國立臺東專科學校

115 學年度第 1 學期第 1 次圖書資訊中心諮詢委員會會議紀錄

開會時間：115 年 09 月 10 日（星期四 ）下午 2 時
開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 504 會議室（5 樓）
主　　席：侯副校長浩生　　紀錄：余易欣
出席人員：如簽到單(應到人數：8 人，實到人數：7 人，出席率：87.5%)
列席人員：資訊組賴組長育萱、圖書組王組長麗淳

壹、主席致詞 ： 無

貳、上次會議決議事項確認：上次會議紀錄（114 年 6 月 19 日）業經簽核（無異議），並於圖書資訊中心網頁公告。有關上次會議討論事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
案由一、有關本（114）年度圖書資料採購分配金額案，請審議。	圖書組	已採購完成	准予備查。

參、報告事項：

單位	報告事項
資訊組	一、114 年度教育部實地稽核以及內部稽核待改善事項，已於 115 年 3 月 4 日資訊安全暨個人資料保護執行小組工作會議報告，並納入 115 年度精進事項，預定於 115 年 9 月份召開資訊安全暨個人資料保護執行小組工作會議，辦理各項資通安全作業追蹤管考作業。 二、114 學年智財權講座已於 115 年 5 月 21 日辦理完成，透過案例分享方式，加強學生對智慧財產權與 AI 相關議題之認識與重視，相關資料已置於校園入口網/網路文件夾/圖資中心公開文件，供教職員下載參閱。另已於 115 年 7 月份彙整各單位有關保護智慧財產權辦理情形與執行成果，並將 114 學年度執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表函報教育部。 三、115 年度本校資通安全維護計畫經 114 年 12 月 4 日資訊安全暨個人資料保護推動委員會暨管理審查會議審議通過，目前各項資通安全相關工作均依計畫持續辦理，重點工作事項如下： (一)持續透過行政會議、教師研習、新生訓練等重大集會進行常態化資安宣導。 (二)自 115 年 3 月起啟動資訊資產及物聯網設備盤點作業。 (三)於 115 年 4 月 21 日辦理資安專業教育訓練。 (四)於 115 年 6 月進行全面盤整更新防火牆設定作業，並啟動各系統權責單位營運持續演練作業。 (五)於 115 年 7 月至 9 月持續辦理內、外部稽核結果及其他資通安全作業改善追蹤。 (六)預定於 115 年 10 月至 12 月辦理資通安全健診及相關檢測、資通安全通識教育訓練及內部稽核作業，並於年底前召開管理審查會議，檢討 ISMS 運作及有效性，作為後續持續改善及精進資通安全管理之依據。 四、配合 115 學年度委員聘任作業，已完成相關規定檢視及修正草案研擬，並經圖書資訊中心工作會議審議通過，後續將依行政程序提送相關會議審議。
圖書組	一、書展及相關活動辦理 （一）114 年 7/1~8/31 辦理「手藝與心藝療癒生活手作」主題書展。 （二）114 年 10/30 與本校原民中心合作辦理「部落書浪祭」主題書展。

單位	報告事項
	（三）114 年 12/1~12/31 辦理「第 49 屆金鼎獎入圍及得獎」主題書展。 （四）114 年 12/1~12/31 辦理「閱讀超人出任務，借書鏟出好運氣」閱讀活動，共有 21 位同學參與並獲得獎品。 （五）115 年 1/1~2/28 辦理「露比醬！は一い！你喜歡什麼晚餐呢？」主題書展。 （六）115 年 3/1~4/30 辦理「我獨自升級：健康值+1」主題書展。 （七）115 年 4/13~5/8 與祕書室合辦「認識與尊重多元性別」主題書展。 （八）115 年 5/1~6/30 辦理「從容 AI：遊刃有餘的生成世界」主題書展。 （九）115 年 7/1~8/30 辦理「動物方程式：萌寵養成攻略」主題書展。 二、館藏資源採購 （一） 114 年度，利用教育部深耕計畫經費，共採購 951 冊新書，含每月新書及大宗採購，共 39 萬 7325 元。 （二） 115 年 4 月與祕書室合辦性別平等書展，共採購 9 冊性別平等相關書籍，經費 2979 元。 （三） 115 年度續訂論文比對系統資料庫(114 年起至 116 年)，年費 8 萬元。 （四） 114 年教育部補助「臺灣學術電子資源永續發展計畫」購置 11 種資料庫(114 年 10 月~115 年 10 月)、包括： 1 空中英語教室每日頻道 2 BBC 多元語音學習網(500 部) 3 Web of Science AI 智能核心合輯資料庫 4 Journal Citation Reports（JCR）資料庫 5 哈佛商業評論影音知識庫 6 經理人管理知識庫 7 AEB 電子雜誌出版服務平台—Walking Library 電子雜誌(30 種) 8 FUNDAY 英語學院線上平台 9 LiveABC 英日語 AI 互動學習資料庫 10 LiveABC 英日語 AI 互動學習資料庫 11 ProQuest One Applied & Life Science（新旗艦級應用與生命科學全文資料庫） 三、館藏盤點 （一）114 年 8 月已完成誠樸圖書總館 2 樓西文圖書、中西文參考書盤點。 （二）115 年 8 月已完成誠樸圖書館館 0 類至 3 類及視聽資料盤點，資料尚在整理中。 （三）預計 116 年 8 月進行誠樸圖書總館 4 類中文圖書盤點。 四、114 學年度高職部班級讀書會暨感恩活動順利辦理完畢 （一） 第 1 學期第 1 次班級讀書會於 114 年 10 月 16 辦理完畢，主題：「生命教育-被討厭的勇氣」，參與人數約 561 位。 （二） 第 1 學期第 2 次班級讀書會於 114 年 12 月 04 日辦理完畢，主題：「性別教育-王子與公主真的很幸福非常親密元素」，參與人數 561 位。 （三） 第 2 學期第 1 次班級讀書會於 115 年 3 月 26 日辦理完畢，主題：「家庭教育-對話的力量」，參與人數約 561 位。 （四） 第 2 學期第 2 次班級讀書會於 115 年 5 月 14 日辦理完畢，主題：「性別教育-性別無敵好青春」，參與人數約 561 位。

單位	報告事項
	（五）圖資中心發贈福智基金會的感恩卡文活動參與人數，包含高職日夜校生、專科生共計 750 位。 五、推廣中學生網站閱讀心得及小論文比賽，榮獲佳績。 （一）1141009 梯次閱讀心得本校投稿篇數 2 篇，分別為汽車科 1 篇、室設科 1 篇，其中 1 篇取得優等名次，表現優異。 （二）1141009 梯次閱讀心得比賽本校分配評審篇數為 30 篇，由高職部張淑敏老師、孫鈴玲老師及吳苓卿老師協助擔任評審教師，評審業務已於 11/5 中午完成，感謝師長協助。 （三）1150310 梯次閱讀心得本校投稿篇數 1 篇，為畜保科 1 篇，取得甲等名次，表現優異。 （四）1150310 梯次閱讀心得比賽本校分配評審篇數為 41 篇，由高職部羅章成老師協助擔任評審教師，評審業務已於 3/21 中午完成，感謝師長協助。 六、持續推動圖書交流活動： （一）114 年 6 月 23 日至 10 月 3 日辦理二手書(交換贈索書)活動，教職員工生合計索取 33 冊。 （二）114 年 12 月 29 至 115 年 2 月 26 日辦理二手書(交換贈索書)活動，教職員工生索取 31 冊。 （三）115 年 6 月 8 日至 10 月 2 日辦理二手書(交換贈索書)活動。(活動仍進行中)。 七、辦理圖書館利用教育 （一）114 年 11 月 6 日辦理圖書館利用教育導覽，師生合計 15 人。 （二）115 年 1 月 22 日辦理圖書館利用教育導覽，師生合計 24 人。 （三）115 年 3 月 17 日辦理圖書館利用教育導覽，師生合計 24 人。 （四）115 年 4 月 13 日辦理圖書館利用教育導覽，師生合計 11 人。 （五）115 年 6 月 16 日辦理圖書館利用教育導覽，師生合計 8 人。 八、跨校交流活動： 114 年 9 月 20 日均一國中蒞臨本校圖書館參訪。 九、114 學年度圖書館延長開館服務： 本學年週一至週三，延長開館時間至夜間8點半，夜間每日平均約有140名高職部住宿生進館自習；11/1、11/8、1/3、1/10、4/11、4/18、6/13因應期中末考週，加開假日(六)開館時間上午8點至12點。 十、誠樸總館合作及辦理活動： （一）115 年 3 月 26 日辦理原住民藥草植物認識與經絡調理體驗講座，教職員工生合計人數 34 人。 （二）115 年 3 月 31 日辦理大專院校金融教育講座，專科、高職學生合計人數 73 人。 （三）115 年 4 月 7 日至 4 月 20 日創意商品設計科 2026 學生畢業成果展「什麼東東」。 （四）115 年 4 月 30 日辦理教育部補助辦理性別平等教育日活動：與康樂國小合辦手作 DIY 及電影欣賞，合計人數 48 人。 （五）115 年 5 月 7 日辦理教育部補助辦理性別平等教育日活動，與康樂國小合辦手作 DIY 及電影欣賞，合計人數 47 人。 （六）115 年 5 月 28 日辦理原民植物應用-黃荊漫香與香草槌打棒製作體驗，教職員

單位	報告事項
	工生合計人數 34 人。 （七）115 年 6 月 10 日至 6 月 17 日建築科 2026 畢業設計展「築域」。
裁示	一、微軟公司目前提供本校 Microsoft Copilot 軟體授權，該工具可深度結合 Office 辦公套件，有效優化行政流程並提高工作效率。後續將依據業務需求，規劃由教務處、學務處、總務處、研發處、圖書資訊中心之順序，分階段提供同仁投入應用。 二、基於114年度台東均一實驗高級中學國中部至本校圖書館參觀之經驗，有促進招生的優勢，後續若鄰近學校有相關需求，本校誠摯歡迎其蒞校參觀圖書館，以達到招生宣傳效益。

