

臺北市中山區吉林國民小學114學年度第2次校務會議

會議紀錄

壹、時間：115年1月27日（星期二）上午09時00分整

貳、地點：本校正誼樓2樓會議室

參、校務會議代表：（詳如簽到表）

肆、會議議程

一、上次會議決議事項執行情形：

◎提案一：修正「臺北市中山區吉林國民小學防制校園霸凌執行計畫」之內容，提請討論、決議。（提案單位：學務處）

決議：同意18票，與會校務委員全體無異議通過本案。

◎提案二：廢止「臺北市中山區吉林國民小學學生獎懲辦法」並訂定「臺北市中山區吉林國民小學學生獎勵管教辦法」，提請討論、決議。（提案單位：學務處）

決議：同意18票，與會校務委員全體無異議通過本案。

二、主席報告：略

三、各單位報告事項：

教務處報告：依教育局規定，本校需配合「臺北市中小學教育品質保證實施計畫」進行家長問卷施測作業，且填報率需達到五成，目前學校填報率為25.29%，要麻煩今天出席的家長委員協助轉傳問卷連結，以提升問卷填報率。

四、討論本次會議提案：

◎提案一：訂定「臺北市中山區吉林國民小學性騷擾防治、申訴及懲處措施」，提請討論、決議。（提案單位：人事室）

說明：1. 臺北市政府教育局114年11月7日北市教人字第1143112221號函略以：各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決。

2. 本校性騷擾防治、申訴及懲處措施前於114年3月14日簽奉校長核可後發布，並依上開函釋，修正本措施第26條，提交校務會議議決。

決議：同意20票，與會校務委員全體無異議通過本案。（附件1-臺北市中山區吉林國民小學性騷擾防治、申訴及懲處措施）

五、臨時動議：

◎提案一：訂定「臺北市中山區吉林國民小學資通安全維護計畫」，提請討論、決議。（提案單位：教務處）

說明：1. 依臺北市政府教育局113年10月16日北市教資字第1133102825號函暨資通安全法第10條、第12條及資通安全管理法施行細則第6條辦理。

2. 臺北市政府教育局業訂定所屬各級學校資通安全維護計畫範本提供學校參酌。

3. 依前開法規規定：學校依實際運作情形訂(修)定資通安全維護計畫，並每年應

向上級機關提報。

決議：同意20票，與會校務委員全體無異議通過本案。(附件2-臺北市中山區吉林國民小學資通安全維護計畫)

伍、主席裁示事項：略

陸、散會(上午9時30分)

臺北市中山區吉林國民小學性騷擾防治、申訴及懲處措施

115年01月27日校務會議通過

一、臺北市中山區吉林國民小學(以下簡稱本校)為提供所屬人員(指受僱於本校人員、派遣勞工、技術生及實習生,以下稱本校所屬人員)、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境,並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施,以維護當事人權益及隱私,特依性別平等工作法第十三條第一項、勞動部訂頒之工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定,訂定本措施。

二、本校之性騷擾防治措施及申訴處理,除法令另有規定者外,悉依本措施行之。

三、本措施所稱之性騷擾,指當事人有下列情形之一者:

(一)適用性別平等工作法:

1. 指本校所屬人員於執行職務時,任何人(含雇主、員工及民眾等)以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為,對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境,致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 雇主對本校所屬人員或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為,作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
3. 有下列情形之一者,適用本措施之規定:
 - (1) 本校所屬人員於非工作時間,遭受所屬事業單位之同一人,為持續性性騷擾。
 - (2) 本校所屬人員於非工作時間,遭受不同事業單位,具共同作業或業務往來關係之同一人,為持續性性騷擾。
 - (3) 本校所屬人員於非工作時間,遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。
4. 本款所稱雇主,指本校校長、代表本校校長行使管理權之人及代表本校校長處理有關受僱者事務之人。

(二)適用性騷擾防治法:指性侵害犯罪以外(性侵害犯罪部分,除申訴程序外,準用本措施相關規定),對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為,且有下列情形之一者:

