

國立高雄餐旅大學

圖書資訊處 113 學年度第 1 學期 9 月份處務會議紀錄

時間：民國 113 年 9 月 18 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校圖書資訊館六樓會議室

主席：邱圖資長美倫

出席人員：許組長修碩、陳組長素美、黃瓊儀技佐、蔡慧美組員、鍾宏明工友、楊咸音行政專員、朱彥蓉行政組員、吳亭萱助理技士(請假)、陳禎芳館員、林淑君館員、蔡侑倫館員、謝宛如館員、張雅祺館員、陳楸旻初級館員、王珠慧館員、黃士育網路工程師、李淑茹系統工程師(請假)、曾莉璇資深系統分析師、史婉華資深系統分析師、洪千昌系統分析師、許佩瑜系統分析師、曾柏欽系統分析師

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

貳、前次會議紀錄執行情形確認：

一、前次會議決議案追蹤執行情形：無。

二、前次會議主席指示事項執行情形：無。

參、行政會議資訊宣達

第 529~532 次行政會議紀錄，秘書室業 E-Mail 教職員群組信箱並公告秘書室網頁週知，請同仁參酌秘書室網頁/會議資訊/會議紀錄/行政會議。

【備註：自第 439 次行政會議紀錄起，秘書室不再彙整為「主席指(裁)示部分重點摘錄」電子檔，請各一級單位於處室會議轉達，以全部行政會議紀錄(附件略)轉達】

肆、助理會議宣導事項

宣導事項請參閱附件一(P.18~19)。

伍、重點報告

一、圖書服務組：

(一)配合 2024 年新版 JCR 更新，Primo VE 之「館藏選輯」-「專業館



藏」內容配合 JCR 發布 HOSPITALITY, LEISURE, SPORT & TOURISM 類別修正，「餐旅專業期刊」新增 ESCI 收錄期刊。

(https://nkuht.primo.exlibrisgroup.com/discovery/collectionDiscovery?vid=886N KUHT_INST:886NKUHT_INST&collectionId=8154362020008601&lang=zh-tw)

(二)圖書服務組創作之《小事雖小但有用—萌怪帶你實踐 SDGs》桌遊已通過學校新型專利補助申請，預計 9 月發行。

(三)本校成為國內繼陽明交大後，第二所加入 Alma Rialto 採購服務夥伴，可加速採購西文電子書流程，凡直接於 Alma 平台下單採購之電子書，最快下單 1 天後即可使用，大幅縮短西文電子書採購的等待時間。



二、網路應用組：

依行政院資通安全等級 C 級機關規定辦理，本校一般人員及單位主管每年受訓時數須達 3 小時，分別於 9 月 18、26 日辦理【資安暨個資宣導課程「智慧時代新生活~你為什麼會被騙」】，敬請擇一場次報名參加。

三、系統服務組：

(一)進行本校校務資訊系統整合相關作業，盤點本校資訊系統及整理串接資料；將持續建置校務資訊系統整合資料平台。

(二)已完成之校務資訊系統修正統計：

單位	系統名	修正功能數量(支)
教務處	進四技招生報名系統	8
學務處	社團系統	5
	宿舍 E 化系統	8

(三)開發中之校務資訊系統列表：

單位	系統名稱	預計上線時程
教務處	期中預警系統	113-1 學期
	畢業學分預審	113-1 學期
	學生數位畢業證書系統	113-1 學期
	招生繳費單系統	113-2 學期
語文中心	(暫緩)華語文境外招生入學報名申請系統	113-2 學期
國際事務處	國際專班報名系統	113-1 學期
研究發展處	學生專業證照管理系統	113-1 學期
	雇主及實習生滿意度調查	
各單位	校務研究關鍵指標與重點課題	113-1 學期
秘書室	校首頁改版	

陸、業務單位報告

一、圖書資訊處

(一) 個人資料保護管理作業：

1. 8 月 7、13、14、27 日辦理「風險評估及處理作業-單位個別輔導作業」，計 20 個單位參與。
2. 8 月 21 日辦「113 年度本校個人資料保護管理文件說明(線上)教育訓練」，以線上視訊會議方式進行，共計 78 位教職員參加。相關錄影檔及簡報檔已上傳本校 ee-class3 平台供本校教職員觀看。
3. 8 月 21 日辦理本校「113 年度個人資料事件演練」，主題為「學生成績單資料錯印封底非內包頁，造成成績外露」。
4. 9 月 2、3 日辦理「113 年個資保護內部稽核作業」，計 20 個單位。
5. 確認並彙整全校各一、二級單位「個人資料盤點及風險評鑑表」。
6. 擬於 10 月 9 日召開本校「113 年度個人資料保護管理審查會議」。

(二) 8 月 14 日完成本校「第 43 期高餐大校刊投稿-宣導智慧財產權觀念」。

(三) 提供學務處(學生會)113 學年度新生訓練之智慧財產權宣導文宣品。

(四) 教育部大學聯盟深化數位學習推展與創新應用計畫：

1. 8 月 25 日協助中心學校完成資料蒐集暨填報作業。
2. 教育部於 8 月 21 日完成第一期補助款撥款，金額為 72 萬 5 仟元。
3. 8 月 26 日(週一)至義守大學參加第三次交流會，主要針對 ELOE SIA 聯盟推荐年度教學案例進行邀稿；另聯盟各校需編列合作教

師運用經費。

4. 課程拍攝進度如下：

項次	計畫來源	課程名稱	教師	進度
1	大學聯盟深化 數位學習推展 與 創新應用計畫	無剩食生活	林秀薰	目前進行第一門課程「無剩食生活」簡報製作。
2		綠色環保廚房	程玉潔	
3		地球永續，健康好食	屠國城	
4		烘焙健康廚房(精進)	葉連德	

(五) 數位課程及其平台相關事宜：

1. 8月13日完成113-1學年課程匯入至ee-class3數位學習平臺。
2. 協助教師複製ee-learning數位學習平臺課程至ee-class3數位學習平臺。
3. 協助教師新增「校外實習課程」及「匯入學生名單」相關作業。
4. 協助語文中心建置外籍生「初階與進階語文課程」及名單。
5. 完成高教深耕計畫「健康促進與管理-趙峻郁教師」之數位課程拍攝；後製目前已完成90%剪輯作業。

