

國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 105 學年度第 2 學期 4 月份館務會議紀錄

時間：106 年 04 月 07 日（星期五）下午 1 時 30 分

地點：圖書資訊館 6 樓會議室

主席：劉館長聰仁

出席人員：許組長修碩、李淑茹(請假)、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(請假)、陳禎芳(請假)、陳楸旻、蔡慧美(婉假)、張雅祺、鍾宏明、朱彥蓉

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、106 年 4 月 6 日(四)行政會議提及典範計畫辦公室預計 7 月份辦理國際化課程並邀聘國際講座教授來校授課，屆時請網路應用組與系統服務組支援相關網路與系統資源帳號之提供。另如有入館或其他相關圖書服務需求者，再請圖書服務組予以協助。
- 二、3 月底書展活動如期舉辦，感謝本館同仁的辛勞，得以讓現階段活動圓滿結束。另後續活動將持續至 5 月底，屆時圖書服務組如有需要協助的部分，再請同仁們相互配合。
- 三、106 年 3 月 31 日(五)代表本校參加國家圖書館舉辦「臺灣最具影響力學術資源發布記者會」，本校獲得 2 個第一名、一個第四名、一個第

五名，感謝本館同仁們的努力與付出。

【許組長修碩補充】

典範計畫辦公室預計辦理之國際化課程，屆時相關人員如有使用網路需求，建議可以使用「iTaiwan」無線網路，或是開臨時帳號給予相關人員使用，如有其他相關需求，可以再討論適當的提供方式。

貳、業務單位報告

一、網路應用組【許組長修碩報告】

- (一)104-106 年度電信網路連接通訊服務將於 106 年 5 月 31 日到期，106-108 年度合約採購案公文已於 106 年 3 月 28 日核准，目前本案由事務組公告招標中。
- (二)因公文系統廠商告知可能是網路頻寬壅塞造成公文系統緩慢，網路應用組於 3 月 17 日會同文書組及廠商檢測釐清是否為網路頻寬造成，實際測試後網路頻寬充足，並無上述問題。
- (三)106 年度第二梯次行政電腦擬於 4 月中旬下單採購，預計購買 28 台並加買一年保固。
- (四)教學軟體：
 - 1. SPSS 最新版(24 版)報價：
 - (1)SPSS 新購 66 套網路授權：34,660,560 元(原廠報價)
 - (2)SPSS 升級 66 套網路授權：3,480,000 元(教育版優惠價)
 - 備註：升級後原 21 版將無法繼續使用。

【主席指示】

- 請將上述報價提報於 6 月份校務資訊發展委員會會議。
- 2. 106 年度微軟教職員及學生全校授權：已進行採購流程。

- (1)教職員全校授權：FTE 數 312 人，總計 982,800 元。
- (2)學生全校授權：FTE 數 1130 人，總計 576,300 元。
- (五)目前持續進行檢視尚未安裝新版防毒軟體之電腦，並予以封鎖 IP 位置。

【許組長修碩補充】

上述檢視對象為全校(含電腦教室)。假使 IP 位置遭封鎖者，本組後續處理方式：連線至對方電腦協助解鎖，如有其他相關問題，再請工程師至現場處理或重新安裝相關軟體。

- (六)於 3 月 24 日(五)辦理「教職同仁電腦資訊素養教育訓練」，報名人數共 30 人，參加人數共 23 人，出席率達 77%。
- (七)於 3 月 31 日支援本校 21 周年校慶運動會啦啦隊競賽線上直播作業。

二、系統服務組【曾組長莉璇報告】

- (一)為優化校園網站可讀性及資料正確性，持續協助檢查校內網站連結有效性，截至 3 月 15 日為止，已完成行政單位網站之無效連結修改，學術單位持續檢測中。
- (二)加強校內英文網站可讀性及資料正確性，持續協助檢查校內英文網站內容，截至 3 月 15 日為止，已通知需改善單位網站之英文網站內容，為配合 5 月 12 日校務評鑑，已與廠商銳綸公司協調，於 4 月 14 日下班前於客服留言板提出之修改申請案，該公司會優先於 4 月 21 日前完成交，但不含網頁內容翻譯、網頁版面顏色調整。
- (三)請假缺曠獎懲查詢英文版，為配合 5 月 12 日校務評鑑，學務處提出英文版系統之需求，目前優先處理修改，預計於 5 月初完成。
- (四)106 年 3 月校務基本資料庫填報作業開始。