1. 以明示或暗示之方式,或以歧視、侮辱之言行,或以他法,而有損害他人人格尊嚴,或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境,或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

2. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

四、性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

- (一) 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。
- (二) 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- (三) 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

五、本校設置性騷擾申訴管道如下：

- (一) 申訴電話：02-25219196分機860或861。
- (二) 申訴傳真：02-25626756。
- (三) 申訴電子信箱：75800y@tp.edu.tw。
- (四) 專責處理人員：本校人事室。

申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第三十二條之三規定辦理。

本校校長於學校內涉有性騷擾行為且涉及性別平等工作法之申訴案件，應由臺北市政府教育局組成之申訴處理委員會進行調查及評議決定；涉及性騷擾防治法之申訴案件，應依性騷擾防治準則第五條規定向臺北市政府社會局提出。

六、本校應妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

- (一) 員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
- (二) 擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受相關教育訓練。

前項教育訓練，本校性騷擾專責處理人員及擔任主管職務者，優先實施。

七、本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：

(一) 因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人工作條件作不利之變更。
2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
3. 對身心障礙者依其障別提供必要之協助。
4. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
5. 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
6. 性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。
7. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

(二) 非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
4. 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

八、性騷擾之被申訴人如非為本校所屬人員，本校仍將依本措施相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。

申訴人與被申訴人屬不同公部門機關，由被申訴人之機關主責受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。

申訴人與被申訴人其中一方為公部門機關、另一方為私部門，如經協商未有共識，由公部門機關受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。

九、針對適用性別平等工作法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。

- 十、員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。
本校知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。
- 十一、本校將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
- 十二、本校處理性騷擾申訴應組成性騷擾申訴處理委員會(以下簡稱委員會) 本校設置性騷擾申訴處理委員會(以下簡稱委員會)，由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成，負責處理性騷擾申訴案件。委員會置委員六人，其中一人為主任委員並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得由主席另指定其他委員代理之；置受僱者代表委員一人，由與申訴人同科室同性別之受僱者擔任之，申訴人如為求職者時，由同性別之受僱者擔任之；其餘委員由本校聘請專家學者擔任。
委員會之女性代表不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一。
委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，調查小組置三人，成員不得由本校所屬人員擔任，並至少應有三分之二為外部專家學者。
- 十三、性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。
前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或簽章，並載明下列事項：
(一) 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
(二) 有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。
(三) 申訴之事實內容及相關證據。
適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。
- 十四、適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者，應不予受理。
前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。
同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查(含申復)完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。
- 十五、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本措施第三條第二款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送社會局。

十六、委員會作成決議前，得由申訴人或其授權之代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

十七、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。

十八、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

- (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二) 本人或其配偶、前配偶就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在委員會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，由本校命其迴避。

十九、委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- (一) 性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- (二) 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- (三) 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (四) 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (五) 性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。
- (六) 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人

閱覽或告以要旨。

- (七) 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (八) 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及醫療與法律協助。
- (九) 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

二十、委員會應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

委員會召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

二十一、本校應於接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

二十二、委員會對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條規定之限制。

二十三、委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知雙方當事人，若為本措施第三條第二款之性騷擾事件，調查決議應併送社會局，並註明對申訴案之決議有異議者，得依下列方式提出救濟：

(一) 性別平等工作法之救濟機制：

- 1. 當事人屬公務人員保障法之適（準）用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。
- 2. 當事人非屬公務人員保障法之適（準）用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。

(二) 性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起三十日內向社會局提出再申訴。

二十四、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於一週內啟動行政懲處作業，懲處額度依臺北市政府規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績（成、核）應考列「丙等」；適（準）用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。如涉及刑事

責任時，本校應協助申訴人提出告訴或告發。

教師懲處依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法處分，當學年度考核應列同法第4條第1項第3款。

本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。

二十五、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十六、本措施經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市中山區吉林國民小學

