

南華大學103學年度 資訊安全暨個人資料保護推行委員會議記錄

一、會議時間：104 年 4 月 28 日（星期二）下午 13:00

二、開會地點：成均館三樓會議室(C334)

三、出席人員：如簽到記錄

四、主 席：林辰璋副校長

紀錄：周容如

五、上次會議（103年7月15日）決議事項：

序號	上次會議提案及決議	執行情形
1	備查本校資訊安全政策。	落實執行資訊安全政策，並於 103 年 5 月 22 日通過「教育機構資安驗證中心」之驗證。
2	辦理 103 學年度上學期資訊安全宣導活動規劃。	已依照規劃落實舉辦。
3	強化本校監視與審查資訊安全管理系統。	已於 103 學年度上學期第 5 次行政會議通過「南華大學監視系統管理要點」，並於 104 年 3 月 2 日公告於總務處網頁。

六、提案討論：

提案一

提案單位：資訊中心

案由：規劃於今年暑假辦理「BS 10012 個人資料管理系統主導稽核」證照班。

說明：因應統合視導訪視要求(附件一 P10)，並落實本校個人資料保護措施，參考逢甲大學推動個人資料保護措施之作法，擬規劃於今年暑假辦理「BS 10012 個人資料管理系統主導稽核」證照班，建議一級單位推派一名種子人員為未來推行該單位個資相關業務。

決議：照案通過。請資訊中心排定證照班時程，並於開班前先行研究個資保護之相關資料，以協助各單位界定並清查該單位內之「個人資料檔案」。

提案二

提案單位：資訊中心

案由：本校每學年須開設 3 門以上「資訊安全」相關通識課程。

說明：因應統合視導訪視要求(詳見附件一 P9)，本校每學年須開設 3 門以上「資訊安全」相關通識課程，敬請通識教育中心協助。

決議：照案通過。請資訊中心電詢教育部資科司確認「資訊安全相關通識課程」

之定義並轉告通識中心，以利通識中心統籌全校資安課程並符合統合視導之要求。

提案三

提案單位：資訊中心

案由：本校教職員工須接受 3 小時以上之資安宣導課程並通過課程評量。

說明：因應統合視導訪視(詳見附件一 P9)及教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點之私立大學校院行政運作考核項目表要求(詳見附件二 P15)，本校教職員工須接受 3 小時以上之資安宣導課程並通過課程評量，建議列入各單位之 KPI 與人事室考核項目。

決議：照案通過。請資訊中心電詢教育部資科司確認「不同職級員工(主官、主管、技術人員、一般人員)」之定義，以規劃出符合統合視導要求之資安宣導課程。

七、臨時動議

八、散會

104 年度教育部大專校院統合視導訪視表【主政單位：資訊及科技教育司】

視導項目：校園保護智慧財產權與資訊安全（含個資保護）

視導對象：公私立大專校院

訪視日期： 年 月 日

視導委員：

【訪視內容說明】

- 一、訪視項目共分 3 大項，為校園保護智慧財產權（40%）、資訊安全（30%）、個資保護（30%），整體總分共 100 分。
- 二、依據校園保護智慧財產權行動方案、教育體系資通安全管理規範、教育部所屬機關及各級公私立學校資通安全工作事項、個人資料保護法及其施行細則、教育體系個人資料安全保護基本措施及作法辦理。
- 三、本訪視項目內容及指標為教育部資訊及科技教育司、高等教育司與技術及職業教育司共同訂定。