(五) 跨平台系統進度報告

1. 校園票選活動已完成撰寫待整合測試。
2. 教官查詢系統—教室借用申請功能開發中。
3. 教師系統—獎懲/操行作業-->操行加減分開發中。

(六) 106 年南區五專委員會

1. 3 月 3 日及 29 日至台北科技大學參加技術會議。
2. 五專報名系統功能測試完成。

【曾組長莉璇補充】

委員會於今(4/7)日上午已回覆系統組：預計下週一(4/10)給予程式請系統組測試，測試後委員會再協助建置作業，系統組將再予以測試。

三、圖書服務組【陳組長素美報告】

(一) 至民 106 年 3 月底止，館藏總計為 504,985 冊。3 月館藏量增加 301 冊，其中紙本館藏 252 冊、贈書 49 冊。目前贈送之未編圖書 150 冊。

(二) 106 年圖資館購書預算新台幣 400 萬元，目前各學院與委員會動實支如下：

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	800,000	742,570	544,339	93%
餐旅學院	640,000	106,276	106,276	17%
廚藝學院	640,000	176,568	131,846	28%
觀光學院	640,000	86,948	85,572	14%
國際學院	640,000	178,612	169,310	28%
共同教育委員會	640,000	150,728	134,948	24%

總計	4,000,000	1,441,702	1,172,321	36%
----	-----------	-----------	-----------	-----

1. 本組教學卓越計畫編列圖書資料經費共 38 萬 7 千元，擬購買電子資源或視聽資料。
 2. 106 年第一次視聽資料公開招標於 3 月 15 日完成，由智軒文化事業有限公司得標，決標金額新臺幣 476,595 元整。
- (三) 因負責建置營運 CiNii 的國立情報學研究所(NII)，將於 3 月底結束數位圖書館相關事業(NII-ELS)，因此 CiNii 資料庫自 4 月 1 日起停止全文下載服務。已將此異動發信給全校教師並公告訊息於電子資源指南(ERMG)。
- (四) 3 月 28 日至 30 日配合校慶邀請書商於門口及川堂辦理年度書展，3 月 28 日上午 9:30，由學術副校長、主任秘書及館長帶領大家一起「擊吉敲禮物」，將活動要與大家同樂的小雞們從禮物盒救出，展開一連 3 天的系統工具利用推廣活動。
- (五) 配合書展時間，規劃系統工具利用的推廣活動，希望讓很少走進圖資館的讀者，也能知道高餐豐富的館藏資源，以及如何利用系統工具掌握各種資訊，3 天共有 284 位師生參加活動，第一關卡由讀者填寫前測卷，第二及第三關卡共有 568 位以上讀者，參加館員針對 Primo 及 ERMG 系統操作所講解的內容。
- (六) 「雞吉推理.快樂填字」快手競速比賽至 3 月 31 日結束，快手榜最快的前 5 名分別為 1 分 5 秒至 1 分 49 秒。
- (七) 4 月 24 日至 5 月 19 日將再規劃上機實作活動，週一至週五下午 3:30 在圖資館一樓掃瞄列印區辦理。
- (八) 晚報因派報人員異動頻繁，常無法正常供應，且館內需求度不高，

另有 UDN 電子資源可替代，3 月起不再訂閱聯合晚報。

(九) 3 月 7 日至 14 日館內電腦提供 105 特考錄取人員上網選填志願。

(十) 3 月 10 日至 17 日館內電腦提供 106 公務人員初考錄取人員上網選填志願。

(十一) 3 月 17 日及 23 日下午因台電高壓設備故障造成全校斷電。故障的 6 樓電梯監視器已於 20 日更換新品，而停電時備用電未正常啟動，已向營繕組申請報修，並請鍾大哥追蹤後續處理。23 日因電梯斷電致使殘障電梯內關了數名學生，經館員逐層詢問並安撫還好未造成恐慌。

