

## 資訊處理事項

事項	作業項目	控制重點
資訊處理事項	1.系統開發作業（專案應用系統）(FK1.1.1)	1.資訊系統開發是否召開會議。
		2.是否與業務單位進行需求討論，依需要是否召開工作協調會議。
		3.開發系統是否經業務單位測試與驗收完成。
		4.是否提供系統操作說明(使用手冊)。
資訊處理事項	2.系統維護及諮詢作業（專案應用系統）(FK1.1.2)	1.業務單位填具「系統功能新增與異動委託單」，並經相關權責主管審查簽核。
		2.程式測試結果如已符合作業需求，應經業務單位驗收簽名。
		3.「系統功能新增與異動委託單」是否歸檔存查。
資訊處理事項	3.資料庫權限管理作業（專案應用系統）(FK1.2.1)	單位提出申請單，並經單位主管核准。
資訊處理事項	4.資料庫安全保護作業（專案應用系統）(FK1.2.2)	防火牆連線申請表是否經主管核准。
資訊處理事項	5.資料庫維護作業（專案應用系統）(FK1.2.3)	I.備份作業（FK1.2.3.1）
		II.復原作業(FK1.2.3.2.)
		1.申請單是否經主管核准。
		2.備份不正常是否排除。
		1.申請單是否經主管核准。
		2.復原作業是否成功。
資訊處理事項	6.伺服器建置作業（專案應用系統）(FK1.3.1)	1.檢查硬體是否與請購規格相符。
		2.檢查作業系統安裝與設定是否正常。
		3.檢查作業系統、應用系統之安全性防護是否正常。
資訊處理事項	7.伺服器維護作業（專案應用系統）(FK1.3.2)	1.伺服器硬體檢查。
		2.檢視系統安全性更新有關紀錄是否正常。
		3.系統是否正常備份。
資訊處理事項	8.校園授權軟體管理作業(FK1.4.1)	1.是否編列年度預算。
		2.軟體伺服器網頁是否公告。
資訊處理事項	9.一般性軟體管理作業(FK1.4.2)	各單位簽陳是否經校長核准。
資訊處理事項	10.校園合法軟體採購作業(FK1.5.1)	1.是否編列年度預算。
		2.是否依各校園軟體授權辦理請購。
		3.校園軟體是否放置於軟體伺服器。

事項	作業項目	控制重點
資訊處理事項	11.校園軟體使用之定期檢視作業(FK1.5.2)	校園授權軟體授權期間。
資訊處理事項	12.帳號及授權管理作業（專案應用系統）(FK1.6.1)	業務單位提出申請表，並經單位主管核准。
資訊處理事項	13.伺服器弱點掃描作業（專案應用系統）(FK1.6.2)	1.上線伺服器是否都經過伺服器弱點掃描工具掃描。 2.是否已無必須修補之高風險漏洞。
資訊處理事項	14.網站應用程式滲透測試作業（專案應用系統）(FK1.6.3)	1.上線系統是否都經過資訊安全平台之「網站應用程式滲透測試」工具掃描。 2.是否已無必須修補之高風險漏洞。
資訊處理事項	15.應用程式原始碼掃描作業（專案應用系統）(FK1.6.4)	1.上線系統是否都經過資訊安全平台之「應用程式原始碼弱點掃描」工具掃描。 2.是否已無高風險漏洞。
資訊處理事項	16.一般電腦教學實習資源需求調查作業(FK2.1.1)	1.是否掌控發文時間。 2.是否挑選調查對象。
資訊處理事項	17.授權數限制之教學軟體安裝作業(FK2.1.2)	安裝後確認申請人是否簽名。
資訊處理事項	18.電腦教室（實習室）借用申請作業(FK2.1.3)	1.所有表單是否準時安排提供使用。 2.電腦教室或實習室之安排是否符合申請之各項需求（數量、軟體...等）。 3.電腦實習室之借用是否符合每一時段，工學大樓必定保留1間實習室，而商管大樓保留2間供同學自由上機使用。