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
一、校園保護智慧財產權(40%)	(一)行政督導(4%)	1.學校成立保護智慧財產權小組?(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附小組成立時間及召集人(請敘明職稱、姓名))					
		2.學校由校長或副校長擔任保護智慧財產權小組召集人，小組成員已納入學生代表？召開會議規劃相關活動？(1分)	(1)學校由校長或副校長擔任保護智慧財產權小組召集人。 (2)小組成員已納入學生代表。 (3)定期召開保護智慧財產權相關會議，規劃相關活動？ 3項皆完成：1分。 (請檢附小組成員名單、會議紀錄及規劃辦理之活動內容與期程)					
		3.學校已聘請學者專家或法律顧問成立「智慧財產權諮詢窗口」？(1分)	學校已聘請學者專家或法律顧問成立「智慧財產權諮詢窗口」：1分。 (請檢附學校諮詢窗口服務情形：a.窗口負責單位；b.諮詢人員姓名/現職)					得以學校聯盟形式辦理

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		4.學校已建立學校專屬智慧財產權網站(頁)專區,並提供網路相關法律問題之諮詢窗口? (1分)	(1)學校已建立學校專屬智慧財產權網站(頁)專區。 (2)提供網路相關法律問題之諮詢窗口。 2項皆完成:1分。 (請檢附諮詢之情形:a.網頁網址;b.或其他替代方案讓師生可以諮詢相關法律問題)					
	(二)課程規劃 (5%)	1.學校開設「智慧財產權」通識課程或以其它有效方案替代,以強化學生具備正確智慧財產權觀念?(1分)	提供佐證資料:1分。 (請檢附課程情形或及其他替代方案)					本項係調查學校開設「全校學生得選修」之通識課程,請勿以專業系所開設之法律專業課程填答
		2.學校教師自編教材或講義授課,並利用校內網路教學平臺編寫或提供學生下載使用? (1分)	提供佐證資料:1分。 (請檢附教師自編教材情形:a.確認教師是否落實之機制;b.平臺網址或教師教學網址)					本項係調查學校教師自編教材之人數及占有教師比例,非為課程數及占有課程比例,

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
								另確認落實之機制應具體說明
		3.學校教師將「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印」警語加註於授課大綱？(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附加註警語辦理情形)					
		4.學校教師在教學過程中適當引導學生使用正版教科書？(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附教學情形說明)					本項係調查教師於學期初或課堂中應告知學生使用正版教科書
		5.學校教師適時提醒或制止學生使用非法影印教科書，或通報學校予以輔導？(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附教師輔導之辦理情形)					
(三)教育宣導(9%)	1.學校於學校網站建有宣導網頁，並連結教育部或智慧財產局宣導網站，提	提供佐證資料：1分。 (請檢附網頁網址)						惠請學校注意，務請確認網頁內容連結之有效

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		供相關訊息？ (1分)						性
		2.學校參考運用智慧財產局之智慧財產權小題庫，透過各種宣導方法及觸法受罰案例，在校園採取有效宣導措施？(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附運用題庫及案例之宣導方式：a.宣導方式；b.辦理時間；c.參加對象及人數)					
		3.學校提供著作合理使用範圍及資訊，以利全校師生遵循辦理？(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附資訊辦理情形：a.提供方式；b.提供時間；c.提供內容)					本項係透過校內專屬網頁或出版品專刊告知師生著作合理範圍
		4.學校舉辦智慧財產權觀念宣導之研討會、座談會、研習或於新進教師研習辦理智慧財產權宣導課程或鼓勵系學會或社團辦理智慧財產權宣導活動	(1)學校舉辦智慧財產權觀念宣導之研討會、座談會、研習：1分。 (2)新進教師研習辦理智慧財產權宣導課程：1分。 (3)鼓勵系學會或社團辦理智慧財產權宣導活動：1分。 (請檢附辦理活動情形：a.活動名稱及內容；b.講師名稱；c.辦理時間；d.參加對象及人數)					

