

# 國立高雄餐旅大學

## 圖書資訊處 109 學年度第 1 學期 12 月份處務會議紀錄

時間：民國 109 年 12 月 11 日（星期五）下午 2 時整

地點：本校圖書資訊館六樓會議室

主席：石圖資長岳峻

出席人員：詳如附件簽到表(P.19~20)

紀錄：朱彥蓉

議程：

### 壹、主席致詞

- 一、現已接近學期末，感謝大家這學期的辛勞，請各組同仁持續努力。
- 二、目前本校適逢校長遴選，本處除了須支援部分相關活動之錄影或直播等工作外，存放於圖書館之校長遴選候選人相關紙本資料，本處皆依本校學圖書館借閱圖書資料規則辦理。目前有關存放於圖書館館藏之校長遴選候選人的送審紙本資料，暫時放置一樓服務台，有借閱需求者，可提供證件借閱，如無證件者則填寫借閱單，待歸還圖書資料時，經館員確認無損害後即歸還證件或逕將借閱單銷毀。另亦提醒讀者有複印需求時，應遵守智慧財產相關法規。
- 三、近期由體健中心移轉一部紅外線熱像測溫儀設備至圖書館，初步將放置本館一樓入口處進行測試，待 1 月份召開處務會議再進行裝置位置及適用與否等問題討論，這段期間有勞櫃台值班館員協助。然設備會因環境溫度變化而設定須隨之調整，假使警示聲仍頻繁作響時，同意館員自行判斷是否暫時關閉設備。
- 四、本處人力規劃企劃書已於 11 月底向副校長提出，建議學校重新調整本處的人力薪資結構與單位組織架構。

### 貳、前次會議紀錄執行情形確認：

- 一、前次會議決議案追蹤執行情形：無。
- 二、前次會議主席指示事項執行情形：無。

### 參、業務單位報告

#### 一、網路應用組【許修碩組長報告】

##### (一) 行政支援：

1. 11月19日支援本校「第四任校長合格候選人治校理念發表」網路直播及現場錄影，並於11月20日上傳影片。
2. 11月26日支援本校「第四任校長合格候選人同意權投票作業」現場錄影，並協助影片剪輯作業。
3. 擬於12月16日支援本校「第四任校長遴選委員會選定校長治校理念發表」現場錄影。

##### (二) 資通安全：

1. 11月16日完成「109年度資訊安全與個資管理整合顧問服務」驗收事宜並進行經費核銷作業。
2. 持續遠端協助教職同仁進行個人電腦暨筆記型電腦的 Windows10 20H2 更新作業。
3. 已建置新的外對內連線管理機制，透過 IT 維運管理平台可對連線帳號進行側錄，以提升資通安全。擬自民國 110 年起，廠商連線至校內主機改採 IT 運維管理平台，使用遠端桌面方式進行遠端控制，針對每次連線進行側錄動作，以保障操作可紀錄性，原有方式仍持續保持，待後續進行評估選用。
4. 依據「109 資通安全責任等級分級辦法修正草案」，規劃導入政府基準組態(GCB)與政府機關資安弱點通報系統(VANS)，並於 110 年度高教深耕計畫資本門編列相關預算(總經費預估 90 萬元)，以符合資通安全責任等級 B 級機關應辦事項。

##### (三) 電腦設備：

1. 12月2日召開本校「110年度行政與教學電腦維護合約」評審委員會，得標廠商為泰鋒電腦股份有限公司，擬於12月15日辦理議價事宜。
  2. 「110年度第1梯次個人電腦汰換申請作業」自即日起開始線上填單，申請日期預計截至民國109年12月20日止。
- (四) 110年度高教深耕計畫執行項目：預計於民國110年6月30日(三)至7月1日(四)辦理一個場次「Google雲端應用」教育訓練。
- (五) 依微軟更新政策，電腦使用還原系統將於每次開機時抓取檔案進行更新作業，導致校園對外網路瞬間流量暴增，造成設備流量無法負荷之情事發生。

## 二、系統服務組【曾莉璇技術助理報告】

- (一) 11月新聘人員電腦測驗2場：11/18旅館系、11/27人事室。
- (二) 11月4日辦理「招生管理系統展示成果說明會」，說明系統流程及討論相關議題。
- (三) 11月11日完成「109年度國際研討會系統維護案」採購作業並簽約。
- (四) 11月13日完成「109年度行動校園APP維護案」採購作業並簽約。
- (五) 依據民國109年9月23日「學生請假系統-生理假線上簽核試辦」之第2次會議決議辦理，本案擬於民國110年1月12~15日進行第一次系統測試，預計109-2學期正式上線。
- (六) 擬於12月11日上午11:00進行「MyNKUHT校園入口網」更版，預計新增項目如下：
  1. 「登入首頁應用系統項目數」，以符合最新消息長度；
  2. 修改應用系統圖示過大；
  3. Omail相關功能之新增及問題改善。
    - (1) 通訊錄群組名稱依使用者需求，自行按名稱、電子郵件或行動電話排序。

