

國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 106 學年度第 1 學期 11 月份館務會議紀錄

時間：106 年 11 月 8 日（星期三）下午 1 時整

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(請假)、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、陳楸旻、蔡慧美(育嬰假)、張雅祺(請假)、王珠慧、楊咸音、鍾宏明

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、各位同仁午安！會議原訂於昨日召開，但因臨時參加教育部舉辦的「我國高等教育校務研究跨域整合資料庫之建置」第一次公聽會，主要攸關學校資料統整議題，已將會議相關資訊知會系統服務組同仁。教育部目前規劃統整教育人口及其相關資料，其為巨量資料的概念，資料預計放置國網中心，含括國中小學習歷程、學生未來就業資料等，也預計將與國稅局、勞動部等資料結合，未來將是一國家大型資料庫。未來 IR 的統計也將由教育部做統籌，各校需呈現的資料模式亦會有一個完整的方向，在此大略跟大家說明。
- 二、這段時間也與校內高層溝通資訊處理與業務決策相關觀念的釐清，目前本館仍有許多方面需要努力，如對外溝通與工作協調等部份，也感謝近期素美組長與修碩組長對於館內業務的協助。
- 三、本校高教深耕計畫經二次修改與確認後，近期也已收到教育部回覆的狀況，屆時評審委員如有相關問題或意見須回覆，再煩請各組協助。
- 四、外界持續變化、資訊亦不斷更新，仍需藉由參與會議或研討會以了解當前趨勢與走向，而我們又該如何因應也是一大課題。

貳、業務單位報告

一、網路應用組

(一)設備維護：

1. 107 年度機房環控系統、空調系統及網路負載平衡器維護合約皆已辦理動支流程。
2. 107 年度行政與教學電腦委外維護擬取消夜間駐點工程師。

(二)資訊安全與教育訓練：

1. 106 年 10 月 6 日辦理「教職同仁電腦資訊素養」教育訓練，共計有 28 位同仁參加。
2. 106 年 10 月 16 日委由顧問公司完成資訊安全內部稽核作業，稽核結果共有三個觀察事項，均已進行改善，並修訂「IS-01-003 組織全景分析手冊」及「IS-02-004 風險評鑑與管理程序書」以符合現狀。
3. 106 年 10 月 18 日委由中華電信完成資安健診作業，顧問公司尚未提供健診結果報告，擬將持續追蹤。
4. 106 年 10 月 30 日召開「資訊安全管理審查會議」，相關會議紀錄將上簽陳核資安長。
5. 擬於 106 年 11 月 8 日及 11 月 9 日辦理一般人員、主管人員資訊安全宣導作業，敬請同仁踴躍參加。

【許組長修碩補充】：

應上級機關要求，本組每學期皆會辦理前開教育訓練課程，應規定，機關同仁每年皆需受相關課程學習時數 3 小時，在此鼓勵同仁多參與。

6. 宣導：近日隨身碟中毒事件頻繁，敬請使用雲端硬碟代替隨身碟。
7. 近日發現常有老師的電子郵件帳號被鎖，經查詢為開啟釣魚詐騙信件，並輸入帳號密碼所致。然教育部社交工程演練名單僅包含行政人員，擬再針對教師同仁進行宣導。

【許組長修碩補充】：

- (1) 本校公用電腦、教室電腦及工讀生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。
- (2) 已多次公告及 mail 郵寄本校同仁「隨身碟檔案消失處理方式」
<https://goo.gl/vmCRtG>，敬請參閱。

【主席指示】：

- 針對累犯請網路應用組訂定規則或合適懲罰機制，如鎖住電子郵件帳號或是於行政會議上公布名單，請單位主管協助管制等解決方案。
8. 教育部 106 年度下半年社交工程演練結果：信件開啟率為 2.97%，點選連結率為 0.00%，演練結果「合格」。經統計演練結果名單，學術副校長室王副校長及葉助理於兩次演練均有開啟信件，已電話通知和轉知小心處理郵件，避免中毒相關事件。

【主席指示】：

- 擬於行政會議上預告下年度開始會將教育部社交工程演練結果不合格名單公告，讓同仁更加了解資安的重要性，以避免往後學校發生資安事件。
- (三)106 年 10 月 12 日支援開學暨拜師感恩典禮線上直播作業，並將影片網址 mail 給全校同仁。

