

臺北市立大學 112 學年度第一學期

「資訊推動委員會」會議記錄

時間：112 年 10 月 25 日(星期三)上午 10 時 00 分

地點：本校博愛校區行政大樓 201 會議室

主席：張曉生副校長代理

出席者：如簽到表

壹、主席報告：

貳、報告事項：

(一) 宣讀上次會議決議：

案由一：本校伺服器架設申請及管理乙案。

決議：照案通過。

案由二：本校虛擬主機申請及管理乙案。

決議：照案通過。

案由三：是否提供社團法人中華民國大專校院資訊服務協會本校開放資料案。

決議：援往例本年度暫不提供。

案由四：112 年度教學軟體採購案。

決議：照案通過。112 年度軟體皆已完成採購，並於 8 月底完成發放給各所。

(二) 工作報告：

1、資訊系統組：

- (1) 112 至 114 年度 Google 雲端儲存空間，已於 111-2 學期完成採購。
- (2) 選課系統改採志願序，已於 111-2 學期正式上線。
- (3) 校務系統資料庫帳號密碼強化，已於 111 學年暑假完成上線。
- (4) 學生請假系統(校務系統學生協作)，已於 112-1 學期正式上線。
- (5) 財產與消耗品系統，配合總務處資產組，進行第二階段整合測試。

- (6) 助理約進用與請購系統介接會計系統，規劃設計中。
- (7) 臺北市政府教育局 112 年 6 月 13 日來函通知本校未符市府遠端連線規範，本校立即停止全校委外廠商遠端連線，並建置「VPN+一人一帳號+雙因子認證，且僅能連線至受託單位管理主機」連線機制，以符「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」要求，並於 112 年 6 月 20 日公告調查各單位連線需求後報請市府審查，112 年 7 月 24 日教育局同意備查後，於 112 年 7 月 31 日起重新開放各單位遠端連線服務。爾後如有申請需求，請至計網中心網站下載與申請。

2、網路及行政組：

- (1) 依資通安全責任等級 C 級之公務機關應辦事項規定，已完成資通安全弱點通報機制導入作業、持續維運，並依主管機關指定之方式提交資訊資產盤點資料。
- (2) 資訊安全管理制度(ISMS)之風險評鑑報告，依「風險評鑑工作表」評鑑結果，盤點出 195 項資訊資產，其中風險值較低之資訊資產有 192 項屬可接受風險範圍，另有 3 項資訊資產風險值略高，皆為軟體類「伺服器作業系統版本問題」，係因部份舊系統不相容新版本之作業系統。針對 3 項風險項目，目前已進行風險處理，採用防火牆限制於內網使用方式，將風險降低至可容許範圍。
- (3) 依 112-116 年高教深耕計畫資安專章目標，擬深化本校資訊安全管理制度(ISMS)，辦理「資訊安全管理制度(ISMS)擴大導入輔助專案」。112 年先導入教務處、人事室，並於 112 年 10 月 26 日進行教育訓練，再個別協助輔導盤點資訊資產。
- (4) 本校伺服器架設及虛擬主機申請管理與使用申請流程，已於資推會決議，並持續進行盤點。
- (5) 重申依臺北市政府教育局 109 年 12 月 30 日北市教資字第 1093118386 號函，為避免公務及機敏資料遭不當竊取，全校各單位不得採購及使用大陸廠牌資通訊產品(含軟體、硬體及外包服務使用之設備)，包含有網路功能之設備如無人機、網路攝影機、印表機、相機等，常見大陸品牌產品包括華為、海康威視、大江、小米、紅米、大華等。如已購買，請勿介接公務系統，並於使用年限期滿逕行報廢。
- (6) 依 112 年 7 月 5 日臺北市政府教育局北市教資字第 11230544581 號函，盤點結果如下：

- (7) 112 年度 AP 新增與汰換：博愛校區汰換 33 顆、新增 19 顆、待安裝 3 顆、備用 5 顆，共計 60 顆。天母校區汰換 35 顆、備用 5 顆，共計 40 顆(如附件 1)。
- (8) 共同供應契約採購「NAS 備份空間」已完成：本校目前使用的 Exchange server 為 Standard 版，資料庫已接近上限，已於 112 年 9 月 1 日升級為 Enterprise 版本。同時擴充本校 NAS(天母、博愛各 1 台)之備份用空間。
- (9) 郵件伺服器空間升級整合暨優化交換頻寬建置案：為解決本校郵件伺服器主機效能及容量不足問題，並汰換博愛校區年限達十年以上之交換器，辦理「郵件伺服器空間升級整合暨優化交換頻寬建置案」，已完成發包，並擬於 112 年 10 月 29 日汰換公誠樓超過 10 年以上之網路交換器。
- (10) 全校 112 年個人電腦採購已完成，已完成汰換 128 台。
- (11) 本校筆記型電腦占全校電腦比例 51%，符合台北市政府各機關筆記型電腦占總電腦比例至遲應於 113 年底前達 50% 以上之規定。
- (12) 已協助通識中心完成勤樸樓行動教室建置。
- (13) 博愛電腦教室 3 間共 141 顆固態硬碟加裝已於 8 月完成，1 間共 56 套還原軟體已於 8 月完成汰換。
- (14) 本校 113 年微軟、Adobe 全校授權採購案擬於 11 月依 112 年契約單價及條件進行 113 年 1-2 月後續擴充，3 月至 12 月授權另案辦理採購。
- (15) 本校 113 年 1-12 月書目管理軟體 Endnote 授權，擬於 112 年 12 月進行採購流程。
- (16) 總務處於 112 年 10 月 11 日校內公告宣導，依臺北市政府中華民國 112 年 9 月 27 日府授工採字第 1120140981 號函，辦理資訊服務採購，依「各類資訊(服務)採購之共通性資通安全基本要求參考一覽表」和「政府資訊服務採購作業指引」規定辦理。