肆、討論事項：

案由一　　（提案單位：資訊組）

修正「國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法」部分條文，請審議。

說明：

一、依據教育部115年02月25日臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、簡化行政細節，以本校ISMS相關規範統括管理實務。

三、配合《資通安全管理法》規範及本校資通安全維護計畫，強化資安訓練時數要求。

四、新增銜接 ISMS 規範之條文，確保管理作業能依現況動態調整。

五、本案經114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議審議後，續送圖書資訊諮詢委員會會議審議。

六、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件1-1：115年5月12日114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議記錄(節錄版)及公文簽核。

(三)附件1-2：國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法修正草案條文對照表。

(四)附件1-3：國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法(草案)。

決議：照案通過。

案由二　　（提案單位：資訊組）

修正「國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法」部分條文，請審議。

說明：

一、依據教育部115年02月25日臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、因應現行網路管理實務現況，刪除原條文之硬性流量數值（如 2GB、1GB），改由管理單位依網路運作狀況滾動式調整限額。

三、將管理對象擴大為「資通設備」；處置用語由「網路卡」修正為「網路權限」；並增列「概括條款」以因應新型態資安威脅。

四、考量IP 衝突常屬非蓄意設定錯誤，將非法盜用之處分修正為「視情節輕重，最高得停用三個月」，賦予彈性裁量空間。

五、依現行管理現況刪除「三十分鐘自動緩衝期」及「網頁查詢」描述，並銜接本校 ISMS 規範

與完備核定程序。

六、本案經114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議審議後，續送圖書資訊諮詢委員會會議審議。

七、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件1-1：115年5月12日114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議記錄(節錄版)及公文簽核。

(三)附件2-1：國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法修正草案條文對照表。

(四)附件2-2：國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法(草案)。

決議：照案通過。

案由三　　(提案單位：資訊組)

修正「國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範」部分條文，請審議。

說明：

一、依據教育部 115 年 02 月 25 日臺教技(三)字第 1152300892J 號函暨「113 學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、刪除「機房與電腦教室」等特定場域描述，擴大管理範疇，將資訊安全納入軟體使用之核心要求，以符合 ISMS 全校覆蓋原則。

三、精簡行政流程，刪除細節描述，相關作業回歸 ISMS 規範與財產管理規定辦理。

四、納入資安風險考量，並保留 ISMS 四階文件之動態調整空間。

五、本案經 114 學年度第 2 學期第 1 次圖書資訊中心工作會議審議後，續送圖書資訊諮詢委員會會議審議。

六、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件1-1：115年5月12日114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議記錄(節錄版)及公文簽核。

(三)附件3-1：國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範修正草案條文對照表。

(四)附件3-2：國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範(草案)。

決議：照案通過。

案由四　　(提案單位：資訊組)

修正「國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範」部分條文，請審議。

說明：

一、依據教育部 115 年 02 月 25 日臺教技(三)字第 1152300892J 號函暨「113 學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、簡化行政細節及維護實務部份去細節化，改為依照校 ISMS 相關規範辦理。

三、移除過時用語，修正為現代資安治理用語，並增列委外維護之資安要求。

四、新增銜接 ISMS 規範之條文，保留管理細節之動態調整彈性。

五、本案經 114 學年度第 2 學期第 1 次圖書資訊中心工作會議審議後，續送圖書資訊諮詢委員會會議審議。

六、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件1-1：115年5月12日114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議記錄(節錄版)及公文簽核。

(三)附件4-1：國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範修正草案條文對照表。

(四)附件4-2：國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範(草案)。

決議：照案通過。

案由五　(提案單位：資訊組)

修正「國立臺東專科學校網路安全管理作業規範」部分條文，請審議。

說明：

一、針對資通技術之演進，並配合本校資通安全政策，適時檢討並修正校內相關辦法，以符實務需求。

二、將 BBS 等過時術語現代化，並增設生成式 AI 使用規範與深偽(Deepfake) 防詐條文，以因應最新資安趨勢。

三、配合校內資安管理規範，明確密碼、備份及端點防護責任；並簡化軟體申請程序，落實自主授權管理，提升防禦強度與行政效率。

四、本案經 114 學年度第 2 學期第 1 次圖書資訊中心工作會議審議後，續送圖書資訊諮詢委員會會議審議。

五、檢附資料：

(一)附件1-1：115年5月12日114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議記錄(節錄版)及公文簽核。

(二)附件5-1：國立臺東專科學校網路安全管理作業規範修正草案條文對照表。

(三)附件5-2：國立臺東專科學校網路安全管理作業規範(草案)。

決議：照案通過。

案由六　(提案單位：資訊組)

修正「國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項」部分條文，請審議。

說明：

一、因應技術變革及配合本校資通安全政策，調整校內相關辦法，以符合現行法規環境及實務現況。

二、汰換光碟片等過時用語，並納入通訊軟體、雲端備份及生成式 AI 衍生之 Deepfake (深偽) 與釣魚防範規範。

三、配合本校資安管理規範，明確端點防護、密碼複雜度及定期備份之要求。

四、本案經 114 學年度第 2 學期第 1 次圖書資訊中心工作會議審議後，續送圖書資訊諮詢委員會會議審議。

五、檢附資料：

(一)附件1-1：115年5月12日114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議記錄(節錄版)及公文簽核。

(二)附件6-1：國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項修正草案條文對照表

(三) 附件6-2：國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項(草案)。

決議：照案通過。

案由七　(提案單位：圖書組)

有關本（115）年度圖書資料採購分配金額案，請審議。

說明：

一、本年度圖書資料採購經費為新臺幣 40 萬元（經費來源：高教深耕計畫）。擬大宗採購中文圖書 33 萬元（專科、高職分配金額比例為 3:1），公播版視聽資料 2 萬元，小額採購中文每月新書 5 萬元。如大宗採購中文圖書標餘款超過 1 萬元，擬挹注於每月新書採購經費。

二、考量本年度經費有限，擬不購置簡體中文圖書。。

三、檢附資料：

（一）附件 7-1：國立臺東專科學校 115 年度圖書資料採購各科分配金額概算表（專科）。

（二）附件 7-2：國立臺東專科學校 115 年度圖書資料採購各科分配金額概算表（高職）。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會（下午 2 時 50 分 ）

附件 1

檔　　號：　115/0904　　收發文號：1150001921
保存年限：　10　　收發日期：115年02月25日
電子簽核　　結案日期：115年03月12日　　創稿文號：1151292035
1151292035

教育部　函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承 辦 人：黃子瑜
聯絡電話：(02)7736-5863
電子郵件：fish072588@mail.moe.gov.tw

受 文 者：國立臺東專科學校
發文日期：中華民國115年02月25日
發文字號：臺教技(三)字第1152300892J號
速　　別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附　　件：(1件) 審查意見(85bc4d513f8a08fff76b04404ebb630f_A09000000E_1152300892J_senddoc65_Attach1.pdf，共一個電子檔案) 1151292035_1_85bc4d513f8a08fff76b04404ebb630f_A09000000E_1152300892J_senddoc65_Attach1.pdf （附件一）

主旨：檢送貴校執行113學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評之審查意見1份，請列入後續推動智慧財產權相關業務之參考，並落實執行自評表各項檢核指標，詳如說明，請查照。

說明：

一、依「校園保護智慧財產權行動方案」辦理。

二、請貴校持續推動校園保護智慧財產權行動方案，並加強宣導以下事項：

(一)線上教學亦應符合著作權相關規定：為利學生學習線上學習，如採線上教學，其相關上傳資料仍應符合著作權法之規定，大專校院教師對於教材上網如有著作權疑慮，可就近向校內「智慧財產權諮詢窗口」洽詢。

(二)加強影（複）印管理：請以契約明定校園內提供影印服務之廠商不得從事非法影印。

(三)不得將未經授權之資料上傳教學平臺：依《著作權法》規定，著作人就其著作專有重製著作之權利，影印他人著作，除有符合該法第44條至第65條規定之合理使用情形外，應事先取得著作財產權人之同意或授權。爰請積極宣導不得將未經授權之資料上傳教學平臺，並定期檢視校內教學平臺，對於已逾授權之教學資源應立即移除。

(四)請多運用教師授課著作權錦囊：鑑於數位科技進步、課堂教學素材多元化發展，為協助學校教師在授課或製作教學教材時，能合法利用他人著作，經濟部智慧財產局業

更新「教師授課著作權錦囊」，俾利教師瞭解教材應用涉及之著作權相關規範。

(五)大專校院辦理各項競賽或活動應遵循著作權相關規範：各社團、系(所)、行政單位或師生於參加學校自辦或其他單位辦理之各類競賽時，應注意各項使用資源(如：多媒體、音樂播放、美術設計……)所涉《著作權法》問題。另各校可至經濟部智慧財產局下載有關校園著作權宣導資料(http://www.tipo.gov.tw/首頁/著作權/著作權知識+/校園著作權)。

(六)勿非法擅自散布著作原件，以免侵害他人著作權：於社群網站(例如：FACEBOOK、隨意窩、痞客邦……等)散布國內、外之影音，如係整部影音或擷取大部分之影音及對公眾提供可公開傳輸或重製著作之電腦程式等，此類利用行為均已超出合理使用範圍，將構成侵害著作權，如遭追訴，恐須負刑事及民事等法律責任。

(七)出版社提供之教學資源上傳網路應注意事項：出版社提供的教學資源光碟或教學資源網站的內容，如圖表、照片、動畫、投影片、教學手冊、習題解答或試題答案等，僅供教師備課、在課堂授課時利用。為保障著作權，請勿將教師資源配件檔案直接提供給學生。

(八)為提升大專校院師生智慧財產權之觀念，請將智慧財產相關知識納入課程內容：為因應知識經濟之發展，培育智財經營實務人才，請各校就學校整體課程規劃，引進業界智財實務專家共同發展，並於校內開設智財專業課程及學程。