二、系統服務組

- (一)線上報修系統新增滿意度報告，各項目可連結列出各個申請的申請編號案件。
- (二)研發處資訊系統[校外實習名額]填報欄位整併並調整相關報表欄位。
- (三)採購檢測網站失效連結線上軟體授權一年，使用期限:2017 年 10 月 12 日至 2018 年 10 月 12 日，排定每月定期掃描全校網站，20 日行政單位、21 日為學術單位，共計 39 個站。

【史琬華同仁補充】：

廠商每個月每個網站皆提供一份全校性的檢測報告，本校網站失效連結檢測作業自 10 月份開始執行，但因有 50 萬個網頁檢測數量上限，10 月份初步執行已超過上限，故本月會針對檢測範圍作調整，再行檢測。

【主席指示】：

往後廠商每個月提供的全校性檢測報告請於當月將訊息電子郵寄給各單位網頁管理者協助改善，另請安排每學期的期初與期中於行政會議上各統整會報一次。

(四)全球資訊網執行作業：

1. 10 月 25 日協助秘書室更換校首頁 4 張 banner。
2. 製作校務資訊公開專區 icon，修改其它連結變更高餐藍帶專區與校務資訊公開專區更換位置。
3. 10 月 26 日新增產學副校長網頁暫時頁面，因新建置網站需花費較長時，目前暫時放置於校首頁頁面。
4. 10 月 25 日參加「黑快馬第十三屆校園學術研討會:多元視代、響應無礙」。

【主席補充】：

為因應及符合現階段社會型態與思維，本校網站首頁未來預計將轉換成響應式首頁，且為符合無障礙網頁等目標，將以前述兩個方向進行改善。響應式首頁意指網頁在 PC、平板或手機雖為同一個網址，但會因應各個不同設備以不同畫面方式呈現。

(五)106 年 10 月新聘人員電腦測驗 5 場(住宿輔導組 10/5、應日系(10/19)、國廚(10/24)、人事室(10/25)、推廣中心(10/31))。

【曾莉璇同仁補充】：

人事室於 10 月份起進用一批身心障礙人士，因所屬單位尚未確定，待確認後再協助公告所屬單位與分機號碼。

【許組長修碩補充】：

目前面臨問題是校內無備存電腦可供此批進用同仁使用，僅能先協調各單位內如有尚無使用或是工讀生電腦先支應，再者是向經管組申請已報廢電腦再重組後使用等方式解決。假使是特殊需求需特殊設備，本組目前無相關設備可提供。

(六)106 年度技專校院校務資料庫資訊系統 10 月份資料填報。

(七)執行 ISMS 資訊安全政策作業：

1. 10 月 16 日配合資安內稽並修正建議改善事項。

(八)執行個人資料盤點與個資風險評鑑作業：

1. 9 月 25 日參加 106 年度個人資料盤點與個資風險評鑑作業暨 PIMS 文件教育訓練。

2. 個資平台填報，共 4 個流程及風險評鑑、並含個資盤點作業 11 個。

(九)107 年南區五專作業：

1. 11 月 1 日參加北中南三區五專聯合免試入學招生協調會 107 學年度第 1 次技術會議。

(十)跨平台改版作業，持續進行中，目前改版系統為兵役管理系統（全系統改版）、教師平台一場地借用系統。

三、圖書服務組

(一)至民 106 年 10 月底止，館藏總計為 503,852 冊。因處理報廢與本校學科相關性低及有電子期刊的過期學報共 2,761 冊，所以 10 月總館藏量減損 2,323 冊，包括新增紙本館藏 410 冊、贈書 28 冊。目前贈送之未編圖書 214 冊。

