

簽 於 電子計算機中心諮詢服務組

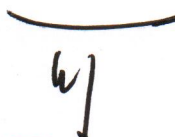
日期：111/07/04

主旨：敬陳110學年度第二次計算機諮詢委員會會議紀錄，請鈞  
長核示。

擬辦：奉核可後，以電子郵件分送本委員會各委員及相關單位。

會辦單位：敬陳陳瑞祥副校長

決行層級：第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
電子計算機中心 專案技士 楊閔瑛 0704/1000	專 門 委 員 范惠珍 0704/1440	 校長 林翰謙 07051210
電子計算機中心 諮詢服務組組長 林楚迪 0704/1115	主任秘書 林芸薇 0704/1600	
電子計算機中心 中心主任 邱志義 0704/1130	副校長 陳瑞祥 0705/0875	



# 國立嘉義大學計算機諮詢委員會會議紀錄

日期：中華民國 111 年 6 月 28 日(星期二)上午 10 時

地點：蘭潭校區行政大樓 2 樓第 1 會議室

主席：林翰謙校長(陳瑞祥副校長代理)

出席人員：詳如簽到單

紀錄：楊閔瑛

## 壹、主席致詞(無)

## 貳、宣讀 110 學年度第 1 次計算機諮詢委員會決議案

決定：洽悉。

## 參、工作報告

### 【系統研發組】

重點摘要：

- 持續進行本校全球資訊網跟校務行政系統等各項需求增修作業。

### 一、全球資訊網頁系統維護與開發

- (一)提供各單位網頁諮詢與協助各單位網頁頁面資料修正。
- (二)首頁主選單、招生相關頁面、跑馬燈資料、專欄資訊等頁面資料維護。
- (三)首頁新增行政單位，教學單位，學院特色等 RWD 頁面。
- (四)修正本校全球資訊網無障礙抽測結果，以維持標章有效性。
- (五)配合 111 大學申請入學期程，修正招生專業化相關頁面與程式。
- (六)網頁主機 https 憑證更新。
- (七)協助嘉大電子報網頁資料修正及排版。
- (八)匯整本校各單位 109~111 年度 opendata 資料(包括校園行事曆、可供外界空間、碩博士班招生明細、校內賃居資訊、課程表等)，並公告本校網頁及於大專校院開放資料平台完成填報作業。

### 二、校務行政系統維護與開發

#### (一)教務系統

##### 1.必選修科目冊

- (1)學程之課程規劃改為可上傳 PDF 檔。

(2)必選修科目冊之問題排除。

## 2.課務系統

- (1)協助調整 110(2)音樂系所個別指導課程課程週數及教師授課週數。
- (2)協助森林系農業概論課程異動授課教師。
- (3)協助木設系農業概論課程異動授課教師。
- (4)協助生農系農業概論課程異動授課教師。
- (5)協助景觀系農業概論課程異動授課教師。
- (6)協助植醫系農業概論課程異動授課教師。
- (7)執行 110 學年第二學期第二次預選選課篩選作業。
- (8)執行 110 學年第二學期第一次加退選選課篩選作業。
- (9)產生教育部大專院校校務資料庫學 29 報表。

## 3.成績系統

- (1)協助處理教務處計畫高中科學班 110(1)校際成績通知單。

## 4.畢業初審查詢系統

- (1)修正微學分課程修習證明類別顯示錯誤問題。
- (2)修改以實際修課學分數呈現已修學分。
- (3)自由選修註記依特殊修別加註輔系雙主修文字。
- (4)修正微課程學分數統計問題。
- (5)畢業初審之問題排除。

## 5.選課系統

- (1)選課預先設定 110 學年第三學期 EMBA 課程資料。
- (2)111 學年第一學期選課課程預先設定。

## 6.學籍系統

- (1)輔系雙主修說明維護改登記篩選制。
- (2)輔系雙主修學生線上申請。

## 7.學生歷程檔案

- (1)學生學習歷程檔案子系統(教務部分)(現有 Web 系統維護及增修)。
- (2)學生學習歷程檔案子系統(學務部分)(現有 Web 系統維護及增修)(含教育部 UCAN 之 SSO 簽入、UCAN 檔案管理介面、學習歷程檔案管理介面…等)。

## 8.招生系統

- (1)招生子系統(教務)(現有 Client 及 Web 等系統維護及增修；各類招生前置與報名階段之臨時事務協助；電腦閱卷作業；大考中心之線上書審及學習資料表等系統架設及維運；新生資料轉入處理及放棄遞補處理…等)。
- (2)針對兩階段招生之系所相關資訊於網路查詢問題，進行增加人工管制設定參數及網路缺額表與成績等查詢之程式配合修改。
- (3)配合教務處招生組需求，將所提供之 111 學年度繁星推薦入學之錄取生資料轉入本校招生系統內，供其進行後續相關報到等維護作業。
- (4)配合 111 學年度大學申請入學第一階段放榜所需進行甄試通知單之相關字樣修改及調整。
- (5)配合 111 學年度大學申請入學第一階段放榜進行通過篩選之考生資料轉入及繳費帳號產生與低收入免收等相關處理。
- (6)配合 111 學年度大學申請入學第一階段放榜進行通過篩選之考生照片檔轉入等相關處理。
- (7)配合 111 學年度大學申請入學所使用之新版甄選會線上書審暨總成績處理系統之正式書審作業所需，重新依據 111 學年度正式招生系所組資料進行本校人員資料轉檔及來源 IP 設定等作業。
- (8)依據教務處需求，以 w\_rssz510 為設計之參考依據，增加招生考試查詢報到情況一覽(純查詢)，以利現場人員事後核對名單用。
- (9)增加招生考試查詢繳費金額不符考生清冊(意即繳費金額與應繳金額不符)。
- (10)針對大學申請入學第二階段報名結果資格調查檔轉出未針對今年度新增願景外加系所組之調整導致上傳至甄選會後之結果錯誤之問題進行相關程式修正及發行。
- (11)針對報到封面列印功能增加已被招生組設定為已放棄者時應不能列印之判斷。

9.開課容量查詢系統：修正系所不同年度新舊名稱問題。

#### 10.教學大綱維護作業

- (1)加入指定某教師之教學大綱設為公版功能。
- (2)新增公版大綱匯入功能。

- (3)大綱列印報表之核心能力關聯性增加權值顯示。
- (4)近三年大綱主題同時出現環境及永續發展的課程清單。
- (5)已選課程及回饋單維護：因判斷而造成網頁錯誤，故取消教學優點(至少 100 字)、教學建議(至少 100 字)及觀課報告(至少 200 字)等限制條件判斷。
- (6)新增是否提供因疫情無法到校境外新生同步或非同步線上授課選項。
- (7)開放教師觀課堂數取一堂限制。