資通安全維護計畫

115年01月27日校務會議通過

目 錄

壹、	依據及目的.....	2
貳、	適用範圍.....	3
參、	核心業務及重要性.....	3
肆、	資通安全政策及目標.....	4
伍、	資通安全推動組織.....	4
陸、	專責人力及經費配置.....	5
柒、	資訊及資通系統之盤點.....	6
捌、	資通安全風險評估.....	7
玖、	資通安全防護及控制措施.....	7
壹拾、	資通安全事件通報、應變及演練相關機制.....	7
壹拾壹、	資通安全情資之評估及因應.....	7
壹拾貳、	資通系統或服務委外辦理之管理.....	8
壹拾參、	資通安全教育訓練.....	8
壹拾肆、	公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制	8
壹拾伍、	資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制	8
壹拾陸、	資通安全維護計畫實施情形之提出.....	9
壹拾柒、	相關法規、程序及表單.....	9
壹拾捌、	附件表單：資通安全推動小組成員及分工表.....	10

壹、 依據及目的

本計畫依據下列法規訂定：

- 一、資通安全管理法第10條及其施行細則第6條。
- 二、臺北市政府資通安全管理規定。

貳、 適用範圍

臺北市政府教育局(以下簡稱教育局)所屬各級學校(以下簡稱本校)。

參、 核心業務及重要性

- 一、 核心業務及重要性：

核心業務	核心資通系統	重要性說明	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
教務：負責教學、課程安排、成績處理、教學設備等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校教學業務無法運作	8小時
學務：負責學生(社團)活動、衛生保健、體育等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校學生事務業務無法運作	8小時
總務：負責校內財產、場地借用、文書事務等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校總務業務無法運作	8小時
輔導：負責學生諮商、暴力防治、性別平等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校輔導業務無法運作	8小時

二、 非核心業務及說明：

非核心業務	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
人事：辦理人事管理業務	人事業務無法運作	24小時
會計：辦理歲計、會計等業務	會計業務無法運作	24小時

肆、 資通安全政策及目標

- 一、依「臺北市政府資通安全管理規定」壹、總則各規定辦理。
- 二、本校量化型目標：
 - (一) 知悉資安事件發生後於規定之時間完成通報、應變及復原作業。
 - (二) 社交工程信件演練開啟率及連結或檔案點閱率標準分別為低於5%及2%。

伍、 資通安全推動組織

一、 資通安全長

依本法第11條之規定，本校訂定校長為資通安全長，負責督導本校資通安全相關事項，其任務包括：

- (一) 資通安全管理政策及目標之核定、核轉及督導。
- (二) 資通安全責任之分配及協調。
- (三) 資通安全資源分配。
- (四) 資通安全防護措施之監督。
- (五) 資通安全事件之檢討及監督。
- (六) 資通安全相關規章與程序、制度文件核定。
- (七) 資通安全管理年度工作計畫之核定。
- (八) 資通安全相關工作事項督導及績效管理。
- (九) 其他資通安全事項之核定。

二、資通安全推動小組

(一) 組織

為推動本校之資通安全相關政策、落實資通安全事件通報及相關應變處理，由資通安全長召集各處室主管成立資通安全推動小組，其任務包括：

1. 跨處室資通安全事項權責分工之協調。
2. 應採用之資通安全技術、方法及程序之協調研議。
3. 整體資通安全措施之協調研議。
4. 資通安全計畫之協調研議。
5. 其他重要資通安全事項之協調研議。

(二) 分工及職掌

本校之資通安全推動小組依下列分工進行責任分組，並依資通安全長之指示負責下列事項，本校資通安全推動小組分組人員名單及職掌應列冊，並適時更新之：

1. 策略規劃組：

- (1) 資通安全政策及目標之研議。
- (2) 訂定本校資通安全相關規章與程序、制度文件，並確保相關規章與程序、制度合乎法令及契約之要求。
- (3) 依據資通安全目標擬定年度工作計畫。
- (4) 傳達本校資通安全政策與目標。
- (5) 其他資通安全事項之規劃。

2. 資安防護組：

- (1) 資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。
- (2) 資通安全相關規章與程序、制度之執行。
- (3) 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
- (4) 資料及資通系統之安全防護事項之執行。
- (5) 資通安全事件之通報及應變機制之執行。
- (6) 其他資通安全事項之辦理與推動。

