

國立臺北科技大學 111 學年度第一學期計算機與網路中心會議紀錄

時間：中華民國 111 年 11 月 9 日（星期三）上午 10 時 10 分

地點：共同科館 211 研討室

主席：王主任永鐘

記錄：洪碧珍

出席：申濠瑋、陳佑安、張世宗、陳姿羽、闕均澤、王宜秀、陳志豪、陳秋敏、林東委、陳家華、黃慧娟、林建成、蔡瀚琳、王莊敬、林佑昕、鄭智駿、黃家秀、李亮宏、郭忠義、陳炳宏、洪任群、高慧慈、余勃蒼、施又維、李亭皓、吳孟芙、李安娜、王思穎、劉姝妤、李端風、汪子晴、林慧琪、陳建儒、高千涵、李慧萱、許圓緣、高子翔、畢盈盈、金復強、洪睿欣、賴成鳳、徐韻婷、蔣欣潔、鄭舜文、張娜榕及江偉豪。

壹、主席致詞：

各位同仁大家好！首先介紹 3 位新進同仁：系統組李亮宏先生(7 月 5 日到職)、新北市政府教育局計畫徐韻婷小姐(9 月 1 日到職)及總量計畫小組江偉豪先生(11 月 1 日到職)，雖然計中成員的組成有很多類型，但無論是以何種型式至計中服務，都希望能享一致的權利及應盡的義務，在此誠摯的歡迎加入計網中心團隊。

由於教育部積極推動各大專院校全機關導入資安管理制度，本校由計中系統組負責協助負責執行，但推行到全校尚待努力，有許多行政流程要推進，這部份需仰仗系統組的大力協助及支援。在推行的過程會碰到很多問題，計中的工作就是把相關規章辦法訂立清楚，而資安就類似法律，訂立規則並宣導但無法預防不會發生，一旦發生資安事件就依照相關規章辦法處理。

近半年來計中同仁因不同因素離職人數頗多，各位同仁如有適合的人選希望多多推薦，雖然薪資較業界差距較大但工作相對穩定。

由於計中空間有限且人數較多，未來中心會議可以實體加視訊方式辦理，實際開會人員除各組組長外，其餘由各組組長指派或輪流由組內 2 分之 1 人數參加即可。

貳、工作報告：

行政及諮詢組：

一、採購相關業務：

- (一)111 年 8 月完成 Matlab 及微軟校園軟體授權及 Apexone 防毒軟體採購作業。
- (二)111 年 9 月完成更換二教、四教、六教共計 41 台講桌控制器。
- (三)111 年 9 月完成更換二教、四教、六教、科研共計 47 台觸控螢幕及 41 台全都錄攝影機。
- (四)採購 NAS 擴充櫃與硬碟，於 111 年 11 月 1 日完成全都錄空間擴充合計約 42TB。

二、E化教室及電腦教室相關業務：

- (一)暑假期間完成共科 412、413 電腦教室用主機及螢幕共計 122 組更換作業。
- (二)暑假期間完成共科 312、313、411、412、413 共 5 間電腦教室 e 化講桌、投影機與布幕更換作業。
- (三)暑假期間完成 212B 辦公室及六教 424 電腦教室高架地板更新及網路重新佈線。
- (四)暑假期間完成二教、三教、四教、六教、科研、先鋒合計 91 間 e 化教室設備檢查、打掃、電腦系統重灌。
- (五)新增二教、三教、四教、六教、科研共 79 間教室的 dp 轉 hdmi 轉接線，教師於使用外接筆電時能在螢幕上看到講桌電腦畫面。
- (六)E 化教室課表於 111 年 10 月 7 日完成匯入，並於 10 月 11 日開始進行教室控電。
- (七)本學期(111-1)教學全都錄使用統計至 111 年 11 月 7 日，共有課程數 1,253 門、錄影老師數 592 人。
- (八)111 年 10 月完成行政系統整合網頁弱掃修正，因業務需求其中教室課表頁面僅開放特定單位 IP 查看，已於 10 月 6 日通知各需求單位徑行使用。
- (九)自 111 年 10 月 11 日起請工讀生協助教室無線 mic 檢查與電池更換，並於 10 月 19 日起持續進行各 e 化教室有線及無線麥克風檢查，並請工讀生協助測試。

