

新北市九大分區資訊組長專業社群召集學校

106 年度 6 月份聯席會議紀錄

壹、會議時間：106 年 6 月 6 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

記錄：吳安潔

肆、主席致詞：略

伍、業務報告：

一、系統平台組：

(一)關於賽博士無障礙網站管理系統遭駭客攻擊，漏洞修補事宜說明如下：

- 1、局端託管系統已修復完畢。
- 2、自管校部分請至廠商網站(<http://www.leadcom.com.tw>)最新公告區，下載並安裝最新版本更新包，目前版本為 20170523.zip。
- 3、更新後若有問題請洽廠商報修電話：(03)346-6219 或 (03)346-4629。
- 4、自管校的系統若為 2.0 版，請逕與廠商聯繫，由廠商將系統升級後修補漏洞。

(二)校務行政系統：為持續強化本局及所屬學校資訊安全，故辦理本市校務行政系統各角色帳號清查作業，詳如附件 1 至 5，本年度實施期程如下：

- 1、帳號清查期：106 年 6 月 12 日至 106 年 6 月 30 日止。
- 2、公務填報期：106 年 7 月 3 日至 106 年 7 月 10 日止。

二、資訊推廣組

(一)各級學校響應國際 Scratch Day 活動計畫：活動已於 106 年 5 月 31 日截止，本市共有 166 位師生響應，特於本次會議辦理抽獎，抽出獲獎師生共 100 位，獲得程式學習互動套件組，獲獎名單公告於活動網頁(<http://scratchday.ntpc.edu.tw/>)。

(二)暑假青少年休閒育樂活動-FUN Coding：推出特色程式營隊共計 11 校 14 梯次，主要分為三大類：「創意機器人」、「趣味遊戲設計」與「智慧生活手作」，報名自即日起至 106 年 6 月 15 日止，活動網址：<http://camp.ntpc.edu.tw>，實施計畫請參閱附件 6。

(三)九大分區「資訊服務健檢團」初步構想說明。

(四)有關本局辦理「2017 第二期教師教學科技增能培訓」一案，委請九大分區各校協助辦理，依據教育部 106 年資訊教育推動細部計畫指標，規劃「教育雲相關服務應用」、「運算思維」、「資訊素養」、「資訊技能及資訊融入教學應用能力」、「自由軟體」等五大類之研習課程。

(五)有關 106 學年度新任資訊組長基礎知能培訓，規劃於 106 年 8 月 14 日(星期一)至 8 月 18 日(星期五)假本市教研中心 2 樓橘館辦理。

(六)新北市「學習瘋一夏」暑假任務實施計畫：讓學生於暑假期間透過每日闖關完成任務、答題佔領地的遊戲學習方式，複習或預習學科課程，並有抽獎活動鼓勵學生踴躍參加。本案計畫將另案函知各校。

三、網管資安組：

(一)關於防毒軟體 officescan 與 windows10 的 Defender 相沖問題，本局於 106 年 5 月 31 日將解決方案以電子郵件方式提供各校參考，不建議移除 officescan，以免產生其他電腦病毒防治問題。

(二)教育局工環科網路業務

1、市警局虛擬 IP 連線校園監視器及紅外線電子圍籬。

2、雲端節能監測系統建置

3、解決建議方案：工環科預計透過板橋國小申請 300M 專線建置於市警局機房，警局提供四個警局使用網段放置教育局機房，透過 IP Mapping 實現虛擬界接，可以增加資訊安全防護。

(三)封鎖外國存取網韻 80 及 443port 效應：影響 google 搜尋結果，造成本局活動網頁無法透過 google 搜尋。

(四)教育網路整體流量使用報告(mrtg.tanet.edu.tw)：尖峰流量 10G，白天流量平均可達 8 至 9G。

(五)新 SSL-VPN 系統上線測試(<https://163.20.202.189>)：juniper VPN 在 PC 更新至 win10 後，時有學校反映使用異常，請各校先測試新的 VPN 系統，預計下學期上線使用。

(六)教育局幼教科網路業務：幼兒園 GSN 公務問題，因 GSN 收容後通往市府線路頻寬不足，因此與中華電信溝通處理中。希望能優化線路集縮比改善壅塞問題。

四、資訊行政組：有關學校電腦教室配發數量事宜及相關事項，說明如下：

- (一)教育部為配合新課綱資訊科技的實施，電腦教室建置數量規範如下：
- 1、國中:每 24 班配發 1 間電腦教室。
 - 2、國小計算方式為： $(\text{總班級數} \times 2/3) / 24$ ，數字不足 1 時，一律配發 1 間電腦教室，超過則配發 2 間。
- (二)本局目前方式：
- 1、國中:如教育部規範。
 - 2、依據學校 3 至 6 年級班級數，每 24 班配發 1 間電腦教室，以無條件進位方式計算數量，如某校為 110 班，則有 5 間電腦教室。
- (三)於 108 新課綱中，國小資訊課程為列入彈性課程，至於是否納入彈性授課時數，將由各校課發會決定，請各校爭取 3 至 6 年級每週 1 節資訊課程的彈性時數，避免電腦教室閒置。

陸、提案討論：

案由：建請校園網站於學校公告時限功能部分，配合校長任期，增加「公告後四年的選項」。

說明：目前校園網站學校公告時限僅有「不限制」、「一年」。建請為配合校長任期，增加「公告後四年的選項」及「106 年→107 年(目前)、108 年、109 年、110 年」。

決議：請學校再行確認本案需求，如另有校園網站相關建議，本局於今年年底前彙整各校意見並整體進行重要性評估與排序。

柒、臨時動議(無)

捌、散會(中午 12 時 30 分)

附件 1

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051 臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2737-7043
聯絡人：何永欣
電 話：(02)7712-9097

受文者：新北市政府教育局

發文日期：中華民國103年3月20日
發文字號：臺教資(四)字第1030041378號
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國中、小學資通安全管理系統實施原則(0041378A00_ATTCH1.pdf)

主旨：檢送「國中、小學資通安全管理系統實施原則」(如附件)，
惠請參考並轉知所屬，請 查照。

正本：各直轄市及縣市政府教育局(處)
副本：本部資訊及科技教育司

附件 2



國中、小學資通安全管理系統 實施原則

中華民國 103 年 02 月 07 日

一、 目標

本文件提供國中、小學資通安全系統管理實施原則建議，以增進資訊作業之安全性，確保學校資料之機密性、完整性與可用性。

二、 適用範圍

國中、小學內電腦、資訊與網路服務相關的系統、設備、程序、及人員。

三、 實施規定

1 網路安全

1.1 網路控制措施

- 1.1.1 與外界連線，應僅限於經由教育局(處)網路管理單位之管控，以符合一致性與單一性之安全要求。
- 1.1.2 應禁止以私人架設網路（如：電話線、2G 或 3G 網路等）連結機房內之主機電腦或網路設備。
- 1.1.3 宜依業務性質之不同，區分不同內部網路網段，例如：教學、行政、宿網等，以降低未經授權存取之風險。
- 1.1.4 對於開放提供外部使用者或廠商存取之服務，必須限制使用者之來源 IP 及網路連線埠(Port)，以確保安全。

1.2 無線網路存取

- 1.2.1 應禁止使用者私自將無線網路存取設備介接至校園網路；若有介接之必要應經權責管理人員同意並設定帳號通行碼或加密金鑰以防未經許可之盜用。
- 1.2.2 校園內應提供無線網路存取服務，並採取適當安全管控措施：
 - 專供行政使用之無線網路熱點建議設定加密金鑰防護，並避免使用開放之無線網路存取重要資訊系統及處理敏感性資料。
 - 於教學區域、會議室等場所佈建之無線網路熱點應具有使用者身分認證機制，並經由校園無線路漫遊服務系統提供外校來賓使用。
 - 專供師生教學活動使用之無線網路熱點，若採用其他管理方式確有不便時，應採取限定開放時間及限制開放區域等管理措施，減少遭受不當利用之機會。

- 開放校外人士出入之公共空間可視需要提供民眾無線上網服務，其網段應與校園網路隔離，或委由網路服務業者提供。

2 系統安全

2.1 設備區隔

伺服器主機可依個別應用系統之需要，設置專屬主機，以避免未經授權之存取，例如網路服務主機(電子郵件、網站主機)、教學系統主機(例如隨選視訊主機)等。

2.2 對抗惡意軟體、隱密通道及特洛伊木馬程式

2.2.1 個人電腦應：

- 裝置防毒軟體，將軟體設定為自動定期更新病毒碼；或由伺服器端進行病毒碼更新的管理。
- 作業系統及軟體應定期更新，以防範系統漏洞。

2.2.2 個人電腦所使用的軟體應有授權。

2.2.3 新伺服器系統啟用前，應執行相關程序(如：確認適合該作業系統之掃毒工具、預設通行碼更新、系統更新等，並記錄於啟用與報廢紀錄單)，以防範可能隱藏的病毒或後門程式。(參考啟用與報廢紀錄單格式，文件編號 A-1)

