



114 學年度

十二年國教資訊系統需求研商會議

【會議資料】

主辦：教育部資訊及科技教育司

協辦：桃園市立內壢高級中等學校

辦理時間：113 年 9 月 18 日(三)下午 13:30

會議地點：行政大樓 3樓家長會會議室

抄本

檔 號：

保存年限：

教育部 開會通知單

受文者：如出列席者

發文日期：中華民國113年9月13日

發文字號：臺教資(五)字第1132703651號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

開會事由：十二年國教資訊系統需求研商會議

開會時間：113年9月18日(星期三)下午1時30分至3時30分

開會地點：桃園市立內壢高級中等學校行政大樓3樓家長會會議室

主持人：李高級管理師月碧

聯絡人及電話：鄭益青 專案工程師 (02)7712-9017

出席者：南投縣立大成國民中學王仁穩校長、臺北市立南港高級工業職業學校陳金銘主任、臺中市立臺中家事商業高級中等學校林清泉主任、國立中興大學附屬高級中學張啟中組長、臺北市立第一女子高級中學陳碧霞主任、國立北港高級農工職業學校楊豐佳主任、雲林縣政府教育處課程發展科沈德清老師、國立苗栗高級商業職業學校呂美蓁主任、桃園市立內壢高級中等學校林玲芬秘書、桃園市立內壢高級中等學校詹國輝主任

列席者：教育部國民及學前教育署

副本：

備註：

- 一、請惠予出席人員公差假及協助課務調整。
- 二、會議當日於13:00桃園高鐵站5號門出口11月臺備有接駁專車。
- 三、會議資料另採電子郵件寄送；會場提供平板電腦閱覽相關文件。

114學年度00區高級中等學校免試入學重要日程表

項 目		日 期	地點、摘要說明
簡章及報名表訂購調查 (集龍)		114年0月0日(星期0)至 114年0月0日(星期0)	承辦學校； 地址： 可於00區高級中等學校免試 入學委員會網站下載 https://000.entry.edu.tw
簡章及報名表購買(個別)		114年0月0日(星期C))至 114年0月0日(星期0)	承辦學校； 地址： 可於00區高級中等學校免試 入學委員會網站下載 https://000.entry.edu.tw
免 試 入 學	變更就學區申請期限	114年4月25日(星期五)至 114年5月2日(星期五)	參閱簡章第C)頁
	變更就學區申請結果通駁	114年5月0日(星期0)	參閱簡章第0頁
	比序項目積分 審查資料送件	114年0月08(星期0)至 114年0月0E1(星期0)	集龍報名：各國中將審查資料 送達承辦學校 個別報名：學生將審查資料送 達承辦學校
	比序項目積分 公告查詢	114年0月0日(星期0)0 午0時後	公告網址 https://000.entry.edu.tw
	比序項目積分 複查	114年0月0a(星期0)至 114年0月0日(星期0)0 午0時止	親自向承辦學校申請辦理
	比序項目積分 複查結果公告	114年0月0日(星期0)0 午0時後	公告網址 https://000.entry.edu.tw
	公告實際招生名額	114年6月20日(星期五)0 午0時後	公告網址 https://000.entry.edu.tw
	公告個人序位查詢	114年6月20日(星期五)0 午0時後至114年6月26日 (星期四)	公告網址 https://000.entry.edu.tw
	網路選填志願	114年6月20日(星期五)0 午0時後至114年6月26日 (星期四)	選填網址 https://000.entry.edu.tw

114 學年度各就學區免試入學委員會資訊系統平臺網域名稱一覽表

序號	就學區	免試入學主委學校	網址
	全國	桃園市立內壢高級中等學校	https://www.entry.edu.tw
1	基北區	新北市立永平高級中學	https://tk.entry.edu.tw
2	宜蘭區	國立宜蘭高級商業職業學校	https://iln.entry.edu.tw
3	桃連區	桃園市立中壢商業高級中等學校	https://tyc.entry.edu.tw
4	竹苗區	國立苗栗高級農工職業學校	https://hhm.entry.edu.tw
5	中投區	臺中市立臺中工業高級中等學校	https://ct.entry.edu.tw
6	彰化區	國立永靖高級工業職業學校	https://chc.entry.edu.tw
7	雲林區	國立西螺高級農工職業學校	https://ylc.entry.edu.tw
8	嘉義區	國立民雄高級農工職業學校	https://cyc.entry.edu.tw
9	臺南區	國立新化高級中學	https://tn.entry.edu.tw
10	屏東區	國立屏東高級工業職業學校	https://ptc.entry.edu.tw
11	高雄區	國立鳳山高級商工職業學校	https://kh.entry.edu.tw
12	花蓮區	國立花蓮高級農業職業學校	https://hlc.entry.edu.tw
13	臺東區	國立臺東專科學校	https://ttf.entry.edu.tw
14	澎湖區	國立澎湖高級海事水產職業學校	https://ph.entry.edu.tw
15	金門區	國立金門高級農工職業學校	https://km.entry.edu.tw

