

# 新北市九大分區資訊組長專業社群召集學校

## 106 年度 3 月份聯席會議紀錄

壹、會議時間：106 年 3 月 7 日（星期二）上午 10 時

貳、會議地點：新北市教育研究發展中心 3 樓藍館

參、主持人：吳科長佳珊(許股長瑜紋代)

記錄：吳安絜

肆、主席致詞：略

伍、業務報告：

### 一、教育推廣組

- (一) 有關 105 學年度第 2 學期資訊組長增能研習，本案已於 106 年 2 月 15 日發函各校薦派資訊組長等人員報名參加，由於報名人數踴躍，將於現場開放候補名額。
- (二) 「新北市 106 年度第一期教師教學科技增能培訓」已於 106 年 3 月 1 日新北教研資字第 1060324218 號函發文各校，請於校務行政系統-教師研習模組以「106 年度第一期教師教學科技增能培訓」搜尋報名。
- (三) 「教育部數位學習服務平臺」(<https://ups.moe.edu.tw/>) 提供相關數位學習課程，其中為協助教師對網路沉迷的認識，特製作「上網，不迷網」數位學習課程，請各校教師踴躍參與該課程。
- (四) 「『彈指玩轉世界』專書發表暨程式教育論壇」實施計畫(附件 1)，請各校薦派 2 名教師，於 106 年 3 月 13 日(星期一)下午 5 時前逕至「校務行政系統/研習系統」報名參加，全程參與教師核發 3 小時研習時數。若有 3 人(含)以上參加，請當日至現場簽到即可。

### 二、網管資安組

- (一) 有關本市學校印表機印出勒索病毒紙本一案，本局自 106 年 2 月 17 日起已於骨幹防火牆設定，封鎖外部網段對內 9100port。各校印表機網路設定部份，請直接將 Gateway 移除，以免外網不當利用。
- (二) 工環科電子圍籬目前規劃與市警局透過市政府資訊室交換 10.192.0.0/10 及 10.32.0.0/16 路由，可以讓警局直接透過市府線路查閱校園監視器。
- (三) 工環科地震預報系統目前地震中心初步規劃在教網內部放置代理伺服器，因此學校端警報設備可以設定為 10.128/9 虛擬網段 ip。

- (四) 中心骨幹進行設備卡版 POC 測試，請老師協助觀察網路是否順暢。測試尖峰抗壓偶有瞬間不穩定時，請直接切換備援系統，不做線上除錯。
- (五) 三年學校電路案已於 106 年 2 月 1 日順利標出，中華電信提供兩路 500M 及 300M 線路提供尖峰教學網路保證頻寬需求。
- (六) 有關 TanetRoaming 介接 i-Taiwan，目前開放內對外單向漫遊，基於互惠原則，學校下課放學後離峰時間(當日下午 5 時至翌日上午 7 時)提供 i-Taiwan 使用者漫遊 TanetRoaming。
- (七) 學校端反映無線網路頻道除 NTPC-Mobile 較為穩定外，另兩者(ntpc 及 ntpc-wpa2)不定時出問題之原因說明：AP 驗證不穩定原因已請大同公司通知 Dlink 原廠到校進行 DWC2000 與 WINOC 間認證問題排除。本局同時要求駐點工程師，當有 Dlink3620 及 DWC2000 重新開機情形，需記錄並針對問題提出報告。

### 三、系統平台組

#### (一) 有關家長帳號

##### 1、申請方式如下：

- (1) 優先選擇以學生帳號登入使用系統平台。
- (2) 以學生帳號登入後線上申請家長帳號，並填具身分證字號、姓名、出生年月日等資料，經各班導師審核後建立。
- (3) 提供同上之個人資料，直接尋求各班導師或各校輔導組長協助建立帳號。

##### 2、家長帳號啟用需透過校務行政自訂帳號密碼流程。

##### 3、家長查詢學生成績需於自訂帳密後至少等候一天的同步時間。

- (二) 經長期監測，本局校園網站託管服務能量已趨飽和，自即日開始，僅提供單向局轉校服務，不再接受校轉局之申請。

#### (三) 校務行政系統

##### 1、國中小

- (1) 因新開發之【場地預約模組】功能可完全取代【專科教室模組】，為避免場地重疊借用之狀況，故將於 106 年 4 月 1 日起停用【專科教室模組】。

- (2) 因應行政院資通安全處來函，國民身分證統一編號屬個人資料，為減少使用者個人資料曝露範圍，並強化資訊系統帳號及密碼安全性，各政府機關資訊系統不應使用身分證字號作為帳號名稱。故為加強旨揭系統安全，原旨揭系統使用者身份證字號代替自訂帳號登入系統之功能，將於 106 年 4 月 1 日起取消該功能，而僅能以自訂帳號登入系統，以確保資訊安全。

