

教育部「115年度校務行政e化交流服務計畫」

校務e化新思維： 打破系統藩籬， 重塑行政效率

主講

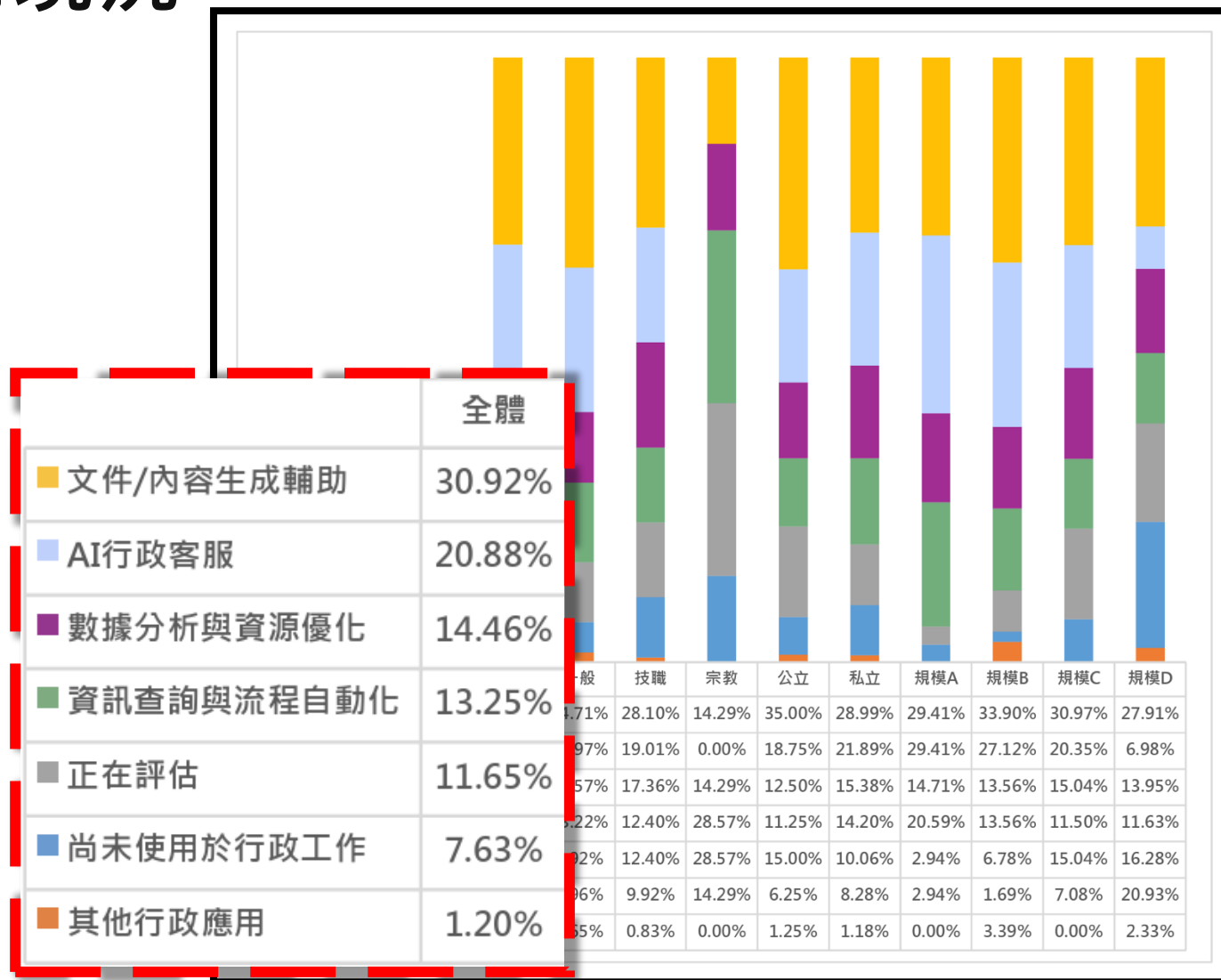
解決方案顧問 劉偉霖
2026-03-20

主辦單位



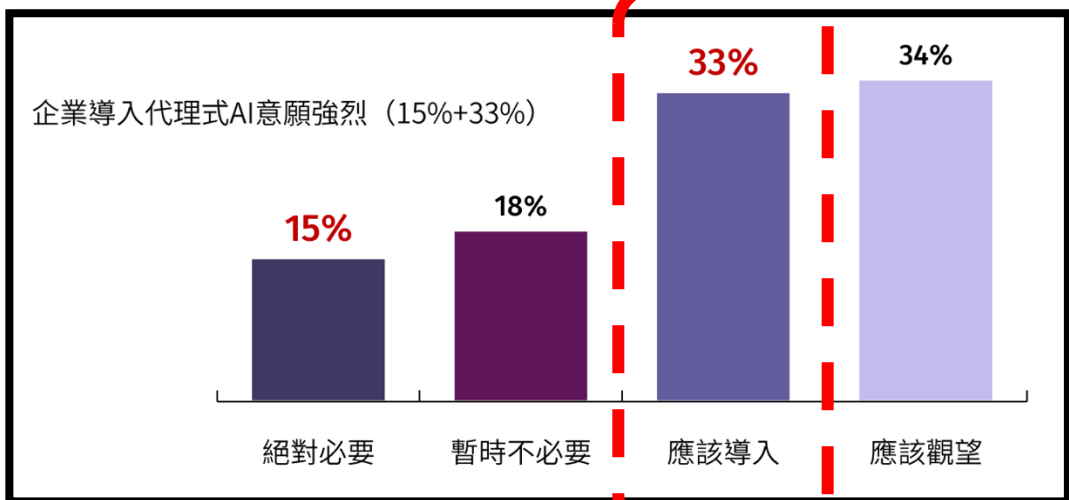
Galaxy
Software
Services

各校使用AI於行政應用現況

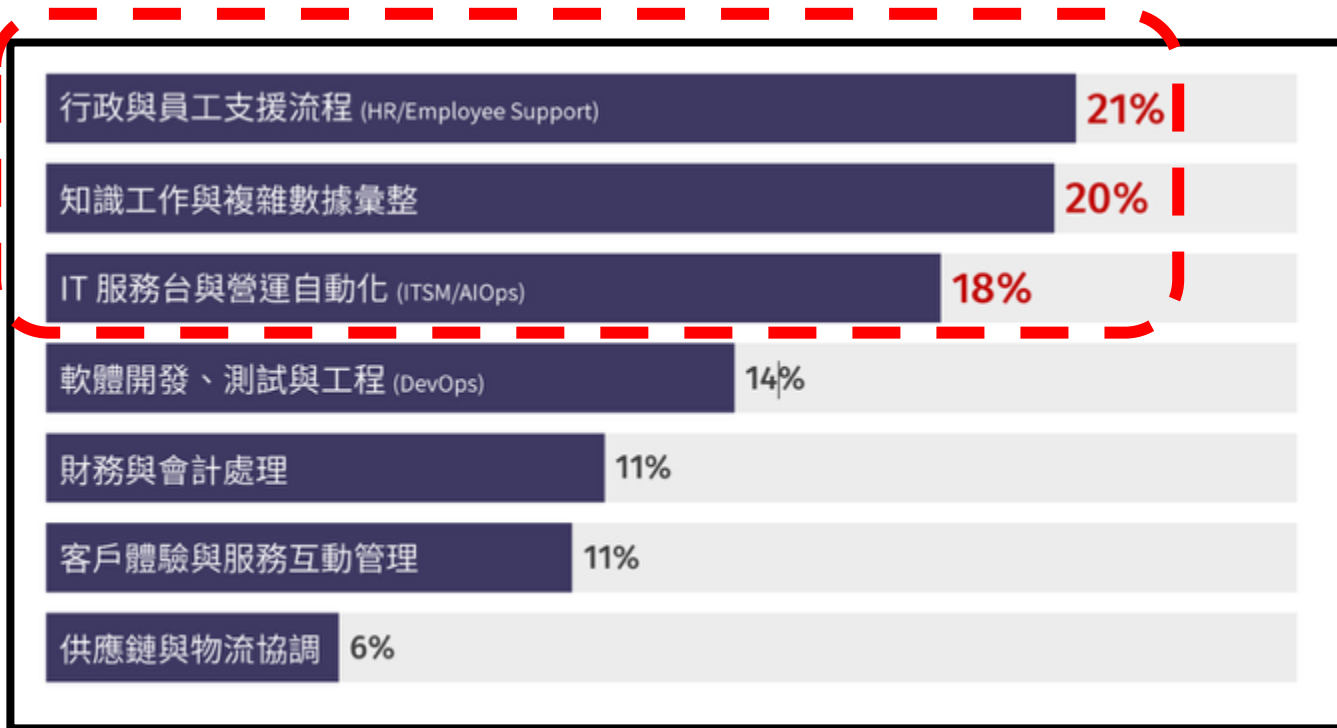


資料來源：ISAC 2025年臺灣高等教育學校資訊部門現況及關鍵資訊議題研究，2025/12/26

是否認為
企業要在未來一年內積極導入代理式AI



最應導入代理式AI的環節



資料來源：2026 CIO Insight 調查報告, CIO Taiwan, 2026/1/2

打造校園行政中樞

打破系統藩籬關鍵



智能服務

使用 Agentic AI 結合多 Agent 應用於各種場域提高日常行政效率

智慧表單

無紙化行政電子化作業，可彈性自訂表單，情境可包含由下往上申請、由上往下收集追蹤

跨系統整合

No-code做到API整合打破系統框架

資安/合規

數位化 ISMS作業、一站式追蹤管理資安作業

打造校園行政中樞

打破系統藩籬關鍵

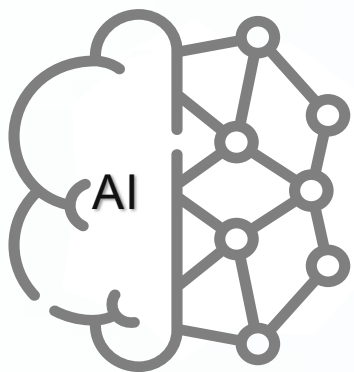
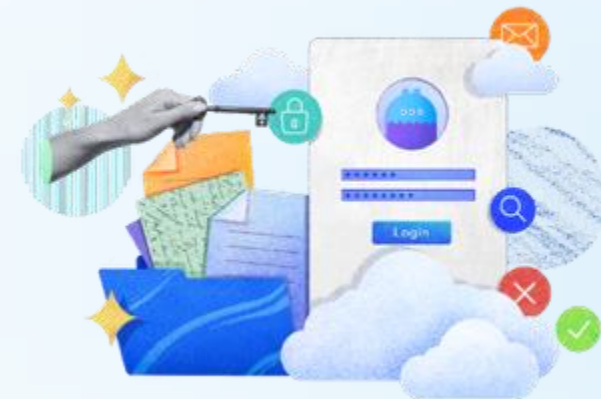
智慧表單