(二)第二批視聽資料已完成驗收，正逐筆檢視書目，會儘快上架供讀者借閱。

(三)本館工讀生聘任方式自 11 月起皆改為勞僱型工讀生。

(四)10 月 25 日起以視聽室 DVD 分類號 000 至 299 進行館藏盤點測試，

經數度修正盤點作業後，確認系統實際執行方式，截至 11 月 6 日止已完成 11711 筆，待確認筆數為 38 筆，預計今年可完成視聽資料的盤點。

- (五) 新生利用教育課後活動「歡迎光臨萊柏里」，已於 10 月 31 日結束，共計 16 個新生班級、164 位同學參與。參與同學對活動的滿意度高達 98.1%，對以解謎方式認識圖書資源感到新鮮及有趣。11 月起主動聯絡可獲得團結禮的班級，並到各班抽獎及頒獎。
- (六) 配合 2017 年諾貝爾文學獎得主揭曉，10 月 6 日起展示石黑一雄相關館藏於圖資館 1 樓入口處，並於 11 月 1 日起開放同學外借閱覽。
- (七) 10 月 12 日起，配合一個人不孤單主題書展，設置自我療癒區，提供讀者著色等自我抒壓的小道具，推出後廣受同學喜愛。
- (八) 這學期主題書展與石黑一雄書展，館內展示至 10 月 31 日，11 月 1 日起開放借閱，但維持主題書區展示，統計展示期間主題圖書被預約 375 次，占有預約圖書的 47.9%。
- (九) 1061 學期利用教育課程，共完成 27 個大學新生班級的利用教育，6 場研究所新生班級資源利用課程，以及 4 場大學部班級資源利用課程，另有 2 場次圖資館環境導覽。
- (十) 11 月 21 日至 23 日，每天 9 點、11 點及 13 點將於一樓主題書區旁，進行「不孤單電影角落」播放電影，放映的影片分別為「關鍵少數」、「單身動物園」及「為什麼貓都叫不來」，活動日每天下午 3 點 10 分現場與讀者進行「寂寞問答」活動。
- (十一) 天天讀英文-10 月 23 日開始空中英語教室影音典藏系統截圖活動，只要線上學習英文並截圖上傳圖資館粉絲團，經審核通過即可獲得空英雜誌一本，可重複參加領獎。
- (十二) 本學期「歡迎光臨萊柏里」活動及「一個人不孤單」主題書展文案說明參考附件一、二。
- (十三) ALEPH 上線後將屆滿一年，近日開始出現續借之後的到期日，非規

- 定的 28 天或 42 天，表示該書借閱期已滿一年，必須還給圖書館了。
- (十四)已向華藝申請其「文獻相似度檢測服務」之試用，並連結於 ERMG 系統之試用資料庫，提供華藝資料庫期刊及論文之全文比對。
- (十五)7 樓影音欣賞室空調設備有 2 套系統，一是中央空調一是獨立廂型冷氣，2 種不能同時開啟使用，要轉換的話需先關閉正在使用的系統才能開啟另一個系統，否則會電流衝突而故障。
- (十六)已畢業的師培實習生可出示師培中心發放在有效期限內的實習證，由櫃檯開門讓他們入館閱覽，但無法借閱館藏資料或校外使用電子資源。
- (十七)10 月 30 日至 11 月 8 日提供館內電腦予 106 年公務人員高考錄取人員選填志願。

四、館長室

(一) 個人資料保護內部管理

- 本校 106 年度「個人資料盤點與個資風險評鑑相關作業」，共計 72 個單位，尚有 18 個單位未完成（如下表），持續追蹤。

行政單位		學術單位	
1	學術副校長室	1	餐旅研究所
2	產學副校長室	2	餐飲管理系
3	秘書室_校務研究發展中心	3	餐旅暨會展行銷管理系
4	秘書室_公共關係組	4	餐飲廚藝科
5	人事室	5	應用日語系
6	教務處_綜合業務組	6	國際觀光學士學位學程
7	學務處_課外活動指導組	7	國際廚藝學士學位學程
8	學務處_諮商輔導組	8	師資培育中心
9	總務處_出納組		

- 擬於 11 月 13 日進行本校「106 年度個人資料保護內部稽核」：

單位	受稽流程	時間	地點	人員	
教務處	註冊流程	09：00	註冊課務組	顧問	郭瑞祥
				觀察員	曾莉璇、朱彥蓉
人事室	報到流程	11：30	人事室	顧問	莊斐文
				觀察員	許修碩、楊咸音
學務處	就學貸款 流程	13：30	生活輔導組	顧問	莊斐文
				觀察員	李淑茹、王映凱
體健 中心	健診流程	16：00	體育教學暨 衛生保健組	顧問	郭瑞祥
				觀察員	史婉華、洪千昌

3. 本(106)年度「個資營運持續運作演練」紀錄於11月5日業經鈞長核定，並上傳至以下路徑：校園資訊入口網/網路文件夾/圖書資訊館/個資營運持續運作演練，供本校個單位參考。
4. 擬於11月8日(三)全校各一級單位助理同仁代表會議中，請陳柏翔顧問協助宣導「行政保密」相關議題。