三、機房相關業務：

- (一)111 年 6 月完成共科機房室外空調主機 1 更換。
- (二)111 年 10 月完成機房(含先鋒、共科、億光機房)第三季維護保養。
- (三)共科機房第 2 台室外空調主機更換，預計 12 月 15 日完成。

四、教學用軟體及使用延伸服務：

- (一) Onthehub 帳戶申請作業固定每 2 個月執行一次，111 年 3 月至 111 年 10 月共有 262 筆申請。
- (二) 111 年 10 月完成本學期 Teams 同步作業，依課程系統資訊協助建立 Teams 團隊。
- (三) 北科 VCP-AI 運算平台：平台介面更新作業，預計 11 月 15 日完成。
- (四) 北科軟體雲：111 年第四季軟體及桌面更新作業，預計 12 月 31 日完成。
- (五) 教學全都錄系統優化，目前已建立測試環境將進行相關資料表的欄位取捨以及與 agent 程式對應。

五、其餘行政事務：

- (一)111 年 10 月 12 日完成本年度計網中心財產盤點，並將盤點表送

交總務處。

(二)本年度截至 111 年 10 月 31 日協助總務處硬碟消磁共計消磁硬碟 704 顆。

(三)Line@ 統計至 111 年 11 月 7 日共有 2,547 人加入，約 117 人次報修，詢問較多的項目為：e 化講桌報修、網路問題、授權軟體問題。

(四)協助教務處辦理博士班甄試招生業務，預計 12 月 15 日完成。

網路作業組：

一、有線及無線網路業務：

(一)111 年 5 月完成先鋒大樓有線及無線網路建置。

(二)行政大樓-先鋒大樓之間地下聯通道無線網路點位建置，預計 11 月底完成。

二、設備採購及維護業務：

(一)採購骨幹防火牆 4 台、網頁程式防火牆 1 台汰舊換新，以及網路可視性異地備援建置，目前設備陸續到貨，共科館機房與先鋒大樓機房 AA 資安設備架構持續調整中，預計 12 月完成。

(二)綜科館無線網路供電式交換器已陸續到貨，期建置綜科館無線網路供電式交換器，提高無線基地台電力穩定性，預計 12 月完成。

(三)儲存系統控制器汰舊換新、硬碟櫃異地備份，異地備援架構採購案進行中，期完成共科與先鋒機房皆有虛擬主機運作資源(實體伺服器與儲存系統)，以及億光機房做為儲存系統異地備份機房)，設備建置與重整搬運進行中，預計 12 月完成。

(四)112 年度資安設備、主要路由器設備、無線網路控制器、電子郵件系統、DNS 設備等設備維護及保固標案，預計 12 月完成。

三、資安相關業務：

(一)111 年 8 月完成骨幹網路業務持續運作演練。

(二)111 年 9 月完成電子郵件系統業務持續運作演練。

系統組：

一、Google Workspace for Education Plus：

(一)111 年 7 月已完成招標採購雲端服務租用三年案，提供 15,000 份學生及 3,750 份教職員授權。

(二)111 年 8 月起推動以下措施：

1. 在校學生，提供使用 Google 相關服務，空間限制為 20G，超過限制之帳號進行帳號凍結點。

2. 畢業校友，僅提供使用 Gmail 服務，停止使用雲端硬碟以及相簿等服務。為減少校友使用上衝擊，於計中網站公告緩衝時間，分階段進行帳號凍結、帳號停權及帳號刪除，若想要繼續使用

校友信箱需重新申請。

3.目前空間已由原 9000TB 降為 3200TB，待處理帳號約 2 萬筆，其中 6 千筆為畢業校友，預計每兩週發送提醒信，超過兩周未處理將予以停權位。

4.開發空間清理程式提供使用者進行一鍵式刪除，預計 111 年 12 月底上線。

(三)相關空間管理研擬修正計算機與網路中心電腦帳號管理要點。

二、學校網頁系統-RPAGE 網站平台：

(一)111 年 8 月辦理二場教育訓練，參與人數共計 117 人次。

(二)111 年 9 月通過檢測取得北科大校首頁無障礙 AA 認證標章助教務處進行「碩博士招生遞補」作業，預計於 110 年 4 月底完成。

(三)111 年 10 月依教育部要求，學校所轄管系統網站內容遭竄改時，備妥應變機制，如發現網頁遭竄改後 10 分鐘內切換為維護公告頁面，已請廠商提供應變措施並測試完成。

