

國立體育大學分層負責明細表

六、資訊中心

| 單位 | 工作項目及內容 | | 權責劃分 | | | | 備註 |
|------|------------|------------------------------|------------|-----------|-------------|-----------|----|
| | 項目 | | 第四層 承辦人 | 第三層 組長 | 第二層 中心主任 | 第一層 校長 | |
| 資訊中心 | 一、校務行政資訊服務 | 1. 校園資訊系統開發、建置事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 校園資訊系統諮詢事項 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 3. 校園資訊系統技術支援及維護事項 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 4. 委外開發系統自行維護事項 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 5. 網頁空間及網路硬碟使用事項 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 6. 校務行政服務需求申請書核定 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 7. 群組寄信系統使用申請表核定 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 8. 線上活動報名系統使用申請表核定 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 9. 校園活動行事曆系統使用申請表核定 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 10. PowerCam 系統使用申請表核定 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 11. SchoolPAD 系統管理者申請表核定 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 12. JoinNet 數位互動教室使用申請表核定 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 13. 電子郵件帳號異動申請表核定與申請、維護及諮詢事項 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 14. 全球資訊網網頁管理事項 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 15. 廠商遠端連線申請表核定 | 逕行辦理 | | | | |

| 單位 | 工作項目及內容 | 權責劃分 | | | | 備註 | |
|------|-----------------------|------------------------|-----|------|-----|--------|-------------|
| | 項目 | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | | |
| | | 承辦人 | 組長 | 中心主任 | 校長 | | |
| 資訊中心 | 16. 資訊安全暨發展委員會會議召開及紀錄 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 召集人副校長 | |
| | 17. 教育訓練 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | 二、系統管理與軟體服務 | 1. 公共資料庫申請表核定 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 全校軟體列管事項 | 擬辦 | 核定 | | | 由保管組提供清單 |
| | | 3. 電腦伺服器之規劃、架設、管理與維護事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 4. 資料庫帳號及資料備份管理事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 5. 主機代管作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 6. 電腦教室管理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 7. 空調設備管理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 三、網路業務 | 1. 機房管理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2. 網路相關系統管理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 3. 校園網路及設備管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 四、資訊安全與智慧財產權 | 1. 資訊安全政策及程序書之擬訂與修改作業。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 提資訊發展暨安全委員會 |
| | | 2. 資訊安全回報作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3. 資訊相關之智慧財產權業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |