

國立卓蘭高級中等學校 110 學年度第 1 學期

資訊發展暨資通安全委員會會議紀錄

日期:110.10.26 (星期二)上午 11:00-11:30

地點:第二會議室

主席:實習主任

出席人員:如簽到單

一、主席致詞

二、工作報告

(一) 資訊業務

1. 執行 110 年 9-12 月電腦軟硬體及週邊設備維護合約，本學期每週一及四工程師到校維護修繕電腦相關設備。
2. 辦理 109-2 TQC 技能證認檢定(110/9/24)，因疫情關係延後已順利完成。
3. 110 學年度微電影 YOUTUBER 競賽活動：共計 12 組參賽作品報名，預計明年 3 月底收件、5 月底評分及公告成績。
4. 苗栗縣政府提供國中師生可用 OPENID 帳號申請，已建置學生資料並發放個資使用同意書至國中部各班。(9/30 繳回)
5. 本學年電腦領用狀況：(共計 10 台)

序號	班級	導師	財產編號
1	科學一	朱書儀	97
2	卓越一	鄭雅方	86
3	文創一	游幸惠	78
4	商一甲	蔡怡菁	89
5	資一甲	顏曉伶	87
6	電一甲	吳岳賜	85
7	幼一甲	陳詩詩	90
8	國一忠	莊維仁	55
9	國一孝	劉黛瑩	59
10	國一仁	林俊廷	56

註：聯想筆電(財編 40)原保管人為陳宏曜老師，因資安要求收回實習組列管。

6. 實習處 110, 111 年度添購 15 台行政電腦，提請討論電腦汰換順序。(案由一)
7. 資訊研習: 11/2(二) 10:00-12:00 校園網頁建置研習。(地點:會資教室)
8. 資訊研習(均質化計畫): 11/26 (五) 14:00-16:00 行動影音剪輯。

(二) 資安業務

1. 因應國教署統一向上集中作業，本校卓中網頁已進行改版並於 8 月底向上集中至成大以符合資安規範，感謝各處室協助建置新網頁內容。

2. 因本校網頁集中至成大，為避免資料累積過於龐大、製造弱點掃描時的困擾，麻煩各處室在公告訊息時**請設定下架時間**(勿設定永久時間)，如研習公文設定公告後一個月後下架。
3. 本學期全校資安研習: 11/19(五)13:00-16:00 (崑山科大資管系徐國鈞教授)。
4. 資安作業宣導—個資保護：(案由二)
 - (1) 請各單位檢視網站已發布之公告內容，是否存有特定個人之資料(例如：姓名、出生年月日、就學資料、聯絡方式或其他得以直接或間接方式識別該個人之資料)；如有者，請儘速下架，並將暫存網頁之資料移除。
 - (2) 建立**公告發布之內部審查流程**，確實檢視每次規劃發布之網站公告是否涉及個人資料，以避免發生個人資料外洩之情事；如發生個人資料外洩時，亦應依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」規定，於知悉後 1 小時內，至臺灣學術網路危機處理中心完成資通安全事件通報。(110 年 8 月 19 日臺教資(四)字第 1100101220A 號函)
5. 資安作業宣導—個人資料使用及蒐集：
 - (1) 請使用資通系統或雲端資通服務(如 Google 表單等)蒐集教職員、學生及家長個人資料者，應注意旨揭事項，以「**最小化**」為原則，降低風險。
 - (2) 教職員工在處理個人資料時，應注意以下法規：
 - 個人資料保護法第 28 條第 1 項「公務機關違反個人資料保護法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。」
 - 個人資料保護法第 41 條第 1 項「違反個人資料保護法有關者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。」(110 年 9 月 8 日臺教資(四)字第 1100122001 號函)
6. 資安作業宣導—身分證字號登載：

近期發生單位網站公告資訊含有國民身分證統一編號且未遮蔽造成個人資料外洩事件，請各機關行文及網站公告，如有涉及國民身分證統一編號之登載者統一**隱碼欄位為身分證編號後 4 碼**，如另有特殊用途依相關規定辦理。(110 年 9 月 15 日臺教資(四)字第 1100125917 號函)

三、提案討論

案由一：行政電腦汰換順序，請討論。

說明：1. 110,111 年度共添購 15 台行政電腦，全校行政電腦使用狀況(如附件 1)。

2. 110 年度 5 台行政電腦汰換順序：註冊組幹事(簡慧)、學務處生輔組長、文書組長、進修部幹事、幼保科技士。

3. 111 年度 10 台行政電腦汰換順序：註冊組長、舍監、校安(巧欣、裕峯)、出納組長、進修部教務組長、圖書館主任、主計室主任及組員(滿純、佳哲)。

決議：

案由二：本校網站公告內容審查機制。

- 說明：
1. 依據 110 年 8 月 19 日臺教資(四)字第 1100101220A 號函辦理。
 2. 依規定訂定本校網站公告審查機制。(如附件 1)
 3. 請各處室推派一名負責老師，每月進行一次網站公告內容檢核。
(檢核表如附件 2)