(四)111 年 11 月統計運行中網站為 112 個，因應資通系統向上集中政策，正進行擴增全校授權版本採購，為持續穩定系統效能及落實管理，授權規範仍需經網站管理要點及相關程序辦理。

三、校園入口網站：

(一)111 年 8 月進行相關伺服器作業系統升級及功能調整。

(二)帳號整合與校園入口網站擴充 OAuth2.0 標準驗證和及校園行動 APP 資安驗證，預計 112 年推動上線。OAuth2.0 標準驗證，將提供 server-to-server 之間的安全認證機制，不開放第三方介接登入，規畫於 111 年 11 月 14 日辦理教育訓練及開放測試，與現行機制並行緩衝一年時間。請協助行政單位委外系統進行 SOP 審查時，合約需註明帳號密碼登入時，需介接新的登入認證機制，如遇該機制更新時，乙方應配合更新與升級作業。

四、差勤管理系統及專兼任管理系統：

(一)111 年 9 月協助人事室擴增加班費申請等功能。

(二)111 年 10 月起差勤系統及專兼任管理系統因資安健檢及評估個資風險，限制校外 IP 需使用 VPN 連線。

五、因應教育部指示資安攻擊情勢升高，配合資安應變機制限制系統或網站連線，經評估 MyWeb 網站特性提供個人可放置程式語法，且因使用帳號數目龐大無法配合清查及弱點掃描等資安政策管控，因此目前限制國內連線瀏覽。

六、北科 i 學園 PLUS：

(一)111 年 9 月協助教務處辦理二場教育訓練工作坊，參與人數共計 48 人。

(二)本學期同步約 2000 門以上課程，平均使用空間為 150GB，課程

總登入次數達 70 萬次。

七、系統組管理 VM 虛擬環境：

- (一)實體設備目前有 4 台主要伺服器與 7 台次要伺服器，共計 11 台，配合網路儲存體設備，進行硬體資源的分配與管理。虛擬伺服器目前約有 133 台運行。

八、畢業生流向問卷調查系統：

- (一)111 年 8 月協助研發處進行「畢業生流向問卷調查系統」調整。
- (二)111 年 10 月針對 109 年度、107 年度、105 年度畢業學生，每週進行寄送校友電子郵件通知與數據統計。

九、為建立全校性資訊安全管理制度，下半年已完成及規畫事項如下：

- (一)111 年 8 月辦理計中所有資通系統內部稽核前置作業及教育訓練。
- (二)111 年 9 月辦理二場全校單位資通系統自我檢核說明會，參與人數共計 77 人。
- (三)111 年 10 月完成計網中心「資安健診」檢測作業，檢測項目有網路架構檢視、有線網路惡意活動檢視、使用者端電腦檢視、伺服器主機檢視及安全設定檢視。
- (四)111 年 10 月辦理計中所有資通系統內部稽核，依矯正與預防措施處理單進行後續追蹤改善。
- (五)111 年 11 月辦理全校單位資通系統自我檢核及資產盤點，實地內部稽核抽查預計於 111 年 11 月 17 日起為期二週進行，稽核範圍及方式參考 ISMS 網站-全校資安內部稽核起始會議簡報與影片。
- (六)針對本中心校外實習系統 111 年 5 月之三級資安事件，教育部預計於年底前進行實地專案稽核。
- (七)召開本校資通安全推動委員會，預計於 111 年 12 月進行。
- (八)辦理計網中心 ISO 27001「資訊安全管理制度」國際資安標準驗證外部稽核，預計於 112 年 1 月 31 日進行。

十、111 年 9 至 11 月進行 111 年下半年度「全國技專校院校務基本資料庫」本校 VPN 更新、填報、修正相關作業，預計 12 月初完成匯出資料供秘書室函文報部。