## 2、高中職

### (1) 辦理期程：

- A. 普通高中及綜合高中：於今年（106 年）資訊計畫先期審查時，將不可編列與高中職校務行政系統功能相關之預算。
- B. 高職：於明年（107 年）資訊計畫先期審查時，將不可編列與高中職校務行政系統功能相關之預算。

- (2) 教育訓練：預計於 5 月中旬辦理，確定時間及課程另以公文通知各校。

- (3) 到校訪談：為協助解決各校使用本系統所遇到的困難，例如資料回溯的進行方式，擬協同北科大技術人員至各校訪談，以利本系統順利推行。

## 四、資訊行政組

- (一) 「新北市 105 年度 7 期電腦教室暨資訊相關設備採購」案已於 106 年 3 月 2 日完成初驗，不合格部分已要求廠商於法定時間內完成改善，再辦理複驗：

- 1、廣播系統廣播時間過長。
- 2、學生廣播盒與學生廣播盒間之網路線為 UTP，依合約書必須改為 STP 線材。
- 3、有關學校反映學生機出現黑屏問題，請依程序進行報修，本局將請廠商務必確認問題原因並完修。

- (二) 有關資訊設備之採購，依據「新北市政府資訊計畫先期審查作業要點」（附件 2），如未於前一年度完成先期審查者，除函報本局核備採購，本局作業流程均須以府函會辦資訊中心同意後，方能採購。

- (三) 各校有報局函轉教育部國教署申請「改善及充實教學環境設施」補

助，依據「教育部國民及學前教育署補助國民中小學充實設施設備作業要點」第4點第1項規定：「補助時間：每年4月至11月受理地方政府報送計畫書。」

#### 陸、提案討論：

**案由一：**建請校務行政系統之請假管理模組，將事假及家庭照顧假超過七日之部份，予以跳出視窗提醒或可一鍵搜尋可得出，提請討論。

**說明：**依「公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準」第3點規定：「教師兼任導師或擔任特殊教育者，事假及家庭照顧假每學年合計超過七日部分，不發給導師或特殊教育職務加給。(略以)」及「教師請假規則」第3點第1項第1款「……事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。」，本案因關係課務代理相關費用，是否新增提醒或搜尋功能，免除事後產生相關爭議事項。

**決議：**本案因涉及本局人事室業務，將轉由該室進行評估後再進行後續事宜。

**案由二：**有關校務行政系統於新模組上線之SOP改良與校務行政系統客服問題，提請討論。

#### 說明：

- (一) 於學校端來看，缺少宣導與適應期，往往措手不及，又邊做邊學，造成業務延宕，效能打折。於系統開發的程序來看，宜增加模組的測試期，給予大、中、小校該模組使用人的測試平台或實測，有後端人力的支援，避免派發之後累積負面能量。
- (二) 校務行政系統客服問題：雖然目前有廠商提供四合一的報修平台，解決客服電話滿線問題，惟基於使用者當下亟需協助或面對其他人催促，提供SKYPE、LINE或FB等窗口之可能性。

#### 決議：

- (一) 計劃未來若開發新模組，上線使用前將先邀請數間學校共同於測試機進行測試，為期約2至4週，以提高正式上線之新模組軟體品質，並規劃宣導期約2至4週，使學校端逐步適應新功能。惟增加前述之使用者測試階段與宣導適應階段，將延長新模組上線約1至2個月，故當有新模組開發需求時，請相關科室應估算此增加之延長時間。

(二)目前學校洽詢該系統客服之管道，仍以撥打至 80723456 分機 550 或 551 為主要管道，且經查近一半詢問內容為操作面的問題。故為使真正有迫切需求的使用者，加速獲得更好的服務，除規劃採取加強宣導下列二項改善措施外，仍需要各校落實職務交接機制，並多利用說明手冊或線上問答，查詢相同問題之解答，以分散客服電話流量。