114 學年度各就學區免試入學主政機關及委員會主委學校一覽表

序號	就學區	主政機關	免試入學委員會主委學校
1	基北區	新北市政府教育局	新北市立永平高級中學
2	宜蘭區	宜蘭縣政府	國立宜蘭高級商業職業學校
3	桃連區	桃園市政府教育局	桃園市立中壢商業高級中等學校
4	竹苗區	新竹縣政府	國立苗栗高級農工職業學校
5	中投區	臺中市政府教育局	臺中市立臺中工業高級中等學校
6	彰化區	彰化縣政府	國立永靖高級工業職業學校
7	雲林區	雲林縣政府	國立西螺高級農工職業學校
8	嘉義區	嘉義市政府	國立民雄高級農工職業學校
9	臺南區	臺南市政府教育局	國立新化高級中學
10	屏東區	屏東縣政府	國立屏東高級工業職業學校
11	高雄區	高雄市政府教育局	國立鳳山高級商工職業學校
12	花蓮區	花蓮縣政府	國立花蓮高級農業職業學校
13	臺東區	臺東縣政府	國立臺東專科學校
14	澎湖區	澎湖縣政府	國立澎湖高級海事水產職業學校
15	金門區	金門縣政府	國立金門高級農工職業學校

114 學年度各就學區辦理高級中等學校免試入學作業注意事項

分類	辦理注意事項
辦理範圍	<ol style="list-style-type: none"> 1. 免試入學包括技優甄審入學、直升入學、優先免試入學、就學區免試入學、免試獨招及園區生獨招等，以上各管道請納入各就學區免試入學辦理規劃。 2. 進修部獨招部分屬於免試入學，但不納入就學區免試入學辦理規劃，其招生名額統計於最終計入免試入學範圍。 3. 運動績優生、實用技能學程、建教合作班為獨立招生，但最後統計時將納入免試入學範圍。 4. 學習區完全免試入學所需資料交換及積分審查，由各就學區納入資訊系統辦理規劃或協處理。
委員會組織	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委員會組織請務必依照高級中等學校多元入學招生辦法第 21 條辦理，包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 應納入直轄市、縣(市)政府教育局(處)代表。 (2) 請注意國民中學校長、教師組織及家長團體等代表人數，不得少於委員總人數四分之一，且國民中學校長代表人數不得少於教師及家長代表人數之總和。 2. 各就學區請於 113 年 9 月 25 日前完成委員會籌組，並開始運作。
簡章	<p>若各就學區包含以下類別學生，請特別注意簡章編撰，勿漏列：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 離島生。 2. 原住民聚集地區與原住民專班。 3. 變更就學區申請日程：114 年 4 月 25 日至 114 年 5 月 2 日。
志願選填試探輔導工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部訂有 2 次志願選填試探輔導，請配合相關工作之進行。 2. 114 學年度之志願選填試探系統由各就學區自行建置，務必規劃納入資訊系統招標內容。
名額管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 名額管理包含招生名額填報，以及報名、錄取、報到、報到後放棄之學生名冊上傳。 2. 請配合全國適性入學委員會(國立中興高級中學)辦理高級中等學校招生名額填報研習。 3. 有關「114 學年度高級中等學校免試入學名額管控重要時程及辦理單位一覽表」，請參閱附件十六(第 57 頁)。 4. 備取遞補報到，應於 114 年 6 月 17 日(二)下午 5 時前完成。
超額比序	適性輔導建議、均衡學習、與多元學習表現積分之蒐集、審查與驗證，請密切與貴區之各直轄市、縣(市)政府教育局(處)聯繫，共同擬訂合宜之作業時程，以及驗證審查機制(建議辦理)。