Tracko

智能服務

資安/合規



情境：舉辦一場校內資安討論會議

智能服務

會議記錄整理
會議代辦事項交派

與會人員行事曆
會議室資源等

交派事項會後追蹤

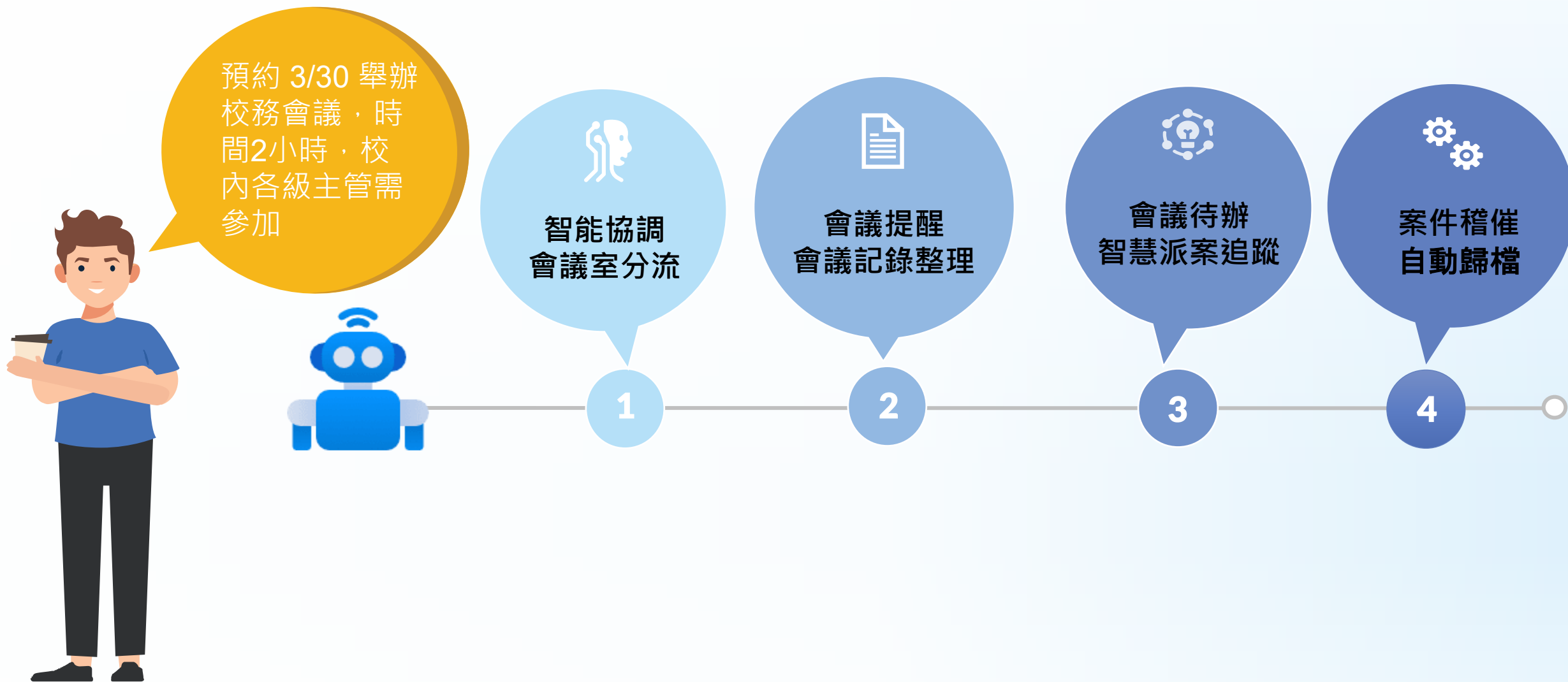
會前ISMS表單整理
系統弱掃報告整理等

記錄歸檔

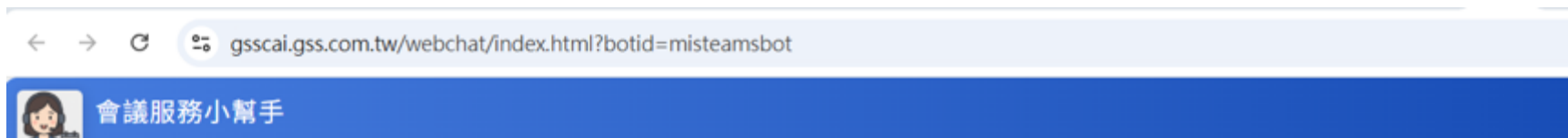
會議前提醒



用更智慧的方法舉辦會議



情境：智能會議服務小幫手



一句指令，快速預約

不用逐項回答問題，您可以試著一次告訴我所有資訊！

請參考這個公式：

📅 日期 • 📍 地點 • ⌚ 時長 • 👤 與會者

完美指令範例

「幫我查[明天]在[創富]的會議室，[1小時]，有 [Alice_lin] 和 [Bob_lee] 要參加

當然，如果您習慣卡片操作，也可以使用下方主選單按鈕：

進階指令查詢請輸入「指令」。

會議服務小幫

使用說明：

- 請選擇您想使用的功能
- 直接輸入同仁名稱查詢最近行程、分機或是請假狀態。
- M2K及會議服務小幫手操作說明

請選擇功能：

📅 預定會議	🏢 建立Teams會議	👤 查詢多人行程	📄 錄影內容存取
📅 預定週期性會議	📍 預定資源	📍 我建立的會議	📅 行事曆清單

會議服務小幫手

怎麼說指令？

今天

📅 預定會議

支援地點：創富、高雄、德惠

● 適用情境：基礎搜查 (時間+地點+人名)

幫我查明天在高雄的會議室，1小時，有 Alice_Lin 和 Bob_Wang 參加。

● 適用情境：進階條件 (含設備/午休)

預約下週三在創富，2小時，要含午休且有麥克風。Alice_Lin 一定要到。

📅 預定週期性會議

設定重複發生的例會 (每週/每月)

● 適用情境：每週部門例會

幫我預約每週一在高雄的會議室，1小時，持續到三月底，有 Alice_Lin 參加。

● 適用情境：每月跨午休會議

預約每個月1號在創富的月會，2小時，要含午休，預約到年底，主持人是 Alice_Lin。

🏢 建立 Teams 會議

快速產生會議連結 (自行轉貼)

● 適用情境：快速取號 (時間+主旨)

建立明天下午4點的 Teams 會議，主旨是專案討論，1小時。

📍 預定資源 (器材/公務車)

查詢可用時段 (需指定借用人)

● 適用情境：借用會議器材

我要借創富哺乳室，明天要用2小時，借用人是 Alice_Lin。

● 適用情境：借用公務車/設備

幫我查德惠的公務車，下週五還有沒有空？要借4小時，申請人是 Alice_Lin。

今天

如何現在就能做到 AI Agent 服務：後台技術深度與擴充性

視覺化設計工具：服務流程、介接 LLM/系統、UI 呈現...



當以下規則都成立時：
{rule}
• JSON 路徑：
\$.Value.Action 文字 包含
Cancel



無需符合任何條件



- 短流程範例
- 長流程範例



主體 (Body) 1 模擬測試

如何現在就能做到 AI Agent 服務：後台技術深度與擴充性



呼叫模組 以表格摘要訪談紀錄

通用 訊息 **模組** 變數 下一步

未勾選的設定將套用預設值

使用的大語言模型

AOAI gpt-4o (var)

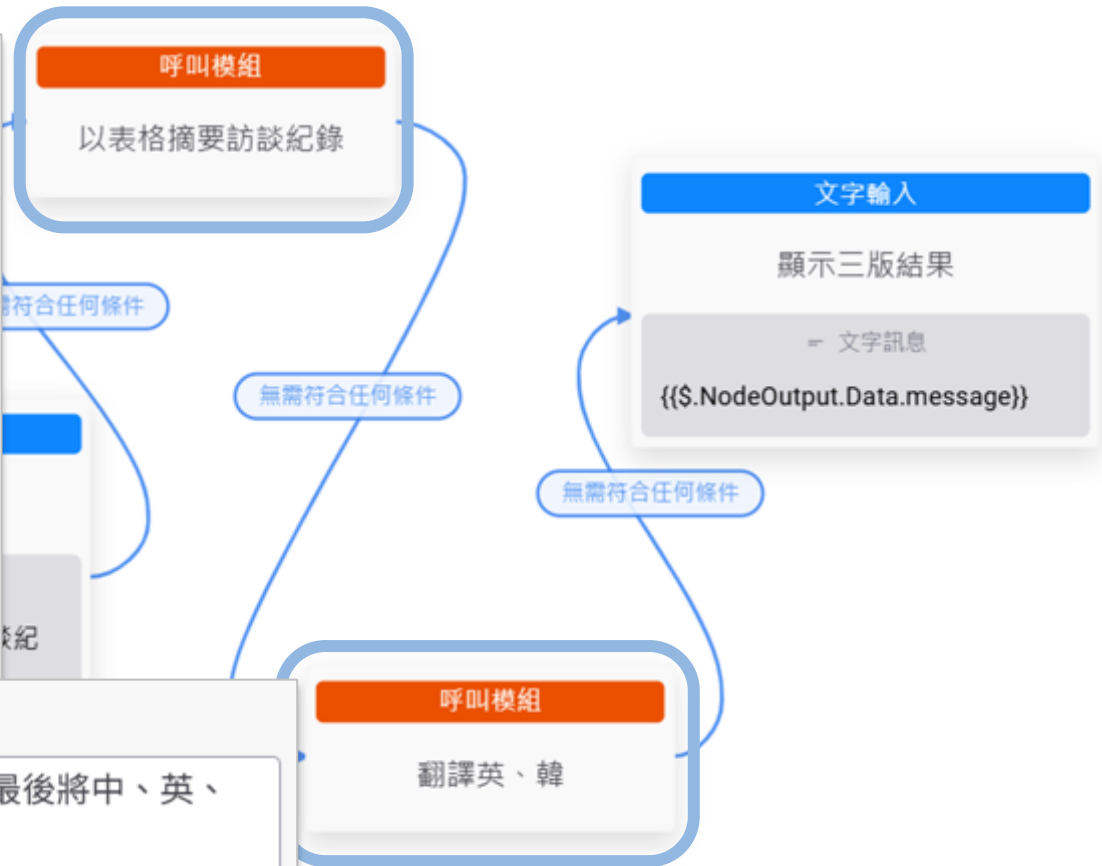
系統提示(SystemPrompt)

您是一個專業的會議紀錄秘書，這是一份訪談過程的逐字稿，請分析其中問答的對話，用表格摘要出這次訪談的會議紀錄

使用者提示(UserPrompt)

將以下內容翻譯成英文及韓文兩個版本，最後將中、英、韓三個版本內容分段呈現：

LLM 回傳訊息



- 可透過 prompt 要求 LLM 回應
- 可彈性、分段要求 LLM 執行

因應校內需求自主設計服務畫面
簡單、易上手！比客製寫程式快10倍

校長/教職員情境



學生情境



機器人使用者

學生/校友



教職員



瀏覽器 | 通用即時通 | 校內即時通

可自主生成各領域機器人窗口

課業小幫手 | 學務秘書 | 行政助理 | 總務/叫修 | 請/簽助理



應用於各處室對內對外服務場景

教務處	學務處	總務處	國際處	研發處
學生成績	學生操行	交通車	交流計畫	政府計畫
註冊人數	獎助學金	設施問題	留學生QA	產學合作
課表	宿舍資訊	採購事項	姐妹校資訊	專利授權

系統特色

No Code 免寫程式

內建 AI 引擎 | 介接校務資訊後台

可發佈於即時通/網站 | 一站式

可介接外部 AI (如 ChatGPT)

機器人設計者
校內 IT 同仁或教職員



C.ai 對話
服務平台

機器人
生成工具

校內各類系統

介接
校內系統



落地版本
自然語言
訓練模組

介接
LLM 模組



跨系統存取
AI 應用

學校裡還存在許多未數位化的行政作業

跨處室、系所資料收集與內部協同作業，仍停留在紙本或 Email 方式作業



打造校園行政中樞

讓數據互聯互通，讓管理變得智慧化
打破資訊孤島、提升企業運營效率

追蹤
交辦

延伸應用 (Top Down)

管理者可以多單位的任務交辦、
資料收集、弱點追蹤

Platform Plus+

申請
表單

基本應用 (Bottom Up)

使用者可以依不同業務需求
表單申請、流程設定、追蹤查詢彙整

Easy to use !

核心功能 (Core)

No Coding !

申請表單與欄位設計
統計報表設計、填報設定
預排角色簽核流程



多源 智慧 追蹤平台

拖拉式/彈性 表單設計 非IT人員也能輕鬆上手

No code !

直覺、簡單又快速 !

多樣化欄位屬性

循序引導流程
直覺式表單欄位設計
打造真正的所見即所得

編修欄位設定

關閉

存檔

- 欄位名稱
- 欄位大小
- 欄位延伸定義
- 是否為必填欄位 是 否
- 欄位是否使用 是 否

- 單行輸入
- 多行輸入
- 下拉式選單
- 日期
- 數值(整數)
- 單選按鈕
- 文字編輯器
- 不斷行
- 附件
- 下拉式複選
- 複選框
- 日期+時間
- 圖檔上傳+說明
- 數值(小數)
- 富文本編輯器
- 外部關聯
- 圖檔上傳+說明(必)

多種欄位格式，能滿足不同情境的表單欄位需求

拖拉式/彈性表單設計 減少填寫時間、資料分析方便

支援多元豐富的表單欄位型態

選取區塊

單選

選項一 選項二 選項三

單選

複選

選項一 選項二 選項三

複選

下拉式選單

選項一

下拉式選單

下拉式複選

選項一 × 選項二 ×

下拉式複選

日期區塊

日期

109/11/02

日期

日期+時間

109/11/02 10:00

日期+時間

數值欄位 (含整數與小數)
皆支援數學公式運算

提供矩陣式 / 混合式
等多樣態欄位設計模式

輸入區塊

單行輸入

單行輸入

0 / 50

多行輸入

多行輸入

0 / 200

數值(整數)

請輸入數字0~9

數值(整數)

數值(小數)

請輸入數字0~9(含小數)

數值(小數)

數值(小數)(3)

請輸入數字0~9(含小數)

數值(小數)(3)

表格區塊

項次	第一欄	第二欄	第三欄
1	外科	交通費	12000
2	內科	採購費	23000
項次	第四欄	第五欄	第六欄
1	* 請輸入數字(小數)	* 今天	* <input type="radio"/> 甲 <input checked="" type="radio"/> 乙 <input type="radio"/> 丙 <input type="radio"/> 丁
2	* 請輸入數字(小數)	* 請選擇	* <input checked="" type="radio"/> 甲 <input type="radio"/> 乙 <input type="radio"/> 丙 <input type="radio"/> 丁
項次	第七欄	第八欄	第九欄
1	* <input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	109/11/02	109/11/02 05:30
2	* <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D	109/11/02	109/11/02 07:00
3	* <input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D		

問卷連結

問卷連結

<http://localhost:14312/PTMSSSO/RedirectToS...>

該問卷連結是否要記名

記名 不記名

可設定匿名問券填寫

追蹤收集 類表單可支援多樣填報的方式與週期頻率

單次/循環
週期性填報



設計表單

步驟

- 1 設定追蹤表單格式
- 2 設定一般報表
- 3 設定填報週期
- 4 設定填報說明
- 5 發布

填報類別 單筆填報 多筆填報

填報週期 單次填報 每日填報 每週填報 每月填報

每季填報 雙週填報 半年填報 每年填報

歷次填報

到期基準日設定

經辦人員完成工作日期基準 以 為到期基準日

限辦天數 (非必填)

填報通知 0 天為 審查通知 審查完成通知 提醒填報逾期通知

EMAIL EMAIL EMAIL EMAIL



圖形化 流程邏輯配置 可自訂共用流程範本, 提升表單維護效率

條件式邏輯自動引導
最合適的流程路徑

- 【申請用印種類】不等於「董事長印鑑」
- 【申請用印種類】不等於「公司印鑑」

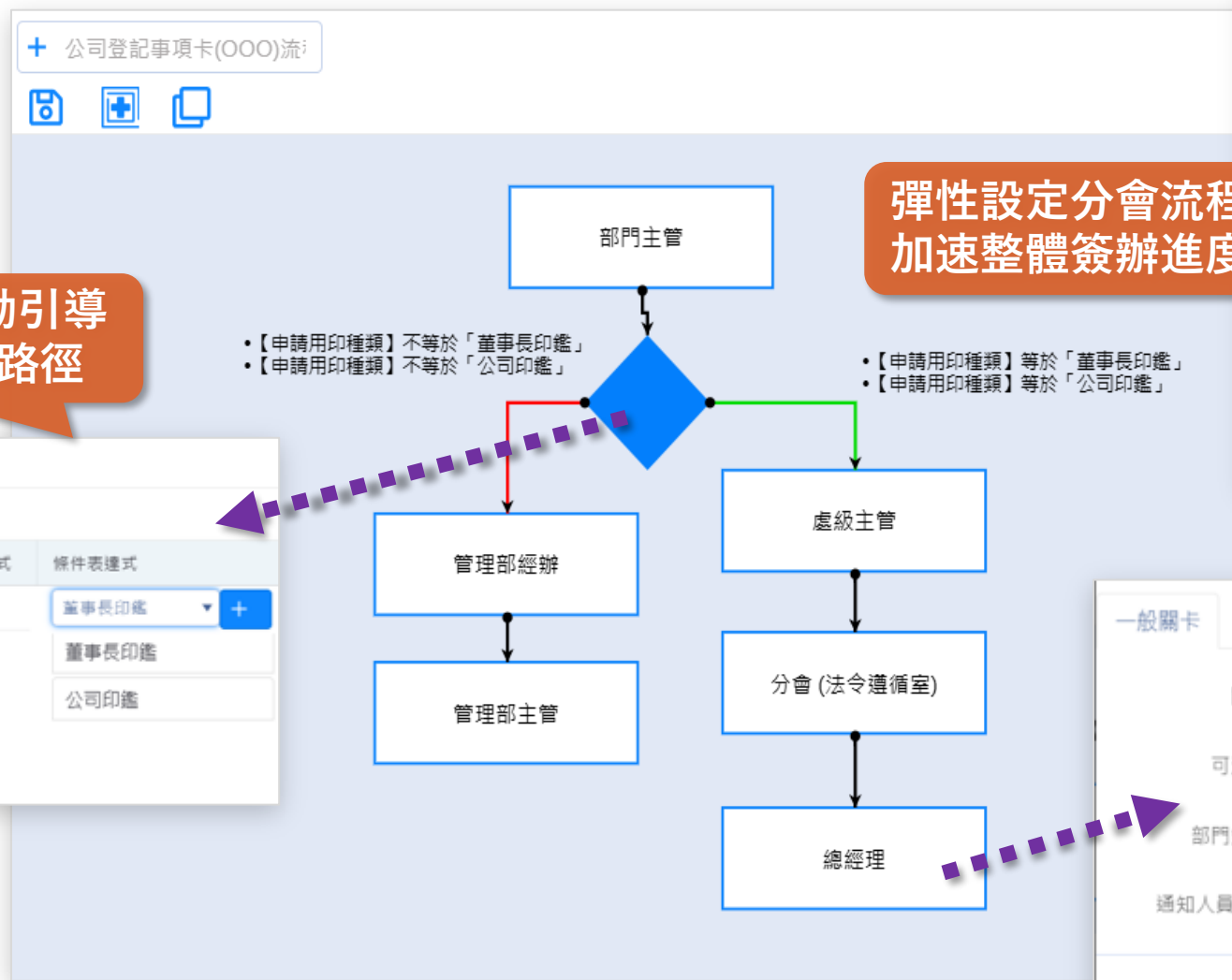
彈性設定分會流程,
加速整體簽辦進度

- 【申請用印種類】等於「董事長印鑑」
- 【申請用印種類】等於「公司印鑑」

一般關卡 分會 條件

+ 新增條件

欄位	邏輯運算式	條件表達式
申請用印種類	等於	董事長印鑑
申請人		董事長印鑑
申請單位		公司印鑑
申請原因及用途		
申請用印種類		



一般關卡 分會 條件

分會設定:

法令遵循室

- 董事長
- 稽核小組
- 確認人員
- 部門主管
- 處級主管
- 總經理
- 法令遵循室

確定 取消

一般關卡 分會 條件

關卡: 請選擇關卡角色

可決行:

部門簽核:

通知人員列表

- 其他角色
- 確認人員
- 部門主管
- 處級主管
- 總經理
- 法令遵循室
- 法令遵循室主管

流程關卡可指定
主管或特定角色

圖形化 流程邏輯配置 可自訂共用流程範本，提升表單維護效率

不同簽核流程型態
滿足單位各種應用



組織簽核



會簽



擇辦



跳關簽核



加簽



多流程簽核



自選人員簽核



條件簽核



條件簽核



智慧查詢與報表 動態生成條件、自訂範本

選擇表單後 系統動態生成查詢條件

個人可自訂報表輸出的檢視樣板

可針對表單欄位 進行條件式篩選搜尋

申請明細表

查詢 清除條件

表單名稱: 20220826001-業務聯繫單

自訂表單名稱: 若需自訂表單名稱請輸入

表單序號: [] 到 []

申請單位: 精算部 (共1個單位)

排序欄位: 表單序號

排序欄位順序: 由大到小 由小到大

需求類別: Protection

保單生效日: [] 到 []

進階查詢

顯示簽核紀錄欄位: 是 否

顯示總計欄位: 是 否

模板選擇: 預設 模板設定

申請日期: 111/08/29 到 111/09/30

案件狀態: 請選擇案件狀態

急件處理: 是

保單編號: []

主旨: []

簽核紀錄

第1次簽核(簽核完成)

- 資訊部 系O管理員 申請人 2022/8/10 下午 04:00:49
- ↓
- 資訊部 系O管理員 2022/8/10 下午 04:00:54 送出
- ↓
- 資訊部 A01419襄理 襄理 2022/8/10 下午 04:01:44 同意
- ↓
- 資訊部 A01419副理 副理 2022/8/10 下午 04:03:42 同意
- ↓
- 資訊部 A01419經理 協/經理 2022/8/10 下午 04:04:34 同意

第2次簽核(待簽核)

- 資訊部 系O管理員 申請人 2022/8/10 下午 04:05:30
- ↓
- 資訊部 系O管理員 2022/8/10 下午 04:06:15 送出
- ↓
- A01419襄理 襄理
- ↓
- terrytest 副理
- ↓
- terrytest 協/經理

智慧查詢與報表 完整輸出表單資訊、強化資料再利用性效益

矯正處理單

填報日期：2025/03/01 ~ 2025/03/31

列印日期：2025/03/24 17:07:25

查詢範圍 1 ~ 300筆，總筆數資料共4筆

列印人員：資訊部-袁OO

序號	案號	異常狀況 (問題由速 描述)	來源依據	執行單位	限辦日期	主辦	填報人	矯正措施	預計完成日期	實際完成日期	根因分析	根因消除 措施	預計完成日期	實際完成日期	管考狀態	追蹤人員	追蹤日期	追蹤情形 說明	改善確認	說明	確認人員	確認日期	
1	2025001	OOO機房 主機異常，請限期提出改善方式	每季弱掃 報告	行政管理處-資訊部	2025/05/10	政管理處-資訊部	曹OO	O機房主機異常，目前請OOO提出處理方式。	2025/04/30		後續規劃 矯正方式	無	2025/05/10		繼續追蹤	袁OO	2025/03/27	OK	確認達成 (結案，請填寫確認人員、確認日期)				
2						政管理處-資訊部	曹OO	目前處理方式OOO不滿意，請OOO提出改善方式。	2025/03/24	2025/04/30	因設備廠商OOO	因設備廠商OOO	2025/03/27	2025/04/02	繼續追蹤	曹OO		目前驗證仍有問題	確認達成 (結案，請填寫確認人員、確認日期)		科OO		
3	2025002	金管會審核發現OOO異常，請提出矯正方式	金管審核										2025/05/10										
4	2025003	內部審核發現OOO異常，請提出矯正方式	內部審核	行政管理處-資訊部	2025/04/05	行政管理處-資訊部																	