參、討論事項：

提案一：配合高等教育深耕計畫資安專章，本校辦理「資訊安全管理制度(ISMS)擴大導入輔導專案」，提請討論。

提案單位：計算機與網路中心 網路及行政組

說明：

- (一) 為協助大學建立持續性與永續性的教研環境，高等教育深耕計畫資安專章研提規劃推動之策略及擬定相關績效指標，包含「全校導入資訊安全管理制度(ISMS)」。
- (二) 依「高等教育深耕計畫第二期(112-116年)主冊專章(資安強化)」(第45頁)及「112年高教深耕計畫資安專章共通性審查意見」規定之參考績效指標包括「全校導入資訊安全管理制度(ISMS)」，參閱附件2。
- (三) 針對計網中心，鑑於ISMS證書效期為三年，113至115年度，本中心既有之「資訊安全管理制度(ISMS)驗證服務案」擬與「資訊安全管理制度(ISMS)擴大導入輔導專案」併案以評選方式辦理，導入期程如附件3。擬將原資訊安全管理制度「ISO27001:2013」升級為「ISO27001:2022」版本，計網中心機房與辦公區域維持取得認證並進行外部稽核為原則。
- (四) 針對全校各單位，規劃導入期程如附件3：今年先導入教務處、人事室。113年導預計導入學務處、總務處。114年導入博愛校區之行政單位。115年導入天母校區之行政單位及教學單位。116年導入博愛校區之教學單位。全校各單位僅導入資訊安全管理制度以提升資訊安全，並進行內部稽核為原則。
- (五) 上開ISMS執行款項，主要來自高教深耕資安專章補助，如屆時未能獲得足額補助，擬調整既有資訊預算之比例，並適度縮小校內導入範圍(以持有較多資訊資產之單位優先導入)，同時以內部稽核方式持續演練，並維持各單位資訊資產盤點資料以及風險控管之正確性。

決議：照案通過。

提案二：為修正本校「電子郵件使用要點」要點乙案，提請討論。

提案單位：計算機與網路中心 網路及行政組

說明：

- (1) 配合 Google 採購合約調整，新增教職員工容量空間上限。
- (2) 擬修正本校「電子郵件使用要點」第 3 條。
- (3) 檢陳本校「電子郵件使用要點」修正條文對照表、修正草案、現行條文（如附件 4）各 1 份。

決議：照案通過。

提案三：本校因應「Google 雲端儲存空間政策異動」措施，提請討論。

提案單位：計算機與網路中心 資訊系統組

說明：

(一) 現有政策

甲、因應 Google 雲端硬碟服務政策調整，本校於 110 學年第 2 學期資訊推動委員會，決議採購 Google 教育版雲端空間付費授權(Education Plus)。

乙、其中，Google 原廠對於上述授權方案，提供維持雲端空間無限容量兩年期限至 113 年 4 月 30 日止，之後起恢復原採購方案中每帳號 20GB 之容量。

(二) 現況說明：本校現有使用空間已逾 1.26PB，明顯超出本校採購容量 343TB。

(三) 其他學校採購付費授權(Education Plus)空間管理限縮作法

學校	空間管理限縮作法
國立臺灣大學	自 112 年 7 月 3 日起 1. 終止既有「共用雲端硬碟」服務，服務終止後將刪除資料。 2. 限縮磁碟容量：校友 1GB 以下、在學生 20GB 以下、教職員 40GB 以下。
國立清華大學	自 111 年 6 月 22 日起 1. 提供教職員工生及校友兩種權限不同的版本使用，在校：Education Plus 版本、離校：Education Fundamentals 版本。 2. 每個帳號上限為 5TB，未來亦將逐步調降，兩年內將調降至 20GB 以下。
國立臺灣師範大學	自 111 年 6 月 1 日起 1. 永久刪除「共用雲端硬碟」所有內容。 2. 刪除所有校友帳號、空間用量超過 10GB 的教職員生帳號。

(四) 其他學校採購付費授權(Education Plus)之配套方案

甲、建議畢業校友將個人資料轉移至私人 Google 帳號、下載轉移至其他雲端空間或實體儲存空間。

- 乙、已改採微軟方案，但 112 年起，微軟亦僅提供在校教職員生每個帳號 100GB 容量。
- 丙、行政單位使用網路共用資料夾存放公務文件。
- 丁、研究計畫使用資料，建議以研究計畫經費購買雲端空間。