分類	辦理注意事項
資訊系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊系統包含委員會網站，以及報名及分發資訊系統，各就學區並應評估建置與該區其他入學管道(學習區完全免試、優先免試、直升入學……)資訊系統整合介接之功能。 2. 請各就學區免試入學主政機關教育局(處)，以及各就學區免試入學委員會共同研商辦理「報名及分發資訊系統」之建置準備工作，並於 113 年 10 月 25 日前完成下列工作： <ol style="list-style-type: none"> (1)確立資訊系統執行辦理單位。 (2)提供分發邏輯(演算法)之設計。 (3)完成資訊系統之開發單位委託或招標工作。 3. 教育部國教署將於 114 年 2 月針對資訊系統辦理諮詢輔導會議。另全國委員會亦將針對此部份規劃系統進度檢核與壓力測試日程。各就學區應先完成分發邏輯(演算法)之設計，驗證其正確性。
報名、分發與錄取公告作業規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報名方式：包含學生多元學習表現積分審查、志願選填，和監護人確認方式。 2. 分發作業：建議比照 113 學年度採半闌與全闌方式辦理，請規劃標準作業流程。 3. 錄取公告作業：請規劃錄取公告作業方式，包括高級中等學校領取榜單、榜單公告、國中學生查榜及錄取公告方式等。 4. 闌場人力規劃。

114 學年度免試入學報名及分發作業資訊系統參考資料**114 學年度○○區免試入學報名及分發作業資訊系統招標規格[參考範例]**

項次	項目名稱	規 格	備註
一	入學委員會 報名系統網站	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入學委員會(以下簡稱委員會)報名作業網站設計、建置。 2. 提供最新消息等相關資訊公告及查詢功能。 3. 提供學生模擬選填志願、正式選填志願作業功能。 4. 提供國中集體報名作業功能。 (參考選項：包含學習區完全免試入學) 5. 提供網路查榜功能。 6. 提供權限控管及資料安全管制措施功能。 7. 協助委員會網路主機代管之相關資料上傳下載管理。 8. 配合委員會報名作業及協助相關連結。 9. 提供各作業階段統計報表： <ol style="list-style-type: none"> (1) 各項統計：模擬選填志願、正式選填志願之選填人數、選填學校數、選填科別數。 (2) 報名收件。 (3) 報名後放棄名冊。 (4) 分類別國中學校報名統計表。 (5) 分類別招生學校收件統計表。 10. 提供招生學校功能及統計報表： <ol style="list-style-type: none"> (1) 報名資料下載。 (2) 亂數產生器。 (3) 分發順序上傳。 (4) 錄取榜單下載。 (5) 錄取資料下載。 (6) 報到名單勾稽上傳。 11. 提供國中學校功能及統計報表： <ol style="list-style-type: none"> (1) 報名登錄：學生資料上傳、資料查詢。 (2) 報名收件：單一收件、批次收件。 (3) 資料列印：單一、批次學生報名表、國中報名總表、報名明細表、招生學校總表、招生科別人數一覽表、報名費試算、工具報表(免繳費清冊、減免收費清冊、選填志願表、報名明細表)。 (4) 錄取結果。 12. 提供報名學生功能及報表 <ol style="list-style-type: none"> (1) 注意事項提醒。 (2) 選填志願。 (3) 列印報名表。 (4) 個人序位查詢。 (5) 分發結果查詢。 13. 參考選項：提供學習區完全免試入學招生學校(或召集學校)帳號管 	

