

國立高雄餐旅大學

圖書資訊館 103 年 5 月館務會議紀錄

時間：103 年 5 月 26 日（星期四）下午 2 時 10 分

地點：本館 6 樓會議室

主席：林館長春櫻

出席人員：吳副館長美宜、許組長修碩、李淑茹、黃士育、張俊彥、曾莉璇、宋仕杰、史婉華、陳組長素美、林淑君、劉思吟、蔡侑倫、謝宛如、陳禎芳、蔡慧美、張雅祺、鍾宏明(參加節能巡查及場地維修等事宜座談會議)、趙瓊秋

記錄：趙瓊秋

議程：

壹、主席致詞：(略)

貳、前次會議追蹤事項

| | |
|---------------|--|
| 案由 1 | 請各組檢視本館網站首頁/標準作業流程是否需要修正？ |
| 103 年 1 月館務會議 | |
| 負責組別 | 瓊秋 |
| 執行情形 | 本館被納入本校之內控項目只有 3 項,其餘各組提出的部分只進行本館的 SOP 內部修正,各組所提供的增修部分將於彙整後更新網站內容。 |
| 完成期限 | 5 月 30 日 |
| 備註 | 持續追蹤 |

| | |
|---------------|-------------------------------|
| 案由 2 | 2 樓櫃台電話分機已就緒,記得請網路應用組向全校師生宣導。 |
| 103 年 2 月館務會議 | |
| 負責組別 | 網路應用組-宋仕杰 |

| | |
|------|-------------------|
| 執行情形 | 已在電腦教室白板寫上夜間工程師分機 |
| 完成期限 | 已完成 |
| 備註 | 建議解除追蹤 |

| | |
|---------------|-------------------|
| 案由 3 | 有關校園 APP 之業務執行情形。 |
| 103 年 2 月館務會議 | |
| 負責組別 | 系統服務組-曾莉璇 |
| 執行情形 | 將與廠商解除契約，並另行招標 |
| 完成期限 | 9 月底 |
| 備註 | 持續追蹤 |

參、業務單位報告

一、資訊綜合業務(吳副館長美宜報告)：

由於電腦教室的故障報修表單，以往都是以日為單位，在表單印製上較為浪費，且因過去老師或學生填報該表單之後，多不知後續處理的情形，也無負責的人進行追蹤確認，造成委外維護的廠商每月請領維修費時，無驗收紀錄的情形，因此仕杰另設計一張以週為單位的表單，並新增“管理人員”及“資訊主管”確認欄。

【主席】請問驗收人是誰及如何執行？

【宋仕杰】由資訊主管進行驗收，每週回收表單紀錄一次。

二、系統服務組

(一) APP 案預計 6 月重新發包，原 APP 案進入異議處理並依採購法規定辦理。

(二) 5 月 30 日辦理 ASP.Net 一日實戰班教育訓練；6 月 13 日辦理章立民之 APP 程式開發教育訓練。

- (三) 工讀金系統 8 月正式上線使用，5 月 30 日舉辦全校第二次說明會。
- (四) 兩部入口網新主機已安裝完成，暑假移機。
- (五) 103 年度的入口網維護費進度，已與德瑞完成簽約，合約簽到 104 年 3 月 20 日。
- (六) 學生端跨瀏覽器已完成 70%，預計七月募集工讀金進行線上測試。
- (七) 募款系統資料籌備中。

三、圖書資源組

- (一) 至民 103 年 4 月底止，館藏總計為 467,444 冊。4 月館藏量增加 907 冊，其中新購入館藏紙本 732 冊、電子書 56 冊、贈書 119 冊。目前贈送之未編圖書 16 冊。本月上傳國圖 2,050 筆。
- (二) 103 年圖書館資本門預算 531 萬元，至 103 年 5 月 1 日止，動支情形如下：

| 執行情形 單位 | 預算數 (單位/元) | 動支數 (單位/元) | 實支數 (單位/元) | 執行率 |
|------------|---------------|---------------|---------------|------|
| 圖書資訊館 | 1,062,000 | 1,347,921 | 1,145,400 | 127% |
| 餐旅學院 | 849,600 | 174,376 | 155,519 | 21% |
| 廚藝學院 | 849,600 | 201,027 | 181,536 | 24% |
| 觀光學院 | 849,600 | 157,939 | 154,832 | 19% |
| 國際學院 | 849,600 | 188,730 | 166,121 | 22% |
| 共同教育委員會 | 849,600 | 241,034 | 187,130 | 28% |
| 總計 | 5,310,000 | 2,311,027 | 1,990,538 | 44% |

