

# 國立高雄餐旅大學

## 圖書資訊處 110 學年度第 2 學期 6 月份處務會議紀錄

時間：民國 111 年 6 月 10 日（星期五）上午 10 時整

地點：google meet 線上會議室

主席：石圖資長岳峻

出席人員：許組長修碩、黃瓊儀技佐、黃士育技術助理、李淑茹技術助理、曾莉璇技術助理、史婉華技術助理、洪千昌技術助理、許佩瑜技術助理、曾柏欽技術助理、陳組長素美、蔡慧美組員、陳禎芳行政助理、林淑君行政助理、蔡侑倫行政助理、謝宛如行政助理、陳楸旻行政助理、張雅祺行政助理、王珠慧行政助理、鍾宏明工友、陳慧容約用代理人、朱彥蓉行政助理、吳亭萱技術助理、胡紘愷技術助理

記錄：朱彥蓉

議程：

### 壹、主席致詞

- 一、近期中南部疫情仍嚴峻，多位同仁因育兒需求申請居家辦公，所以本次會議方式仍以線上方式召開。
- 二、本校設置基地台乙案，感謝總務處從中協助，已塵埃落定。本校目前對外網路頻寬已屆瓶頸，如周遭行動網路環境建設無法提升時，且未來使用量愈來愈大的情況下，屆時校園仍會有網路流量的問題產生。期望未來 5G 設備成熟時 建議校園可朝向 5G 化發展，網路流量產生分流，可望校園網路更加順暢。
- 三、近期南區五專作業陸續進行中，請系統服務組同仁多加協助，辛苦了。
- 四、歡迎圖書資訊處約用代理人陳慧容的加入，感謝在數位課程業務上的協助，還請處內同仁多加協助。
- 五、感謝各組同仁各司其職的為學校付出，如業務上有任何問題或需要跨單位協調的事項，歡迎提出。

## 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、行政會議資訊宣達

第 485~486 次行政會議紀錄，秘書室業 E-Mail 教職員群組信箱並公告秘書室網頁週知，請同仁參酌秘書室網頁/會議資訊/會議紀錄/行政會議。

【備註：自第 439 次行政會議紀錄起，秘書室不再彙整為「主席指(裁)示部分重點摘錄」電子檔，請各一級單位於處室會議轉達，以全部行政會議紀錄(附件略)轉達】

## 肆、助理會議資訊宣達

「110 學年度第 2 學期第 3 次全校各一級單位助理同仁代表會議」宣導事項，請同仁參酌附件一(P.9~12)或 5 月 27 日電子郵件內容。

## 伍、業務單位報告

### 一、網路應用組【許修碩組長報告】

(一) 於期限內完成校內資料填報作業如下：

1. 110 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表；
2. 110-2 學期校園保護智財權宣導成果表暨活動紀錄表；
3. 111-1 學期校園保護智慧財產權宣導計畫表；
4. 111 年度校務類自我評鑑報告-項目一(1-3-1)；
5. 111 年度校務類自我評鑑報告附錄(1-3-1)；
6. 111 年高教深耕計畫「教職同仁資訊素養工作坊」成果報告書。

(二) 招標作業：

1. 4 月 28 日辦理「111 年度微軟 M365 教職員及學生授權一年租約」第二次招標作業，招標結果由智域國際服務有限公司得標。
2. 5 月 12 日召開「111 年度資訊安全與個資管理整合顧問服務」採購案評審會議，評審結果創逸科技股份有限公司為得標廠商。
3. 承前，原企劃書內之「創意與回饋」內容，經雙方同意修正為：將加值服務中的 PIMS (BS10012 或 ISO27701) LA 課程與資通系統

防護基準實務訓練課程更換為提供滲透測試服務乙次，測試標的為本校核心業務資訊系統。

(三) 5月11日支援本校員生社社員大會直播轉址作業。

(四) 111-1 學期個人電腦汰換採線上方式申請至5月30日中午12點止，為維護申請者權益及後續作業，逾受理期限者請於下次公告時再予以提出申請。

### 【組長補充】

111年度微軟 M365 教職員授權提升至 A5 等級(即最高權限)，惟數量有所限制，原則上以專任教師為優先名額，其他教職員如有更多功能使用需求，請個別向網路應用組申請。