(六) 8月15日辦理教育部113年第三梯次非正規數位課程認證第二次申請作業，共計2門課程，包括「歐陸經典烘焙」、「蛋糕製作」。

(七) 8月22日「教職員專班-生成式AI能力課程」限制性招標案開標，由資訊工業策進會得標，得標金額為新台幣40萬元整。

(八) 8月28、29日(週三、四)假本校國際大樓H407與H408電腦教室辦理「GAI生成式人工智慧課程暨考照」，共60人參與。

(九) 7月31日彙整並回覆本處「113-1學期導師會議暨輔導增能研習宣導資料」、「112學年度學生品德教育推動成果」。

(十) 8月8日彙整並回覆本處「112學年度執行成效彙整表-學年結束後追蹤」。

(十一) 9月5日彙整並回覆本處「圖資長室-資訊資產盤點表單」。

(十二) 8月23日彙整並回覆本處「113-1學期各單位預定辦理宴會調查表」。

(十三) 9月4日彙整並回覆本處「第535次行政工作報告」。

(十四) 更新本處網頁大事紀至民國113年8月份。

二、圖書服務組

(一) 至 8 月底止，館藏總計為 552,554 冊。8 月館藏量增加 78 冊，其中紙本館藏 73 冊及電子書 5 冊。

(二) 圖書館近三年 8 月同期「平均入館人次」及「借閱」統計：

表一 111~113 年度 8 月同期「平均入館人次」統計表

時間 \ 項目	入館人次	開館天數	平均入館人次(日)	相較前一年度增減(人次)	全年入館累積人次	相較前一年度增減(人次)	開館天數	平均入館人次(日)
113 年 8 月	1,114	13	86	+58	39,837 (僅 1-8 月)	--	168	237
112 年 8 月	1,056	15	70	-167	76,582 (1-12 月)	+2,791	266	288
111 年 8 月	1,223	14	87	--	73,791 (1-12 月)	--	258	286

表二 111~113 年 5 月同期「借閱」統計表

時間 \ 項目	紙本	視聽	電子書	電影	總數	相較前一年度增減	全年累計總數	相較前一年度增減
113 年 8 月	174	7	1,547	203	1,931	+62	26,739 (僅 1-8 月)	--
112 年 8 月	358	6	1,241	264	1,869	+258	34,532 (1-12 月)	+1,291
111 年 8 月	304	36	1,105	166	1,611	--	33,241 (1-12 月)	--

(三) 8 月完成 113 年度館藏報銷作業，包括館藏註銷流程、廢棄書打包及財產減損作業，報廢圖書計 155 件，占總館藏 0.03%。除了損毀不堪使用、讀者與館內遺失的圖書資料外，若同時有電子數位資源及紙本圖書、光碟的書目，則淘汰紙本圖書與光碟。

(四) 113 年度館藏盤點作業範圍為圖書館七樓中文散文、小說與漫畫書區，統計至 7 月 31 日止，總館藏量為 26,672 筆，實際盤點數為 266,72 筆，盤點結果無資料缺漏，本次為導入 Alma 後第一次盤點作業，作業遭遇相關問題於 8 月中旬館員教育訓練中與講師溝通並排除問題。

(五) Primo VE 之「專業館藏」配合 2024 年 JCR 發布內容，已更新餐旅類西文專業期刊清單，以 HOSPITALITY, LEISURE, SPORT & TOURISM 主題扣除體育與運動醫學類別期刊，共計 139 刊，分別類

分為 SSCI 收錄期刊與 ESCI 收錄期刊清單。相關專業期刊全文主要來自 ScienceDirect / Elsevier、SAGE Humanity and Social Sciences (SAGE 人文社會科學電子期刊)、Taylor & Francis SSH Package (人文社會科學期刊合輯)、Emerald Insight 等資料庫，以及本校單訂的餐旅專業期刊。

- (六) 本校已加入 Alma Rialto 採購服務，該服務於 8 月 14 日完成導入及採購測試作業，組內持續每週會議與測試。導入 Rialto 能大幅縮短西文電子書採購的等待時間，通過 Rialto 功能也能依照所設定之條件，定時自動產生主題新書清單提供選購提醒，已設定餐旅類專業書籍之「題名提示」與主要選書成員共用。
- (七) 因 Alma Primo VE 新增「資源建議設定/推薦資料庫」功能，可設定當檢索輸入特定關鍵字時，上方優先出現符合的結果(類似 google 的置頂廣告)，本組已針對相關名稱較多的資料庫，例如 Web of science(包括 SSCI、SCIE 等)，天下雜誌資料庫(包含天下、cheers 等多種刊物)，以及部分專業館藏選輯(例如英日語檢定書籍)新增相關設定。
- (八) 本校與讀冊簽訂中文書之書目增值服務已啟用，於 Primo VE 查看讀冊能提供書目增值之圖書時，系統會於「其他資訊」出現內容簡介、目錄、作者介紹、作者序、各界推薦等額外資訊。
- (九) 8 月 14 日進行館員 Alma D+ Library mobile 教育訓練。
- (十) 「小事雖小但有用-萌怪帶你實踐 SDGs」桌遊之出版已於 8 月 9 日送出檔案，目前持續與廠商進行細節確認與調整，預計 9 月初完成成品製作。此款桌遊也於 8 月 21 日通過學校補助新型專利經費申請，日後待行政作業完成，將再與相關單位討論技轉販售相關事宜。
- (十一) 113 學年度大學部新生教育持續借用軍訓課實施，上課第一週由館員配合課程時間至各新生班教室，以簡報方式簡要介紹圖書館服務。第二週後主動聯繫通識中心課程老師，館員可至電腦教室為新生班