資訊處理事項	19.電腦實習室設備採購作業(FK2.2.1)	1.系統保護相容性問題與軟體派送功能是否符合需求。 2.採購案是否經核准。 3.設備測試與規格是否正常。
資訊處理事項	20.電腦實習室軟體更新安裝作業(FK2.2.2)	1.實習室軟體安裝維護應依「電腦實習室軟硬體維護作業指引」辦理。 2.所有軟體安裝，皆需進行軟體授權查驗、相容性測試後才能進行安裝。實習室軟體安裝變更應填寫「資訊處電腦教室（實習室）軟體安裝變動申請表」或「變動需求申請單」，經核准後進行變更。
資訊處理	21.電腦實習室硬體更新安裝、維護作業(FK2.2.3)	1.實習室硬體安裝維護應依「電腦實習室軟硬體維護作業指引」辦理。

事項	作業項目	控制重點
事項		2.開放期間，實習室每週依表定時間進行週保養。 3.寒暑假期間，配合教學實習需求調整或更新設備時，應提「變動需求申請單」，經核准後進行變更。 4.設備故障維修應依「事件暨問題紀錄作業指引」處理。
資訊處理事項	22.電腦實習室使用管理作業(FK2.2.4)	1.是否依公告開放時間正常開放。 2.開放使用期間，每日檢查實習室設備。 3.補足印表機使用耗材（碳粉及紙張）。 4.實習室設備容量是否足夠。
資訊處理事項	23.辦公室及研究室電腦之維修事項作業(FK2.3)	1.是否公開電腦維修申請網頁及電話。 2.指導員是否確實審核。 3.是否每月按時陳報服務報告。 4.是否完整保存服務報告資料。
資訊處理事項	24.全校教職員資訊化訓練課程作業(FK2.4.1)	1.是否依教育部規定及資訊處策略會議決議等處理。 2.是否更新報名系統。 3.是否公告全校一、二級單位。 4.是否報名系統正常運作。 5.是否完成報名。 6.是否公告上課名單。 7.是否完成授課。 8.是否完成鐘點費請領。
資訊處理事項	25.資訊處校內電腦專業訓練課程作業(FK2.4.2)	1.是否送請購單。 2.是否更新報名系統。 3.是否公告開課資訊。 4.是否公告上課名單。 5.是否完成授課。 6.是否報支授課費用。
資訊處理事項	26.資訊處校外電腦專業訓練課程作業(FK2.4.3)	1.資訊長是否核准上課。 2.是否提報上課紀錄。
資訊處理事項	27.各單位電腦設備之報廢勘驗相關事項作業(FK2.5)	原則上以 OA 收文起算 3 個工作天內完成報廢勘驗。
資訊處理事項	28.電腦教室、實習室電腦之使用作業(FK2.6.1)	1.有無安裝。 2.門禁控管。 3.須持本身學生證。 4.上網管控。 5.有效的帳號密碼。 6.無效的帳號密碼。

事項	作業項目	控制重點
		7.切斷網路。
資訊處理事項	29.電腦維修人員保密規範作業(FK2.6.2)	有效版本。
資訊處理事項	30.資訊處服務台諮詢服務作業(FK2.7.1)	1.檢視是否成功轉接電話。 2.是否追蹤處理狀況並記錄。
資訊處理事項	31.資訊處服務台技術服務作業(FK2.7.2)	是否記錄追蹤服務請求案件處理狀況。
資訊處理事項	32.全校印表機耗材統一議價各自採購作業(FK2.8.1)	1.各單位是否填報預估用量表。 2.是否完成彙整預估採購量。 3.上網公告各類、各項耗材規範及預估採購量標單。 4.是否送採購委員會。 5.是否完成公開開標。 6.是否簽訂合約。 7.是否完成公告。