項次	項目名稱	規 格	備註
		理： (1) 學習區國中勾選。 (2) 國中學生基本資料及多元學習表現項目積分審查資料下載。	
二	報名作業	1. 網路報名作業系統開發，並具備密碼變更、志願儲存等防呆設計： (1) 使用預設密碼登入時，應於登入後要求立即變更。 (2) 密碼強度至少 8 字元。 (3) 具備設定自動將閒置使用者登出功能。 (4) 具備帳戶鎖定機制，帳號輸入錯誤達 5 次時，至少鎖定十五分鐘，或使用系統自建之失敗驗證機制。 (5) 具備系統防呆機制（如：學生帳號輸入時自動切換身分字號英文為大寫等）。 2. 協助召開各國中報名作業系統說明會。 3. 提供報名作業國中學校操作手冊電子檔。 4. 提供報名作業招生學校操作手冊電子檔。 5. 協助國中學校將學生基本資料整合匯入。 6. 學生網路報名選填志願，提供查詢就讀國中、各招生學校報名總人數。 7. 協助委員會集體報名作業。 8. 協助委員會資訊收件處理作業。 9. 提供列印集體報名各式報表之功能： (1) 學生列印報名表。 (2) 報名文件清單。 (3) 報名統計表。 (4) 報名總表。 (5) 國中報名清冊。 (6) 特殊身分學生資料總表。 (7) 低收入戶子女、失業勞工子女及中低收入戶子女、（參考選項：持技優甄審入學）報名繳費證明之總表。 (8) 報名費試算表、報名作業費收據。 (9) 招生學校報名清冊。 (10) 輸出其他報名作業所需之統計分析表件。 10. 參考選項：提供學習區完全免試入學各學習區國中報名系統。	
三	資料檢核處理	1. 分發前資料檢核程式開發、驗證與使用。 2. 協助將學生資料全部之「報名資料」、「成績資料」及其他與報名、分發有關之資料匯入，並確認資料內容正確性、完整性與保密性。 3. 提供報名資料、招生學校資料處理功能（含報名之所有學生資料	

項次	項目名稱	規 格	備註
		<p>處理與檢核、招生學校的對應及非對應國中、分配招生名額、科組、科組條件等資料之設定與檢核)。</p> <p>4. 特殊身分學生資料處理、檢核作業除法規另有規定外，均須比照一般生之模式。</p> <p>5. 所有資料正確性及一致性檢核處理作業。</p> <p>6. 所有資料之檢查與校正均含報表列印。</p> <p>7. 提供國中組長可以批次收件，學生選填志願截止後，組長可以就學生選填之志願勾選或取消勾選收件之功能。</p> <p>8. 提供國中組長可以線上修改學生特殊身分與低收入戶資料之功能。</p> <p>9. 協助委員會辦理適性入學資料管理平臺（承辦單位：國立臺灣師範大學心理與教育測驗發展中心，以下簡稱心測中心）資料匯入與後續處理。</p> <p>10. 提供學習區完全免試入學招生學校（召集學校）相關學習區國中學生基本資料及多元學習表現積分審查資料。</p>	
四	電腦分發作業	<p>1. 開發二套（學生序、志願序）獨立分發邏輯之電腦分發程式。</p> <p>2. 分發條件設定前置作業（含學生報名資料檢核、學生成績資料檢核、學生志願資料檢核、對應及非對應學校招生名額檢核、招生科組資料檢核、關聯設定資料檢核等）。</p> <p>3. 電腦分發作業（含分發條件設定：分發方式與條件、特殊身分學生分發處理方式）。</p> <p>4. 依學生成績及志願反向查核分發結果作業。</p> <p>5. 分發結果交叉比對查核作業（含招生學校科組錄取名冊檢核、學生選填志願分發過程解析等）。</p> <p>6. 分發結果複查作業（含各招生學校科組分發結果資料檔、各集體報名國中分發結果資料檔等）。</p> <p>7. 參考選項：提供學習區完全免試入學招生學校之報名學生、報名科別（校別）多元學習表現及積分審查排序表及檔案。</p>	
五	分發結果處理	<p>1. 各招生學校錄取榜單印製。</p> <p>2. 提供考生分發結果通知單電子檔或由系統輸出報表。</p> <p>3. 輸出各式統計分析報表（如各種身分及分發類別報名人數統計表、報名及招生錄取人數統計表、報名志願數低於指定值之統計表、未錄取學生原始成績分佈統計表、高分落榜統計表、選填志願分發結果分析表、任一無效志願之查核表等）。</p> <p>4. 各招生學校分發結果以光碟轉出、移轉，其轉檔欄位格式、順序及名稱需與 114 學年度全國免試入學委員會主委學校（桃園市立內壢高級中等學校）訂定資料回報之欄位格式、順序及名稱相同</p> <p>5. 提供國中上網下載該校分發結果之資料。</p> <p>6. 協助委員會處理適性入學資料管理平臺資料移轉作業及資料交換規格。</p>	