同一案分派給多單位，系統自動彙整，方便案件檢視與追蹤

顯示完整簽核紀錄，稽核時不用逐案翻資料

填報狀態

全部

開放 / 移除特殊權限登記表

申請日期：2025/03/01 ~ 2025/03/31

列印日期：2025/03/24 17:29:41

查詢範圍 1 ~ 300筆，總筆數資料共8筆

申請單號	表單名稱	申請人	申請單位	申請日期	審核階段	使用期間(起)	使用期間(迄)	申請類型	申請項目	表格	執行狀態	簽核紀錄
1140323003	開放 / 移除特殊權限登記表	陳OO	投研部(陳OO)	2025/03/23		2025/03/20	2025/03/20	移除	請於數據管理(請於對話欄文字日曆有記錄，公司有權查看，不建議私用USB，)特殊權限(USB行動儲存)申請(外部信稱(公司對於電子郵件簽署有記錄，並進行監	項次 部門 使用權 帳號 用途說明(請詳填申請權限或/移除之理由)	已完成	<ul style="list-style-type: none"> 第1次簽核 (簽核完成) 投研部 陳OO 114/03/23 14:28:17 送出 資訊部 蔡OO 資訊部 114/03/23 15:01:42 通過 資訊部 永O管理員 資訊部 114/03/23 15:09:10 通過
1140323002	開放 / 移除特殊權限登記表	陳OO	投研部(陳OO)	2025/03/23		2025/03/28	2025/03/28	移除	請於數據管理(請於對話欄文字日曆有記錄，公司有權查看，不建議私用USB，)特殊權限(USB行動儲存)申請(外部信稱(公司對於電子郵件簽署有記錄，並進行監	項次 部門 使用權 帳號 用途說明(請詳填申請權限或/移除之理由)		<ul style="list-style-type: none"> 第1次簽核 (簽核完成) 投研部 陳OO 114/03/23 14:27:20 送出 資訊部 蔡OO (出缺/未滿) 114/03/23 14:27:21 通過 資訊部 永O管理員 資訊部 114/03/23 15:09:10 通過

支援多種檔案格式輸出，可連同附件一併打包下載

請選擇樣式

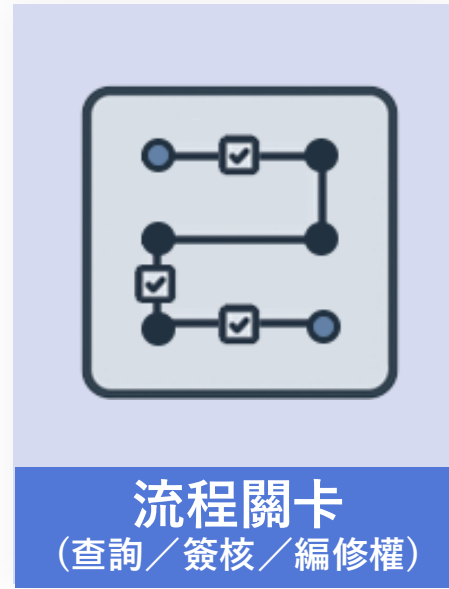
列表式 單筆式

DOC
 XLS
 ODT
 ODS
 PDF

附件檔下載

轉出案件基本資料附件Zip
 轉出案件填報資料附件Zip

顆粒化資料權限管理 落實最小授權管理，打造無死角的四階權限控管



透過帳號、表單與流程關卡的精準權限管理
確保系統資料安全，並提升操作效率















顆粒化資料權限管理 可依據表單進行權限管理

設計表單

+ 新增 匯入 匯出

輸入關鍵字查詢名稱 分類查詢

追蹤類 申請類 備查類

<input type="checkbox"/>	共享	功能按鈕	表單序號	表單名稱 ↓	狀態	異動日期	標籤	所屬單位	權限設定
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  	20250318001	開放 / 移除特殊權限登記表	已發佈上架	2025/03/23		資訊部(行政管理處)	<input type="button" value="設定"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  	20250305001	連線作業狀況處理申請單	已發佈上架	2025/03/07		資訊部(資訊部)	<input type="button" value="設定"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  	20250225001	辦理衍生性金融商品推介人員資格_資料變更_註銷登錄申請暨同意書	已發佈上架	2025/03/05	 #金市部	資訊部(資訊部)	<input type="button" value="設定"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  	20250221005	裝置成果申請單	已發佈上架	2025/02/21	 #子	資訊部(資訊部)	<input type="button" value="設定"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  	0011114002	董事會議事錄節本專案申請單	已發佈上架	2025/02/1			

- 依不同表單，設定對應業管人員權限。
- 表單管理者擁有表單編輯權、報表查詢與彙整輸出權限。
- 可維護每張表單填寫權限

報表查詢與彙整輸出權限

關閉 存檔 新增

具有存取權的對象	編輯	報表查詢 	表單申請
行政管理處 資訊部 曹OO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行政管理處 資訊部 袁OO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行政管理處 資訊部 系O管理員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表單管理者權限