介紹相關電子資源之取用，配合實際操作提升學生資訊素養。

- (十二) 新生圖書資源利用推廣活動預計於 9 月 18 日至 10 月 31 日推出，於每週的週三及週四下午辦理，以「跟你一起面對新生活的阿南西」為主題，搭配新生主題書單，活動以題卷方式引導同學，透過實作題目認識並學習利用圖書館電子資源。今年加入邀請朋友的加碼機制，希望透過遊戲的獎勵讓更多學生透過活動認識圖書資源。
- (十三) 圖書搶鮮看預計於 9 月 2 日重新推出，展出 8 月起出版的近 1 個月新書，並維持每 2 週更換新書供讀者借閱。
- (十四) 配合新生推廣活動，「阿嬤(Alma)怕你不會用之館員教你用」同步於 9 月 18 日起推出，並調整時間至下午 1 點開始，每次實施約 15 分鐘至半小時。
- (十五) 暑期期間針對圖書逾期與罰款超過 150 元讀者進行年度催缺寄發手機簡訊提醒，共計 19 人。
- (十六) 恢復教職員工生之學期中借還書設定。
- (十七) 112 學年度應屆畢業生辦理離校狀況，僅 1 人有罰款尚未繳交，查詢該生最新教務系統身分為延修生，已同步更新流通系統讀者檔。
- (十八) 建立 113-1 學期印尼交換生讀者檔，共 10 名，可享有借閱圖書服務。
- (十九) 更新 113 學年度高餐大附中之新進與離職職員工讀者檔，共 4 位人員異動。
- (二十) 112-2 學期研究生論文繳交，計 42 名，無人申請延後公開，7 月底因遇颱風連假，共 10 人於學期最後 3 天完成論文審核，約佔總數 24%。於 8 月 5 日將紙本論文送存至國家圖書館。
- (二十一) 更新「校務資訊公開專區」學校圖書資源及本處網站「圖書統計」112 學年度。
- (二十二) 區域圖書代借代還系統原定 8 月底前恢復服務，但礙於計畫主導單位高雄科技大學圖書館與系統廠商尚未完成相關招標作業，尚無法完成與本校流通系統的介接，故該服務目前仍暫停申請，將持續追

蹤進度。

(二十三) 7月31日文藻外語大學圖書館到館參訪，現場除交流圖書館服務理念與作法，並提供本校透過 Alma 提供創新資源服務(圖書搶先看、館藏選輯)，為師生打造餐旅專業資源為核心隨行圖書館的經驗。同時也分享推廣 SDGs 與創作 SDGs 桌遊經驗。

(二十四) 8月19日上午因學校對外網路中斷，無法進行本校校園入口網(LDAP)驗證帳號，所以不能存取 Alma 雲端系統資訊，但可連結網址進行非個人紀錄功能的圖書資訊檢索。

(二十五) 本學期參加國家圖書館「學位論文相似檢測輔助系統」試營運計畫，本校畢業研究生共有 16 人參與試用。

(二十六) 7月24日至26日因凱米颱風來襲高雄市停班停課3天，本組事先檢查易積水地帶加強防範，災後巡視全館，僅因雨勢過大造成部分窗台滲水地毯微濕外，尚無其他重大損害。

(二十七) 8月1日至6日進行圖書館113年度暑期清潔作業。

(二十八) 9月4日將進行113年第二次圖書館停電防災演練。

(二十九) 校史館專案小組工作進度報告：

1. 8月14日設計公司完成本校校史數位互動展覽與雲天生活館之共構案「平面設計配置圖」，並經相關需求單位確認，目前著手施工圖與細部風格設計、設備規格確認等，預計9月中旬可正式完成施工圖並進行發包。
2. 8月23日召開「校園回憶影片」腳本內容討論會議，邀請3位校友並整合其建議，目前針對決議決議進行腳本修正，預計9月交由勝典科技股份有限公司進行後製處理。
3. 校史數位互動展覽之空間命名暫定為「悅憶廳」，正式命名與對外說明將持續由專案小組討論後，簽陳鈞長圈選。
4. 完成校史數位互動展覽之各學院介紹文稿，並送交設計公司進行排版。

三、網路應用組

(一) 113 年 7 月校內網路被鎖件數，共計 80 件。

(二) 113 年 7 月電腦報修案件，共計 35 件。

(三) 113 年度 7 月份校園網路攻擊統計表如下：

項目	6 月	7 月	相較上月增減
防火牆入侵防禦偵測發現數(筆)	4,996	11,771	+6,775
外對內攻擊阻擋件數(筆)	34,918,056	19,580,111	-15,337,945

(四) 圖資大樓五樓「綠能機房空調設備改善」持續施(趕)工作業，以配合開學在即，及提高校園網路機房的營運管理效能，以及響應政府所推行之綠能能源、節能減碳政策並符合 ISO-27001 資訊安全管理系統之規範要求。

(五) 8 月 14 日辦理「資通系統與資訊資產盤點(線上)說明會」，共計 52 人參與。

(六) 8 月 21 日完成 H403、H404 教室投影螢幕汰換。

(七) 開學在即且配合辦理教職同仁教育訓練，電腦教室設備進行暖機檢修及相關環境清潔作業。

四、系統服務組

(一) 進行中系統相關作業如下：

系統名稱	業管單位	執行項目
期中預警系統	教務處 教務系統 前導專案	1. 管理端作業撰寫，包括時間設定、產生預警課程列、預警作業、查詢及列表。 2. 授課教師權限開發。 3. 8 月完成測試環境上線。
畢業學分預審		1. 開放時間設定。 2. 預審班級設定之功能調整。 3. 畢業成績預審作業：a.註冊課務組、進修教務組端 b.各系 c.學生端。 4. 8 月完成測試環境上線。
學生數位畢業證書系統	教務處	1. 架設 Linux (Ubuntu 20.04LTS)。 2. 學校提供畢業證書格式檔案(PDF)跟底圖(JPG)。 3. 自行撰寫 API，提供給數位證書系統存取學生資料（輸入學號回傳畢業生資料、JSON 格式）。