#### 11.學分學程資訊系統

- (1)新選通識微學程登記表選項。
- (2)新選通識微學程資訊選項。
- (3)學程之課程規劃增加 PDF 下載選項。

#### 12.畢業系統

- (1)教育部數位證書專案發證主機需求及系統安裝設定。
- (2)提供系統規格與功能內容說明相關文件：系統作業流程圖 18 份、資料庫說明表 5 份。
- (3)協助產生中教教育學程學分證明書及修畢職前教育證明書。

#### 13.獎學金系統

- (1)修改獎學金名單維護時輸入時自動填入金額。
- (2)修改獎學金報表查詢條件新增申請類別欄位。
- (3)修改獎學金列印報表格式和新增主計室 excel 檔案下載功能。

#### 14.學生轉學申請：修改申請學年。

#### 15.學務系統：身障減免資格上傳。

#### 16.生日卡片寄送系統：新增 2022 年生日賀卡(新任校長更換新卡)。

#### 17.教師職涯歷程檔案

- (1)研究成果列表：個人相關資料若為多行政職應全部顯示。
- (2)教師學術期刊論文獎勵申請學術評價各級選項調整。
- (3)修正教師學術期刊論文獎勵申請第 4 項(原第 3 項):刊登於  TSSCI 第一級  THCI 第一級。
- (4)修正教師學術期刊論文獎勵申請第 5 項(原第 4 項):刊登於  TSSCI 第二級  THCI 第二級  EV  A&HCI  EconLit  ABI  FLI  MLAIB。
- (5)提供目前在職教師 2019 年至 2021 年期刊論文、會議論文、專

書、創作展演及研究計畫等相關資料。

(6)提供目前在職教師 2019 年至 2021 年教師參與校內教學或導師知能研習及參與本校提升教學品質之教育部補助計畫工作或其他資料維護等相關資料。

- 18.進行調整加退選最後一天之結束時間從 17 點改為 20 點。
- 19.針對學生學習經驗調查問卷功能，進行 110 學年度所需之問卷部分題目修改，並顧及歷史資料查詢作業所需，進行新舊版本之題目差異評估後，進行答案欄位之相關調整。
- 20.於全校課程查詢功能中開放 111 學年度第一學期所開課課程之查詢，並順便設定該學期之第一階段預選、選課擋教學意見調查之問卷批號、選課認證碼及選課輔導…等相關作業參數。
- 21.於學生網路選課作業主頁面增加"選課 Q&A"及"抵修抵免 Q&A"等相關說明文件之連結。
- 22.針對期中考調整線上授課模式後之期中考延長，配合調整停修申請之起訖時程[調整為 5/2-5/20]。
- 23.於全校課程查詢功能中開放 110 學年度第三學期(暑修)所開課課程之查詢，並順便設定該學期之第一階段選課…等相關作業參數。
- 24.針對停修申請之不得低於應修學分數之檢查內之申請學生之總修學分數計算原則該改成須納入教育學程課程部分(但總修科目數計算仍維持排除)。

## (二)學務系統

- 1.學生工讀金維護：修改基本工資。
- 2.博碩班住宿申請：更改申請公告及開放住宿宿舍。
- 3.學雜費減免申請：1102 學雜費減免申請開始登記。
- 4.嘉大求才與求職網
  - (1)嘉大求才網-新增「廠商申請檢附資料」頁面：廠商申請加入頁面填寫完畢後轉至此頁面。
  - (2)廠商-基本資料維護：更改公司網址時不需再審核變更。
  - (3)廠商-職缺刊登：應徵方式改為多選填寫，包含電洽、E-Mail、郵寄及其他方式，另新增應徵方式備註說明(非必填)。
- 5.畢業系統：匯入德育獎、服務獎、實習成績優良獎學生名單。
- 6.操行獎懲系統：修改獎懲證明書下方新增頁碼及查詢頁面說明文字。

- 7.協助查詢與確認學務處衛保組所提供之未體檢名單內之學生目前在校狀態，以利其後續體檢相關處理作業之參考。
- 8.定 111 學年度學生宿舍抽籤作業程式之相關參數(開放期間:111/03/25 16:00-111/04/13)及更新其抽籤公告之內容。
- 9.修改不能抽籤之說明頁面所需顯示說明內容。
- 10.更新 111 學年度學生宿舍抽籤作業抽籤公告之內容。
- 11.提供學務處於 O365 平台(<https://portal.office.com>)增加三組供 110 學年度畢業典禮直播使用(具 Office A3 之即時活動之權限)之帳號。

### (三)總務系統

#### 1.電子公文線上簽核系統

- (1)協助公文線上簽核系統廠商資料庫效能分析及優化調整更新。
- (2)電子公文線上簽核系統專案及臨時人員帳號維護。
- (3)電子公文線上簽核系統配合本校組織調整及人員異動維護。

#### 2.學雜費系統

- (1)協助產生 110 學年第二學期 EMBA 繳費單。
- (2)協助產生 110 學年第二學期繳費單。
- (3)產生寒假住宿費繳費單。
- (4)產生學生冷氣費繳款帳號。
- (5)產生 110 年度學雜費綜合所得稅資料。
- (6)協助產生幼教專班繳費單。
- (7)註銷畢業生及退學生繳費單。
- (8)產生隨班附讀學生輔助教學平台帳號。
- (9)修改貸款註記的繳費單不批次銷帳宿舍檔。
- (10)協助產生輔諮學分班繳費單。
- (11)產生上傳教育部學雜費減免資料。
- (12)生貸款清冊。
- (13)協助產生隨班附讀繳費單。
- (14)協助產生 110 學年第二學期學分費繳費單。
- (15)產生第一階段繳費之弱勢生費用拆解。
- (16)產生貸款生繳費之弱勢生費用拆解。
- (17)測試與銀行的信用卡系統刷卡架接。
- (18)產生上傳教育部減免資料。
- (19)產生嘉中科學班輔助教學平台帳號。