項次	項目名稱	規 格	備註
		7. 配合委員會要求之各項統計報表輸出（以資料庫所能提供為限）。 8. 參考選項：學習區完全免試入學各招生學校分發結果移轉或以光碟轉出，其轉檔欄位格式、順序及名稱需與 113 學年度高級中等學校學習區完全免試入學總召學校（國立北港高級中學）訂定資料回報之欄位格式、順序及名稱相同。	
六	資訊安全管理	1. 確保人員控管安全。 2. 確保系統運作安全。 3. 確保系統防護安全。 4. 確保網路連線安全。 5. 確保資料存取安全。 6. 確保系統發展安全。 7. 上述各點可參考「委託資訊服務案資訊安全需求」（附錄 1）。 8. 配合及協助委員會網站（系統）相關設定及安全管理。 9. 須與委員會簽訂「保密與責任條款」（附錄 2）。 10. 須符合「○○區報名及分發作業資訊系統安全檢核表」（附錄 3）。	

備註：

1. 勞務採購企劃書中應包含提供人力配置及機器設備說明。
2. 報名作業之手冊頁數以清楚交代每一作業流程為原則，美編排版需經本委員會主委學校審定後，始可交付電子檔。
3. 所有電腦處理作業，均需提供各項報表名稱以供審核。
4. 得標廠商簽約後 30 日內，應就本委員會提供本就學區免試入學之報名及分發作業等常見問題，提出預防措施。
5. 得標廠商簽約後 30 日內，應提出正式的測試計畫書、異常處理計畫書、各種錯誤防範措施、緊急應變計畫書。
6. 若系統發生任何異常，得標廠商須有專人處理，應於 1 小時內回應並立即處理，若無法於 4 小時內處理完畢，須明確告知處理時間，經委員會主委學校同意後，始得採不扣款方式處理，其餘違約事項，依合約規定進行相關處理。
7. 資料須絕對保密，任何資料不可持有及不可提供給本委員會主委學校以外任何單位或個人，包括讀取及流出。如未經同意，資料提供給任何單位或個人，以違約論處，每一筆個資計罰新臺幣 100 元違約金。並依個人資料保護法及相關法令，負相關責任。
8. 如有洩密情事時應負一切法律責任，並賠償招標機關因此所受之損害；此項保密義務於契約解除、終止或保固期滿後仍繼續有效，且其效力及於承商員工（含已離職者）。
9. 本案有關智慧財產權、著作權、專利權等問題，概由得標廠商自行負責，如有侵害第三人合法權益或系統造成個資外洩，概由得標廠商負責處理並承擔一切法律責任，與招標機關無涉；如致招標機關受有損害，並應負損害賠償責任。
10. 大陸廠牌資通訊產品一律禁止處理公務事務或介接公務環境。
11. 本案涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，執行本案之團隊成員不得為陸籍人士，並不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品。
12. 系統如持有區域性、地區性或全國性民眾（教職員生）個人資料，或屬跨公務機關（校

- ）共用性資通系統，得標廠商應配置充足且經適當之資格訓練、擁有資通安全專業證照或具有類似業務經驗之資通安全專業人員。
13. 資訊安全事件發生時，得標廠商相關人員應配合機關資安事件通報應變流程，於知悉資安事件發生後 1 小時內，協助機關至國家資通安全通報應變網站通報（此 1 小時含得標廠商通報機關，與機關通報至網站時間），得標廠商應於時限內完成損害控制或復原作業。
14. 履約期限：自簽約日起至民國 114 年 7 月 31 日 24 時止。
15. 結算金額有關報名人數費用以
[報名並繳費人數]×[決標單價]+[報名並免繳費人數]×[決標單價]× $\frac{1}{3}$ 計算。
16. 附錄 4：114 學年度○○區免試入學報名及分發作業資訊系統各項作業完成時間表及項目規範。

【附錄 1】

委託資訊服務案資訊安全需求

得標廠商應思考積極採取主動防範策略，並建立資安事件緊急連絡人編組及資安事件回報體系，處理作業流程應包含系統紀錄之保存與調查、相關系統影響之評估、災難緊急應變以及系統緊急回復等作業，為確保資訊系統之安全、正確、高可用度及可靠度，應於建置過程中依本案需求落實安全控制及管理機制，分述如下：

一、人員控管安全

為防範系統因人為使用或操作不當，造成系統毀損之風險，得標廠商應落實人員管理，並對專案人員辦理資訊安全的教育訓練，規定專案人員於系統建置過程中，如發現或懷疑系統遭受不當操作及使用時，應立即通報本委員會，並著手處理。