- (2) 匯出通訊錄可挑選 utf-8，符合 gmail 通訊錄格式。
  - (3) 收件者若有群組信箱並夾帶附件檔時無法寄出，提示「校內群組發信(教職員、教師、職員群組)」請勿夾帶檔案」。
  - (4) 針對 mail 內容較多且影響閱覽速度之使用者，建立快取機制改善開啟及傳閱速度。設定需要快取的帳號，每日早上 6 點會進行自動產生 cache 的動作，加快開啟的速度。
- (七) 11 月 20 日辦理本組新人招聘事宜並選出適合人選，新人將於 12 月 14 日報到。

### 【主席補充】

1. 有關學生生理假請假制度及程序，本學期教務會議中有教師提出該請假流程建議先由任課教師決定學生是否能請假，再將結果知會導師，較為妥適。請系統服務組同仁協助將該作法於系統中調整，惟試辦期間仍先暫時不以該作法為主，待正式上線後再依該作法執行。
2. 系統服務組新人預計 12 月 14 日報到，屆時資訊辦公室將有空間調整施作工程，再請同仁配合。

### 三、圖書服務組【陳素美組長報告】

- (一) 至民 109 年 11 月底止，館藏總計為 529,745 冊。11 月館藏量增加 225 冊，其中紙本館藏 182 冊、電子書 36 冊及視聽資料 7 件。
- (二) 11 月高餐藍帶申請閱覽證之學員，共計 9 名。
- (三) 於 1、2 樓新增 10 個閱覽席位，全館閱覽席位總數為 651 席。
- (四) 近日逐一檢測 1 樓團體視聽室原設計之耳機插孔，發現雜訊或耳機孔鬆動等情況，因檢修不易且使用率低，擬擇日拆除，日後團體室不再提供耳機。
- (五) 寒假借書還書日為 2021 年 3 月 2 日，教職員工自 11 月 26 日起，學生於 12 月 10 日開始能於寒假後還書。
- (六) 近日門禁系統連續 2 次發生卡門問題，雖因不同原因造成，但皆因

讀者推門太大力所致，會再提醒讀者注意推門力道。

(七) 2 樓眾創空間使用愈來愈頻繁且同學喜歡利用眾創空間拍攝活動影片或宣傳照，現已造成燈具壞掉及展品被拉扯的情形。因此巡館時會提醒同學愛護空間並注意拍攝時不要侵害其他讀者肖像權等議題。

(八) 近期將推出以聲音提供服務的「一刻鯨選」，待相關設定及測試完成後即可提供讀者使用。

(九) 「今年，我想來點……SDGs」主題展相關作業：

1. 下學期 SDGS 主題展的重點在桌遊活動的規劃，本組於 11 月 25 日邀請中華民國遊戲教育協會林同亮秘書長在二樓大廚房區進行工作坊，分享桌遊設計技巧，並試玩同仁設計之第一版遊戲雛形。

2. 本組現每週進行桌遊設計會議，包括遊戲雛型討論、遊戲事件設計與蒐集、設計歷程心得、遊戲型態發想，並以會議記錄、逐字稿方式記錄相關歷程。

3. 為發揮大學社會責任(University Social Responsibility, USR) 的核心價值，12 月 3 日於餐中參加圖書館時，主動為 2 班學生導覽 SDGs 主題展，增加餐中學生對永續發展議題的瞭解。

4. 12 月 4 日於 1 樓增加 SDGs 留言本以供互動。

(十) 協助文書組素梅組長填報校史檔案資料，包含提供照片及原始圖片出處。

(十一) 逐步整理文書組移交照片，預計做為明年校史展覽使用。

#### 四、圖資長室【朱彥蓉行政助理報告】

(一) 智慧財產權：

1. 11 月 11 日辦理「109 年度智慧財產權服務團法令說明會」，共 3 科系參與，成果報告業於 11 月 18 日回覆經濟部智慧財產局中華民國全國中小企業總會推廣中心。

2. 12月10日召開「109學年度第1學期校園保護智財權宣導及執行小組會議」，相關表單於12月7日彙整完畢。

- (二) 本校「110年度個人資料保護管理專案」，預計擴大驗證及輔導範圍：教務處、人事室、體健中心，共3個單位。輔導單位將由原10個組別新增為15個組別，相關規畫將於110年度個資推動委員會提案。
- (三) 11月17日召開「109-1學期圖書諮詢委員會會議」，會議紀錄簽核中。
- (四) 系統服務組辦公室預計12月中旬施工，確切時間會再提醒同仁。
- (五) 11月20日完成系統服務組技術助理甄選作業，11月30日由人事室公告甄選結果，新人預計12月14日報到。
- (六) 11月11日完成本處「109年度資本門待執行明細」並回覆主計室。
- (七) 11月27日完成本校「設置一卡通自助增值機場地租賃」檢核表填報作業並回覆總務處。
- (八) 12月7日完成本處「111年度資本門計畫概算需求說明表及明細表」並回覆主計室。
- (九) 協助高教深耕計畫子二109-1學期行政暨活動業務及工讀生管理。
- (十) 更新本處網頁大事紀至109年11月份。
- (十一) 磨課師暨數位課程及平台相關事宜：