- (20)產生進修學制比對表及退費清冊。
  - (21)產生出納組退費局帳號。
  - (22)產生灌溉排水班輔助教學平台帳號。
  - (23)產生弱勢生退費清冊。
  - (24)協助產生 110 學年第三學期 EMBA 繳費單。
  - (25)產生減免保險費學生名單。
  - (26)協助產生暑修繳費單。
- 3.嘉大約聘僱人員管理系統
- (1)原「個人基本資料維護」名稱變更為「約聘僱個人基本資料維護」。
  - (2)約聘僱個人基本資料查詢及預覽：聯絡電話增加手機號碼。
  - (3)約聘僱個人基本資料維護：修正上傳檔案錯誤。
  - (4)約聘僱個人基本資料維護：修正健保眷口無法刪除錯誤。
  - (5)約聘僱個人基本資料維護：修正登入身分判斷。
  - (6)約聘僱個人基本資料維護：若職別為學習型兼任助理，上傳完相關附件檔案後增加提示字樣「學習型兼任研究助理之個人基本資料維護作業已完成」。
  - (7)約聘僱個人基本資料維護：校內人員聯絡電話顯示更改為通訊電話或手機號碼。
  - (8)約聘僱個人基本資料維護：列印報到單頁面自動跳出列印視窗。
  - (9)約聘僱個人基本資料維護：增加校內人員聯絡電話及 E-Mail 如何修改說明。
  - (10)約聘僱個人基本資料維護：填寫健保眷口資料-增加同意聲明「我同意由學校代扣眷口的健保費用，且眷口的健保費用需由本人自行支付。」。
  - (11)約聘僱個人基本資料維護：填寫健保眷口資料-增加第四人請設定「不計算口數」始可存檔相關判斷條件。
  - (12)約聘僱個人基本資料維護：修正校外人員放棄基本資料及可更改姓名。
  - (13)約聘僱個人基本資料維護：健保補助欄位選項異動原「補助 749」及「補助 659」更新為「全額補助」及「補助地區人口保費」。
  - (14)約聘僱個人基本資料維護：修正教職員離職後密碼空白之錯誤。
  - (15)約聘僱個人基本資料查詢及預覽：增加回復為預設密碼的功能，



回復前需先確定為本人。

- (16)約聘僱個人基本資料維護：修正報到單條碼確認及錯誤。
- (17)約聘僱個人基本資料維護：取消上傳學生正反面限制。
- (18)約聘僱個人基本資料查詢及預覽：增加查詢「校務行政系統帳號」條件。
- (19)約聘僱個人基本資料維護：因外籍人士工作證形式更改，故不需上傳工作證反面，並將上傳工作證正反面敘述更改為上傳工作證(勞動部函影本)。
- (20)約聘僱個人基本資料維護：報到單新增顯示計畫編號。
- (21)修正艾富勞健保已投保資料判斷審核狀態為已審的資料。
- (22)約聘僱個人基本資料維護：居留證及工作證期間判斷日期不可過期。
- (23)約聘僱個人基本資料維護：報到單-常有人以截圖的方式送出申請單，但圖示模糊不清故做此修改，跳出列印按鈕後至回上一頁。
- (24)約聘僱個人基本資料維護：報到單-擔任本校其他職務變更排版，以減少紙張浪費。
- (25)約聘僱個人基本資料維護：外籍人士依工作性質判斷是否需維護工作證期間及上傳工作證，若是學習型只需上傳居留證正反面，不需上傳工作證。
- (26)約聘僱個人基本資料查詢及預覽：修正一個人同時存在多筆資料的問題。
- (27)約聘僱個人基本資料維護：修正報到單-常有人以截圖的方式送出申請單，但圖示模糊不清故做此修改，跳出列印按鈕後至回上一頁。

#### (四)研發處

##### 1.教師研究計畫(產官學)管理系統

- (1)教師研究計畫管理系統-出納組：研究經費請款資料匯出配合艾富新增四個欄位，分組、匯款日期、申請人及收款帳戶。

##### 2.嘉大約聘僱人員管理系統

- (1)計畫經費用人資料審核：增加顯示延長期限欄位。
- (2)計畫經費約聘僱資料(編輯)：列印約用申請書-若有延長期限則將計畫執行迄日更改為延長期限。

- (3)計畫經費約聘僱資料(編輯):修正取消後再申請職別條件限制。
- (4)計畫經費用人資料審核:增加研發處助理權限。
- (5)計畫經費用人資料審核:修正查詢功能。
- (6)計畫經費約聘僱資料(編輯):約用申請書-若薪資/助學金為0元則顯示僅支差旅費。
- (7)計畫經費約聘僱資料(編輯):修正取消申請後約聘申請-審核單位/人員錯誤。
- (8)計畫經費約聘僱資料(編輯):約用申請書-修正新臺幣字樣。
- (9)計畫經費約聘僱資料(編輯):約用申請書-若勞健保經費來源為僅支差旅費,則薪資/助學金則顯示僅支差旅費。
- (10)配合團保需求計畫經費用人資料匯出欄位如下:計畫主持人、計畫編號、助理姓名、身分證字號、出生日期、職別、薪資/助學金、聘用期間、完成約用日期。
- (11)約聘僱資料審核及查詢。
- (12)約聘僱詳細資料及退回申請。
- (13)教師薪資代號查詢。
- (14)計畫經費用人資料審核:修正若無待審核資料時無法查詢。
- (15)計畫經費約聘僱資料(編輯):修正勞健保投保期間及聘用期間判斷。
- (16)配合人事室提供本校專任及博後研究助理目前在職相關資料。
- (17)提供2月份科技部(B1類別)在職之研究助理學倫時數統計資料。
- (18)提供3月份和4月份在職之兼任研究助理相關資料,以利辦理團保。
- (19)計畫經費約聘僱資料(編輯):修正若雇用單位人員更換,且申請資料已退回,可再重新送出申請。
- (20)計畫主持人代理人(授權)設定:修正若更換計畫主持人且代理人(授權)狀態為結案即可再重新代理或授權。
- (21)約聘僱報表資料:約聘僱資料查詢及匯出Excel檔。
- (22)計畫經費約聘僱資料(編輯):以勞健保已投保之詳細日期(2.0)判斷勞健保投保期間,取消(5.0)投保資料顯示及判斷。
- (23)約聘僱查詢及匯出:讓有需檢視約聘僱相關資料的校內各單位查詢及匯出。

- (24)提供已審核通過之約聘僱相關資料，以利辦理團保。
  - (25)約聘僱資料審核及查詢：若勞健保經費來源為學習型兼任研究助理且僅支差旅費(不需投勞/健保)時薪資/助學金增加「僅支差旅費」備註。
  - (26)計畫經費約聘僱資料(編輯)：約聘人員且勞健保經費來源為僅支差旅費(不需投勞/健保)或學習型兼任研究助理且僅支差旅費(不需投勞/健保)，則只需判斷聘期在計畫期間內即可。
- 3.捐贈管理系統：修正定期捐款相關資料顯示。

#### (五)系統管理

- 1.設定系統權限。
- 2.重新設定學生網路密碼。
- 3.VPN 安裝及問題排除。
- 4.回復員工及學生之預設密碼。
- 5.校務行政系統各項子系統更新改版發行工作。