系統名稱	業管單位	執行項目
		4. 4月12日多種學制要發證，校方需各自準備合成PDF檔。API程式需配合判斷學生身份指定對應檔案。 5. 5月10日與教務處討論畢業生檔案切割功能及後續作業。 6. 新增PDF檔案分割功能，將整班列印之PDF檔，逐頁分隔為單一檔案並依照學號命名。 7. 5月16日通知測試PDF分割程式。5月21日召開流程整合說明會議，簽到確認功能。5月24日抽換底圖測試。5月28日進修部測試。5月29日自訂底圖測試。 8. 7月10日成大提供正式版程式安裝包，目前待教務處測試完畢後通知安裝。 9. 教務處8月已開始陸續發證。
(暫停)華語文境外招生入學報名申請系統	語文中心	依據討論決議進行系統開發。惟5月24日語文中心提出系統報名欄位增修幅度過大，圖資處需再重新評估開發時程，已通知無法於10月份完成。
學生專業證照管理系統	研究發展處	1. 3月27日學生專業技術證照蒐集流程會議。 2. 內部系統架構討論。 3. 4月17日系統功能及架構並撰寫說明文件。 4. 6月20日與語文中心討論語文證照審查流程。 5. 測試資料庫建立及後端管理功能撰寫。
雇主及實習生滿意度調查		1. 需求討論確認。 2. 實習成績評分表改線上紀錄。 3. 實習機構列印實習評分表。
國際專班報名系統	國際事務處	1. 5月24日討論招生流程及需求，將增修境外生報名系統，以納入國際專班招生報名。 2. 新增國際專修班與國際專修部及專屬的報表。 3. 7月23日將審查功能放至測試機。
校務研究關鍵指標與重點課題	各單位	1. 盤點系統服務組系統及整理系統串接資料，並製作簡報。 2. 6月27日校務研究關鍵指標與重點課題工作坊。 3. 7月15日通知各單位，填寫需協助資料串接的資料欄位。 4. 建置校務資訊系統整合資料平台。

系統名稱	業管單位	執行項目
校首頁改版	秘書室	1. 6月25日與校長進行第一次討論會議。 2. 6月26日寄出需調整改善需求，廠商於7月22日回傳第一版彩稿。 3. 8月23日與校長進行第二次討論會議。 4. 8月23日寄出會議版面需求。

(二)已完成之系統維運相關作業如下：

系統名稱	業管單位	異動數	功能說明
進四技招生報名系統	教務處	8	因應線上報名開發期間，處理系統及考生問題。
社團系統	學務處	5	續任社長設定、社課紀錄審核、任期重疊等。
宿舍E化系統		8	點名無法新增及查詢資料延遲。

(三)113年8月新聘人員電腦測驗1場(8/7教務處)。

(四)113-1學期更新「一、二級主管名單通訊錄」及「LDAP資料」。8月16日113學年度日間部新生資料已轉入E化系統。

(五)建立113學年度新生LDAP、Google及live帳號；至8月28日止共計975位(包含轉學生14位，交換生13位)

(六)配合雲科大113年度10月份校務基本資料庫之填報作業。8月22日參加校務基本資料庫11310期說明會。

(七)8月22日參加113學年度南區五專聯合免試入學第三次招生委員會。

五、113年度高等教育深耕計畫【計畫編號研發數位(113K01-08)；資安專章編號113K01-12B】

(一)各組皆完成113-1學期經費及活動規劃，並業經簽准，擬請於12月15日前完成相關活動辦理及經費核銷作業。

(二)113-1學期經常門經費執行狀況表(統計至112年9月13日止)：

組別	教補款				學配款		
	業務費				競賽獎勵金		
	113年 預算	執行		執行率	113年 預算	執行	執行率
		其他	印刷				
數位 112-2	207,000	170,868	0	83%	--	--	--
圖服 112-2	420,000	405,972	5,349	93%	10,000	9,320	93%

經費 組別	教補款				學配款		
	業務費				競賽獎勵金		
	113年 預算	執行		執行率	113年 預算	執行	執行率
	其他	印刷					
圖服 113-1	190,000	--	--	0%	60,000	--	--
網路 112-2	194,950	184,950	0	94.9%	--	--	--
網路 113-1	538,050	--	--	0%	--	--	--
系統 112-2	17,094	11,212	1,000	71%	--	--	--
系統 113-1	32,906	2,500	--	7.6%	--	--	--
合計	900,000	596,901		66%	70,000	9,320	13%

(三)113 年度資本門經費執行狀況表(統計至民國 113 年 9 月 13 日止)

經費 組別	資本門			
	預算	動支	結案	執行率
網路 112-2	2,800,000	2,800,000	--	100%
合計	2,800,000	2,800,000	--	100%

(四)113 年度量化指標執行情形

量化指標項目	報部指標	3-8 月
1. 辦理 AI 或 Microsoft 365 系列工作坊(場)	2	2
2. 教學研究用軟體(SMARTPLS Professional 教育版)(一年授權)	1	0
3. 汰新校園有線交換器(式)	1	1
4. 人文大樓無線基地台更新工程(式)	1	1
5. 製作數位課程(門)	1	1
6. 辦理數位課程製作相關主題的教育訓練(場)	2	2
7. 優化數位課程軟體工具(式)	1	4
8. 辦理系統操作說明/推廣活動(場次)	1	3
9. 規劃 SDGs 創業與企業倫理相關目標的主題策展(場次)	5	3
10. 辦理創業與企業倫理相關 SDGs 目標主題活動(場次)	10	33
11. 導入開放性圖書館服務平台並優化功能(式)	1	1
12. 館員專業提升教育訓練(場次)	3	3
13. 知識庫訂閱與功能優化(式)	1	1
14. 提升讀者學術能力與資訊素養(場次)	10	39
15. 規劃館藏主題展覽與推廣活動(場次)	10	16

(五)113 年度資安專章量化指標執行情形【計畫編號】

量化指標項目	報部指標	5-8 月
1. 資通安全長之配置	1	1
2. 資通安全推動組織	1	1
3. 資通系統及資訊之盤點	1	1
4. 資通安全風險評估	1	2
5. 內部資通安全稽核及委外稽核	1	2
6. 業務持續運作演練	1	1
7. 資訊安全管理系統(ISMS)適用範圍	1	1
8. 配置資通安全專職人員	1	0
9. 提升資通安全專職人員資安職能	1	3
10. 提升教職員資安意識	6	2
11. 資通系統集中化管理	1	1
12. 禁止公務使用大陸廠牌資通訊產品	2	2
13. 限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品	2	1

柒、112-2 學期成果及 113-1 學期預畫事項報告

一、圖書服務組：附件二(P.20)。

原定 11 月 19 日(週二)辦理「圖書館夥伴與服務館員工作坊」，因故調整至 11 月 22 日(週五)10:00-16:00 辦理。

二、網路應用組：附件三(P.21~24)。

三、系統服務組；附件四(P.25~27)。

四、圖資長室：附件五(P.28~29)。

有關資訊工業策進會「生成式 AI 能力課程」，目前至 11 月底前免費提供證照考試；未參加 8 月底課程者亦可參加，考場將於高雄辦理一場次，惟如需紙本證照者，需支付證照費用。

