

## 淡江大學 MS3AP 數位轉型檢核表

版本：1.1  
發行日期：113.05.20

受稽單位：\_\_\_\_\_ 稽核人員：\_\_\_\_\_

稽核範圍：\_\_\_\_\_ 受稽代表：\_\_\_\_\_ 受稽單位主管：\_\_\_\_\_

項次	查 核 項 目	查核結果			
		符合程度 (%)	不適用	其他	說 明
1	Office 版本更新至 MS 365 版本，並會使用地端版 Office 進行地編雲共編				
2	單位人員會使用 AI 個人數位助理 5C 淡小虎幫助文案工作、會使用百靈鳥查詢電話				
3	單位人員會設定 OneDrive、SharePoint 檔案權限及進行共編共創共享,並了解 2 者使用差異				
4	單位會使用 SharePoint 放置單位共用檔案、分享單位訊息、發布新訊				
5	極機密資料有依個資管理規範做好風險控管，不可放 OneDrive、SharePoint 共享空間				
6	蒐集具隱私性資料會使用 Forms 蒐集				
7	辦理會議人員會使用 Smart PDCA Paperless 流程 (Forms 或 Excel 共編蒐集回條、SharePoint 提供會議資料、iPass 報到)				
8	會使用 Outlook、Teams 行事曆發會議通知、線上會議				
推廣項目	單位使用 PowerAutomate 做流程改善、MFA 前置作業準備事項				

註:稽核員要在結束會議時，讓受稽方確認相關稽核結果，本表回傳前要請受稽方一級主管簽名確認