十一、協助教務處「碩士一般招生系統」改版，預計於 111 年 11 月底完成。

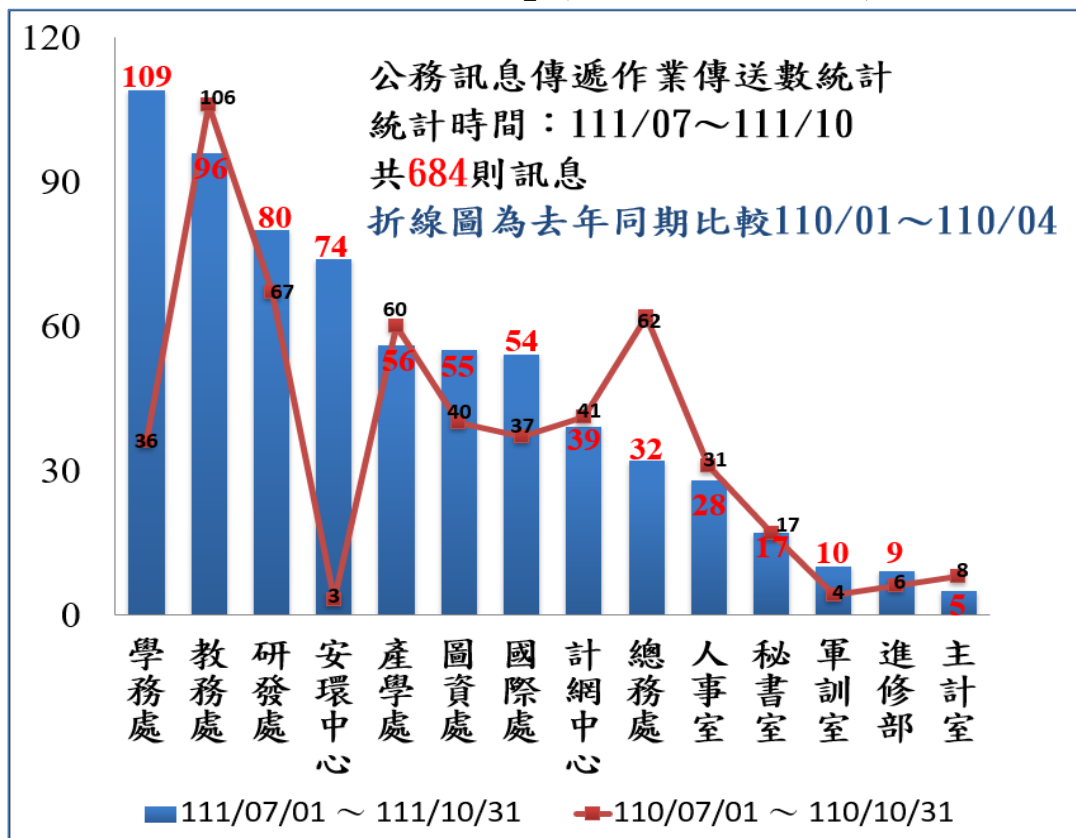
十二、協助行政單位「委外資訊系統建置需求標準作業流程」，111 年 9 月起已簡化流程採第一次線上申請審查，單位依計中審核建議評估可承擔風險，修正後送第二次紙本審查，若仍發現有嚴重違反法規必須配合之事項，將註明原因後退件，111 年 7 月至 10 月已完成共計 14 件，待審案件有 10 件。

十三、學術資源網於 111 年 11 月統計有 125 位教師建置個人實驗室，將

全面改版建置，規畫介接教師評鑑系統，提供教師可建置中英雙語化、響應式網頁及教師個人研究室網站，教師可自訂個人連結到研發處規畫導入 Scopus 資料庫之系統頁面，預計於 112 年完成上線。