高擴充 API 整合架構 API 管理介面

API 介接設定

請選擇

放棄編輯

儲存設定

提供欄位值、表單狀態、流程狀態各階段，可呼叫API設定

欄位資料
預帶

欄位

預設值

資料集

表單

送出前驗證

送出

撤單

流程

送出

退回

表單

送出前驗證

新增工作

執行的模式

平行執行

依序執行

標題

未命名

描述

請求設定

+ 新增

透過介面，無須撰寫程式碼即可達成系統介接

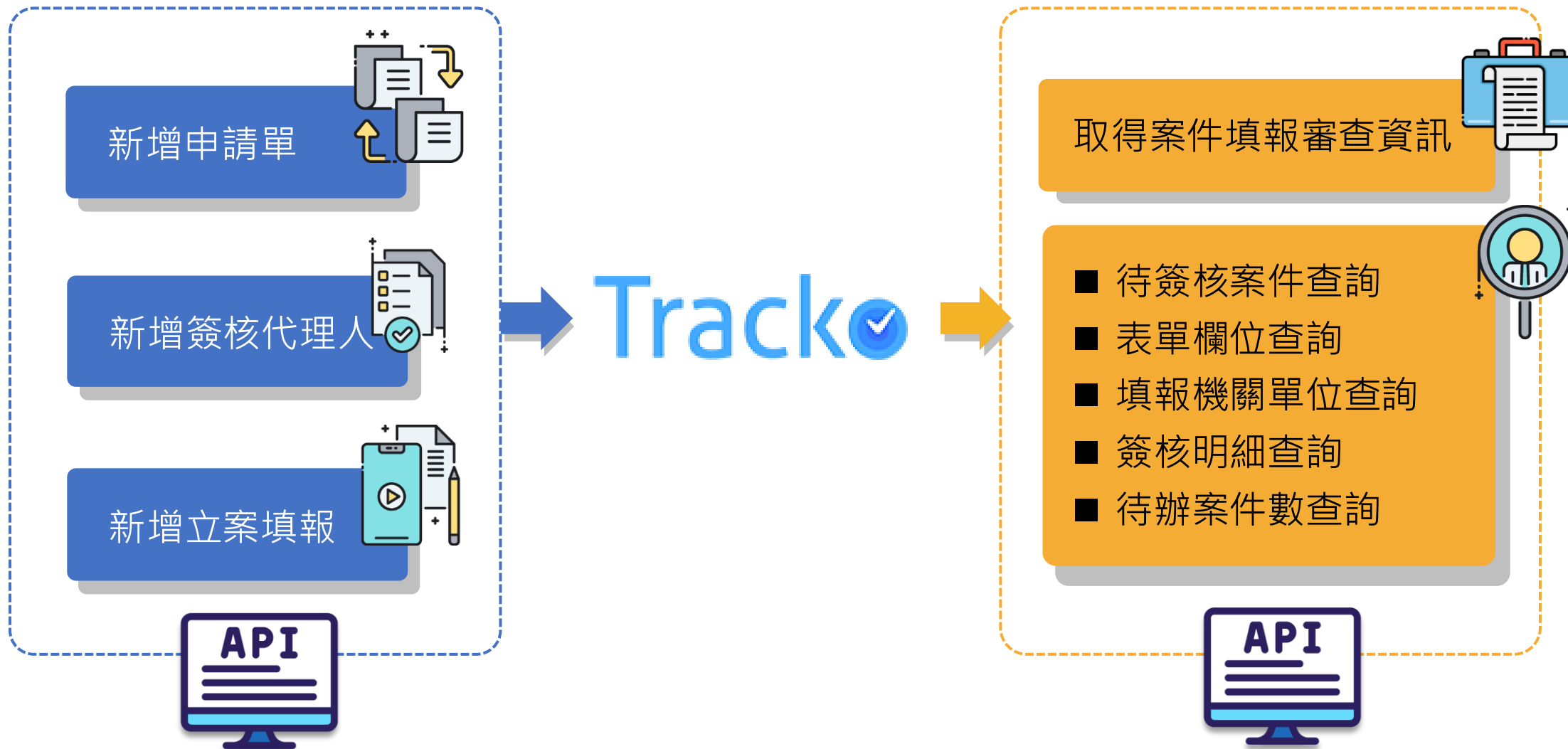
申請單
狀態檢核

表單欄位接外部資料、資料驗證、簽核決行或不同意(退回申請人)要告知合作對象表單狀態...時，使用介接管裡設定達到想要的介接方法。

取消

儲存

高擴充 API 整合架構 動態生成 API



應用情境：整合異質系統

表單管理人員



1. 新增、修改
表單管理

外部系統



2. 透過起單API，新增
一筆暫存的申請表單

各單位同仁



3. 確認暫存表單
內容是否正確
並送出

單位主管/外部系統



4. 簽核流程/API
呼叫

表單申請人、表單管理者



5. 報表查詢

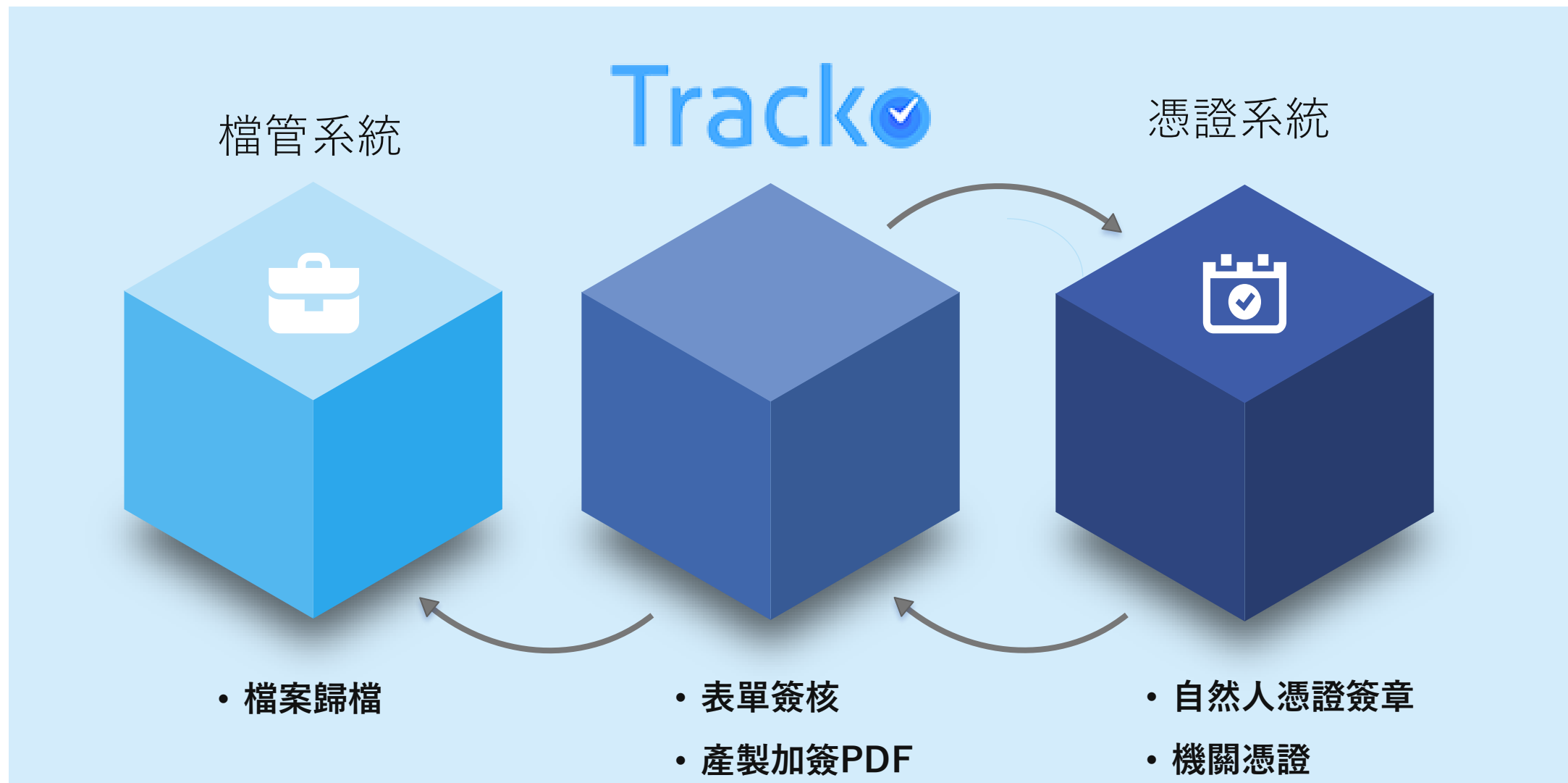
設計表單

表單申請

線上簽核

表單申請查詢

應用情境：費用核銷無紙化



應用情境：公文續辦追蹤



- 公文辦理時啟動「續辦追蹤」



- 系統預帶公文資訊
- 到期前提醒逾期通知
- 設定提醒
- 填報辦理情形
- 指派相關填報人員
- 附件上傳



- 由續辦追蹤填報內容及附件檔案作為公文附件與內文

應用情境：智慧會議交辦

+ 新增案件

智慧會議待辦交辦

會議待辦生成

✦ 會議記錄(AI生成)...

將檔案拖曳至這裡，或按
+ 新增附件

功能按鈕	流水號	處理狀態	檔案名稱	上傳時間	上傳人員
設定案件	20250418001	處理完成	20250331-市政總質詢	2025/04/18 18:16	測試使用者
設定案件	20250418002	處理完成	20250401-市政總質詢	2025/04/18 18:16	測試使用者
設定案件	20250418003	處理完成	20250402-市政總質詢	2025/04/18 18:16	測試使用者
設定案件	20250418004	處理完成	20250403-市政總質詢	2025/04/18 18:16	測試使用者

我的填報案件

派案管理

審查案件

彙總明細表

設計表單

下派案件審核

智慧會議待辦交辦

智慧模擬題生成

系統管理

個人設定

議會資料管理

常用表單

總務

- 公告申請單 申請類
- 門禁卡申請 申請類
- 個人電腦設備領用單 申請類
- 資產領取/移交申請單 申請類
- 資產異動申請單 申請類

財會

- 成本中心預算表單 追蹤類
- 利潤中心預算表單 追蹤類
- 出差申請表 申請類
- 費用申請表 申請類
- 會計資料調查表 追蹤類

人力資源

- 印鑑印章申請單 申請類
- 名片申請表 申請類
- 在職證明申請書 申請類
- 離職證明申請書 申請類
- 職缺推薦表 申請類

行銷

- 行銷活動申請表 申請類
- 企劃成果報告 申請類

行政管理

- 滿意度調查 追蹤類
- 會議列管事項追蹤 追蹤類

資訊安全

應用系統開發維護與變更

實體與環境安全

存取控制

通訊安全

風險評鑑與管理

常用表單 - 資訊安全

應用系統開發維護與變更

- 上版申請單 申請類
- 新系統上線檢核表 申請類
- 系統下架申請表 申請類
- 資訊服務需求申請單 申請類
- 源碼掃描申請單 申請類
- 弱點修補追蹤表 追蹤類

實體與環境安全

- 無線網路使用申請表 申請類
- 資料攜出申請表 申請類
- 資料攜入申請表 申請類
- 主機申請表 申請類
- 環境建置申請表 申請類

存取控制

- 資料庫異動執行申請單 申請類
- 資料庫人員權限申請單 申請類
- 應用系統權限申請單 申請類
- 使用者帳號申請表 申請類
- 系統帳號權限申請單 申請類
- 使用記錄查詢申請單 申請類
- 帳號權限清查表 追蹤類

通訊安全

- 防火牆設定申請表 申請類
- 通訊服務連線表 申請類

風險評鑑與管理

- 資產清冊 追蹤類
- 風險評鑑清冊 追蹤類

資安痛點現況

資安/合規

在多數學校內部，我們常見到以下三種資安困境：



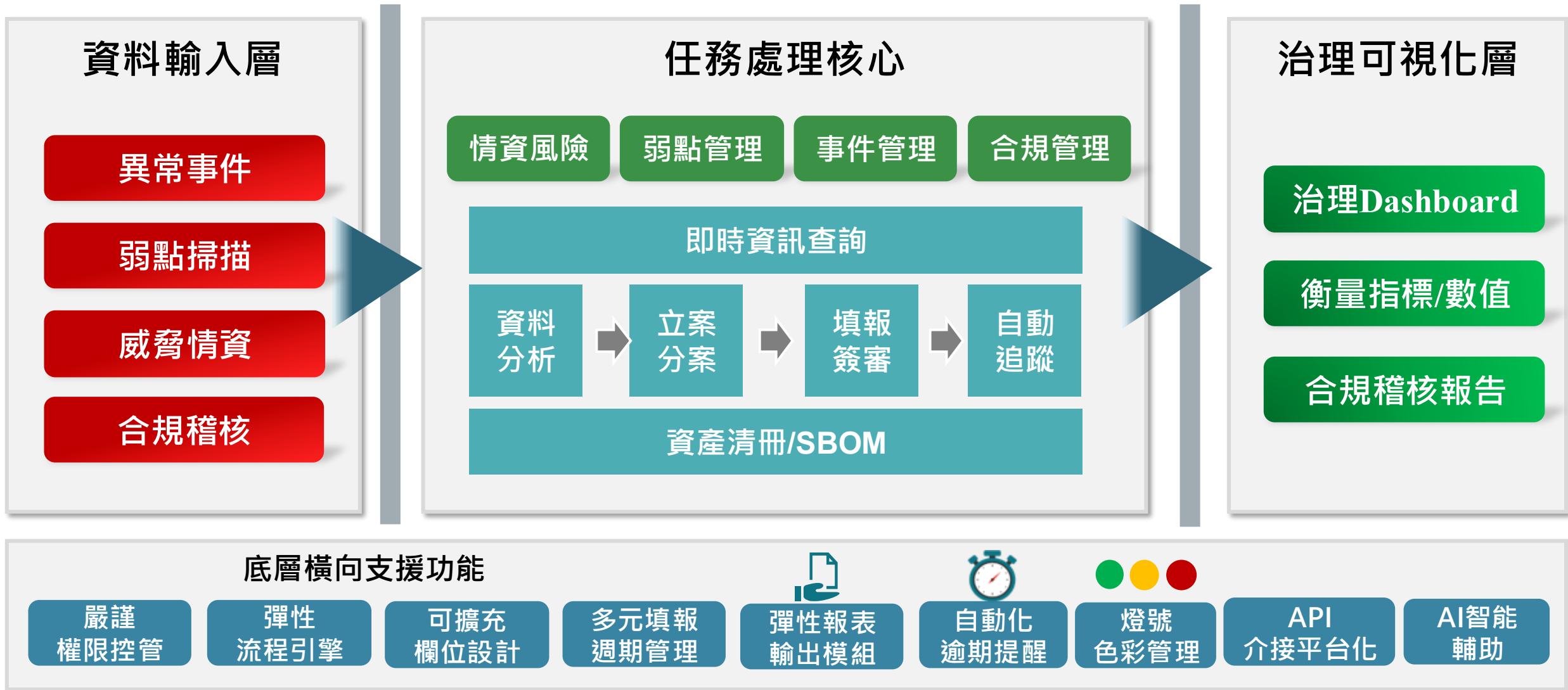
1 事件處理斷層 → 訊息不即時，資訊孤島

2 弱點修補太亂 → 多工具資料分散、處理緩慢

3 合規壓力太大 → 每次稽核都手忙腳亂

「資安不只是工具，更要流程跑得動、責任接得住!!!」

Tracko SecOps 架構



從承辦人到資訊長，都能一眼掌握的儀表板

多維度視覺化呈現

- 資安任務量與完成率
- 逾期任務分析與追蹤
- 風險類型分布與趨勢
- 弱點修補分析及監控

自訂視角與報表

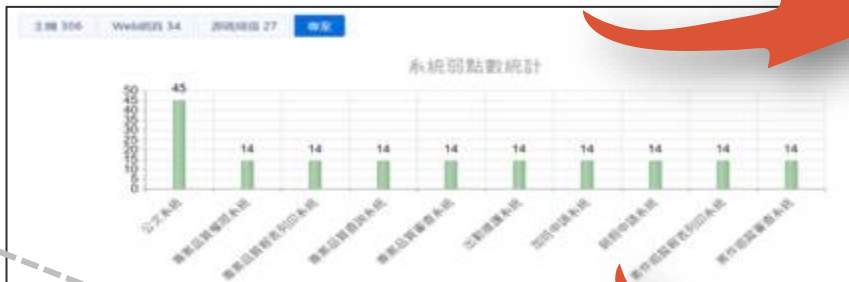
- 依據權責分工管理
- 自訂分類條件(部門、系統、風險等級...)
- 自訂關鍵績效指標 (KPI)
- 支援匯出多種格式