捌、提案討論

【提案】

案由：本處執行 113 年度各一級單位內部控制作業自行評估表，各項一級單位及指定指標評估重點，如附表(P.30~34)，請討論。

(提案單位：圖資長室)

說明：

一、依據113年7月1日高餐大秘字第1130400058號本校「113年度內部控制自行評估計畫」書函辦理。

二、經本處彙整各組各業務承辦人前揭113年度內部控制自行評估計畫之附件1~4後，完成附件5-113年度各一級單位(學術以院為主)內部控制作業自行評估表，詳如附表(同前)，僅就該表內右兩列「評估情形說明」及「部分落實/未落實/不適用情形說明」欄內所擬提請討論。

辦法：經討論決議，陳請圖資長核定用印後，依時限陳繳交紙本及電子檔予內部控制幕僚作業單位(秘書室)。

決議：照案通過。

玖、臨時動議

【提案】

案由：因應 113 年 9 月 16 日資安內稽開立觀察事項，資通系統防護基準要求之應訂「密碼最短及最長之效期限制」，密碼原則違反資通安全管理法規定，請討論。

(提案單位：系統服務組)

說明：

一、因應本校108年ISMS外部稽核報告，開立次要缺失，缺失說明為「根據抽樣結果顯示，下列服務之密碼原則之需要混合英文和數字並三個月更換一次未依要求進行設定。

二、依據108學年度第1學期第1次校務資訊發展委員會會議記錄，修改單一簽入系統(LDAP)密碼設定原則，採用密碼變更週期規定排除，加強密碼複雜性、增加密碼需有英文及數字、密碼長度8碼以上，並修訂資訊安全管理系統「IS-03-004 帳號及通行密碼管理說明書」，將密碼設定原則納入管理原則。

三、校內提出彌補方案區分「管理者」及「一般使用者」之密碼原則不同，自108年後有關資安外稽、內稽、教育部稽核、資安健檢均需提出說明校內彌補方案，但仍需依委員、稽核員態度是否被列入觀察事項。

四、資通安全管理法《資通系統防護基準要求自評表》控制措施說明：

構面 4 - 識別與鑑別			
措施內容	高	中	普
身分驗證管理	一、身分驗證機制應防範自動化程式之登入或密碼更換嘗試。 二、密碼重設機制對使用者重新身分確認後，發送一次性及具有時效性符記。 三、等級「普」之所有控制措施。		一、使用預設密碼登入系統時，應於登入後要求立即變更。 二、身分驗證相關資訊不以明文傳輸。 三、具備帳戶鎖定機制，帳號登入進行身分驗證失敗達五次後，至少十五分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入或使用機關自建之失敗驗證機制。 四、使用密碼進行驗證時，應強制最低密碼複雜度；強制密碼最短及最長之效期限制。 五、密碼變更時，至少不可以與前三次使用過之密碼相同。 六、第四點及第五點所定措施，對非內部使用者，可依機關自行規範辦理。

五、參考其它大專校院密碼最長之效期訂定：

(一) 國立高雄師範大學 <https://sso.nknu.edu.tw/PasswordStation/firstSetting.aspx>，應每6個月更換一次密碼。

(二) 國立成功大學 <https://cc.ncku.edu.tw/p/404-1213-145342.php?Lang=zh-tw>，一般資訊系統之使用者應至少每6個月

更換通行密碼一次。

(三) 國立高雄大學

https://www2.nuk.edu.tw/licadm/public_html/200910/isms/980706.pdf，至少六個月更新一次密碼。

(四) 國立中山大學 <https://email.nsysu.edu.tw/p/406-1049-270589,r3738.php?Lang=zh-tw>，應至少90天更換一次密碼。

(五) 政府組態基準(GCB)，密碼最長使用期限90天。

六、為保障本校資訊安全以及確保符合資通安全管理法密碼安全原則，**建議修改校園入口密碼規則：**

(一) 密碼長度限制大於等於8小於等於20字元。

(二) 密碼內容限制混合英文、數字以增強密碼複雜度，不可含有帳號及電子郵件帳號相同字串。

(三) 密碼「1」天內，不可修改。

(四) 密碼不得與前「3」次相同。

(五) 連續登入失敗達「5」次以上(密碼錯誤)，帳號自動鎖定。

(六) 連續「5」分鐘內，登入失敗達「3」次以上(密碼錯誤)，帳號自動鎖定15分鐘。

(七) 第一次進入必須強制更改密碼。

(八) **建議：密碼有效期限「90 or 180」天，即將到期「5 or 15」天前提醒。**

七、校園入口網設定忘記密碼備用信箱：

(一) 個人設定Setting→右邊個人資料之「備用信箱」自行鍵入校外信箱。

(二) 入口網登入頁點選「忘記密碼」，跳出輸入「帳號」及「備用信

箱」確認頁，輸入後即可於備用信箱收取重新設定密碼信件。



The image shows a screenshot of the MY NKUHT campus login page and a password reset modal. The login page has the following elements:

- Header: MY NKUHT 校園入口網
- Text: 限本校教職員工、學生使用 (Only for faculty members and students of this school)
- Form fields: 帳號 (Account) with input field "請輸入帳號", 密碼 (Password) with input field "請輸入密碼", and 驗證碼 (Code) with input field "請填數字" and a CAPTCHA image showing "9332".
- Buttons: 登入 Login (Login) and 忘記密碼? (Forgot Password?)