(二) 校園保護智慧財產權

1. 10月24日由人事室與產學營運總中心主任稽核本館「校園影印管理作業」，已將稽核問題反映予總務處與學務處知悉並協助修正。
2. 擬於11月14日(二)mail通知本校「校園智慧財產權宣導及執行小組」相關單位填寫本(106)學期執行成果表與下學期計畫表單。

(三) 擬於11月14日(二)中午12點20分召開「106學年度第1學期圖書諮詢委員會」。

(四) 協助106年10月技專校院校務資料庫資訊系統填報，表5-1和表5-2-1。

(五) 已更新本館網頁大事紀至106年10月份。

(六) 擬於11月28日(二)下午1點30分召開「館內108年資本門概算需求會議」，請各組於11月22日前繳交資料。

- (七) 本校校務基金工作人員與計畫案專任助理之轉任方案(草案)已於11月6日轉寄各同仁信箱，如有相關意見，請於11月9日(四)前填寫意見表單。
- (八) 主計室預計106年12月初召開106學年度第1學期第2次校務基金管理委員會，各組如有提案，請於11月20日(星期一)前將提案書面資料送交主計室承辦人員，並e-mail傳送承辦人員信箱。
- (九) 人事室預計12月初召開「第4屆第3次勞資會議」，各組如有提案，請於11月24日(五)前填寫提案單。

(十) 磨課師計畫

1. 10月20日邀請業界講師李季勳副理，協助專業攝影機工作坊教學。
2. 於11月3日(五)邀請東吳大學丁后儀老師、大葉大學鄭孟玉老師蒞校分享磨課師幕前幕後影片拍攝的經驗教學，感謝館內同仁協助。
3. 本週五將由中正大學游寶達老師蒞校針對磨課師課程設計經驗進行實務教學與分享，鼓勵有興趣的同仁亦前往聆聽。
4. 10月19日(四)上傳106年磨課師期中考核相關資料，並向計畫辦公室承辦人確認。
5. 辦理磨課師課程委外錄製費招標案，評審會於11月1日(三)辦理，會議順利完成，目前已將相關資料繳由事務組，以利後續事宜辦理。
6. 10月31日(二)由館長與各學院院長召開本校磨課師相關推廣會議。
7. 12月8日(五)10點至12點本校磨課師計畫將邀請宜蘭大學黃朝曦老師蒞校，分享課程推廣經驗。
8. 12月14日(四)下午2點至4點，將邀請高雄市經濟部智財局郭主任蒞校分享數位教材智財權講座。
9. 11月15日(三)教育部磨課師標竿課程收件截止，目前有3位老師報名，待報名資料整理完成後，會於期限內上傳。

(十一) 平台與其他

1. 協助教師於 CU2 上傳授課教材，並依教師所需加大課程空間。(期中考週)。
2. 協助教師於 Adobe Connect 建立課程會議室。
3. 10 月 17 日教應英系老師如何於虛擬大學設計考題與作業繳交區設定。

參、提案討論

【提案一】

提案單位：系統服務組

案由：訂定「國立高雄餐旅大學網頁管理與評鑑要點」草案，詳如說明，提請審議。

說明：

- 一、為提高行政及教學單位有效利用全球資訊網站及管理各單位網頁，推廣教學及研究等成果，促進校內外各項交流。
- 二、檢附本案草案逐點說明表及草案全文乙份，如附件三。

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

決議：經修正本要點第七條和第八條內容後，本案予以通過，並請逕提行政會議審議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行。

肆、臨時動議

伍、散會

在高餐大圖資館，一個人不孤單

這學期的主題書展，我們讓載體訴說，它能表達的；也讓讀者閱讀，他想看見的。

主題書展主要以館藏視聽資源及圖書館藏呈現，視聽資源除以「不孤單影展」展示外，將於11月舉辦3場「不孤單電影角落」及會後「寂寞問答」；而主題圖書置於首次啟用的蒙德里安風格書架上，圖書區分為A面與B面，分別表現「關於自己」及「陪伴的」主題圖書。