## 二、系統服務組【曾莉璇代理組長報告】

(一) 協助研究發展處上傳 105、107、109 學年度畢業生流向調查問卷至系統平台。

(二) 配合本校於 111 年 5 月 1 日起校外只保留加密的 https(443 port) 可提供連線，若有網站設定 http 連結已無法導向 https 者，請通知系統服務組，另調整以下系統：

1. 人工檢測校首頁及各單位網站之中英文版，將 http 直接路徑網址手動修改為 https，共計 48 個網站。
2. 校內校園入口網及全球資訊網連結強制導入 https。
3. 校園入口網問卷調查系統調整 email 問卷通知連結位置。

(三) 5/3、5/11、5/17 防疫公告圖片及會議紀錄，上傳本校全球資訊網歡迎頁、校首頁及 MyNkuht 入口網最新消息置頂公告。

(四) 111 年南區五專作業：

1. 五專資料庫主機及查詢系統主機架設。
2. 協助聯合會安裝內部事務系統及成績查詢系統。
3. 五專 FTP 伺服器架設。
4. 五專內部試務系統參數設定及系統功能測試。

5. 分發系統功能測試，含分發後台、登記台、餘額顯示台、分發台、報表列印台。
  6. 分發系統操作手冊製作。
  7. 分發系統模擬腳本及測試資料庫製作。
- (五)111 年選才專案辦公室-評量輔助系統：  
配合選材專辦「111 年度四技申請入學」評分輔助系統維護、審查資料匯入、系統備份、資料還原測試。

### 三、圖書服務組【陳素美組長報告】

- (一)至民 111 年 5 月底止，館藏總計為 538,592 冊。5 月館藏量增加 276 冊，其中紙本館藏 136 冊及電子書 140 冊。
- (二)完成 110 學年度應屆畢業生離校相關設定及其事宜，指定還書日為 6 月 16 日，已於 5 月 18 日寄發圖書與罰款催缺簡訊，共 138 人。
- (三)因應校內防疫政策實施遠距教學，5 月 22 日起本館調整開館時間為上午 8 點 20 分至下午 5 點，夜間與週六日閉館。
- (四)111 年度暑假借書指定還書日為 9 月 19 日，配合實施遠距上課，已更新 5 月 16 日後還書日展延至 9 月 19 日。
- (五)5 月 3 日本校與輔英科技大學圖書館共同舉辦「玩起來，SDGs:一天策展就上手」館員工作坊，以「如何結合空間與 SDGs 主題」進行策展為重點。當日他館同道到校，先透過代班館員的實境解謎了解本校在空間、資源、館藏發展政策及分類原則等的思考歷程。接下來以 6 場主題講座分享展覽企劃的過程，由於內容切合實務，引起熱烈的互動與討論。講座之後由同道實作，以事先準備的基地模型及企劃書模版為基礎，結合他館特色策劃 SDGs 主題的展覽，並現場分享其策展理念與成果。從問卷回饋得知，本校經驗給同道不一樣的思考，也能慢慢聚焦圖書館未來展覽發展的方向。
- (六)承上，受限於防疫政策，當日能參與活動的同道有限，因此將工作坊

活動實況拍攝成影片紀錄，分別製作成 8 部影片，包括：代班館員實境解謎、6 場工作坊主題講座及活動花絮等，已上架於圖書館 YouTube 頻道，讓更多同道了解圖書館在策展時的經驗，希望透過團隊合作將 SDGs 推廣出去，落實大學社會責任。YouTube 頻道網址：  
[https://www.youtube.com/channel/UCyDmy\\_53VnLUq7xBI35BCTA](https://www.youtube.com/channel/UCyDmy_53VnLUq7xBI35BCTA)。