The password reset modal, titled "忘記密碼申請" (Forgot Password Application), contains the following text and fields:

- Text: 請輸入您的「登入帳號」及之前設定好的「備用信箱」，輸入完畢點「送出」鈕申請，系統會立即把重設密碼連結寄到該備用信箱，再請至備用信箱收信，完成後續操作。
- Form field: 登入帳號 (Login Account) with an input field.
- Form field: 備用信箱 (Backup Mailbox) with an input field.
- Button: 送出 (Submit)

辦法：依循本校資訊安全管理系統程序辦理。

決議：本校密碼變更週期調整為90天；請系統服務組先行請廠商報價，並進行相關採購程序。

壹拾、散會(下午 14 時 52 分)

助理會議宣導事項

一、 秘書室

- (一) 開學在即，各單位如有尚未完成工程案，請留意工程場域周遭安全管理及環境美觀。
- (二) 內部控制教育訓練，相關填報作業，近期將寄信通通。【因學校組織有新增單位，屆時請留意單位編號之變動】

二、 永續發展與校務研究中心

- (一) 本校「113 學年度校務評鑑(實地訪評)」訂於 113 年 12 月 3 日(週二)，請大家務必將該日時間空下來。
 - 1. 12 月 2 日(週一)下午時段請各單位主管至評鑑現場確認資料及其擺放位置等。
 - 2. 重要：12 月 3 日(週二)評鑑當日，委員現場提出的所有問題，請務必於委員離開學校前，給予回覆。
 - 3. 11 月 26 日(週二)評鑑委員會提出「待釐清問題」予以本校，屆時將由校務研究發展中心轉知相關負責單位，暫定於 11 月 29 日(週五)前準備待釐清問題的回覆或資料，並提供校務研究發展中心；評鑑當日再提供委員確認。
 - 4. 9 月 26 日~10 月 2 日期間，本校將實施台灣評鑑協會所要求之問卷施測，對象將有各類人員(如教師、學生、行政等身分)，地點暫定於本校行政大樓四樓 A405 會議室。屆時請大家配合。
- (二) 本校永續報告書的查證時間訂於 113 年 9 月 24、26、27 日及 10 月 9 日，共計 4 日，如有更細節的各單位配合時段，屆時校務研究發展中心將會再通知。請有填報永續報告書的組別將這 4 天時段空下來。
- (三) 本校「溫室氣體盤查第三方查證時間」訂於 9 月 11、12、19 日：【細節行程可參閱附件簡報】
 - 1. 請大家協助留意，屆時查核委員如有到本處場域，再請協助配合辦理。
 - 2. 與本處相關之業務負責同仁(電腦維護工程師工時：網路應用組-瓊儀)，安排時段為 9 月 12 日(週四)下午 13:00-17:00 期間，請務必將時段空下來配合查證作業。
 - 3. 有關本校「溫室氣體盤查作業」，爾後每年皆會持續辦理，期程為每年 3 月啟動，約莫至 7 月底止。

三、 人事室

- (一)各單位職缺公告管道，人事室目前已與【104 人力銀行】洽談簽約中，待合約正式簽署後，各需求單位提出職缺公告予以人事室時，人事室將會請「職缺需求單位」提供一個信箱，屆時應徵者如有自【104 人力銀行】管道投遞電子履歷時，需求單位將會同時收到，可立即閱覽。以人事室公告為主。
- (二)配合「專科以上學校教師資格送審作業須知」，業經教育部於中華民國 113 年 8 月 12 日以臺教高(五)字第 1132201959A 號令發布，爰修正更新本校教師申請升等資料檢核表、教學人員資格送審(新聘/升等)申請表、本校教師資格送審程序檢覈表，如各學術單位近期有老師已於 113 年 8 月底前申請升等送審作業，麻煩請轉知教師更新上開表單，相關表單連結業已於 113 年 8 月 26 日以電子郵件通知。
- (三)為落實推動性別平等政策、協助宣導雙親共同分擔家務與子女照顧責任，並**鼓勵男性申請家庭照顧假及育嬰留職停薪**，以倡導婚姻及家庭中的性別平等價值，促進平等互惠的家務分工，形塑平權的家庭環境。行政院人事行政總處業製作懶人包(家庭照顧假及通務人員育嬰留職停薪)及短片，請逕至人事行政總處(網址：<https://www.dgpa.gov.tw/information?uid=95&pid=11835>)瀏覽。
- (四)為使同仁以健康的身心投入工作，訂頒本校**113 年員工協助方案-職場有愛餐見幸福計畫**，敬請同仁參酌運用：
1. 以人為本，落實人性關懷，發現並協助員工解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投身職場，提升服務效能。藉由提供多樣化的協助性服務措施(如：提供心理諮詢、醫療、社會福利資源 及其他必要之服務)，營造溫暖關懷的工作環境。
 2. 針對性別、職務、年齡、身心障礙等不同身分及層級之需求性質，設計差異化服務方案。
 3. 提供性別平等齊步走方案、彙集各類免費諮詢服務之外部資源、推動本校員工好康 fun 送實施計畫等。
 4. 本計畫業公告於**人事室員工協助方案專區**，歡迎同仁參考運用。
 5. 有關本校**員工晤談服務實施計畫**，因高雄張老師中心預約資料變更等，業已配合修正前開計畫及相關書表，請同仁逕至人事室網頁/員工協助方案專區/晤談服務下載運用。

圖書服務組報告

一、上(112-2)學期業務執行或活動辦理：

日期	活動名稱
5/6-	阿嬤怕你不會用之館員教你用
4/15-5/24	女性作家(鄭華娟、齊邦媛)聯展(配合九尾狐的性平旅程)
5/3	Turnitin 論文原創性比對系統 教育訓練
4/18-	「NKUHT 校園談永續」主題展覽英文資料建置
3/29	記憶大餐大：如果你穿越回 20 幾年前的高餐
3/27	「個案研究資料庫搜尋與餐旅個案選介」課程內容介紹
3/15-	完成 Alma 本校「專業館藏」之建置
2 月至 5 月	2 樓共創基地投影互動牆配合不同活動更新主題內容包括：「我們讓圖書館上雲端了」、「奇幻文學-從電影到小說」、「餐旅專業個案」，以及萌怪創業記「九尾狐的性平之旅」。
2/6-	萌怪創業記-主題閱讀專區 2、3 月- 斯芬克斯的安靜離職 4、5 月- 九尾狐的性平旅程 6、7 月- 愛爾蘭小妖精的先買後付
2/17-	多元採購:圖書搶鮮看、(三)與 Taylor & Francis 簽署電子書 EBA 方案
2/17-2/19	Alma 上線見面會 「現在我是誰」、「登陸 Alma」、「資源介紹」
1/3-	「2024 我們讓圖書館上雲端了」進行系列宣傳

