

# 國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 105 學年度第 2 學期 5 月份館務會議紀錄

時間：106 年 05 月 02 日（星期二）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、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(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 5 月 12 日(五)本校實施 106 年科技校院校務評鑑實地訪評，係屬校內重大活動，請同仁配合到勤，避免請假或排大型的活動，並務必攜帶職員識別證，注意服儀；當天注意環境整潔，並留意硬體設備是否完善。

### 【主席指示】

- 5 月 4 日(四)因需出差參加圖書館館長聯席會議，請修碩組長代為出席行政會議，當天如有評鑑模擬，再請組長將相關訊息知會館內同仁。
- 二、本館近期「好運轉雞闖關去」活動將持續至 5 月 19 日，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，感謝同仁們的辛勞。

三、目前本校有 USR 計畫申請，各單位可與在地社區做結合提相關計畫，預計繳件期限至 5 月 15 日(一)截止。

四、有關「106 年度技專校院教學創新先導計畫」：本館邀請本校教授資訊相關課程的教師研提程式設計課程相關計畫內容，共計 6 門；另為配合教育部重要政策方向、新南向發展、跨校與跨組織合作，研提教育部磨課師系列課程，徵件方向目前由咸音於本校網站公告相關資訊，徵求計畫構想提案書，敬請有興趣之老師參與。

### 【主席指示】

有關「106 年度技專校院教學創新先導計畫」程式設計課程，假使有老師需要安裝新的程式軟體，再請網路應用組協助。

## 貳、業務單位報告

### 一、網路應用組

(一)彙整本校 107 年度電腦經費，並於 4 月 11 日傳送「107 年度電腦經費預算表」電子檔及郵寄紙本一式兩份至教育部資科司。

(二)彙整本校 105 年度電腦作業效率查核表內容，並於 4 月 20 日傳送電子檔至國發會承辦人信箱。

(三)本校「106 至 108 年度電信網路連接通訊服務」乙案，於 4 月 20 日開標，計有一家廠商投標，將於 5 月 9 日召開評審會議。

(四)本校「106 年度資安與個資整合顧問服務」乙案，預算經費總計 642,000 元，已進行請購流程，預計 5 月進行招標及評選作業，6 月開始啟動專案。

(五)106 年度電子郵件社交工程演練計畫：

1. 擬於 5 月 4 日(四)行政會議及 5 月 10 日(三)助理會議中宣導電子郵

件社交工程演練。

2. 教育部第一次集中演練時間：106 年 4~6 月。
3. 教育部第二次集中演練時間：106 年 7~9 月。
4. 針對惡意郵件點擊率較高之同仁進行加強宣導：106 年 8~9 月上旬。
5. 受測人員包括學校正、副校長（正、副首長）、一級主管及一般行政人員。

### 【主席指示】

請修碩組長於 5 月 4 日(四)行政會議上報告並宣導社交工程演練相關事宜，相關測試未通過者，將依教育部 106 年 4 月 25 日臺教資(四)字第 1060051049 號函辦理，需針對開啟惡意郵件比例較高、點閱惡意郵件所附連結或檔案之人員再次進行教育訓練加強宣導，以強化其警覺性。

## 二、系統服務組

- (一) 教師評鑑暨提聘系統之登入認證帳號及密碼於 4 月 28 日起改以 LDAP 系統認證，即與網路認證帳號密碼相同。
- (二) 請假缺曠獎懲查詢英文版，為配合 5 月 12 日校務評鑑，學務處提出系統中英文對照之需求，於 5 月 2 日上線。
- (三) 工讀金系統修改，因勞動部修改最低工資為 21009 元，配合法令資修改勞僱型工讀金當月上限  $21009 \text{ 元} / 2 = 10504 \text{ 元}$  (約 78 小時，時薪 133 元)。
- (四) 106 年南區五專委員會
  1. 建置 106 南區五專試務系統及分發系統，目前持續進行系統測試及問題討論。

2. 4月23日及24日完成台東場種子教師研習及宣導會。
3. 4月28日及29日完成金門場種子教師研習及宣導會。
4. 4月11日將五專試務審查教室電腦檢測完成，無法再使用電腦主機4台、滑鼠8支。