【鍾宏明補充】

已請營繕組相關負責人員協助檢修，目前已完成相關處理作業。

(十二) 3 月 20 日校內外包的清潔公司進行每月一次的館內 1 至 4 樓內部樓梯地毯清潔。

(十三) 本學期上山下海主題館藏已置於視聽區長桌書櫃，視聽資料與圖書皆可提供館內借用或借出使用。

(十四) 3 月 25 日週六開館時因 Aleph 主機備份資料未設定刪除，造成資料量爆滿系統當機，當日流通系統異常緩慢且無法執行日常作業，但因假日無法聯絡廠商即時處理，相關問題至週一上午 9 點 40 分恢復正常。

(十五) 慧美從 4 月 4 日開始請娩假，期間主要職務代理人為禎芳。

(十六) 本學期工讀生將畢業及實習，已公告增聘新的工讀生。

四、館長室【朱彥蓉/楊咸音報告】

(一) 個人資料保護推動委員會

1. 106 年 4 月 6 日如期召開本校「105 學年度個人資料保護推動委員會」，後續「106 年資訊安全與個資管理整合顧問服務案」招標亦開始著手進行。

2. 彙整本校各單位「保有個人資料檔案公開項目彙整表」，目前尚有 25 個單位尚未繳交資料，持續追蹤，預計 4 月底完成。

(二) 校園保護智慧財產權宣導/「學生品德教育」推動工作執行

預計於 106 年 4 月 26 日(三)舉辦 106 年度「保護智慧財產權服務團」法令說明會，此次座談會與學務處生活輔導組合辦，主題為：「校園著作權與實務運用」。

(三) 圖書諮詢委員會

105 學年度圖書諮詢委員會授聘委員，已於 106 年 3 月 17 日完成教師評鑑系統之登入。

(四) 3 月份館務會議紀錄於 106 年 3 月 8 日完成，並呈核校長審閱。

(五) 本館 106 年度財物初盤作業已於 3 月 24 日完成，並於 4 月 7 日將初盤清冊彙整完畢繳回總務處經管組。

(六) 106 學年度行事曆時程於 106 年 3 月 21 日修正完成。

【許組長修碩補充】

106 年 3 月 28 日代理館長參加「106 學年度行事曆時程協調會議」，本館會遇到的問題是：新生訓練通常舉辦於六日，因作業上需求，網路應用組須於假日派代表加班，至學校開電腦教室並協助網路相關事宜。但目前為因應一例一休制度，人事室表示依法可請領加班費，如欲改補休者，亦請提出申請。

(七) 本館 107 年度資本門計畫概算需求說明表及明細表於 106 年 3 月

28 日修正完成。

(八) 秘書室預計 106 年 4 月 12 日(三)召開「105 學年度第 2 學期第 2 次全校各一級單位助理同仁代表會議」，如有需宣導之資料(電子檔)，請於 4/10(一)中午 12 時前回覆，俾利彙整。

(九) 宣導事項

1. 無紙化會議系統，已在本校發揮明顯的效果。不僅便利，更為環保。因此校長指示秘書室進一步規劃以電郵或通訊軟體等方式，減低紙張、影印等使用。目前第一階段先以「開會通知單」等簡易文件為改革目標，俟彼等觀念、做法漸漸成熟後，再做進一步規劃。推行初期，這樣的改變需要更強的支持系統來推動，因此協助提醒應接獲開會通知的同仁，務必將開會訊息讓當事人知道。新制度造成的不便請大家諒解。請大家一起支持綠色活動。現階段以電郵方式寄送開會通知，已於 3/10(五)開始實施。
2. 近期長官發現文書組之公文櫃中有部分「保密文件」並無親送情況，為保全文件訊息，請負個人保密職責，應親送文件至承辦單位，勿將保密文件至於文書櫃中遞送。
3. 近期校內部分單位應職務所需，可能需向其他單位調閱資料，承辦人基於個資法因素而拒絕，導致業務無法執行的情況發生，在此向大家宣導，本校為公務部門，校內資料的調閱如有疑慮，可以請資料調閱者寫申請單(例如：某年某月某日，XXX 因 XXXX 業務所需，向貴單位調閱 XXXXX 資料等)，請單位提供資料者將資料去識別化後提供，此作法除了可保護資料提供者，亦可讓校內業務順利進行。
4. 「一例一休」實行後，校內部分相關問題亦衍生，在此說明：