#### (六)需求資料

##### 1.成績系統

- (1)提供 110 學年第 1 學期大學部及進修學士班各系成績排名及書卷獎名單。
- (2)提供 110 學年第 1 學期大學部及進修學士班書卷獎請領清冊，郵局及其他帳戶。
- (3)提供積優老師 105(2)至 110(1)學期成績依限上傳記錄。
- (4)提供 110 學年第 2 學期大學部及進修學士班期中成績上傳率及期中考成績不及格名單。
- (5)提供 108-2 學期及 109-1 學期必修成績不及格之原民生名單。
- (6)提供 104-110 學年度學雜費減免身分學生之學期成績及在學狀態。
- (7)提供 104-109 學年度弱勢學生在校狀態及學期總平均成績。
- (8)提供經濟不利學生 110(2)期中成績低於 60 分之學生。
- (9)提供原住民學生 110(2)期中考預警名單。
- (10)協助產生 110 學年度待分發公費生學業成績、操行成績。
- (11)提供 110 年度師資培育統計年報表 9-0-1、表 9-0-2、表 9-0-3、表 21、表 21-1、表 23 資料。
- (12)協助提供 110 學年度第 2 學期仍在學之外國學位生累積班排百

分比。

(13)提供已抵免 110 學年第 2 學期大一英文必修課程學生名單。

## 2.教學意見調查系統

(1)提供 EMBA110-1 期末教學意見調查未達 50%課程清單。

(2)執行 EMBA110-2 期初教學意見信箱前置作業。

(3)執行 110-2 期末教學意見調查前置作業。

(4)執行 EMBA110-2 期末教學意見調查前置作業。

## 3.開課作業維護系統

(1)提供 110 學年度本校全校課程數資料。

(2)提供 108-110 學年度博碩班課程全英語授課比例。

## 4.必選修科目冊

(1)提供 108-111 入學年度第 1 學期支援或被支援課程清單。

(2)提供 104-110 學年度輔資系開課時數清單。

(3)提供 110 學年度輔資系開課容量清單。

## 5.課務系統

(1)配合高等教育校務資料庫校 14.系所專業必、選修實際開設學分數統計表。

(2)配合國際處填報教育部資料，提供 110(2)外籍生系所實際開課清冊。

(3)配合教育部大學課程資源網計畫提供 110 學年第 2 學期課程統計表。

(4)配合教務處提供 110 學年 OPENDATA 課程資料。

(5)配合教務處提供各系所第一階段開課及即將結束開課可能異常之開課資料。

(6)依教務處要求延長開放特定系所開課權限。

(7)配合教務處提供開課結束後檢查可能異常之開課資料。

(8)配合教務處提供 110(2)開課學時大於學分之課程資料。

(9)配合各院開設全英授課比例，提供本學期各院所開設專業必修和選修課程數據統計。

## 6.選課系統

(1)產生通識中心 109 學年登記選課及篩選選上人數統計表。

(2)產生微學分課程累計一學分的學生名單。

(3)產生上課人數 60 人的課程名單並判斷加權比率。

- (4)產生上課人數超過 80 人的課程名單。
- (5)產生 108-110 學年微學程通過的學生名單。

#### 7.教學大綱維護作業

- (1)提供教師完成教學大綱及 Office Hour 上傳日期明細。
- (2)提供 111-1 教師授課是否可提供新生線上授課課程清單。

#### 8.畢業系統

- (1)提供 110 學年第 1 學期畢業離校未完成學生名單。
- (2)協助提供 110 學年第 2 學期修業年限預警學生名單。
- (3)提供 110 學年預畢業生大學部及進修學士班各系學業成績排名供智育獎參考。
- (4)協助提供 110 年度取得雙主修、輔系證書人數。
- (5)提供 110 學年預畢業生大學部各系體育成績排名供體育成績優良獎參考。
- (6)協助匯入 110 學年畢業生體育成績優良獎及體育特別獎。
- (7)提供畢業系統中學位證書各系所名稱。
- (8)協助提供 110 學年度應屆學行成績優良畢業僑生學業成績資料。

9.服務學習證明：提供 108-110 學年度學生服務學習證號清單。

10.教師觀課系統：開放部份合班授課之教師提供觀課。

11.依據語言中心需求，提供 107 學年度入學新生之相關(如:學測、指考或本校自辦考試等)英文科成績。

12.配合國際處辦理教育部函之維護專科以上學校外國學生受教權益案所需，提供該案所提外籍生名單之選課相關紀錄。

13.進行台評會所提供台泰日越大專生學習成效與滿意度調查問卷調查活動之帳密與本校 110 學年度所有學制在校生配對設定作業，並設定開放串接 API 運作以本次活動帳密對照檔為主。

#### (七)其它

1.蘭潭校區伺服器主機房維運(含校務行政相關網路及資安防護設備維運、私有雲環境相關實體機群及儲存設備群之建置與擴充及維運、高速運算雲環境相關實體機群及儲存設備群之建置與擴充及維運、雲端租用服務及管理、校園雲端硬碟服務、校務行政帳號認證服務主機維運及 Office 365 Online/Azure AD 管理、校園防毒專區服務、微軟校園下載及認證服務、系統研發組之軟硬體架構強

- 化及汰換與年度概算籌編建議及規劃、系統研發組之電腦效率查核填報、民雄異地備份暨備援端維運及管理與規劃…等)。
2. 資訊安全管理制度(ISMS): 日常作業之遵循、維運及紀錄 (含相關稽核缺失之矯正與預防改善…等)。
  3. 資訊安全管理制度(ISMS): 定期進行系統研發組之相關弱點掃描、BCP…等行政院資安會報要求之防護計畫之規劃、執行及紀錄。
  4. 校務行政資料庫及其他相關或託管主機維運 (託管主機包含電算中心遠距組相關、校園 IC 卡相關、主計、公文、財管、用人保費、出納相關、服務學習媒合、宿舍報修、教學卓越、教學增能、高教深耕、圖書館相關、行銷系教學、華語快篩、中文閱讀計畫、各託管系統之資料庫…等)。
  5. 校務行政系統舊版程式碼發行及管理(Power Builder 7 & 8 部份)。
  6. 公用子系統之資料及程式碼維護(指公用資料部分，包括：系統參數、學校資料、校區、建築物、系出生地、國籍、節次、代碼檔、單位、院別、系所及組別、系所歷史檔、各級學校代碼、縣市鄉鎮區及郵遞區號、顯示用資料碼…等)。
  7. 針對即將到期之租用或本組使用之虛擬主機( ohr. , web085004.adm. , web085003.adm. , admissions. , web08503a.adm., web08503b.adm. , web08503c.adm. , www1.[新增] ) 之 SSL 憑證進行更新作業，並配合進行 WAF 內相關設定。
  8. 線上投票系統
    - (1) 協助辦理 111 年-113 年性騷擾申訴評議委員會職員代表改選。
    - (2) 協助辦理 111 年-113 年性騷擾申訴評議委員會契僱人員及專案工作人員代表改選。
    - (3) 協助辦理 111 年-113 年性騷擾申訴委員會『工友(含技工、廚工)代表選舉投票。
    - (4) 協助辦理全英語授課問卷調查問卷。
    - (5) 協助辦理 110 學生宿舍服務品質意見調查。
    - (6) 協助辦理 1101 學期末通識體驗性課程滿意度調查問卷。
    - (7) 協助辦理農學院 110 學年度推薦本校優良導師代表投票。
    - (8) 協助辦理第八屆學生會正副會長和議員補選。
  9. 因應中華電信南分資通設備下架導致本校所使用之企業特碼簡訊服務無法正常發送簡訊之情況，進行配合其 IMSP 相關規則重新撰

