

# 國立高雄餐旅大學

## 圖書資訊館 105 學年度第 1 學期 12 月份館務會議紀錄

時間：105 年 12 月 09 日（星期五）下午 1 時 30 分

地點：圖資館 6 樓會議室

主席：劉館長聰仁

出席人員：許組長修碩、李淑茹、黃士育、王映凱、楊咸音、曾莉璇、  
史婉華、洪千昌、陳組長素美、林淑君、蔡侑倫、謝宛如、  
陳禎芳、陳楸旻、蔡慧美、張雅祺、鍾宏明(請假)、朱彥蓉

記錄：朱彥蓉

議程：

### 壹、主席致詞

- 一、各組對於組內業務內容應當清楚，故請簡短報告。如各組之館內業務有需單位組內其他同仁配合或協調的部份，請再特別提出詳細說明與討論。
- 二、因本學期學校單位組織編制上有變動，故「國立高雄餐旅大學校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」中的第三點亦須做修正，此應列為提案討論，並於會後先詢問秘書室相關條例修正辦理辦法。
- 三、館長室瓊秋職務則順利由代理人彥蓉補上，感謝各組這段期間的努力。

### 貳、業務單位報告

#### 一、網路應用組【許修碩組長報告】

(一) 106 年度教學與行政電腦委外維護案於 12 月 1 日截止投標，計有一家投標，於 12 月 8 日召開評審會議，並由主持人當場宣布泰鋒電腦股份有限公司為優先議價對象，待事務組辦理後續議價事項。106 年度機房環控系統、空調設備、網路負載平衡器合約皆已簽訂完成。

#### (二) ISMS 資訊安全管理

1. 於 11 月 16 日完成外部稽核作業，由 SGS 驗證公司派稽核員到校進行稽核。稽核結果共有一個次缺及三個觀察事項，次缺應於三月內回復改善計畫。擬於 11 月 30 日召開矯正處理討論會議。
2. 宣導事項

- (1) 待修訂相關程序及表單後，敬請資訊資產管理人員確實以「資訊資產清單」進行資產的管理。
  - (2) 無論應用系統、實體設備、作業系統...等，皆不得共用管理帳號，以確實落實管理身份識別。
  3. 本案履約廠商申請延展履約期限事宜：因合約中提供的國際認證課程未能於履約期限(105年12月10日)之前如期開課，延至106年1月開班，故申請延展履約期限至106年1月31日。該申請公文已轉至總務處事務組承辦。
- (三) 為提升教職同仁的電腦資訊素養及資訊安全觀念，擬於105年12月22日10:00-12:00辦理「教職同仁電腦資訊素養教育訓練」，歡迎各位同仁踴躍報名。
- (四) 依臺灣微軟股份有限公司105年11月3日來函公文說明
- 1 Windows Server 2016 將採核心架構(Core)授權模式，若要為伺服器取得授權，就應採足該伺服器的核心數量。
  - 2 Windows Server 2016 Standard 版和 Datacenter 版的採購方式：核心(Core)+用戶端存取使用權(CAL)。  
經詢問微軟經銷商，本校每年均有簽訂微軟教職員及學生全校授權，授權內容已包含CAL，故無需加購CAL授權。
- (五) 補充說明
1. 近期因網路應用組針對本校校內系統問題作測試，故短暫中斷校內網路使用，因而影響校內教職員的正常作業，對此感到抱歉。
  2. 本週參與教育部針對本校文書組的檔案稽核作業，因評鑑委員欲調閱視察本校離職人員帳號是否有無停用，故本組遵照ISO標準作業，請評鑑委員簽訂保密切結書與文件調閱單，但評鑑委員對於規則與表單內容有疑慮而不願簽訂，故本組會再請顧問針對相關規則與表單內容做修正，於下次視察作業時再請評鑑委員簽訂。
  3. 目前教育部版本之ISMS由中興大學辦理，且ISMS(資訊安全管理)與PIMS(個人資料保護管理)管理辦法併一起，但因教育部版本的審查執行人員訂定的標準反而較ISO版本嚴格且執行上較為困難，故目前大部分的行政機關以參與ISO版本較多。本校對於PIMS的三