2.3 桌面淨空與螢幕淨空政策

2.3.1 個人電腦辦公桌面應避免存放機敏性文件，結束工作時，應將其所經辦或使用具有機密或敏感特性的資料(如公文、學籍資料等)妥善存放。

2.3.2 當個人電腦或終端機不使用時，應使用鍵盤鎖或其他控管措施保護個人電腦及終端機安全個人電腦應設定螢幕保護機制。

2.4 資料備份

2.4.1 系統管理人員需針對學校重要電腦系統及資料(如：系統檔案、網站、資料庫等)應每週至少進行一次備份工作；建議使用設備執行異地備份或使用光碟、隨身碟或外接式硬碟執行異地存放。

2.4.2 每年應定期檢查備份資料之可用性與完整性。

2.5 資訊工作日誌

2.5.1 系統管理人員需針對重要電腦系統進行檢查、維護、更新等動作時，應針對這些活動填寫日誌予以紀錄，作為未來需要時之查核。(參考資訊工作日誌格式，文件編號 A-2)

2.5.2 系統管理人員應至少每季執行一次校時。

2.6 資訊存取限制 共用的個人電腦（如：電腦教室電腦、教師休息室電腦等）應以特定功能為目的，並設定特定安全管控機制（如：限制從網路非法下載檔案行為、限制自行安裝軟體行為、限制特定資料的存取等）。

2.7 使用者註冊

人員報到或離退職應會辦電腦系統帳號管理人員，執行電腦系統的使用者註冊及註銷程序，透過該註冊及註銷程序來控制使用者資訊服務的存取，該作業應包括以下內容：

- 使用唯一的使用者帳號。
- 檢查使用者是否經過系統管理單位之授權使用資訊系統或服務。
- 保存一份包含所有帳號註冊的記錄。
- 使用者調職或離職後，應移除其帳號的存取權限。
- 每學期應檢查使用者帳號，以確保帳號的有效性。（參考帳號申請單格式，文件編號 A-3）

2.8 特權管理

電腦與網路系統資訊具有存取特權人員清單、及其所持有的權限說明，應予以文件化記錄。（參考系統特權帳號清單格式，文件編號 A-4）

2.9 通行碼（Password）之使用

2.9.1 管制使用者第一次登入系統時，必須立即更改預設通行碼，預設通行碼應設定有效期限。

2.9.2 資訊系統與服務應避免使用共用帳號及通行碼。

2.9.3 由學校發佈通行碼制定與使用規則給使用者（參考優質通行碼設定原則與使用原則文件，文件編號：A-5），內容應包含以下各項：

- 使用者應該對其個人所持有通行碼盡保密責任。
- 要求使用者的通行碼設定，應該包含英文字及數字，長度為 8 碼（含）以上。

2.10 通報安全事件與處理

2.10.1 資訊安全事件包括：系統被入侵、對外攻擊、針對性攻擊、散播惡意程式、中繼站、電子郵件社交工程攻擊、垃圾郵件、命令或控制伺服器、殭屍電腦、惡意網頁、惡意留言、網頁置換、釣魚網頁、個資外洩等。

2.10.2 資訊安全事件等級，由輕微至嚴重區分等級如下：

- 符合下列任一情形者，屬 0 級事件：
 - (1) 未確定事件或待確認工單:來自不同計畫所使用新型技術 (A-SOC, miniSOC, …)所產生之工單，但其正確性有待確認。
 - (2) 其他單位所告知教育部所屬單位所發生未確定之資安事件。
 - (3) 教育部及區、縣網路中心檢舉信箱通告之資安事件。
- 符合下列任一情形者，屬 1 級事件：
 - (1) 非核心業務資料遭洩漏。
 - (2) 非核心業務系統或資料遭竄改。
 - (3) 非核心業務運作遭影響或短暫停頓。
- 符合下列任一情形者，屬 2 級事件：
 - (1) 非屬密級或敏感之核心業務資料遭洩漏。
 - (2) 核心業務系統或資料遭輕微竄改。
 - (3) 核心業務運作遭影響或系統效率降低，於可容忍中斷時間內回復正常運作。
- 符合下列任一情形者，屬 3 級事件：
 - (1) 密級或敏感公務資料遭洩漏。
 - (2) 核心業務系統或資料遭嚴重竄改。
 - (3) 核心業務運作遭影響或系統停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。
- 符合下列任一情形者，屬 4 級事件：
 - (1) 國家機密資料遭洩漏。
 - (2) 國家重要資訊基礎建設系統或資料遭竄改。
 - (3) 國家重要資訊基礎建設運作遭影響或系統停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。

2.10.3 本校任何人於校內發現異常情況或疑似資安事件，應立即向資安業務承辦人通報，資安業務承辦人應儘速進行處理並研判事件等級。

2.10.4 資安業務承辦人當發生研判事件等級 3（含）以上之事件，應立即通報資訊業務主管及校長，並以電話聯絡教育局(處)資訊安全管理單位，由校長儘快召集會議研商處理的方式。(參考資安事件通報程序，文件編號：A-6)

2.10.5 當發生無法處理之資通安全事件，應通報教育局(處)資訊安全管理單位協助處理。

2.10.6 教育機構資安通報平台（網址：<https://info.cert.tanet.edu.tw/>），帳號為學校
OID：

- 2.10.7 資安通報依情報來源分為「告知通報」與「自行通報」，若收到「告知通報」事件通知，由資安業務承辦人登入教育機構資安通報平台，完成通報及應變作業。
- 2.10.8 資安事件若為校內人員自行發現，由資安業務承辦人登入教育機構資安通報平台進行「自行通報」完成通報及應變作業。
- 2.10.9 資安事件須於發生後 1 小時內進行通報，0、1、2 級事件於事件發生後 72 小時內處理完成並結案(包括通報與應變)，3、4 級事件於事件發生後 36 小時內完成並結案。
- 2.10.10 如有收到教育機構資安通報平台「資安預警事件」通知，由資安業務承辦人登入教育機構資安通報平台，進行資安預警事件單處理作業。
- 2.10.11 相關通報應變流程請依照「教育機構資安通報應變手冊」規定辦理。

3 實體安全

3.1 設備安置及保護

- 3.1.1 主機機房及電腦教室宜設置偵煙、偵熱或滅火設備（氣體式滅火器），並禁止擺放易燃物或飲食。
- 3.1.2 主機機房及電腦教室的電源線插頭應有接地的連結或有避雷針等裝置，避免如雷擊事件所造成損害情況。
- 3.1.3 主機機房及電腦教室應實施門禁管制。

3.2 溫濕度控制

重要的資訊設備（如：主機機房等）宜有溫濕度控制措施(溫度建議控制在 20°C~25°C，濕度建議控制在相對濕度 40%R.H.~70%R.H.)，以防止資訊設備意外損壞。機房內應有溫濕度顯示裝置，以觀察實際之溫濕度情況。

3.3 電源供應

重要的資訊設備（如：主機機房等）應有適當的電力保護設施，例如設置UPS、電源保護措施(如：穩壓器、接地等)，以免斷電或過負載而造成損失，並設置緊急照明設備以作為停電照明之用。

3.4 纜線安全

主機機房及電腦教室內線路應考量設置保護設施(如：高架地板、線槽、套管等)。

3.5 設備與儲存媒體之安全報廢或再使用 所有包括儲存媒體的設備項目，在報廢前應填寫「啟用與報廢紀錄單」，確認已將任何敏感資料和授權軟體刪除或覆寫。(參考啟用與報廢紀錄 單格式，文件編號 A-1)

3.6 財產攜出

3.6.1 禁止資訊設備在未經授權之情況下攜離所屬區域，若需將設備攜出，應遵守財產管理相關規定並填寫「設備進出紀錄表」。(參考設備進出紀錄表格式，文件編號 A-7)

3.6.2 當有必要將設備移出，應檢視相關授權，並實施登記與歸還記錄。

4 可攜式電腦設備與媒體

4.1 公務用可攜式電腦設備(如：筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機等)應設定保護機制，如設定通行碼、圖形辨識、臉孔辨識或指紋辨識等。