附件 1： 本校學校網站公告內容之內部審查機制

國立卓蘭高中網站公告內容審查機制

110.10.26 資通安全委員會議通過

壹、依據及目的

- 一、依據教育部 110 年 8 月 19 日臺教資(四)字第 1100101220A 號函辦理。
- 二、依據教育部國民及學前教育署 110 年 9 月 16 日臺教國署高字 1100108088 號函辦理。
- 三、為促進個人資料之合理利用，建立公告發布之內部審查流程，以確實檢視每次規劃發布之網站公告是否涉及個人資料，避免發生個人資料外洩之情事

貳、適用範圍

本審查機制適用範圍涵蓋國立卓蘭高級中等學校(以下簡稱本校)所有相關處室部門。

參、第三方揭露個人資料之要求

- 一、為促進個人資料之合理利用，請本校各單位檢視網站已發布之公告內容，是否存有特定個人之資料(例如:姓名、出生年月日、就學資料、聯絡方式或其他得以直接或間接方式識別該個人之資料);如有者,請各單位儘速下架,並將暫存網頁之資料移除。
- 二、於網站（頁）公告發布之內容前，請各單位發佈人確實檢視每次規劃發布之網站公告是否涉及個人資料,以避免發生個人資料外洩之情事。如違反「個人資料保護法及相關法令」之規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，則各單位發佈人應付相關之損害賠償責任。
- 三、各單位如為行政目的使用資通系統或雲端資通服務（如 Google 表單等問卷調查服務）涉及蒐集個人資料者，應注意下列事項：
 - （一）資料蒐集最小化：僅蒐集適當、相關且限於處理目的所必要之個人資料，處理及利用時，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
 - （二）存取控制：應注意檔案存取權限設定，應採最小權限原則，僅允許用者依目的，

指派任務所需之最小授權存取。

(三) 使用雲端資通服務者，應詳閱設定內容，不宜使用者共同編輯個人資料檔案清冊，並應注意避免設定允許顯示其他使用者作答內容（如 Google 表單不應勾選「顯示摘要圖表和其他作答內容」），避免使用者能瀏覽其他使用者資料，造成個人資料外洩。公佈前應確實做好相關設定檢查，並實際操作測試，確認無誤後再行發布。

(四) 傳輸之機密性：網路傳輸應採用網站安全傳輸通訊協定（HTTPS）加密傳輸，並使用 TLS 1.2 以上版本傳輸。

(五) 資料儲存安全：如涉及蒐集個人資料保護法第 6 條之個人資料或其他敏感個人資料，應以加密方式儲存。

(六) 應訂定個人資料保存期限，並於期限或業務終止後將蒐集之個人資料予以刪除或銷毀，避免個人資料外洩。

四、如發生個人資料外洩時，請立即通知本校資訊中心及實習組長，依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」規定，於知悉後 1 小時內，至臺灣學術網路危機處理中心(<https://info.cert.tanet.edu.tw/prog/index.php>)完成資通安全事件通報，各單位發佈人儘速將資料下架，並將暫存網頁之資料移除。

五、各單位發佈人在處理個人資料時，應注意以下法規：

(一) 個人資料保護法第 28 條第 1 項「公務機關違反個人資料保護法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。」

(二) 個人資料保護法第 41 條第 1 項「違反個人資料保護法有關特種資料的蒐集、處理或利用規定，足生損害於他人者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。」

肆、本審查機制經本校資安委員會通過，並經校長核准後實施，修正時亦同。

附件 2： 國立卓蘭高中學校網站公告內容之內部審查機制檢核表

國立卓蘭高中學校網站公告內容之內部審查機制檢核表 110.10.26

網頁單位：_____ 檢核人員：_____ 填表日期：_____年_____月_____日

檢核項目：1. 是否有清除四年之前的資料？ 2. 公告內容與附件是否涉及個資？ 3. 連結是否含有個資？ 4. 內容適切性？ 5. 連結是否失效？

月份	檢視日期	檢視發現(請敘述)	檢核結果	追蹤改善	網頁管理者檢核
9			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
10			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
11			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
12			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
1			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
2			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
3			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
4			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
5			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
6			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
7			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	

8			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 未改善 <input type="checkbox"/> 無須改善	
---	--	--	---	---	--

※ 本表於每學年初開始實施，請各處室負責教師按月檢視(每月至少 1 次)，並與資訊中心進行確認。

※ 最後一次檢視完成後請繳交至實習組歸檔。

各處室負責教師：_____單位主管：_____資安人員：_____

四、意見交流

五、主席結論

六、散會