

國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 105 學年度第 1 學期 01 月份館務會議紀錄

時間：106 年 01 月 04 日（星期三）下午 2 時整

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(請假)、楊咸音、曾莉璇(公差)、

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(請假)、蔡慧美(請假)、張雅祺、鍾宏明、朱彥蓉

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

感謝同仁們這學期對本館的辛苦與付出：圖書服務組投入相當多的時間與精力於 ALEPH 自動化新系統導入作業的修正與調整，截至目前為止，過程都算順利。另外，網路應用組與系統服務組於更換學校首頁 Banner 圖片及高餐影片作業，亦廣受好評。

貳、業務單位報告

一、網路應用組【許修碩組長報告】

(一)106 年度行政與教學電腦委外維護案於 105 年 12 月 22 日議價完畢，

得標廠商為泰鋒電腦股份有限公司。

(二)106 年度第一梯次電腦汰換申請有 39 位申請(採購的電腦數量 32

台)，將對申請汰換電腦依配發原則逐一查核，查核完畢財產實況並

彙整資料後將呈核館長。

【館長回應說明與詢問】：

電腦教室汰換後的電腦，目前是否有汰換申請管理規則？依今年的申請狀況：供不應求，可能需要訂定管理規則，以排列單位需求優先順序。例如：某些單位要申請予專案老師使用等，依據申請需求，配給較需要的單位採取優先。管理規則訂定後，公告各單位週知。

【組長回應說明】：

依館長指示辦理。

(三)寒假期間將汰換 H407 教室電腦設備、廣播教學系統；H408、H404 教室擴大機及喇叭。

(四)H407 電腦教室汰換電腦需求調查作業(電腦數量 61 台)：總共有 13 個單位提出申請，需求數量總計 53 臺。擬於 106 年 1 月 13 日期末考週結束後，請維護工程師協助依辦公室公用電腦及教室電腦安裝 SOP 流程重新整理後移撥。

(五)資訊安全宣導：勿下載不明來歷軟體，以免發生勒索病毒資安事件。

1. 依據教育部 105 年 12 月 15 日臺教資(四)字第 1050175317 號函辦理。

2. 說明：

(1) 近因部分單位重要系統發生勒索病毒資安事件，致重要資料毀損影響公務正常進行。

(2) 請各單位加強資安觀念宣導與執行，勿下載不明來歷軟體。

- (3) 各單位重要系統，請重新檢核系統備份之有效性，做好定時與異地備援機制，以因應資安事件發生時所需。

(六)補充

1. 敬請小心隨身碟中毒：

- (1) 近來持續發生 USB 隨身碟中毒事件，隨身碟雖為資料儲存及交換的工具，但也是電腦中毒的途徑之一，請勿將隨身碟置入任意非本人的電腦中。學生電腦、教室電腦及公用電腦均為重要感染途徑，本校公用電腦及教室電腦均有安裝還原軟體，僅需重新開機，即可恢復電腦安裝初始狀態，避免電腦中毒的影響。若有任何疑慮或建議，敬請電洽網路應用組。
- (2) 替代方案：善用雲端硬碟(如:google，具有網路線上掃毒功能)傳遞及交換資料。
- (3) 隨身碟檔案消失處理方式:(詳看附檔) <https://goo.gl/vmCRtG>。

【館長回應討論】：

將協助宣導：課堂請學生做簡報時，盡量不使用 USB 隨身碟，善用雲端硬碟等其他方式，以避免電腦中毒事件發生。

2. 資安通報：DOC 中毒事件的解決方式，先將檔案清空，目前系統服務組已將狀況解除。

二、系統服務組【史婉華報告】

- (一) 研討會報名系統：為審查校外人士報名研討會資料，將在研討會報名系統校外人士報名部份增加審核機制，校外人士報名後需審核通過方

可參加校內所舉辦之活動。功能已完成，預計於1月5日上線。

【館長回應說明】：

因本學期已無助理會議，故先於106年1月11日行政會議上提報週知。

【婉華補充說明】：

於1月5日上線前，先發Mail通知各單位行政助理，並附上操作說明。

- (二) 為解決校內系統難字無法顯示問題，會同教務處於105年12月28日進行心測中心造字系統教育訓練，協助教務處及進修部同仁進行造字系統新舊造字碼之轉換，並將最新版本之造字系統放置圖書資訊館網頁的「資訊服務」專區及全球資訊網各身份下的圖資服務區提供下載。