(九)加強校園網路管理：請勿使用電腦或網路非法下載或複製非經授權之數位形式教科書(e-textbook)，並請建置學校智慧財產權諮詢窗口，提供師生諮詢，另於校園網站上建立校園保護智慧財產權專區。

(十)遠距教學應採取合理技術措施之指引：為因應當前數位科技發展及遠距教學需要，111年6月15日已修正公布著作權法第46條及增訂第46條之1，各校應依經濟部智慧財產局研提「著作權法第46條規定之遠距教學應採取合理技術措施之指引」加強宣導，俾利教師遵循，以保障著作權人權益。

正本： 國立臺東專科學校

創稿文號：1151292035
收發文號：1150001921

國立臺東專科學校　公文簽核流程表

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	總收發(文書組)總收發		文書組		115-02-26 08:27	收文
2	陳俊宏技術人員		資訊組	115-03-02 17:39	115-03-11 14:10	承辦
一、呈閱。 二、網站公告，轉知本校教職員生落實並尊循說明二相關規範事項。 三、敬會各行政、教學單位協助宣導說明二各項規範。相關資訊更新於圖資網站-智財權宣導專區。 四、敬會校園保護智慧財產權宣導小組各委員及相關業務承辦同仁。 五、文存查。					資訊組 技術人員 陳俊宏 2026/3/11 下午 02:10:24	
3	賴育萱組長		資訊組	115-03-12 11:48	115-03-12 15:10	串簽
					資訊組 組長 賴育萱 2026/3/12 下午 03:10:37	
4	侯浩生主任		圖書資訊中心	115-03-12 17:14	115-03-12 17:14	決行
如擬。					圖書資訊中心 主任 侯浩生 2026/3/12 下午 05:14:33	
5	陳俊宏技術人員		資訊組	115-03-13 15:42	115-03-23 09:56	擲回
敬會校園保護智慧財產權宣導小組各委員及相關業務承辦同仁。					資訊組 技術人員 陳俊宏 2026/3/23 上午 09:56:57	
6	李季倫組員	[陳俊宏加簽]	課務組	115-03-23 10:06	115-03-23 10:07	並簽
					課務組 組員 李季倫 2026/3/23 上午 10:07:10	
7	韓端勇主任	[陳俊宏加簽]	教務處	115-03-23 10:08	115-03-23 10:08	並簽
					教務處 主任 韓端勇 2026/3/23 上午 10:08:29	
8	洪維澤主任	[陳俊宏加簽]	學生事務處	115-03-23 10:11	115-03-23 10:11	並簽
					學生事務處 主任 洪維澤 2026/3/23 上午 10:11:40	
9	陳星皓主任	[陳俊宏加簽]	總務處	115-03-23 10:19	115-03-23 10:19	並簽
					總務處 主任 陳星皓 2026/3/23 上午 10:19:45	
10	張靜怡主任	[陳俊宏加簽]	通識教育中心	115-03-23 10:27	115-03-23 10:28	並簽
					通識教育中心 主任 張靜怡 2026/3/23 上午 10:28:34	
11	李佩嬛組長	[陳俊宏加簽]	課外活動組	115-03-23 11:25	115-03-23 11:26	並簽
					課外活動組 組長 李佩嬛 2026/3/23 上午 11:26:31	
12	施宏瑋行政助理	[陳俊宏加簽]	通識教育中心	115-03-23 11:40	115-03-23 11:41	並簽

					通識教育中心 行政助理 施宏瑋 2026/3/23 上午 11:41:06	
13	邱建勳行政助理	[陳俊宏加簽]	課外活動組	115-03-23 11:51	115-03-23 11:51	並簽
					課外活動組 行政助理 邱建勳 2026/3/23 上午 11:51:59	
14	許倩燕組長	[陳俊宏加簽]	課務組	115-03-23 12:35	115-03-23 12:36	並簽
					課務組 組長 許倩燕 2026/3/23 下午 12:36:34	
15	王麗淳組長	[陳俊宏加簽]	圖書組	115-03-23 15:19	115-03-23 15:20	並簽
					圖書組 組長 王麗淳 2026/3/23 下午 03:20:10	
16	林景行主任	[陳俊宏加簽]	研究發展處	115-03-23 17:59	115-03-23 17:59	並簽
					研究發展處 主任 林景行 2026/3/23 下午 05:59:53	
17	葉惠民工友	[陳俊宏加簽]	圖書組	115-03-25 09:06	115-03-25 09:13	並簽
					圖書組 工友 葉惠民 2026/3/25 上午 09:13:34	
18	林國豪主任	[陳俊宏加簽]	資訊管理科	115-03-25 13:19	115-03-25 13:21	並簽
					資訊管理科 主任 林國豪 2026/3/25 下午 01:21:23	
19	總收發(文書組)總收發		文書組	115-03-25 15:13		串簽

113學年度技專校院校園保護智慧財產權行動方案(自評表)審查意見

學校名稱: 國立臺東專科學校

一、綜整意見

(一)行政督導及輔導訪視

1. 請各校務必檢附「學校智慧財產權宣導及推動小組會議設置辦法」，以供檢視學校之相關執行事項是否合於該辦法規範。
2. 數位網路環境下，教材多以數位格式上傳數位教學平臺，建議學校不定期檢視，並提醒教師合法使用教材，維護學校尊重智慧財產權聲譽。
3. 生成式AI普遍運用，建議學校應多向師生宣導如何正確使用新科技於教學、研究及完成學習成果，避免觸法或違反學術倫理。

(二)課程規劃

1. 智慧財產權觀念日益重要，為國家發展軟實力之重要核心，仍有多開設智慧財產權課程之必要，非僅以融入其他課程方式處理。
2. 除課程名稱為「智慧財產權」或類似相關名稱外，若暫以融入其他課程方式處理者，建議應檢附揭示有相當幅度智慧財產權觀念內容之課程大綱，以供核實。

(三)教育宣導、影(複)印管理及強化二手書流通

二手書捐贈或義賣，屬於公益活動，建議二手書可用交易方式，除學校單位協助辦理，亦得輔導由學生院系組織推動，有利買賣雙方權益維護，並建議學校追蹤其成效，以鼓勵學生透過買賣提供及取得上課使用之二手教科書。

(四)網路管理

網路技術瞬息萬變，建議學校網路管理辦法隨技術發展適時檢討修正，因應最新發展。

二、個別意見

（一） 請檢附保護智財小組會議組成及運作相關辦法，無法確定是否依規定召開會議。又校長既為小組成員，於副校長代聘之情形下，應親自擔任召集人並主持會議，以利協調各單位討論及執行相關事務。

（二） 建議仍有開設智慧財產權課程之必要，非僅以融入「創作思考於實作」或其他課程方式處理，以求有效落實智慧財產權保護觀念。

（三） 建議學校網路管理相關辦法能隨技術發展適時檢討修正，以因應最新發展趨勢。

附件 1-1

單位	報告事項
	115 年 5 月 14 日舉行，主題：「性別教育-性別無敵好青春」，參與人數預計 561 位。 (九)圖資中心主任發贈福智基金會的感恩卡文活動發放人數，包含高職日夜校生、專科生約 750 份。 八、申請夜間學生自主學習計畫 仍維持學期間每週一至週三晚間 17:30～20:30，提供夜間開館服務，以提升夜間服務與入館率。 九、辦理中學生網站閱讀心得比賽，榮獲佳績 (一) 第 1141009 梯次投稿篇數 2 篇(汽車科 1 篇、室設科 1 篇)，汽車科取得優等名次。此梯次比賽本校分配評審篇數 29 篇，由高職部孫鈴鈴老師及吳苓卿老師協助擔任評審教師，評審業務頁已於 114/11/7 中午完成。 (二) 第 1150310 梯次投稿篇數 1 篇(畜保科)，取得甲等名次。此梯次閱讀心得比賽本校分配評審篇數為 41 篇，由高職部羅章成老師協助擔任評審教師，評審業務已於 115/4/7 中午完成。 十、辦理中學生網站小論文比賽，榮獲佳績 (一) 第 1141015 梯次投稿篇數 1 篇(汽車科)，取得甲等名次。 (二) 第 1150313 梯次投稿篇數 1 篇(家政科)，取得甲等名次。
裁示	

肆、討論事項：

案由一　　(提案單位：資訊組)

修訂「國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法」(草案)，請審議。

說明：

一、依據教育部115年02月25日臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、簡化行政細節，以本校ISMS相關規範統括管理實務。

三、配合《資通安全管理法》規範及本校資通安全維護計畫，強化資安訓練時數要求。

四、新增銜接 ISMS 規範之條文，確保管理作業能依現況動態調整。

五、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件1-2：國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法修正草案條文對照表。

(三)附件1-3：國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法(草案)。

決議：照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

案由二　　(提案單位：資訊組)

修訂「國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法」(草案)，請審議。

說明：

一、依據教育部115年02月25日臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、因應現行網路管理實務現況，刪除原條文之硬性流量數值（如 2GB、1GB），改由管理單位依網路運作狀況滾動式調整限額。

三、將管理對象擴大為「資通設備」；處置用語由「網路卡」修正為「網路權限」；並增列「概括條款」以因應新型態資安威脅。

四、考量IP 衝突常屬非蓄意設定錯誤，將非法盜用之處分修正為「視情節輕重，最高得停用三個月」，賦予彈性裁量空間。

五、依現行管理現況刪除「三十分鐘自動緩衝期」及「網頁查詢」描述，並銜接本校 ISMS 規範與完備核定程序。

六、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件2-2：國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法修正草案條文對照表。

(三)附件2-3：國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法(草案)。

決議：照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

案由三　（提案單位：資訊組）

修訂「國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範」(草案)，請審議。

說明：

一、依據教育部 115 年 02 月 25 日臺教技(三)字第 1152300892J 號函暨「113 學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、刪除「機房與電腦教室」等特定場域描述，擴大管理範疇，將資訊安全納入軟體使用之核心要求，以符合 ISMS 全校覆蓋原則。