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		動？(3分)						
		5.學校將「遵守智慧財產權觀念」及「禁止不法影印」或類似警語列入學生手冊或學生在校資訊，並於新生訓練時宣導周知？(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附宣導方式及提供宣導資料)					
(四)影印管理 (12%)	1.學校要求校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」，且列入不得非法影印之規定？學校於校內影印服務區域之明顯處，張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語？(3分)	(1)學校要求校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」，且列入不得非法影印之規定：2分。 (2)學校於校內影印服務區域之明顯處，張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語：1分。 (a.請檢附影印服務規則相關內容：(a)影印服務單位；(b)影印服務規則內容；b.請提供張貼處內容)					本項調查含括學校行政單位之影印作業，請說明查核輔導校園內提供影印服務之廠商之情形(99年8月19日臺高通字第0990140863號函)	
	2.就校內提供影印服務之廠	提供佐證資料：3分。 (請檢附納入契約之情形：a.契約簽約日						

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		商，學校已將「不得非法影印」納入採購契約規範？(3分)	期；b.契約條款；c.契約內容)					
		3.學校針對進行非法影印教科書之學生健全輔導機制？學校已將進行非法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定議處？(3分)	(1)學校針對進行非法影印教科書之學生健全輔導機制：2分。 (2)學校已將進行非法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定議處：1分。 (a.請檢附輔導機制之SOP；b.請檢附納入獎懲規定情形)					
		4.學校訂定具體方案或措施協助弱勢學生購置或取得教科書？(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附具體方案辦理情形：a.專責單位；b.方案內容；c.運作情形(含成果))					本項應具體說明輔導機制之SOP
		5.學校圖書館整合各系所每學期教科書清單，購置書籍或電子書提供學生在館查閱服務？(1分)	提供佐證資料：1分。 (請檢附整合教科書辦理情形：a.專責單位；b.辦理方式；c.運作情形(含成果))					
	(五)網路管理	1.學校落實將校園網路使用規	(1)校園網路使用規範納入校規，其規範中含教學區：1分。					

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
	(10%)	範納入校規，該規範至少須含括教學區與學校宿舍區(2分)	(2)校園網路使用規範納入校規，含學校宿舍區：1分。 (請檢附納入校規執行情形)					
		2.學校訂定網路異常流量管理與處理機制，並落實處理疑似侵權事件，並知會校園網路使用者等相關人員(2分)	(1)訂定網路異常流量管理與處理機制：1分。 (2)提供處理疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)：1分。 (a.請檢附網路異常流量管理機制;b.請檢附「疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)」)					
		3.學校校園內的公用電腦設備建立相關的防護措施(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附佐證資料(例如定期檢視公用電腦包括專案電腦、電腦教室、行政電腦等不法軟體安裝之稽核紀錄))					
		4.學校推動校園合法軟體之使用(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附學校合法授權軟體清單(含軟體名稱、授權數、授權有效日期、購買金額等))					
		5.學校落實執行各校之「智慧財產權疑似侵權案件標準作業處理流程」(2分)	提供佐證資料：2分。 (請檢附學校「智慧財產權疑似侵權案件標準作業處理流程」)					
小計								

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
二、資訊安全 (30%)	(一)教育體系資安政策配合度 (10%)	1.已通過資安管理制度認(驗)證,並保持證照有效性(4分)	(1)每年保持證照有效性:4分。 (2)通過資安管理制度認(驗)證:2分。 (請提供有效之資安管理認(驗)證書)					
		2.已訂定「網路安全管理作業規範」,建立網路對外服務申辦作業及安全檢查?(3分)	已訂定「網路安全管理作業規範」或納入學校相關行政規則:3分。 (請檢附相關管理作業規範)					
		3.已訂定「電腦設備安全管理作業規範」,以規範伺服器主機及個人電腦作業系統建置安全,系統上線使用前應建立申辦作業及安全檢查?(3分)	已訂定「電腦設備安全管理作業規範」或納入學校相關行政規則:3分。 (請檢附相關管理作業規範)					
(二)教育機構資安通報應變 (10%)	1.資安事件通報及處理時效已符合「教育機構資安通報應變手冊」之相關要求(4分)	(1)通報及處理時效均符合規定:4分。 (2)通報或處理時效符合規定:2分。 (提供當年度資安事件通報單及處理時效等佐證資料)						
		2.已配合辦理教育體系資安通	(1)符合演練要求:4分。 (2)配合辦理教育體系資安通報演練:2					