蒙德里安風格的書架，首次透過這次的主題書展跟大家見面，蒙德里安生於荷蘭，早期作品風格是寫實的人物與風景，後來漸漸以水平及垂直的直線呈現其眼中所見的顏色與秩序，他的作品影響後世各種設計與建築的表現，我們利用不同大小與顏色的壓克力板裝扮書架，當館藏放置於不同顏色的書架層板上，期盼讀者與圖書館合奏出更協調的樂音。

內政部公布國人平均的壽命是80.2歲，在不長不短的人生，同學們青春正盛的年紀，步入生命最重要的階段，透過這個主題的企劃，陪伴讀者閱讀電影與書，希望他們看到的，不是孤單、孤獨、或是寂寞，而是能夠停下來看看自己，放心自處的力量，然後，勇往直前。

所以在A面「關於自己」的探索，從個人「一路行來」開始，透過每一本書述說的故事，他們的童年、回憶或是家庭與社會，在文字中和過去的自己重逢，當然，也要看到，那些因為過去努力而獲得成就的人，檢視正要往前邁進的同學，只要用心，相信也能揮灑出亮麗的未來。此外，我們如果能夠回歸本心，不忘自己的初衷，應該也能不怕孤獨、不怕示弱，勇往直前地面對生命歷程的各種挑戰。最後，在正視自己後，更要想想自己想做的，如何呈現最耀眼的自己？

一個人不僅僅只是一個人，我們周遭有許多人、許多事，許多的美麗與哀愁，這是書架B面「陪伴的」所給的提醒。因此，從你、我和他所構築的世界，從社會環境呈現的現象與態度，我們身在其中，可以自在的吃喝玩樂、閱讀與生活，偶爾也有悲情感傷，要能勇敢面對，努力走出屬於自己的路。

無論是「關於自己」或是「陪伴的」，從我們的擺設與佈置中可見，我們努力讓每本書自己訴說，希望讀者能發現，在個人生命的過程，書與閱讀會是最美好的陪伴。因此，我們整理過去世代，曾陪伴大家的經典好書，藉由這些作家與圖書為主題的海報，快速復習當時那些鉛字所曾散發的魅力，也希望這些影響力的重要性不被遺忘。

此外，在「不孤單影展」當中，我們挑選出41部影片，整理每部電影孤單相關的文句，像是不能說話的瓦力，望著閃閃動人的女機器人，繁衍出多麼沉默的孤獨感；「超時空攔截」中，「我唯一確定的是，遇見你是我一生中最美的邂逅，我太想念你了！」；「那時候，我只剩下勇敢」中，「我想煮飯，跟人一起吃東西，人是我喜歡的另一件事，我喜歡跟人說話，聽人說話」……，這些我們看到的孤單，或許能是一種安慰，當然，那也是我們誠心的陪伴。

實境解謎 探索圖資館

高餐大，新生限定 歡迎光臨萊柏里

這場實境解謎的任務正在高餐大圖資館熱血展開！

新生限定的「歡迎光臨萊柏里」活動，結合新生第 1 週密集的利用教育課程集訓，自第 2 週 9/18 起至 10 月底止，新生 4~5 人可組隊到圖資館報名參加活動，只要開通權限、領取解謎包，完成所有任務，即可抽題答題得禮物，每班第 1 組參加隊伍另可獲早鳥禮 500 元禮券，此外，班級最多參加者還可加碼抽出團結禮。

本(106)學期圖資館為新生班打造一場全新的相見歡活動，讓新生輕輕鬆鬆認識圖資館。開學第 1 週仍是由館員主動出擊，利用軍訓課至每個新生班簡單介紹圖資館，課程教材完全以圖像為主，說明如何利用圖資館與各項資源、主題書展「一個人不孤單」，以及新生限定的「歡迎光臨萊柏里」活動，課程中還穿插爬樓梯搶禮物的互動遊戲，讓新生知道圖資館絕對不無聊。

第 2 週 9/18 開始至 10 月底止，新生 4~5 人可組隊到圖資館報名參加活動，所有隊員必須先開通權限，接著領取解謎包，圖資館目前共規劃 16 條不同的任務線，透過解謎包內的線索，找到對應任務的 QRcode，隊員掃描 QRcode 完成指令的動作即達成任務。完成任務後，每位隊員可抽題回答智慧財產權題目，並可獲得指定顏色的禮物。每班第 1 組參加隊伍另可獲早鳥禮 500 元禮券，此外，班級最多參加者還可加碼抽出團結禮，前 5 名抽出 2 組，6~10 名抽出 1 組，各組可獲得 500 元禮券。