【館長說明與詢問】：

系統難字除了列印的部分外，網頁上的顯示也需要。本館會遇到的問題應該大都是學生姓名的部分：詢問圖書服務組是否會需要使用？

【素美組長回應說明】：

有關圖書服務組的作業，主要可以辨識學生確為本人，故有學號即可，學生姓名其次。假使業務上有需求時，會尋求系統服務組協助。

【婉華補充說明】：

目前分兩階段作業：第一階段-當教務處已完成全部統一時，本組再請維護工程師協助將造字檔程式灌至全校電腦。因更新作業簡易，同仁們可自行手動操作更新即可。

- (三) 學校首頁：105年12月09日更換校首頁Banner圖片及高餐影片。

- (四) i 高餐擴充案，於105年12月30日驗收完成並上線，提供學生可於

i 高餐 APP 裡顯示當期繳費單之 QRCode 並可到超商繳費，另提供查詢歷年的繳費資訊。

【館長裁示】：

請加強宣導以上資訊於全校學生，亦可請圖書服務組協助於粉絲團宣導。另請出納組協助於學生繳費通知單上提醒學生可於 i 高餐 APP 裡顯示當期繳費單之 QRCode，並可至超商繳費，亦可提供歷年的繳費資訊查詢之服務。

【系統服務組回應說明】：

目前確定全家與 7-11 兩家便利超商可繳費，近期會至萊爾富及 OK 超商進行測試。

(五) 單一認證系統之密碼，以往不分大小寫輸入密碼即可，但會偶發在 email 認證時發生無法正常登入造成錯誤(即大小寫不一致)，故於 105 年 12 月 30 日起系統將區分大小寫密碼輸入以利系統運作正常。

【圖書服務組宛如詢問】：

帳號的大小寫有影響嗎？聯外網路的帳號大小寫有影響嗎？

【婉華回應說明】：

單一認證系統之帳號大小寫是沒有影響的，但系統將會區分密碼大小寫。

三、圖書服務組【陳素美組長報告】

(一) **館藏統計：**至民 105 年 12 月底止，館藏總計為 504,343 冊。12 月館藏量增加 156 冊，其中紙本館藏 113 冊、贈書 43 冊。目前贈送之未

編圖書 172 冊。

(二) 圖書經費執行：

1. 105 年圖資館購書預算新台幣 470 萬元，全數執行完畢。
2. 106 年圖資館購書預算新台幣 400 萬元，各院及委員會分配如下：

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	0	0	0%
餐旅學院	640,000	0	0	0%
廚藝學院	640,000	0	0	0%
觀光學院	640,000	0	0	0%
國際學院	640,000	0	0	0%
共同教育委員會	640,000	0	0	0%
總計	4,000,000	0	0	0%

3. 106 年第一次視聽資料公開招標，已將推薦資料彙整完成，送廠商作公播版估價中，估價完成後，再由各系所主任及館長做勾選，以確認最終採購清單。
4. 新增電子書驗收：Udn 電子書 2016 下半年聯盟(含聯盟 2000 本贈書、紅袖添香 200 本、自選 60 本、購書金 5 本)、HyRead ebook 中文電子書 885 種、及其他平台後續擴充共 151 種。
5. 2017 年 ScienceDirect 續訂案，Elsevier 公司同意至 2017 年 1 月 31 日仍提供連線服務，CONCERT 也不斷爭取最佳條件，將持續追蹤後續議約結果。

(三) 本校上傳國圖 NBINET 合作編目書目共 3819 筆。

(四) 工讀金自民 106 年 1 月 1 日起，時薪從 126 元調整至 133 元，所以

圖資館全年工讀總時數減少約 9 百小時，加上今年本館以教卓因應近 4 千小時工讀人力，未來如無教卓計畫恐影響開館作業。

【館長補充說明】：

今年教學卓越計畫的部分，預計 01/16 校長赴台北簡報會議後才能得知經費預算與分配，故因時薪調漲導致工讀總時數減少的部分，可能再尋其他方式討論與解決。

(五) ALEPH 自動化系統導入作業：

1. 新系統於 105 年 12 月 14 日上線，上線前 2 日暫以人工方式借書。
2. 新系統上線需事先進行權益簽署，已事先規劃配套宣導措施。
3. 系統導入過程還算順利，所以上線當日已同意進行驗收作業，並順利完成請購付款流程。亦感謝系統服務組的協助，使作業順利完成。
4. 以 PRIMO 作為館藏查詢的前台仍有許多不易克服的障礙，同時也有一定須以 ALEPH 才能執行的功能，像是討論室預約、新書通報查詢及教師指定用書等功能，陸續修改網頁及 PRIMO 的圖示以便讀者執行相關作業。