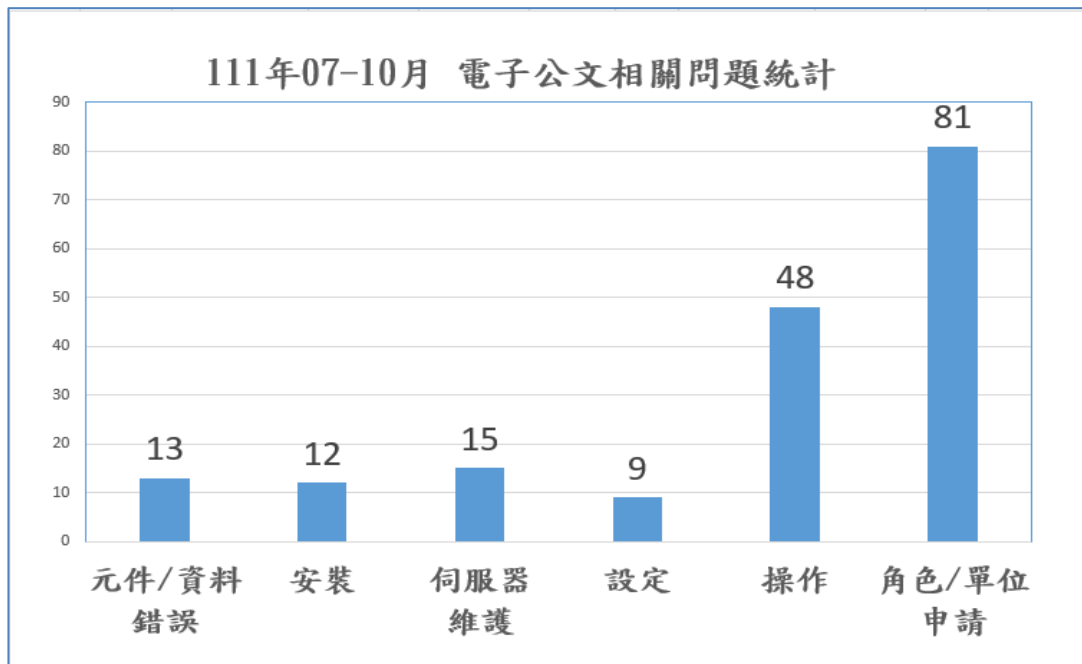
十四、雲端表單製作與簽核管理系統新版建置，規畫介接差勤系統資料，提供線上表單設計、簽核、查詢及匯出等功能，規畫運用於本中心申請表單，以便利簽核流程，將於 111 年 11 月 15 日辦理教育訓練，預計於 112 年完成上線。

十五、111 年 7 至 10 月「臺北科大小郵差」傳遞發佈訊息數共計 684 則。



圖一、公文系統處理件數統計

十六、111 年 7 至 10 月「電子公文系統」電話及申請處理件數共計 178 件。



圖二、公文系統處理件數統計

校務資訊組：

一、教務處系統：

- (一)「外語中心資訊系統」、「英文畢業考試報名系統」、「畢業生離校系統」、「加退選處理系統」、「教師基本資料處理系統」、「網路預選系統」、「課程查詢系統(英)」、「網路加退選系統」、「春季碩士班招生系統」、「新生學號查詢系統」、「課務管理系統」與「新生網路選課系統」功能擴增或變更，於 111.08.22~111.11.03 完成。
- (二)「開課系統」、「成績登錄系統」與「教師指導研究生登錄系統」權限異動，於 111.10.03~111.10.27 完成。
- (三)「碩士班推甄」和「春季碩士班招生」准考證製作，於 111.10.27 完成。
- (四)「排課系統」功能擴增，預計 111.11.30 完成。
- (五)「學生查詢 RWD 系統」功能擴增，預計 111.12.01 完成。
- (六)「畢業生離校系統」功能擴增，預計 111.12.30 完成。

二、學務處系統：

- (一)「就學貸款申請系統」與「學生請假系統」功能擴增或變更，於 111.08.23~111.09.05 完成。
- (二)「學生請假系統」權限異動，於 111.09.05~111.10.17 完成。
- (三)「學生宿舍登錄(抽籤)系統」111 新生作業，於 111.08.15~111.08.31 完成。
- (四)「校園健康管理系統」功能擴增，預計 111.12.30 完成。
- (五)「就學貸款申請系統」功能擴增，預計 111.12.30 完成。
- (六)「學生請假系統」功能擴增，預計 111.12.30 完成。

三、研發務處系統：

(一)「校務資料庫介接研究獎助生申請系統」新系統建置，於 111.10.18~111.10.28 完成。

(二)「教師研發能量展現平台與論壇報名系統」、「產學合作資訊系統」與「沃克 Shop」功能擴增或變更，於 111.09.05~111.10.19 完成。

(三)「I 實習系統」功能擴增，預計 111.12.31 完成。

四、產學處系統：「產學合作系統-專利提案」、「產學合作系統-技術移轉」與「產學合作系統-教師研習」功能擴增或變更，於 111.08.31 完成。

五、國際處系統：「境外生系統」V1.0 新系統建置，預計 111.12.30 完成。

六、圖資處系統：「讀者資料中介資料庫」功能變更，於 111.10.17 完成

七、進修部系統：

(一)「EMBA 專班招生報名系統-試務人員」新系統建置，於 111.10.19 完成。

(二)「碩士在職專班招生報名系統-試務人員」新系統建置，於 111.10.28 完成。

(三)「教師鐘點費處理系統」、「碩士在職專班招生報名系統-考生」與「EMBA 專班招生報名系統-考生」功能擴增或變更，於 111.10.11~111.10.28 完成完成。