- (七)台灣國際資訊整合聯盟協會(IFII) 的 Library Watch 電子報 5 月 20 日 415 期內容報導前項工作坊活動，連結如下：  
[http://www.ifii.org.tw/focus\\_trend\\_login.php?num=462](http://www.ifii.org.tw/focus_trend_login.php?num=462)。
- (八)回復研發處有關 110-1 學期辦理推廣大學社會責任相關活動，內容填報本組校內外推廣 SDGS 之相關活動資料。
- (九)5 月 26 日辦理 Turnitin 教育訓練，受疫情影響，原訂實體同步線上課程，全面改為線上辦理。
- (十)投稿校刊「高餐記憶系列—連結高餐許多事」相關報導。
- (十一)回復中程計畫 110 學年成果並更新未來 5 年計畫資料。
- (十二)協助中餐廚藝系辦理 6 月 9 日假圖書館 2 樓共創基地舉行的「時尚藝術主廚之路」座談會。
- (十三)今年待裝訂期刊共 129 本，已於 5 月 9 日送裝訂，預計 6 月底或 7 月初回館。
- (十四)因應疫情，學校調整 5 月 23 日至學期末為遠距教學，已配合辦理兼任行政助理聘任異動作業。此外，因應原兼任行政助理畢業及實習，已提前徵聘作業，6 月開始進行訓練相關工作。
- (十五)圖書館於臉書粉絲專頁持續推出的雲端資源選介，本學期主題為「那些餐桌上的記憶」，目前已經進行到第十週，主題包含餐桌上的八卦、老饕的養成、貴族吃什麼、那些「御廚」們的秘密、臺灣的古早味、為什麼「鄰居們」這麼吃？，以及最新一週的一路喝到掛。
- (十六)為使讀者能更便利於語意網的環境中辨識及取用資訊，本校參與

- 「LTD@library」計畫，編目及系統端持續進行書目建置及相關測試作業，組長將於 5 月 27 日台大圖書館舉辦的「2022 LTD 會議：打破界限，邁向資訊組織的新階段」會議分享階段性工作歷程與感想。
- (十七)為提升 Primo 書封顯示率，與讀冊合作連結書封呈現，以提升 Primo 書封顯示率。
- (十八)為解決關閉 80port 之後產生的許多問題，校外連線部分更換為雲端版系統並進行相關採購作業。
- (十九)5 月 16 日晚間因學校配電室迴路異常，造成校內反覆停電與復電，最後在 9 點 10 分第三次停電後於 9 點 40 分提早閉館。

#### **【主席補充】**

感謝圖書服務組 6 月 9 日協助中餐廚藝系「時尚藝術主廚之路」座談會之活動場地場佈、拍攝等作業，爾後如有機會與更多系所單位合作活動，相關場地借用或活動之拍攝協助，建議相關流程可提早與配合的計畫辦公室助理討論，讓活動細節的掌握度提升，以期活動更加順利辦理。

#### **四、圖資長室【朱彥蓉行政助理報告】**

- (一) 5 月 19 日辦理「111 年度專家服務團智慧財產權線上講座」，主題：「你著我作誰的智慧財產權？漫探校園可能遇到的著作問題」，邀請聿磊國際專利商標聯合事務所/周書帆副理，共計 73 位教職員生參加。其錄影檔已上傳至本校 ee-learning 數位學習平台，供當日無法參與之教職員生線上學習。
- (二) 承上，完成「111 年度專家服務團智慧財產權線上講座」成果報告回覆經濟部智慧財產局-中華民國全國中小企業總會。
- (三) 6 月 2 日召開「110-2 學期校園保護智財權宣導及執行小組會議」。
- (四) 第 36 期校刊-智慧財產權宣導文章投稿 1 篇，主題：「學術論文著作權議題-『引用』與『抄襲』」。