寫提供給行政人員及自動化銷帳等簡訊發送模組等程式，以利簡訊能正常使用。

10.針對即將到期之校務行政與各單位(總務處、圖書館及資管系)託管等相關主機(ohr., libetd., libaleph., misweb., www1., web085004.adm., web08503a.adm., web08503b.adm., web08503c.adm.)之SSL憑證進行更新作業，並配合調整WAF上相關憑證設定。

11.針對即將到期之本校電子郵件系統(A:mail.ncyu.edu.tw, CNAME:alumni.ncyu.edu.tw)之SSL憑證進行展期更新相關作業。

### 三、IC卡

#### (一)卡務管理系統

- 1.執行110年第2學期[例行]校園IC卡系統與校務同步處理。
- 2.執行110年第2學期[例行]校園IC卡系統與校務同步離校及學生年級升級處理。
- 3.卡務新辦及換補發卡問題諮詢及處理。
- 4.臨時卡新辦及展期問題諮詢及系統處理。
- 5.校園電子票證卡務系統維護。

#### (二)門禁管理系統

- 1.協助駐警隊大門[民雄校區]-大門門禁點警報發報設定及測試(因更換新電腦)。
- 2.協助駐警隊[民雄校區]大門警衛室，安裝設定接收門禁點警報發報及測試。
- 3.執行110年第2學期離校刪除門禁權限等系統處理。
- 4.門禁設備韌體版本，檢查及更新。
- 5.門禁設備換新，協助系統處理-[視藝系-新藝樓西側電梯/新藝樓西側2F鐵捲門]。
- 6.辦理駐警隊或使用單位通知門禁點警報發報查詢。
- 7.辦理各使用單位門禁設備報修檢測，與廠商、使用單位進行系統測試處理，修復後門禁設備與系統連結測試及復歸設定處理。

#### (三)智慧教室型管理系統

- 1.智慧教室案，110年第2學期，轉入課表、修課學生及新式學生證卡號資料，提供新式學生證靠卡點名資料給授課教師。
- 2.「主動學習智慧校園改善計畫F智慧教室案」,系統維護。

#### (四)校園 IC 卡換補發管理系統

- 1.修正外籍生無法顯示姓名問題。
- 2.修改難字未呈現問題。

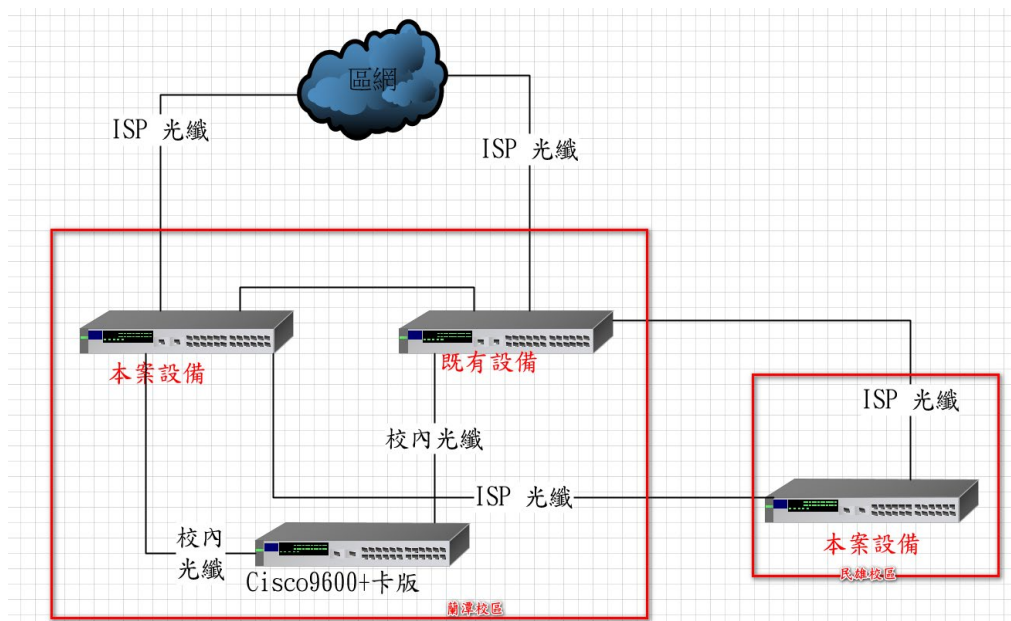
#### 【資訊網路組】

##### 重點摘要：

- 因應疫情遠距教學，持續放寬宿網限制至 9Gbps，並在林森校區青雲齋全棟安裝無線網路。
- 持續佈建及更新無線網路，近期為民雄校區大學館與蘭潭校區農園藝館。
- 校園骨幹網路架構調整，安排暑假安裝上線使用。
- 關於本校 Google 帳戶，校友於 6/1 起停權，而在校人員將於 6/20 起，超過限額予以停權。
- 5/24 完成 111 年度本校資通安全暨個人資料保護推動委員會會議。

#### 一、校園網路

- (一)「虛擬化網路分析與中央控管軟體」設備已完成驗收，預計暑假安裝測試與上線。
- (二)「校園骨幹網路設備建置」於 4 月 13 已完成招標，將安排暑假安裝上線使用，預計上線的架構如圖所示。