無論是資安人員需要的細節資訊，還是高層主管關注的整體視角，都能透過儀表板一目了然，適用於稽核報告與高階管理檢視。



專案大範圍視角掌握全面性資安弱點狀態

各專案弱點彙整統計



單一專案弱點處理狀況分析



依掃描類別檢視弱點處理狀態



見樹又見林

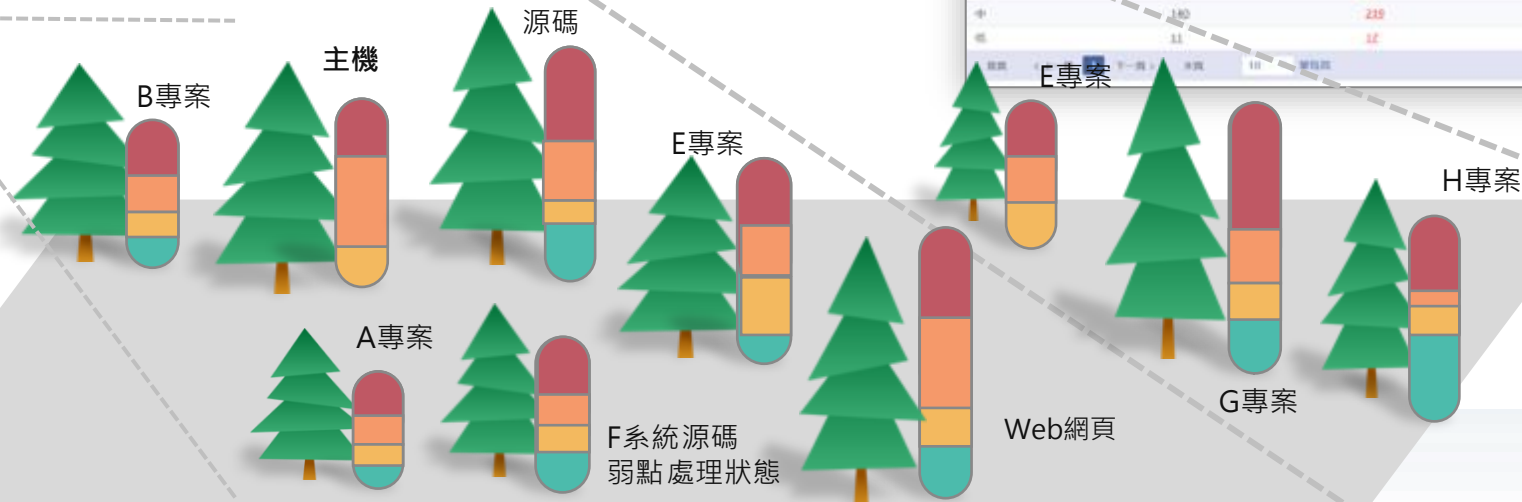
資安管理單位

可檢視所有專案弱點處理狀態



專案負責人

可掌握負責專案的弱點全貌



弱點綜合查詢

多維度的條件，快速查找相關弱點處理狀態
亦可依專案角度，掌握弱點最新資訊

弱點詳細資訊

弱點查詢及報表-弱掃綜合查詢

內容查詢

掃描類別 主機類 Web網頁 源碼掃描

設備ip

專案名稱

負責人員

指派人員

處理結果

Protocol

PluginId

逾期狀態

簽核狀態

新增弱點

多維度的條件，快速查找相關弱點處理狀態
亦可依專案角度，掌握弱點最新資訊

弱點名稱

風險等級

系統名稱

負責人員單位/部門

指派人員單位/部門

處理狀態

Port

CVE

限辦日期

主機類別

複掃狀態

嚴重 高 中 低 資訊

請選擇機關

請選擇機關

已修復 不修補 誤判

111/01/04 到 113/01/04

請選擇

無複掃 複掃通過 複掃不通過

收合查詢

查詢

編號	掃描工具	弱點名稱	風險等級	設備ip	Protocol	Port	負責人	最新數量	掃描日期	限辦日期	簽核狀態	處理結果
1	Checkmarx	Insufficient_C...	中				活OO	2	111/12/30	112/03/20	不須簽核	未修復
2	Nessus	SSL Certificat...	中	10.10.2.13	tcp	1433	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
3	Nessus	SSL Certificat...	中	10.10.2.13	tcp	3389	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
4	Nessus	SSL Certificat...	中	10.10.2.13	tcp	12345	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
5	Nessus	SSL Self-Sign...	中	10.10.2.13	tcp	1433	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
6	Nessus	SSL Self-Sign...	中	10.10.2.13	tcp	3389	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
7	Nessus	TLS Version 1...	中	10.10.2.13	tcp	1433	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
8	Nessus	TLS Version 1...	中	10.10.2.13	tcp	3389	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
9	Nessus	TLS Version 1...	中	10.10.2.13	tcp	12345	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復
10	Nessus	SSL Certificat...	中	10.10.2.13	tcp	1433	活OO	1	111/11/01	112/03/19	待簽核	未修復

相關資料可匯出excel，
方便資料分析與再利用



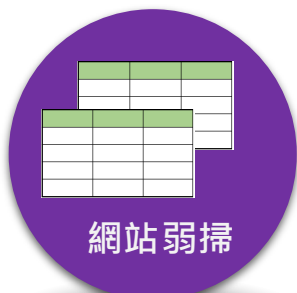
自動匯入各種弱掃報告欄位 / 自訂對應欄位

支援各種來源弱掃報告欄位樣態

Plugin ID	CVE	CVSS v2.0 Base Score	Risk	Host	Protocol	Port	Name	Synopsis	Description
Plugin Output	STIG Severity	CVSS v3.0 Base Score	CVSS v2.0 Temporal Score	CVSS v3.0 Temporal Score	Risk Factor	BID	XREF	MSKB	Plugin Publication Date



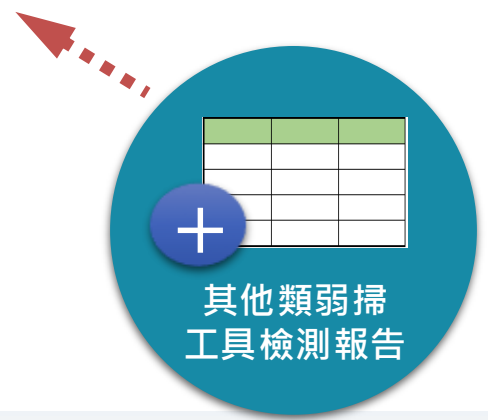
序號	網站	風險等級	弱點名稱	風險描述	弱點修補建議	Q3_初掃 20210804 - 20210805



表單名稱	平台表單欄位名稱	匯入來源檔欄位名稱
Nessus	IP	Host
Nessus	資產名稱	Name
Nessus	風險等級	Risk
Nessus	弱點名稱	Name
Nessus	弱點描述	Description
Nessus	通訊埠	Port
Nessus	掃描狀態(初/複掃)	
Nessus	IP位址	pluginid
網站弱點	服務名稱	網站
網站弱點	風險等級	風險等級
網站弱點	弱點名稱	弱點名稱
.....		
.....		

快速建立弱點追蹤表單及匯入欄位對應關係

- ✓ 建立各類弱掃共通欄位標準與對應，方便內部同仁資料檢視與解讀
- ✓ 建立每項弱掃標的管控層次並建立關聯，方便後續案件追蹤管理
- ✓ 有此彈性對應關係，可適應不同掃描工具報告，減少系統介接整合客製化需求投資成本



平台	環境	漏洞編號/檢測編號	測試類型	漏洞名稱	修補建議	狀態



資產清冊維護 (可依 設備、專案/系統、網段 維護)

弱點追蹤設定-資產清冊維護

進階查詢

匯入作業

明細表下載

擴充欄位編修

新增

可依設備、專案/系統、網段，
進行資產清冊維護

依設備

依專案/系統

依網段

存檔

Host IP

主機Host Name

弱點管理者

管理者科別

資產名稱

部門別

資產小類

資產群組分類

編修

刪除

10.1.1.106

khlweb

003365

應用系統服務處

團險網站

修改資產清冊

依設備

修改資產清冊

依專案/系統

修改資產清冊

依網段

關閉 存檔

- 設備: 10.67.65.39
- 主機類別: []
- 管理狀態: 啟用
- 設備負責人: [選擇負責人]
- 設備弱點處理負責人: [選擇負責人]
- ip2: []
- ip3: []
- 設備名稱: []
- 系統名稱: API Getway
- 資產敘述: API Getway
- 系統功能: []
- 實體/虛擬: 虛擬
- 類型: []

關閉 存檔

- 專案: 公文專案
- 系統: 請假系統
- 系統代碼: A1001-B1
- 是否上線: 已上線
- 衝擊等級: 請選擇
- 系統負責人: [選擇負責人]
- 系統弱點處理負責人: [選擇負責人]
- 對應設備: [選擇對應設備]
- 100.100.100.1(TEST) X
- 100.100.100.xx(1) X

關閉 存檔

- 網段: 10.67.69.x
- 群組: 內部
- 類別: PTMS-test
- 是否掃描: 是 否
- 說明: 說明01更新

全流程追蹤治理, 全程可控

提供完整流程管理及自動催辦機制, 全程無紙化作業, 即時掌握弱點案件處理狀態



4. 弱點儀表板(查詢/報表)

白名單弱點明細報表

各部門網段弱點處理狀態統計

弱點分析統計報表

弱點綜合查詢

未通過複掃弱點清單

弱點趨勢分析報表...



資安承辦



資安承辦/系統負責人



指派單位承辦/科主任/部主管



資安承辦/主管

0.前置作業(管理維護)

1. 掃描交辦

2.弱點修補填報

3.審查結案

- 1 弱點掃描管理
- 2 定義資產清冊
- 3 可接受白名單維護
- 4 弱點限辦日期維護

- 1 新增掃描專案
- 2 手動/自動匯入初掃報告
- 3 手動/自動匯入複掃報告
- 4 自動分派 弱點修補 填報人

- 1 線上填報 弱點分析處理
 - 2 主管簽核 白名單(誤判/可允許風險) 申請啟動流程
- 申請/執行複掃

- 1 審查/簽核
- 2 結案/追蹤

AI+內部分享的修補建議

TrackSecOps 資安營運治理平台

資訊安全室 資訊安全室 梅00 自動登出: 29:47 登出

產品團隊
找出源碼解法，
節省大半時間

MIS菜鳥工程師有
專屬助教
可提升問題解決量

資深工程師
遇到沒碰過的
新風險較快找到
方向與解法

功能按鈕	案件編號	案由	表單名稱	立案人	類別	填報截止日期
填報	1130222001	202402 TEST Nessus (未修補:7 掃描日...	主機系統弱點追蹤表(Nessus)_NEW	陳OO	個人	---
填報	1130411002	Big Data 0411 Nessus (未修補:1 掃描...	主機系統弱點追蹤表(Nessus)_NEW	陳OO	個人	---

行事曆 儲存空間

SecOps 表單模板即取即用，快速啟動資安治理

資安情資通報

- F-ISAC資安情資處置單
- N-ISAC資安情資處置單
- TWCERT資安事件通報
- 情資通報處理單
- 系統異常通報單
- 資安日誌通報

權限與申請管理(核心執行角色)

- 帳號權限清查表
- 帳號權限清查結果整改追蹤
- 資料庫人員權限申請單
- 資料庫異動執行申請單
- 應用系統權限申請單
- 使用者帳號申請表
- 系統帳號權限申請單
- 使用記錄查詢申請單

弱點管理

- 源碼掃描弱點追蹤(Checkmarx)
- 源碼掃描弱點追蹤表(Fortify)
- 源碼掃描弱點追蹤表(Mend)
- 開源軟體掃描弱點追蹤(CX1_SCA)
- 主機系統弱點追蹤表(Nessus)
- 黑箱掃描弱點追蹤表(AppScan)
- 黑箱掃描弱點追蹤表(Acunetix)
- 弱點修補追蹤單

系統與設備變更(核心執行角色)

- 資料需求申請單
- 資訊設備設定變更通知單
- 主機申請表
- 防火牆設定申請表
- 新系統上線檢核表

自行查核與稽核

- 自行查核事項檢查表
- 不符合事項缺失表
- 內控聲明書
- 自行查核報告書
- 廠商稽核
- 廠商稽核結果整改追蹤表
- 廠商帳號權限控管
- ISO定期盤點
- 系統架構檢查表

績效與目標管理(非核心)

- 資訊安全目標KPI

SecOps 表單模板範例

The image displays a collection of overlapping form templates for SecOps operations. The forms are as follows:

- 系統異常通報單** (System Anomaly Report Form)
- 系統帳號權限申請單** (System Account Permission Request Form)
- 資訊服務需求申請單** (Information Service Request Form)
- 通訊服務連線表** (Communication Service Connection Table)
- 新系統上線檢核表** (New System Go-Live Checklist)
- 源碼掃描申請單** (Source Code Scanning Request Form)
- 防火牆設定申請表** (Firewall Configuration Request Form)
- 弱點修補追蹤表** (Vulnerability Patch Tracking Table)
- 帳號權限清查表** (Account Permission Clearance Table)
- 滿意度調查** (Satisfaction Survey)

Each form includes various fields such as '申請日期' (Application Date), '申請事由' (Application Reason), '申請人' (Applicant), '申請內容說明' (Application Content Description), '填單日期' (Form Date), '生效日期' (Effective Date), '環境' (Environment), '專案名稱' (Project Name), '設備IP' (Device IP), 'Port', '弱點編號' (Vulnerability ID), '限辦日期' (Deadline), '填報人' (Reporter), and '填報日期' (Reporting Date). The satisfaction survey includes a '課程資訊' (Course Information) section with radio button options for '待加強(不太符合)', '普通', '好(符合)', and '很好'.

