

課程分類	課程名稱	課程內容	上課地點	上課日期與時間	課程時數	備註
105學年個資保護暨資訊安全系列課程	個資保護認知	<ul style="list-style-type: none"> • 認知法律要求應辦事項 • 認識手邊的作業與個資法之關聯性 	管院M007 iMac電腦教室	10/6 (四) 09:00 - 12:00	3	
	告知函撰寫	<ul style="list-style-type: none"> • 資料蒐集告知函撰寫方法及範例說明 	管院M007 iMac電腦教室	10/12 (三) 09:00 - 12:00	3	
				10/13 (四) 09:00 - 12:00	3	
	委外作業	<ul style="list-style-type: none"> • 資料委外作業應注意事項、監督函、交付表、定期查核表撰寫及範例說明 	管院M007 iMac電腦教室	10/19 (三) 09:00 - 12:00	3	
			電算中心ST039教室	10/20 (四) 14:00 - 17:00	3	
	資訊安全作業實務操作(一)	<ul style="list-style-type: none"> • 如何有效管理電子檔案以符合個資法規要求(資料檔案加密、安全的電子郵件傳遞、檔案徹底銷毀、單位集中保管) 	管院M007 iMac電腦教室	10/26 (三) 09:00 - 12:00	3	
				10/27 (四) 09:00 - 12:00	3	
	資訊安全作業實務操作(二)	<ul style="list-style-type: none"> • 個人資訊安全防護及信件處理、網路基本概念、資料分享及安全備份 • 資安相關：SPAM(垃圾信)、防毒軟體、釣魚、攻擊、windows 更新。 • 信件(gmail,tmal)、手機及平板使用。信件備份自救的方法 • 帳號及密碼管理、個人電腦安全防護、遇到勒索軟體怎麼辦 • 實驗室或辦公室如何資料分享、雲端硬碟及資料備份 	管院M007 iMac電腦教室	11/17 (四) 09:00 - 12:00	3	
				11/23 (三) 09:00 - 12:00	3	
	盤點作業	<ul style="list-style-type: none"> • 個資法操作型定義 • 個人資料識別判定 • 蒐集、處理、利用之作業判定 • 資料流向識別 • 個資蒐集及範圍類別清查 • 個資存取權限盤點 • 法定應辦項目基本判定 	管院M007 iMac電腦教室	106/3/8 (三) 09:00 - 12:00	3	
				106/3/9 (四) 09:00 - 12:00	3	
	風險評估	<ul style="list-style-type: none"> • 個資風險評估、預防及改善作業方法 	管院M007 iMac電腦教室	106/3/15 (三) 09:00 - 12:00	3	
				106/3/16 (四) 09:00 - 12:00	3	
	稽核人員教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> • 稽核方式及技巧 • 查檢表設計 	管院M007 iMac電腦教室	106/3/22 (三) 09:00 - 12:00	3	
106/3/23 (四) 09:00 - 12:00				3		
通報演練	<ul style="list-style-type: none"> • 模擬發生個資外洩時各單位如何因應 	管院M007 iMac電腦教室	106/5/3 (三) 09:00 - 12:00	3		
			106/5/4 (四) 09:00 - 12:00	3		