

國立高雄餐旅大學

圖書資訊處 108 學年度第 1 學期 10 月份處務會議紀錄

時間：108 年 10 月 17 日（星期四）下午 1 時 30 分

地點：本校圖書資訊館六樓會議室

主席：劉圖資長聰仁

出席人員：詳如附件簽到表

紀錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、10 月 1-2 日本校進行 108 年度內部自我評鑑作業，緊接著於 10 月 5-9 日再進行 THE-ICE 的認證作業，辛苦各位同仁的協助與相關簡報之製作，這次評鑑與認證作業皆順利進行；另當天 THE-ICE 評審委員也很開心在館內找到自己寫的書籍，也對於本館館藏之豐富性與國際化很滿意。
- 二、歡迎本處新進人員-胡紘愷技術助理，其主要協助數位課程之相關業務等多媒體製作，如各組有相關技術需求，可以請其協助。
- 三、有關本處每個月的處務會議，為更有效率的進行會議，並縮短會議時間，謹請各組摘要報告重點，並請提出組內所遇問題，藉由會議一起討論。
- 四、感謝各位同仁在各自業務上的協助，當中難免有壓力存在，工作之餘，請同仁務必注意自我健康管理，例如每日至少運動 30 分鐘等。

貳、前次會議紀錄執行情形確認：

- 一、前次會議決議案執行情形：無。
- 二、前次會議主席指示事項執行情形：5 案。

項次	內容	單位	決議後執行情形	追蹤建議
1	有關「入侵偵測防禦 Fortinet	網路應用組	已編列入 109 年圖書資訊	解除追蹤

	FortiGate 系統更新授權暨硬軟體保 固」案，請列入本處年度例行性經 常門統籌款之項目。		處網路應用組之例行性 經常門統籌款之項目。	
2	有關本處訂定之「本校網頁管理辦 法」，請於近期安排內部討論會議， 除訂定各單位新版網頁上線期限 外，並公告相關競賽執行期程週知。	系統服務組	1.9 月 17 日安排討論會 議，決議提出推動計畫 2.9 月 24 日提出新版響應 示網站推動情況說明。 3.擬於 10 月 30 日由沈副 校長主持召開各單位全 校網頁管理人會議。	解除追蹤
3	有關本校招生系統，請於近期安排 內部討論會議後，再行安排跨單位 討論及協調會議。	系統服務組	擬於 10 月 30 日中午 12 點 10 分召開招生系統協 調會議。	解除追蹤
4	有關國際研討會系統之使用，請協 助紀錄並產出使用頻率報告表，作 為往後評估參考使用。	系統服務組	截至 10 月 18 日止，「第 19 屆觀光休閒暨餐旅產 業永續經營學術研討會」 報名人數為 58 名，待結 算後再統計使用線上刷 卡人數及支付費用金額。 <u>主席指裁示：</u> 請系統服務組同仁於每 學期末產出使用頻率等 報告表，作為往後評估參 考使用。	解除追蹤
5	有關本校數位課程，目前皆開課至 Taiwan life 全民學習平台，請在本 校 ee-learning 平台新增 Taiwan life	圖資長室	已於本校資訊看版上架 30 秒開課宣傳短片，宣傳 日期自 10 月 01 日起至 10	解除追蹤

	全民學習平台之連結或上傳宣傳影音檔至本處最新消息網頁。		月 31 日止。	
--	-----------------------------	--	----------	--

參、行政會議相關資訊宣達：

第 426 及 427 次主席指(裁)示事項，請參酌附件一(P.18-21)。

【陳素美組長補充】

有關餐旅附中需本校相關圖書資源之協助事宜，業與附中羅主任溝通協調後，建議往後可以藉由本處年度的主題展覽或每學期的推廣活動與附中作連結，一起辦理；另假使附中教師需相關資源之利用教育，館員也樂意前往附中解說。

肆、業務單位報告

一、網路應用組【許修碩組長報告】

(一) 電腦網路設備暨電腦教室管理：

1. 「108 年度第 2 梯次行政暨研究室電腦申請汰換」配發電腦作業，於 9 月 6 日依本組行政電腦標準作業流程完成電腦環境建置安裝，共計 18 台。
2. 9 月 12 日辦理「伺服器主機擴充零件」案驗收作業，得標廠商為泰鋒電腦股份有限公司，維護保固 5 年，以提升效能及傳輸作業完整性。
3. 9 月 24 日辦理「網路交換器」採購案開標，得標廠商為殷諾科技股份有限公司，維護保固 1 年，以維持本校網路資料傳輸正常運作無虞。
4. 擬於 10 月 31 日邀請中華電信股份有限公司-黃格致總經理暨相關人員蒞校簡報「宿舍獨立架設網路」事宜。
5. H408 電腦教室邊條，經上學期修復後，近日又有損毀情況發生，且有電池等消耗品被竊取；已請黃添丁老師協助知會任課老師做宣導，並請營繕組協助裝設攝影機，希望杜絕相關情形再發生。