4.2 公務用可攜式電腦設備應執行安全相關程序(如：掃毒、預設通行碼更新、系統更新等)，以防範可能隱藏的病毒或後門程式。

4.3 公務用可攜式儲存媒體(如：隨身碟、光碟、磁帶等)應依儲存資料的機敏性實施安全控管措施，如檔案加密儲存或將該儲存媒體存放於上鎖儲櫃或安全處所。

5 人員安全

5.1 人員安全責任 非正式人員、約聘(僱)人員者，因業務需要，而接觸公務機密、個人權益及學校機敏資料者須填寫保密切結書。(參考切結書格式，文件編號 A-8)

5.2 資訊安全教育與訓練

5.2.1 鼓勵資安業務承辦人參加資安管理系統相關教育訓練。

5.2.2 鼓勵所有教職員參與資訊安全教育訓練或宣導活動，以提昇資訊安全認知。

6 資訊業務委外管理

6.1 服務委外廠商合約之安全要求

6.1.1 在資訊業務委外合約中，應訂定委外廠商的資訊安全責任及保密規定。

6.1.2 應要求委外廠商簽訂安全保密切結書。(參考切結書格式，文件編號 A-9)

- 6.1.3 委外廠商人員到校服務時，應請其簽署委外廠商人員保密切結書。
(參考切結書格式，文件編號 A-10)
- 6.2 委外廠商服務異動或終止時，應中止或刪除其系統上的帳號與權限。
(參考帳號申請單格式，文件編號 A-3)
- 7 應對以下各項相關法令有基礎之認知，並利用各集會場合對全校師生口頭宣導(至少一學期一次)。
 - 7.1 智慧財產權
著作權法
 - 7.2 個人資訊的資料保護及隱私
個人資料保護法及施行細則
 - 7.3 刑法電腦犯罪專章

文件編號：A-1

啟用與報廢紀錄單(範本)

啟用 報廢

執行人		執行日期	
設備用途		設備型號	
啟用 檢 查 項 目	<input type="checkbox"/> 掃毒 <input type="checkbox"/> 變更預設通行碼 <input type="checkbox"/> 系統更新 <input type="checkbox"/> 其它： 執行人：		
報 廢 檢 查 項 目	<input type="checkbox"/> 刪除硬碟資料(資料無法再還原) <input type="checkbox"/> 其它： 執行人：		

執行人主管覆核：

文件編號：A-2

資訊工作日誌(範本)

操作日期： 民國 年 月 日上(下)午 時 分

系統名稱：

操作事項	<input type="checkbox"/> 系統例行檢查 <input type="checkbox"/> 系統維護 <input type="checkbox"/> 系統更新操作 <input type="checkbox"/> 其它：
操作說明	
系統錯誤改正措施說明	

系統管理人員(簽名)： _____

主管覆核(簽名)： _____

文件編號：A-3

帳號申請單(範本)

申請人：		申請日期：	
所屬單位：		分機：	
系統名稱	帳號	申請項目	說明
<input type="checkbox"/> 1.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 2.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 3.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 4.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 5.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
備註			
執行紀錄			
資訊組長（教師）：		主管覆核：	

帳號使用注意事項

1. 使用者須妥善保管帳號通行碼，不可告知他人或書寫於他人可取得之處，如 便條紙、螢幕或主機外殼等，亦應避免放置於其他易遭他人窺視之場所。
2. 使用者通行碼的長度最少應由 8 個字元組成，並且英文與數字混和。
3. 使用者通行碼應避免包含使用者相關之個人資訊，如電話號碼、生日或姓名。
4. 使用者通行碼宜定期變更，並避免重複使用或循環使用舊通行碼。
5. 使用者離職須移除其系統帳號始完成離職手續。

文件編號：A-4

系統特權帳號清單(範本)

填寫日期：

系統名稱	帳號	人員姓名

填寫人：

主管覆核：

優質通行碼設定原則與使用原則

一、良好的通行碼設定原則

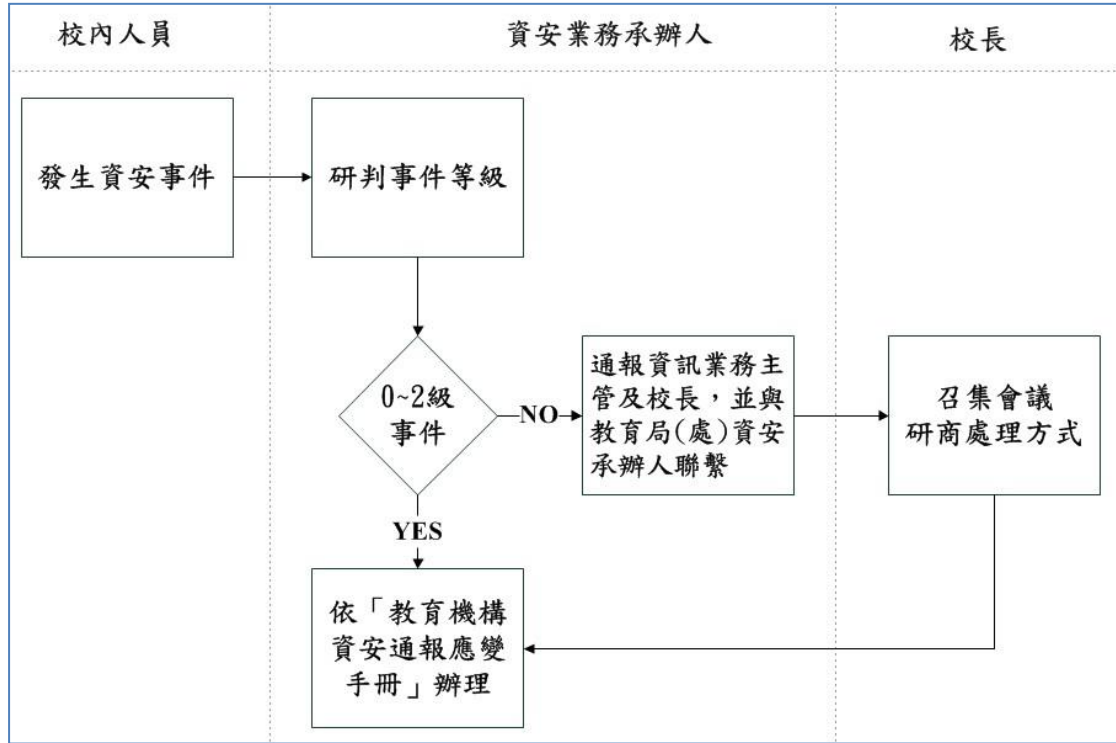
1. 混合大寫與小寫字母、數字，特殊符號。
2. 通行碼越長越好，最短也應該在 8 個字以上。
3. 至少每三個月改一次通行碼。
4. 使用技巧記住通行碼
 - 使用字首字尾記憶法：
 - a. My favorite student is named Sophie Chen，取字頭成為 mFSinsC
 - b. There are 26 lovely kids in my English class，取字尾成為 Ee6ysnMEc
 - 中文輸入按鍵記憶法：
 - a. 例如「通行碼」的注音輸入為「wj/vu/6a83」

二、應該避免的作法

1. 嚴禁不設通行碼
2. 通行碼嚴禁與帳號相同
3. 通行碼嚴禁與主機名稱相同
4. 不要使用與自己有關的資訊，例如學校或家裡電話、親朋好友姓名、身份證號碼、生日等。
5. 不重覆電腦鍵盤上的字母，例如 6666rrrr 或 qwertyui 或 zxcvbnm。
6. 不使用連續或簡單的組合的字母或數字，例如 abcdefgh 或 12345678 或 24681024
7. 避免全部使用數字，例如 52526565
8. 不使用難記以至必須寫下來的通行碼。
9. 避免使用字典找得到的英文單字或詞語，如 TomCruz、superman
10. 不要使用電腦的登入畫面上任何出現的字。
11. 不分享通行碼內容給任何人，包括男女朋友、職務代理人、上司等。

文件編號：A-6

資安事件通報程序



人員	姓名	聯絡電話
資安業務承辦人		
資安業務主管		
校長		
教育局(處)資安承辦人		
臺灣學術網路危機處理中心(TACERT)		

文件編號：A-7

填表日期： 年 月 日

設備進出紀錄表(範本)