1、加強宣導免付費客服專線：0800-880-928，服務時間於上午 9 時至 11 時 30 分及下午 1 時 30 分至下午 4 時 40 分。

2、請協助加強宣導線上問答功能，如下圖所示：



**案由三：**建請於校務行政系統學生缺曠課紀錄登錄，提供批次匯入功能，提請討論。

**說明：**國中端反應因每日需登錄全校學生缺曠課紀錄，每填完一個學生的缺曠課資料後，等待系統處理需花上些時間，才能繼續輸入下一筆資料，資料量大時，需耗費較長時間，建議提供批次處理的方法，以節省作業時間。

**決議：**本案因涉及本局中教科及小教科業務，將轉由該室進行評估後再進行後續事宜。

**柒、臨時動議(無)**

**捌、散會(下午 1 時 10 分)**

## 附件 1

# 「彈指玩轉世界」專書發表暨程式教育論壇實施計畫

106 年 2 月 15 日新北教研字第 1060251377 號函

壹、依據：教育部 106 年資訊教育推動細部計畫。

貳、計畫目標：

- 一、製作新北市程式教育專書，記錄本市師生學習程式教育成果、推廣本市運算思維、程式教育新觀念及執行策略。
- 二、匯集新北市政府及民間能量，創造程式教育正向宣傳效益，並帶動基層教師理解、認同程式教育相關理念，為 107 課綱課程及早做準備。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：新北市政府教育局。
- 二、承辦單位：新北市立明志國民中學。

肆、活動日期：106 年 3 月 14 日(星期二)。

伍、活動地點：新北市政府大樓 6 樓大禮堂。

陸、參加對象：本市各級學校校長、資訊組長及教師等 350 名。

柒、活動內容：

時間	活動內容	出席者/講者
09:30-10:00	報到 發送參與人員程式專書 1 本	
10:00-10:05	開場影片	朱立倫市長(暫訂)
10:05-10:15	長官貴賓致詞	教育局局長
10:15-10:20	揭書儀式與貴賓合影	教育部資科司司長 蔡怡穎總經理 方新舟董事長/嚴長壽董事長 黃少華董事長/李忠謀教授

10:20-10:40	<p>長官貴賓參觀主題展區</p> <p>一、運算思維概念區：呈現本市科技領域教育方針及展示本市國中小資訊科技課程地圖，啟迪學生對資訊科學問題研究興趣、激發學生思考與創造能力、培養學生的邏輯能力。</p> <p>二、程式設計工具區：分享 Scratch 等軟硬體開放資源及多樣化的教學工具，及本市首創親師生平台「程式教育」專區，並展現本市師生參與一小時玩程式之亮麗成果。</p> <p>三、生活校園應用區：以程式教育結合智慧學習，由學校引導學生在觀察中發現問題，找出解決方法，並將所學資訊科技運用在日常生活，如程式啟動機器人、人臉辨識、智慧校園大數據。</p>	
10:40-10:55	專題演講 1	教育界代表專題演講(待邀)
10:55-11:10	專題演講 2	企業界代表專題演講(待邀)
11:10-12:00	<p>程式教育分享會</p> <p>(沙龍座談)</p>	<p>主持人：遠見雜誌蔡怡穎總經理</p> <p>與談人：</p> <p>公益平台/嚴長壽董事長</p> <p>誠致基金會/方新舟董事長</p> <p>宏基企業代表/黃少華董事長</p> <p>師大資工系/李忠謀教授</p>
12:00-13:00	自由參觀主題展區	
13:00-	分享交流-賦歸	

捌、報名資訊：

- 一、報名方式：請有興趣報名之教師於 106 年 3 月 13 日(星期一)下午 5 時前逕至校務行政系統之研習系統報名。

二、 本局同意核予參與本案活動之本市教師公假(課務排代)登記，另全程參與教師核予 3 小時研習時數。

三、 另本案研習之承辦學校工作人員，本局同意核予參與人員公假登記，倘有課務至多 5 名課務排代出席。

玖、經費：由新北市政府教育局相關預算支應。

拾、敘獎：本案承辦學校依「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」第 7 條第 1 項第 5 款第 2 目及「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」附表第 2 項第 2 款規定：辦理各項研習（討）會績效優良者，承辦學校校長嘉獎 1 次，工作人員嘉獎 1 次以 4 人為限。