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		報演練並符合演練要求？(4分)	分。 (提供最近 1 次資安通報演練計畫與演練結果等佐證資料)					
		3. 已定期更新連線單位資安連絡人？(2分)	已定期更新連線單位資安連絡人：2 分。 (提供最新資安連絡人名冊)					
	(三) 辦理資安宣導推廣及技術教育訓練活動 (10%)	1. 已辦理不同職級員工之資安教育訓練(主官、主管、技術人員、一般人員)並符合相關時數要求？(4分)	(1) 已辦理不同職級員工之資安教育訓練並符合相關時數要求：4 分。 (2) 僅辦理部分職級員工之資安教育訓練並符合相關時數要求：2 分。 (提供不同職級員工之資安教育訓練證明(例如簽到表))					
		2. 學校已開設「資訊安全」通識課程，以強化學生具備資安素養？(3分)	(1) 學校開設 3 門以上「資訊安全」相關通識課程：3 分。 (2) 學校開設 2 門「資訊安全」相關通識課程：2 分。 (3) 學校開設 1 門「資訊安全」相關通識課程：1 分。 (檢附當年度最新「資訊安全」相關通識課程課表)					
		3. 資安從業人員已有專業證照？(3分)	(1) 資安從業人員具有 3 張以上專業證照：3 分。 (2) 資安從業人員具有 2 張專業證照：2 分。 (3) 資安從業人員具有 1 張專業證照：1 分。					

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
			(請檢附佐證專業證照資料(例如 CISSP、ISO 27001 LA 證照等))					
小計								

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
三、個資保護 (30%)	(一) 個資法遵循性 (10%)	1. 已建立個人資料保護組織？並指定機關高層為個資業務之機關召集人？(2分)	已建立個人資料保護組織並指定機關高層為個資業務之機關召集人：2分。 (檢附機關個人資料保護組織相關規範)					依據個資法施行細則第12條
		2. 已定期界定並清查機關內「個人資料檔案」？(2分)	已定期界定並清查機關內「個人資料檔案」：2分。 (提供歷年及最新「個人資料檔案」清冊)					
		3. 已指定具備適當資格或經驗之專人依法令規定辦理個資安全維護及保管事項？(2分)	已指定具備適當資格或經驗之專人依法令規定辦理個資安全維護及保管事項：2分。 (檢附受指定專人相關經驗或資格文件(如具 BS 10012 LA 或相關個資證照等))					
		4. 已設置「個資保護聯絡窗口」，協調聯繫個資事宜，並將聯繫方式（如：電	已設置「個資保護聯絡窗口」並將聯繫方式置於單位網站：2分。 (提供個資聯繫之網頁資料)					

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
		話、email) 置於單位網站, 以便利民眾提出申訴與救濟? (2分)						
		5. 已訂定個人權力行使的流程, 並於法律允許之範圍內提供資料當事人下列權益: (2分) (1) 查詢或請求閱覽 (2) 請求製給複製本 (3) 請求補充或更正 (4) 請求停止蒐集、處理或利用 (5) 請求刪除	已訂定個人權力行使的流程且包含提供5種資料當事人權益: 2分。 (提供已訂定個人權力行使的流程規範)					依據個資法第3條規定
	(二) 教育部頒訂「教育體系個人資料安全」?	1. 已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」, 辦理「人員管理措施」? (2分)	提供佐證資料: 2分。 (提供「人員管理措施」相關說明文件)					依據教育部「教育體系個人資料安全保護基本措施及作