二、系統運作安全

為避免系統因外在環境災害或內在系統硬軟體設備毀損引發之系統災害風險，造成系統運作中斷，得標廠商需針對本案重要性之軟體及資料提出備份方案及備援(Redundant)機制之建議，並配合本委員會硬體設備備援(Redundant)及高可用度(High Available)架構，安裝並調整軟體、應用系統及備份備援演練，以確保災害發生時，系統能夠於最短時間內恢復運作。另，因應網頁置換攻擊，請預先備妥一靜態公告網頁，演練維護中或遭受攻擊時的公告頁面於 10 分鐘內完成置換。

三、系統防護安全

為預防系統遭駭客異常入侵系統及電腦病毒危害之風險，得標廠商需於本案系統建置完成後（自試辦作業始，至保固期間結束），提供系統安全診斷報告書，內容含系統弱點診斷、預防入侵、系統監控及病毒掃描等項目，並於偵測異常事件發生後，能立刻透過修復動作或更新政策，以避免漏洞處受到更進一步的攻擊。得標商應於服務上線前提供弱點掃描報告（含掃描軟體及版本），並完成中、高風險弱點修復。

四、網路連線安全

為防止系統於網路進行資料傳輸過程中，可能遭不當竊取、竄改之風險，得標廠商需針對本案重要性資料傳輸過程的保護，應提供適當加密機制（如 Secure Sockets Layer protocol），以確保傳輸及連線之安全。

如有遠端維護系統需求，應採「原則禁止、例外允許」方式辦理。若機關因地理限制、處理時效及專案特性等因素，須開放遠端存取時，得標廠商應辦理相關防護措施，以短天期為限，並於到期後，確實關閉網路連線。

五、資料存取安全

為防止系統重要資料於未經授權下遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏之風險，得標廠商應就本案建立系統及資料庫帳號與權限管理（如 DB/OS 管理者存取權限清單、應用系統存取權限清單、帳號申請單等），對於未經授權資料存取嚴格限制，另提供系統管理人員可依使用者角色權限及安全等級明確區分及授權（應採最小權限為原則），分權管理減少疏忽造成之安全疑慮。同時，系統應有事件日誌功能，訂定日誌記錄時間週期及留存政策，並保留日誌至少 6 個月。日誌能記錄特定事件，並決定應記錄之特定系統事件，且應記錄資通系統管理者帳號所執行之各項功能。

六、系統發展安全

系統服務期間，如有涉及重要程式碼更新、模組異動，應填列「程式碼版本控制表」。為避免系統發展過程中，因不當設計或錯誤使用程式碼，開發出面臨威脅的程式或軟體，使系統暴露於錯誤及惡意入侵風險中，得標廠商於系統發展過程中應針對軟體開發嚴格控管，設計過程確實做好檢查工作，以降低風險，例如使用者輸入之資料中含有某些對資料庫系統有特殊意義的符號或命令時，便可能讓使用者有機會對資料庫系統下達指令，而造成入侵所帶來的損失；另資料庫及網頁服務不應放在同一臺伺服器中，web server 放置在前端，而 database 應放在後端的伺服器上。

【附錄 2-1】

保密與責任條款

立約人○立○○○○○○○○學校（以下簡稱機關）

○○○○○○○○○○（以下簡稱廠商）

- 一、廠商對於因遠端監控及連線所取得資料或文件，應負完全保密之責任。
- 二、廠商對於交付或告知之文件或資料、其它註明「機密」資料，應負完全保密之責任。
- 三、機關如果發現保密標的遭受未授權之使用、洩密之虞時，應立即通知廠商，並要求廠商採取必要防止措施。倘不當使用，造成違法情事，應依電腦處理個人資料保護法及相關法令，負其應負之責任。
- 四、廠商對於可能接觸系統的帳號密碼與相關設備之服務或維修人員，須提供保密管理及內控機制（包括密碼管制、存取記錄等）解決方案與管理規劃。
- 五、自本協議書簽署後，廠商對所有資料均負永久保密之責。
- 六、契約終止時，廠商應於獲得機關正式通知後，始得將機關所提供之資料及因遠端監控及連線所取得資料，包含任何形式資料，例如資料庫、程式、文件、媒體、電子檔、照片及模型等，退還或銷毀。
- 七、機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，需依本採購案契約書第○○條規定辦理。
- 八、如廠商在提供服務過程中因為技術錯誤或操作上失誤，造成安全上之事件發生時，廠商應負實質賠償損害之責任。
- 九、為避免及彌補安全事件所造成之損害，廠商得向保險公司投保損害額度之保險。
- 十、本條款由雙方委任代表簽章，共壹式兩份，雙方各執壹份為憑。