(五) 建議本校因應措施

甲、為符合容量空間管理，擬參考其他學校作法，分三階段進行控管措施。

乙、第一階段：

1. 於本次資推會會議記錄公告後一個月內執行完畢。
2. 刪除已停權一年，且過去一年內無申請回復之帳號(共 18,867 個)：
 - (1)自 110 學年度第 2 學期結束後，超過一年未登入使用之校友
 - (2)離職員工
 - (3)退學生
 - (4)從未登入使用
3. 盤點自 111 學年度第 2 學期結束後，下列身分別帳號，公告通知後進行停權；若使用者於 112 年 12 月 31 日前無申請回復，將進行刪除：
 - (1)超過一年未登入使用之校友
 - (2)離職員工
 - (3)退學生
 - (4)從未登入使用
4. 公告通知校友帳號須於 112 年 12 月 31 日前自行將已使用空間降低至 5GB 以下，若逾期未配合調降，將予以帳號停權；停權後 1 個月內未重新申請帳號復權者，將進行帳號刪除。

丙、第二階段：

1. 教職員生帳號須於 113 年 1 月 31 日前自行將已使用空間降低至 100GB 以下。
2. 若逾期未配合調降，將予以帳號停權；停權後 1 個月內未重新申請帳號復權者，將進行帳號刪除。

丁、第三階段：

教職員生帳號須於 113 年 3 月 31 日前自行將已使用空間降低至 20GB 以下，若逾期未配合調降，將予以帳號停權；停權後 1 個月內未重新申請帳號復權者，將進行帳號刪除。

戊、影響評估：各階段可能影響人數

第一階段：校友 1,192 人。

第二階段：在學生 601 人、教職員 201 人。

第三階段：在學生 1,332 人、教職員 214 人。

決議：照案通過。請計網中心善盡告知及溝通責任。也請各院系所協助通知超過容量之使用者配合。

提案四：校務系統後台閒置使用自動登出政策，提請討論。

提案單位：計算機與網路中心 資訊系統組

說明：

- (一) 因配合本校資訊安全管理政策規範，個人桌上型電腦、可攜式電腦應設定於一定時間不使用或離開後，自動清除螢幕上的資訊並登出或鎖定系統，以避免被未經授權之存取。
- (二) 擬配合訂定校務系統後台登入後閒置超過 4 小時未使用，系統將強迫予以登出。

決議：

- (一) 照案通過，初步以 4 小時為基礎試行。
- (二) 請計網中心同步研擬系統端增加警語提醒使用者或系統暫存功能等相關作法。

提案五：有關各院年度教學軟體採購經費，擬調整為統籌購置共通性軟體事宜，提請討論。

提案單位：計算機與網路中心 網路及行政組

說明：

- (一) 配合本校校務發展計畫，113 年起各院系所將擁有專屬教學與設備優化經費，作為各單位規劃與購置所需設備(含資訊軟硬體)之用。
- (二) 為使資源運用更具效益，配合上開計畫，建議將原各院年度教學軟體採購經費，改為由計中統籌購置本校所需之共通性軟體。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：11 時 11 分

肆、新增或汰換 AP 設備清單

(一) AP 相關資訊

數量	型號	AP Name	SN	校區	管別	樓層	新增 汰換
1	AP-515	HQ-D-2F-320	USPKLBN3XG	博愛	藝術館	2F	汰換
2	AP-515	HQ-D-2F-321	USPKLBN3WH	博愛	藝術館	2F	汰換
3	AP-515	HQ-D-3F-334	USPKLBN3XY	博愛	藝術館	3F	汰換
4	AP-515	HQ-D-3F-335	USPKLBN3XX	博愛	藝術館	3F	汰換
5	AP-515	HQ-D-3F-338	USPKLBN3FG	博愛	藝術館	3F	汰換
6	AP-515	HQ-D-4F-339	USPKLBN3V1	博愛	藝術館	4F	汰換
7	AP-515	HQ-D-4F-343	USPKLBN3XR	博愛	藝術館	4F	汰換
8	AP-515	HQ-D-4F-348	USPKLBN3BD	博愛	藝術館	4F	汰換
9	AP-515	HQ-D-5F-352	USPKLBN3XM	博愛	藝術館	5F	汰換
10	AP-515	HQ-G-1F-166	USPKLBN3QW	博愛	科學館	1F	汰換
11	AP-515	HQ-G-2F-169	USPKLBN3YQ	博愛	科學館	2F	汰換
12	AP-515	HQ-G-3F-179	USPKLBN3S8	博愛	科學館	3F	汰換
13	AP-515	HQ-G-4F-181	USPKLBN3X9	博愛	科學館	4F	汰換
14	AP-515	HQ-C-B2-046	USPKLBN3TP	博愛	公誠樓	B2F	汰換
15	AP-515	HQ-C-B2-049	USPKLBN3VF	博愛	公誠樓	B2F	汰換
16	AP-515	HQ-C-B1-053	USPKLBN40K	博愛	公誠樓	B1F	汰換
17	AP-515	HQ-C-3F-081	USPKLBN3WN	博愛	公誠樓	3F	汰換
18	AP-515	HQ-C-3F-083	USPKLBN3SD	博愛	公誠樓	3F	汰換
19	AP-515	HQ-C-3F-092	USPKLBN3X2	博愛	公誠樓	3F	汰換
20	AP-515	HQ-C-4F-097	USPKLBN3F5	博愛	公誠樓	4F	汰換