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	訪視結果說明	備註
	保護基本措施及作法」配合度(12%)	2.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」,辦理「作業管理措施」?(2分)	提供佐證資料:2分。 (提供「作業管理措施」相關說明文件)					法」所訂定6項措施
		3.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」,辦理「物理環境管理措施」?(2分)	提供佐證資料:2分。 (提供「物理環境管理措施」相關說明文件)					
		4.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」,辦理「技術管理措施」?(2分)	提供佐證資料:2分。 (提供「技術管理措施」相關說明文件)					
		5.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」,辦理「認知宣導及教育訓練」?(2分)	提供佐證資料:2分。 (提供當年度辦理「個資認知宣導及教育訓練」相關佐證資料)					
		6.已依據「教育體系個人資料安	提供佐證資料:2分。 (提供「紀錄機制」相關說明文件)					

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		全保護基本措施及作法」, 辦理「紀錄機制」? (2分)						
	(三) 個人資料保護持續改善管理流程(8%)	1. 已進行個資風險評鑑, 設定資料保護要求? (2分)	提供佐證資料: 2分。 (提供風險評鑑報告書)					
		2. 已定期執行稽核作業, 以確保相關個人資料保護管理措施之有效性? (2分)	提供佐證資料: 2分。 (提供稽核結果報告書)					
		3. 已將個資業務委外監督管理機制納入合約條款, 並進行適當之稽核? (4分)	(1) 已將個資業務委外監督管理機制納入合約條款且有進行相關監督稽核紀錄: 4分。 (2) 僅有委外監督管理機制之合約條款, 仍未進行相關監督稽核作業: 2分。 (a. 提供個資委外契約範本; b. 提供委外監督相關稽核紀錄)					
			小計					

總分								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

一、私立大專校院行政運作考核項目表

一、行政考核部分

應依規定執行之業務項目
(一) 依大學法及相關招生規定秉公正、公平、公開原則辦理招生；另應依招生簡章執行招生事務，產生之招生糾紛應依規定妥適處理。
(二) 學則及各項教務章則之修正，應依校內審核程序辦理，並於當學期報部，與法規牴觸經糾正者，應即配合修正報核。
(三) 學校對於學生有關學籍學則之陳情，應指派人員迅速、確實處理之，以維護學生權益。
(四) 學校應依相關法令及學校組織規程、校長遴選辦法，辦理校長遴選、聘任、續聘案。
(五) 校內組織應依相關法令規定修正組織規程報部。學校若有附屬機構，應依據私立學校法第五十條規定，報經本部核准。
(六) 學生依申訴或訴願決定，恢復學生就學權益者，應即依規定通知復學。
(七) 推廣教育學分班應依相關規定辦理，如校外教學場地應先核准後始得使用，境外開班計畫表應檢附相關證明文件並於三個月前報核等。
(八) 依相關辦法辦理學生各類學雜就學減免，應於註冊時逕行減免，不得先收費再退費。另應於本部規定時間內，至教育部大專校院學生助學系統整合平台確實填報無誤後，再行辦理核結。
(九) 應提撥學雜費收入百分之三或總收入百分之二以上經費作為學生獎助學金，並依專科以上學校學雜費收取辦法辦理。
(十) 每學期應依專科以上學校學雜費收取辦法，將學校相關雜費資料及財務報表資料上網或更新，並應依大專校院財務資訊公開內容架構表規定格式及內容公開學校財務資訊。
(十一) 依「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理助學金（學雜費補助）、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠（低收入戶、中低收入戶），助學金部分應於本部規定時限內，至資格查核系統確實填報及辦理核結。
(十二) 學校應依各類學雜費減免相關辦法規定，確實檢核學生請領減免事項，及依據學生加退選後之學分數，覈實報支學雜費減免金額。
(十三) 學校應確實檢核辦理就學貸款學生已扣除本部助學措施（各類學雜費減免、大專校院弱勢學生助學計畫等）補助金額，及依據學生加退選後之學分數，覈實申請就學貸款可貸金額。
(十四) 輔導學生辦理就學貸款，應於註冊時同意學生暫予緩繳已辦理貸款之各項費用，經審查不合格者，再行通知補繳各項費用，並應辦理貸款常識之宣導講習。
(十五) 所核定就學貸款海外研修費之申請對象，以本部「學海飛颺」或「學海惜珠」計畫獲獎學生或依據大學法第二十九條經核准同時在國內外大學修讀學位者（雙聯學位）為限，不包含一般交換學生、短期海外遊學。
(十六) 學校使用私立大專校院校務發展計畫之獎勵、補助款，應依經費使用原則之規定辦理，相關採購程序，應符合政府採購法等規定。
(十七) 課程規劃或修正，應於該實學年度（學期）開始前，完成經相關委員會研議，提教務會議通過之程序。