<input type="checkbox"/> 攜入 <input type="checkbox"/> 攜出	日期 時間	年 月 日 時 分	攜入/出人員 單 位	
設備名稱			設備序號	
設備品 牌/規格				
攜入/出方式	<input type="checkbox"/> 自行攜入/出 <input type="checkbox"/> 貨運代送(公司名稱/電話：_____) 貨運編號：_____) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____)			
攜入/出原因	<input type="checkbox"/> 備份媒體異地儲存 <input type="checkbox"/> 異地儲存之備份媒體送回 <input type="checkbox"/> 新增設備 <input type="checkbox"/> 設備送修(預計修復完成日期： / /) <input type="checkbox"/> 調 / <input type="checkbox"/> 借 / <input type="checkbox"/> 還 其他單位：_____ 聯 絡 人：_____ 聯絡電話：_____ (預計歸還日期： / /) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____)			
覆核單位				
承辦人			權責主管	

文件編號：A-8

保密切結書(範本)

_____ (以下簡稱為本人)擔任○○學校之_____職務。本人願於學校服務期間所接觸或處理之學校資料(凡屬與公務機密、個人權益及學校機敏資料)，嚴守工作保密規定與國家相關法令對業務機密要求，並負保密之責；相關資料均以於校內處理為原則，未經書面許可絕不以各種方式攜出校外及對外揭露，若因本人造成學校損失，同意無異議接受相關法律責任，並負責所產生各項損失賠償，離職後亦同；並尊重智慧財產權，絕不擅自下載、複製與傳播任何侵害智慧財產權之任何程式、軟體，如有違反願自負法律責任。此致

○○學校

切結人：身

分證字號：

戶籍地址：

日期： 年 月 日

本保密切結書一式兩份，分別由切結人以及_____學校保存

文件編號：A-9

服務委外單位服務暨保密切結書(範本)

_____公司(以下簡稱為本公司)為配合_____學校(以下簡稱為貴校)之業務需求，本公司提供服務項目如下：

- 一、
- 二、
- 三、

(註：列出公司將會提供之服務項目)

本公司願於 貴校提供上述服務項目時，遵守 貴校資訊安全相關規範，所知悉 貴校機密或任何不公開之文書、電子資料、圖畫、消息、物品或其他資訊，將恪遵保密規定，未經 貴校書面授權，不得以任何形式利用或洩漏、告知、交付、移轉予任何第三人，如有違誤願負法律上之責任。此致

○○學校

申請單位及負責人蓋章：

--	--

日期： 年 月 日

本服務暨保密切結書一式兩份，分別由_____公司以及_____學校保存

文件編號：A-10

委外廠商人員保密切結書(範本)

_____ (以下簡稱為本人)任職於_____ (委外公司名稱)，因執行_____工作，於 貴校執行服務期間，願遵守 貴校資訊安全相關規範，並對所知悉 貴校機密或任何不公開之文書、電子資料、圖畫、消息、物品或其他資訊，將恪遵保密規定，未經 貴校書面授權，不得以任何形式利用或洩漏、告知、交付、移轉予任何第三人，如有違誤願負法律上之責任。此致

○○學校

切結人：任職

公司：公司統

一編號：

日期： 年 月 日

本保密切結書一式兩份，分別由切結人以及_____學校保存

附件 3

新北市政府教育局



存取控制管理辦法

一般 敏感 機密

文件編號：2-08-01

文件版本：2.0

施行日期：中華民國 102 年 1 月 25 日

版本修訂紀錄表

文件版本	修訂日期	修訂內容摘要	修訂單位	修訂人
1.0		文件初版		
1.1	99.12.17	封面 一、目的臺北縣變更為新北市，變更 logo	教育網路組	林子鈞
2.0	102.01.25	教育研究發展中心變更為教育局 本中心修改為本局 變更 Logo 教育網路組修改為資訊權責單位	教育研究發 展科	陳思維

目 錄

一、	目的	1
二、	範圍	1
三、	相關文件.....	1
四、	作業內容.....	1
五、	附則	3

一、目的

新北市政府教育局（以下簡稱「本局」）為管理各項帳號之申請、異動或刪除作業及各項資訊系統與服務之存取，使其作業流程有效地運作，避免資訊系統與服務遭未經授權存取，特制訂此管理辦法作為依循。

二、範圍

本局人員使用本局管理之各項資訊系統與服務的帳號之申請、異動或刪除程序、帳號之覆核及存取控制管理，均依本管理辦法之規定辦理。

三、相關文件

- (一) 3-08-01_帳號管理程序
- (二) 3-08-02_網路安全管理程序

四、作業內容

(一) 存取控制

1. 本局重要資訊系統與服務，應以適當存取控制措施管控，以避免資訊安全意外事件發生。
2. 本局與外部組織人員均須遵循存取控制相關規範，如違反經警告仍未改善，則取消使用權限或依相關規範懲處。
3. 本局得視系統性質將部份管理權限授予各校資訊組長，各校資訊組長須妥善管理使用，並配合本局執行必要安全管理作業。

(二) 帳號管理

1. 使用者帳號之新增與刪除均須依相關程序辦理。
2. 使用者須於系統註冊唯一之使用者帳號，且禁止共用帳號，以區分安全責任。
3. 使用者應負責妥善保護帳號，維持帳號的機密性。
4. 重要系統宜設定帳號鎖定原則，以降低帳號密碼遭攻擊破解之風險。
5. 使用者離職須移除其系統帳號始完成離職手續。
6. 應定期稽核帳號列表與帳號申請單之一致性，且閒置不用之帳號應予以停用或刪除，不得重新配賦給其他的使用者。

(三) 密碼管理

1. 使用者密碼的長度最少應由 8 個字元組成。
2. 避免使用全部都是文字或數字的密碼，宜由大小寫英文字母、數字與特殊符號混合組合而成。
3. 使用者密碼應避免包含使用者相關之個人資料，如電話號碼、生日或姓名。
4. 具特殊權限之帳號，其密碼應每三個月變更一次，且不可與前二次使用之舊密碼相同；一般使用者帳號之密碼亦宜定期變更，並避免重複使用或循環使用舊密碼。
5. 系統管理者為新建之帳號設定預設密碼，使用者首次登入系統時，須立即更改密碼。
6. 使用者須妥善保管帳號密碼，不可告知他人或書寫於他人可取得之處，如便條紙、螢幕或主機外殼等，亦應避免放置於其他易遭他人窺視之場所。
7. 使用者忘記密碼須向資訊權責單位同仁申請重設密碼，該同仁須於下次登入系統時更改密碼。

(四) 權限管理

1. 系統存取權限之配賦，須以執行業務及職務所必要者為限。對被賦予系統管理最高權限之人員，須審慎評估授權。
2. 系統存取權限授予與變更之相關資料須留存建檔，以備日後查考。
3. 須定期清查使用者帳號權限，以避免系統資料遭不當利用。

(五) 桌面與螢幕淨空

1. 具機密性或敏感性之資訊，於不使用或下班時須收至抽屜、櫃子中並上鎖。
2. 當不操作伺服器、個人電腦及電腦終端機時，須以鎖定螢幕、登出、關機等措施保護，並設定螢幕保護程式，等候時間設定為五分鐘內並設定密碼保護。

(六) 網路管理

1. 新北市各教育單位之 IP 位置、網域名稱及網路連線申請，須經審核通過後，始得進行設定。

2. 外部單位人員連接本局網路須提出申請，經授權後始得連線，以確保本局網路安全。
3. 禁止於本局私自架設網路服務或濫用本局網路資源，如私自架設 FTP 站台、使用 P2P 軟體等。
4. 使用者不得以任何手段蓄意干擾或妨害網路系統的正常運作。
5. 本局持續監控網路流量及使用狀況，避免網路資源遭濫用或干擾。
6. 應於重要網段閘道口或網路節點設置防火牆、入侵偵測系統等防護機制，並每日檢視日誌紀錄。
7. 非經授權不得變更網路設備、防火牆及入侵偵測系統之設定。
8. 本局防火牆之規則設定應定期檢視覆核。
9. 網路設備相關系統軟體或韌體應適時更新，更新前宜先行評估測試及備份。
10. 定期偵測網路安全漏洞，進行各項系統設定之修正與修補程式安裝，以適時更新修補系統漏洞，確保網路服務安全。