陸、專責人力及經費配置

一、專責人力及資源之配置

- (一) 本校依資通安全責任等級分級辦法之規定，屬資通安全責任等級 D 級，無需設置資通安全專職人員，惟本校仍設置1人負責處理資訊安全業務，現有資通安全人員名單及職掌應列冊，並適時更新。
- (二) 本校之承辦單位於辦理資通安全人力資源業務時，應加強資通安全人員之培訓，並提升校內資通安全業人員之資通安全管理能力。本校之相關單位於辦理資通安全業務時，如資通安全人力或經驗不足，得洽請相關學者專家或專業機關（構）提供顧問諮詢服務。
- (三) 本校之首長及各處室業務主管人員，應負責督導所屬人員之資通安全作業，防範不法及不當行為。
- (四) 專業人力資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

二、經費之配置

- (一) 本校於規劃配置相關經費及資源時，應考量資通安全政策及目標、資通安全責任等級，並提供建立、實行、維持及持續改善資通安全維護計畫所需之資源。
- (二) 本校如有資通安全資源之需求，應配合本校預算規劃期程向主計提出，負責處理資訊安全業務人員視整體資通安全資源進行分配，並經其資通安全長核定後，進行相關之建置。
- (三) 資通安全經費、資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

柒、資訊及資通系統之盤點

一、資訊及資通系統盤點

- (一) 依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府使用物聯網安全作業指引」各規定辦理。
- (二) 本校每年度應依資訊及資通系統盤點結果，並落實填報管考系統。

二、機關資通安全責任等級分級

本校自行辦理資通業務，未維運自行或委外設置、開發之資通系統，為資通安全責任等級分類的 D 級。

捌、資通安全風險評估

依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」各規定辦理。

玖、資通安全防護及控制措施

本校依據前章資通安全風險評估結果、自身資通安全責任等級之應辦事項及核心資通系統之防護基準，採行相關之防護及控制措施如下：

一、資訊及資通系統之管理

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」、「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」規定及相關程序辦理。

二、存取控制與加密機制管理

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

三、作業與通訊安全管理

依教育部「臺灣學術網路管理規範」及「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

四、資通安全防護設備

網路安全防護應依教育部「臺灣學術網路管理規範」辦理。

壹拾、資通安全事件通報、應變及演練相關機制

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」規定辦理。

壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」與「臺北市政府資通安全管理規定」辦理。

壹拾貳、資通系統或服務委外辦理之管理

依「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」及「臺北市政府資通安全管理規定」玖、受託業務之資通安全管理規定辦理。

壹拾參、資通安全教育訓練

依「資通安全責任等級 D 級之各機關應辦事項」資通安全教育訓練規定辦理。

壹拾肆、公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制

本校資訊相關人員其獎懲係依據「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」辦理。

壹拾伍、資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制

一、資通安全維護計畫之實施

為落實本安全維護計畫，本校執行資通安全管理應與本校資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符，並應保存相關之執行成果記錄。

二、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

(一)本校之資通安全推動小組應每年至少一次召開資通安全管理審查會議，確認資通安全維護計畫之實施情形，確保其持續適切性、合宜性及有效性。

(二)管理審查議題應包含下列討論事項：

1. 與資通安全管理系統有關之內部及外部議題的變更，如法令變更、上級機關要求、資通安全推動小組決議事項等。
2. 資通安全維護計畫內容之適切性。

3. 資通安全績效之回饋，包括：
 - (1) 政策及目標之實施情形。
 - (2) 人力及資源之配置之實施情形。
 - (3) 防護及控制措施之實施情形。
 4. 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
 5. 重大資通安全事件之處理及改善情形。
 6. 利害關係人之回饋。
 7. 持續改善之機會。
- (三)持續改善機制之管理審查應做成改善績效追蹤報告，相關紀錄並應予保存，以作為管理審查執行之證據。

壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出

本校依據資通安全管理法第12條之規定，應向其上級或監督機關，提出資通安全維護計畫實施情形，使其得瞭解本校之年度資通安全計畫實施情形。

壹拾柒、相關法規、程序及表單

為使本校資通安全管理有效運作，本校應依相關文件、流程、程序或控制措施確實執行，並應保存相關之執行紀錄；如本校已有資通安全管理系統之文件，應與本校資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符。

一、相關法規

- (一) 資通安全管理法
- (二) 資通安全管理法施行細則
- (三) 資通安全責任等級分級辦法
- (四) 臺北市政府資通安全管理規定
- (五) 臺北市政府資通訊業務委外作業指引
- (六) 臺北市政府使用物聯網安全作業指引

(七) 臺北市政府資通系統安全作業指引

(八) 臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引

(九) 臺灣學術網路管理規範

(十) 臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序

二、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

壹拾捌、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

臺北市中山區吉林國民小學 資通安全推動小組成員及分工表

單位職級	姓名	業務事項	分機	備註 (代理人)
校長	資通安全長	執掌事項詳列於本校資通安全管理計畫中。	888	教務主任
教務主任	策略規劃暨 績效管理組	1.資通安全政策及目標之研議。 2.訂定機關資通安全相關規章與程序、制度文件，並確保相關規章與程序、制度合乎法令及契約之要求。 3.依據資通安全目標擬定機關年度工作計畫。 4.傳達機關資通安全政策與目標。其他資通安全事項之規劃。	810	教學組長
學務主任			820	訓育組長
總務主任			850	事務組長
輔導主任			830	輔導組長
會計主任			870	出納組長
資訊組長	資安管理組	1.資訊組長兼任策略規劃組顧問，並辦理資通行政業務，系管師協辦。 2.資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。 3.資通安全相關規章與程序、制度之執行。	521	系統管理師
系統師			813	資訊組長

	<p>4.資訊及資通業務之盤點及風險評估。</p> <p>5.資料及資通業務之安全防護事項之執行。</p> <p>6.資通安全事件之通報及應變機制之執行。</p> <p>7.其他資通安全事項之辦理與推動。</p>		
--	--	--	--

承辦人：

單位主管：

資通安全長：

臺北市中山區吉林國民小學 114 學年度第 2 次校務會議

壹、時間：115 年 1 月 27 日（星期二）上午 09 時 00 分整

貳、地點：本校正誼樓 2 樓會議室

參、出席人員簽到如下：

一、校長：郭端意			
二、未兼行政職務之教師代表 10 位			
代 表	簽 名	代 表	簽 名
李坤燕教師	李坤燕	高增耀教師	高增耀
陳藝真教師	請假	劉坤昌教師	請假
陳怡吟教師	陳怡吟	黃國祥教師	黃國祥
洪春娟教師	洪春娟	朱峻佑教師	朱峻佑
王慈音教師	王慈音		
楊子賢教師	楊子賢		
三、兼行政職務之教師代表 4 位			
代 表	簽 名	代 表	簽 名
郭基信教務主任	郭基信	殷必蕙總務主任	殷必蕙
吳芷瑋學務主任	請假	洪孟慧教學組長	洪孟慧

臺北市中山區吉林國民小學 114 學年度第 2 次校務會議

參、出席人員簽到如下：

四、家長代表 8 位			
代 表	簽 名	代 表	簽 名
楊雅晴家長會會長	楊雅晴	沈沛蓉家長會 副會長	沈沛蓉
劉怡安家長會委員	劉怡安	陳燕琪家長會委員	請假
陳永明 班級家長代表 (特教)	陳永明	楊若潔家長會委員 (幼兒園)	楊若潔
黃振剛家長會 副會長	黃振剛	吳嵐君家長會 副會長	請假
五、職員工代表 2 位			
代 表	簽 名	代 表	簽 名
劉桂如 幹事兼文書組長	劉桂如	陳雅萱幹事	陳雅萱
六、列席人員			
列席人員	簽 名	列席人員	簽 名
陳秀琴 幼兒園主任	陳秀琴	六年六班 學生郭閱書	郭閱書
黃冠婷 人事主任	黃冠婷		