應依規定執行之業務項目

- (十八) 學校原則應於九十八年十二月三十一日前辦竣「建築物實施耐震能力評估及補強方案」之補強作業並報部解除列管，如有特殊因素致無法於期限內完成，應檢附相關理由說明及檢討報告專案報部辦理展延，經本部同意者，補強時程可有條件延後，但展延以一次為限。
- (十九) 購買土地、不動產處或處分校地，應依程序辦理並經本部核准後始得辦理並付款。
- (二十) 經本部依私校法第五十五條糾正，限期整頓改善者，應依有關法令或設立許可條件辦理。
- (二十一) 辦理法人變更登記，應依私立學校法第十三條及同法施行細則第七至十一條等規定及期限辦理。
- (二十二) 董事會（包括董事長、董事）應依私立學校法第十五條至第三十三條及私立學校法施行細則等相關法令規定運作。
- (二十三) 董事會、董事長、董事及校長之任期及改選應依規定辦理。
- (二十四) 校地應依原核定計畫使用。
- (二十五) 教師資格審查救濟案，應依救濟單位評議決議辦理，而無影響教師權益之情事。
- (二十六) 教師資格於學校初審時，應依規定與程序審查，而無致影響教師權益之情事。
- (二十七) 教師資格送部複審，應依規定時限及程序辦理，而無影響教師權益之情事。
- (二十八) 其他應依相關規定辦理或應依期限內報部者，應在期限內完成。
- (二十九) 校內聘任及升等審查辦法抵觸本部法令或大法官解釋等，經本部糾正而未改善，致影響教師權益者。
- (三十) 學校應依職業安全衛生法設立相關組織、人員及管理制度，實施自動檢查及人員教育訓練，並編列所需預算支應相關工作。
- (三十一) 各校開授遠距教學課程，應擬具教學計畫，送課程相關委員會研議，提經教務會議通過後實施，並報教育部備查。
- (三十二) 各校應定期評鑑學校所開設遠距教學課程及教學成效，並做成評鑑報告，至少保存三年。
- (三十三) 學校應成立資安推動組織、訂定資訊安全策略，導入資訊安全管理制度。
- (三十四) 建立配合「國家資通安全緊急應變中心」建立緊急通報應變組織，處理資安問題，資安事件於二十四小時內進行通報，並於三十六小時內處理完成。
- (三十五) 針對主管、資訊人員、資安人員、一般教職員（大學分別各需至少三、六、十六、三小時，學院分別各需至少二、六、十二、三小時）規劃基本時數（含）以上之資訊安全教育訓練。
- (三十六) 建立網路、主機、資料庫、網站等系統對外服務申辦作業，並建立安全檢核機制，確認安全無虞後再行開放對外服務，針對已上線系統應每季定期安全檢核。
- (三十七) 針對行政人員、教職員等人員網際資訊工具（個人電腦、3G 手機、電子書等），建立使用安全規範；因應處理個人資料，建立個人資料保護與管理規範。
- (三十八) 針對網路及校務行政系統（含行政用個人電腦）建立實體資安防護設施（如防火牆、防毒、IDS、郵件過濾等系統），防火牆應建立安全策略，阻絕外部對內網路連線通訊埠，依網路服務申辦作業開放連線。
- (三十九) 學校應依毒性化學物質管理及廢棄物清理相關法規妥善管理與分類、貯存及處理學校毒化物及廢棄物，並依水污染防治法妥善處理實驗室及生活污水，並編列所需預算支應相關工作。
- (四十) 學校應依職業安全衛生相關法規落實職業安全衛生之管理，並編列所需預算支應相關工作。