數量	型號	AP Name	SN	校區	管別	樓層	新增 汰換
21	AP-515	HQ-C-4F-109	USPKLBN3WW	博愛	公誠樓	4F	汰換
22	AP-515	HQ-C-4F-110	USPKLBN3WK	博愛	公誠樓	4F	汰換
23	AP-515	HQ-C-5F-124	USPKLBN3ZY	博愛	公誠樓	5F	汰換
24	AP-515	HQ-C-6F-143	USPKLBN3W4	博愛	公誠樓	6F	汰換
25	AP-515	HQ-C-6F-146	USPKLBN3WB	博愛	公誠樓	6F	汰換
26	AP-515	HQ-C-6F-157	USPKLBN3GF	博愛	公誠樓	6F	汰換
27	AP-515	HQ-A-1F-042	USPLBN3ZK	博愛	行政大樓	L-1F	新增
28	AP-515	HQ-A-1F-043	USPLBN3XT	博愛	行政大樓	R-1F	新增
29	AP-515	HQ-A-2F-044	USPLBN3Z9	博愛	行政大樓	L-2F	新增
30	AP-515	HQ-A-2F-045	USPLBN3ZW	博愛	行政大樓	R-2F	新增
31	AP-515	HQ-A-3F-046	USPLBN3X5	博愛	行政大樓	L-3F	新增
32	AP-515	HQ-A-3F-047	USPLBN3ZD	博愛	行政大樓	R-3F	新增
33	AP-515	HQ-A-4F-048	USPLBN3ZN	博愛	行政大樓	L-4F	新增
34	AP-515	HQ-A-4F-049	USPLBN3Y8	博愛	行政大樓	R-4F	新增
35	AP-515	HQ-A-3F-025	USPKLBN41P	博愛	行政大樓	3F	汰換
36	AP-515	HQ-A-4F-026	USPKLBN3XC	博愛	行政大樓	4F	汰換
37	AP-515	HQ-A-4F-032	USPKLBN3RK	博愛	行政大樓	4F	汰換
38	AP-515	HQ-A-4F-033	USPKLBN3ZM	博愛	行政大樓	4F	汰換
39	AP-515	HQ-A-5F-035	USPKLBN3XH	博愛	行政大樓	5F	汰換
40	AP-515	HQ-A-5F-037	USPKLBN414	博愛	行政大樓	5F	汰換
41	AP-515	HQ-A-5F-040	USPKLBN3YH	博愛	行政大樓	5F	汰換
42	AP-515	HQ-F-2F-385	USPKLBN3VR	博愛	勤樸樓	2F	新增
43	AP-515	HQ-F-2F-386	USPKLBN3VP	博愛	勤樸樓	2F	新增

數量	型號	AP Name	SN	校區	管別	樓層	新增汰換
44	AP-515	HQ-F-2F-387	USPKLBN3V8	博愛	勤樸樓	2F	新增
45	AP-515	HQ-F-2F-388	USPKLBN3VK	博愛	勤樸樓	2F	新增
46	AP-515	HQ-F-2F-389	USPKLBN3VG	博愛	勤樸樓	2F	新增
47	AP-515	HQ-F-2F-390	USPKLBN3V9	博愛	勤樸樓	2F	新增
48	AP-515	HQ-F-6F-391	USPKLBN401	博愛	勤樸樓	6F	新增
49	AP-515	HQ-F-6F-392	USPKLBN3TZ	博愛	勤樸樓	6F	新增
50	AP-515	HQ-F-6F-393	USPKLBN3TY	博愛	勤樸樓	6F	新增
51	AP-515	HQ-F-6F-394	USPKLBN3V2	博愛	勤樸樓	6F	新增
52	AP-515	HQ-F-6F-395	USPKLBN3G6	博愛	勤樸樓	6F	新增
53	AP-515			博愛	中山堂		待安裝
54	AP-515			博愛	中山堂		待安裝
55	AP-515			博愛	中山堂		待安裝
56	AP-515			博愛			備用
57	AP-515			博愛			備用
58	AP-515			博愛			備用
59	AP-515			博愛			備用
60	AP-515			博愛			備用
61	AP-515	TM-C-1F-411	USPKLBN3VD	天母	行政大樓	1F	汰換
62	AP-515	TM-C-1F-415	USPKLBN3XD	天母	行政大樓	1F	汰換
63	AP-515	TM-C-2F-417	USPKLBN3WX	天母	行政大樓	2F	汰換
64	AP-515	TM-C-2F-418	USPKLBN3X4	天母	行政大樓	2F	汰換
65	AP-515	TM-C-3F-425	USPKLBN3SL	天母	行政大樓	3F	汰換