- (五) 協助體健中心處理第二健身房一卡通扣款機無法連線事宜，感謝網路應用組會同查看。
- (六) 5月17日召開本校「110學年度第2學期圖書諮詢委員會」，會議紀錄業簽准並上傳網頁備查。
- (七) 本校「圖書館借閱圖書資料規則」修正，預計提案至第489次行政會議，本案簽核中。
- (八) 本處數位課程約用代理人5月16日報到。
- (九) 完成112年度「優化生師比值，經進創新教學」計劃書暨經費預算提交。
- (十) 5月13日完成本處「111-115中程發展計畫書」及「110中程發展計劃執行情形」，並將相關表單回覆秘書室。
- (十一) 5月26日完成本處「本校校務基金工作人員報酬基準表表四修正草案意見」並回覆人事室。
- (十二) 5月23日完成本處「5月份處務會議紀錄」簽准並上傳網頁備查。
- (十三) 5月26日彙整並回覆本處「第488次行政工作報告」。
- (十四) 更新本處網頁大事紀至民國111年5月份。
- (十五) 數位課程及其平台相關事宜：
1. 協助教師於 ee-learning 平臺之「作業」設定及上傳教材至數位學習平台事宜。
  2. 協助辦理 Turnitin 原創性比對系統學生帳號申請及教育訓練課程事宜。
  3. 有關大學深化數位學習計畫：
    - (1) 大學聯盟深化數位學習推展與創新應用計畫，已於5月13日前完成資料繳交給中心學校彙整。中心學校已將計畫申請書完成報部。
    - (2) 第一期計畫課程統計如下表(至111年5月20日)：

課程名稱	開課日	學員數
烘焙健康廚房	110/10/15	7 (持續報名中)
西餐健康廚房	110/11/30	0 (持續報名中)
中餐健康廚房	110/11/01	4 (持續報名中)
多類型宴會套餐設計	110/09/24	(持續報名中)

4. 有關教育部非正規教育數位課程認證事:

5 月 5 日送審 111 年度第二梯次學程認證，共計 1 門學程:「健康烹調」。

5. 協助圖書服務組 5 月 3 日工作坊拍攝並完成相關影片剪輯與後製。

6. 5 月 31 日拍攝中廚系林致信老師，產學合作案技術轉移影片紀錄。

7. 協助中餐廚藝系 6 月 9 日「時尚藝術主廚之路」座談會拍攝。

## 五、111 年度高等教育深耕計畫【計畫編號 111A02-C2】

(一)5 月 26 日完成本處「110 年度成果暨 111 年計畫審查意見回覆」、  
「111 年計畫修正」彙整並回覆計畫辦公室。

(二)資本門經費已核定(如下表)，請於 6 月底前提出簽辦使用需求(包含所需招標的相關程序)，並請依政府採購法達公告招標金額案件，於會計年度 8 月底前完成招標作業程序。

(三)111 年度經常門經費執行狀況表(統計至民國 111 年 5 月 31 日止):

組別	經費	教補款			學配款		
		業務費			競賽獎勵金		
		111 預算	執行		執行率	111 預算	執行
其他	印刷						
圖服 110-2	486,220	57,993	1,216	12.2%	49,000	6,600	13.5%
網路 110-2	6,500	1,500	--	23.08%	--	--	--
合計	492,720	60,709		12.3%	49,000	6,600	13.5%

(四)111 年度資本門經費執行狀況表(統計至民國 111 年 5 月 31 日止):



經費 組別	資本門			
	預算	動支	結案	執行率
數位 110-2	95,000	--	--	0%
網路 110-2	1,355,000	--	--	0%
系統 110-2	250,000	--	--	0%
合計	1,700,000	--	--	0%

(五)111 年度量化指標執行情形

量化指標項目	報部指標	3-5 月
1. 優化系統資料整合平台系統(式)	1	--
2. 辦理系統操作說明/推廣活動(場)	1	--
3. 數位學習平台客製化整合程式開發(式)	1	--
4. 與他館合作辦理提升館員專業知能的活動(場次)	1	1
5. 規劃主題展覽與推廣活動(式)	2	1
6. 規劃執行社群媒體/線上策展行銷資源及推廣影片(式)	2	1
7. 辦理主題展覽/資源推廣相關腦力激盪活動(場)	1	1
8. 建置新世代網路防火牆(式)	1	--
9. 辦理資訊素養工作坊(場)	2	1
10. 其他	--	--

陸、臨時動議(無)