1. 109年度教育部大學深化數位學習推廣與應用計畫事宜如下：

(1) 各課程使用經費及開課日期，如下表：(統計至11月30日)

| 課程名稱        | 經費使用比例(%) | 開課日    | 註冊學員數 |
|-------------|-----------|--------|-------|
| 西餐基礎製備與烹調方法 | 70%       | 11月15日 | 2578  |
| 餐酒館的創意料理    | 100%      | 11月23日 | --    |
| 燒臘滷燻焗       | 100%      | 6月15日  | 2554  |
| 臺灣百年手路菜     | 100%      | 8月15日  | 2789  |
| 中式米麵食       | 100%      | 10月1日  | 2659  |

- (2) 11 月 13 日圖資長代表本校赴教育部資科司進行期末審查報告，本案於 11 月 20 日通過「109 年度大學深化數位學習計畫案」期末考核。
  - (3) 擬於 12 月 22 日圖資長代表本校參加逢甲大學辦理「數位學習國際研討會」。又本校數位課程口碑極佳，受邀分享，主題為「數位課程學習成效分析」。
  - (4) 110 年度計畫申請書、經費需求表擬於 12 月 25 日前上傳至管考平台。預計民國 110 年 1 月 11 日圖資長代表本校赴教育部資科司進行 110 年度計畫申請案簡報。
  - (5) 協助數位課程之電子書製作與測驗的擬訂。
2. 本校與國立空中大學合作之數位課程相關事宜如下：
- (1) 林致信老師-「臺灣傳統糕餅文化與創新」課程回饋金依本校「研究發展成果管理辦法」進行比例分配。回饋金於 11 月 26 日入帳，將持續運用於非正規課程規費。
  - (2) 本校葉連德老師之非正規課程「蛋糕製作」業於 12 月 1 日與委員進行線上連線，完成課程審視與訪談作業。
  - (3) 協助已通過「109 年度第三梯次非正規教育課程認證」課程後續開課事宜，計 4 門課程：「台灣傳統糕餅文化與製作、創新」、「燒臘滷燻焗」、「西餐烹調」、「進階西餐烹調(主廚養成課程)」。
  - (4) 協助申請「109 年度第四梯次非正規教育課程認證」，計 4 門課程：「臺灣百年手路菜」、「中式米麵食」、「西餐基礎製備與烹調方法」、「餐酒館創意料理」，皆已通過初審，進入複審階段。
3. 本校「ee-learning 維護案」得標廠商為大塚資訊科技股份有限公司。
  4. 「108 年度伺服器維護案」將於民國 109 年 12 月屆期，擬於近期與廠商簽訂維護合約。
  5. 預計 12 月 17 日中午 12 點 20 分假本校 H403 電腦教室辦理「論文比對系統教育訓練」。

6. 協助教師及課程助教使用 ee-learning 平台功能及上傳教材、使用線上會議室。
7. 協助磨課師社群經營管理與推廣，海報文宣製作。
8. 協助計畫案相關費用核銷與工讀生聘解任作業。

## 五、宣導事項【朱彥蓉行政助理報告】

(一) 本處相關防疫備品統計至民國 109 年 12 月 10 日止，詳見附表一 (P.14~15)。

### (二) 主計室-109 年度各項經費結報案：

1. 除緊急及臨時交辦事項外，請於民國 109 年 12 月 25 日(週五)前完成驗收等相關程序，並將結報憑證等資料送達主計室。
2. 12 月 26~31 日各類活動及出差旅費、12 月份加班費及工讀生薪資等，最遲於民國 110 年 1 月 6 日前送達主計室完成結報。
3. 各項預借款，請務必於上述期限內完成轉正及至總務處出納組繳回預借賸餘款項等作業。
4. 如未依限完成結報而逾會計年度無法報支之各項支出案件，由各單位自行負責。
5. 高教深耕計畫經費請於 12 月 15 日將發票或收據送達計畫辦公室。

### (三) 總務處-有關回收場及廚餘室：

1. 未吃完或是沒喝完的飲料為垃圾；若是可以，請將剩餘食物倒廚餘。
2. 破玻璃及瓷器皆為垃圾，無法回收，請務必包妥，丟一般垃圾，以免造成清理人員受傷。
3. 過期食物仍是廚餘，請直接拿至廚餘室內冷凍庫大廚餘桶放置。
4. 各大樓內分類桶，不是垃圾桶，請依各項類別，做好分類。
5. 用過的油要倒入油桶前，請先將殘渣濾淨，以免阻塞油桶。
6. 紙箱或厚書本，請直接放太空袋旁，勿放入太空袋內。
7. 回收場內疊放的紙箱已由現場人員整理完畢，若需要拿取，請於上



班時間向現場人員告知，切勿自行抽取。

## 六、高教深耕計畫【計畫編號 109A01-07】【朱彥蓉行政助理報告】

- (一) 11月26日回覆「3-12月量化指標執行進度表」。
- (二) 各組請務必繳交109年度活動成果報告給計畫辦公室助理-意涵。
- (三) 12月10日完成本處「110年度高教深耕計畫提案規劃」彙整，並回覆計畫辦公室。