數量	型號	AP Name	SN	校區	管別	樓層	新增汰換
66	AP-515	TM-C-3F-428	USPKLBN3TS	天母	行政大樓	3F	汰換
67	AP-515	TM-C-4F-429	USPKLBN3V0	天母	行政大樓	4F	汰換
68	AP-515	TM-C-5F-437	USPKLBN3VJ	天母	行政大樓	5F	汰換
69	AP-515	TM-C-5F-448	USPKLBN3G4	天母	行政大樓	5F	汰換
70	AP-515	TM-C-6F-462	USPKLBN3G1	天母	行政大樓	6F	汰換
71	AP-515	TM-C-7F-473	USPKLBN3G9	天母	行政大樓	7F	汰換
72	AP-515	TM-C-7F-474	USPKLBN3W6	天母	行政大樓	7F	汰換
73	AP-515	TM-C-8F-481	USPKLBN3WZ	天母	行政大樓	8F	汰換
74	AP-515	TM-D-2F-493	USPKLBN3W9	天母	科資大樓	2F	汰換
75	AP-515	TM-D-4F-505	USPKLBN3YJ	天母	科資大樓	4F	汰換
76	AP-515	TM-D-4F-507	USPKLBN3Y1	天母	科資大樓	4F	汰換
77	AP-515	TM-D-6F-515	USPKLBN3S5	天母	科資大樓	6F	汰換
78	AP-515	TM-D-7F-650	USPKLBN3DT	天母	科資大樓	7F	汰換
79	AP-515	TM-D-8F-527	USPKLBN3WQ	天母	科資大樓	8F	汰換
80	AP-515	TM-D-9F-541	USPKLBN3WF	天母	科資大樓	9F	汰換
81	AP-515	TM-E-B1-547	USPKLBN3RM	天母	詩欣館	B1F	汰換
82	AP-515	TM-E-B1-549	USPKLBN3YF	天母	詩欣館	B1F	汰換
83	AP-515	TM-E-3F-807	USPKLBN3WS	天母	詩欣館	3F	汰換
84	AP-515	TM-E-3F-808	USPKLBN3YM	天母	詩欣館	3F	汰換
85	AP-515	TM-E-3F-809	USPKLBN3YD	天母	詩欣館	3F	汰換
86	AP-515	TM-E-4F-554	USPKLBN3YT	天母	詩欣館	4F	汰換
87	AP-515	TM-E-4F-555	USPKLBN3X1	天母	詩欣館	4F	汰換
88	AP-515	TM-E-6F-559	USPKLBN3YP	天母	詩欣館	6F	汰換

數量	型號	AP Name	SN	校區	管別	樓層	新增汰換
89	AP-515	TM-A-1F-642	USPKLBN3QL	天母	體育館	1F	汰換
90	AP-515	TM-A-3F-641	USPKLBN3VB	天母	體育館	3F	汰換
91	AP-515	TM-B-B2-557	USPKLBN3X8	天母	鴻坦樓	B2F	汰換
92	AP-515	TM-B-B1-564	USPKLBN3FB	天母	鴻坦樓	B1F	汰換
93	AP-515	TM-B-1F-571	USPKLBN3XL	天母	鴻坦樓	1F	汰換
94	AP-515	TM-B-2F-582	USPKLBN3PS	天母	鴻坦樓	2F	汰換
95	AP-515	TM-B-6F-613	USPKLBN424	天母	鴻坦樓	6F	汰換
96	AP-515			天母			備用
97	AP-515			天母			備用
98	AP-515			天母			備用
99	AP-515			天母			備用
100	AP-515			天母			備用

112年高教深耕計畫資安專章共通性審查意見

一、全校導入資訊安全管理系統（ISMS）

- (一) 大部分學校已由校長或副校長擔任資安長，如學校未有副校長編制，至少應由主秘擔任。
- (二) 學校均已成立全校性資安推動委員會，資安長為召集人(除親自主持會議外，應熟悉資安相關盤點及稽核等事務)，惟部分學校仍未納入所有一級單位主管擔任委員(如行政、教學、研究等單位)
- (三) 每年至少召開一次管理審查會議，其議程至少包含：資通安全辦理情形、有效性量測表、利害關係人關注紀錄及回應處置、資訊資產盤點及風險評鑑、內稽後續追蹤執行情形事項。
- (四) 大部分學校資安工作(推動或執行)小組僅由資訊中心成員擔任，建議應「跨單位」組成(如盤點、稽核及教育訓練等)。
- (五) 多數學校資訊資產盤點作業並未完全落實，建議每年對全校所有單位的系統及網站進行盤點作業，並包含IoT設備，如：網路印表機、網路攝影機、門禁設備、環控系統、無線網路基地台、無線路由器、網路儲存設備(如NAS)等。
- (六) 對各系統、網站及IoT設備應定期檢核不得使用弱密碼、預設密碼(應有密碼複雜度)、設定適當網路存取