柒、散會(下午 2 時 20 分)

110 學年度第 2 學期第 3 次全校各一級單位助理同仁代表會議宣達事項

一、 秘書室：

- (一) 本校自 5/23(一)起實施遠距教學，近期接獲部分學生或家長反映課程相關事宜，因本校專業係以餐旅相關為主，相關課程配套措施或其他事務，如有接獲家長或學生之疑慮，請務必提出。
- (二) 6/23(四)為本校畢業典禮，請各單位協助，辛苦了。
- (三) 有關電子公文系統之分文，總務處係以業務承辦單位為分文依據，如遇有分文爭議，建議相關單位先行溝通、討論(如電洽等)，建議不要以直接退文的方式辦理，以求單位之間的尊重。

二、 校務研究發展中心：

- (一) 校務研究發展中心已擬定「111 學年度外部評鑑實施計畫」，本計畫書業於 111 年 3 月 10 日「110 學年度第一次自我評鑑委員會」上通過並發郵件至各單位主管及助理，後於 111 年 4 月 28 日「110 學年度第一次自我評鑑指導委員會」會議上也照案通過，並依指導委員們的意見增修，目前放置於校發中心網頁上的評鑑專區(點我進入)提供下載服務，在請各單位至專區下載。
- (二) 專業類評鑑報告書(系所)規定撰寫頁數為 80-120 頁，內容不可多於 120 頁，建議可將相關表格資料或其他資訊做為附件。
- (三) 校務類評鑑報告書規定撰寫頁數為 150 頁，校務研究發展中心已將 108 年內部自我評鑑報告書(原 256 頁)修定為校務類評鑑報告書標準版的內容，如下圖【範例】所示，請將目前預計撰寫之報告書中的所有表格移至附錄，並用文字簡短敘述在報告書的內容呈現即可。校發中心網頁上的評鑑專區提供資料下載，請各單位參考此標準版的內容去修正成 108 學年至 110 學年度的資料。
- (四) 另附件二為校務類自我評鑑分工表(擷取自「111 學年度外部評鑑實施計畫」之內容)，也煩請各單位撥冗過目。

4. 師資結構與成長情形：編制內教師計有教授 33 人(含專技人員 6 人)，副教授 57 人(含專技人員 1 人)，助理教授 34 人(含專技人員 4 人)，講師 3 人(含專技人員 0)，博士 94 人，碩士 32 人，學士 1 人，師資水準正逐年改善提升中。本校自 106 學年度以來師資結構及教師具博士學位比例，如表 2-1-4 和表 2-1-5 所示。

表 2-1-4 本校自 106-107 學年度以來師資結構一覽表(不含專業教師)

學年度	教授	副教授	助理教授	講師	合計	助理教授以上教師佔講師以上教師數比例
106	32	57	33	3	125	97.60%
107	33	57	34	3	127	97.63%

\*本表不含軍訓教官及專業教學人員，□□□□(資料統計至 108 年 5 月 31 日止)

表 2-1-5 本校 106-107 學年度以來已具博士學位之師資比例一覽表

學年度	具博士學位教師	教師總數	具博士學位者占教師人數比例
106	93	125	74.40%
107	94	127	74.01%

\*本表不含軍訓教官及專業教學人員，□□□□(資料統計至 108 年 5 月 31 日止)

請將左圖表示方式修正為右圖表示，並將表格移至附錄

4. 師資結構與成長情形：編制內教師計有教授 33 人(含專技人員 6 人)，副教授 57 人(含專技人員 1 人)，助理教授 34 人(含專技人員 4 人)，講師 3 人(含專技人員 0)，博士 94 人，碩士 32 人，學士 1 人，師資水準正逐年改善提升中。本校自 106 學年度以來師資結構及教師具博士學位比例，如表 2-1-4 和表 2-1-5 所示。

