出差		110-11-18(四) 14:03	期間： 110-11-18(四) 08:00 ~ 17:30 時數： 1日0小時 事由： 測試-公差	

填單資訊

表單申請人： (校聘組員)(人事室) 表單填寫人： (校聘組員)(人事室)

填單時間： 110-11-18(四) 14:03

申請資訊

表單名稱： 出差

連續差假： 檢視前後十日差假紀錄

差假代理人： (校聘組員)(人事室)

起訖時間： 110-11-18(四) 08:00 ~ 17:30 ; 共計[1日0小時]

事由： 測試-公差

公差起訖地點： 測試

附件： + 補附件 所有檔案合計不得超過10M  
x 測試WEBITR.docx

通知申請人片語：

常用片語 功能

無任何常用片語！

新增片語 送出通知

批核紀錄

核可人(會簽人)	授權代理人	簽核時間	處置方式	意見
人事室 校聘組員		110-11-	同意	
人事室 人事室主任		110-11-	同意	
人事室 校聘組員		110-11-	同意	

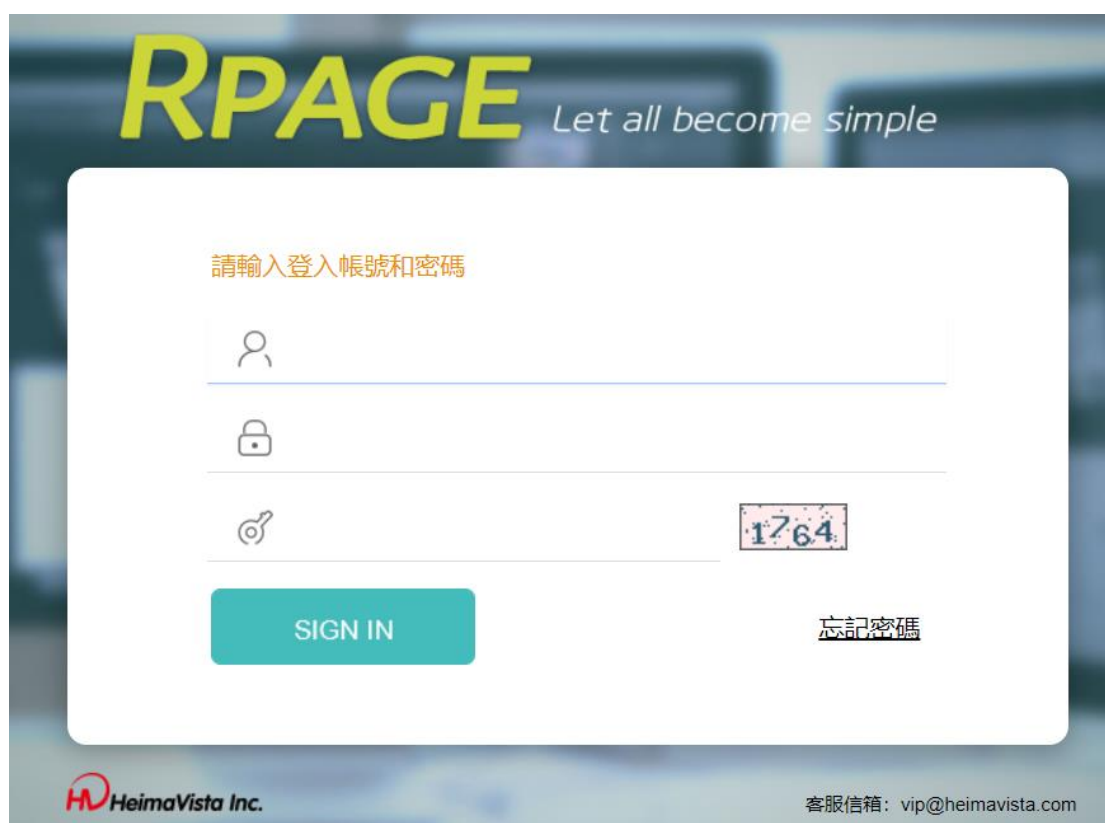
列印請示單

## 出差請示單

<b>填單資訊</b>	表單申請人	(校聘組員)(人事室)			
	表單填寫人	(校聘組員)(人事室)			
	填單時間	110-11-18(四) 14:03			
<b>申請資訊</b>	表單名稱	出差			
	差假代理人	(校聘組員)(人事室)			
	起訖時間	110-11-18(四) 08:00 ~ 17:30 ; 共計[1日0小時]			
	事由	測試-公差			
	地點	測試			
<b>批核紀錄</b>	核可人(會簽人)	授權代理人	簽核時間	處置方式	意見
		-		同意	
		-		同意	
		-		同意	