(七) 遠端作業

1. 執行遠端作業之使用者須限制其連線 IP 位置並以適當機制保護連線。
2. 本局及外部單位人員之遠端作業連線，須經審核授權後始得開啟，且須限制連線時間。

(八) 本局重要系統與設備應作連線逾時設定，當使用者一段時間無動作時，斷開連線或鎖定。

(九) 本局各系統與設備之公用程式，僅供經授權之人員使用。

五、附則

本存取控制管理辦法經資訊安全委員會工作小組審查通過後公佈施行，並報請資訊安全委員會備查，修正時亦同。

附件 4

新北市政府教育局



帳號管理程序

一般 敏感 機密

文件編號：3-08-01

文件版本：3.1

施行日期：中華民國 102 年 6 月 15 日

版本修訂紀錄表

文件版本	修訂日期	修訂內容摘要	修訂單位	修訂人
1.0		文件初版		
2.0	97.08.20	五、相關文件及表單部份內容修訂，六、作業程序部份內容修訂	教育網路組	陳思維
2.1	99.11.17	五、相關文件及表單與六、作業程序部份內容修訂，增加校務行政系統權限變更申請與表單填寫說明。	教育網路組	林子鈞
2.2	99.12.17	封面 一、目的臺北縣變更為新北市，變更 logo	教育網路組	林子鈞
3.0	1020125	教育研究發展中心變更為教育局	教研科	陳思維
3.1	102.06.15	六、作業程序-(一)帳號管理-6. 各設備系統管理員權限依公告的人員工作職掌賦予權限。 (二)帳號清查-5 校務行政系統管理員應每年請各校清查管理員權限，確認是否為該校授權人員持有。	教育研究發展科	陳思維

目 錄

一、	目的	1
二、	依據	1
三、	範圍	1
四、	權責	1
五、	相關文件及表單	1
六、	作業程序	1
七、	附則	4

一、目的

新北市政府教育局（以下簡稱「本局」）為管理各項帳號之申請、異動或刪除程序及帳號權限之合法性，使其作業流程有效地運作，避免系統遭未經授權存取，特制訂此管理程序作為帳號管理之依據。

二、依據

本局「2-08-01_存取控制管理辦法」。

三、範圍

本局人員使用本局管理之系統及服務的帳號、權限的管理，均適用本管理程序。

四、權責

（一）資訊權責單位

1. 資訊權責單位主管：

(1) 審核帳號相關之申請，並授予系統管理員進行設定。

(2) 覆核帳號清查結果。

2. 系統管理員：依規定執行帳號相關設定及定期清查帳號、權限。

（二）申請單位

1. 申請單位主管：審核該單位人員提出之帳號相關申請是否適當。

2. 申請人：依規定提出帳號相關申請。

五、相關文件及表單

（一）2-08-01_存取控制管理辦法

（二）4-08-01_帳號申請單

（三）4-08-02_帳號檢查表

（四）4-08-07_校務行政系統權限變更申請單

六、作業程序

（一）帳號管理

1. 本局人員及委外廠商因公務需求可提出申請。

2. 申請人填寫「4-08-01_帳號申請單」提出申請。
3. 由申請人之單位主管及資訊權責單位主管審核該申請，若未經同意則退回予申請人。
4. 系統管理員收到審核通過之「4-08-01_帳號申請單」，始可進行帳號設定並紀錄之。
5. 系統管理員設定完成後通知申請人儘速登入變更密碼，並於「4-08-01_帳號申請單」簽名送交文件管理員保存。
6. 各設備系統管理員權限依公告的人員工作職掌賦予權限。

(二) 帳號清查

1. 每年至少執行帳號清查一次。
2. 系統管理員針對本機帳號權限、資料庫帳號權限、應用程式帳號及網路設備帳號權限進行清查。
3. 系統管理員將清查結果記錄於「4-08-02_帳號檢查表」。若發現異常帳號，須另記錄異常狀況及後續處置。
4. 系統管理員完成清查後簽章，再送交資訊權責單位主管覆核。
5. 校務行政系統管理員應每年請各校清查管理員權限，確認是否為該校授權人員持有。

(三) 權限變更申請

校務行政系統依其帳號的角色賦予權限；若需增加其他權限模組，須事先填寫「4-08-07_校務行政系統權限變更申請單」提出申請，敘明申請的理由，經該單位主管及資訊權責單位主管核准後，才可進行設定。

(四) 表單項目說明

1. 4-08-01_帳號申請單
 - (1) 申請人：填寫申請人姓名。
 - (2) 申請日期：填寫申請帳號相關作業之日期。
 - (3) 所屬單位：填寫申請人所屬之單位名稱。
 - (4) 分機：填寫申請人分機號碼，委外廠商人員則填聯絡電話。
 - (5) 系統名稱：申請人填寫、勾選欲作設定之帳號所屬系統的名稱。

- (6) 帳號：申請人填寫欲作設定之帳號名稱。
- (7) 申請項目：
 - A、新增：因新進人員或職務異動辦理帳號新增作業。
 - B、刪除：因人員離職或職務異動辦理刪除帳號作業。
 - C、重新啟用：重新啟用先前停用之帳號。
 - D、停用：因人員長期休假等因素長期不使用時停用帳號。
 - E、異動：因業務需求辦理權限異動或帳號使用者異動。
 - F、重設密碼：使用者忘記密碼時，辦理重設密碼。
- (8) 申請權限：逐項詳細說明使用者因業務需求所應設定之權限。
- (9) 單位主管：申請人之單位主管核准該申請則於此欄簽名，若申請人為委外廠商則略過此步驟。
- (10) 資訊權責單位主管：資訊權責單位主管同意並授權系統管理員進行設定則於此欄簽名。
- (11) 執行紀錄：系統管理員紀錄帳號設定之結果並簽章。

2. 4-08-02_帳號檢查表

- (1) 日期：填寫開始執行清查之日期。
- (2) 單位：被清查帳號之單位名稱。
- (3) 類別：勾選欲清查帳號所屬之類別。
- (4) 清查結果：填寫清查之結果。若發現異常帳號，則須記錄異常帳號數量並於下面欄位說明異常狀況及後續處理。
- (5) 系統名稱：填寫異常帳號所屬之系統。
- (6) 帳號資訊：
 - A、帳號名稱：填寫異常之帳號。
 - B、權限等級：填寫異常帳號目前所被賦予之權限。
- (7) 狀況敘述：系統管理員敘述異常帳號之異常處。
- (8) 單位回應：填寫異常帳號之使用者或使用單位對異常狀況之說明。

- (9) 資訊權責單位執行項目：系統管理員根據異常帳號之使用者或使用單位的回覆所進行的處置，包括保留、刪除、停用及異動。
- (10) 系統管理員/完成日期：系統管理員完成清查後簽章並填寫完成日期。
- (11) 資訊權責單位主管/覆核日期：資訊權責單位主管覆核無誤後簽章並填寫覆核日期。

3. 4-08-07_校務行政系統權限變更申請單

- (1) 申請人：填寫申請人姓名。
- (2) 申請日期：填寫申請權限變更作業之日期。
- (3) 單位名稱：填寫申請人所屬之單位名稱。
- (4) 分機：填寫申請人分機號碼。
- (5) 系統名稱：申請人填寫、勾選欲申請權限變更之系統名稱。
- (6) 變更功能模組名稱：申請人填寫欲變更之系統功能模組名稱。
- (7) 申請項目：申請人勾選欲新增或刪除此功能模組。
- (8) 資訊權責單位承辦人：資訊權責單位相關應用系統承辦人核章。
- (9) 資訊權責單位主管：資訊權責單位主管核章。
- (10) 執行紀錄：執行設定人員勾選或說明設定結果。

七、附則

本帳號管理程序經資訊安全委員會工作小組審查通過後公佈施行，並報請資訊安全委員會備查，修正時亦同。

附件 5

新北市政府教育局校務行政系統帳號管理檢核注意事項

103 年 9 月 18 日
北府教研字第 1031781075 號

一、目的

新北市政府教育局維運提供各級學校使用之各項系統與服務，其帳號、權限設定皆依據校務行政系統為基準，為使帳號之申請、異動或刪除程序及權限設定符合相關法令法規要求，避免系統遭未經授權存取，特制訂本帳號管理檢核注意事項作為各校帳號管理之依據。

二、依據

教育部「國中、小學資通安全管理系統實施原則」(臺教資(四)字第 1030041378 號函)、本局資訊安全管理系統「存取控制管理辦法」及「帳號管理程序」。

三、範圍

凡使用本局管理維運之校務行政系統與服務之學校，其教職員工、學生、家長、志工之帳號及權限之管理，均應列入檢核範圍。

四、辦理方式

- (一) 請各校校務行政系統管理人員，將各角色帳號匯出，交由相關帳號建置人員檢核並回報結果。
- (二) 各校校務行政系統管理人員，依據檢核結果填寫「校務行政系統帳號管理檢核表」，並於主任及校長核章後，至校務行政系統完成本案之公務填報調查。