(二) ISMS 專案計畫：

1. 9月16日完成內部稽核作業，共計2項發現事項，陸續進行發現事項之改善。
2. 9月19日召開「108年度資訊安全管理審查會議」。
3. 「108年度資安與個資保護教育訓練課程」於9月19日辦理主管人員宣導，共37人次；9月25日辦理一般人員宣導，共57人次。
4. 9月26日完成本校「108年度資安治理成熟度」資料填報作業。
5. 委託創逸科技進行社交工程演練結果報告：

項目	內容	備註
演練期間	108/09/06-108/09/26	
測試對象	共計402個電子郵件信箱	
總發信量	2010封	402個信箱*5封信
演練結果	108年演練紀錄	107年演練紀錄
	惡意郵件開啟率：13.68% 連結點擊率：2.49%	惡意郵件開啟率：12.47% 連結點擊率：2.34%
郵件開啟率 排 名	開啟率百分比最高之單位 觀光學院：33.33%	
連結點擊率 排 名	連結點擊率百分比最高單位 產學營運總中心：11.54%	

(三) 完成108年度本校自我評鑑報告書-校務類及相關評鑑資料。

二、系統服務組【曾莉璇技術助理報告】

- (一) 108年9月新聘人員電腦測驗2場：9/24推廣中心、9/30國碩學程。
- (二) 9月30日依教育部108年6月4日臺教(五)字第1080081879號函完成辦理「校務行政e化交流服務計畫」開放(OpenData)運用事宜，將106-107學年「校園行事曆」、「可供外界空間」、「碩博士班招生明細」、「校內賃居資訊」、「課程表」、「各校圖書借閱資料」上傳至大專校院開放資料平台。

- (三) 建置學生缺曠資料並提供給學務處之 EP 系統，以利預警功能執行。
- (四) 配合 108 年度資訊安全內部稽核作業之相關事項如下：
1. 新主機的防火牆設定、自動校時等相關設定符合規定。
 2. 測試主機建立及 IP 申請，以便進行災害復原演練。
 3. 進行資料庫備份還原測試。
 4. 替換主機的防火牆設定、自動校時等相關設定。
 5. 替換主機的測試環境建立，並進行災害復原演練。
 6. 校務資訊管理系統進行持續營進演練。
 7. 執行校務資訊管理系統帳號普查。
 8. 配合資安健檢建置三台校務資訊管理系統主機。
- (五) 9 月 18 日完成「108 年度 RPAGE 學術 WEB 應用整合系統擴充案」驗收作業，並新增 RWD 網站功能如下：(1)資訊明細頁面限制校內 IP 瀏覽功能(2)各系所教育學術資料庫新增搜尋引擎(含中英文版)。
- (六) 為配合執行高教深耕計畫，持續進行建置校園響應式(RWD)全球資訊網相關事項如下：
1. 9 月 3 日邀請黑快馬廠商工程師假本校國際大樓 H404 電腦教室辦理「校園響應式(RWD)網頁操作教育訓練」，共計 62 人次。
 2. 9 月份調整單位(招生資訊網、旅運管理系、國際交流網、休憩系、國際事務處、烘焙系)新版網頁網域位置及修改系統 host 設定。
 3. 撰寫新版響應式網站推動情況說明。
 4. 各單位新版網頁上線(2018/10/25-2019/9/30)，截至 9 月 26 日止，上線率為 59.6%，未上線者尚有 19 個單位；擬於 10 月 30 日召開全校各單位網頁管理人會議，屆時將宣導並請新網頁尚未上線之單位盡快完成。
- (七) 9 月 18 日提供教育部崇仁醫護管理專科學校資料庫增額錄取資料。
- (八) 德瑞股份有限公司於 10 月 9 日來文通知已完成本校入口網相關功能作業；本校 10 月 16 日召開驗收前討論會議，本案預計 10 月 30 日

進行驗收作業。

【許佩瑜技術助理補充】

本處擬於 11 月 8 日至弘光科技大學與台中資策會進行參訪活動，因適逢週五，提醒同仁務必先行訂票(班次 0108、0612、1210)，相關訊息皆已 E-Mail 至各位同仁信箱，供參。