(四) 109年度經常門經費執行狀況表(統計至民國109年12月10日止)：

| 經費<br>組別        | 教補款              |           |                  |               |               |               | 學配款           |               |               |
|-----------------|------------------|-----------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                 | 業務費              |           |                  |               |               |               | 競賽獎勵金         |               |               |
|                 | 109 預算           | 動支        | 結案               | 執行率           | 印刷費           | 雜支            | 109 預算        | 執行            | 執行率           |
| 數位 108-2        | 263,261          |           | 263,261          | 100%          | 7,820         | 928           | --            | --            | --            |
| 圖服 108-2        | 654,756          |           | 654,756          | 100%          | 27,884        | 5,740         | 27,000        | 27,000        | 100%          |
| 網路 108-2        | 51,773           |           | 51,773           | 100%          | 6,040         | 1,773         | --            | --            | --            |
| 數位 109-1        | 100,000          | --        | 147,989          | 148%          | 1,950         | 3,075         | --            | --            | --            |
| 圖服 109-1        | 810,210          | --        | 679,311          | 83.84%        | 372           | 2,590         | 23,000        | 7,595         | 33%           |
| 系統 109-1        | 120,000          | --        | 103,770          | 86.48%        | --            | 6,063         | --            | --            | --            |
| <b>合計 108-2</b> | <b>2,000,000</b> | <b>--</b> | <b>1,900,860</b> | <b>95.04%</b> | <b>44,066</b> | <b>19,772</b> | <b>50,000</b> | <b>34,595</b> | <b>69.19%</b> |

(五) 109年度資本門經費執行狀況表(統計至民國109年12月10日止)：

| 經費<br>組別        | 資本門              |           |                  |               |
|-----------------|------------------|-----------|------------------|---------------|
|                 | 預算               | 動支        | 結案               | 執行率           |
| 網路 108-2        | 3,650,000        | --        | 3,448,322        | 94.47%        |
| 系統 108-2        | 350,000          | --        | 332,500          | 95.0%         |
| <b>合計 108-2</b> | <b>4,000,000</b> | <b>--</b> | <b>3,780,822</b> | <b>94.52%</b> |

(一) 109年度量化指標執行情形

| 量化指標項目                      | 報部<br>指標 | 3-11月 | 12月 | 合計 |
|-----------------------------|----------|-------|-----|----|
| 1. 完成主題館藏的資訊地圖活動(場次)        | 1        | 8     | --  | 8  |
| 2. 完成整合校務系統功能，至少(項)         | 2        | 2     | --  | 2  |
| 3. 辦理校務系統整合國內大學標竿學習(場)      | 1        | 1     | --  | 1  |
| 4. 辦理校務系統整合成果校內發表與說明會(場)    | 1        | 1     | --  | 1  |
| 5. 完成線上數位課程(門)              | 4        | 4     | --  | 4  |
| 6. 辦理主題館藏/眾創空間腦力激盪活動****(場) | 1        | 4     | --  | 4  |

|                                  |     |     |    |     |
|----------------------------------|-----|-----|----|-----|
| 7. 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會(場)            | 2   | 2   | -- | 2   |
| 8. 辦理數位課程教育訓練(場)                 | 2   | 3   | -- | 3   |
| 9. 持續優化校園響應式校園入口網頁(式)            | 1   | 1   | -- | 1   |
| 10. 建置虛擬主機伺服器(台)                 | 2   | 2   | -- | 2   |
| 11. 增加選讀本校 MOOCs 課程校外人數(人次)      | 150 | 184 | -- | 184 |
| 12. 增加本校簽署數位課程開課合作單位****(間)      | 1   | 1   | -- | 1   |
| 13. 辦理實體與網路平臺展示活動過程及成果發表會(場)     | 1   | 1   | -- | 1   |
| 14. 持續修正校園網頁介面與各項校務系統的多語言瀏覽設計(式) | 1   | 1   | -- | 1   |
| 15. 提升校園骨幹網路頻寬****(式)            | 1   | 1   | -- | 1   |
| 16. 增加簽署產學合作或教材授權的課程(門)          | 1   | 4   | -- | 4   |
| 17. 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台(件)     | 1   | 1   | -- | 1   |
| 18. 辦理電腦專業技能教育訓練(場次)             | 1   | 1   | -- | 1   |