三、精簡行政流程，刪除細節描述，相關作業回歸 ISMS 規範與財產管理規定辦理。

四、納入資安風險考量，並保留 ISMS 四階文件之動態調整空間。

五、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件3-2：國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範修正草案條文對照表。

(三)附件3-3：國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範(草案)。

決議：照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

案由四　（提案單位：資訊組）

修訂「國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範」(草案)，請審議。

說明：

一、依據教育部 115 年 02 月 25 日臺教技(三)字第 1152300892J 號函暨「113 學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見辦理，隨資通技術發展適時檢討修正校內辦法。

二、簡化行政細節及維護實務部份去細節化，改為依照校 ISMS 相關規範辦理。

三、移除過時用語，修正為現代資安治理用語，並增列委外維護之資安要求。

四、新增銜接 ISMS 規範之條文，保留管理細節之動態調整彈性。

五、檢附資料：

(一)附件1：臺教技(三)字第1152300892J號函暨「113學年度技專校院保護智慧財產權行動方案」審查意見。

(二)附件4-2：國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範修正草案條文對照表。

(三)附件4-3：國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範(草案)。

決議：照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

案由五　　(提案單位：資訊組)

修訂「國立臺東專科學校資訊安全管理作業要點」(草案)，請審議。

說明：

一、為銜接校內「資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」及 ISMS 相關規範，檢討修正本要點。

二、採「設置辦法另定之」敘述，確保管理作業能依現況動態調整；統一組織架構，銜接委員會名稱並增列執行小組層級。

三、配合 ISMS 導入實務，明定各單位推派人員兼任小組成員並擔任專責聯絡窗口，以強化單位參與機制 。

四、將個人資料保護納入管理目的及教育訓練職掌，確保校內規範與實際管理實務一致 。

五、檢附資料：

(一)附件5-1：國立臺東專科學校資訊安全管理作業要點修正草案條文對照表。

(二)附件5-2：國立臺東專科學校資訊安全管理作業要點(草案)。

決議：照案通過，續送擴大行政會議審議。

案由六　　(提案單位：資訊組)

修訂「國立臺東專科學校網路安全管理作業規範」(草案)，請審議。

說明：

一、針對資通技術之演進，並配合本校資通安全政策，適時檢討並修正校內相關辦法，以符實務需求。

二、將 BBS 等過時術語現代化，並增設生成式 AI 使用規範與深偽(Deepfake) 防詐條文，以因應最新資安趨勢。

三、配合校內資安管理規範，明確密碼、備份及端點防護責任；並簡化軟體申請程序，落實自主授權管理，提升防禦強度與行政效率。

四、檢附資料：

(一)附件6-1：國立臺東專科學校網路安全管理作業規範修正草案條文對照表。

(二)附件6-2：國立臺東專科學校網路安全管理作業規範(草案)。

決議：照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

案由七　　(提案單位：資訊組)

修訂「國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項」(草案)，請審議。

說明：

一、因應技術變革及配合本校資通安全政策，調整校內相關辦法，以符合現行法規環境及實務現況。

二、汰換光碟片等過時用語，並納入通訊軟體、雲端備份及生成式 AI 衍生之 Deepfake (深偽) 與釣魚防範規範。

三、配合本校資安管理規範，明確端點防護、密碼複雜度及定期備份之要求。

四、檢附資料：

(一)附件7-1：國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項修正草案條文對照表。

(二)附件7-2：國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項(草案)。

決議：照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

檔　　號：115/090204
保存年限：5
電子簽核　結案日期：115年05月25日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1152101301
1152101301

簽　於　資訊組　日期：中華民國115年05月18日
附　　件：（1件）附件 1152101301_1_圖書資訊中心工作會議紀錄.pdf （附件1）

主旨：檢陳114學年度第2學期第1次圖書資訊中心工作會議會議紀錄，請核示。

說明：

一、本次會議紀錄於115年5月12日(星期二)下午15時30分召開，應到9人，實到9人，出席率100%，達法定人數。

二、上次會議主席裁示確認:上次會議紀錄(114年5月6日)業經簽核(無異議)。有關上次會議討論事項執行情形如下，准予備查：

(一)修正「國立臺東專科學校機關檔案保存年限區分表(圖書資訊類)」，請討論。

本校機關檔案保存年限區分表(圖書資訊類)之090204「圖書資訊系統」內容描述「維護」修正為「建置」，餘照案通過。請總務處文書組續提送本校擴大行政會議審議。

三、討論事項:

(一)案由一:修訂「國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法」(草案)，請審議。

照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

(二)案由二:修訂「國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法」(草案)，請審議。

照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

(三)案由三:修訂「國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範」(草案)，請審議。

照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

(四)案由四:修訂「國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範」(草案)，請審議。

照案通過，續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。

(五)案由五:修訂「國立臺東專科學校資訊安全管理作業要點」(草案)，請審議。

照案通過，續送擴大行政會議審議。

(六)案由六:修訂「國立臺東專科學校網路安全管理作業規範」(草案),請審議。
照案通過,續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。
(七)案由七:修訂「國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項」(草案),請審議。
照案通過,續送圖書資訊中心諮詢委員會會議審議。
(八)案由八:修正「國立臺東專科學校圖書資訊中心諮詢委員會設置辦法」(草案),請討論。
照案通過,續送擴大行政會議審議。

四、 本次會議紀錄已於115年5月13日(星期三)先以電子郵件送交與會人員審閱,未有修正意見。

擬辦: 奉核後,依決議事項辦理。

創稿文號:1152101301

公文簽核流程表

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	郭竣喨技士		資訊組		115-05-18 16:05	創文
					資訊組 技士 郭竣喨 2026/5/18 下午 04:05:26	
2	賴育萱組長		資訊組	115-05-18 16:06	115-05-18 16:09	串簽
					資訊組 組長 賴育萱 2026/5/18 下午 04:09:23	
3	侯浩生主任		圖書資訊中心	115-05-19 14:59	115-05-19 14:59	串簽
					圖書資訊中心 主任 侯浩生 2026/5/19 下午 02:59:37	
4	秘書室(登記桌)登記桌		秘書室	115-05-20 14:12	115-05-20 14:13	串簽
					秘書室 登記桌 秘書室(登記桌) 2026/5/20 下午 02:13:09	
5	章嘉修組員	[秘書室(登記桌)加簽]	秘書室	115-05-20 15:14	115-05-20 15:48	串簽
擬: 一、有關案由一至八主旨,如屬新訂法規者,建議使用「訂定」;如屬現行法規條文之增訂、修正、刪除或條次變更者,則應使用「修正」。 二、查行政按院秘書長88年4月26日台88秘字第16221號函意旨,為利法案之核議與辨識,整條新增或刪除者,請於說明欄劃線;整項、款、目新增或刪除者,請於修正條文欄或現行條文欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。」。 三、次查「國立臺東專科學校法制作業注意事項」第5點第2項第2款第2目載以:「書寫說明欄時,宜以條列式(一、二、三、・・・)分點敘述,先表示條文安排之 關係,如「本條新增」、「本條刪除」、「本條未修					秘書室 組員 章嘉修 2026/5/20 下午 03:48:59	

正」、「第x條項未修正」或「條次 變更」等，次就全條立法意旨說明。 說明立法意旨時，宜明確宣示政策及依據（包括法令、法理、國內外立法例等依據）。」；同款第3目略以：「修正草案中，條文有增加時，新增條文下之現行條文欄應為空白，說明欄註明「本條係新增」……。」 四、建議各討論提案附件修正草案條文對照表，依上開規定修正格式體例後，再送各該會議審議。 五、有關討論事項案由五及案由八修正案，請於奉核後提送擴大行政會議審議。						
6	高琇鈴主任		秘書室	115-05-21 10:09	115-05-21 14:33	串簽
					秘書室 主任 高琇鈴 2026/5/21 下午 02:33:13	
7	侯浩生副校長		副校長室	115-05-21 15:23	115-05-21 15:25	決行
請依秘書室項次5所建議事項修正後，後送各上級會議審議。					副校長室 副校長 侯浩生 2026/5/21 下午 03:25:11	
8	郭竣喨技士		資訊組	115-05-25 10:03	115-05-25 10:05	擲回
					資訊組 技士 郭竣喨 2026/5/25 上午 10:05:06	
9	總收發(文書組)總收發		文書組	115-05-25 10:09		串簽

附件 1-2

國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法

修正草案條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說明
第二條　本辦法所稱之伺服器，係指本校各單位管轄之實體伺服器、虛擬主機、雲端運算資源或對外提供網際網路服務之系統。虛擬主機資源由圖書資訊中心(以下簡稱本中心)集中管理與配置。	第二條　本辦法所稱之校園網路伺服器係指本校教學及行政單位對外開放網際網路服務之伺服器。	一、擴大定義以符合現狀。 二、明確敘明虛擬主機集中化管理現況。
第三條　各單位欲架設伺服器，應依本校資訊安全管理制度(ISMS)申請程序辦理，經核准後始可架設。	第三條　各單位欲架設伺服器，須有專人進行維護管理，並需填具申請表，逕向圖書資訊中心（以下簡稱本中心）申請，經審查核准後始可架設。	一、簡化行政細節，以本校 ISMS 相關作業程序辦理。
第十條　各單位應落實伺服器安全維護，並配合本中心之資安檢測及弱點修補作業。相關維護與管理紀錄應依本校 ISMS 規定辦理並妥善留存。	第十條　各單位之伺服器須有專人定期清查伺服器資訊內容並記錄、追蹤處理 情況。本中心將定期對列管伺服器進行資訊安全檢測。	一、以本校 ISMS 相關程規範統括管理實務。
第十三條　各單位伺服器管理人員應參加本中心每年定期舉辦之資訊安全講習。相關訓練時數應符合本校資通安全維護計畫之規定。	第十三條　各單位之伺服器維護管理人員應參加本中心每年定期舉辦之資訊安全講習	一、配合《資通安全管理法》與本校資安計畫，針對不同角色（資安專職人員、一般人員）訂定訓練時數要求。
第十四條　本辦法如有未盡事宜，依本校		一、本條係新增，以銜接本校 ISMS 四階文