限制並符合內部管理制度規範。

- (七)多數學校未敘明業務持續運作演練計畫之執行過程及改進檢討，建議核心資通系統應納入演練，並包含業務單位人員參與。

二、 強化學校人員資通安全認知與訓練

- (一)對公立學校專職人員應持有資安專業證照及資安職能證書；私立學校專責人員建議持有資安專業證照。
- (二)多數學校未完整規劃學校人員每年資通安全認知訓練(含一般及主管人員、專責人員、資訊人員、教學及研究單位助理人員等)，並確認主題適切性與訓練有效性(如設計測驗題庫等)。另對於未完成訓練的人員宜有追蹤管理機制。

三、 確保資通系統管理量能

- (一)對各系統主機之運作情形宜具體規劃投入人員或監測工具分析掌握，以確保閒置主機的安全管理及進行適當的精減汰除。
- (二)應具體訂定資通系統朝集中化及降低系統數量的指標及執行步驟，並確定量化之完成比率指標。

四、 落實管理危害國家資通安全產品

- (一)宜盤點全校各單位對外出租場域之契約或租用規定，避

- 免使用危害國家資通安全產品的相關管理說明或約定。
- (二) 目前學校之出租場域如有使用大陸廠牌資通訊產品，應具體說明後續的管控措施。
- (三) 學校應列管大陸廠牌設備，訂定設備汰除計畫(購置理由消失或使用年限屆滿宜汰換)，加速危害國家資通安全產品之逐年汰除率。

ISMS 五年深耕計畫表

導入年份	執行重點	數量	導入單位
112 年 (第一年)	1. 依 ISO 27001:2013 持續維運 ISMS 文件 2. 指定單位導入 ISMS (ISO 27001:2013)	5	教務處 (註冊組、課務組、招生組、分區教務組)。 人事室
113 年 (第二年)	1. 依 ISO 27001:2022 升級 ISMS 文件 2. 指定單位導入 ISMS (ISO 27001:2022)	13	學務處 (生活輔導組、課外活動組、軍訓室、健康促進中心、學生輔導中心、特殊教育中心、分區學生事務組)。 總務處 (文書組、事務組、出納組、營繕組、資產經營管理組、分區總務組)。
114 年 (第三年)	1. 依 ISO 27001:2022 持續維運 ISMS 文件 2. 指定單位導入 ISMS (ISO 27001:2022)	15	國際事務處 (國際暨兩岸學術交流組、境外學生輔導組)。 進修推廣部 (推廣發展組、綜合服務組、分區進修推廣組)。 圖書館 (採編組、閱覽組、典藏組、數位資源組、分區圖書組)。 秘書室 會計室 通識教育中心 教學發展中心 師資培育及職涯發展中心
115 年 (第四年)	1. 依 ISO 27001:2022 持續維運 ISMS 文件 2. 指定單位導入 ISMS (ISO 27001:2022)	21	體育室 (教學與活動組、場地管理組、運動傷害防護組、分區體育組) 研究發展處 (研發企劃組、產學服務組)。 體育學院 (球類運動學系、陸上運動學系、水上運動學系、技擊運動學系、休閒運動管理學系、運動健康科學系、運動藝術學系、運動科學研究所、競技運動訓練研究所、運動教育研究所、運動器材科技研究所、身心障礙者轉銜及休閒教育碩士學位學程)。 市政管理學院 (都市發展學系、都會產業經營與行銷學系、衛生福利學系)。
116 年 (第五年)	1. 依 ISO 27001:2022 持續維運 ISMS 文件 2. 指定單位導入 ISMS (ISO 27001:2022)	24	人文藝術學院 (中國語文學系、歷史與地理學系、音樂學系、視覺藝術學系、英語教學系、社會暨公共事務學系、舞蹈學系、國民小學教師在職進修公民與社會教學碩士學位班、藝術治療碩士學位學程、華語文教學碩士學位學程、社會學習領域教學碩士學位學程)。 理學院 (應用物理暨化學系、地球環境暨生物資源學系、數學系、資訊科學系、體育學系、數位學習碩士學位學程)。 教育學院 (教育學系、特殊教育學系、幼兒教育學系、心理與諮商學系、學習與媒材設計學系、教育行政與評鑑研究所、兒童

導入年份	執行重點	數量	導入單位
			發展碩士學位學程)。

臺北市立大學電子郵件使用要點 修正 現行 條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>(一)教職員工：專任人員自到職日起，填寫「基本帳號申請單」申請，每人以申請一個帳號為原則，<u>其容量空間上限為 20GB。</u></p>	<p>第三條</p> <p>(一) 教職員工：專任人員自到職日起，填寫「基本帳號申請單」申請，每人以申請一個帳號為原則。</p>	<p>配合 Google 服務政策調整，新增教職員工容量空間上限。</p>
<p>第三條</p> <p>(二) 在學學生：於新生註冊後，由教務處提供新生資料，帳號名稱為學生之學號，<u>其容量空間上限為 20GB</u>，畢業後得繼續使用。</p>	<p>第三條</p> <p>(二)在學學生：於新生註冊後，由教務處提供新生資料，帳號名稱為學生之學號，畢業後得繼續使用。</p>	<p>配合 Google 服務政策調整，新增在學學生容量空間上限。</p>