三、圖書服務組【陳素美組長報告】

- (一) 至民 108 年 9 月底止，館藏總計為 522,284 冊。9 月館藏量增加 92 冊，其中紙本館藏 35 冊、電子書 38 冊及視聽資料 19 件。
- (二) 108 學年度大學生新生認識圖書館課程及活動宣傳，配合軍訓課時間完成 23 個班級的課程(含二技 1 班)。另完成 3 班研究所及 2 班大四資源利用課程。
- (三) 新生課後活動「賓果！我的學號萌怪」自 9 月 9 日起開跑，活動以個人賓果形式進行，將圖書館內資源及空間設計成任務，完成任務可抽取拼片，或換取相關對應獎勵，截至 10 月 9 日止，共計 1111 人次參加，另至 10 月 15 日止完成兌獎共 71 位，且 98% 以上同學完成全部連線。同學對活動滿意度高達 4.9，認為活動關卡設計有趣，確實運用各項圖書館的資源，也能引導學生了解使用方法，此外，因為以萌怪為主題，有同學覺得學號萌怪超可愛，感覺在圖書館養了一隻小寵物，陪著一起做活動，看書，即便一個人來也不孤單。
- (四) 為顧及舊生在新學期總無法參與活動，今年特別規劃新舊生對抗賽，故 10 月 14 日起進行「賓果！我的學號萌怪」之「菜逼八 vs. 老屁股」，此部分題目以復習電子資源為主，截至 10 月 14 日已有 10 位同學完成全部題目及兌獎。
- (五) 108 年 9 月高餐藍帶申請閱覽證之學員，共計 40 名。
- (六) 108 學年度新生資料已轉入讀者檔。
- (七) 9 月 23 日完成本學期評鑑資料本更新作業。
- (八) 配合 10 月 7 日 THE-ICE 到館訪視，整理本校中、西文專業期刊及

近兩年購買的西文電子書清單檔案供訪視委員參考。

- (九) 提供有關圖書館業務相關資料予 Open Data 校園資料開放試辦學校執行作業使用。
- (十) 完成線上「奇幻文學展」(同步於新書區、視聽室展示)，以不同主題內容展出包括實體圖書、電子書及視聽資料等資源整合，目前展出主題包括「喬治·R·R·馬丁與不知道寫不寫得完的史詩鉅作」、「娥蘇拉·勒瑰恩與地海世界」、「J.R.R 托爾金與中土世界」、「C.S. 路易斯與納尼亞王國」、「雷克·萊爾頓的神話世界」、「J.K. 羅琳與霍格華茲」、「魯德亞德·吉卜林與名稱很亂的叢林奇談」、「小說主角與自己同名的向達倫」、「史蒂芬妮·梅爾帶來的新吸血鬼熱潮」、「尼爾·蓋曼的眾神世界」，及 Hyread ebook 與 Udn 電子書主題展覽等。
- (十一) 擬於 11 月 5 日下午辦理 SciVal 及 Scopus 資料庫的教育訓練。
- (十二) 擬於 11 月 12 日 13:20~15:30 與飲創所合辦講座，邀請「飲食宅記：獻給親愛家人、摯友與療癒自己的溫柔食光」作者楊佳齡 (Lèa) 小姐於圖書資訊館 B705 影音欣賞室演講「飲食宅記寫作經驗分享」，圖書館也將以此主題布置「幸福吃頓飯」書展。
- (十三) 10 月 8 日發現負責圖書館自動化系統大量發信(如每日的逾期、預約通知信)主機當機未回應，重新開機後未立即暫停發信機制，導致累積多日未發出的通知信於當日發出，事後已在機房主機裝設兩隻監控小程式，可於機房主機無回應時自動發信告知，避免主機當機卻因為不是主要服務主機而未能即時發現的情況重演。
- (十四) 10 月 9 日下班前發現包括 Primo 登入個人帳號、Primo Central 檢索雲端資源，Autorpa 校外連線、SFX 連結電子資源等功能均發生嚴重異常現象，後來發現是網路應用組當天關閉對中華電信 DNS server 存取權限，僅可存取校內 DNS 主機所致，請廠商將各主機之 DNS server 設定重設後問題已解決。
- (十五) 圖資大樓二樓眾創空間裝修工程相關事項：