此次活動是透過密室逃脫的遊戲情境所設計，利用解謎過程瞭解圖資館環境，也學會找尋資源的方法。密室逃脫是一種益智解謎遊戲，玩家受困於密室，需要透過成員間的互助合作觀察環境，群力找尋關鍵物品，並能正確使用物品逃出密室，由於遊戲場景通常在侷促的空間，營造出壓迫的情境，如何對抗這些不舒服的感覺，同時又能仔細搜索環境找出關鍵道具並解開各種機關謎題，這就是密室逃脫引人入勝之處，有些遊戲還加上時間限制，增加難度也讓玩家挑戰自我極限。

共有近兩百名新生參加活動，有些同學拿到解謎包會整組一起，共同討論闖關方式；也有同學亂槍打鳥全館流竄，掃遍所有找得到的 QRcode，當然，同學如果真的解不出來，圖資館也備有求救方式，只要到本館粉絲團標註全體隊員並 tag 活動訊息，即可至櫃檯領取「錦囊提示袋」，同學對活動滿意度極高，感覺新奇有趣。

國立高雄餐旅大學網頁管理與評鑑要點
草案逐點說明表

規定	說明
一、 國立高雄餐旅大學（以下簡稱本校）為提高行政及教學單位有效利用全球資訊網站及管理各單位網頁，推廣教學及研究等成果，促進校內外各項交流，特訂定本要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定目的
二、 本要點適用範圍包括：本校一級行政單位及二級以上教學單位之網頁製作與內容更新均適用之。	本要點適用範圍
三、 本校之網頁製作與內容更新，依下列規定辦理： （一） 各單位由主管指定網頁負責人，負責設計、製作、管理該單位網頁內容，並不定期更新之。 （二） 各單位於每學期開始前，應將網頁負責人之姓名、職稱、電話及 E-Mail 等相關資料報送至圖書資訊館系統服務組建檔，以利相關事宜之聯繫，負責人變動時亦同。 （三） 各單位網頁製作與內容更新，應經單位主管同意後為之。 （四） 各單位應隨時保持網頁內容之正確性與完整性，網頁負責人每學期至少一次全面審視網站內容。 （五） 專案性質之網頁，經校長同意且裁示統籌製作單位，由該統籌單位負責規劃網頁內容，並指定相關資料之提供單位製作完整網頁，交由該統籌單位運用。 （六） 為配合政府資訊公開政策及因應資訊平台、載具多元化趨勢，如為可編輯檔案，採用 ODF(Open Document Format，開放文件格式) 通用檔案格式 odt、odx…等，如為非可編輯者，則採用 PDF (Portable Document Format，可攜式文件格式)及 HTML (HyperText Markup Language，超文件標示語言) 之文書格式。 （七） 網頁內容不得含有具威脅性、猥褻性、攻擊性或毀謗性之資料。 （八） 網頁內容不得侵害他人著作權或其他權利。 （九） 各單位網頁負責人應善盡保護他人個人資料之責任。	全校網頁共通性規定要點
四、 本校首頁之版面、架構、內容及色調由秘書室及圖書資訊館系統服務組共同負責建置與維護。	本校校首頁維運權責單位
五、 本校各行政部門相關單位網站組成元件，至少應包括以下架構與內容，除校長室及副校長室除外： （一） 單位簡介：介紹單位之概況、歷任主管任期、業務項目及目標方向等。 （二） 主管簡介：介紹主管之學經歷與專長等。 （三） 成員與職掌：介紹單位成員之職務、代理人順序與所負責之業務等。 （四） 最新消息：提供最新公告、活動及宣導資訊等。 （五） 申請表單：提供行政表單與相關資料線上下載等功能。	本校行政單位網頁建置架構與內容之規定