### 3-12 月達成情形：

#### 指標 1: 完成主題館藏的資訊地圖活動(8 場次)

- 3/18 舉行 2 樓眾創空間啟用典禮，由圖資長進行空間導覽解說，讓嘉賓了解空間設計理念。
- 3/18 起，配合 2 樓眾創空間啟用，與空中英語教室合辦「解碼空英在高餐」特展，展期至 6/30 止。
- 4/20 起辦理「賓果！E 起防疫」電子資源推廣活動，因疫情影響，全面改以線上進行問答及兌獎。又配合疫情連續 0 確診時事，於 5/1 及 5/15 分別推出第二波及第三波宣傳，截至 6/3 止，總答題人次共計 1,038 人次，兌獎人數為 144 人。同學對活動滿意度高達 97%，表示「活動很有趣，讓更多人知道學校的資源」、「對我了解圖書館很有幫助」、「可以讓大家更想多多使用圖書資源」等。
- 自 5 月起，配合此波肺炎疫情及電子資源推廣活動，於館外辦理「E 起防疫」主題展，以「口罩之亂」、「受到疫情影響的產業」、「科技防疫」等三個面向彙整校內、外線上資源，讓師生更加了解疫情對於生活帶來的影響。
- 新生活動「遊戲萊柏里」於 9/14 起跑，活動內容除涵蓋館藏、規則及動線外，也包含智財權相關議題。自 10/12 起開放舊生參與，截至 10/30 止，共計 162 位參加。
- 11/4 國際資訊整合聯盟協會（International Federation for Information Integration, 簡稱 IFII）主編，與館員一起探討「結合桌遊將 SDGs 帶入生活：主題事件卡的創作」議題。
- 11/11 於圖書館 2 樓眾創空間吧臺區辦理講座，邀請林立青先生蒞校，主題：「看見與同理—社會勞動者的生命故事」。
- 11/25 於圖書館 2 樓眾創空間吧臺區辦理講座，邀請中華民國遊戲教育協會秘書長林同亮先生蒞校，主題：「結合桌遊將 SDGs 帶入生活：遊戲與展覽的創作」。

#### 指標 2: 完成整合校務系統功能，至少(2 項)

- 5/19 新版研發資訊系統已上線，與舊系統同步使用至 8/31，自 9/1 起關閉舊系統。
- 5/5 教務處召開「招生系統協調會議」；8/18 討論招生系統功能。
- 8/19 開放綜合業務組及各研究所招生窗口測試「研究所招生管理系統」，並於 9/14 正

式開放考生報名。網址：<http://examstd.nkuht.edu.tw/EnrollSTD/index.aspx>。

**指標 3: 辦理校務系統整合國內大學標竿學習(1 場)**

➤ 9/1 參訪「國立政治大學」與「Xpark」，進行相關校務系統及 VR 等交流。

**指標 4: 辦理校務系統整合成果校內發表與說明會(1 場)**

➤ 11/4(三)上午 10 時假圖書資訊館七樓影音欣賞室辦理「招生管理系統展示成果說明會」。

**指標 5: 完成線上數位課程(4 門)**

➤ 截至 4/30 為止，共收 4 件申請計畫書：

- (1) 博奕事業經營與管理/陳永賓老師(拍攝完畢，8/1 起開課)
- (2) 西式套餐製作/賴顧賢老師(拍攝完畢，8/1 起開課)
- (3) 日語語法/王珍妮老師(拍攝完畢，6 月初起開課)
- (4) 專業侍酒師的養成/何信緯老師(拍攝完畢，8/1 起開課)

**指標 6: 辦理主題館藏/眾創空間腦力激盪活動\*\*\*\*(4 場)**

➤ 3/18 起與空中英語教室合作策劃「解碼空英在高餐」展覽，展出空英主題時間軸、彭蒙惠的英語教學精神、空英時光報紙、教師群櫥窗、電子書館藏及 VR 沉浸式學習系統展示等，展期至 6/30 止。

➤ 自 4 月起辦理「SDGs 聯合國永續發展目標」展覽，以聯合國提出 17 項全球邁向永續發展的核心目標為概念。首先以 5 個小故事描述指標意義，讓校內師生更能理解 SDGs 的具體內容，後續將再以此主題擴大展覽規模策展，展期將持續至 109 學年度止。

➤ 自 5 月起，配合此波肺炎疫情及電子資源推廣活動，於館外辦理「E 起防疫」主題展，以「口罩之亂」、「受到疫情影響的產業」、「科技防疫」等三個面向彙整校內、外線上資源，讓師生更加了解疫情對於生活帶來的影響。

➤ 圖書館一、二樓延伸 SDGs 17 項全球邁向永續發展的核心目標策展：

1. 一樓以全球視野為重心，帶出希望同學了解的重要議題。一樓主題書區已設置完成，視聽主題展區及全球視野主題區持續規劃。
2. 二樓以生態食物鏈、街角城市意象、職業性平議題、桌遊在大廚房、大書房、街角櫥窗等主題及位置布置，讓同學了解 SDGS 關照的各個面向。