1. 9月5日完成工程開標作業，並於9月9、16、23日召開三次工程會議，討論進度及相關細節，並確認所需相關物料材質與顏色。
2. 工程啟動當天為開學日，面臨許多突發狀況，除同仁須跑班上課、櫃檯受理與說明新生活動，工地現場無法即時封閉、但圖書館作為公共空間的管制與標示製作、現刊及報紙陳覽與動線規劃，二樓書架移至三樓及七樓，該區書架現場挪移時圖書的事前作業與上下架等等，考驗前2週人力調度。
3. 感謝修碩組長協助網路節點及HDMI線路裝設相關作業，已請廠商完成報價，預計於眾創空間完成後施工。
4. 已完成廢品清運作業。因經管組希望本案順便清運年度報廢圖書，此為額外工作且工程單位雖允諾幫忙但人力無法應付，為趕在大爪吊車到達前順利清運，除當日一早探堪規劃動線並與雲天生活館協調，更感謝處內同仁協力合作，順利於2~3小時完成三千多冊報廢圖書運至定點待清運。
5. 當月報紙及當年度現刊暫移至4樓提供閱覽，並完成相關標示及動線指引。
6. 完成三樓及七樓各新增1書架後，每層書籍配置與搬遷。
7. 施工保護圍籬(並有加裝有鎖頭的門)已完成，拆除2樓原影印室，現正架設輕隔間。
8. 確認工程進行所需相關物料材質與顏色。
9. 二樓東區書架移開後發現類似海沙牆的牆面，營繕組正協助後續修整方案。
10. 假日施工人員將從行政大樓地下室經密碼鎖進入圖資大樓，再搭電梯進入2樓施工區。
11. 因工程單位人員管制不當呈現的問題逐一提出，並要求改善。

(十六) 口述校史文章修改及新增內容正撰寫中。

(十七) 口述歷史採訪謝金龍老師、黃添丁老師、陳文聰老師、潘江東老師。

(十八) 圖資長建議邀請潘江東老師為口述校史顧問，9月24日進行第一次諮詢，老師認為書寫內容及文字都還不錯，預計10月29日進行第二次諮詢。

四、圖資長室【朱彥蓉行政助理報告】

(一) 9月5日由本處協助提供學務處及學生會於108學年度新生訓練及社團博會舉辦之校園保護智慧財產權宣導活動相關海報及物品。

(二) 個人資料保護專案作業：

1. 9月5日辦理「108年度個人資料保護侵害事件模擬演練」，於9月26日上傳相關紀錄至本校入口網網路文件夾，供全校參閱。

2. 截至10月8日止，本校108年度「個人資料盤點表及風險評估表」應繳交單位為70個，實繳數為67個，尚未繳交單位：主任秘書室、公共關係組、餐飲廚藝科等3個單位，將持續追蹤。

3. 9月16日辦理「108年度個資保護內部稽核作業」11個單位，共計10項發現事項，各單位皆完成矯正紀錄單填報並陸續進行改善

4. 「108年度資安與個資保護教育訓練課程」於9月19日辦理主管宣導，共計37人次；9月25日辦理一般人員宣導，共計57人次。

5. 10月3日完成「108年度個人資料保護內部管理審查暨專案進度會議」召開。

6. 10月16日完成「108年度個人資料保護內部管理」外部稽核作業，共5項觀察事項，將請各單位陸續填報矯正紀錄單並進行改善。

(三) 9月6日完成本處「109年度施政計畫及預期績效(口頭報告)」並回覆主計室。

(四) 9月16日完成本處「108年度QS推薦名單_業界及學界」並回覆秘書室，感謝圖書服務組同仁協助。

(五) 9月24日完成高教108A01-02G_108-1學期活動相關表單並簽陳。

(六) 9月26日完成本處「108年度內部控制制度自行評估計畫」之各項作業表單並回覆秘書室。

- (七) 9月26日完成本處「108年度外部評核暨稽核評估職能單位所發現缺失之改善事項」(無)並回覆秘書室。
- (八) 修正暨準備108年度科技大學校務類自我評鑑報告書-校務類(1-3-1與2-2-2)及相關評鑑資料。
- (九) 10月9日完成「108年度技專校院校務資料庫」表5-1與5-2-1填報。
- (十) 10月9日完成本處「108年度內部控制制度自行評估計畫案」填報。
- (十一) 更新本處網頁大事紀至108年9月份，及智財權網頁內容更新。
- (十二) 磨課師暨數位課程及平台相關事宜：

1. 9月9日本處數位課程技術助理-胡紘愷報到。

2. 108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) 9月3日「委外錄製費」標案開標，由俠者科技公司得標。