資訊處理事項	33.台北校園多媒體教室設備管理及維護作業(FK2.8.2)	1.是否公開電腦維修申請網頁(事件申請系統)及電話 2.是否編列設備修繕維持費於年度預算規劃中。 3.檢修完成後,是否有紀錄在案。
資訊處理事項	34.系統開發作業(校務資訊系統)(FK3.1.1)	1.資訊系統開發是否召開會議。 2.是否與業務單位進行需求討論,依需要是否召開工作協調會議。 3.開發系統是有經業務單位測試與驗收完成。 4.是否提供系統操作說明(使用手冊)。
資訊處理事項	35.系統維護及諮詢作業(校務資訊系統)(FK3.1.2)	1.業務單位填具「系統功能新增與異動委託單」,並經相關權責主管審查簽核。 2.程式測試結果如已符合作業需求,應經業務單位驗收簽名。 3.«系統功能新增與異動委託單»是否歸檔存查。
資訊處理事項	36.資料庫連線與排程管理作業(校務資訊系統)(FK3.2.1)	1.連線不正常是否立即排除。 2.作業失敗時是否排除問題再次完成執行作業。 3.系統 LOG 檔是否有異常之記錄。
資訊處理事項	37.資料庫防火牆安全保護作業(校務資訊系統)(FK3.2.2)	在防火牆管理介面以 IP 新增功能,確認 IP 是否存在?

事項	作業項目	控制重點
資訊處理事項	38.資料庫維護作業 (校務資訊系統) (FK3.2.3)	I.備份作業(FK3.2.3.1)
		1.是否依備份時機執行。
		2.備份內容是否完整。
		3.備份失敗後是否排除錯誤後重新完成備份。
資訊處理事項	39.伺服器建置作業 (校務資訊系統) (FK3.3.1)	II.還原作業(FK3.2.3.2)
		1.是否依還原作業時機執行。
		2.還原作業是否紀錄於資料庫處理日誌。
		3.是否符合業務單位還原需求。
資訊處理事項	4.委託單是否歸檔備查。	
資訊處理事項	40.伺服器維護作業 (校務資訊系統) (FK3.3.2)	1.檢查伺服器硬體是否與請購規格相符。
		2.檢查作業系統安裝與設定是否正常。
		3.檢查作業系統、應用系統之安全性防護是否正常。
資訊處理事項	41.中文新造字管理及維護事項作業(FK3.4)	1.是否檢查伺服器硬體。
		2.檢視系統安全性更新有關紀錄是否正常。
		3.系統是否正常備份。
		4.申請表是否歸檔備查。
資訊處理事項	42.帳號及授權管理作業(校務資訊系統) (FK3.5.1)	1.業務承辦人員接到申請單位新造字申請，是否先行查核造字之必要性。
		2.中文新造字型檔是否與系統字型檔合併使用。
		3.軟體伺服器中文造字型檔是否更新。
		4.申請表是否歸檔備查。
資訊處理事項	43.帳號及授權管理作業(校務資訊系統) (FK3.5.2)	1.申請表是否經會辦單位審核使用權限。
		2.密碼規則是否符合資訊安全要求。
		3.帳號密碼是否傳送至申請人個人電子信箱。
		4.申請表是否歸檔備查。
資訊處理事項	44.網頁應用程式弱點掃描作業 (校務資訊系統) (FK3.5.3)	1.上線伺服器是否都經過伺服器弱點掃描工具掃描。
		2.是否已無須修補高風險漏洞。
資訊處理事項	45.網頁應用程式弱點測試作業 (校務資訊系統) (FK3.5.4)	1.上線系統是否都經過資訊安全平台之「網頁應用程式弱點測試」工具掃描。
		2.是否已無須修補高風險漏洞。
資訊處理事項	46.應用程式原始碼掃描作業 (校務資訊系統) (FK3.5.4)	1.上線系統是否都經過資訊安全平台之「應用程式原始碼弱點掃描」工具掃描。
		2.是否已無高風險漏洞。