應依規定執行之業務項目

- (四十一) 依據環境教育法第十八條規定，學校應指定人員推廣環境教育，且該人員應取得環境教育人員認證。另應規劃及開設與環境教育有關的課程。
- (四十二) 學校應落實綠色採購（即採購時優先購買政府認可之環境保護標章產品、再生資源或以其一定比例以上為原料製成之再生產品）。
- (四十三) 學校應依法核予教職員娩假、陪產假，並應由學校支應教師代課鐘點費。
- (四十四) 學校應依法核予教職員育嬰留職停薪。
- (四十五) 依法辦理不適任教師解聘、停聘或不續聘事宜。
- (四十六) 私立學校應保障教師權益，於教師應聘後，學校在未與教師協議前，不得以單方行為改易聘約之內容。
- (四十七) 依教師法、教育人員任用條例及教師資格審定辦法等相關法規，訂定校內教師資格審定辦法，其中對於專門著作之外審結果應依司法院第四六二號解釋之意旨，由教評會選任符合送審人學術專業領域之外審委員審議，並應尊重外審結果，教評會不得以投票或表決等方式據以對研究外審結果予以准駁。
- (四十八) 依大學法第十八條至第二十二條及相關法規訂定教師聘任、權利義務、教評會運作及教師評鑑制度及辦法，並應客觀、公正、公開依法規據以執行，而無致影響教師權益之情事。
- (四十九) 依教師法、大學法第十九條及專科以上教師資格審定辦法等規定，訂定校內教師違反學術倫理(含非教師資格審查案件)之處理原則並據以執行，而無致影響教師權益之情事。
- (五十) 依大學法第十三條及學校組織規程之規定程序，選任符合資格之院長、系主任、所長及學位學程主任等學術主管，如因故須要代理者，除仍應符合大學法所訂資格外，代理期間以一年為限，且不得以一年為任期逕予聘任。
- (五十一) 建立「校園無菸害」支持環境，實施全面禁菸（於校園設置吸菸位置）或明顯處所標示禁菸標記，禁止於校園供應菸品。
- (五十二) 各大專校院應落實推動「紫錐花運動」宣導相關活動，確實建立特定人員名冊，並編列推動反毒工作執行經費。
- (五十三) 各大專校院應推動拒毒萌芽反毒宣導服務學習，針對所屬教職員工生進行招募及培訓相關反毒知能，並投入鄰近中、小學進行紫錐花運動反毒宣教。
- (五十四) 基於維護學生安全，各大專校院應辦理校園安全宣導、學生交通安全研習、相關法律常識講座、賃居生研習、工讀安全教育，並主動協調當地警政消防機關實施安全檢查及實際演練等相關措施。
- (五十五) 各大專校院對賃居生應建立賃居服務平台，辦理賃居學生訪視、賃居建物安全評核，實施學生宿舍安全檢視，對危險駕駛學生造冊輔導，並依規定執行學生校內外犯罪行為（如賭博、竊盜、網路犯罪、涉及組織犯罪等）之清查輔導。
- (五十六) 各大專校院應成立危機處理小組，學校發生突發事件時，啟動危機處理小組運作，迅速處理重大突發事件及通報制度，並建立會議紀錄備查，對媒體披露事件應即時周延處理；另學校應配合災害防救法協助及辦理相關事項，並於每學期初辦理校園師生災害防救宣教及逃生演練活動，並紀錄備查。