機 關：○立○○○○○○○○學校

校 長：○○○

地 址：○○○○○市○○區○○路○○號

電 話：(○○)○○○-○○○○

廠 商：

代表人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日 訂 立

【附錄 2-2】

保密同意書

茲緣於簽署人 _____（簽署人姓名，以下稱簽署人）參與 _____（廠商名稱，以下稱乙方）之 ○立○○○○○○○○學校（以下稱機關） _____（案名）（以下稱「本案」），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

簽署人已詳讀

☐ 保密與責任條款

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之履約乙方團隊成員人員。

第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：

原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。

原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所知之資訊。

原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

第四條 簽署人若違反本同意書之規定，機關得請求簽署人及其任職之乙方賠償機關因此所受之損害及追究簽署人洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，簽署人及其任職之乙方亦應負賠償責任。

第五條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因離職或其他原因不參與本案而失其效力。

第六條 本同意書一式叁份，機關、簽署人及 _____（乙方）各執存一份。

簽署人姓名及簽章：

簽署人身分證字號： ■-■■■■■■■■ _ _ _ _

簽署人聯絡電話：

乙方名稱及蓋章：

乙方負責人或代理人姓名及簽章：

中 華 民 國 年 月 日

【附錄 3】

○○區免試入學報名及分發作業資訊系統安全檢核表

檢核日期：113 年 月 日

檢核項目		系統承辦單位/廠商 辦理情形及說明	○○區免試入學 委員會確認
構面一：存取控制			
1-1	應建立完整帳號權限清單，並禁止使用共用帳號。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
1-2	應建立廠商更新維護紀錄。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
1-3	遠端存取應先取得授權，建立使用限制(如：限定 IP 於限定時間內連線)，敘明連線需求及文件化。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
構面二：稽核與可歸責性			
2-1	訂定日誌之記錄時間週期及留存，保留至少 6 個月。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
2-2	系統產生之稽核紀錄應包含事件類型、發生時間、發生位置及任何與事件相關之使用者身分識別等資訊，並採用單一日誌紀錄機制，確保輸出格式之一致性。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
2-3	系統內部時鐘應依機關規定時間週期與基準時間源進行同步。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
2-4	對稽核紀錄之存取管理，僅限於有權限之使用者。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
構面三：營運持續計畫			
3-1	應訂定系統可容忍資料損失之時間要求(RPO)，並執行備份程序。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
3-2	源碼更新應有完整版本紀錄。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合

			<input type="checkbox"/> 未實施
3-3	應確實進行備份還原演練，並紀錄還原所需時間是否符合服務中斷可容忍的時間要求(RTO)。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
構面四：識別與鑑別			
4-1	使用預設密碼登入系統時，應於登入後要求立即變更，並應強制密碼最低複雜度。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
4-2	身分驗證相關資訊不以明文傳輸。(entry 網域已採加密傳輸)		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
4-3	具備帳戶鎖定機制，帳號登入失敗達 5 次後鎖定 15 分鐘，或使用機關自建之失敗驗證機制。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
4-4	資通系統應遮蔽鑑別過程中之資訊。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
4-5	密碼等機敏資料於資料庫端儲存時，應採加密處理。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
構面五：系統與服務獲得			
5-1	應優化 404 等錯誤回饋訊息，避免揭露詳細之錯誤		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
5-2	應進行弱點掃描，並修復中高級以上風險。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
5-3	於部署環境中應針對相關資通安全威脅，進行更新與修補，並關閉不必要服務及埠口。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
5-4	資通系統相關軟體，不使用預設密碼。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
5-5	系統開發過程，應完整提供版本控制及更新紀錄。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施