資訊處理事項	47.聯外網路規劃管理作業(FK4.1.1)	1.聯外網路是否列入可用性、網路流量監控與統計。
		2.聯外網路容量是否納入管理。

事項	作業項目	控制重點	
資訊處理事項	47.校園網路骨幹架構規劃、建置及管理維護作業(FK4.1.2)	I.校園骨幹網路架構設備規劃建置作業(FK4.1.2.1)	1.網路設備規格、數量、保固等是否符合需求。 2.骨幹網路設備是否列入可用性、設備負載、網路流量監控及統計分析。
		II.校園骨幹光纖網路工程規劃建置作業(FK4.1.2.2)	廠商是否提供光纖測試報告。
		III.大樓內部網路工程規劃建置作業(FK4.1.2.3)	1.使用者需求及與相關單位協商結果是否有書面資料或會議紀錄。
			2.線材及接頭規格是否明確訂定。
			3.是否建立相關網路配置圖或書面資料。
		IV.骨幹網路設備變動上線作業(FK4.1.2.4)	1.變動需求申請單是否依 ISO20000 規定核准。
2.是否擬定上線失敗復原程序。			
3.是否備份變動前後相關組態及軟體。			
V.骨幹網路設備維護合約作業(FK4.1.2.5)	維護標的及維護等級是否正確。		
資訊處理事項	48.無線網路規劃、建置及管理維護作業(FK4.1.3)	I.無線網路規劃建置作業(FK4.1.3.1)	1.無線網路設備規格、數量、保固等是否明確規範。 2.無線網路基地台位置標示是否明確。
		II.無線網路基地台可用性監控作業(FK4.1.3.2)	是否監控無線網路可用性。
		III.無線網路使用統計分析作業(FK4.1.3.3)	是否統計無線網路相關使用狀況。
資訊處理事項	49.IP 管理維護作業(FK4.1.4)	I.單位申請固定 IP 作業(FK4.1.4.1)	IP 申請是否於三個工作天內回覆。
		II.IP 自動分配作業(FK4.1.4.2)	1.使用者輸入的資料是否完整。 2.是否保留 IP 登錄資料。
資訊處理事項	50.網點新增及維修作業(FK4.1.5)	網點新增及維修申請資訊，是否註明聯絡人資訊及地點。	
資訊處理事項	51.網路流量監控、統計分析作業(FK4.2.1)	網路流量是否納入統計及趨勢分析。	
資訊處理事項	52.網路設備負載監控、統計分析作業(FK4.2.2)	1.平均網路回應時間是否符合目標值	
		2.網路設備負載是否納入統計及趨勢分析。	
資訊處理事項	53.網路與設備可用性統計分析作業(FK4.2.3)	可用率、中斷次數、中斷時間是否符合目標值。	

事項	作業項目	控制重點	
資訊處理事項	54.網路服務伺服器規劃、建置及管理維護作業(FK4.3.1)	I.網路服務伺服器規劃建置作業(FK4.3.1.1)	1.是否符合採購流程。 2.log 是否設定保留六個月以上。 3.新上線之伺服器是否均納入伺服器負載監控。
		II.網路服務伺服器管理維護作業(FK4.3.1.2)	1.是否有伺服器弱點掃描記錄。 2.是否有密碼修改紀錄。
資訊處理事項	55.伺服器負載監控與可用性、容量分析作業(FK4.3.2)	I.伺服器負載監控作業(FK4.3.2.1)	新上線之伺服器是否均納入伺服器負載監控。
		II.伺服器容量分析作業(FK4.3.2.2)	各服務是否每年編寫容量計畫書。
資訊處理事項	56.伺服器備援與備份作業(FK4.3.3)	I.伺服器備援作業(FK4.3.3.1)	備援伺服器是否正常運作。
		II.伺服器備份作業(FK4.3.3.2)	復原之資料是否正常。