五、實施期程

- (一) 帳號清查期：106 年 6 月 12 日至 106 年 6 月 30 日止。
- (二) 公務填報期：106 年 7 月 3 日至 106 年 7 月 10 日止。

六、相關文件

- (一) 校務行政系統帳號管理檢核表
- (二) 【文件編號 A-3】帳號申請單
- (三) 【文件編號 A-4】系統特權帳號清單
- (四) 【文件編號 A-5】優質通行碼設定原則與使用原則

校務行政系統帳號管理檢核表

檢核日期 年 月 日

校名：			承辦人：			
連絡電話：			E-mail：			
角色	帳號數	人數	說明			
教職員工						
學生						
志工						
家長						
檢核項目			佐證資料 參考說明	符合	不符合	不符合 說明
【執行清查作業】 每學年第 1 學期清查校務行政系統異常帳號，清查結果陳請校長簽核，清查記錄留校備查。			簽核後的清查記錄。			
【使用者註冊】 人員報到或離退職應會辦電腦系統帳號管理人員，執行電腦系統的使用者註冊及註銷程序，透過該註冊及註銷程序來控制使用者資訊服務的存取，該作業應包括以下內容： (1) 使用唯一的使用者帳號。 (2) 檢查使用者是否經過系統管理單位之授權使用資訊系統或服務。 (3) 保存一份包含所有帳號註冊的記錄。 (4) 使用者調職或離職後，應移除其帳號的存取權限。 每學期應檢查使用者帳號，以確保帳號的有效性。			簽核後的帳號申請單（可參考教育部國中小學資通安全管理實施原則【文件編號 A-3】或校內原有的到離職程序單等）。			
【特權管理】 電腦與網路系統資訊具有存取特權人員清單、及其所持有的權限說明，應予以文件化記錄。			簽核後的系統特權帳號清單。（可參考教育部國中小學資通安全管理實施原則【文件編號 A-4】）			

承辦人：

主任核章：

校長核章：

文件編號：A-3

帳號申請單(範本)

申請人：		申請日期：	
所屬單位：		分機：	
系統名稱	帳號	申請項目	說明
<input type="checkbox"/> 1.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 2.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 3.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 4.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
<input type="checkbox"/> 5.		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設通行碼	
備註			
執行紀錄			
資訊組長(教師)：		主管覆核：	

帳號使用注意事項

1. 使用者須妥善保管帳號通行碼，不可告知他人或書寫於他人可取得之處，如便條紙、螢幕或主機外殼等，亦應避免放置於其他易遭他人窺視之場所。
2. 使用者通行碼的長度最少應由 8 個字元組成，並且英文與數字混和。
3. 使用者通行碼應避免包含使用者相關之個人資訊，如電話號碼、生日或姓名。
4. 使用者通行碼宜定期變更，並避免重複使用或循環使用舊通行碼。
5. 使用者離職須移除其系統帳號始完成離職手續。

文件編號：A-4

系統特權帳號清單(範本)

填寫日期：

系統名稱	帳號	人員姓名

填寫人：

主管覆核：

優質通行碼設定原則與使用原則

一、良好的通行碼設定原則

1. 混合大寫與小寫字母、數字，特殊符號。
2. 通行碼越長越好，最短也應該在 8 個字以上。
3. 至少每三個月改一次通行碼。
4. 使用技巧記住通行碼
 - 使用字首字尾記憶法：
 - a. My favorite student is named Sophie Chen，取字頭成為 mFSinsC
 - b. There are 26 lovely kids in my English class，取字尾成為 Ee6ysnMEc
 - 中文輸入按鍵記憶法：
 - a. 例如「通行碼」的注音輸入為「wj/vu/6a83」

二、應該避免的作法

1. 嚴禁不設通行碼
2. 通行碼嚴禁與帳號相同
3. 通行碼嚴禁與主機名稱相同
4. 不要使用與自己有關的資訊，例如學校或家裡電話、親朋好友姓名、身份證號碼、生日等。
5. 不重覆電腦鍵盤上的字母，例如 6666rrrr 或 qwertyui 或 zxcvbnm。
6. 不使用連續或簡單的組合的字母或數字，例如 abcdefgh 或 12345678 或 24681024
7. 避免全部使用數字，例如 52526565
8. 不使用難記以至必須寫下來的通行碼。
9. 避免使用字典找得到的英文單字或詞語，如 TomCruz、superman
10. 不要使用電腦的登入畫面上任何出現的字。
11. 不分享通行碼內容給任何人，包括男女朋友、職務代理人、上司等。

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」實施計畫

壹、目標：

- 一、積極推動新北程式校園 3+1 政策，鼓勵本市學生參與各項程式教育相關活動。
- 二、因應 108 新課綱之科技領域，推廣資訊科技教學活動，結合程式教育及遊戲式學習，以培養學生主動學習的興趣。
- 三、透過創意思考科技工具之使用，培養多元智能、邏輯思考、想像力與創造力及團隊合作問題解決能力。

貳、辦理單位：

- 一、主辦單位：新北市政府教育局(以下簡稱本局)。
- 二、承辦單位：新北市淡水區新興國民小學、新北市立青山國民中小學、新北市瑞芳區瑞芳國民小學、新北市鶯歌區昌福國民小學、新北市新店區北新國民小學、新北市立江翠國民中學、新北市立中山國民中學、新北市林口區南勢國民小學、新北市三峽區北大國民小學、新北市立明志國民中學、新北市三重區仁愛國民小學。

參、參加對象：

對於「程式設計」有興趣之本市各公私立國民中小學 107 學年度升讀 4 年級至 9 年級學生，每梯次參加對象及錄取人數依各承辦學校實際公告為準。

肆、實施內容：

- 一、辦理時間：自 106 年 7 月 3 日起至 8 月 22 日止，計 14 梯次，梯次表詳如附件 1。
- 二、報名期間：即日起至 106 年 6 月 15 日(星期四)下午 5 時止。
- 三、課程內容、報名方式、繳費方式：請詳參課程表附件 2。
- 四、錄取公告：請於 106 年 6 月 16 日(星期五)11:00 起至各校網頁查詢。
- 五、各校聯絡資訊：

- (一) 新興國小：教務處曾老師，(02) 26282954。
- (二) 青山國中小：教務處張主任，(02) 26917875 轉 117。
- (三) 瑞芳國小：教務處郭組長，(02)24972058 分機 600。
- (四) 昌福國小：教務處呂組長，(02)86773322 分機 631。
- (五) 北新國小：教務處羅組長，(02)29189300 分機 339。
- (六) 江翠國中：教務處梁組長，(02)22518007 分機 224。
- (七) 中山國中：教務處林組長，(02)22508250 分機 220。
- (八) 南勢國小：蔡校長，(02) 26091020 分機 888。
- (九) 北大國小：教務處林老師，(02) 86716836 分機 15。
- (十) 明志國中：教務處趙組長，(02)29844132 分機 201。
- (十一) 仁愛國小：教務處賴組長，(02)22838815 分機 818。

伍、收費方式及優惠措施：

一、本案付費場次共 9 場，採「部分自費」方式辦理，各梯次繳費金額及方式請詳參課程表附件 2。其餘均為免費場次，共 5 場。

二、優惠措施

(一)本市符合下列資格之學生，得准其免繳報名費：

- 1. 低收入戶家庭子女。
- 2. 原住民學生。
- 3. 身心障礙學生。
- 4. 除前 3 類以外，經濟弱勢學生(含家境清寒、單親家庭生計困難等)。

(二) 辦理方式

- 1. 低收入戶家庭子女、原住民學生、身心障礙學生：由該學生所屬學校出具校務行政系統低收入戶、原住民、身心障礙證明，於表單空白處逐級核章至校長，傳真至承辦學校，經承辦學校確認後得免繳報名費。
- 2. 家境清寒學生、單親家庭生計困難學生：由該學生所屬學校出具「暑假青少年休閒育樂活動免報名費證明書」(附件 3)，經逐級核章至校長，傳真至承辦學校，經承辦學校確認後得免繳報名費。

陸、經費：由本局相關經費部分補助及參與學員報名費用。

柒、獎勵：

本案承辦學校可依「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 4 項第 2 款規定：執行專案計畫績效優良，主辦人員嘉獎 2 次，餘督辦及協辦人員嘉獎 1 次以 4 人為限。