### 三、圖書服務組

- (一) 至民106年4月底止，館藏總計為505,262冊。4月館藏量增加277冊，其中紙本館藏258冊、贈書19冊。目前贈送之未編圖書118冊。
- (二) 106年圖資館購書預算新台幣400萬元，另外，由教學卓越計畫申請圖書資料費共36萬，用以購買電子書或視聽資料，經費總執行率已過半，但各院及共教會之執行率皆在50%以下。
- (三) 3月書展推薦的西文書，部分圖書為學術性大部頭圖書，為簡少空間負擔並考慮未來利用的便利性，另整理書單給相關廠商，考慮購買電子書的可行性。
- (四) 陸續將電子書書目檔上傳至ALEPH，本月轉檔新增華藝iRead eBook電子書459筆。
- (五) 為了提供讀者更友善的館藏檢索結果，編目時朝向書目加值的取向，例如部分西文文學(如:小說)書目內容新增相關中文翻譯題名或摘要，有利讀者檢索時獲取更多相關資訊。
- (六) 第一批採購的視聽資料，廠商已寄測試之書目及加工樣品，已查檢並寄回，將於5月初陸續進館，廠商應於5/14前完成交貨。預計於5月中開始視聽資料第二次徵集作業。
- (七) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟之Pick & choose(單本挑書)電子書選書作業，將於5/2寄信給圖資館委員協助選書，並請大家於5月

22 日前完成。本校為臺灣學術電子書暨資料庫聯盟基本會員，年度支付新臺幣 50 萬元(教育部補助 15 萬元)，採用 Pick & choose (單本挑書)與 PDA(先試用後選購)的方式參與聯盟購買學術電子書。

(八) 2017 年 Elsevier 的 ScienceDirect 資料庫已完成議約，為兼顧師生需求並節省訂購經費，續約方案已獲核可選擇減少 2016 年期刊訂購價金 10%，Freedom Collection 以 Subject 方式使用 60%的內容。

Freedom Collection依歷年使用狀況選擇的Subject如下：

- Agricultural and Biological Sciences
- Biochemistry, Genetics and Molecular Biology
- Business, Management and Accounting
- Computer Science
- Decision Sciences
- Economics, Econometrics and Finance
- Health Sciences
- Neuroscience
- Nursing and Health Professions
- Psychology
- Social Sciences
- Veterinary Science and Veterinary Medicine

(九) 已完成漢籍電子文獻資料庫續訂申請作業。

(十) 因應館內空間不足及讀者使用習慣改變，將不再典藏各機關所出版的紙本年報，以收錄電子版為主，也同時逐一清查各機關之出版品，整理收錄至電子資源指南(ERMG)中。

(十一) 先前無法利用資源探索服務系統(PRIMO) 檢索索書號的問題已解決。

(十二) 因新系統統計作業執行方式與舊系統不同，為提供各系所相關類號館藏，已由重新確認相關類號，並重新整理相關檔案，4 月雲端

放置館藏類號統計的相關資料，即為更新後類號後的總表檔案。

(十三) 4月24日起，「好運轉雞闖關去」活動起跑，每位同學共需通過6個關卡，每天下午3:00在1樓資源服務區，館員以一對一互動形式帶領同學認識資源檢索相關系統，因人力有限無法短時間讓多位同學參與，但可確實引導參加的同學瞭解系統如何操作。

(十四) 蘇雅慧老師希望6月初利用圖資館呈現美好的課堂學習風景，期待喚起館師生對學習交流的重視及啟發共鳴，已同意老師於一樓視聽資料室的廊道展出，並提供相關版面及製作海報經驗。

(十五) 校長與戴勝益先生談定本校作為「益品書屋」書展巡迴的第一站，並將此事交由本組執行，相關策展及行政事宜已配合辦理，但「益品書屋」堅持400本展出圖書要以他們20座130cm\*190cm的書架陳列，因館內空間有限，最後規劃在4樓電梯口及吧台放置，也將規劃之設計圖面送給「益品書屋」陳館長審視同意，後續時間之確認由教卓聯繫，主題展示相關作業及宣傳海報由本組執行。