資訊處理事項	57.網路帳號申請及維護作業(FK4.3.4)	I.教職員電子郵件帳號作業(FK4.3.4.1)	建立帳號是否符合人員身份別之主機。
		II.電子郵件帳號申請更改作業(FK4.3.4.2)	傳真辦理時證件是否齊備。
		III.學生電子郵件帳號維護作業(FK4.3.4.3)	1.建立帳號是否符合年度別之主機。 2.是否保留帳號建立修改記錄以供查詢
資訊處理事項	58.臨時無線網路帳號處理作業(FK4.4)	1.使用者輸入的資料是否完整。 2.是否依照申請期限開放或關閉帳號使用。	
資訊處理事項	59.網路相關法規制定與修訂作業(FK4.5.1)	1.是否依權責提相關會議通過。 2.是否依規定公布施行。	
資訊處理事項	60.疑似侵害智慧財產權事件處理作業(FK4.5.2)	1.是否遺漏資安聯絡人(2人)信箱： <a href="mailto:abuse@tku.edu.tw">abuse@tku.edu.tw</a> , <a href="mailto:security@tku.edu.tw">security@tku.edu.tw</a> 之疑似侵權事件。 2.是否確認使用者移除侵害智慧財產權檔案。 3.智財權自學課程測驗分數是否 80 分以上。 4.疑似侵權事件是否完成處理、結案與紀錄。 5.是否確實陳報資訊安全長。	
資訊處理事項	61.流控牆建置及管理維護作業(FK4.5.3)	網路應用服務是否進行統計分析。	
資訊處理事項	62.電子社交工程相關執行事項作業(FK4.5.4)	演練結果是否符合教育部所訂定之該年度標準。	

事項	作業項目	控制重點
資訊處理事項	63.資訊安全事件通報處理作業(FK4.6.1)	1.是否遺漏資安聯絡人(2人)信箱: abuse@.tku.edu.tw, security@.tku.edu.tw 及手機簡訊之資安通報事件。
		2.資安事件是否完成處理、結案與紀錄。
		3.每月是否確實陳報資訊安全長。
資訊處理事項	64.防火牆建置維護、連線防護申請及規則政策維護作業(FK4.6.2)	防火牆連線申請表是否經主管核准。
資訊處理事項	65.伺服器弱點掃描服務作業(FK4.6.3)	1.上線伺服器是否都經過伺服器弱點掃描工具掃描。
		2.是否已無必須修補之高風險漏洞。
資訊處理事項	66.網站應用程式滲透測試服務作業(FK4.6.4)	1.上線系統是否都經過資訊安全平台之「網站應用程式滲透測試」工具掃描。
		2.是否已無必須修補之高風險漏洞。
資訊處理事項	67.機房管理作業(FK4.7.1)	1.值班人員是否確實查核環境設備狀況與填報紀錄。
		2.值班人員是否依規定將異常狀況處理情形填報紀錄。
		3.是否依規定填報維護施工紀錄。
資訊處理事項	68.機房維護作業(FK4.7.2)	1.維護及故障處理作業,業務負責人員是否填報施工維護申請。
		2.廠商是否依合約填報維護紀錄。
資訊處理事項	69.機房設備進駐作業(FK4.7.3)	1.委託單位是否填報申請設備進駐機房並經核准。
		2.委託單位是否確實填報申請設備進駐相關表單。
資訊處理事項	70.機房設備監控作業(FK4.7.4)	1.委託單位是否填報申請設備監控服務。
		2.設備發生狀況,是否依規定通知設備負責人處理,並將異常狀況處理情形填報紀錄。
資訊處理事項	71.印表設備管理維護作業(FK4.8.1)	1.維護廠商是否依合約履行。 2.設備檢修廠商是否填寫「維護保養記錄單」。