### ☞ 單位網站公告訊息分享至校首頁「單位訊息」之操作流程

- 步驟一：單位網頁建置於本校網頁平台者，請登入單位網頁管理後台；非建置於本校網頁平台者，請使用單位帳號登入本校校首頁管理後台。



- 步驟二：依各單位公告分類位置，選擇預定發佈之公告分類，點選「新增」按鈕新增公告訊息。



- 步驟三：出現「新增訊息」對話框後，輸入「資訊名稱」、「資訊內容」並設定完發佈及下架日期，接著點選「總網」頁籤，按下「+選擇所屬總網分類」鈕。



- 步驟四：選擇總網分類（目前僅設立各單位公告），按下確定按鈕確定分類再按新增並返回鈕確定新增公告。

於校首頁之單位訊息中即有單位之分享公告。



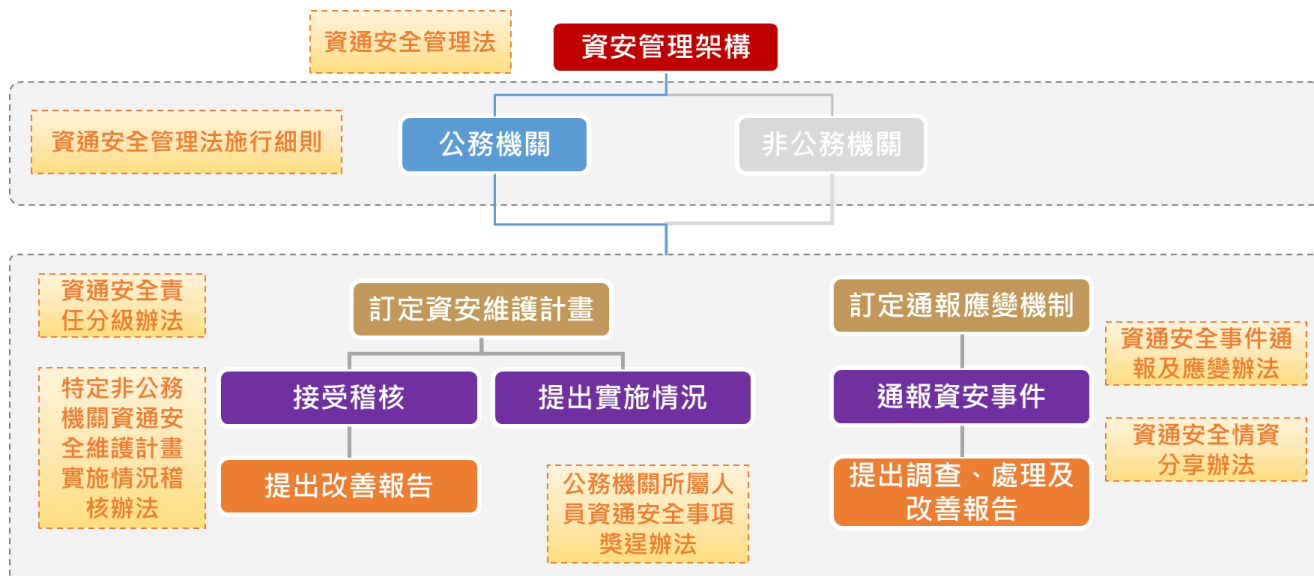
## ㉟ 資訊安全管理制度全校推動說明

### 1. 資訊安全重要法規、措施之進程

- 民國 105 年國家安全會議與行政院共同召開「資安及國安策略會議」，擬訂國家之資安政策並積極推動建構資通訊安全環境。
- 民國 107 年 6 月 6 日總統府公告《資通安全管理法》，將政府的資安防護要求從過去的行政命令提升至法令位階，並於民國 108 年正式實施。
- 民國 110 年資通安全相關子法亦修正發佈施行，除調整部分機關等及之應辦事項外，亦導入資通安全弱點通報機制等，使更符合實務運作之需要。

### 2. 資安管理架構

- 依據《資通安全管理法》與相關子法，機關應積極建構起機關內之資安管理架構，其主要應辦之事項分為兩大類；一為訂定資安維護計畫，一為訂定通報應變機制。相關之架構及依循之法規如下圖：



- 機關依法應設資安長、訂定及實施資安維護計畫、訂定資安事件通報及應變機制，定期提報資安維護計畫實施情況與通報資安事件及改善計畫給上級機關或督導機關。而上級機關或督導機關亦定期對機關進行資安稽核。

### 3. 本校推動資訊安全措施之進程

- 民國 106 年依據《個人資料保護法》設置『個人資料保護推動委員會』，統轄本校個人資料保護相關事宜。
- 民國 109 年起，教育部為瞭解轄下機關資通安全應辦事項辦理情形，擬定「資通安全稽核計畫」，與此同時本校成立資安校級推動組織。
- 民國 110 年整合個人資料保護與資通安全事務，通過『資通安全暨個人資料保護管理要點』，成立跨單位『資通安全暨個人資料保護推動委員會』，主導校內資通安全與個人資料保相關政策及任務之推動。
- 民國 111 年規劃進行資訊安全管理制度全校導入。