**指標 7: 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會(2 場)**

➤ 6/15 辦理「餐旅數位課程成果發表暨學員見面會」。

➤ 10/7 辦理「數位學習平台課程學習歷程與數據觀察成果分享」，講師/蔡孟橋。

**指標 8: 辦理數位課程教育訓練(3 場)**

➤ 3/12 假本校 H403 電腦教室辦理「系列數位學習平台及免費線上同步會議室軟體教育訓練」-講師/劉聰仁教授。

➤ 3/17 假本校 H403 電腦教室辦理「系列數位學習平台及免費線上同步會議室軟體教育訓練」-講師/劉聰仁教授。

➤ 3/19 假本校 H403 電腦教室辦理「系列數位學習平台及免費線上同步會議室軟體教育訓練」-講師/劉聰仁教授。

**指標 9: 持續優化校園響應式校園入口網頁(1 式)**

➤ 5/15 「持續優化校園響應式校園入口網頁」採購案經簽准，擬於 5/26 進行議價作業。預計新增功能：(1)使用者登入頁功能，共 4 項；(2)Omail 功能改善，共 4 項；(3)管理者功能，共 2 項。

➤ 5/26 日完成決標作業，得標廠商為「德瑞數位科技股份有限公司」。

➤ 預計新增功能改寫中。

➤ 9/25 新增功能(驗證碼)上線，預計 11 月中旬辦理驗收。

➤ 11/16 完成驗收作業。

**指標 10: 建置虛擬主機伺服器(2 台)**

➤ 本案請購流程陳核中，預計 6 月底前完成採購作業。

➤ 6/8 完成「伺服器採購案」下單作業，本案採政府電子方式採購，共計 2 台；另零星採購本案所需「伺服器記憶體」。

➤ 7/1 完成安裝作業，辦理核銷作業中。

**指標 11: 增加選讀本校 MOOCs 課程校外人數(184 人次)**

➤ 數位課程影片尚後製中，預計 6 月底完成後，並於暑假期間陸續開課。

(1) 博奕事業經營與管理/陳永賓老師；8/1 起開課，截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 54 人。

(2) 西式套餐製作/賴顧賢老師；8/1 起開課，截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 48 人。

(3) 日語語法/王珍妮老師；6 月起開課；截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 42 人。

(4) 專業侍酒師的養成/何信緯老師；8/1 起開課，截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 40 人。

**指標 12: 增加本校簽署數位課程開課合作單位\*\*\*\*(1 間)**

➤ 7/7 完成本校與國立空大通識教育中心合作契約，期程自簽約日至民國 113 年 11 月 30 日止。

**指標 13: 辦理實體與網路平臺展示活動過程及成果發表會(1 場)**

➤ 10/29 辦理「數位學習平台課程學習歷程與數據觀察成果分享」，講師/蔡孟橋。

**指標 14: 持續修正校園網頁介面與各項校務系統的多語言瀏覽設計(1 式)**

➤ 相關規劃內容含括於指標 9「持續優化校園響應式校園入口網頁」乙案中。

**指標 15: 提升校園骨幹網路頻寬\*\*\*\*(1 式)**

➤ 本案請購簽陳中，待簽准後進行相關申購作業。

➤ 6/16 召開「109 年度校園骨幹網路設備」採購案招標會議，結果流標；6/23 進行第二次開標作業，得標廠商為「均易科技股份有限公司」。

➤ 校園骨幹網路設備更新中，預計 9 月中完成。

➤ 9/25 完成全校設備汰換暨驗收作業。

**指標 16: 增加簽署產學合作或教材授權的課程(4 門)**

➤ 預計與 Taiwan Life 平台簽署產學合作課程乙門。相關合約內容尚在洽談中。

➤ 7/7 完成本校與國立空大通識教育中心合作契約，課程如下：

(1) 台灣傳統糕餅文化與製作、創新

(2) 燒臘滷燻焗

(3) 西餐烹調

(4) 進階西餐烹調(主廚養成課程)

**指標 17: 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台 (1 件)**

➤ 因疫情影響，暫緩簽署開課合作單位。

➤ 7/7 完成本校與國立空大通識教育中心合作契約(即 Taiwan Life 平台)，期程自簽約日至民國 113 年 11 月 30 日止。

**指標 18: 辦理電腦專業技能教育訓練(1 場次)**

➤ 7/13~7/14 日辦理「google 應用教育訓練」/講師：黃信愷老師；2 場次共計 90 人參與。

## 肆、提案討論

### 【提案一】

提案單位：圖資長室

案由：訂定本校「圖書資訊處行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則」，詳如說明，提請審議。

說明：

- 一、為使本處辦理自籌收入著有績效之行政人員支領工作酬勞有所依循，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及第九條、「本校校務基金自籌收入收支管理要點」與「本校辦理自籌收入業務人員績效工作酬勞支給基準」第五條規定訂定。
- 二、檢附本校圖書資訊處行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則草案逐點說明表暨其草案全文如附件一(P.16~18)。

辦法：提請處務會議審議通過後，逕提行政會議及校務基金管理委員會審議，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(下午 2 時 58 分)