應依規定執行之業務項目

- (五十七) 學校應依報核之學輔工作計畫執行本部獎勵、補助學生事務與輔導工作經費，經費支出依照「教育部獎補助私立大專校院學生事務及輔導工作經費及學校配合款實施要點」內容執行。
- (五十八) 為利學生事務及輔導工作之推動，得支應經費辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，經費支用應依本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點規定辦理。
- (五十九) 學校應訂定學生申訴辦法（要點），並報教育部核定。
- (六十) 訂有推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫，並確實執行。
- (六十一) 學校性別平等教育委員會之組織與運作需符合性別平等教育法第九條之規定；考績委員會、申訴評議委員會、教師評議委員會之組成應符合性別平等教育法第十六條之規定。
- (六十二) 學校應訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並公告周知；調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件應依性別平等教育法第二十一條至第三十五條及防治準則之規定辦理；定期薦派性平會委員或校內相關人員參加本部辦理之調查專業人員培訓。
- (六十三) 大學應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力，其辦法於大學組織規程定之。
- (六十四) 學校應依本部頒訂校園保護智慧財產權行動方案執行推動智慧財產權相關措施，且每學年度自評表應於規定期限內報部。
- (六十五) 大專校院與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為，應依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」及「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」規定辦理，並於進行簽約前一個月前，向本部提出申報。
- (六十六) 學校應依國民體育法第七條規定開放學校運動設施。
- (六十七) 學校應依各級學校體育實施辦法第十八條規定，加強運動安全設施。
- (六十八) 學校應提升學生游泳與自救能力，並依各級學校體育實施辦法第十八條第六項規定，定期辦理水上活動安全教育宣導，指導學生預防戲水意外事件之發生。
- (六十九) 學校衛生工作應依學校衛生法規定辦理，依該法第六條規定指定單位或專責人員負責規劃、設計、推動學校衛生工作，並設健康中心之設施，依第七條第一項及第二項規定置護理人員。健康中心設施應符合教育部訂定之設施基準（九十七年五月二十二日台體（二）字第0970078481C號令發布）。
- (七十) 學校應依核報之輔導身心障礙學生工作計畫執行本部補助輔導身心障礙學生工作計畫經費，經費支出依照「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」內容執行。
- (七十一) 學校應確依一〇一年六月七日臺陸字第1000094868號函發布之「大陸學生來臺就學與兩岸文教交流提醒事項」，其中應請學校設立陸生輔導專責單位，對兩岸文教交流，應秉持對等、尊重之原則事項辦理。
- (七十二) 學校辦理校外實習課程，應確實進行校外實習機構之篩選與評估等周全規劃，並與實習機構明定實習工作項目、津貼、輔導內容及考核項目等，且須有助於提升學生未來就業能力。
- (七十三) 學校應即時至「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」平臺登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，並確實掌握外國學生動態。

應依規定執行之業務項目
(七十四) 學校未依相關法令規定招收外國學生，或有外國學生行蹤不明、學生連續非法打工等情事，經查屬實，列計學校重大行政缺失。
(七十五) 私立師資培育之大學，應依師資培育法及相關規定，確實辦理師資培育相關事項，落實師資培育制度。

二、財務行政部分

應依規定執行之業務項目
(一) 會計師查核報告應出具「無保留意見」或非可歸責於學校之「修正式無保留意見」。
(二) 會計師查核附表內收入、支出、資產、負債及其他事項應無缺失，並經本部備查決算。
(三) 「決算表」與「會計師查核報告」金額應無差異，且其他報表之編製應無錯誤。
(四) 「決算表」中應編列之明細表應無遺漏、報表之編製應無錯誤、表格之格式及科目名稱應與本部規定相符、且數額及計算應屬正確。
(五) 「決算表」固定資產、借款與還款及收入與支出明細表各科目增減差異達本部規定比率及金額，應敘明理由。
(六) 學校若設立附屬機構或相關事業，則學校平衡表之「附屬機構投資」與附屬機構或相關事業平衡表之淨值金額應相符。
(七) 經董事會通過後之決算書及經會計師簽證財務報表，應依規定於每年度 11 月 30 日以前函報本部。
(八) 學校賸餘款投資應依「私立學校賸餘款投資及流用辦法」辦理。