資訊安全政策及ISMS相關規範辦理。		件之動態調整。
第十五條　本辦法經圖書資訊中心諮詢委員會會議決議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	第十四條　本辦法經圖書資訊中心諮詢委員會會議決議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	一、條次變更

附件 1-3

國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法(草案)

民國 98 年 1 月 14 日電子計算機發展指導委員會通過
民國 102 年 1 月 9 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 104 年 4 月 23 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 115 年 XX 月 XX 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過

第一條　國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為落實本校校園網路使用相關規範，並使本校伺服器之管理與使用，能符合 智慧財產權等相關法令，本中心特訂定「國立臺東專科學校校園網路伺服器管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱之伺服器，係指本校各單位管轄之實體伺服器、虛擬主機、雲端運算資源或對外提供網際網路服務之系統。虛擬主機資源由圖書資訊中心(以下簡稱本中心)集中管理與配置。

第三條　各單位欲架設伺服器，應依本校資訊安全管理制度(ISMS)申請程序辦理，經核准後始可架設。

第四條　各單位對於其所屬之網路伺服器及其所提供之各項服務，需負管理督導之責。

第五條　各單位網頁管理者應注意網頁內容的合法性，不得有猥褻性、攻擊性及商業性之資料。

第六條　各種服務系統中所提供之服務,如網頁瀏覽或軟體上下載,內容較有爭議者，建議於進入系統之首頁宣告知會使用者。

第七條　各單位內提供檔案傳輸伺服器(FTP),應注意其分享檔案之合法性，若由廠商或版權擁有者所提供之合法分享軟體，應註明提供之廠商或版權擁有者之名 稱及相關授權資料。

第八條　台灣學術網路係提供各學校及研究單位之學術用途，於校園網路內不得提供商業性網路服務，亦不可提供具商業廣告性質之免費網路服務（包含郵件伺服器、網頁伺服器及其他種類伺服器等)。

第九條　退（離）職人員應依資訊安全規定及程序，由伺服器管理人員取消存取網路 權利。

第十條　各單位應落實伺服器安全維護，並配合本中心之資安檢測及弱點修補作業。相關維護與管理紀錄應依本校 ISMS 規定辦理並妥善留存。

第十一條　各單位之網路伺服器因管理不當，造成資安事件者，本中心可依情節輕重狀況停止該單位或該伺服器之網路連線權利。

第十二條　個人使用者非經相關管理單位同意，不得私自建置伺服器，以避

免不當資訊安全事件發生。

第十三條　　各單位伺服器管理人員應參加本中心每年定期舉辦之資訊安全講習。相關訓練時數應符合本校資通安全維護計畫之規定。

第十四條　本辦法如有未盡事宜，依本校資訊安全政策及 ISMS 相關規範辦理。

第十五條　　本辦法經圖書資訊中心諮詢委員會會議決議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同

附件 2-1

國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法

修正草案條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說明
第二條　　本辦法所稱流量係指本校進、出校外網路之流量。具體流量限額與異常判讀標準，由圖書資訊中心參考區域網路中心監控數據及校內網路運作狀況定之。	第二條　　本辦法所稱流量係指本校進、出校外網路之流量。	一、增列具體流量限額與異常判讀之判定基準。 二、將「區域網路中心監控數據」納入技術參考指標，並依網路負載狀況動態調整，增加管理彈性。
第三條　　流量依使用場所區分校內單位、無線網路及宿舍三類管理： 一、校內單位及學生宿舍網路，每一 IP 單日流量超過管理標準者，停用其權限一天，期滿需向圖書資訊中心申請復用。 二、無線網路，每一帳號單日累計流量超過管理標準者者，暫停該帳號當日網路使用權限，次日恢復。 三、使用之資通設備有下列情形之一者，視為流量異常或受惡意程式感染（以下簡稱中毒）處理。異常設備將停止其網路使用權限，使用者需至圖書資訊中心申請復	第三條　　流量依使用場所區分校內單位、無線網路及宿舍三類管理： 一、校內單位網路，每一 IP 單日流量上限為 2Gbytes，流量超過上限時即停用該 IP 一天(停用期滿需至圖書資訊中心網頁申請復用)。 二、無線網路，每一帳號單日流量(包含校內流量)上限為 1Gbytes，流量超過上限時即停止該帳號當日之使用（次日開放）。 三、電腦對網路有下列之行為者，將被視為中毒處理。中毒電腦將停止網路卡使用，需至圖書資訊中心網頁申請復用，復用後有三十分鐘內是系統更新	一、將具體數值（2G、1G）修正為「管理標準」，避免因頻寬升級需頻繁修法。 二、將宿舍網路與校內單位併入第一款統籌管理。 三、酌修無線網路暫停使用權限相關文字。 四、將「電腦行為」修正為「資通設備情形」，涵蓋多元連網裝置；並酌修中毒處置相關文字。 五、納入教育部及區網中心告警通知作為處置依據。 六、　將原「病毒封包」擴大修正為「惡意封包」，並併入修正條文第三項第（二）款。 七、酌修連線數異常之判定描述，並增列第四款概括規定，以因應新型態資安威脅並維護整體通訊品質。

用。若申請復用後仍有異常行為，將再次予以停權。 (一) 經區域網路中心、教育部或其他相關單位通知有異常行為，並經查證屬實者。 (二) 有送出惡意封包、進行網路攻擊或未經許可掃描連接埠 (Port Scan) 之行為。 (三) 連線數 (Flow) 異常過高，足以影響校園網路正常運作之行為。 (四) 其他經技術判定足以干擾校園網路通訊品質之異常流量行為。	時間(不檢查中毒行為)之後如還有中毒行為會再被停用。 (一)有送出病毒封包之行為。 (二)有掃描 port 或 IP 之行為。 (三)有 flow 數過高之行為。 (四)教育部電算中心或其他使用者通知有異常，並查證屬實者。	
第四條　蓄意違規（如：三十日內同一違規行為累計達五次、中毒行為累計達十次，或發生異常狀況經勸導仍未改善），停用網路權限三十天。	第五條　蓄意違規(三十日內同一種違規超量超過五次、中毒超過十次)或發生異常狀況經勸導未改善者，停用該IP、帳號或網路卡三十天。	一、條次變更。 二、統一各項違規次數之計算定義。 三、依據現行管理實務，將處分方式統一修正為停用網路權限。
第五條　特殊大流量需求，應填寫申請表，經單位主管（教職員需求）或教師（學生需求）簽核後，送交圖書資訊中心辦理。	第六條　特殊大流量需求，應填寫申請表，經主管(同仁需求)或教師(學生需求)簽可後，向圖書資訊中心提出核備，申請表可至圖書資訊中心索取。	一、條次變更。 二、刪除「申請表可至中心索取」等行政事務描述並修正「簽可」、「核備」等用語。
第六條　非法盜用他人網路位址(IP address)一經查獲，初犯者視情節輕重，最高得停止其網路使用權及圖書	第七條　非法盜用他人網路位址(IP address)一經查獲，初犯者將停止圖書資訊中心所有設備使用權三個月，並	一、條次變更。 二、增列彈性處分機制，將初犯處分修正為視情節輕重定之（最高三個月），以符比例原則。

資訊中心所有設備使用權三個月，並通知所屬單位主管或教師處理；累犯者依相關規定論處。	通知所屬單位主管或教師處理；累犯者依相關規 定論處。	三、處分範圍增列停止其網路使用權。
第七條　使用者如欲查詢流量異常紀錄或停用狀態，請逕洽圖書資訊中心辦理。	第八條　流量、中毒及停用查詢請參考圖書資訊中心網頁。	一、條次變更。 二、因應目前尚無自動化網頁查詢系統之現況，將「參考網頁」修正為「逕洽圖書資訊中心辦理」。
第八條　本辦法如有未盡事宜，依本校資訊安全管理制度(ISMS)相關規定辦理。	第九條　本規則如有未盡事宜，得隨時修訂之。	一、條次變更。 二、將「規則」修正為「辦法」;「隨時修訂」修正為與校內資訊安全管理制度 (ISMS)接軌。
第九條　本辦法經圖書資訊中心諮詢委員會會議決議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第十條　本辦法經圖書資訊中心諮詢委員會會議決議通過後公佈實施，修正時亦同。	一、條次變更。 二、明確規範除會議決議通過外，須完成陳請校長核定之行政程序。

附件 2-2

國立臺東專科學校校園網路流量管理辦法(草案)

民國 97 年 7 月 22 日電子計算機發展指導委員會通過
民國 102 年 1 月 9 日圖書資訊中心諮詢委員會議修訂通過
民國 115 年 xx 月 xx 日圖書資訊中心諮詢委員會議修訂通過

第一條　為因應教育部加強各級學校學術網路管理要求,使學術網路回歸學術研究用途，特訂定本校「校園網路流量管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱流量係指本校進、出校外網路之流量。具體流量限額與異常判讀標準,由圖書資訊中心參考區域網路中心監控數據及校內網路運作狀況定之。

第三條　流量依使用場所區分校內單位、無線網路及宿舍三類管理：

一、校內單位及學生宿舍網路，每一 IP 單日流量超過管理標準者，停用其權限一天，期滿需向圖書資訊中心申請復用。

二、無線網路，每一帳號單日累計流量超過管理標準者者，暫停該帳號當日網路使用權限，次日恢復。

三、使用之資通設備有下列情形之一者，視為流量異常或受惡意程式感染（以下簡稱中毒）處理。異常設備將停止其網路使用權限，使用者需至圖書資訊中心申請復用。若申請復用後仍有異常行為，將再次予以停權。