### 4. 資通安全暨個人資料保護推動委員會組織及任務

- 依據『資通安全暨個人資料保護管理要點』之規範，本校資通安全暨個人資料保護推動委員會之組成架構及任務如下圖所示：



- 推動委員會由行政副校長任召集人並同時為資通安全長，執行秘書為圖書資訊館館長，當然委員由行政一級主管與各學院院長擔任。下設「資安與個資執行小組」、「教育訓練小組」與「申訴諮詢小組」，分別擔負推動執行、稽核與應變、訓練與宣導和申訴諮詢等任務。

## 5. 資訊安全管理制度全校導入時程與任務

資訊安全管理制度導入的最主要的目的在確保本校資訊資產的機密性、完整性及可用性，以符合相關法令、法規之要求，使其免於遭受內、外部蓄意或意外之威脅。其精神在於透過事先規畫 (Plan)、執行 (Do)、查核 (Check)、行動 (Act) 的四階段循環，不斷的審視與改進資安管理運作情形，將風險降至可接受的範圍，保護資訊安全，並建立完善的風險管理流程。另，依據《資通安全管理法》的解釋(資通安全管理法常見問題 4.9)及《資通安全管理法》第 13 條規定，教育部應稽核本校管理情形且受稽範圍涵蓋全校，以協助強化資安防護工作之完整性及有效性，並透過持續改善降低資安風險。

據此，「資安與個資執行小組」擬訂之推動資訊安全管理制度全校導入工作任務與時程簡述如下表：

工作任務	任務描述	開始時間	完成日期
資通安全暨個人資料保護推動委員會召開	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審核、發布本校資訊安全政策。</li> <li>2. 管審會議報告。</li> <li>3. 確認人員編組。</li> <li>4. 推動流程確認。</li> </ol>	2021/12/1	2022/1/28
組織編組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各單位窗口人員名冊建立。</li> <li>2. 資安暨各資執行小組成員編組。</li> <li>3. 相關人員簽訂保密切結。</li> </ol>	2021/12/15	2022/1/31
資安推動教育訓練 I	單位窗口一般性文件及資產清查教育訓練。	2022/2/16	2022/2/16
資訊資產清查	清查並盤點各單位資訊資產。	2022/2/17	2022/3/16
資安推動教育訓練 II	單位窗口及資訊人員風險評鑑教育訓練。	2022/3/21	2022/3/31
執行風險評鑑	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行資訊資產風險評鑑。</li> <li>2. 資通系統分級妥適性檢視。</li> <li>3. 委外廠商查核、保密切結書簽訂。</li> <li>4. 核心資通系統調查表。</li> </ol>	2022/4/1	2022/4/30
資安推動教育訓練 III	單位窗口及資訊人員資訊安全日常維運執行教育訓練。	2022/5/1	2022/5/31
資通安全暨個人資料保護推動委員會召開	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審視各單位資訊資產風險評鑑報告及風險改善計畫。</li> <li>2. 適用性聲明書確認。</li> </ol>	2022/6/1	2022/6/30
日常維運執行	<p>各單位執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行機房管理工作。</li> <li>2. 系統與網路檢查。</li> <li>3. 備份執行與檢查。</li> <li>4. 安全系統發展週期 (SSDLC) 檢核。</li> <li>5. 異常事件、通報流程處理。</li> </ol>	2022/6/1	2022/12/31

工作任務	任務描述	開始時間	完成日期
帳號清查、弱點掃描	1. 各單位進行資訊設備帳號清查。 2. 本館協助各單位進行弱點掃描，並交由各單位人員進行處理。	2022/6/1	2022/6/30
一般人員資安教育訓練	一般人員資安教育訓練。	2022/7/1	2022/8/31
核心系統營運持續執行說明會	召集單位窗口、資訊人員說明核心系統營運持續規畫及演練方式。	2022/7/1	2022/7/15
核心系統營運持續演練	進行核心系統營運持續演練，產出： 1. 業務永續運作計畫。 2. 業務永續運作計畫演練活動紀錄。	2022/7/16	2022/8/15
內部稽核執行說明會	召集稽核分組人員說明內部稽核執行方式。	2022/8/16	2022/8/31
內部稽核	召集稽核分組人員產出： 1. 資訊安全管理制度內部稽核計畫。 2. 資訊安全管理制度內部稽核表。 3. 資訊安全管理制度內部稽核報告。 4. 由受稽單位產出矯正與改善處理單。	2022/9/1	2022/11/30
主管教育訓練	主管教育訓練。	2022/9/1	2022/9/15
資通安全暨個人資料保護推動委員會召開	1. 審核、發佈本校資訊安全政策。 2. 管審會議報告。 3. 內部稽核情形報告。 4. 確認新年度工作事項。	2023/1/1	2023/1/31

※敬請大家配合「資通安全暨個人資料保護推動委員會」規劃的腳步，執行相關管理工作，落實資訊安全維護。