捌、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

附件 1

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動 梯次表
特色程式營隊-「創意機器人」

梯次	課程名稱	活動日期/時間	學校名稱	費用	參加年級	人數
1	運算思維-創意機器人體驗及 Kodu 程式教育學習	7/4-5 8:20-12:10	新興國小	200	四~六年級	30
2	Robot 機器人體驗營 A	7/10-11 9:00-12:00	青山國中小	300	六年級	20
3	Robot 機器人體驗營 B	7/12-13 9:00-12:00	青山國中小	300	七年級	20
4	手機 APP 程式設計- WIFI 輪型機器人	7/3-4 8:30-12:10	瑞芳國小	200	四~六年級	30

特色程式營隊-「趣味遊戲設計」

梯次	課程名稱	活動日期/時間	學校名稱	費用	參加年級	人數
5	Kodu 程式設計 & 物聯網	8/2 9:00-16:00	昌福國小	200	四~六年級	30
6	Kodu 程式設計 A	7/17-18 8:30-12:10	北新國小	免費	四~六年級	20
7	Kodu 程式設計 B	7/19-20 8:30-12:10	北新國小	免費	四~六年級	20
8	利用程式設計玩數學 -- python 程式設計	8/3-4 8:30-11:30	江翠國中	免費	六~九年級	30
9	Scratch 程式設計夏令營	7/3-7 8:20-12:10	中山國中	免費	八年級	20
10	Scratch 程式設計	7/3-4 8:30-12:10	南勢國小	300	四~六年級	20
11	一起玩 Kodu 3D	8/21-22 8:30-12:10	瑞芳國小	200	四~六年級	30
12	Kodu 程式設計 & 物聯網	7/10 9:00-16:00	北大國小	200	四~六年級	30

特色程式營隊-「智慧生活手作」

梯次	課程名稱	活動日期/時間	學校名稱	費用	參加年級	人數
13	智慧生活程式設計應用	8/1-2 9:00-12:00	明志國中	免費	七~八年級	20
14	Arduino 互動設計體驗營	7/4 8:30-16:10	仁愛國小	200	五~六年級	30

附件 2

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 1：新興國小

一、招收對象：新學期升上四～六年級學生，招收 1 梯次共 30 名。〈滿 10 人開課〉
報名額滿為止，備取 5 名。

二、課程表：

上課日期：106 年 7 月 4、5 日

上課時間：8:20—12:10

教學內容：KODU 程式設計-呂聰賢老師著

7/4		7/5	
8:20-09:00	KODU 向前行	8:20-09:00	賽車遊戲
9:00-09:40	KODU 向前行	9:00-09:40	迷宮歷險
09:50-10:30	KODU 自動巡航	09:50-10:30	迷宮歷險
10:30-11:10	KODU 自動巡航	10:30-11:10	超級瑪琍歐
11:20-12:10	賽車遊戲	11:20-12:10	超級瑪琍歐

三、講師：曾清碩老師

四、上課地點：新興國小朝陽樓電腦教室一

五、注意事項：

- 1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。
- 2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、經費來源：一梯次 2 天，每位學員酌收新臺幣 200 元整，招收 30 人合計 6000 元。教育局補助 10000 元。

七、報名網址：<https://goo.gl/5Ykder>

八、繳費時間及地點：6/26 上午 09:00~12:00（地點：新興國小教務處）

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 2~3：青山國中小

一、招收對象：新學期升上五~七年級學生，招收 1 梯次共 20 名。〈滿 12 人開課〉報名額滿為止，備取 5 名。

二、課程表：

課程名稱	活動日期	參加年級	人數
Robot 機器人體驗營 A	106/07/10 【09:00~12:00】 106/07/11 【09:00~12:00】	五升六	20
Robot 機器人體驗營 B	106/07/12 【09:00~12:00】 106/07/13 【09:00~12:00】	六升七	20

教學內容：

第一天	第二天
紅綠燈(十字路口)	撿籃球闖關
積木車	撿籃球闖關

三、講師：謝東森老師

四、上課地點：青山國中小電腦教室

五、注意事項：

- 1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。
- 2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、經費來源：一梯次 2 個上午半天，每位學員酌收新臺幣元 300 元整，招收 40 人合計 12000 元。

教育局補助 10000 元 x2 場=20000 元。

七、報名網址：1. <https://goo.gl/forms/w046eJ0h9AEr4sUi1>

2. 青山國中小學校網站，點選上方校園重要公告

八、報名起訖日：即日起至 106.06.15，報名額滿為止，備取 5 名。

九、繳費時間及地點：6/26 上午 09:00-12:00 (地點:青山國民中小學教務處)

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 4、12：瑞芳國小

一、 招收對象：新學期升上四～六年級學生，招收 2 梯次，每一梯次各 30 名，共計 60 名。〈滿 10 人開課〉三年級尚未上過電腦課，不為招收對象，請見諒！報名額滿為止，備取 5 名。

二、 課程表：

課程 1 主題：手機 APP 程式設計- WIFI 輪型機器人

上課日期：106 年 7 月 3、4 日

上課時間：8:30—12:10

教學內容：

時間	第一天	第二天
上午	1. WIFI 輪型機器人組裝 2. 輪型機器人 APP 畫面設計 3. 輪型機器人 APP 程式設計(上)	1. 輪型機器人 APP 程式設計(下) 2. 輪型機器人競賽： (1) 機器人足球賽，分組競賽。 (2) 個人障礙賽，障礙賽項目： 直線加速、S 型前進、路邊停車、倒車入庫

課程 2 主題：一起玩 Kodu 3D

上課日期：106 年 8 月 21、22 日

上課時間：8:30—12:10

教學內容：

時間	第一天	第二天
上午	1. 為什麼要學程式設計？ 2. 程式設計的核心概念—以「海霸」桌遊為例： 順序執行、條件判斷、重複執行… 3. kodu 引導課程教學 1— 認識 kodu、操作環境介紹、建立新世界	4. kodu 引導課程教學 2— 編排程式、構思遊戲… 5. kodu 創意遊戲設計與分享

三、 講師：吳國賢老師、周珮君老師

四、 上課地點：瑞芳國小電腦教室

五、 注意事項：

1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。

2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、 經費來源：一場次 2 上午半天，共計辦理 2 場次。每位學員酌收新臺幣元 200 元整，2 場次各招收 30 人，合計 12000 元。教育局 1 場次，補助 10000 元，2 場次共補助 20000 元。

七、 報名時間與網址：

1. 報名起訖日：即日起至 106.06.15，報名額滿為止，備取 5 名。

2. 報名網址：瑞芳國小官網(<http://www.rfes.ntpc.edu.tw/>)右上角- FUN Coding 網路報名

八、 繳費時間及地點：106.06.26 上午 09:00~12:00 (地點:瑞芳國小教務處)

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 5：昌福國小

一、 招收對象：新學期升上四～六年級學生，招收 1 梯次共 30 名。〈滿 12 人開課〉三年級尚未上過電腦課，不為招收對象，請見諒！報名額滿為止，備取 5 名。

二、 課程表：

上課日期：106 年 8 月 2 日

上課時間：09:00—16:00

教學內容：Kodu 程式設計 & 物聯網

時間	內容	時間	內容
09:00~09:40	Kodu 射擊遊戲	13:00~13:40	Kodu 魔王對戰
09:45~10:25	Kodu 單車漫遊	13:45~14:25	Kodu 跳躍闖關
10:30~11:10	Kodu 極速競技	14:30~15:10	物聯網
11:20~12:00	Kodu 即刻救援	15:20~16:00	

三、 講師：呂聰賢老師

四、 上課地點：昌福國小 3 樓電腦教室

五、 注意事項：

1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。

2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、 經費來源：一梯次 1 天，每位學員酌收新臺幣元 200 元整，招收 30 人合計 6000 元，含教科書及午餐。教育局補助 10000 元。

七、 報名網址：<https://goo.gl/9nDEEe>

八、 繳費時間及地點：6/26 上午 09:00-12:00（地點：昌福國小三樓電腦教室）。

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 6、7：北新國小

一、 招收對象：新學期升上四～六年級學生，招收 2 梯次，每梯次 20 名，共 40 名。〈滿 12 人開課〉三年級尚未上過電腦課，不為招收對象，請見諒！報名額滿為止，備取 5 名。

二、 課程表：

第一梯次

上課日期：106 年 7 月 17、18 日

上課時間：8:30—12:10

第二梯次

上課日期：106 年 7 月 19、20 日

上課時間：8:30—12:10

教學內容：Kodu 程式設計-呂聰賢老師著

時間	第一梯次		第二梯次	
	7/17	7/18	7/19	7/20
8:30-09:10	Kodu 向前行	賽車遊戲	Kodu 向前行	賽車遊戲
9:10-09:50	Kodu 向前行	迷宮歷險	Kodu 向前行	迷宮歷險
10:00-10:40	Kodu 自動巡航	迷宮歷險	Kodu 自動巡航	迷宮歷險
10:40-11:20	Kodu 自動巡航	超級瑪琍歐	Kodu 自動巡航	超級瑪琍歐
11:30-12:10	賽車遊戲	超級瑪琍歐	賽車遊戲	超級瑪琍歐