(三)大學館與農園藝館無線網路招標案於 5/17 完成開標，將於 9/29 前完成安裝與測試，預計安裝的基地台數量如下表。

大學館	無線網路基地台	Layer 2交換器
2F	6	
3F	10	2
4F	6	
5F	6	
頂樓	2	
總計	30	2

農園藝館	無線網路基地台	Layer 2交換器
1F	5	1
3F	5	1
總計	10	2

(四)林森青雲齋全棟 1~6 樓安裝無線網路基地台共 35 台，提供隔離者上網使用。

(五)5/28 支援畢業典禮網路直播。

(六)3/7 轉換無線網路基地台，目前已可正常使用。

(七)3/6 已將民雄骨幹網路設備 Cisco 9500 下線，目前民雄校區骨幹設備為 Cisco 9600。

(八)持續測試宿網 9Gbps 超量斷網。

## 二、伺服器管理

(一)Google 校友帳戶處理流程如下

1.4/18 起已暫時恢復校友帳號使用權限，已請校友盡速備分資料，備份後請刪除其資料。

2.6/1 起，將對校友帳號停權。

3.6/15 起，校友帳號完全刪除，不再接受恢復。

(二)於 5/19 採購的新伺服器已送達蘭潭網路組機房，將安排伺服器汰舊換新。

(三)每日機房巡查紀錄。

(四)電子郵件帳號申請與密碼修改。

### 三、環控

- (一)環控及 UPS 系統 111 年完成第一季巡修維護，維護檢測試與備份正常。
- (二)環控及 UPS 系統 111 年 3 月檢測民雄網路機房溫溼度控制器及感應器調整位置，經測試後數值正常。
- (三)定期巡查環控系統及 log 歷史檔案，檢查是否正常運作。

### 四、資安

- (一)教育部函轉行政院修正「國家資通安全發展方案(110 年至 113 年)」，預計 113 年本校為 C 級機構，完成導入資安弱點(VANS)通報機制。
- (二)依據行政院「資通安全管理法」第 10 條，因本校資通安全責任等級改為 C 級，該計畫書乃依 B 級改為 C 級公務機關應辦事項修改訂定之、本校「資訊通安全維護計畫書」已於本(111)年 4 月 12 日送請資安長陳副校長核准，並於本(111)年 4 月 27 日送請教育部核備。
- (三)行政院資通安全處函有關 110 年本校資通安全維護計畫實施情形提報作業事宜，本校已在 4 月 27 日至管考系統填報相關資料與佐證完成作業。
- (四)111 年度本校資通安全暨個人資料保護推動委員會會議議程於 5/24 日開會工作報告及提案事項。

### 五、問題反應與處理

- (一)1-4 月電子郵件帳號申請與密碼統計表

電子郵件 帳號申請/設定密碼 月統計表 (人次)					
	教職員工	單位	學生	校友	Google
帳號申請	25	1	119	152	2989
設定密碼	27	28	386	100	X

- (二)1-4 月電話問題處理統計

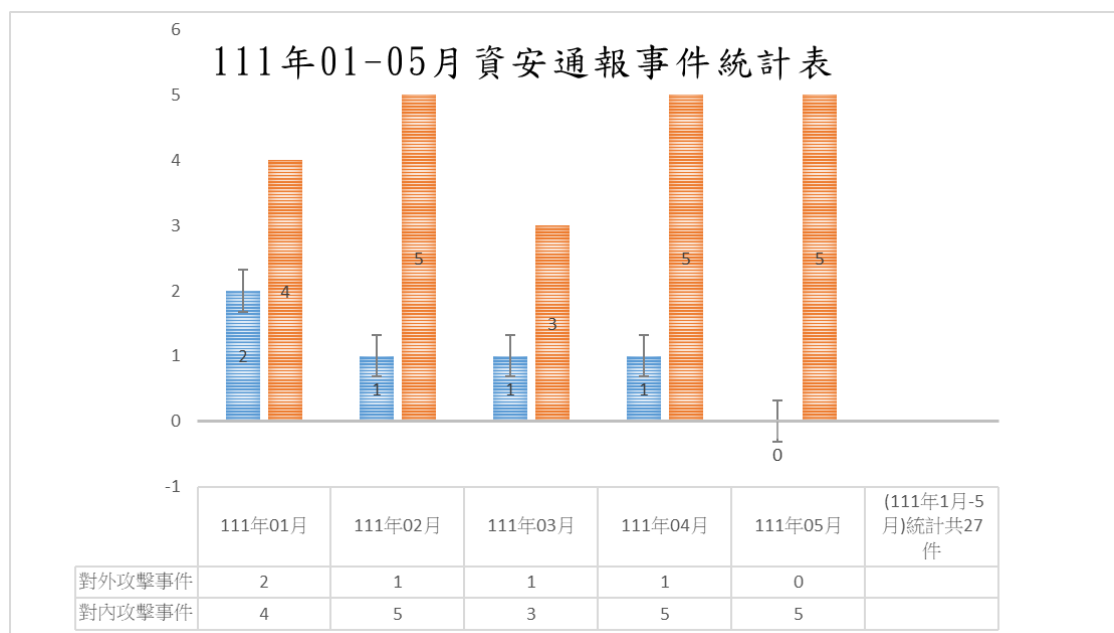
地點	問題	次數
蘭潭校區	Email	30
	校園網路	15
	宿舍網路	2

	無線網路	5
民雄校區	Email	3
	校園網路	5
	宿舍網路	9
	無線網路	2
新民校區	Email	1
	校園網路	3
	宿舍網路	0
	無線網路	0
林森校區	Email	0
	校園網路	1
	宿舍網路	0
	無線網路	0

(三)1-4 月份設備故障維修

地點	設備	數量
民雄	交換器	1
蘭潭	交換器	1

(四)資安事件統計表



## 【遠距教學組】

### 重點摘要：

- 辦理本學期混成教學，因教務處預計於期末校教評會議修正「教師評鑑實施要點」加分相關辦法，中心會配合修正後規定，進行相關程式修正後再將通過之課程加分資料匯入教師職涯歷程檔案。開學期間已辦理相關說明會，並完成課程申請作業，混成教學 A 類課程共計申請 39 門，B 類課程共計申請 19 門，C 類課程共計申請 11 門
- 執行教育部數位教學設備改善計畫，目前進度包括採購項目 1. 備份軟體 NAKIVO，以共同供應契約採購，共計 815,760 元，已完成驗收並送核銷中。採購項目 2. 新世代網路防火牆及集中日誌報表系統，以共同供應契約採購，共計 2,380,799 元，已完成驗收並送核銷中。採購項目 3. NFS 伺服器與高速交換器，採公開招標，共計 2,826,600 元，已完成交貨，即將辦理驗收。採購項目 4. 超融合運算及儲存叢集系統主控設備，以共同供應契約採購，共計 3,971,246 元，已完成交貨，將安排驗收。