二、下(113-1)學期規劃辦理之業務或活動：

日期	活動名稱
9/9 ~ 9 / 13	大學部新生圖書館簡介
9/9 ~ 10 / 31	研究所圖書資源利用課程
9/18~10/31, 週三、四下午 3-4 點	跟你一起面對新生活的阿南西
9/18-期末, 週一至四, 中午 1 點-	阿嬤怕你不會用之館員教你用
	萌怪創業記-主題閱讀專區 4、9 月- 適應新生活的阿南西
10/22, 上午 10:20~12:00	《Better Together》空英 School Rally 活動, B705
11/49 10:00~16:00 調整為 11/22(五)	圖書館夥伴與服務館員工作坊

三、個案講座

四、RefWorks 教育訓練



NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM
國立高雄餐旅大學

圖書資訊處 網路應用組

工作報告

報告人：許修碩 組長
日期：113年9月18日



大綱

壹

113上半年執行成果

貳

113下半年規劃事項

壹、113上半年執行成果



113上半年執行成果



- 微軟M365教職員及學生授權3年約。
- 汰換網路交換器共**64**台。
- 汰換10G網路交換器共**1**台。
- 汰換供電式網路交換器**2**台
- 新增人文大樓-無線網路基地台共**38**台。
- 汰換網路紀錄儲存設備**2**台。
- 汰換國際大樓H403電腦教室冷氣設備共**3**台。
- 汰換國際大樓H403、H404電腦教室單槍投影各**1**台。
- 汰換國際大樓H407電腦教室數位廣播教學系統控制器**1**套。
- 辦理電腦資訊素養教育訓練，共**1**場次，計**101**人參加。

貳、113下半年規劃事項



NATIONAL KAHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM
國立高雄餐旅大學

113下半年規劃事項



- 建置綠色機房，於9月8日完工。
- 辦理資訊安全教育訓練，計4場次。
- 全校個人電腦檢測。
- 資安滲透測試(到場服務)。
- 通過ISO 27001:2022驗證。
(113年資訊安全與個資管理整合顧問服務)

113年資訊安全與個資管理整合顧問服務 -細項時程



項次	項目	地點	日期	星期	時間	說明	備註
1	電子郵件社交工程演練	機房	8月26日~9月29日			受測人員:全校教職同仁	
2	資安與個資宣導訓練-一般及主管人員	線上課程	9月18日	三	09:00~12:00		
3	資安與個資專業教育訓練-資訊人員與個資承辦人員	線上課程	9月25日	三	09:00~12:00	資訊人員及各單位資通系統管理者參加	
4	資安與個資宣導訓練-一般及主管人員	線上課程	9月26日	四	09:00~12:00		
5	資安與個資專業教育訓練-資訊人員與個資承辦人員	線上課程	10月3日	四	09:00~12:00	資訊人員及各單位資通系統管理者參加	
6	行政會議一級主管課程	行政大樓6樓 國際會議廳	10月9日	三	09:00~09:30	針對一級主管宣導資訊安全	
7	資安管理審查會議	會議室	10月9日	三	14:30~15:30		
8	通過ISO 27001:2022外稽實審	圖書資訊處	10月16日	三	09:00~16:30	委由TUV驗證公司執行ISMS外稽作業	



NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM

國立高雄餐旅大學

圖書資訊處 系統服務組

工作報告

報告人：曾莉璇

日期：113年9月18日

系統組【112-2年度執行成果】



NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM

國立高雄餐旅大學

系統組112-2年執行成果



資訊服務
核心系統整合



單位	
教務處	進四技招生報名系統招生
圖資處	行動支付系統建置-LinePay行動支付串接及後端Web Service(含捐贈網行動支付功能)
教務處	教發系統-功能擴充(成果報告及異動申請)
圖資處	建置學生群組·Email寄送功能
圖資處	校首頁改版
總務處	學雜費製單系統-配合教育部「拉近公私立學校學雜費差距及配套方案」
研發處	就業機構資訊系統
研發處	就業博覽會系統改版
教務處	教務系統廠商評估
教務處	學生數位畢業證書系統建置

系統組【113年度規劃事項】



NATIONAL KAHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM
國立高雄餐旅大學

系統組113年預計執行



- 線上畢業預審系統(113-1)
- 線上期中預警系統(113-1)
- 學生證照管理系統(113-1)
- 國際專班報名系統(113-1)
- 校務研究關鍵指標與重點課題(113-1)
- 因應資安改版(ISO27001:2022)作業，進行相關系統修正，包括滲透測試(113-1)
- 校首頁二次改版(113-1)
- 華語文境外招生入學報名申請系統(113-2)
- 考生繳費單系統(113-2)



NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM
國立高雄餐旅大學

圖書資訊處 圖資長室

工作報告

報告人：朱彥蓉 行政組員

日期：113年9月18日



大綱

- 壹 大學聯盟深化數位學習推展與創新應用/高教
- 貳 ee-class3 數位學習平台 / 非正規數位課程
- 參 個人資料保護管理系統
- 肆 校園保護智慧財產權
- 伍 多元(行動)支付自助繳費(含線上及線下)

112-2學期 期程執行



重要活動/業務項目	112-2學期 (113上半年度)					
	2月	3月	4月	5月	6月	7月
教育部大學聯盟深化數位學習推展與創新應用計畫徵件	啟動會議 管考會議	交流會 工作坊	訪視會議 交流會	五午會 工作坊 Ocw徵選活動	工作坊 交流會 五午會	計畫助理報到 經費表核定 管考會議
ee-class3數位學習平台	112-2學期課程匯入		教育訓練			
非正規學分班		113-1梯次 非正規學分班開課			113-2梯次 非正規學分班開課	
高教深耕計畫 (數位課程、系統)	咸音、亭萱、彥蓉		啟動會議	敏捷式開發	經費核銷	成果報告
Turnitin論文比對系統	咸音		持續新增學生名單			
全校個資保護管理系統	彥蓉		文件修訂、全景分析、及教育訓練			
校園保護智慧財產權			校刊及相關宣導活動	教育訓練		報部
多元支付自助繳費機	1月底時體機上線		2月初捐贈網上線			
校史館專案	亭萱、彥蓉		網頁持續完善、會議召開、空間重新規劃討論、回憶影片腳本、各單位接洽聯繫			