校務類自我評鑑項目及分工表（以評鑑項目進行分工）

項次	指標名稱	核心指標	參考指標	參考效標基本要素	負責單位
項目一	校務經營與發展	1-1 學校定位與發展目標	1-1-1 辦學理念與自我定位  (統籌單位：秘書室)	1. 學校發展沿革	秘書室
				2. 學校發展宗旨	秘書室
				3. 學校 SWOT 分析及自我定位	秘書室
				4. 學校發展特色	秘書室
		1-2 校務發展計畫之訂定、執行與檢討	1-2-1 校務中長程發展計畫  (統籌單位：秘書室)	1. 校務發展組織架構	秘書室
				2. 規劃流程及發展策略	秘書室
				3. 整體行動方案	秘書室
				4. 學校經費規劃	秘書室
				5. 執行及管考制度	秘書室
		1-3 校務經營之機制與運作	1-3-1 一般行政  (統籌單位：總務處)	1. 各單位組織架構、運作情況及相關制度	人事室
				2. 各種委員會組成情況及運作情形	人事室
				3. 人事管理制度執行與檢討作法 (人力運用、員工晉用、考核獎懲機制、教師升等與敘薪機制、員工進修訓練、員工申訴、福利、保險及退休撫卹、關鍵績效指標考核機制)	人事室
				4. 行政 E 化推動及執行情況 (教務、公文、學務、人事、會計及出納、圖資系統等)	圖書資訊處 總務處
				5. 圖書資訊處行政規劃及執行 (館藏使用及服務、資訊安全與智財)	圖書資訊處

項次	指標名稱	核心指標	參考指標	參考效標基本要素	負責單位
			量指標與教育目標之連結(新增) (統籌單位:各學院)	2.學習成果指標與教育目標之契合	學程 2. 通識教育中心
		2-2 課程與教學所需設施之關聯情形 (原 3-2) (總彙整單位:教務處)	2-2-1 優化學習之空間規劃 (統籌單位:各學院)	1. 專業教室功能與教學特色 2. 專業教室課程對學習成效之影響與評估機制 3. 專業教室與產業發展之連結	1. 系、所、科、學位學程 2. 通識教育中心 3. 語言中心
			2-2-2 優化學習之圖書儀器設備規劃 (統籌單位:圖資處)	1. 專業館藏 2. 數位學習環境建置 3. 語言學習環境設計	圖資處 教學發展中心 圖資處 語言中心
			2-2-3 優化學習之校園環境規劃(新增) (統籌單位:總務處)	1. 建構優質服務校園環境 2. 人文關懷特色校園文化 3. 形塑國際友善校園環境	總務處 學務處 通識教育中心 國際處
		2-3 師資結構與提升教學成效之作法 (總彙整單位:教	2-3-1 遴聘優質教師 (新增) (統籌單位:各學院、教務	1. 延攬國際知名學者接軌國際趨勢 2. 獎勵彈性薪資制度 3. 姊妹校交換教師	系、所、科、學位學程 教務處 研發處 國際處

項次	指標名稱	核心指標	參考指標	參考效標基本要素	負責單位
		務處)	處、國際處)		
		2-3-2 優化教學支援系統 (原 3-1-4) (統籌單位：教務處)		1. 產學共構業界教師協同教學	教務處
				2. 輔助教學機制	教務處
				3. 獎勵教學創新	教務處
				4. 跨裝置數位學習平臺	圖資處
		2-3-3 強化教師產業鏈結 (原 3-5) (原 3-3-5) (統籌單位：研發處)		1. 鼓勵教師積極參與產學合作機制	研發處
				2. 教師進行產業實務研習或深耕服務	研發處
				3. 產學研發、專利與技術移轉執行成效	產學營運總中心
		2-3-4 教師生涯發展系統 (新增) (統籌單位：教務處)		1. 建構完善教師多元升等制度	人事室
				2. 教師專業成長社群	教務處
				3. 教學創新措施	教務處
				4. 鼓勵教師專書出版	教務處
項目三	學生學習確保與成效	3-1 教學品保系統建構與執行情形 (總彙整)	3-1-1 教育目標與學生核心能力指標之連結 (新增)	1. 系核心能力指標達成教育目標的情形	教務處
				2. 課程教學大綱與核心能力指標之連結	教務處