追求 AI 應用必須有穩固護欄 - 合規與安全

moda 數位發展部
Ministry of Digital Affairs

首頁 > 核心業務 > 數位政府 > 政府AI參考手冊及應用站 > 公部門人工智慧應用參考手冊

核心業務

- 數位策略
- 韌性建設
- 資源管理
- 數位政府**
 - 具體作為
 - 業務服務
 - 執行計畫
 - 部門單位
- 數位國際

公部門人工智慧應用參考手冊

- 為協助各機關善用人工智慧 (artificial intelligence, 簡稱 AI) 技術解決參酌國際間陸續頒布之AI相關指引、指南文件, 訂定本手冊, 供各機關
- 如有任何建議, 請來信聯絡 (ai_playbook@moda.gov.tw), 本部將納

整。

相關連結

- ▶ [公部門人工智慧應用參考手冊](#)

發布單位: 數位政府司 建立日期: 2025-12-17 更新日期: 2026-02-



- ⚠ 盲目創新容易導致災難 (如:外洩、不受控...)
- 遵循指引建立「**可信任AI (Trustworthy AI)**」(合規不是阻礙, 而是**安全**加速的通行證)

圖文來源: 公部門人工智慧應用參考手冊, 數位發展部, 2025/12/17, <https://moda.gov.tw/digital-affairs/digital-service/ai-resource/18248>

為什麼驗證需要知識協同平台輔助？



- 校內 KM 平時已累積各種不同屬性的資料，且已做好版本與權責管理
- KM 結構化類型、分類，讓產出與成果可重複應用
- 除了校/系務評鑑外，有其他的考核或評鑑 (IEET, AACSB, TMAC...)

認證管理好幫手 / 開始訂定目標、協同完成作業

資安小組：訂定工作目標、掌握進度

1. 高等教育深耕計畫-第二期 資安強化專章
2. 校務評鑑
3. 系所評鑑
4. ISO/IEC 27001:2022
5. ISO 50001:2018 能源管理系統

[前往管理頁面](#) | [KM站台](#)

Copyright @ Galaxy Software Services Corp

All rights reserved. Powered by Vitals ES

依站別
設立各類
查核作業

內容	指定回覆者	狀態
年度計畫。		已完成
調查本機關之核心業務及重要性		未執行
年度盤點作業		未執行
一年一次，資通安全教育訓練		未執行

交辦件數	完成件數	完成百分比
4	1	25.00 %

交辦任務/進度狀態

認證管理 / 條文交辦與佐證提供

ISO 27001-資安管理 條文樹

CMP 測 倒數已結束!!

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 報表 驗證條文對照

快速查詢 隱藏免評條文

稽核項目	稽核內容	預定目標	自評等級	負責人	組織自評表	第三方查核表	說帖	佐證資料	評核備註	交辦完成率	具體措施完成 率
5.1	資訊安全政策	A								0%	
5.2	資訊安全之角色及責任										
5.3	職務區隔										
5.4	管理階層責任										
5.5	與權責機關之聯繫										
5.6	與特殊關注群組之聯繫										
5.7	威脅情資										
5.8	專案管理之資訊安全										
5.9	資訊及其他相關聯資產之清冊【有範例】										
5.10	可接受使用資訊及其他相關聯資產	A									
5.11	資產之歸還									0%	
5.12	資訊之分類分級									0%	
5.13	資訊之標示									0%	

編號	說明	相關功能	相關交辦完成率	狀態
1	<p>辦理資通系統及 資訊之盤點，盤點範圍包含各單位。</p> <p>1.資通系統資產清冊至少包含落於各單位IP 網段內、或使用各單位網域名稱之資通系統。</p> <p>2.物聯網設備管理清冊包含:單位採購、公務使用之物聯網設備。</p> <p>參照主管機關「資通安全維護計畫書」範本，於「策、資訊及資通系統之盤點一、資訊及資通系統盤點」加入資安具體策略 及措施項目</p> <p>GSS 叢揚資訊 Galaxy Software Services</p> <p>由 CMP 測 建立，CMP 測 最後更新於 2025/03/05 14:45:42</p>	<p>編輯 刪除 移動</p> <p>佐證資料 增加交辦事項</p> <p>其他版本</p> <p>搬移到其他條文 複製到其他條文</p> <p>更改權限</p>	0%	0%

跨單位協同，提供佐證、確認進度

- 目錄總表，列出所有合規條文
- 亦可參照管顧公司定義報告章節

一套系統多站台管理各類查核項目

上傳者



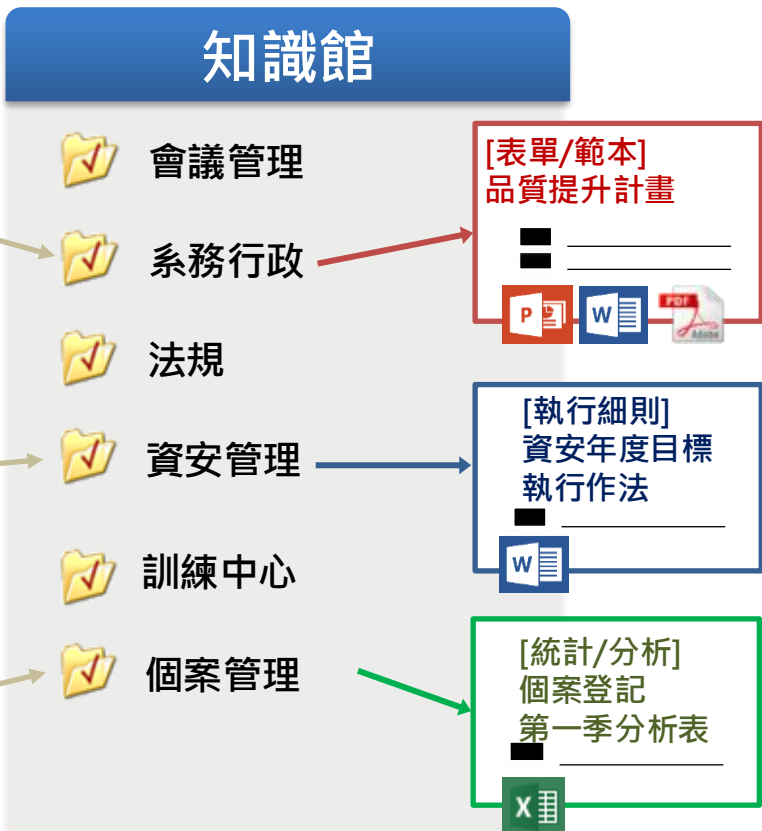
資安長



管理師



秘書



高等教育深耕計畫-第二期 資安強化專章

條文樹

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 報表 驗證條文對照

快速查詢 隱藏免評條文

稽核項目	稽核內容	預定目標	自評等級	負責人	組織自評表	第三方查核表
1.1.	學校置資通安全長，指派主任秘書以上人員兼任。	符合	符合	jimmy_huang		
1.2.1	學校資通安全推動組織由資通安全長召集全校各單位(包含行政單位及系所辦公室)主管或副主管組成，每年至少召開會議1次。	符合		jimmy_huang		
1.3.1	ISMS適用範圍至少包含全校範圍內之核心資	符合		jimmy_huang		

ISO 27001 控制措施

條文樹

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 報表 認證條文對照

快速查詢 隱藏免評條文

稽核項目	稽核內容
A.5.1.1	(資訊安全政策) 資訊安全政策應由管理階層定義並核准，且對所有員工及相關外部各方公布及傳達。
A.5.1.2	(資訊安全政策之審查) 資訊安全政策應依規劃之期間或發生重大變更時審查，以確保其持續的合宜性、適切性及有效性。
A.6.1.1	(資訊安全之角色及責任) 應定義及配置所有資訊安全責任。

共通議題，共用佐證資料

無紙化管理各類查核項目

資安整體查核紀錄 **查核主題**

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 報表 認證條文對照

稽核項目	稽核內容
1-01-01	資訊單位各科職掌及人員配置情形，各項工作（如：程式設計、作業系統維護、主機操作、連線管理、作業或資料管制、網路安全管理等），是否依職責適當分工，並依實際需要配置適當人員？
1-01-02	資訊單位是否獨立於其他部門？
1-02-01	對於保險業辦理資訊安全防護自律規範及保險業辦理電腦系統資訊安全評估作業原則，是否已納入內部控制、內部稽核及自行查核之範圍？
1-02-02	內部稽核之範圍是否包括網路系統提供之各項業務、網路系統使用管理、委外作業管理、病毒偵測及檢核實際運作情形與所訂安控標準是否一致？
1-02-03	資訊作業之管理是否納入內部稽核及法令遵循之功能？
1-02-05	辦理電子商務業務及行動投保業務等是否已將其納入內部稽核及自行查核作業規範？是否確依內部稽核作業規範辦理內部稽核？
1-02-06	內部稽核之範圍是否完整涵蓋各項業務需要之資訊安全控管機制、網路系統使用管理、病毒偵測及預防、委外廠商管理及各項安控作業規範之遵循等？

查核項目

題庫維護

年度規畫

讓相關成員明白管理方針為何？要做哪些事？

我負責的條文-內容填報

我負責的角色

- ▶ 督導主管的條文(0)
- ▶ 負責單位主管的條文(0)
- ▶ 協同督導主管的條文(0)
- ▶ 協同主管的條文(0)
- ▶ 協同人員的條文(0)
- ▼ 負責人員的條文(1)

1.1 計畫說明

我負責的交辦事項

標題	狀態	到期日
請補上1.1.1佐證資料	未執行	2023/06/19
請在6/17前完成	未執行	2023/06/17

共有2筆

我建立的交辦事項完成率

目前沒有交辦事項

1.1.1.計畫緣起與目的

新增
排序
更改權限

編號	說明	具體措施
1	<p>行政院於110年1農委會)報告農產現代化及肉品冷鏈示範點、輔導國毛豬拍賣價格在</p> <p>農委會「養豬產元」包括1.推動化轉型升級新台豬隻死亡強制保元(4.5%)、6.品新台幣1.53億元八大重點工作。</p> <p>在經費占比最高國人食肉安全、導設立現代化新統肉類溫控設備</p> <p>嘉義縣肉品市場興建朴子鎮家畜園內部分屠宰場將日益困難。為宰場，以符合屠宰</p> <p>國內現有養豬場雲林縣共同設立子市農會肉品市場竹村山段402</p>	<div style="border: 1px solid #008080; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <h4 style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px;">編輯具體措施</h4> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;"> 原始碼 複製 刪除 貼上 格式 字體 大小 背景 顏色 字號 加粗 斜體 下劃線 刪除 列表 縮進 出線 鏈接 圖片 表情 Ω ☰ </div> <div style="font-weight: bold; font-size: 1.1em;"> B I U S X₂ X² </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"> 樣式 格式 字型 大小 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>接近雲嘉南產地，若未來有外銷通路，離機場及港口又有地利之便，可降低運輸成本。</p> <p>財團法人中央畜產會(以下簡稱 貴會或畜產會)配合農委會「110年度因應貿易開放養豬產業全面轉型升級計畫」，規劃設立一座現代化豬隻屠宰分切冷凍廠，並採用全場自動化屠宰設備。其目的為推動屠宰場現代化，改善屠宰作業流程，並導入層層分級計價及屠宰場HACCP驗證制度以接軌國際。未來除作為外銷屠宰場、層層評級及分級示範點外，亦可發揮調節國內毛豬產銷量能之功用。</p> <p>貴會為執行「嘉義縣肉品市場改建現代化屠宰場」工作(以下簡稱本計畫)，在有限人力下，有必要委託工程專家管理廠商協助統籌界面協調、設計圖說審查、施工監造、進度與品質管控等施工事宜，俾使本工程順利推展執行。爰此，遂辦理「嘉義縣肉品市場改建現代化屠宰場工程專家管理與監造技術服務案」(以下簡稱本案)徵選技術服務廠商。</p> <p style="color: #008080;">萬銘工程科技股份有限公司(以下簡稱萬銘科技或本公司)目前正執行農委會桃園物流倉儲冷鏈園區興建工程專案管理，及台糖公司屏東東海豐負壓水灌及綠能設計豬場統包工程</p> </div> </div> </div>

完成百分率 0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%

確定
取消

1.1.2.計畫目標

新增
排序
更改權限

編號	說明	相關功能	狀態
1		<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; gap: 5px;"> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">修改</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">刪除</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">移動</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">佐證資料</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">增加交辦事項</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">搬移到其他條文</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">複製到其他條文</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">更改權限</div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px;">顯示更多</div> </div>	0%

進我負責的條文

編修內容

貼文

貼圖

附件ESP

附連結

編修完成度

線上填報 具體事項

ISO 9001 企業內部查檢表 條文樹

admin 倒數已結束!! 距離登出時間尚有: 81 分 10 秒

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 報表 認證條文對照 個人專區 評鑑站台 KM站台 登出

5.1.1 管理部_公司是否有製訂品質目標?