階文件制定制度亦尚未完整，故全校各單位之個人資料保護管理的整合執行上仍有困難度，須再做討論。

## 二、系統服務組【曾莉璇組長報告】

- (一) 「105 年度伺服器負載平衡單設備」採購案，於 11 月 10 日決標，由德瑞科技得標，11 月 29 日進行裝機及教育訓練，目前已升級完成，預計 12 月 12 日辦理驗收。
- (二) 「105 學年 i 高餐 APP 功能擴充案」採購案（擴充內容為提供線上繳費資訊，顯示學生 QR code 得於超商繳費），於 11 月 15 日開標，由中華電信南區分公司得標，目前完成繳費單規格確認，持續進行，預計於 12 月底完工。
- (三) 新購伺服器主機 2 台，以汰換校務系統主機及全球資訊網主機，於 11 月 7 日完成安裝，全球資訊網於 12 月 5 日完成移機。
- (四) 協助檢視資訊系統委外合約內容。
  1. 105 年校務研究分析系統建置專案-需求規格書
  2. 106 學年招生志願選填系統建案。
  3. 105 年教務系統維護合約案。
- (五) 工讀金管理系統功能新增及異動，功能異動說明如下，預計 12 月底上線。
  - (1) 異動—因應助學金於 106 年更改為當月打卡由上月 26 至當月 25 日為一個月，調整相關報表及查詢作業。
  - (2) 新增—助學金管理人員可編輯津貼權限。
  - (3) 新增—因應學籍系統之戶籍地址未填寫鄰里，新增欄位填寫及編輯戶籍地址。
  - (4) 新增—系統首頁新增公告顯示功能，及修改公告功能。
  - (5) 新增—目前進行跨年度時，工讀生可由原年度匯入之功能。
- (六) 校務基本資料庫，製作 105 年 10 月校務基本資料庫函復教育部資

料光碟於 11 月 14 已轉交秘書室，另於 11 月 28 日開放權限修正「當期及歷史資料」共計 5 張表。

(七) 教師系統進行跨平台系統重新開發，目前已規劃進行中，105 年 11 月系統改寫進度如下。

系統名稱	
公告系統	已完成
榮譽榜	已完成
行事曆	已完成
會議	開發中

(八) 館長：期望系統於下學期如期順利完成上線；學務長建議可於導師會議上做宣導與教學。

### 三、圖書服務組【陳素美組長報告】

(一) 館藏統計：至民國 105 年 11 月底止，館藏總計為 504,157 冊。11 月館藏量增加 515 冊，其中紙本館藏 467 冊、贈書 48 冊。目前贈送之未編圖書 192 冊。

(二) 經費執行與採購：

1. 105 年圖資館購書預算新台幣 470 萬元，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	940,000	3,149,916	2,844,600	335%
餐旅學院	752,000	360,280	350,700	48%
廚藝學院	752,000	427,601	413,760	56%
觀光學院	752,000	256,303	256,303	34%
國際學院	752,000	241,861	241,600	32%
共同教育委員會	752,000	186,001	176,002	24%
總計	4,700,000	4,621,962	4,286,965	98%

2. 2017 年 ScienceDirect 續訂案，因資料庫廠商 Elsevier 公司最後提出的計價方式仍然造成圖書館經費無以為繼的困境，因此 CONCERT

決議不接受並延緩續訂。本館獲圖委會委員同意配合 CONCERT 議約決定，因此 2017 年 1 月起 ScienceDirect 有隨時斷線的可能，會將相關訊息及替代方案通知全校師生。

(二) 本校於民 102~104 年持續上傳 NBINET 合作編目，對聯合目錄質量提升有貢獻，國家圖書館來函致謝，相關同仁已建議敘獎。

(三) ALEPH 自動化系統導入作業

1. 11 月 14~16 日、23~24 日五天，進行 ALEPH 第二階段教育訓練。
2. 11 月 30 日進行 ALEPH 第 3 次測轉，已測試並進行問題修正。
3. 流通櫃檯進行工讀生 ALEPH 系統教育訓練。
4. 執行 ALEPH 系統上線前準備作業。
5. 完成 ERMG 電子資源系統電子期刊設定。
6. 因本校未參與 2001~2003 年美加地區博碩士數位論文聯盟 (PQDT)，故無法取得這三年的相關全文，因此在新系統正式上線前，全數移除相關書目，以減少不必要的書目紀錄與錯誤全文連結。

(四) 一樓火災廣播主機及火警受信總機年代久遠，近期檢驗發現異常需維修，已協同營繕組報請廠商進行相關程序。

#### 四、館長室【朱彥蓉/楊咸音報告】

(一) 圖書諮詢委員會

1. 105 年 11 月 16 日「105 學年度第 1 學期圖書諮詢委員會」會議紀錄，於 12 月 01 日以 E-mail 方式寄至各委員信箱，因無人提供修正意見，已於 12 月 06 日簽陳校長核閱。

(二) PIMS 個人資料保護管理

1. 12 月 07 日(三)如期召開「105 年度第 1 學期個人資料保護內部管理審查暨專案進度會議」會議，預計於 12 月 14 日(三)前完成會議紀錄，先予館長檢視後，再以 E-mail 方式寄至各委員信箱，請委員提供修正意見後，最後簽陳校長核閱。
2. 12 月 07 日(三) 下午 1:30 ~ 4:30 如期舉辦個資宣導教育訓練課程。
3. 創意科技服務有限公司-郭瑞祥顧問於 12 月 09 日(五)上午 9 點，由彥蓉和淑茹與顧問簽收「專案第四階段」交付之資料，預計於 106

年 1 月進行專案驗收。

### (三) 智慧財產權

1. 12 月 08 日(四)如期召開「105 學年度第 1 學期校園智慧財產權宣導及執行小組會議」，預計於 12 月 15 日(四)前完成會議紀錄，先予館長檢視後，再以 E-mail 方式寄至各委員信箱，請委員提供修正意見後，最後簽陳校長核閱。