三、 講師：羅英財/陳建仲/洪珮華老師

四、 上課地點：北新國小技嘉電腦教室

五、 注意事項：

1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。

2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、 經費來源：每位學員免費參加。教育局補助。

七、 報名日期：即日起至 6 月 15 日。

八、 報名網址：北新國小學校網站右側_「新北市程式夏令營」報名表單

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 8：江翠國中

一、 招收對象：

新學期升上六～九年級學生，招收 1 梯次共 30 名。人數超過則進行抽籤。

二、 課程表：

上課日期：106 年 8 月 3、4 日

上課時間： 上午 8:30 — 11:30

教學內容：

利用程式設計玩數學 -- python 程式設計

時間	課程內容
第一天 (3 小時)	
08:30 ~ 09:30	程式設計簡介與 python 語法
09:30 ~ 10:30	變數、字串
10:30 ~ 11:30	條件判斷
第一天 (3 小時)	
08:30 ~ 09:30	for 迴圈
09:30 ~ 10:30	費氏數列
10:30 ~ 11:30	因數、質數

三、 講師：梁智勇老師

四、 上課地點：江翠國中綜合大樓四樓電腦教室二

五、 注意事項：

1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。

2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、 經費來源：每位學員免費參加。教育局補助 10000 元。

七、 報名網址：<https://goo.gl/forms/3mQtQxJHVJwwJxZH3>

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 9：中山國中

一、招收對象：新學期升八年級學生 20 名〈滿 12 人開課〉，人數超過則進行抽籤。

二、課程表：

上課日期：106 年 7 月 3~7 日

上課時間：8:20—12:10

教學內容：Scratch 程式設計

時間	7/3	7/4	7/5	7/6	7/7
8:20-09:05	程式語言簡介	Scratch 2.0 下載與安裝	認識程式-循序、重複結構	認識程式-全域變數	運算式介紹
9:15-10:00	從遊戲中學習 scratch	認識操作介面-舞台、角色區	貓狗賽跑	猴子吃香蕉	BMI
10:10-10:55	Code with Angry bird	認識操作介面-指令、腳本區	認識程式-選擇結構	認識程式-角色變數	變數介紹
11:05-12:10	Code with Anna and Elsa	第一個動畫故事	電流急急棒	打地鼠	迷宮尋寶

三、講師：賴思融老師

四、上課地點：中山國中六藝樓電腦教室三

五、注意事項：

1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。

2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、經費來源：每位學員免費參加。教育局補助。

七、報名網址：<https://goo.gl/mFYcWM>

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 10：南勢國小

一、 招收對象：新學期升上四～六年級學生，招收 1 梯次共 20 名。〈滿 12 人開課〉三年級尚未上過電腦課，不為招收對象，請見諒！報名額滿為止，備取 5 名。

二、 課程表：

上課日期：106 年 7 月 3、4 日

上課時間：8:30—12:10

教學內容：Scratch 程式設計

第一天學習規劃

8:30-09:10	Scratch 及類似的程式
9:10-09:50	程式下載及安 裝
10:00-10:40	優秀作品觀摩
10:40-11:20	舞台及角色的 設定
11:30-12:10	事件驅動/動 作/控制

第二天學習規劃

8:30-09:10	小星星
9:10-09:50	按鍵鋼琴
10:00-10:40	跳跳舞
10:40-11:20	恐龍寶寶找媽 媽
11:30-12:10	簡單射擊

四、 講師：莊政儀老師

五、 上課地點：南勢國小電腦教室

六、 注意事項：

- 1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。
- 2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

七、 經費來源：一梯次 2 天，每位學員酌收新臺幣元 300 元整，招收 20 人合計 6000 元。教育局補助 10000 元。

八、 報名網址：<https://goo.gl/ZMqvVp>

九、 繳費時間及地點：6/26 上午 09:00-12:00（地點：南勢國小學務處）

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 11：北大國小

一、 招收對象：新學期升上四～六年級學生，招收 1 梯次共 30 名。〈滿 12 人開課〉三年級尚未上過電腦課，不為招收對象，請見諒！依報名先後順序(平台系統時間為準)額滿為止，錄取名單將公告在北大國小(www.bdes.ntpc.edu.tw)網站教務處最新消息。

二、 課程表：

上課日期：106 年 7 月 10 日

上課時間：09:00—16:00

教學內容：Kodu 程式設計 & 物聯網

時間	內容	時間	內容
09:00~09:40	Kodu 射擊遊戲	13:00~13:40	Kodu 魔王對戰
09:45~10:25	Kodu 單車漫遊	13:45~14:25	Kodu 跳躍闖關
10:30~11:10	Kodu 極速競技	14:30~15:10	物聯網
11:20~12:00	Kodu 即刻救援	15:20~16:00	

四、 講師：林昆賢老師

五、 上課地點：北大國小 3 樓電腦教室

六、 注意事項：

- 1、參加學生請著舒適的服裝。
- 2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

七、 經費來源：一梯次 1 天，每位學員酌收新臺幣元 200 元整，招收 30 人合計 6000 元，含教科書及午餐。教育局補助 10000 元。

八、 報名網址：<https://goo.gl/forms/uXEUvrjgmLri84Vz2>

九、 繳費時間及地點：6/26 上午 09:00~12:00 (地點:北大國小二樓教務處)。

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 13：明志國中 (梯次 12 請參閱梯次 4：瑞芳國小)

- 一、 招收對象：新學期升上七、八年級學生，招收 1 梯次共 20 名。〈滿 12 人開課，人數超過則進行抽籤〉。
- 二、 課程表：
 - (一)活動日期：106 年 8 月 1、2 日
 - (二)活動時間：09:00—12:00
 - (三)教學內容：智慧生活程式設計應用-邱顯泰老師著

第一天學習規劃		第二天學習規劃	
09:00-09:15	報到 課程簡介	09:00-09:15	智慧生活說明
09:15-10:00	App 程式探索實作(一)	09:15-10:00	智慧生活展示
10:10-10:55	App 程式探索實作(二)	10:10-10:55	感測器的設置與設定
11:05-11:50	App 程式連結練習	11:05-11:50	程式控制居家生活連結
11:50-12:00	成果發表	11:50-12:00	成果發表

- 三、 講師：邱顯泰老師
- 四、 上課地點：明志國中電腦教室
- 五、 注意事項：
 - (一)參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。
 - (二)請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。
- 七、報名費用：每位學員免費參加。教育局補助。
- 八、報名網址：<http://www.mcjh.ntpc.edu.tw> 首頁右上角報名專區。

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」活動課程表

梯次 14：仁愛國小

一、 招收對象：新學期升上五～六年級學生，招收 1 梯次共 30 名。〈滿 10 人開課〉，報名額滿為止，備取 5 名。

二、 課程表：

上課日期：106 年 7 月 4 日

上課時間：08:30—16:10

教學內容：Arduino 互動設計體驗

08:30~09:10	Arduino 軟硬體介紹
09:20~10:10	連接 Arduino
10:20~11:10	我的 LED 會發亮
11:20~12:00	使用鍵盤按鍵來控制 LED
13:00~13:40	LED 紅綠燈
13:50~14:30	Arduino 演奏音樂
14:40~15:20	開關應用
15:30~16:10	感應燈

三、 講師：溫仙賢老師

四、 上課地點：四棟三樓電腦教室 A

五、 注意事項：

1、參加學生請著舒適的服裝，攜帶飲水。

2、請遵守老師及電腦教室相關規定，以防意外。

六、 經費來源：每位學員酌收材料費及午餐費用新臺幣元 200 元整，招收 30 人合計 6000 元。教育局補助 10000 元。

七、 報名網址：<https://goo.gl/qomc90>

八、 繳費時間及地點：6/26 上午 09:00~12:00（地點：仁愛國小教務處）

附件 3

新北市 106 年暑假青少年休閒育樂活動-「FUN Coding」

經濟弱勢學生(第 4 類)

免報名費申請書

本校_____學生參加本市「106 年暑假青少年休閒育樂活動」，因家境清寒、單親家庭生計困難等因素，請貴局准予同意該生免繳報名費。

此致

新北市政府教育局

新北市_____國民中/小學

承辦人：

單位主管：

校長：

1 0 6 年 月 日