八、人事室系統：

(一)「兼任教師人事管理系統」功能擴增，於 111.08.08 完成。

(二)「WebHR 系統」資深員工資料撈取，於 111.08.29 完成。

(三)「校務人力管理系統」新系統建置，預計 111.11.30 完成。

九、計網中心相關業務：

(一)「學術資源網資料庫介接」功能變更，於 111.10.12 完成。

(二)「伺服器」網路空間架構調整，於 111.08.30 完成。

(三)「ISMS」資安健診資料處理及彙整，於 111.09.05 完成。

十、聯服中心系統：

(一)「聯合服務中心系統」功能擴增與變更，於 111.10.05~111.10.18 完成。

(二)「聯合服務中心系統」功能擴增，預計 111.12.01 完成。

十一、新北市教育局高中職校務行政：

(一)「自動排課系統」新系統建置，於 111.09.30 完成。

(二)「出缺席系統」、「獎懲系統」、「成績系統」與「學生與家長 RWD 系統」、「社團系統」與「課程大綱」功能擴增或變更，於 111.08.01~111.10.25 完成。

(三)「重補修系統」功能擴增，預計 111.12.31 完成。

十二、國教署高中職校務行政：

(一)產學處「產學合作資訊系統-專利技轉」功能變更，預計 111.05.31

完成。

十三、逆向工程：

- (一)教務處「學生成績管理系統」。
- (二)教務處「學生成績單自動列印系統」。
- (三)教務處「教學評量管理系統」。
- (四)學務處「學生獎懲及操行成績管理系統」。

參、提案討論：

案 由：修訂本校「計算機與網路中心電腦帳號管理要點」草案，請討論。

(提案單位：系統組 提)

說 明：因應 Google Workspace 政策變更，新增使用規範(請參考附件一簡報檔)，電腦帳號管理要點擬修訂如附件二。

決 議：通過，送計算機與網路發展指導委員會議及行政會議審議。

肆、臨時動議(無)。

肆、散會。

電腦帳號管理要點修正內容

修正1項

新增5項

電腦帳號管理要點

► 修正 四、管理規範

(四))為維護電腦帳號安全，其密碼設定須符合下列規則：

6.密碼驗證失敗達 ~~3~~ **5**次後，至少 **15** 分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入。

電腦帳號管理要點

▶ 新增九、Google Workspace 教育版服務使用規範

(一)使用本服務請遵守教育部「教育體系電子郵件服務與安全管理指引」，各單位辦理公務業務或核心業務時，應使用校內電子信箱收發公務所需資訊，本服務所提供之Google信箱非公務信箱，應避免使用於公務業務收發等事宜。

(二)使用本服務請遵守教育部「各級學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項」，使用Google表單涉及蒐集個人資料者，應注意資料蒐集最小化、存取控制、傳輸機密性、資料儲存安全及保存期限等機制，以避免個人資料外洩。

(三)使用本服務及產出之資料由 Google 公司負責維運及保管，請詳閱Google 安全性與隱私權政策，請自行備份資料以避免風險。

電腦帳號管理要點

(四) 在學學生 Google 帳號限額20GB，提供電子郵件、雲端硬碟與相簿等服務，若有超出限額之情事，本中心將定期進行帳號停權，停權後須提出復權申請。

(五) 校友Google帳號僅提供電子郵件服務，請於離校前清空雲端硬碟與相簿等資料，本中心將定期清查與停權，停權後須提出復權申請。

九^十、本要點經計算機發展指導委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學計算機與網路中心電腦帳號管理要點