(四) 內部控制作業(SOP)修正作業已由館長室、網路應用組、總務處事務組及學務處生輔組相關單位業務負責人修正完畢，於 12 月 08 日回傳至秘書室彙整；預計 12 月 16 日前完成風險評估表作業彙整，於 12 月 23 日前回傳至秘書室。

### (五) 助理會議宣導

1. 秘書室預計於 12 月 13 日(二)召開助理會議，目前圖書服務組提出於會議上布達「圖書館自動化系統更新」訊息：將於 12 月 14 日(三)啟動新系統，在首次使用新系統前，必須線上執行「讀者權益簽署」才會啟動各項服務。關於「讀者權益簽署」：為了讓你瞭解自己與圖資館彼此的權利與義務，並確認你個人資料的正確性。12 月 14 日—15 日，圖資館 1 樓將設置「讀者權益簽署」教學服務臺，可多加利用。

### (六) 其他

1. 107 學年度的預算編列，提醒同仁請於 12 月 19 日(一)前回傳至彥蓉信箱作彙整。

### (七) 磨課師計畫

1. 再度修正 104 年行動磨課師結案報告書。(課程面部份補充說明)
2. 11 月 18 日與館長前往逢甲大學出席 106 年徵件方向說明會。

### (八) 平台

1. 辦理 4 場次數位學習平台教育訓練-
  - (1) 11 月 10 日辦理高餐磨課師平台教育訓練 1 場次
  - (2) 11 月 17 日辦理自由軟體應用教育訓練 1 場次；

- (3) 11月18日辦理自由軟體應用教育訓練1場次；
- (4) 11月22日辦理CU2虛擬大學平台教育訓練1場次。
2. 協助教師上傳教材至CU2，及至課堂上示範CU2使用方式與相關功能。
3. 協助教師建置並匯入學生名冊至Adobe Connect平台。
4. 協助教師處理平台上使用的問題。
5. 即將辦理3場次數位學習教育訓練-
  - (1) 12月8日辦理手機靜態拍照課程1場次；
  - (2) 12月15日辦理手機動態攝影課程1場次；
  - (3) 12月22日辦理電子書教育訓練1場次。

#### (九) 其他

1. 協助辦理12月16日圖資館參訪事宜：已完成參訪手冊與識別証的製作，於12月15日會事先發給同仁們，伴手禮也已預訂完成，後續事宜將會再透過e-mail告知。
2. 12月11日屠國城老師借用圖資館4樓拍攝；12月18日林致信老師借用圖資館4樓拍攝。以提醒借用教師、拍攝學生勿在館內飲食。

### 參、提案討論

提案單位：圖書資訊館

案由：擬修正國立高雄餐旅大學「校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」，詳如說明，提請審議。

說明：

- 一、因本學期校內單位組織編制上變動，擬修訂條文內容中第三點，便於後智慧財產權宣導及執行小組會議之進行與運作。
- 二、修正條文對照表及現行條文如附件。

決議：照案通過，並提至行政會議審議。

附件名稱：國立高雄餐旅大學校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點修正條文對照表

肆、臨時動議：(無)

伍、散會：下午2點25分

國立高雄餐旅大學校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點修正條文對照表

增修條文	現行條文	修正理由說明
<p>三、本小組設置委員若干人，由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書資訊館館長、人事室主任、通識中心主任、<u>餐旅技術研發暨創新育成中心主任</u>、<u>教學發展中心主任</u>、<u>進修推廣學院院長</u>、<u>產學營運中心主任</u>、各學院院長及學生代表組成，並由行政副校長擔任召集人。</p>	<p>三、本小組設置委員若干人，由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書資訊館館長、人事室主任、通識中心主任、餐旅技術研發暨創新育成中心主任、教學發展中心主任、進修推廣學院院長、各學院院長及學生代表組成，並由行政副校長擔任召集人。</p>	<p>因本學期學校單位組織編制上有變動，擬修訂條文以便往後會議之進行與運作。</p>



# 國立高雄餐旅大學

## 校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點（現行條文）

99年9月16日第228次擴大行政會議審議通過

101年2月8日第256次行政會議修訂通過

- 一、為積極宣導及執行校園保護智慧財產權工作，特成立本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務如下：
  - （一）規劃並推動有關智慧財產權相關法令規定之宣導活動。
  - （二）落實執行檢視校園各項智慧財產權的合法使用。
  - （三）研議教職員工生違反智慧財產權相關校規規範事宜。
  - （四）其他有關保護校園智慧財產權之相關措施之諮詢、規劃與執行。
- 三、本小組設置委員若干人，由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書資訊館館長、人事室主任、通識中心主任、餐旅技術研發暨創新育成中心主任、教學發展中心主任、進修推廣學院院長、各學院院長及學生代表組成，並由行政副校長擔任召集人。
- 四、本小組設置執行秘書一人，由圖書資訊館館長擔任，承召集人之命，綜理本小組事務。
- 五、本小組每學期至少召開會議一次，並得視業務需要召開臨時會議。召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理之，必要時得請具法律背景或專長之學者專家及相關單位派代表列席。
- 六、本小組應有委員過半數之出席，始得開議；應有出席委員過半數之同意，始得決議。
- 七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。