- (1)有關寒暑假輪休制度，因部分學校已取消，部分學校仍觀望中，本校今年度寒暑假輪休制度照常辦理，並無定案決定取消。另相關政策本校如有任何決議亦會公告周知，請同仁放心。
 - (2)勞基法規定，加班者可依循行政程序提出補休或請領加班費方式申請，二擇一。如本校單位有長期特殊需求者(例如：圖資館、宿舍等)，請以單位提出需求向校方協商；但如果是偶爾會發生之情況(例如週六日單位辦活動或考試者)，則可依循行政程序提出補休或請領加班費方式申請，二擇一。
 - (3)「一例一休」政策實行，亦期望大家將工作於正常上班時間處理完畢，而非以加班方式致影響身心健康，故請同仁以盡量不加班為原則。但如有加班需求者，亦可依循行政程序提出補休或請領加班費方式申請，經單位主管同意即可。
5. 如有相關公文呈至學務處者，公文流程須先呈至副學務長後，再上呈至學務長，請各位同仁留意並協助。
 6. 工作之餘，校長亦要同仁們關心自我健康狀況，工作重要，身體健康更重要。為期有效協助本校同仁照護身體健康，人事室除不定期主動提供公餘休閒資訊外，並請本校體育與健康中心不定期提供健康資訊，俾利本校編制內公教人員及校務基金進用教學人員研究人員及工作人員建立正確健檢資訊。相關健康檢查補助事宜，請參閱人事室公告資訊。

(十) 磨課師計畫

1. 協助 4G 行動辦公室更新行動磨課師 106 年第一季成果資料數據填報與更新。

2. 106 年度磨課師計畫案申請審核結果於 3 月 24 日由教育部發文通知，本校申請之 3 門課程全數通過。全國大專校院送申請課程數共 196 門，僅 32 門通過。本校通過課程與教師分別為：

- (1) 廣式點心製作/林致信老師
- (2) 進階西餐烹調(主廚養成課程)/屠國城老師
- (3) 家用真空烹調/程玉潔老師

已將相關訊息轉知與 3 位教師，後續將依教育部於磨課師計畫案所規劃之時程進行計畫執行。

3. 106 年度磨課師計畫，評審審查意見已於 3 月 31 日(五)進行公告。學校層面的部份由我進行回覆、修正；課程面的部份則於當天，已分別轉寄給各課程教師，針對委員意見進行回覆、修正。修正後計畫書、經費表(不需用印)需於 4 月 20 日(四)前上傳至磨課師平台。
4. 磨課師計畫辦公室於 4 月 21 日(五)舉辦計畫啟動會議。
5. 磨課師計畫案需於 5 月 5 日(五)前將計畫書裝訂成冊、用印後經費表、教師課程影音授權同意書，一併寄至計畫辦公室，以申請第一期款。

(十一) 平台與其他

1. 教學卓越計畫案子計畫-「獎勵數位課程認證，翻轉實作教學成效」計畫書撰寫與經費編列，及後續修正。
2. 校務基本資料庫 1051 學期遠距教學資料搜集與填報。
3. 協助教師上傳教材至 CU2、教學助理 CU2 使用教學說明與示範。
4. 本校數位學習平台預計於今年進行更換，特安排 4 月 7 日(五)、4 月 14 日(五)辦理數位學習平台體驗課程，提供本校執行數位課程

之教師，進行使用與比較。

【主席指示】

屆時請系統服務組協助廠商處理相關事宜。

參、提案討論：無。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 3 時 15 分。