第 4 點修正草案對照表

111 年 11 月 9 日 111 學年度第 1 學期計網中心會議討論

修正條文	現行條文	說明
<p>四、管理規範：</p> <p>(一) 本中心對所提供之使用者帳號資料具有保密責任，任何未經正式申請及身份驗證之個人帳號查詢，本中心將不予處理。</p> <p>(二) 各單位主管基於需要瞭解與輔導使用者言論行為時，得向計算機與網路中心提出書面申請查詢使用者帳號資料，但查詢資料僅限於校園內合法使用。如查詢資料擬使用於校園外，申請書須經校長核可後交計算機與網路中心處理，並應遵守台灣學術網路連線單位相關法規。</p> <p>(三) 本中心基於維護校園網路安全，依規定得進入網路系統中監督與了解使用者的當時狀況。</p> <p>(四) 為維護電腦帳號安全，其密碼設定須符合下列規則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、使用者應變更初始或預設密碼。 2、密碼長度不可少於 8 個字元。 3、密碼應具備複雜性，如大小寫英文字母、數字或符號構成。 4、密碼最長使用期限為 180 天，最短使用期限為 1 天。 5、密碼不可與前 3 組重覆。 6、密碼驗證失敗達 5 次後，至少 15 分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入。 	<p>四、管理規範：</p> <p>(一) 本中心對所提供之使用者帳號資料具有保密責任，任何未經正式申請及身份驗證之個人帳號查詢，本中心將不予處理。</p> <p>(二) 各單位主管基於需要瞭解與輔導使用者言論行為時，得向計算機與網路中心提出書面申請查詢使用者帳號資料，但查詢資料僅限於校園內合法使用。如查詢資料擬使用於校園外，申請書須經校長核可後交計算機與網路中心處理，並應遵守台灣學術網路連線單位相關法規。</p> <p>(三) 本中心基於維護校園網路安全，依規定得進入網路系統中監督與了解使用者的當時狀況。</p> <p>(四) 為維護電腦帳號安全，其密碼設定須符合下列規則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、使用者應變更初始或預設密碼。 2、密碼長度不可少於 8 個字元。 3、密碼應具備複雜性，如大小寫英文字母、數字或符號構成。 4、密碼最長使用期限為 180 天，最短使用期限為 1 天。 5、密碼不可與前 3 組重覆。 6、密碼驗證失敗達 3 次後，至少 15 分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入。 	<p>一、依資通系統防護基準控制措施，身分驗證管理具備帳戶鎖定機制，帳號登入進行身分驗證失敗達 5 次後，至少 15 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，故新增第(四)項第 6 點內容。</p> <p>二、因應 Google Workspace 政策變更，新增使用規範項次九，原項次九順延至項次十。</p>

<p><u>九、Google Workspace 教育版服務使用規範</u></p> <p><u>(一)使用本服務請遵守教育部「教育體系電子郵件服務與安全管理指引」，各單位辦理公務業務或核心業務時，應使用校內電子信箱收發公務所需資訊，本服務所提供之 Google 信箱非公務信箱，應避免使用於公務業務收發等事宜。</u></p> <p><u>(二)使用本服務請遵守教育部「各級學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項」，使用 Google 表單涉及蒐集個人資料者，應注意資料蒐集最小化、存取控制、傳輸機密性、資料儲存安全及保存期限等機制，以避免個人資料外洩。</u></p> <p><u>(三)使用本服務及產出之資料由 Google 公司負責維運及保管，請詳閱 Google 安全性與隱私權政策，請自行備份資料以避免風險。</u></p> <p><u>(四) 在學學生 Google 帳號限額 20GB，提供電子郵件、雲端硬碟與相簿等服務，若有超出限額之情事，本中心將定期進行帳號停權，停權後須提出復權申請。</u></p> <p><u>(五) 校友 Google 帳號僅提供電子郵件服務，請於離校前清空雲端硬碟與相簿等資料，本中心將定期清查與停權，停權後須提出復權申請。</u></p> <p><u>十、本要點經計算機發展指導委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>九、本要點經計算機發展指導委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	
--	--	--

國立臺北科技大學計算機與網路中心電腦帳號管理要點

修正草案

111 年 11 月 9 日 111 學年度第 1 學期計網中心會議討論

一、目的：

計算機與網路中心(以下簡稱本中心)為提昇其正常使用功能及有效管理本校教職員工及學生之電腦帳號，特訂定電腦帳號管理要點(以下簡稱本要點)。

二、電腦帳號申請：

- (一)凡在本校當學年度註冊之學生(含復學生)，本中心將主動為之開設電子郵件及資訊系統帳號，合稱電腦帳號。
- (二)現職教職員工，皆可向本中心提出申請電腦帳號。
- (三)單位及社團電腦帳號申請比照教職員工，以建置網頁及校內信箱為主要用途，而帳號密碼由單位主管及社團負責人保管，並於卸任時隨職務交接。
- (四)專任教職員工得向本中心申請 Google 之「@mail.ntut.edu.tw」額外電子郵件帳號。
- (五)學生得向本中心申請 Google 之「@ntut.org.tw」額外電子郵件帳號。