- (三) 第二次視聽資料採購訊息已公告徵求推薦，收件至 5 月 29。
- (四) 本年度美加地區博碩士數位化論文 (PQDT) 採購與否，將視往

年本校使用率與下載量統計結果，再決定後續的進行方式。

- (五) 去年(102年)電子書共新增16,802筆，已全數轉入本校自動化書目資料庫及資源探索服務系統，後續將進行專業館藏量與使用情形統計。

四、讀者服務組

- (一) 「2014 歐洲行旅」活動，截至5月22日止，共計629人參加，全數完成活動147人。午間空英時間舉辦54場，共計457人次參加。週四電影院舉辦14場(含性平影展)，共計114人參加。圖資館滿意度調查共352人線上填寫。
- (二) 「2014 歐洲行旅」活動將於5月26日截止，預訂6月10日下午3時15分進行活動頒獎及抽獎。
- (三) 本學期應屆畢業生及延修生的統一還書日為6月13日，已於5月13日首度針對應屆畢業生發送圖書逾期及罰款未繳的提醒簡訊。今年畢業生因寒暑假曾進行圖書及罰款未繳的提醒作業，因此圖書逾期及罰款未繳人數較往年減少，6月將再次執行催還作業。
- (四) 今年暑假借書還書到期日為9月22日，教職員工於5月5日起，學生於5月24日開始。
- (五) 為配合節能減碳措施，已於全館公用電腦設定，超過15分鐘無人使用會自動進入休眠模式，已於公用電腦旁製作提醒告示。
- (六) 「閉館前10分鐘關閉SPYDUS系統，停止流通櫃檯借、還書等事宜」乙案已通過圖書諮詢委員會，預計自下學期開始實施。即日起將於櫃檯、網站及粉絲頁面向同學宣導，暑假將重新製作閉館音樂，於SPYDUS系統關閉前十分鐘播放音樂提醒，計畫邀請校內師長錄製閉館口白。
- (七) 近來館內數度停電，因平日即針對停電因應措施進行演練，所以大致能於第一時間掌握狀況並分工巡視各樓層。針對館內停電跳電之因應與改善，本組檢討並建議相關事項如下：
1. 5月8日上午第一次停電時，電梯受電力影響故障導致一

名讀者受困，經營繕組聯繫電梯廠商前來處理約半小時後順利脫困。所以館內發生停電，第一時間除注意門禁及流通櫃檯等因應措施，同時需立即確認電梯運作情形。

2. 改建後的樓層緊急照明設備嵌在天花板上亮度較微弱，建議於 1F 另外採購 2 個大型手電筒，以備停電昏暗時櫃檯處理人工借還書與閉館之用。

3. 整理停電應變措施：

(1) 將 2 部電梯停在 7 樓，並確認是否正常運作(會不會開門)。

(2) 告知營繕組館內停電與電梯現況，請營繕組派人關閉電梯運作。

(3) 因無法正常從「推入口」進館，擋住入館的門禁柵欄貼「請由左邊入館」的告示。推開出口的門禁柵欄並固定開啟，以方便讀者進出。

(4) 日間發生停電時，本組除櫃檯支援人力外，其餘同仁巡視各樓層，並注意照明打開窗簾。

(5) 讀者還書，一律先放至還書箱，復電後一起刷還，如果是先還再借，同借書程序，並於備註欄標記「先還再借」。

(6) 讀者借書，採人工登記借閱，圖書不消磁，借書程序：

- *將「系統暫停作業公告」與「人工借閱登記本」取出
- *借書時請讀者先看過公告並提醒注意事項
- *於登記本上留下讀者證號、姓名與聯絡電話
- *逐一寫下讀者要借的圖書條碼號並做二次確認
- *將書給讀者並告知還書日
- *復電後，由館員依登記本資料逐一輸入流通借閱系統並作二次確認。
- *有問題的，聯絡讀者前來處理。
- *復電後，需先刷還一遍再借書，借完後再做二次刷還。

(7) 視聽資料，一律停止借閱。請正在觀看的同學拿遙控器到櫃檯換回學生證，櫃檯人員需將歸還的遙控器以提袋放置集中保存。復電後立即依集中保存的遙控器號碼一一取回視聽片並刷還，視聽借閱服務須等待復電前的視聽還片作業皆處理完畢後再開始。

【主席】請將停電處理程序寫成 SOP，以便未來遇到相同情形時得以遵循，也請所有需輪班的同仁都要確實執行。另外請櫃檯輪值人員對於任何進館的人士都要有警覺心，為館內第一線做好把關工作。

五、館長室

- (一) 「本校個人資料保護管理制度暨資訊安全管理系統輔導案」目前已完成服務建議書徵求文件說明書，且已上簽待核准後由事務組訂出評選日期。
- (二) 102 學年度第 2 學期圖書諮詢委員會已於 103 年 5 月 20 日召開完畢。
- (三) 「102 學年度第 2 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議」將於 103 年 6 月 12 日(四)上午 10 時召開。
- (四) 5 月 19 日已收到教育部 102 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表，5 月 23 日已請相關單位協助填報，填妥後將連同佐證資料(1 式 6 份)，於 103 年 7 月 31 日(三)前加蓋學校印信後，以正式公文函送教育部(至遲應於 103 年 8 月 4 日前寄達)。
- (五) 秘書室將於本學期結束前召開內部控制會議，目前內部控制已修改至第三版，本館共有 3 項：本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議召開、校務資訊發展委員會會議處理作業、資訊安全事件通報與應變作業。若各組有需新增或針對以上 3 項進行修正者請儘早提出。
- (六) 助理會議宣導：
 1. 往後謝師祝望典禮將改在 6 月中旬班週會時間進行，但今年因早已登錄在行事曆上，更改時間恐會影響境外學生家長訂機票的時間，因此今年仍維持 6 月 20 日辦理。

2. 本校校內自我評鑑時間訂於12月5日，秘書室將於6月5日及6月19日舉辦兩場自我評鑑經驗分享講座，分別邀請南臺科技大學產學副校長兼教務長張鴻德及高雄第一科技大學陳振遠校長蒞校指導，希望同仁務必參加。

參、臨時動議：(無)

肆、散會：下午3時整