### 一、混成教學

- (一)辦理本學期混成教學，因教務處預計於期末校教評會議修正「教師評鑑實施要點」加分相關辦法，中心會配合修正後規定，進行相關程式修正後再將通過之課程加分資料匯入教師職涯歷程檔案。開學期間已辦理相關說明會，並完成課程申請作業，混成教學 A 類課程共計申請 39 門，B 類課程共計申請 19 門，C 類課程共計申請 11 門，將於 5 月 31 日前完成繳交審查表，以便於期末進行審查作業。
- (二)為推廣混成教學課程，本學期的教師資訊研習訓練，已於蘭潭及民雄兩校區辦理 4 場研習課程，預計 5 月 20 日辦理的場次，因學校實施遠距教學停止辦理。
- (三)執行教育部數位教學設備改善計畫，目前進度包括採購項目 1. 備份軟體 NAKIVO，以共同供應契約採購，共計 815,760 元，已完成驗收並送核銷中。採購項目 2. 新世代網路防火牆及集中日誌報表系統，以共同供應契約採購，共計 2,380,799 元，已完成驗收並送核銷中。採購項目 3. NFS 伺服器與高速交換器，採公開招標，共計 2,826,600 元，已完成交貨，即將辦理驗收。採購項目 4. 超融

合運算及儲存叢集系統主控設備，以共同供應契約採購，共計 3,971,246 元，已完成交貨，將安排驗收。

- (四)開學後持續協助混成教學課程教師，預約蘭潭或民雄校區中心攝影棚，並協助教師拍攝課程影片，中心提供專人協助本校教師預約攝影棚及拍攝課程教學影片。
- (五)協助教師經營混成教學課程，包含檔案上傳、影片錄製作業及上傳教學平台等各項諮詢或技術協助。
- (六)為因應新冠疫情變化，中心將持續即時更新遠距教學指引線上課程資料，提供本校教職員工生登入學習，期末幾週改為防疫線上授課，協助本校師生進行視訊教學。

## 二、資訊能力檢定

- (一)受理學生資訊能力檢定證書申請共計 2 件。

## 三、ISMS 認證及資安

- (一)宣導本校資通安全及個人資料保護事項。
- (二)維護本校資通安全及個資保護專區網頁。

## 四、教學平台

- (一)程式修改：修正優良作品儲存與顯示、學習時數統計異動、週次大綱顯示異動。程式測試：線上查尋主機資源使用狀況、平台影片檔案個數統計。
- (二)定期檢查訂正使用者中文名字含特殊字元。
- (三)備份系統及虛擬主機伺服器參數調整。
- (四)重新安裝測試用虛擬主機伺服器。
- (五)升級開放式課程主機系統(Debian11 + moodle3.10)。
- (六)測試 Debian Linux 作業系統。
- (七)民雄校區異地備份主機網路及韌體參數調整。
- (八)民雄校區電腦教室防火牆、備份儲存系統韌體更新。
- (九)調整民雄機房虛擬主機設備。
- (十)汰除民雄機房老舊伺服器主機，調整虛擬主機設備，整理網路及光纖佈線。
- (十一)整合及調校民雄電算中心監控錄影主機及攝影機。
- (十二)教學平台問題反映信箱 email 信件及電話處理回覆共計 186 件 (111/3/1-111/5/24)。

## 五、其它

- (一)持續辦理校區間視訊連線作業，1~5 月共辦理 4 次行政會議連線及 1 次教務會議，1 次校課程規劃委員會會議連線，1 次畢業生流向調查說明會。
- (二)更新蘭潭校區瑞穗廳會議音響主機及麥克風等設施，已完成驗收作業，目前運作狀況良好。
- (三)持續辦理蘭潭及民雄校區攝影棚借用，參與中心混成教學計畫為優先使用，中心同仁主動協助教師拍攝教學影片，並協助國際學程拍攝教學影片。
- (四)開放課程持續上架，包含防疫專區\_教師遠距教學指引、數值方法、遊戲設計概論、計算機網路及電子電路學實驗等多門課程。
- (五)持續協助教師安裝授課所需之教學軟體，並隨時保持教室電腦使用良率。
- (六)協助本校 111 級畢業典禮蘭潭校區瑞穗館視訊直播。

## 【諮詢服務】

### 一、電腦教室維護

- (一)受理 111-1 學年電算中心電腦教室上課申請。
- (二)因應新冠肺炎疫情，加強電腦教室消毒。
- (三)因應新冠肺炎疫情，防疫期間電腦教室雖無實體課程，但仍提供學生使用，以避免弱勢學生無法參與遠距課程。

### 二、諮詢服務

- (一)電腦教室軟體應用調整規劃(現有 Web 系統維護及增修)(相關校園授權軟體認證伺服器維運)(含 Microsoft KMS, QualNet 5, Solid Works 2015, ArcGIS 10, 空間魔法師 5.5, SPSS25 …等)(相關規劃建置及建置後之維運作業)。
- (二)協助各單位甄選人員電腦測試共 5 場(1110101-1110601)。
- (三)每月例行周知同仁勿安裝非法軟體，並列知全校教職員工公用電腦之授權軟體清單。
- (四)每月例行公布各單位網管人員最新名冊並周知單位「網管人員」依每一個月由電算中心製發之「學校中、英文主網頁權責分配表」自行檢視「資訊內容」之最新性及正確性。
- (五)因應疫情期間全校課程改為遠距授課，中心提供教師遠距教學工具操作諮詢服務。

(六)辦理 111 年度「大專校院微軟 EES、OVS-ES 教職員全校授權軟體」採購案。

(七)支援視訊會議室，配合開會測試及啟用。

(八)網路維護，VPN 軟體裝設及電腦教室維護。

(九)協助彙整及與主計室確認有關本校 112 年度電腦經費概算送審資料內容，並於規定期限內完成網路填報作業及電子郵件回覆。

### 三、辦理 IC 卡業務

(一)辦理電子票證學生證、識別證及校友證換補發寫卡卡務作業。

(二)辦理臨時校園 IC 卡寫卡卡務作業。

(三)協助門禁系統權限查詢及卡片檢核事宜，及負責系統設備維修。

(四)製作核發 111 學年度提早入學學生證。

### 四、其他

(一)辦理退學生證補換發工本費處理。

(二) (二)彙整各項會議資料。

(三)提報工讀生薪資。

(四)提報蘭潭校區與民雄校區電算中心勞務承攬業務所聘工作人員之薪資。

## 肆、報告事項

### ※報告事項一

報告單位：諮詢服務組

案由：關於Adobe CC軟體案，提請報告。

說明：

- 一、Adobe來函表示該公司偵測到多筆校內IP有不合規使用Adobe CC軟體的狀況，並於到校時提出商業協商的請求。商業協商的內容為，若不採進校稽核等法律相關程序，Adobe同意本校訂閱一定目標數量的新版Adobe CC授權後即可結案。
- 二、由於本中心已於數年前購買Adobe CS軟體，且校內尚無教學單位提出採購新版軟體的需求，故無啟動採購程序，亦無法回覆採購數量。
- 三、再者，該公司來函並無條列不合規使用的校內IP，故本中心無法進行調查。此外，由於校內設備裝有機密資料，經秘書室諮詢本校法律顧問，若Adobe欲入校稽核，須由檢調單位提出，本校方可配