（一）經區域網路中心、教育部或其他相關單位通知有異常行為，並經查證屬實者。

（二）有送出惡意封包、進行網路攻擊或未經許可掃描連接埠（Port Scan）之行為。

（三）連線數（Flow）異常過高，足以影響校園網路正常運作之行為。

（四）其他經技術判定足以干擾校園網路通訊品質之異常流量行為。

第四條　蓄意違規(如：三十日內同一違規行為累計達五次、中毒行為累計達十次，或發生異常狀況經勸導仍未改善)，停用網路權限三十天。

第五條　特殊大流量需求，應填寫申請表，經單位主管（教職員需求）或教師（學生需求）簽核後，送交圖書資訊中心辦理。

第六條　非法盜用他人網路位址(IP address)一經查獲，初犯者視情節輕重，最高得停止其網路使用權及圖書資訊中心所有設備使用權三個月,並通知所屬單位主管或教師處理；累犯者依相關規定論處。

第七條　使用者如欲查詢流量異常紀錄或停用狀態，請逕洽圖書資訊中心辦理。

第八條　本辦法如有未盡事宜，依本校資訊安全管理制度(ISMS)相關規定辦理。

第九條　本辦法經圖書資訊中心諮詢委員會會議決議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件 3-1

國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範

修正草案條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說明
二、本校各單位在各式軟體之購置與使用方面，應採合法授權之軟體，同時符合智慧財產權與資訊安全相關法規之規定。	二、本校電腦機房(含電腦教室)及各單位，在各式軟體之購置與使用方面，應採合法授權之軟體，同時符合智慧財產權相關法規之規定。	一、移除特定場域描述（機房/教室），明定全校各單位均負有軟體合規與安全之管理責任。 二、擴大管理範疇，將資訊安全納入軟體使用之核心要求。
四、購入之軟體應依本校財產管理規定辦理。其授權證明與軟體資產清冊，應依本校資訊安全管理制度(ISMS)相關規範辦理並妥善留存。	四、購入之軟體應配合總務處財產管理人員統一列冊管理，有關授權證明、原版程式及使用手冊應妥善儲存保管，授權證明副本送資訊組留存。	一、簡化行政細節，廢除實體副本送件之規定，改由各單位依本校 ISMS 規範留存相關紀錄以供備查。
五、各單位軟體之使用與盤點紀錄，應依本校 ISMS 相關程序辦理並定期盤點，以供管理參考及資安稽核。	五、列冊管理之軟體依需要交由各單位使用，並應登錄使用者單位、姓名及使用日期等相關資料供管理參考。	一、簡化細節性登錄規定，並依照本校 ISMS 規範由各單位配合定期盤點作業。
七、各軟體在超出運用年限、無使用效益或其安全性支援已終止時，應由權責單位提出報廢或停止使用。報廢程序應依財產管理規定辦理。	七、本校各應用軟體，在超出運用年限及無使用效益時，應由權責使用單位提出報廢需求，或由應用軟體管理人員於學期結束前檢討提出，簽請報廢並依照財產管理規定，辦理財產異動處理。	一、納入資安風險考量，作為資產汰換之判斷標準並簡化報廢提報之行政描述，回歸依本校財產管理規定辦理。
八、本作業規範如有未盡事宜，依本校資訊安全政策及 ISMS 相關規範辦理。		一、本條係新增，以銜接本校 ISMS 四階文件之動態調整。
九、本作業規範經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長	八、本作業規範經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長	一、條次變更。

核定後實施，修正時亦同。	核定後實施，修正時亦同。	

附件 3-2

國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範（草案）

依據中華民國 96 年 7 月 6 日教育部函示辦理
民國 96 年 9 月 11 日電子計算機發展指導委員會通過
民國 102 年 1 月 9 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 104 年 04 月 23 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 115 年 xx 月 xx 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過

一、為確保國立臺東專科學校(以下簡稱本校)應用軟體合乎智慧財產權之使用規範，及加強整合資訊安全管理之需求，特訂定「國立臺東專科學校應用軟體安全管理作業規範」（以下簡稱本作業規範)。

二、本校各單位在各式軟體之購置與使用方面，應採合法授權之軟體，同時符合智慧財產權與資訊安全相關法規之規定。

三、軟體之採購宜由各相關單位依需求提出申請，經主管核定後，依一般採購程序辦理。

四、購入之軟體應依本校財產管理規定辦理。其授權證明與軟體資產清冊，應依本校資訊安全管理制度(ISMS)相關規範辦理並妥善留存。

五、各單位軟體之使用與盤點紀錄，應依本校 ISMS 相關程序辦理並定期盤點，以供管理參考及資安稽核。

六、針對使用人數限制基礎之授權合約，應確實依約定執行。若因使用單位擴展之需求，應積極編列公務預算，予以增添採購避免違約

七、各軟體在超出運用年限、無使用效益或或其安全性支援已終止時，應由權責單位提出報廢或停止使用。報廢程序應依財產管理規定辦理。

八、本作業規範如有未盡事宜，依本校資訊安全政策及 ISMS 相關規範辦理。

九、本作業規範經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 4-1

國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範

修正草案條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說明
二、機房安全與操作管理 （一）本校電腦機房應由圖書資訊中心(以下簡稱本中心)指派專人負責管理，並實施門禁管制，有關人員進出或設備遷移均應依本校資訊安全管理制度(ISMS)相關規範辦理登記，並視需要(例如限制存取敏感性的資料)限制及監督其活動，以落實安全防護之措施。 （二）本校電腦機房應由本中心指派專人，隨時執行環境溫溼度及其他相關的監控措施。發現異常狀態時，應依正常程序妥善處理，並迅速通報本校相關單位。 （三）本校電腦機房設備，除由系統維護人員或輪值人員，基於業務需要執行啟動及操控外，其他人員不得擅自操作。 （四）本校電腦機房管理人員，應熟悉機房內一切機電設備安全之使用方法。且所有開關機及故障狀況排除，均應依照緊急應變程序辦理。特別注	二、機房安全與操作管理 （一）本校電腦機房應由圖書資訊中心(以下簡稱本中心)指派專人負責管理，並實施門禁管制，有關人員進出或設備遷移電腦機房，均應事先提出申請，並於核可後辦理登記，並視需要(例如限制存取敏感性的資料)限制及監督其活動，以落實安全防護之措施。 （二）本校電腦機房應由本中心指派專人，隨時執行環境溫溼度及其他相關的監控措施。發現異常狀態時，應依正常程序妥善處理，並迅速通報本校相關單位。 （三）本校電腦機房設備，除由系統維護人員或輪值人員，基於業務需要執行啟動及操控外，其他人員不得擅自操作。 （四）本校電腦機房管理人員，應熟悉機房內一切機電設備安全之使用方法。且所有開關機及故障狀況排除，均應依照緊急應變程序辦理，尤應特	一、第二條第（一）款簡化行政細節，改依本校 ISMS 相關作業程序辦理。 2. 第(四)、(五)款涉及維護實務部份去細節化，改為依照校 ISMS 相關規範辦理，以銜接營運持續管理實務。

意事項依照本校 ISMS 相關規範辦理。 （五）電腦機房環境設施應落實維護與紀錄留存，相關作業依本校 ISMS 規範辦理。	別注意 電源開關等危險地區，以期能減少人員與設備之傷害。 特別注意事項如 下： 1、本校電腦機房電腦專用之電源插座 ，不得使用於電腦以外之設備，以免耗用電腦不斷電之電源，造成跳電當機，影響電腦正常作業。 2、應謹慎使用電源延長線，以免電力無法負荷導致火災等危害安全情事。 （五）電腦機房環境維護 1、機房內不得攜入或存放磁性、放射性 、 易燃性及易爆性物品 ， 並嚴禁嬉戲、吸菸及飲用食物。 2、機房內各種處理用之軟硬體，應由管理人員負責擺放整齊。 3、需要特別保護的設備，應考量與一般設備區隔，安置在獨立的區域。 4、機房內各項設備除正常作業外，非經核准不得任意變動 ，以免影響正常運作。 5、機房內冷氣系統、電力系統及不斷電設備，應派專人定期測試、保養、維護，以確保正常運作。 6、機房環境應維持整潔，同時應配置消防設施，並派專人經常	

	檢查維護，以維持緊急備用狀態。	
三、電腦設備維護原則 （一）應依據廠商建議的維修服務期限及裝備說明書，進行電腦設備維護。 （二）電腦設備的維護，僅能由授權的維護人員執行。 （三）電腦設備故障應留存修繕維護紀錄。若涉及委外維修，應確保資料安全並依保密協定辦理。 （四）本校電腦機房與廠商所簽訂電腦作業相關維護合約，均應將保密條款列入。	三、電腦設備維護原則 （一）應依據廠商建議的維修服務期限及裝備說明書，進行電腦設備維護。 （二）電腦設備的維護，僅能由授權的維護人員執行。 （三）應將所有的故障狀態或是懷疑的錯誤，予以明列於修繕單。 （四）本校電腦機房與廠商所簽訂電腦作業相關維護合約，均應將保密條款列入。	一、配合數位化，將「修繕單」修正為通稱之維護紀錄。並增列委外維護之資安要求。
四、個人資訊安全管理 （一）個人處理機密性或敏感性資料，於離開座位或下班後應妥善收納及上鎖，並保持個人電腦螢幕鎖定。 （二）個人電腦資訊設備應設定開機密碼，並妥為保存。不再使用時，應施以關機、設定密碼或是其他控制措施進行保護。	四、個人資訊安全管理 （一）文件及隨身磁碟，於下班後應存放在櫃子內，如屬機密性及敏感性資料，應置放於庫房，並予以上鎖。 （二）個人電腦資訊設備應設定開機密碼，並妥為保存。不再使用時，應施以關機、設定密碼或是其他控制措施進行保護。	一、移除「隨身磁碟」、「庫房」等陳舊設備用語，改為現代資安治理用語。
五、本規範如有未盡事宜，依本校資訊安全政策及 ISMS 相關規範辦理。		一、本條係新增。
六、本規範經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	五、本規範經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同	一、條次變更 二、增補句點