顯示備註

對應 IOS 條文#5.1.1, 請檢附相關文件與佐證說明

新增 排序 更改權限

編號	狀態
1	100%

編輯具體措施

受查項目線上填報

可文字編輯、插入圖表

完成百分率 0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%

確定 取消

具體措施

(範例一) 自我查核結果: 可依年度方式記錄

【2020年自我評核記錄】

2020 第一年導入ISO 9001, 相關品質政策均依據IOS9001品
有以下4大目標:

顧客滿意 品質第一 品質政策 永續經營

上傳佐證 資料

ISO 9001 企業內部查檢表 條文樹

admin 倒數已結束!! 距離登出時間尚有: 81 分 10 秒

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 報表 認證條文對照 個人專區 評鑑站台 KM站台 登出

5.1.1 管理部_公司是否有製訂品質目標?

顯示備註

對應 IOS 條文#5.1.1, 請檢附相關文件與佐證說明

新增 排序 更改權限

編號	加入佐證資料	相關功能	狀態
1 (範例一) 自我查核結果: 可依年 【2020年自我評核記錄】 2020 第一年導入ISO 9001, 相關 有以下4大目標:	<p>請選擇佐證類型</p> <p><input type="radio"/> 超連結 <input type="radio"/> 文件夾 <input checked="" type="radio"/> 文件</p> <p>下一步 取消</p>	<p>修改 刪除</p> <p>佐證資料 增加交辦事項</p> <p>搬移到其他條文 複製到其他條文</p> <p>更改權限 顯示更多</p>	100%

顧客滿意 品質第一 品質政策 持續改善 永續經營

✓ 佐證可配合需求呈現文件/文件夾以及網頁型式。
✓ 告別準備書面紙本卷夾, 運用E化快速呈現具體成果以及品質。

選擇要加入的佐證資料類型
超連結: 可連接單位內外網站系統
文件夾: 來自於後端文件庫資料
文件: 可直接新增文件至文件庫

進度追蹤 查核作業進度

資訊整體查核紀錄

條文樹

周大偉 倒數已結束!! 距離登出時間尚有: 99 分 36 秒

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 **報表** 認證條文對照

個人專區 評鑑站台 KM站台 登出

報表

- 條文具體措施進度表
- 具體措施完成度統計表
- 預評成績一覽表
- 交辦事項統計表
- 交辦事項明細表
- 佐證來源明細表
- 預評活動意見統計表
- 預評活動意見明細表
- 套表
- 評鑑條文統計圖表
 - 評鑑條文設定摘要
 - 評鑑條文措施編寫統計
 - 進度管理統計圖表

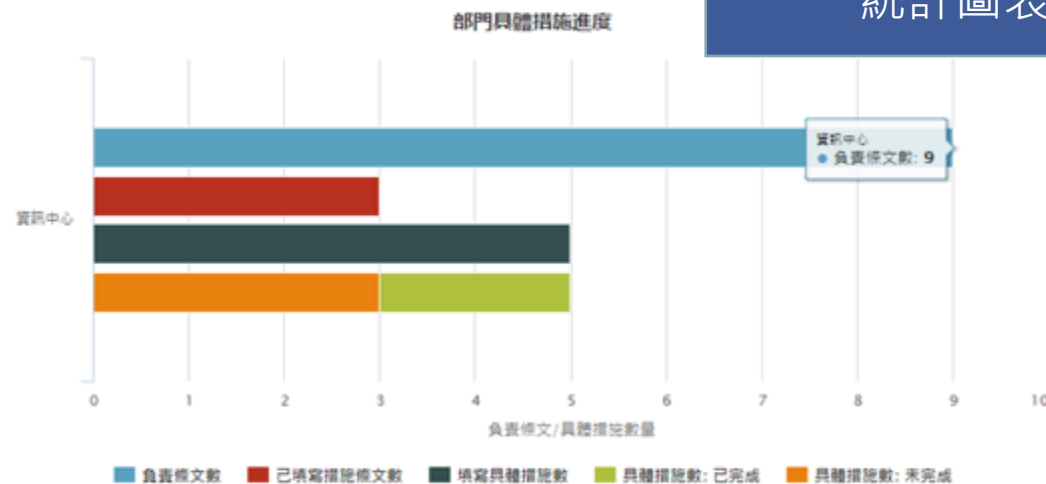
目前位置：報表 / 條文具體措施進度表

重新查詢

匯出報表

目前位置：報表 / 評鑑條文措施編寫統計

選擇部門 選擇全部 (已指派) 顯示選項



部門具體措施進度統計表

	負責條文數	已填寫措施條文數	填寫具體措施數	具體措施數: 已完成	具體措施數: 未完成
資訊中心	9	3	5	2	3

查核進度表

統計表

已完成 未完成

管理) , 1 0

0 0

之範圍? 0 0

訂安控標準 0 0

0 0

合項目及 0 0

0 0

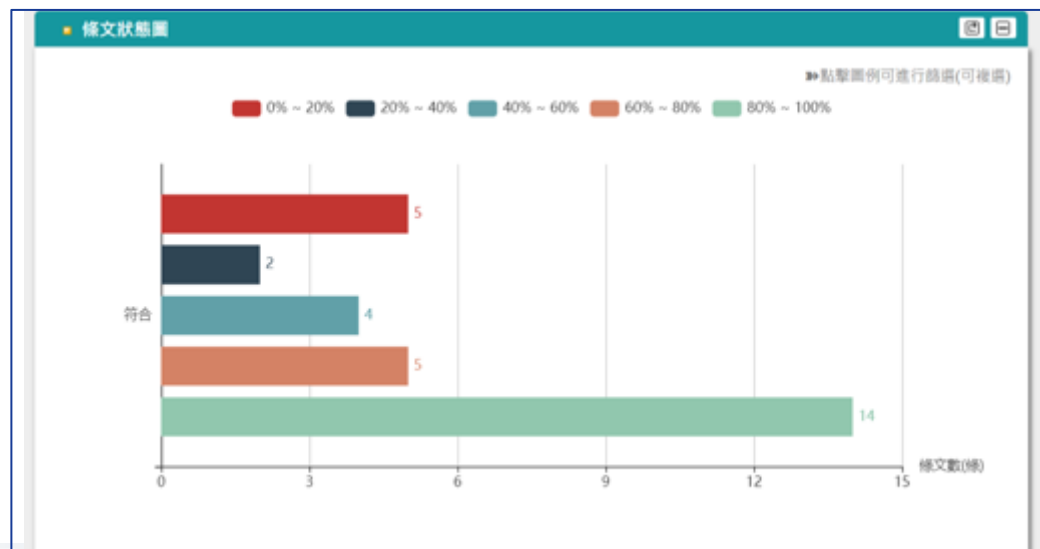
認證管理戰情室，系統自動追蹤各項任務最新進度



◆ 跨單位協作看板公告重要事項



◆ 活動行事曆



◆ 條文進度統計表



◆ 角色條文任務指派清單



◆ 交辦完成進度管理

缺失改善 - 掌握改善事項進度追蹤

快速掌握改善事項作業進度追蹤

資通安全稽核項目檢核 條文樹

karen 評鑑日期: 2021/10/18(還剩461天) • 距離登出時間尚有: 98 分 5 秒

首頁 目錄總表 預評總表 查詢條文 交辦查詢 委員意見 管理 報表 認證條文對照 個人專區 評鑑站台 KM站台 登出

查詢結果

[重新查詢](#)

稽核內容	交辦內容	指定回覆者	來源	狀態	到期日
1.1 是否將全部核心資通系統納入資訊安全管理系統(ISMS)適用範圍？(A/B級：全部核心資通系統完成ISMS導入，並通過公正第三方驗證；C級：全部核心資通系統完成ISMS導入)	請補第三方驗證資訊	Irene	內部	未執行	無
1.1 是否將全部核心資通系統納入資訊安全管理系統(ISMS)適用範圍？(A/B級：全部核心資通系統完成ISMS導入，並通過公正第三方驗證；C級：全部核心資通系統完成ISMS導入)	請資安處針對本次導入ISMS過程中顯示的缺失，提報改善作業計畫。	Gilbert	內部	未執行	2019/10/17
1.1 是否將全部核心資通系統納入資訊安全管理系統(ISMS)適用範圍？(A/B級：全部核心資通系統完成ISMS導入，並通過公正第三方驗證；C級：全部核心資通系統完成ISMS導入)	請資訊中心上技服中心下載最新版ISMS適用政策。	Gilbert	內部	執行中	2019/10/18
1.1 是否將全部核心資通系統納入資訊安全管理系統(ISMS)適用範圍？(A/B級：全部核心資通系統完成ISMS導入，並通過公正第三方驗證；C級：全部核心資通系統完成ISMS導入)	請確認本部之適用性聲明，並比對本年資安通全作業計畫執行項目，確認雙方完全符合，無遺漏事項。			未執行	2019/10/31
1.4 是否成立資通安全推動組織，負責推動、協調監督及審查資通安全管理事項？推動組織層級之適切性，且業務單位是否積極參與？	修訂2019年度「資訊安全組織管理程序書」	Gilbert	內部	已完成	2019/08/23
1.4 是否成立資通安全推動組織，負責推動、協調監督及審查資通安全管理事項？推動組織層級之適切性，且業務單位是否積極參與？	修訂2019年度「資訊安全組織管理程序書」，強化通訊安全部分，並更改名稱為「資通安全組織管理程序書」。	Irene	內部	未執行	2019/08/21
2.1 是否指派副首長或適當人員兼任資通安全長，負責推動及督導機關內資通安全相關事務？	請補充資通安全程序書	Rafi	內部	未執行	2020/06/23

待辦回覆人員

待辦處理狀態與到期日提示

資訊系統的資安與品質，更需要貫徹專業與素養



觀揚全組織同步通過 4項 ISO資安及個資驗證，線上無紙化助攻稽核作業

2025 再次通過 ISO 27001:2022、ISO 27701、ISO 27017、ISO 27018 及 CNS 27001多項國際資安與雲端管理驗證



校務e化數位工作平台

SSO單一簽入

AD整合驗證

多因子驗證

OpenID / CAS驗證

EIP/ESP



數位服務中心



全文搜尋



文件庫



權限控管



學習地圖



資源預約



問卷調查



社群論壇



訊息中心



智能生成

資料、流程

SPEED

電子公文管理

行動化簽核

AI 智慧公文

Tracko

管考與表單管理

表單無紙化

資料追蹤收集

CMP

稽核合規管理

定期稽核作業

查核佐證與改善

CRM

校友聯繫與關懷

國際生管理

招生推廣應用

VNZ

綠色永續校園

數位化碳管理

加速取得認證

加
值
應
用



資訊服務中心

整
合
介
接

校
園
內
部
各
資
訊
系
統



智能整合服務



Chatbot
對話式服務平台

校園專屬AI智慧助理

腳
本
管
理

意
圖
解
析

智
慧
問
答

模
擬
測
試

多
元
渠
道



VDU
文字影像
辨識服務



API
系統整合
介面服務



關鍵
AI技術

機器學習

自然語言

以文找文

自動分類

自動推薦

文件檢核

以圖找圖

感謝聆聽 歡迎洽詢

Quality & Value,
we are committed.



www.gss.com.tw

GSS
韋揚資訊



www.gsscloud.com

Vital
雲端服務家族