<p>(六) 相關法規：提供單位相關之規定與辦法。</p> <p>(七) 常見問題：提供使用者常遇到之問題及處理方法。</p> <p>(八) 聯絡我們：提供各式溝通管道，包含電話、傳真、電子信箱或留言板…等。</p> <p>(九) 相關連結：提供校內外相關資源的連結。</p> <p>(十) 本校首頁連結：提供連回本校首頁之功能。</p>	
<p>六、 本校各學術研究部門之教學單位網站組成元件，至少應包括以下架構與內容：</p> <p>(一) 教學單位介紹：教學單位簡介、沿革、歷任主管任期、培育目標、課程簡介、學生就業管道等相關資訊。</p> <p>(二) 教學單位成員簡介： 1、 教學單位主管與教師：學、經歷、專長介紹、照片與連絡資訊等相關資料。 2、 行政人員：職務說明、照片與連絡資訊等相關資料。</p> <p>(三) 教學單位圖書儀器設備：教學單位購置精密儀器設備、圖書資料和電腦軟硬體系統，可供教學使用及教師進行研究。</p> <p>(四) 教師學術成就：教學單位學術研究概況及成果，含獲獎等相關資訊。</p> <p>(五) 學生修業資訊：提供招生資訊、修業課程、相關表單及其他相關資訊。</p> <p>(六) 最新消息：提供最新公告、活動及宣導資訊。</p> <p>(七) 相關法規及表單：提供單位相關之規定與辦法及表單下載等功能。</p> <p>(八) 聯絡我們：提供各式溝通管道，包含電話、傳真、電子信箱或留言板…等。</p> <p>(九) 相關連結：提供校內外相關資源的連結。</p> <p>(十) 本校首頁連結：提供連回本校首頁之功能。</p>	<p>本校教學單位網頁建置架構與內容之規定</p>
<p>七、 本校單位網頁評鑑方式：</p> <p>(一) 評鑑對象：本校一級行政單位及二級以上教學單位。</p> <p>(二) 評鑑期間：每年8月進行自我評鑑，每年5月進行例行性互相評鑑。</p> <p>(三) 評鑑標準： 1、 自評：請各單位填寫「國立高雄餐旅大學網站檢核評分表」繳回系統服務組存查。 2、 互評：依據本校訂定之「國立高雄餐旅大學網站檢核評分表」區分為行政及教學單位，採抽籤方式進行各單位網頁內容評鑑，並邀請校外專家參與評分。</p> <p>(四) 評鑑結果及獎勵： 1、 評鑑優良單位予以公告供各單位觀摩學習，評鑑結果提供各單位主管及網頁負責人參考。 2、 成績為當年度第一名成績達90分(含)以上，頒發獎狀乙紙，並發獎金10,000元整。</p>	<p>本校網頁評鑑辦理方式</p>

<p>3、成績為當年度第二名成績達 85 分(含)以上，頒發獎狀乙紙，並發獎金 5,000 元整。</p> <p>4、成績為當年度第三名成績達 80 分(含)以上，頒發獎狀乙紙，並發獎金 3,000 元整。</p> <p>5、若成績未達 70 分，由系統服務組每年舉辦之網頁教育訓練，需強制參加。</p> <p>(五) 評鑑結果將適時公告於本校榮譽榜，以資鼓勵。</p>	
<p>八、本要點所需經費約 80,000 元整，由計畫補助經費或校務基金自籌收入經費下支應。</p>	<p>本要點經費支應</p>
<p>九、本要點經行政會議通過及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。</p>	<p>通過會議</p>