5-6	系統應依契約規定及法遵，符合相關安全需求(資通安全責任等級分級辦法/附表十資通系統防護基準)。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
5-7	開發、測試及正式作業環境應進行區隔。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
5-8	應儲存與管理系統發展生命週期之相關文件。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
構面六：系統與資訊完整性			
6-1	應建立通報機制，如有資安事件疑慮，可儘速上報。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
6-2	主機環境應有監控機制，識別未經授權之使用。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
6-3	使用者輸入資料合法性檢查應置放於應用系統伺服器端。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
6-4	因應資安攻擊風險，應預先備妥靜態網頁更換機制。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施
構面七：其他			
承辦單位/廠商		委員會總幹事	委員會主任委員

【附錄 4】

114 學年度○○區免試入學報名及分發作業資訊系統

各項作業完成時間表及項目規範

(實際時間依教育部及 114 學年度全國高級中等學校免試入學委員會公佈為準)

項次	項目	系統完成期限	作業結束日期	驗收日期	備註
0	報名系統網站重要畫面提供招生簡章	113 年 11 月	113 年 12 月	113 年 12 月	操作畫面 6 頁以上提供印製在招生簡章上
1	招生委員會 報名系統網站				
2	國中註冊組 資料匯入、上傳				資料匯入 資料上傳
3	學生模擬選填志願				學生模擬選填志願
4	學生選填志願系統				學生選填志願
5	電腦報名作業				1.報名作業說明會 2.集體報名作業(是否包含學習區完全免試入學)
6	學生資料處理作業				放棄截止日
7	招生學校資料 下載、上傳				1.下載 2.上傳
8	彙整招生學校上傳 資料				
9	分發處理作業				1.工作時限 24 小時 2.工作日期
10	分發結果檢核				
11	印製榜單				1.招生學校榜單、清冊 2.國中通知清冊
12	網路公告錄取名單				7/8 上午 11 時公告錄取名單
13	複查作業				7/9 分發結果複查
14	報到名單確認				1.招生學校在網路上單一或批次勾稽完成報到學生名單

備註：

一、得標廠商在上述作業項目中皆應有網路與系統資訊安全的管控機制，除應確保所有資料的正確性外，一切的統計數據及原始基本資料皆應謹守保密原則，不得外洩。

※本案各作業日期均涉及學生升學權益，請務必依期限內完成，不得延誤。

※各階段作業主委學校均能檢視、列印、產出電子檔案。

二、預估報名人數約○○,○○○人，決算時有關報名人數費用以

$[報名並繳費人數] \times [決標單價] + [報名並免繳費人數] \times [決標單價] \times [1/3]$ 計算。

三、網路主機代管：得標廠商協助與雲端服務單位（業者）所提供之環境進行管理與設定之服務。

四、履約期限：自簽約日起至 **114 年 7 月 31 日** 24 時止。

五、參考資料：（請各就學區提供 113 學年度數據供參考）

六、其他：

（一）提供專案成員在職證明。

（二）配合辦理一場作業系統說明會，場次及時間需配合免試入學委員會之規劃。

（三）其他可提供之設備、服務及場地。

114 學年度○○區免試入學報名及分發作業資訊系統

評審委員評審評分表

評審委員編號：

日期：113 年 月 日

項次	評審項目	配分	評分內容	廠商甲	廠商乙	廠商丙
一	整體作業規劃與執行能力及簡報與詢答	23 分	1.各種系統作業流程規劃之完整性及縝密性(提供各項系統作業流程圖) 6 分			
			2.任務分組、人力配置之周延及妥善程度 6 分			
			3.各項作業時程安排之合理可行性 6 分			
			4.簡報與詢答 5 分			
二	系統規劃開發能力	20 分	1.所展示之系統雛型符合需求之程度 10 分			
			2.所提出之計劃時程表其合理可行性 10 分			
三	驗證資料處理正確性	12 分	資料檢核功能之確實可行性			
四	費用配比分析表	20 分	每一學生單價之成本分析與配比			
五	安全保密管制措施、設備維護及應變能力	10 分	1.工作人員之安全管制措施 3 分			
			2.資料保密管制措施、安全維護方式及備份措施 3 分			
			3.各項機械設施及硬體設備故障備用措施及維護能力 2 分			
			4.防盜、防水、防火、防震等突發危機處理能力 2 分			
六	辦理大型電腦作業專案能力及經驗	15 分	列舉公司或專案成員曾經辦理(參與)過之大型單一專案、作業項目、年份、起訖日期、資料筆數，並附上實績證明或相關文件			
總分(100 分)						
轉換為序位名次						
評審委員意見：						

評審委員簽章：

備 註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。