附件 4-2

國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範(草案)

依據中華民國 96 年 7 月 6 日教育部函示辦理
民國 96 年 9 月 11 日電子計算機發展指導委員會通過
民國 102 年 1 月 9 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 104 年 04 月 23 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 115 年 XX 月 XX 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為確保電腦設備維持正常之執行效益，加強資訊機密維護，特訂定「國立臺東專科學校電腦設備安全管理作業規範」(以下簡稱本作業規範)。

二、機房安全與操作管理

（一）本校電腦機房應由圖書資訊中心(以下簡稱本中心)指派專人負責管理，並實施門禁管制，有關人員進出或設備遷移均應依本校資訊安全管理制度(ISMS)相關規範辦理登記，並視需要(例如限制存取敏感性的資料)限制及監督其活動，以落實安全防護之措施。

（二）本校電腦機房應由本中心指派專人，隨時執行環境溫溼度及其他相關的監控措施。發現異常狀態時，應依正常程序妥善處理，並迅速通報本校相關單位。

（三）本校電腦機房設備，除由系統維護人員或輪值人員，基於業務需要執行啟動及操控外，其他人員不得擅自操作。

（四）本校電腦機房管理人員，應熟悉機房內一切機電設備安全之使用方法。且所有開關機及故障狀況排除，均應依照緊急應變程序辦理。特別注意事項依照本校 ISMS 相關規範辦理。

（五）電腦機房環境設施應落實維護與紀錄留存，相關作業依本校 ISMS 規範辦理。

三、電腦設備維護原則

（一）應依據廠商建議的維修服務期限及裝備說明書，進行電腦設備維護。

（二）電腦設備的維護，僅能由授權的維護人員執行。

（三）電腦設備故障應留存修繕維護紀錄。若涉及委外維修，應確保資料安全並依保密協定辦理。

（四）本校電腦機房與廠商所簽訂電腦作業相關維護合約，均應將保密條款列入。

四、個人資訊安全管理

（一）人處理機密性或敏感性資料，於離開座位或下班後應妥善收納及上鎖，並保持個人電腦螢幕鎖定。

（二）個人電腦資訊設備應設定開機密碼，並妥為保存。不再使用時，應施以關機、設定密碼或是其他控制措施進行保護。

五、本規範如有未盡事宜，依本校資訊安全政策及 ISMS 相關規範辦理。

六、本規範經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 5-1

國立臺東專科學校網路安全管理作業規範

修正草案條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說明
一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提高運用校園網路（以下簡稱網路）的效能，及尊重網路應有的倫理法治，並做為全校教職員工生依循之準則，茲依據數位發展部「資通安全管理法」、教育部「臺灣學術網路管理規範」及本校資通安全管理政策，特制定「國立臺東專科學校網路安全管理作業規範」(以下簡稱本作業規範)。	一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提高運用校園網路（以下簡稱網路）的效能，及尊重網路應有的倫理法治，並做為全校教職員工生依循之準則，茲依據教育部 90 電創 184016 號文，中華民國 90 年 12 月 26 日核定，特制定「國立臺東專科學校網路安全管理作業規範」(以下簡稱本作業規範)。	一、移除過時函文並接軌現行國家資安法律。
三、網路使用者應尊重智慧財產權。且應善用各種場合進行宣導，避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為： （一）使用未經授權之電腦程式。 （二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。 （三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站、雲端平台或社群媒體。 （四）即時通訊、社群平台或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。 （五）架設網站或利用資	三、網路使用者應尊重智慧財產權。且應善用各種場合進行宣導，避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為： （一）使用未經授權之電腦程式。 （二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。 （三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。 （四）BBS、部落格、社群或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍	一、本條第(三)款擴大保護範圍，納入現代主流儲存與分享平台。 二、第(四)款汰換 BBS 字眼，改以現行主流通訊工具為主。 三、第(五)款新增文字以涵蓋 P2P、雲端空間等多元資源工具。 四、新增第(六)款，以因應 AI 技術普及，增設智慧財產權保護與防範洩密規範。 五、原第(六)款改列為第(七)款。

訊工具供公眾違法下載受保護之著作。 （六）利用生成式 AI 服務產生內容時，應注意是否侵犯他人著作權；嚴禁將機密公務資料或個人隱私數據輸入公開之 AI 模型。 （七）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。	然任意轉載。 （五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。 （六）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。	
四、禁止濫用網路系統，使用者不得為下列行為： （一）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。 （二）擅自截取網路傳輸訊息。 （三）以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。 （四）除有特殊營運或作業必要外，嚴禁將帳號借予他人使用。 （五）隱藏帳號或使用虛假帳號，但經明確授權得匿名使用者不在此限。 （六）窺視他人之電子郵件或檔案。 （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、即時通訊、社群平台、雲端協作空間或類似功能之資訊服務，散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷	四、禁止濫用網路系統，使用者不得為下列行為： （一）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。 （二）擅自截取網路傳輸訊息。 （三）以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。 （四）無故將帳號借予他人使用。 （五）隱藏帳號或使用虛假帳號，但經明確授權得匿名使用者不在此限。 （六）窺視他人之電子郵件或檔案。 （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、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹	一、本條第(四)款參照本校「資通安全維護計畫」及帳號管理原則，落實帳號不共用規範，並保留特殊營運需求之作業彈性。 二、第(八)款納入社群平台與 Deepfake (深偽)冒名訊息防範，因應新興資安威脅。

擾、深偽 (Deepfake) 冒名訊息、非法軟體交易或其他違法之訊息。 （九）利用本校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。	謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。 （九）利用本校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。	
五、本作業規範有關網路管理事項如下： （一）協助網路使用者建立自律機制。 （二）對網路流量應為適當之區隔與管控。針對核心系統、行政網段與物聯網設備，應依本校資訊安全規劃，逐步落實邏輯隔離或採取必要之存取控制措施。 （三）對於違反本作業規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。 （四）由校方或各單位開設之社群平台、討論區及網站應設置專人管理。管理員得採取刪除內容、暫停存取權限或其他必要之適當處置。 （五）其他有關校園網路管理之事項： 使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位，並應確實遵守下列各項規定。 1、因公務所需逕行使用個人電腦，須確實遵守本作業規範。 2、未經圖書資訊中心(以下簡稱本中心)授權，不得自行更改電腦網路系統之設定。 3、電腦應安裝符合校內資安要求之端點安全	五、本作業規範有關網路管理事項如下： （一）協助網路使用者建立自律機制。 （二）對網路流量應為適當之區隔與管控。 （三）對於違反本作業規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。 （四）BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。 （五）其他有關校園網路管理之事項： 使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位，並應確實遵守下列各項規定。 1、因公務所需逕行使用個人電腦，須確實遵守本作業規範。 2、未經圖書資訊中心(以下簡稱本中心)授權，不得自行更改電腦網路系統之設定。 3、確實檢視電腦防毒軟體已正常執行。 4、各單位重要性資料之傳輸，請勿以網路資源分享。	一、第(二)款配合法規新增核心系統、行政網段及物聯網設備之管理並增列逐步落實之務實執行彈性。 二、第(四)款汰換過時之「BBS」字眼，將規範對象擴大至校內各單位開設之社群平台及討論區。 明確管理員之處置權限，以維護網路秩序與合規性。 三、第(五)款第 3 目採廣義用語，以「端點安全防護軟體」涵蓋傳統防毒及現代化主動防禦機制，將具體標準導向校內資安程序書，以利隨技術發展彈性調整軟體規格。 四、第(五)款第 6 目取消冗贅申請程序，明確使用者安裝軟體之授權責任。 五、第(五)款第 8 目配合本校資訊安全管理，確保備份機制符合學校資安防禦強度。

防護軟體並維持即時更新；相關防護標準依本校資訊安全相關程序辦理。 4、各單位重要性資料之傳輸，請勿以網路資源分享。 5、任何帶有附件之來歷不明電子郵件，請勿預覽或開啟。 6、公務電腦以安裝公務需求軟體為原則；若自行安裝個人合法軟體，使用者須自負授權與資安責任，並應配合本校年度內部稽核、資安健診或軟體合規性查核。 7、各單位之人員，應於下班前將公務用個人電腦正常關機。 8、公務性之重要檔案，應依本校資訊安全管理相關規範定期備份。 9、跨處室使用網路印表機，請事先通知印表機主控單位，並置放適當規格紙張後再行列印。 10、除公務外，各單位部門之電腦，嚴禁學生使用。 11、全體教職員工生應留意學校之最新訊息公告，並配合辦理相關事宜。 12、各單位電腦開機之帳號與密碼，請妥善保管。	5、任何帶有附件之來歷不明電子郵件，請勿預覽或開啟。 6、公務用個人電腦，公務用電腦，若安裝個人合法軟體，需告知本中心備查。 7、各單位之人員，應於下班前將公務用個人電腦正常關機。 8、公務性之重要檔案，必須自行定期備份並妥善保管。 9、跨處室使用網路印表機，請事先通知印表機主控單位，並置放適當規格紙張後再行列印。 10、除公務外，各單位部門之電腦，嚴禁學生使用。 11、全體教職員工生應留意學校之最新訊息公告，並配合辦理相關事宜。 12、各單位電腦開機之帳號與密碼，請妥善保管。	

附件 5-2

國立臺東專科學校網路安全管理作業規範（草案）

依據中華民國 96 年 7 月 6 日教育部函示辦理
民國 96 年 9 月 11 日電子計算機發展指導委員會通過
民國 102 年 1 月 9 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 104 年 04 月 23 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 115 年**月**日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提高運用校園網路（以下簡稱網路）的效能，及尊重網路應有的倫理法治，並做為全校教職員工生依循之準則，茲依據數位發展部「資通安全管理法」、教育部「臺灣學術網路管理規範」及本校資通安全管理政策,特制定「國立臺東專科學校網路安全管理作業規範」(以下簡稱本作業規範)。