113-1學期 期程規劃



重要活動/業務項目	113-1學期 (113下半年度)					114年
	8月	9月	10月	11月	12月	1月
教育部大學聯盟深化數位學習推展與創新應用計畫徵件	3門新製課程拍攝後製、1門精進課程後製與費用核銷)					【無剩食生活】開課
ee-class3 數位學習平台	113-1學期課程匯入		教育訓練			
非正規學分班	113-2梯次	113-3梯次 非正規學分班開課				
高教深耕計畫 (數位課程、AI工作坊)	咸音、亭萱		教育訓練(考照)			
Turnitin論文比對系統	咸音		持續新增學生名單			
全校個資保護管理系統	彥蓉		盤點及風險評鑑輔導、教育訓練			
校園保護智慧財產權			內稽、第三方驗證	相關宣導活動		
多元支付自助繳費機	亭萱、彥蓉		宿舍冷氣加值機			
校史館專案	網頁持續完善、會議召開、空間重新規劃討論、回憶影片腳本、各單位接洽聯繫					

國立高雄餐旅大學 113 年度各一級單位內部控制作業自行評估表

自行評估單位：圖書資訊處

評估期間：112 年 09 月 01 日至 113 年 08 月 31 日

評估日期：113 年 09 月 18 日

評估重點	自行評估情形					評估情形說明 (即如何評估)	部分落實/未 落實/不適用 情形說明
	落 實	部 分 落 實	未 落 實	未 發 生	不 適 用		
各一級單位 一、評估單位目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。	V					本處業經 113 年 9 月 18 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論現行目標並無無法控管之風險，並因應內、外部環境變化作定期滾動檢討風險評估。	
各一級單位 二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	V					本處業經 113 年 9 月 18 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論，於每半年與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	
各一級單位 三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	V					本處業經 112 年 9 月 14 日召開 9 月份室務會議(會議紀錄詳附件)討論，各組依實際運作情形適時檢討所負責主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分	

國立高雄餐旅大學 113 年度各一級單位內部控制作業自行評估表

自行評估單位：圖書資訊處

評估期間：112 年 09 月 01 日至 113 年 08 月 31 日

評估日期：113 年 09 月 18 日

評估重點	自行評估情形					評估情形說明 (即如何評估)	部分落實/未 落實/不適用 情形說明
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
						即時檢討相關 法令規定。	
<p>各一級單位 四、遵循相關法令規定或契約。</p>	V					本處業經 113 年 9 月 18 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視本處業務均遵循相關法令規定或契約,依法行政暨嚴守誠實信用原則。	
<p>各一級單位 五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制,並除依法公開外,另依風險評估結果,推動其行政作業流程透明措施,以利外部監督及型塑廉能政府。</p>	V					本處業經 113 年 9 月 18 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視並討論主管業務之標準作業流程及相關法令規範均公開於本處網站,且行政作業流程透明。	
<p>各一級單位 六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。</p>	V					本處業經 113 年 9 月 18 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視針對主管業務對相關單位	

國立高雄餐旅大學 113 年度各一級單位內部控制作業自行評估表

自行評估單位：圖書資訊處

評估期間：112 年 09 月 01 日至 113 年 08 月 31 日

評估日期：113 年 09 月 18 日

評估重點	自行評估情形					評估情形說明 (即如何評估)	部分落實/未 落實/不適用 情形說明
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
						善盡督導或輔導等責任。	
<p>各一級單位</p> <p>七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。(由具高風險業務單位負責評估，其餘單位免列示本項)</p>							
<p>各一級單位</p> <p>八、單位執行重要或高風險業務人員是否依內外部規定進行職務輪調?</p>	V					本處業經 113 年 9 月 18 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估，經檢視並評估本處相關業務後，本處於執行職務上並無高風險業務，另相關重要業務人員依年度進行業務內容調整。	
<p>各一級單位</p> <p>九、單位是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲?</p>	V					本處落實考核同仁工作績效，並覈實予以考績及適當之獎懲。	

國立高雄餐旅大學 113 年度各一級單位內部控制作業自行評估表

自行評估單位：圖書資訊處

評估期間：112 年 09 月 01 日至 113 年 08 月 31 日

評估日期：113 年 09 月 18 日

評估重點	自行評估情形					評估情形說明 (即如何評估)	部分落實/未 落實/不適用 情形說明
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
<p>十、稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作：</p> <p>(五) 圖書資訊處負責全校資訊安全稽核：</p> <p>指標一、經接獲外部通報資安事件時，是否落實資安事件通報作業流程？</p>	V					113 年共計 0 件資安事件通報。	
<p>指標二、是否定期檢視本校校務資訊系統、全球資訊網、LDAP 資訊系統程式修改及權限帳號？</p>	V					<p>依據本校「資訊安全管理系統」帳號及通行密碼管理說明書(IS-03-004)，為確保使用者存取權限之適當性，</p> <p>一、系統管理人員每年由專人檢查其帳號權限，需填寫「權限帳號檢視申請紀錄單」。</p> <p>二、各資訊系統最高權限使用者及特殊權限使用者(包括程式或服務所使用的帳號)「系統使用權限管理名</p>	

國立高雄餐旅大學 113 年度各一級單位內部控制作業自行評估表

自行評估單位： 圖書資訊處

評估期間：112 年 09 月 01 日至 113 年 08 月 31 日

評估日期：113 年 09 月 18 日

評估重點	自行評估情形					評估情形說明 (即如何評估)	部分落實/未 落實/不適用 情形說明
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
						冊」，該名冊 由資訊安全執 行小組控管， 每年進行查核 工作一次。	
<p>結論/改善措施與興革建議：</p> <p>一、經評估與檢視後，本處113年度各項業務標準作業流程之風險值皆未達3。</p> <p>二、就本表評估重點第八點，本處業經113年9月18日召開9月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估，經檢視並評估本處相關業務後，本處於執行職務上並無高風險業務，另相關重要業務人員依年度進行業務內容調整。</p> <p>三、本處確實執行各項控制作業並落實各項指標。</p>							
填表人：				學術院級主管或單位一級主管決核：			

※備註：1. 各一級單位就所蒐整所屬各級業務承辦人附件 2-4，而編製成本表。

2. 各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

3. 113 年 09 月 30 日前請各一級單位各業務承辦人就主計畫附件 2-4 彙整後進行自我檢核，並將陳核主管圖檔(紙本免繳自存)及 word 檔 e-mail 秘書室彙整。