圖書資訊處防疫備品統計表

統計至 12 月 10 日止

| 領用日期      | 採購單位    | 品項                                    | 位置                | 剩餘     |
|-----------|---------|---------------------------------------|-------------------|--------|
| 酒精        |         |                                       |                   |        |
| 2 月 10 日  | 體健中心    | 95%酒精 500ml(需加 125c.c.校內 RO 飲水機稀釋後使用) | 本館 1 樓櫃台備用        | 0ml    |
| 2 月 20 日  | 體健中心    | 75%酒精 500ml                           | 辦公室召開會議用          | 0ml    |
| 2 月 21 日  | 圖資處     | 4000ml 酒精(75%)1 桶                     | 本館清潔設備使用          | 0ml    |
| 3 月 09 日  | 總務處/環安組 | 75%酒精(5000ml)1 桶                      | 本館 1 樓櫃台備用        | 0ml    |
| 3 月 10 日  | 圖資處     | 4000c.c 酒精(75%)2 桶                    | 本館 1 樓櫃台備用        | 0ml    |
| 4 月 07 日  | 體健中心    | 75%酒精 500ml                           | 辦公室召開會議用          | 0ml    |
| 4 月 27 日  | 體健中心    | 75%酒精 500ml                           | 辦公室召開會議用          | 0ml    |
| 5 月 06 日  | 體健中心    | 75%酒精 500ml                           | 辦公室召開會議用          | 0ml    |
| 6 月 08 日  | 圖資處     | 4000c.c 酒精(75%)1 桶                    | 本館 1 樓櫃台備用        | 0ml    |
| 8 月 11 日  | 圖資處     | 4000ml 酒精(75%)1 桶                     | 本館清潔設備使用          | 0ml    |
| 8 月 11 日  | 體健中心    | 75%酒精 500ml*2 瓶                       | 辦公室召開會議用          | 0ml    |
| 8 月 17 日  | 圖資處     | 4000c.c 酒精(75%)2 桶                    | 辦公室備用<br>(1 桶給櫃檯) | 0ml    |
| 10 月 26 日 | 圖資處     | 4000c.c 酒精(75%)1 桶<br>辦公室備用品移給櫃檯 1 桶  | 本館 1 樓櫃台備用        | 4500ml |
| 12 月 11 日 | 圖資處     | 4000c.c 酒精(75%)2 桶                    | 辦公室備用             | 8000ml |
| 口罩        |         |                                       |                   |        |
| 2 月 25 日  | 體健中心    | 口罩 50 片                               | 管理者：1F 櫃台         | 30 片   |
| 11 月 4 日  | 圖資處     | 口罩 5 盒(50 片/盒)                        | 管理者：彥蓉            | 249 片  |
| 體溫測量器     |         |                                       |                   |        |
|           | 圖資處     | 電子體溫計                                 | 辦公室醫藥箱            | 1 支    |
| 2 月 27 日  | 圖資處     | 額溫槍 1 支(5 月 5 日到貨)                    | 管理者：彥蓉            | 1 支    |
| 漂白水       |         |                                       |                   |        |

| 領用日期  | 採購單位 | 品項      | 位置     | 剩餘    |
|-------|------|---------|--------|-------|
| 2月21日 | 圖資處  | 漂白水 1 桶 | 清潔設備使用 | 700ml |

## 國立高雄餐旅大學圖書資訊處行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則 草案逐點說明表

| 規定  | 說明            |
|---|---------------|
| 一、為使本處辦理自籌收入著有績效之行政人員支領工作酬勞有所依循，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及第九條、「本校校務基金自籌收入收支管理要點」與「本校辦理自籌收入業務人員績效工作酬勞支給基準」第五條規定，特訂定本原則。 | 本原則訂定目的與依據。   |
| 二、本處各單位辦理自籌收入業務人員，得由校長或圖資長，依本校「辦理自籌收入業務人員績效工作酬勞支給基準」第四條規定之項目進行考核，考核總分為 80 分以上者，得核發工作酬勞。                               | 本原則適用對象及考核方式。 |
| 三、關於核發工作酬勞之考核，應詳細填具「本校圖書資訊處辦理自籌收入業務人員工作績效考核表」(附件)，由圖資長控管並核章附於印領清冊後依程序核銷。  | 本原則考核表單及辦理程序。 |
| 四、本原則之經費來源為本處辦理自籌收入業務之收入，如場地設備管理收入或其他自籌業務收入等項下勻支。   | 本原則經費支應來源。    |
| 五、本原則經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。   | 本原則經權責會議通過。   |



# 國立高雄餐旅大學圖書資訊處行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則 草案

000年00月00日本校第000次行政會議審議通過

000年0月00日本校109學年度第0學期第0次校務基金管理委員會審議通過

- 一、為使本處辦理自籌收入著有績效之行政人員支領工作酬勞有所依循，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及第九條、「本校校務基金自籌收入收支管理要點」與「本校辦理自籌收入業務人員績效工作酬勞支給基準」第五條規定，特訂定本原則。
- 二、本處各單位辦理自籌收入業務人員，得由校長或圖資長，依本校「辦理自籌收入業務人員績效工作酬勞支給基準」第四條規定之項目進行考核，考核總分為80分以上者，得核發工作酬勞。
- 三、關於核發工作酬勞之考核，應詳細填具「本校圖書資訊處辦理自籌收入業務人員工作績效考核表」(附件)，由圖資長控管並核章附於印領清冊後依程序核銷。
- 四、本原則之經費來源為本處辦理自籌收入業務之收入，如場地設備管理收入或其他自籌業務收入等項下勻支。
- 五、本原則經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊處圖資長室