【館長補充說明】：

在課堂上會協助宣導，請學生善加使用新系統作業。

【素美組長補充說明】：

近期學生個別前來詢問時，館內人員亦會協助教學使用方式。

(六) 更換 ALEPH 自動化系統，館合系統相關影響與修正如下：

1. 全國館際合作 NDDS 系統，查詢本館館藏系統連結已更新，相關服務

正常。

2. 代借代還系統如需界接新系統，廠商報價約 9 萬元，因本校無法支應此費用，系統暫無法更新。代借代還系統現仍連結舊系統，相關問題包括：其他學校申請本校無法得知本館實際圖書狀態及新進館藏，以及系統無法得知本校讀者是否為有效讀者，且新進讀者無法使用此服務。

【素美組長補充說明與建議】：

目前教師在使用代借代還上可以 NDDS 為替代方案，故暫緩處理代借代還界接新系統，將持續追蹤觀察；另請館長協助與高應大館長協調費用部分。

【禎芳補充說明】：

目前只要有學校更新系統，且代借代還系統如需界接新系統，則高應大的處置方式即雙方各負擔一半費用。

【館長裁示】：

會與高應大館長建議與協調費用部分應如何處置。

- (七) 12 月 17 日(六)起學生借書還書日期為寒假還書日 3 月 1 日，當日即時請工程師更改還書到期日，並批次修正已借出圖書。
- (八) 寒假小年夜為 1 月 26 日(四)寒假輪值日，而年假過後 2 月 2 日及 2 月 3 日也為週四及週五寒假輪值日，預估進館人數將大幅減少，為節約能源及人力等開館成本，比照連假不開館。

【館長詢問】：

是否需要於行政會議上提報週知？

【素美組長回應說明】：

本組將會公告寒假開放時間於本館網頁上，並發送 E-Mail 公告週知，且於本館 1 樓門口張貼公告。

- (九) 因電子資源指南(ERMG)中原廠的電子期刊主題內容不符合本校需求，因此另建學科主題期刊，以人工方式逐筆篩選出與本校餐旅專業相關的中、西文電子期刊清單。

【素美組長建議】：

請多與教師學生宣導，假使使用上有任何問題，再提報於圖書服務組做改善，將使系統運作更加順利。

- (十) 配合首位獲得諾貝爾文學獎的民謠歌手時事議題，規劃巴布·狄倫主題展覽區，並展出相關圖書及視聽資源。

(十一)館內總務及維修事項：

1. 本館火災廣播主機及火警受信總機已修復，警報將全棟廣播，並可告知發生的樓層。

【素美組長建議】：

請同仁們協助注意：假使往後僅某些樓層的警報器會運作，務必通知圖書服務組會相關單位處理其他故障設備，以確保館內人員安全。

2. 暑假幾次颱風造成館內多處漏水，近日陸續進行捉漏工程施作。

【素美組長補充】：

寒假期間，討論室會請廠商施作補漆工程。

四、館長室【朱彥蓉/楊咸音報告】

(一) 圖書諮詢委員會

「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則」修正，預計於 106 年 01 月 11 日(三) 本校第 367 次行政會議上提報。

(二) PIMS 個資作業

105 年 12 月 21 日(三)召開「105 學年度個人資料保護內部管理臨時會議」，討論有關本校非組織內之員生消費合作社申請學生個人資料乙事，會議記錄已完成，並以 mail 方式寄送予相關單位檢視與執行。

【宛如詢問】：

為何員生消費合作社需要學生個人資料？

【館長補充說明】：

因學校委託員生社代辦業務（包含新生制服、工具採購；新舊生住宿名單；與代收洗衣費等），員生社須先請理事主席與學校簽訂委託契約書，以建立委託者與受委託之關係，並確定學校委託代辦事宜，以委託書為證明，再請註冊課務組提供新生名單資料。

(三) 助理會議宣導事項

1. 無紙化教育訓練-「跨平台無紙化會議系統」。

【館長詢問】：

會議前通常會將檔案先上傳至無紙化會議系統，如何防止會議資料外洩情況發生？

【彥蓉說明】：

假使會議出席者皆能使用個人帳密登入會議系統時，則能避免資料外洩情況發生；當議事管理者於使用權限上設有訪客身分時，除了會議出席人員外，其他人亦可至會議系統下載會議資料，故須請議事管理者應於會後將上傳的會議資料立即刪除，以避免資料外洩情況發生。

【修碩組長補充說明】：

因當初無紙化會議系統未與本校單一認證系統整合，其為獨立系統。例如文書系統，有與本校單一認證系統整合，但系統另設有本機帳號，處理內部事宜，故有二組密碼，可參考這樣的設計方式，使系統較為安全。

【館長補充說明】：

假使無紙化會議系統的權限設定訪客時，確實是一防護漏洞，故會議進行當下，擁有帳密者皆能登入取得會議資料，例如：教評會、性別平等等重要會議資料，上述狀況需再與秘書室研討。