臺北市立大學電子郵件使用要點(草案)

109年3月31日資訊推動委員會會議通過

111年1月24日資訊推動委員會會議第二次修正通過

111年4月13日資訊推動委員會會議第三次修正通過

112年10月25日資訊推動委員會會議第四次修正通過

- 一、本要點依據「臺灣學術網路管理規範」訂定之。
- 二、本校電子郵件服務之對象如下：
 - (一) 本校專任及兼任教師。
 - (二) 本校專任及約聘僱職員。
 - (三) 本校在學所有學生。
 - (四) 本校畢業校友。
 - (五) 本校教學及行政單位業務需求信箱。
- 三、本校電子郵件帳號之建立及刪除原則：
 - (一) 教職員工：專任人員自到職日起，填寫「基本帳號申請單」申請，每人以申請一個帳號為原則，其容量空間上限為 20GB。
 - (二) 在學學生：於新生註冊後，由教務處提供新生資料，帳號名稱為學生之學號，其容量空間上限為 20GB，畢業後得繼續使用。
 - (三) 業務需求信箱：因執行本校業務之需求，欲申請電子郵件者，應簽奉校長核定後，由計算機與網路中心建立帳號。
 - (四) 離職教職員工：離職教職員工因業務交接需求，帳號保留半年後刪除，退休職員工亦同。
 - (五) 退休教師：鑑於本校退休教師仍有學術交流需求，將終身保留電子郵件使用權。
 - (六) 畢業校友：畢業生於畢業仍可使用學生信箱，預設每人 5GB，雲端總容量上限規劃為 30TB，隨使用者數量增減動態調整；畢業生畢業一年後若未登入使用將予以停用，且不負保管資料責任，以將空間提供給仍有使用需求之校友。
- 四、為善用電子郵件公告功能，以確保電子郵件收發品質，使用電子郵件公告功能之教職同仁，必須經該單位一級主管同意始得發送。學生會之公告事項應由學生事務處代為承辦，不得由學生自行寄發。公告之內容應符合下列條件之一：
 - (一) 重大緊急事件。
 - (二) 本校校務相關之重要訊息。
 - (三) 經簽奉核准公告周知之公文或文件。
- 五、本校計算機與網路中心採取適當之措施以維護電子郵件安全，電子郵件伺服器主機管理由計網中心專人負責。本校學務處及計算機與網路中心

負責宣導電子郵件使用之相關規範，並引導使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。

六、為維護電子郵件使用秩序並尊重智慧財產權，使用者不得為下列行為，違者依本要點第十條處分：

- (一) 散佈未經授權之電腦程式。
- (二) 散佈受著作權法保護之著作。
- (三) 散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (四) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，使用未經授權使用電子信箱，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- (五) 使用虛假帳號。
- (六) 窺視他人之電子郵件。
- (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (八) 以電子郵件散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法交易或其他違法之訊息。
- (九) 利用學校之電子郵件資源從事違法行為。
- (十) 本校之電子郵件群組，僅供本校行政及教學單位寄送相關公告使用，嚴禁寄送公告以外之訊息。

七、依據個人資料保護法，計算機與網路中心尊重網路隱私權、網路管理，不得任意查看使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 為維護或檢查系統安全。
- (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三) 為配合司法機關之調查。
- (四) 其他依法令之行為。

八、有下列各款情形之一，本校得限制或暫時中斷使用者之連線：

- (一) 違反相關法令或本規範之情事者。
- (二) 涉及國家安全者。
- (三) 為配合司法機關之調查者。
- (四) 為阻斷不當或不法行為存續或擴散者。
- (五) 更新、遷移網路設備，測試、維護或檢查網路及相關系統者。
- (六) 不明原因非中斷不足以排除網路障礙者。

九、依據著作權法網路服務提供者之民事免責事由規定，經著作權人或製版權人通知其使用者涉有侵權行為後，本校將立即移除該涉有侵權之內容或相關資訊，使用者若有侵權情事，依本要點第十條處分。

十、電子郵件使用者違反本規範者，應受到下列之處分：

- (一) 停止使用網路資源。
- (二) 學生應接受學生獎懲辦法之處分。
- (三) 教職員工提人評會或獎懲委員會討論。
- (四) 網路管理者違反本規範者，應加重其處分。
- (五) 畢業校友違反本規範者，立即停止其使用資格，並負相關法律刑則。

計算機與網路中心得視情況逕行停止或暫停該使用者帳號使用權，並通知使用者改善。關閉帳號期間之一切損失及紛爭，應由該使用者自行負責。

依前規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

本校對違反本規範之行為人所為之處分，行為人得依正當程序，向本校申訴評議委員會提出申訴和救濟。

- 十一、為防範不可抗拒之因素，或因重建帳號而導致資料遺失，電子郵件之重要資料應由使用者自行定期備份，計算機與網路中心不負保管及賠償責任。
- 十二、本要點經資訊推動委員會通過，陳請校長核定後實施。

