

2. 資通安全管理審查會議紀錄

○○○○（學校名稱）資通安全管理審查會議紀錄

註：此為學年度需做成之會議紀錄，請保留八項會議討論事項與其子項，並逐項留下校內討論紀錄。

時間	○○○年○○月○○日(星期○)上/下午○○時
地點	○○○
主席	○○○
紀錄	○○○
出席人員	○○○
會議 討論事項	<p>(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。</p> <p>行政網段移入內網。</p> <p>(2) 資通安全維護計畫內容之適切性。</p> <p>無修正。</p> <p>(3) 資通安全績效之回饋，包括：</p> <p>A. 資通安全政策及目標之實施情形。</p> <p>落實狀況良好，同仁均達到法定資安研習時數。</p> <p>B. 人力及資源之配置之實施情形。</p> <p>資訊組長一人；資訊業務協行一名。</p> <p>C. 資通安全防護及控制措施之實施情形。</p> <p>落實狀況良好。</p> <p>D. 不符合項目及矯正措施。</p> <p>無。</p> <p>(4) 風險評鑑結果及風險處理計畫執行進度。</p> <p>詳如成果附件。</p>

	<p>(5) 資通安全事件之處理及改善情形。 無資安事件/ 資安事件 0 則；簡述處理狀況</p> <p>(6) 利害關係人之回饋。 學科老師提出 OOOO 回饋 行政單位提出 OOOO 回饋 學生提出 OOOO 回饋 若無，可寫無</p> <p>(7) 持續改善之機會。 公用電腦區重灌頻率可由一年一次改為一學期一次；瀏覽器預設已無痕視窗方式開啟，減少帳號忘記登出之問題。 (此處可寫一些「還能做得更好)」、且也能夠落實的資安做為)，若無則寫無。</p> <p>(8) 其他。 無</p>
--	---

承辦人：

單位主管：

資安長：