合，以防機密資料外洩。

決定：洽悉。

## 伍、提案討論

### 提案一

提案單位：電算中心遠距教學組

提案：擬廢止「國立嘉義大學提昇學生資訊能力實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、該實施辦法原由98學年度第1次行政會議通過，要求本校96學年度(含)以後入學之日間大學部及97學年度(含)以後入學之日間研究所學生，須通過本校資訊能力檢定方可畢業，又於105學年度第1次行政會議修改適用對象為「本校日間大學部及研究所101學年度(含)以前入學學生，獸醫系則為100學年度(含)以前入學學生(以下簡稱適用學生)」，現因適用學生皆已畢業，已無適用對象可規範，故提請廢止。
- 二、本校學生資訊能力檢定考試亦開放一般學生自由報名參加，但報考人數逐年漸少，108學年度報考4人，109學年度報考2人，110學年度報考0人，加上校內學生資訊能力檢定題庫為10年前編製，內容已經老舊，不宜再做為現今資訊檢定考試題目，故提請廢止並中止題庫使用。

決議：照案通過。

### 提案二

提案單位：師範學院

案由：建請購置Adobe Creative Cloud 一年大專院校授權版(50台電腦教室授權)(共約採購)總計金額511,628元，以利提供教學研究使用，提請討論。

說明：

- 一、Adobe Creative Cloud教育版軟體包含Photoshop、Premiere Pro、Illustrator、InDesign、Audition、Adobe XD 和 After Effects。為教師教學常用，攝影、圖形設計、影片編輯、UX 設計、繪圖和上色、社交媒體等設計及3D類課程之軟體，且為目前業界最常使用的軟體。



二、擬建議電算中心購置Adobe Creative Cloud 一年大專院校授權版(50台電腦教室授權)(共約採購)之軟體，採購總金額511,628元，以供教學研究使用，讓學生之學習與業界使用接軌。

決議：經中心調查結果目前只有數位學習設計與管理學系有此需求，本中心採購軟體需針對全校性使用，擬請師範學院另尋其它計畫支付採購。

## 陸、臨時動議

陳茂仁院長：

- 一、建議成績系統能提供選項讓老師們勾選否是能讓學生查看分項成績。
- 二、關於 Adobe 來函表示偵測到校內 IP 有不合規使用的情況，請電算中心調查校內有哪些老師們使用此軟體授課，加強宣導不應使用無版權軟體並移除。

李龍盛組長：校務行政系統太過複雜，不建議再新增功能；但可以利用教學平台來查詢。

林楚迪組長：本中心每個月會例行發 MAIL 通知(本校教職員工生)宣導勿安裝非法軟體，針對 Adobe 來函表示後，中心也再次通知使用此軟體授課的老師們，並請轉答學生停止使用無版權軟體。

高偉比組長：有同學反應線上上課會遭受其他同學關閉麥克風或退出群組，建議 Teams 系統能改善。

邱志義中心主任：Teams 系統上，開課者有權限設定此功能，中心會寄 MAIL 通知給各位老師周知。

柒、主席結論與指示(無)

捌、散會(上午 10 時 45 分)

## 國立嘉義大學提昇學生資訊能力實施辦法

中華民國 105 年 12 月 28 日 105 學年度第 1 次行政會議通過

- 第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)為加強學生電腦資訊能力，確保教育品質，依據本校學則第五十四條訂定「國立嘉義大學提昇學生資訊能力實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為本校日間大學部及研究所 101 學年度(含)以前入學學生，獸醫系則為 100 學年度(含)以前入學學生(以下簡稱適用學生)，進修學制學生、外國學生、身心障礙學生、入學前為本校畢業生且已通過檢定者及 50 歲(含)以上有特殊原因經系(所)務會議同意者得以除外。
- 第三條 適用學生可有三次免費報名檢定測驗之機會，第四次(含)以後報名檢定則需自費參加。
- 第四條 適用學生亦可自行參加具有公信力之電腦資訊測驗機構舉辦之測驗(如全國技能檢定、微軟、TQC、ITE、Cisco、Oracle、Sun Java、Sun Solaris Unix、Citrix、Linux、Microsoft、Novell、其他具公信力之國際認證等，由計算機諮詢委員會會議認可之測驗，並公告於電算中心網頁)，取得證照視同通過本校資訊能力檢定。
- 第五條 資訊能力檢定委由電算中心辦理，資訊能力檢定測驗內容及相關費用由計算機諮詢委員會會議訂定之。
- 第六條 未能通過本校資訊能力檢定者，得選擇繼續參加檢定或加修一門資訊能力基本要求課程(由該系所中心提供課程名單)，及格者視同通過本校資訊能力基本要求。
- 第七條 通過檢定之學生將在學生歷年成績表上加註「資訊基本能力已通過本校檢定」，若欲申請檢定證書(限有參加檢定測驗者)，需繳交工本費。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。



國立嘉義大學「計算機諮詢委員會會議」

110學年度會議簽到單

時間：111年06月28日(星期二)上午10時。

地點：本校蘭潭校區行政大樓2樓第一會議室

主席：林翰謙校長(陳瑞祥副校長代理)

出席人員		
單位	委員	簽名
校長室	林翰謙校長(陳瑞祥副校長代理)	陳瑞祥
副校長室	陳瑞祥副校長	
教務處	鄭青青教務長	楊正誠代
學生事務處	唐榮昌學務長	高增成代
總務處	朱健松總務長	朱建松
電算中心	邱志義中心主任	邱志義
秘書室	林芸薇主任秘書	
主計室	吳昭旺主任	吳昭旺
師範學院	陳明聰院長	陳明聰
人文藝術學院	陳茂仁院長	陳茂仁
管理學院	吳泓怡院長	吳泓怡
農學院	沈榮壽院長	沈榮壽代
理工學院	黃俊達院長	黃俊達
生命科學院	陳瑞祥院長	陳瑞祥
獸醫學院	張銘煌院長	張銘煌
資訊工程學系	葉瑞峰主任	葉瑞峰
資訊管理學系	張宏義主任	張宏義
圖書館系統資訊組組長	蔡明倫組長	蔡明倫
學生會代表	侯怡彬	侯怡彬



國立嘉義大學「計算機諮詢委員會會議」

110學年度會議簽到單

時間：111年06月28日(星期二)上午10時。

地點：本校蘭潭校區行政大樓2樓第一會議室

主席：林翰謙校長(陳瑞祥副校長代理)

列席人員		
單位	人員	簽名
電算中心	林楚迪組長	林楚迪
電算中心	李龍盛組長	李龍盛
電算中心	王皓立組長	王皓立
電算中心	邱柏升組長	