國立高雄餐旅大學網頁管理與評鑑要點 草案全文

年 月 日本校第 次行政會議審議通過

- 一、國立高雄餐旅大學（以下簡稱本校）為提高行政及教學單位有效利用全球資訊網站及管理各單位網頁，推廣教學及研究等成果，促進校內外各項交流，特訂定本要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用範圍包括：本校一級行政單位及二級以上教學單位之網頁製作與內容更新均適用之。
- 三、本校之網頁製作與內容更新，依下列規定辦理：
 - （一）各單位由主管指定網頁負責人，負責設計、製作、管理該單位網頁內容，並不定期更新之。
 - （二）各單位於每學期開始前，應將網頁負責人之姓名、職稱、電話及 E-Mail 等相關資料報送至圖書資訊館系統服務組建檔，以利相關事宜之聯繫，負責人變動時亦同。
 - （三）各單位網頁製作與內容更新，應經單位主管同意後為之。
 - （四）各單位應隨時保持網頁內容之正確性與完整性，網頁負責人每學期至少一次全面審視網站內容。
 - （五）專案性質之網頁，經校長同意且裁示統籌製作單位，由該統籌單位負責規劃網頁內容，並指定相關資料之提供單位製作完整網頁，交由該統籌單位運用。
 - （六）為配合政府資訊公開政策及因應資訊平台、載具多元化趨勢，如為可編輯檔案，採用 ODF (Open Document Format, 開放文件格式) 通用檔案格式 odt、odx…等，如為非可編輯者，則採用 PDF (Portable Document Format, 可攜式文件格式) 及 HTML (HyperText Markup Language, 超文件標示語言) 之文書格式。
 - （七）網頁內容不得含有具威脅性、猥褻性、攻擊性或毀謗性之資料。
 - （八）網頁內容不得侵害他人著作權或其他權利。
 - （九）各單位網頁負責人應善盡保護他人個人資料之責任。
- 四、本校首頁之版面、架構、內容及色調由秘書室及圖書資訊館系統服務組共同負責建置與維護。
- 五、本校各行政部門相關單位網站組成元件，至少應包括以下架構與內容，除校長室及副校長室除外：
 - （一）單位簡介：介紹單位之概況、歷任主管任期、業務項目及目標方向等。
 - （二）主管簡介：介紹主管之學經歷與專長等。
 - （三）成員與職掌：介紹單位成員之職務、代理人順序與所負責之業務等。
 - （四）最新消息：提供最新公告、活動及宣導資訊等。
 - （五）申請表單：提供行政表單與相關資料線上下載等功能。
 - （六）相關法規：提供單位相關之規定與辦法。
 - （七）常見問題：提供使用者常遇到之問題及處理方法。
 - （八）聯絡我們：提供各式溝通管道，包含電話、傳真、電子信箱或留言板…等。
 - （九）相關連結：提供校內外相關資源的連結。
 - （十）本校首頁連結：提供連回本校首頁之功能。
- 六、本校各學術研究部門之教學單位網站組成元件，至少應包括以下架構與內容：
 - （一）教學單位介紹：教學單位簡介、沿革、歷任主管任期、培育目標、課程簡介、學生就業管道等相關資訊。

- (二) 教學單位成員簡介：
 - 1、教學單位主管與教師：學、經歷、專長介紹、照片與連絡資訊等相關資料。
 - 2、行政人員：職務說明、照片與連絡資訊等相關資料。
 - (三) 教學單位圖書儀器設備：教學單位購置精密儀器設備、圖書資料和電腦軟硬體系統，可供教學使用及教師進行研究。
 - (四) 教師學術成就：教學單位學術研究概況及成果，含獲獎等相關資訊。
 - (五) 學生修業資訊：提供招生資訊、修業課程、相關表單及其他相關資訊。
 - (六) 最新消息：提供最新公告、活動及宣導資訊。
 - (七) 相關法規及表單：提供單位相關之規定與辦法及表單下載等功能。
 - (八) 聯絡我們：提供各式溝通管道，包含電話、傳真、電子信箱或留言板…等。
 - (九) 相關連結：提供校內外相關資源的連結。
 - (十) 本校首頁連結：提供連回本校首頁之功能。
- 七、本校單位網頁評鑑方式：
- (一) 評鑑對象：本校一級行政單位及二級以上教學單位。
 - (二) 評鑑期間：每年8月進行自我評鑑，每年5月進行例行性互相評鑑。
 - (三) 評鑑標準：
 - 1、自評：請各單位填寫「國立高雄餐旅大學網站檢核評分表」繳回系統服務組存查。
 - 2、互評：依據本校訂定之「國立高雄餐旅大學網站檢核評分表」區分為行政及教學單位，採抽籤方式進行各單位網頁內容評鑑，並邀請校外專家參與評分。
 - (四) 評鑑結果及獎勵：
 - 1、評鑑優良單位予以公告供各單位觀摩學習，評鑑結果提供各單位主管及網頁負責人參考。
 - 2、成績為當年度第一名成績達90分(含)以上，頒發獎狀乙紙，並發獎金10,000元整。
 - 3、成績為當年度第二名成績達85分(含)以上，頒發獎狀乙紙，並發獎金5,000元整。
 - 4、成績為當年度第三名成績達80分(含)以上，頒發獎狀乙紙，並發獎金3,000元整。
 - 5、若成績未達70分，由系統服務組每年舉辦之網頁教育訓練，需強制參加。
 - (五) 評鑑結果將適時公告於本校榮譽榜，以資鼓勵。
- 八、本要點所需經費約80,000元整，由計畫補助經費或校務基金自籌收入經費下支應。
- 九、本要點經行政會議通過及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊館系統服務組