二、由圖書資訊中心資訊組辦理下列事項：

（一）協助學校處理網路相關法律問題。
（二）採取適當之措施以維護網路安全。
（三）宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
（四）其他與網路安全有關之事項。

三、網路使用者應尊重智慧財產權。且應善用各種場合進行宣導，避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

（一）使用未經授權之電腦程式。
（二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
（三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站、雲端平台或社群媒體。
（四）即時通訊、社群平台或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
（五）設網站或利用資訊工具供公眾違法下載受保護之著作。
（六）利用生成式 AI 服務產生內容時，應注意是否侵犯他人著作權；嚴禁將機密公務資料或個人隱私數據輸入公開之 AI 模型。
（七）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

四、禁止濫用網路系統，使用者不得為下列行為：

（一）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
（二）擅自截取網路傳輸訊息。
（三）以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。

（四）除有特殊營運或作業必要外，嚴禁將帳號借予他人使用。
（五）隱藏帳號或使用虛假帳號，但經明確授權得匿名使用者不在此限。
（六）窺視他人之電子郵件或檔案。
（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、即時通訊、社群平台、雲端協作空間或類似功能之資訊服務，散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、深偽（Deepfake）冒名訊息、非法軟體交易或其他違法之訊息。
（九）利用本校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、本作業規範有關網路管理事項如下：
（一）協助網路使用者建立自律機制。
（二）對網路流量應為適當之區隔與管控。針對核心系統、行政網段與物聯網設備，應依本校資訊安全規劃，逐步落實邏輯隔離或採取必要之存取控制措施。
（三）對於違反本作業規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
（四）由校方或各單位開設之社群平台、討論區及網站應設置專人管理。管理員得採取刪除內容、暫停存取權限或其他必要之適當處置。
（五）其他有關校園網路管理之事項：

使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位，並應確實遵守下列各項規定。

1、因公務所需逕行使用個人電腦，須確實遵守本作業規範。
2、未經圖書資訊中心(以下簡稱本中心)授權，不得自行更改電腦網路系統之設定。
3、電腦應安裝符合校內資安要求之端點安全防護軟體並維持即時更新；相關防護標準依本校資訊安全相關程序辦理。
4、各單位重要性資料之傳輸，請勿以網路資源分享。
5、任何帶有附件之來歷不明電子郵件，請勿預覽或開啟。
6、公務電腦以安裝公務需求軟體為原則；若自行安裝個人合法軟體，使用者須自負授權與資安責任，並應配合本校年度內部稽核、資安健診或軟體合規性查核。
7、各單位之人員，應於下班前將公務用個人電腦正常關機。
8、公務性之重要檔案，應依本校資訊安全管理相關規範定期備份。
9、跨處室使用網路印表機，請事先通知印表機主控單位，並置放適當規格紙張後再行列印。
10、除公務外，各單位部門之電腦，嚴禁學生使用。
11、全體教職員工生應留意學校之最新訊息公告，並配合辦理相關事

宜。

12、各單位電腦開機之帳號與密碼，請妥善保管。

六、學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視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。

七、網路使用者違反本作業規範者，將受到下列之處分：

（一）暫時停止使用網路資源，直到改善為止。

（二）接受校規之處分。

（三）依前兩項規定之處分者，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。

八、本作業規範經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 6-1

國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項

修正草案條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說明
二、定期更新作業系統、網際網路瀏覽器及相關應用程式。	二、定期更新作業系統和網際網路瀏覽器。	一、擴大更新範疇，確保應用軟體漏洞亦能獲得修補。
三、安裝並定期更新端點安全防護軟體。	三、安裝並定期更新防毒軟體。	一、採廣義防護用語，涵蓋多元防護機制。
四、不打開任何來歷不明之電子郵件或通訊軟體訊息。	四、不打開任何來歷不明之電子郵件。	一、納入現代主流通訊工具之釣魚訊息防範。
七、定期把重要資料備份至雲端硬碟、外接硬碟或其他可靠之儲存媒介。	七、定期把重要資料備份至光碟片等儲存媒體上。	一、汰換過時儲存媒介，改以現行普及工具描述。
九、使用符合複雜度要求之獨特密碼，至少每三個月或疑似密碼外洩時應更改密碼。	九、使用字母和數字組合而成的獨特密碼，必要時得更改密碼。	一、配合本校資訊安全管理相關規範及人員資訊安全守則，明確密碼複雜度要求與定期更換週期。
十三、避免於公開或共用電腦之瀏覽器執行儲存帳號密碼功能。	十三、取消瀏覽器的「自動完成」功能。	一、考量實務操作，將規範重點聚焦於高風險之共用或公開環境。
十四、隨時留意網路詐騙活動，對於深偽(Deepfake)影像或語音、釣魚網址應提高警覺。	十四、隨時留意網路詐騙活動。	一、增列現代化新型態AI詐騙與釣魚手法之防範。

附件 6-2

國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項(草案)

依據中華民國 96 年 07 月 06 日教育部函示辦理
民國 96 年 9 月 11 日電子計算機發展指導委員會通過
民國 104 年 04 月 23 日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過
民國 115 年**月**日圖書資訊中心諮詢委員會議修正通過

一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為確保本校電腦網路使用安全，同時增進 全體教職員工生對電腦網路使用安全的認識與了解，特訂定「國立臺東專科學校電腦網路使用安全注意事項」(以下簡稱本注意事項)。

二、定期更新作業系統、網際網路瀏覽器及相關應用程式。

三、安裝並定期更新端點安全防護軟體。

四、不打開任何來歷不明之電子郵件或通訊軟體訊息。

五、切勿回覆任何要求您提供個人資料的來歷不明電子郵件。

六、養成不預覽電子郵件、定期更換密碼及修補更新系統的習慣。

七、定期把重要資料備份至雲端硬碟、外接硬碟或其他可靠之儲存媒介。

八、為電腦設定密碼，以保障作業系統及網絡免受侵襲。

九、使用符合複雜度要求之獨特密碼，至少每三個月或疑似密碼外洩時應更改密碼。

十、切勿向別人透露您的帳戶名稱、密碼或任何的個人身份識別資料。

十一、登入任何資訊系統，應於使用完成後執行登出，以確保個人資料的完整性。

十二、切勿透過電子郵件傳送敏感資料。

十三、避免於公開或共用電腦之瀏覽器執行儲存帳號密碼功能。

十四、隨時留意網路詐騙活動，對於深偽（Deepfake）影像或語音、釣魚網址應提高警覺。

十五、本注意事項經圖書資訊中心諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 7-1

國立臺東專科學校115年度圖書資料採購各科分配金額概算表（專科）

115年度總經費	400,000					
圖書館(A+B+C+D)	152,500	包含高職(A) 82,500	每月新書(B) 50,000	視聽(C) 20,000	西文圖書(D) 0	
專科分配總額	247,500					
各科總基本分配數	120,000	單科基本分配數	**12,000**	科數	10	
教師分配金額	25,500	20%				
學生分配金額	102,000	80%				

單位名稱	經費	基本分配數	學生人數	專任教師人數	依據學生人數分配	依專任教師人數分配
圖書館	**152,500**					
園藝暨景觀科	30,271	12,000	75	6	15,437	2,833
動力機械科	29,714	12,000	70	7	14,408	3,306
餐旅管理科	31,094	12,000	79	6	16,261	2,833
建築科	18,417	12,000	22	4	4,528	1,889
資訊管理科	19,446	12,000	27	4	5,557	1,889
食品科技科	33,915	12,000	95	5	19,554	2,361
電機工程科	21,093	12,000	35	4	7,204	1,889
創意商品設計科	19,446	12,000	27	4	5,557	1,889
行銷與流通管理科	16,710	12,000	16	3	3,293	1,417
通識教育中心	27,394	12,000	**50**	11	10,200	5,194
總計	400,000	120,000	496	54	102,000	25,500

備註：

1.學生人數以教務處115年3月15日統計註冊人數（含日間部、夜間部、進修推廣部）計算之。

2.通識中心學生人數以（**全部學生/9**）計。

3.教師人數以人事室115年2月公告統計資料計算之。

4.總經費（來源：高教深耕計畫）40萬元，其中大宗採購中文圖書33萬元、公播版視聽資料2萬元、小額採購中文每月新書5萬元。

◎分配公式=每月新書5個月（每月1萬元計）公播版視聽資料(2萬元計)+中文圖書（扣除每月新書經費、視聽資料，剩餘者為中文圖書經費，其中3/4為專科經費、1/4為高職經費）。

附件 7-2

國立臺東專科學校115年度圖書資料採購各科分配金額概算表（高職）

115年度高職購書經費	82,500				
高職基本分配數	44,000	各科基本分配數	4,000	科數	11
教師分配金額	7,700	20%			
學生分配金額	30,800	80%			

單位名稱	經費	基本分配數	學生人數	專任教師人數	依據學生人數分配	依專任教師人數分配
畜產保健科	7,311	4,000	65	4	2,931	380
農業機械科	6,094	4,000	38	4	1,713	380
機械科	5,327	4,000	21	4	947	380
汽車科	7,632	4,000	70	5	3,156	475
資訊科	6,359	4,000	46	3	2,074	285
電機科	9,345	4,000	108	5	4,870	475
土木科	6,409	4,000	45	4	2,029	380
室內空間設計科	6,900	4,000	58	3	2,615	285
家政科	10,527	4,000	130	7	5,862	665
綜合職能科	6,659	4,000	40	9	1,804	856
共同科	9,937	4,000	62	33	2,800	3,137
總計	82,500	44,000	683	81	30,800	7,700

備註：

1.學生人數以教務處115年3月15日統計註冊人數（含日間部、夜間部、進修推廣部）計算之。

2.共同科人數以（全部學生/10）計。

3.教師人數以人事室115年2月公告統計資料計算之。