# 國立高雄餐旅大學圖書資訊處辦理自籌收入業務人員工作績效考核表

考核年月：\_\_\_\_年\_\_\_\_月至\_\_\_\_月

| 組別                                | 職稱  | 姓名                                    | 職編                       |            |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------|------------|
| <b>辦理或協助辦理自籌收入相關之業務項目</b>         |   |                                       |                          |            |
| <b>績效指標</b>                       |   |                                       | <b>符合之項目</b>             |            |
| 符合本校旅大學辦理自籌收入業務人員績效工作酬勞支給基準第四條之款項 |   |                                       | 請打√                      |            |
| (一) 執行業務績效良好。                     |   |                                       | <input type="checkbox"/> |            |
| (二) 經辦業務認真負責。                     |   |                                       | <input type="checkbox"/> |            |
| (三) 積極創新、表現優異，提出具體改進辦法，經採行確具成效者。  |   |                                       | <input type="checkbox"/> |            |
| (四) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。      |   |                                       | <input type="checkbox"/> |            |
| (五) 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。 |   |                                       | <input type="checkbox"/> |            |
| (六) 其他績效顯著並有具體事實者。                |   |                                       | <input type="checkbox"/> |            |
| 考核項目                              | 權重比 (%)   | 考核內容                                  | 具體成果 (請簡明敘述)             | 評分         |
| 業務績效                              | 50  | 能於指示時效內以正確方法達成經辦或交辦自籌收入相關業務。          |                          |            |
| 專業能力                              | 20  | 具備從事自籌收入相關業務所需專業知能，能獨立依專業判斷規畫並遂行業務目標。 |                          |            |
| 工作繁簡難易程度                          | 10  | 業務推展之繁、簡、難、易程度。                       |                          |            |
| 工作積極度                             | 10  | 主動積極、勇於任事、具溝通協調能力。                    |                          |            |
| 服務態度                              | 10  | 具服務熱誠、態度和善。                           |                          |            |
| <b>評分總計</b>                       |   |                                       |                          |            |
| <b>考核結果</b>                       | <input type="checkbox"/> 經考核符合支給基準第四條第____款之績效指標，考核總分為80分以上，同意發給工作酬勞。<br><b>【備註】</b><br>單位主管應控管編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月核發總額不得超過其專業加給或學術研究費之 <b>60%</b> ；編制外以校務基金進用之各類人員每月給與總額不得超過其月薪總額之 <b>30%</b> 。 |                                       |                          |            |
| <b>單位主管</b>                       | <b>人事室</b>  | <b>主計室</b>                            | <b>秘書室</b>               | <b>校長室</b> |
|                                   |   |                                       |                          |            |

## 【 會議 簽 到 表 】

附件二

名 稱：國立高雄餐旅大學圖書資訊處 109 學年度第 1 學期 12 月處務會議

時 間：109 年 12 月 11 日(星期五)下午 2 時整

地 點：圖書資訊館六樓會議室

主持人：石圖資長岳峻

| 項次 | 出席人員    | 簽到  |
|----|---------|-----|
| 1  | 石岳峻圖資長  | 石岳峻 |
| 2  | 許修碩組長   | 許修碩 |
| 3  | 陳素美組長   | 陳素美 |
| 4  | 蔡慧美組員   | 育嬰假 |
| 5  | 黃瓊儀技佐   | 黃瓊儀 |
| 6  | 李淑茹技術助理 | 李淑茹 |
| 7  | 黃士育技術助理 | 公假  |
| 8  | 曾莉璇技術助理 | 曾莉璇 |
| 9  | 史婉華技術助理 | 史婉華 |
| 10 | 洪千昌技術助理 | 洪千昌 |
| 11 | 許佩瑜技術助理 | 許佩瑜 |
| 12 | 林淑君行政助理 | 林淑君 |
| 13 | 蔡侑倫行政助理 | 請假  |

## 【 會議簽到表 】

附件二

名稱：國立高雄餐旅大學圖書資訊處 109 學年度第 1 學期 12 月處務會議

時間：109 年 12 月 11 日(星期五)下午 2 時整

地點：圖書資訊館六樓會議室

主持人：石圖資長岳峻

| 項次 | 出席人員     | 簽到  |
|----|----------|-----|
| 14 | 謝宛如行政助理  | 謝宛如 |
| 15 | 陳禎芳行政助理  | 陳禎芳 |
| 16 | 陳楸旻行政助理  | 陳楸旻 |
| 17 | 張雅祺行政助理  | 張雅祺 |
| 18 | 王珠慧行政助理  | 請假  |
| 19 | 洪琦華約用代理人 | 洪琦華 |
| 20 | 鍾宏明工友    | 請假  |
| 21 | 楊咸音行政助理  | 請假  |
| 22 | 朱彥蓉行政助理  | 朱彥蓉 |
| 23 | 吳亭萱技術助理  | 吳亭萱 |
| 24 | 胡紘愷技術助理  | 胡紘愷 |