(十六) 完成評鑑書目審查資料，共14本。

(十七) 4月24日晚間近8點半時，館內左側電梯停在1樓後無法再動作，與警衛室確認無人受困後線上報修並貼故障告示，26日上午更換計時器與水泥電阻後已可正常使用。

(十八) 電梯備用電力不能自動啟用的情形，營繕組4月14日回覆已處理好，不會再發生停電電梯備用電未啟動的狀況。

(十九) 4月24日晚間閉館時發現3樓英、日檢待上架書區的地毯潮濕，可能因前2日下雨導致外牆滲水，已請鍾大哥報修及後續追蹤。

(二十) 5月起預計招聘5位工讀生(白天3位、夜間2位)，已完成初審

面試，後續將安排試做，確認彼此對工作認知是否契合，再於5月中及6月初分二梯次正式聘用培訓。

#### 四、館長室

##### (一) 個人資料保護推動委員會

1. 本校各單位「保有個人資料檔案公開項目彙整表」已彙整完成，待今(106)年度資安與個資整合顧問服務案啟動後，請顧問協助檢視。
2. 持續更新本校各一、二級單位個資專人。

##### (二) 校園保護智慧財產權宣導/「學生品德教育」推動工作執行

1. 106年4月26日(三)舉辦106年度「保護智慧財產權服務團」法令說明會已圓滿結束，相關後續表單(滿意度調查表、滿意度結果分析表、與活動成果)回覆已於4月28日(五)完成。
2. 完成「校園保護智慧財產權宣導」評鑑審查資料。
3. 預計106年6月1日(四)召開本學期「校園智慧財產權宣導及執行小組會議」，目前已請各單位於5月22日(一)前繳交105學年度之宣導成果表與106學年度第1學期計畫表，俾利彙整105學年度報部資料。
4. 完成5月份相關「校園保護智慧財產權宣導」電子報投稿。

(三) 教育部暨所屬機關(構)學校行政人員訓練班，採各單位輪流派員參訓。今(106)年度5月份輪至本館參加其中一項訓練課程：106年5月9日(二)「廉政倫理、行政中立及公務人員核心能力研習班」，本館將由謝宛如同仁代表參訓。

##### (四) 助理會議/其它宣導事項

1. 106 年 5 月 11~12 日本校實施 106 年科技校院校務評鑑實地訪評，係屬校內重大活動，請同仁配合到勤，並請教職員、學生當天務必攜帶職員識別證、學生證，注意服儀；避免請假或排大型的活動，如因公、因故無法到校者，請依規定事先辦妥請假手續。另評鑑當天注意環境整潔，並留意硬體設備是否完善(委員可能會參觀)。
2. 秘書室-公關組：各單位如有各項競賽、研討會、學生活動，需要透過媒體曝光，可將公文加會公關組，並於活動 7 天前，將簡易新聞稿、照片 e-mail 給公關組(正本：吳國偉組長，附本：亭姿、宛庭)，需附活動照片(可附多張，並標示照片中人物，以及留意照片的背景、人物、主題需清晰明確)。
3. 配合一例一休，加班可以申請加班費或補休的方式進行申請。請盡量不加班，如需加班者，需提早報備或除非臨時性加班。
4. 有同仁反應本校因為家長投書，就要取消海外參訪，是因為質疑隨行人員的費用，可能是認知上有了誤解，秘書室會再做後續處理。

#### (五) 磨課師計畫

1. 4 月 21 日(五)至東海大學參加 106 年磨課師計畫啟動會議暨系列磨課師計畫徵件說明會。系列磨課師徵件辦法，已報告館長並公告周知。系列磨課師徵件方向著重於配合政府政策方向、新南向發展、跨校與跨組織合作，進行課程系列包裝。
2. 處理 104 年行動磨課師經費收支結算表，並進行相關帳務調整，以辦理後續結案事宜。
3. 修正 106 年磨課師計畫案經費表、計畫書。截至今日上午，已向教育部確認，經費表已調整完成，等待核定版經費表進行用印報部。

4. 106 年磨課師計畫專業人力公開招聘程序已完成，目前人事聘任已開始跑流程。

5. 目前 3 位教師授課影片執行進度為：

(1) 屠國城老師課程影片僅缺 4 月 30 日(日)借用圖資館 4 樓空間拍攝理論課程之外，其他廚房實務課程已全數拍攝完成。

(2) 程玉潔老師課程影片已拍攝 50%，預計 5 月底前全數完成。

(3) 林致信老師目前已全數搜集到影片拍攝相關材料，預計 6 月份開始拍攝，6 月底拍攝完成。

#### (六) 平台與其他

1. 協助教師上傳教材至 CU2、教學助理 CU2 使用教學說明與示範。

2. 本校數位學習平台預計於今年進行更換，另安排 5 月 1 日(一)及 5 月 9 日(二)由平台廠商再各自進行相關平台的詳細介紹。

**參、臨時動議：無。**

**肆、散會：下午 3 點 15 分。**