三、密碼重設：

- (一)學生可持學生證、教職員工可持識別證至本中心，經電腦認證後自行重設密碼，或經由入口網站更改密碼。
- (二)無識別證之員工、主管公務帳號及社團帳號等，可填申請表交本中心重設密碼。
- (三)於本校退休之專任教職員工須持身分證明文件至本中心申請重設密碼。

四、管理規範：

- (一)本中心對所提供之使用者帳號資料具有保密責任，任何未經正式申請及身份驗證之個人帳號查詢，本中心將不予處理。
- (二)各單位主管基於需要瞭解與輔導使用者言論行為時，得向計算機與網路中心提出書面申請查詢使用者帳號資料，但查詢資料僅限於校園內合法使用。如查詢資料擬使用於校園外，申請書須經校長核可後交計算機與網路中心處理，並應遵守台灣學術網路連線單位相關法規。
- (三)本中心基於維護校園網路安全，依規定得進入網路系統中監督與了解使用者的當時狀況。
- (四)為維護電腦帳號安全，其密碼設定須符合下列規則：
 1. 使用者應變更初始或預設密碼。
 2. 密碼長度不可少於 8 個字元。

3. 密碼應具備複雜性，如大小寫英文字母、數字或符號構成。
4. 密碼最長使用期限為 180 天，最短使用期限為 1 天。
5. 密碼不可與前 3 組重覆。
6. 密碼驗證失敗達 3 次後，至少 15 分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入。

五、使用規範：

- (一)使用者所公開發表之文章內容不得汙衊同仁、師長或同學，並應尊重他人權益及隱私，委婉用詞，避免造成誤解及糾紛。
- (二)禁止將個人帳號轉借他人使用或盜用他人之帳號。
- (三)禁止使用帳號散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、干擾網路上其它使用者、破壞網路節點之軟硬體系統或其它類似之情形。
- (四)禁止使用帳號傳送具威脅性、猥褻性、攻擊性或商業性的文字、圖片或影音；禁止上述不當內容放置於個人帳號或任何伺服器上供他人瀏覽或擷取。
- (五)尊重智慧財產權，禁止複製或使用未經授權的軟體。

六、罰則：

- (一)違反使用規範者，本中心立即暫停該帳號之使用權，並視情節輕重給予停權一星期至一學期。情節重大者，除停權外，在學學生部份，送請學生事務處議處；現職教職員工部份，送請考績委員會或教師評審委員會處理；畢業學生及退休專任教職員工部份，本中心得立即停止該帳號之使用權。
- (二)違反使用規範或其他未載明之規定而觸犯法律者，須自負法律責任。
- (三)違反使用規範而受停權處分者，如對處分不服，得於受停權處分有效日起二星期內向本中心提出書面申訴，逾期未提出申訴者，視為對處分結果無異議。申訴以一次為限。

七、使用期限：

- (一)學生退學，本中心得依教務資料逕行停用資訊系統帳號和校內電子郵件帳號；學生畢業、休學，得保留至次學期(6月30日或12月31日)後停用資訊系統帳號，並保留校內電子郵件帳號三年。
- (二)職員工離職，本中心得依人事資料逕行停用資訊系統帳號，並保留校內及 Google 電子郵件帳號三個月。
- (三)專任教師離職，本中心得依人事資料逕行停用資訊系統帳號，並保留校內及 Google 電子郵件帳號三年。
- (四)兼任教師逾二年未續聘，本中心得逕行停用資訊系統帳號，並保留校內及 Google 電子郵件帳號一年。

(五)教職員工退休，本中心得逕行停用資訊系統帳號，永久保留電子郵件帳號，本中心於教職員工退休後三年，每年寄送一次電子郵件帳號續用意願調查函給退休教職員工，凡未於兩個月內回覆者，本中心得逕行停止該帳號之使用權。

八、單位伺服器電腦帳號：

各單位經本中心核可之 DNS 伺服器得為本校教職員工生開設電腦帳號，其相關管理與使用規範亦應參照本要點辦理。

九、本要點經計算機發展指導委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。