資訊處理事項	72.列印報表處理作業(FK4.8.2)	1.委託單位是否有申請印表使用帳號。
		2.委託單位是否填送印表上機單。
		3.委託單位是否有簽收報表。
資訊處理事項	73.校級伺服器資料備份作業(FK4.9.1)	I.備份作業(FK4.9.1.1)
		1.各項申請是否填具申請單並經主管簽核。
		2.備份結果是否正常。
		3.備份異常時是否通知及排除。
		4.取消申請是否確實移除相關資訊。

事項	作業項目	控制重點
	II.資料復原作業 (FK4.9.1.2)	1.復原作業是否確實填具申請單並經主管簽核。 2.定期復原演練是否公告。 3.復原結果是否經申請人簽名確認有效性。
	III.備份軟體維護作業 (FK4.9.1.3)	1.重大變更或影響正常作業或服務者是否有通報。 2.重大變更是否留存相關作業紀錄。
資訊處理事項	74.儲存媒體管理作業(FK4.9.2)	1.具敏感性資料之報廢設備或媒體是否依規定確實銷毀。 2.銷毀物品是否列冊存查。
資訊處理事項	75.光學讀卡作業相關事項作業(FK4.10)	1.是否依委託單位日程表時程執行作業。 2.作業完成後是否有移交清單及簽收。 3.設備維修是否有記錄單。
資訊處理事項	76.ISO 27001 資訊安全事件通報作業 (FK4.11)	1.相關人員通報資安事件是否填寫「資訊安全事件通報/紀錄表」。 2.A級事件是否填寫矯正紀錄表。
資訊處理事項	77.系統開發作業（網頁應用系統）(FK5.1.1)	1.資訊系統開發是否召開協調會議。 2.是否與業務單位進行需求討論，依需要是否召開工作協調會議。 3.開發系統是否經業務單位測試與驗收完成。 4.是否提供系統操作說明(使用手冊)。
資訊處理事項	78.系統維護及諮詢作業（網頁應用系統） (FK5.1.2)	1.已開發使用中之系統如有修改需求，業務單位是否提出修改申請，並陳相關權責主管簽審。 2.程式測試結果如已符合使用者之需求，是否經業務單位申請人確認。 3.«系統功能新增與異動委託單»是否亦歸檔存查。
資訊處理事項	79.伺服器建置作業（網頁應用系統） (FK5.2.1)	1.是否符合淡江大學網路伺服器管理辦法。 2.是否符合淡江大學資訊處機房主機設備進駐作業規則。 3.是否建立系統組態管理文件，包含OS、AP、DB...等系統，並於變更後及時更新。
資訊處理事項	80.伺服器維護作業（網頁應用系統） (FK5.2.2)	1.是否定期檢查相關事件，並於適當處置時間內處理異常狀態。 2.是否配合進行備份復原演練。

事項	作業項目	控制重點
資訊處理事項	81.各單位網站建置技術諮詢作業(FK5.3)	是否指派專人負責回覆相關問題。
資訊處理事項	82.協助平面文宣設計及印製事項作業(FK5.4)	1.委託單位是否以 OA 正式發文申請。 2.委託單位提供相關素材及文案內容是否完整。
資訊處理事項	83.帳號及授權管理作業（網頁應用系統）(FK5.6.1)	1.是否依照「前瞻技術組相關系統開放使用申請表」提出之需求進行相關作業。
資訊處理事項	84.防火牆維護作業（網頁應用系統）(FK5.6.2)	1.防火牆規則運作是否正常。 2.防火牆規則是否正確（依需求即時更新）。
資訊處理事項	85.伺服器弱點掃描作業（網頁應用系統）(FK5.6.3)	1.上線伺服器是否都經過伺服器弱點掃描工具掃描。 2.是否已無必須修補之高風險漏洞。