【修碩組長補充說明】：

建議廠商可於系統設防火牆，將校內 IP 鎖住，應可防止校外人士進入會議系統取得會議資料。

2. 賴正全學務長：健康概念與運動處方—身心放鬆、業務成功。

(四) 其他

1. 105 年度本館內部控制(SOP)修正作業與風險評估表，於 105 年 12 月 23 日(五)完成。

2. 本館 107 學年度的預算需求編列，於 105 年 12 月 22 日(四)彙整予主計室。
3. 本校舉辦「歡送潘江東副校長榮退感恩茶會」，時間修訂為 106 年 01 月 11 日(三)上午 10 時 30 分至 11 時 30 分，活動流程如附件一，屆時請同仁們抽空出席茶會。

【館長建議】：

本館製作一張大張感恩卡片，請各位同仁們留言簽名。

【素美組長回應】：

將與組員們共同討論卡片表現方式。

4. 「106 年度教職員工年終望年會」時間修訂於 106 年 1 月 11 日(三)中午 11 時 30 分，地點為校內多功能活動中心 B1 展藝廳；請長官、同仁們自由捐贈摸彩品，共襄盛舉。
5. 106 年 01 月 12 日(四)下午 2 時整，潘副校長將進行校園巡禮與行政單位話別，屆時請本單位長官與同仁們於圖資館 1 樓靜候潘副校長前來與本單位話別及合照。

【經詢問後】：

以上行程取消。

6. 有關 106 寒假期間彈性休假人員排休：依教育部規定，寒假彈性休假實施期間排定於 106 年 01 月 23 日(一)至 106 年 02 月 10 日(五)，依例以每週一至週三為核心上班日，其餘時間(週四、週五，共計 3

周 5 日)實施彈性休假排休。請同仁們各自完成本校線上差勤系統登入，代理人以當日值班同仁為主。

(五) 磨課師計畫

1. 教育部於 12 月 15 日來函，106 年磨課師計畫案徵件開始送件，106 年 1 月 16 日收件截止。需於截止前送出：計畫書、經費表、課程 1 週完整內容(影片、測驗、討論)、上傳平台帳號申請。
2. 12 月 21 日(三)館長召集本校曾參與磨課師計畫案及數位課程製作的教師，經討論協調後，由林致信老師、屠國城老師、程玉潔老師代表本校遞送新年度計畫案。
3. 已於 12 月 23 日(五)發文送出上傳平台帳號申請，並於 12 月 26 日(一)取得開通帳密。
4. 於 12 月 27 日(二)向中華開放平台申請本校 3 門課程上傳空間，並於 12 月 29 日(四)取得開通。
5. 於 1 月 4 日(三)上午 11 點召開 106 年磨課師計畫徵件第 1 次校內檢核會議。

【館長補充說明】：

本次磨課師課程徵件時間為期較短，導致作業期較為匆促。假使有教師詢問，請同仁們協助解釋。

(六) 平台

1. 辦理 3 場次數位學習平台教育訓練-

(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。

2. 協助教師上傳教材至 CU2，及建置教師指定新課程。
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。

參、臨時動議

肆、散會：下午 3 點 25 分



國立高雄餐旅大學

歡送潘江東副校長榮退感恩茶會

日期：105年01月11日(星期三) 上午10時30分—上午11時30分

106.1.4 製表

起訖時間		活動項目	地點	主持人	說明事項
10:20 10:30	10 分鐘	報到暨祝福	行政大樓 五樓簡報室		1. 會提供來賓小卡片 予潘副校長祝福貼 牆上 2. <播放輕音樂>
10:30 10:35	5 分鐘	主席致詞暨介 紹貴賓	行政大樓 五樓簡報室	林玥秀校長	
10:35 10:55	20 分鐘	貴賓致詞及教 職員工代表獻 祝福回憶點滴 PPT	行政大樓 五樓簡報室	林玥秀校長	楊院長昭景 游明鳳老師
10:55 11:00	5 分鐘	獻花	行政大樓 五樓簡報室	林玥秀校長	游明鳳老師 陳組長維雅 汪組長秋瑛
11:00 11:10	10 分鐘	潘副校長致詞	行政大樓 五樓簡報室	林玥秀校長	
11:10 11:20	10 分鐘	贈送紀念品	行政大樓 五樓簡報室	林玥秀校長	
11:20 11:30	10 分鐘	與潘副校長拍 照留念	行政大樓 五樓簡報室	林玥秀校長	拍照
11:30		禮成	行政大樓 五樓簡報室		音樂響起
備註		本表係預定，一切依 貴賓時間彈性處理。			
貴賓聯絡人		國立高雄餐旅大學 總務處 陳良進總務長 TEL: 07-8060505 轉 1500、0921-209058 副校長室 許淑慧 TEL: 07-8060505 轉 1004、0910-730992 FAX: 07-806-1031			