## 新北市政府資訊計畫先期審查作業要點

中華民國 104 年 4 月 21 日新北府研資字第 1043042600 號函訂定

- 一、新北市政府(以上簡稱本府)為規範所屬各機關、區公所、學校(以下簡稱各機關)資訊計畫先期審查作業，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱資訊計畫，係指納入本府預算(含公務預算、基金預算)及運用各項工程管理費、上級補助款及回饋金採購之資訊財物或勞務，但不包括數位相機、攝影機、投影機或其他未與本府資訊架構、資訊應用、行政網路或資訊安全相關之事務設備及依行政院訂頒財物標準分類規定之消耗品及非消耗品。
- 三、本府為辦理各機關之資訊計畫審查事宜，應設資訊計畫先期審查委員會(以下簡稱審查委員會)。  
審查委員會置召集人一人，綜理審查事宜；副召集人一人，襄助召集人處理審查事宜，召集人由本府一層就副秘書長以上人員遴聘任之，副召集人由本府研究發展考核委員會主任委員兼之。  
審查委員會置審查委員五人至七人，除召集人及副召集人為當然委員外，其餘委員由下列人員聘(派)之：
  - (一)本府主計處及財政局指定之適當層級人員。
  - (二)具備相關專門知識之本府人員或外聘專家、學者。前項第二款之人員，於簽請本府一層同意後，始得聘任之。  
審查委員會之相關經費，依本府會計法規辦理，並由本府資訊中心(以下簡稱資訊中心)年度相關預算支應。
- 四、資訊中心為辦理資訊計畫先期審查之初審及審查委員會之幕僚作業，應設資訊計畫先期審查工作小組(以下簡稱工作小組)。  
工作小組置組長一人，由資訊中心主任或其授權人兼之，綜理先期審查之初審及審查委員會幕僚事宜；置主辦一人，統籌工作小組相關行政事務。其餘成員由資訊中心各業務單位主管及相關承辦人員共同組成。  
工作小組得指定成員擔任各機關初審專責人員外，並得就涉及跨機

關共同性原則之預算分類成立任務分組，由相關業務單位主管任分組長，提供審查建議。

五、各機關資訊計畫，每年應依期提交資訊中心。二級機關及學校資訊計畫，應先經上級主管機關審核同意後，由上級主管機關於期限內彙整提交。資訊計畫之提報格式及期限，由資訊中心另定之。

前一年度審核通過或備查之跨年度例行性或延續性資訊計畫，僅需提交資訊中心備查，免予另審，惟計畫之內容有變更、經審查委員會或工作小組特別要求者外，不在此限。

六、工作小組就資訊計畫辦理依據、量化效益、質性效益與計畫合理性，提出初審意見及建議。

工作小組辦理初審作業時，如發現資訊計畫之內容需補正者，得請提案機關於通知日起五日內補正，逾期未補正者，工作小組得依該資訊計畫逕行初審。

工作小組應將資訊計畫之初審意見通知各機關，各機關對初審意見如有補充時，應以書面為之。未提供者，視為無意見。

工作小組完成初審後，即彙整相關資料送請審查委員會審查。

七、審查委員會就資訊計畫辦理依據、量化效益、質性效益與計畫合理性進行審查。

審查委員會之決議應有審查委員總額二分之一以上出席，以出席委員過半數之決議行之。

審查委員會之審查委員應親自出席。

審查委員會開會時，有關機關人員應派員列席。

審查委員會之會議紀錄，應依行政程序簽請本府一層核定。

八、資訊軟硬體之購置或租賃，由資訊中心統籌辦理如更具有價格、管理或其他效益時，得經審查委員會決議，移由資訊中心統籌辦理，並將相關預算額度移撥之。如涉及跨年度資訊預算者，後續執行年度亦同。

九、審查委員會會議紀錄核定後，資訊中心應就其結果通知各機關，並副知本府主計處。

各機關應依核定結果編列相關預算，並於完成法定預算程序後，提送資訊中心備查。

十、各機關應按資訊計畫切實執行，非經本府專案核准不得變更或新增。

各機關應於每年結束後，將資訊計畫執行情形提送資訊中心備查，其格式由資訊中心另定之。

十一、各機關資訊計畫如逾交付期限始補提計畫者，應專案簽報本府同意，簽辦過程及結果並應會知資訊中心。

十二、未提報或未依前點規定補提資訊計畫，而逕自編列者，資訊中心得視情節扣減或延後機關資訊設備或資源分配。