臺北市立大學電子郵件使用要點

109年3月31日資訊推動委員會會議通過

111年1月24日資訊推動委員會會議第二次修正通過

111年4月13日資訊推動委員會會議第三次修正通過

- 一、本要點依據「臺灣學術網路管理規範」訂定之。
- 二、本校電子郵件服務之對象如下：
 - (一) 本校專任及兼任教師。
 - (二) 本校專任及約聘僱職員。
 - (三) 本校在學所有學生。
 - (四) 本校畢業校友。
 - (五) 本校教學及行政單位業務需求信箱。
- 三、本校電子郵件帳號之建立及刪除原則：
 - (一) 教職員工：專任人員自到職日起，填寫「基本帳號申請單」申請，每人以申請一個帳號為原則。
 - (二) 在學學生：於新生註冊後，由教務處提供新生資料，帳號名稱為學生之學號，畢業後得繼續使用。
 - (三) 業務需求信箱：因執行本校業務之需求，欲申請電子郵件者，應簽奉校長核定後，由計算機與網路中心建立帳號。
 - (四) 離職教職員工：離職教職員工因業務交接需求，帳號保留半年後刪除，退休職員工亦同。
 - (五) 退休教師：鑑於本校退休教師仍有學術交流需求，將終身保留電子郵件使用權。
 - (六) 畢業校友：畢業生於畢業仍可使用學生信箱，預設每人5GB，雲端總容量上限規劃為30TB，隨使用者數量增減動態調整；畢業生畢業一年後若未登入使用將予以停用，且不負保管資料責任，以將空間提供給仍有使用需求之校友。
- 四、為善用電子郵件公告功能，以確保電子郵件收發品質，使用電子郵件公告功能之教職同仁，必須經該單位一級主管同意始得發送。學生會之公告事項應由學生事務處代為承辦，不得由學生自行寄發。公告之內容應符合下列條件之一：
 - (一) 重大緊急事件。
 - (二) 本校校務相關之重要訊息。
 - (三) 經簽奉核准公告周知之公文或文件。
- 五、本校計算機與網路中心採取適當之措施以維護電子郵件安全，電子郵件伺服器主機管理由計網中心專人負責。本校學務處及計算機與網路中心負責宣導電子郵件使用之相關規範，並引導使用者正確使用資訊資源、

重視網路相關法令及禮節。

- 六、為維護電子郵件使用秩序並尊重智慧財產權，使用者不得為下列行為，違者依本要點第十條處分：
- (一) 散佈未經授權之電腦程式。
 - (二) 散佈受著作權法保護之著作。
 - (三) 散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
 - (四) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，使用未經授權使用電子信箱，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
 - (五) 使用虛假帳號。
 - (六) 窺視他人之電子郵件。
 - (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
 - (八) 以電子郵件散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法交易或其他違法之訊息。
 - (九) 利用學校之電子郵件資源從事違法行為。
 - (十) 本校之電子郵件群組，僅供本校行政及教學單位寄送相關公告使用，嚴禁寄送公告以外之訊息。
- 七、依據個人資料保護法，計算機與網路中心尊重網路隱私權、網路管理，不得任意查看使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：
- (一) 為維護或檢查系統安全。
 - (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
 - (三) 為配合司法機關之調查。
 - (四) 其他依法令之行為。
- 八、有下列各款情形之一，本校得限制或暫時中斷使用者之連線：
- (一) 違反相關法令或本規範之情事者。
 - (二) 涉及國家安全者。
 - (三) 為配合司法機關之調查者。
 - (四) 為阻斷不當或不法行為存續或擴散者。
 - (五) 更新、遷移網路設備，測試、維護或檢查網路及相關系統者。
 - (六) 不明原因非中斷不足以排除網路障礙者。
- 九、依據著作權法網路服務提供者之民事免責事由規定，經著作權人或製版權人通知其使用者涉有侵權行為後，本校將立即移除該涉有侵權之內容或相關資訊，使用者若有侵權情事，依本要點第十條處分。
- 十、電子郵件使用者違反本規範者，應受到下列之處分：
- (一) 停止使用網路資源。

- (二) 學生應接受學生獎懲辦法之處分。
- (三) 教職員工提人評會或獎懲委員會討論。
- (四) 網路管理者違反本規範者，應加重其處分。
- (五) 畢業校友違反本規範者，立即停止其使用資格，並負相關法律刑則。

計算機與網路中心得視情況逕行停止或暫停該使用者帳號使用權，並通知使用者改善。關閉帳號期間之一切損失及紛爭，應由該使用者自行負責。

依前規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

本校對違反本規範之行為人所為之處分，行為人得依正當程序，向本校申訴評議委員會提出申訴和救濟。

- 十一、為防範不可抗拒之因素，或因重建帳號而導致資料遺失，電子郵件之重要資料應由使用者自行定期備份，計算機與網路中心不負保管及賠償責任。
- 十二、本要點經資訊推動委員會通過，陳請校長核定後實施。