資訊處理事項	86.網站應用程式滲透測試作業（網頁應用系統）(FK5.6.4)	1.上線系統是否都經過資訊安全監測平台之「網站應用程式弱點滲透測試」工具掃描。 2.是否已無必須修補之高風險漏洞。
資訊處理事項	87.應用程式原始碼掃描作業（網頁應用系統）(FK5.6.5)	1.上線系統是否都經過資訊安全監測平台之「應用程式原始碼弱點掃描」工具掃描。 2.是否已無高風險漏洞。
資訊處理事項	88.遠距教學課程補助與獎勵作業(FK6.1.1)	I.遠距教學課程教材製作補助作業(FK6.1.1.1) II.優良遠距教學課程獎勵作業(FK6.1.1.2)
		1.是否於開學時 OA 公告 2.申請資料是否齊全。 3.是否召開評選會議驗收。
		1.是否於第二學期期末 OA 公告。 2.申請資料是否齊全。 3.委員是否填寫評分表。 4.是否召開評選會議。
資訊處理事項	89.遠距教學課程線上助教支援作業(FK6.1.2)	1.教師是否提供助教名單。 2.是否為助教投保、請款。
資訊處理事項	90.遠距教學課程開課作業(FK6.1.3)	1.是否於規定時間內公告受理申請。 2.申請資料是否齊全。 3.各遠距教學課程，是否經遠距教學推展委員會審核通過。 4.是否依教育部規定填報遠距教學課程資訊，由教務處上傳課程資源網。
資訊處理事項	91.數位學習認證作業與送審之輔導與推動事項作業(FK6.2)	1.當學年度欲申請認證之數位課程是否如期開課，以符合送審資格。 2.送審認證之資料撰寫是否完備無誤。 3.送審認證之資料是否如期完成。

事項	作業項目	控制重點
資訊處理事項	92.賽博頻道節目之規劃製作與推播事項作業(FK6.3)	1.影片長度及格式是否符合規定。
		2.是否如期上傳至賽博頻道播放系統。
資訊處理事項	93.同步視訊連線會議支援作業(FK6.4.1)	連線活動開始前 30 分鐘，測試主、收播端影像與聲音訊號傳輸線路正常。
資訊處理事項	94.多媒體教室設備管理及維護作業(FK6.4.2)	1.「多媒體教室設備報修單」及「多媒體設備報修專線」是否正常可用。
		2.是否有編列設備修繕維持費於年度預算規劃中。
		3.檢修完成後，是否有填寫多媒體教室維修紀錄表單。
資訊處理事項	95.語練教室設備管理及維護事項作業(FK6.5)	1.「多媒體教室設備報修單」及「多媒體設備報修專線」是否正常可用。
		2.是否有編列設備修繕維持費於年度預算規劃中。
		3.檢修完成後，是否有填寫多媒體教室維修紀錄表單。
資訊處理事項	96.視聽器材之借用與管理事項作業(FK6.6)	1.是否符合設備借用程序。
		2.是否符合設備歸還程序。
資訊處理事項	97.開放式課程錄製申請作業(FK6.7.1)	1.是否於規定時間內公告受理申請。
		2.申請資料是否齊全。
		3.各開放式課程，是否經遠距教學推展委員會審核通過。
資訊處理事項	98.開放式課程錄製補助申請作業(FK6.7.2)	1.是否於規定時間內公告受理申請。
		2.申請資料是否齊全。
		3.是否召開評選會議驗收。
資訊處理事項	99.磨課師課程錄製申請作業(FK6.8.1)	1.是否於規定時間內公告受理申請。
		2.各磨課師課程，是否經相關會議審核通過。
資訊處理事項	100.磨課師課程補助與獎勵申請作業(FK6.8.2)	1.申請資料是否齊全。
		2.是否召開評選會議驗收。
資訊處理事項	101.以實整虛課程開課事項作業(FK6.9)	1.是否於規定時間內公告受理申請。
		2.申請資料是否齊全。
		3.各以實整虛課程，是否經遠距教學推展委員會審核通過。