(2) 9月15日「烘焙職人系列課程」開課，並於9月11日發函至全國公私立大專校院、公私立高中職，鼓勵踴躍註冊修課。

(3) 截至9月底止，「烘焙職人系列課程」校外修課人數如下表；9月18日於本校ee-learning平台正式開放校內教職員生選讀。

課程名稱	麵包製作	蛋糕製作	巧克力製作	英式摩登下午茶點心	歐陸經典烘焙
校外修課數(人)	1059	1040	760	909	899

(4) 擬於10月23日假慈濟大學辦理座談會，本校由劉圖資長、王先正老師代表出席。

(5) 協助計畫相關經費核銷，截至9月26日止執行率如下：

項目	人事費	業務費	資本門
執行率	27%	18%	88%

(6) 協助巧克力製作、台灣小吃原味與創新等課程影片後製剪輯。

(7) 協助授課教師及課程助教使用Taiwan life 臺灣全民學習平台基本操作。

(8) 計畫工讀生聘任與工讀金管理。

3. 高教深耕計畫-數位課程製作相關事宜如下：

(1) 經費執行比例為：

項目	人事費	業務費
執行率	100%	11%

(2) 協助指導課程助教如何拍攝課程、使用虛擬攝影棚以及影片剪輯的技術。

(3) 9月11日假本校國際大樓H403教室辦理教學平台教育訓練。

(4) 4門數位課程由餐旅學院賴顧賢老師、觀光學院石岳峻老師、通識教育中心陳明國老師及國際學院江敏慧老師提出申請；預計9至10月份進行課程錄製與後製，本處將協助課程助教相關課程製作、影片剪輯之技術、如何拍攝及使用虛擬攝影棚。

4. 9月25日「ee-learning 數位學習平台維護合約」案開標，由大塚科技公司得標。

5. 協助教師上傳教材至數位學習平台，以及相關問題處理。

(十三) 助理會議宣導事項：

1. 【秘書室】：

(1) 教育部108年9月9日臺教綜(三)字第1080128738號函，有關「檢送行政院主計總處實地查核部分機關**107年度內部控制實施情形所發現共同性缺失事項**案原函影本1份」，有關內部控制(政府內部控制制度設計原則第四點第五款參照)缺失部分略以：「未落實風險辨識及滾動檢討，上年度部分風險項目新增之控制機制，未滾動納入次年度現有控制機制一併檢討。」

(2) 性平業務宣導：有鑑於本校性別平等教育委員會(下稱性平會)第108-101號(校安序號：1505544)疑似「校園性平事件」乙案相關單位加強宣導事項如下(108年9月26日高餐大性平字第1081500028號書函諒達參照，並於同年9月26日email相關單位主管師長暨助理同仁先進)：本案決議函發各學術單

位(學院、所、系〔學程〕、科、共同教育委員會[下稱共教會]、通識、師培中心等)及學務處，請加強宣導以下事項：

a. 教師部分：(教職同仁皆屬於廣義教育人員)

- ① 請各學術單位主管對所屬專任、專案、兼任老師強化宣導切勿隨便邀約學生外出，及有不當之言語(例如：包養等語)，以免觸犯性平相關規範與師生倫理之分際，倘經性平會調查屬實，將視情節依性平法第 27 條之 1 各項辦理，嚴重者將罹於同條第 2 項已聘任者應予解聘，且終生各級學校不得聘任等情。
- ② **提醒避免**教師同仁間有不實影射、指控，否則恐罹於刑法妨害名譽罪章相繩之虞。
- ③ 若教師接獲疑似校園性平事件之反映，**請依法定通報 24 小時時限內，向本校校安中心(07-8034727)通報，以免遭新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下之裁罰**(性平法第 36 條第 1 項第 1 款參照)。

b. 學生部分：

- ① 請加強宣導學生若遇有教師明示或暗示從事不當邀約與言語(例如：包養等語)之不受歡迎行為，請即向導師或師長報告。
- ② 亦請強化宣導學生切勿有誣告之情形，若經調查證實有誣言之事實者，將依法對申請人或檢舉人為適當之懲處(教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 30 條第 1 項後段、本校參照)。

c. 上揭宣導事項，請前開單位於相關會議或其他方式確實加強宣導，並紀錄備查，將列於本校近期性平會中，以學院(共教會)、學生事務處為單位管考追蹤執行情形。

(3) 再次重申教育部 95 年 1 月 16 日台訓(三)字第 0950003798A、C 號函示略以：『.....於公文、邀請函、信件、職務或其他聘書之掣發時，請以受文者之職務稱謂或逕以「老師」、「委員」為稱謂辦理發聘，以匡正.....此一違反性別平權與性別主流化之作法』。敬請同仁於辦理業務需發開會通知單或製作桌牌等，勿用先生或小姐，請改以職稱，協助宣導周知，避免有違多元性別意識。

2. 【總務處】：

- (1) 電腦零件之擴充，請列財產帳管理：除外接式硬碟以非消耗品列帳外，若擴充電腦硬碟(內建式硬碟或記憶體)及功能擴增、效能增大，則以原設備增值方式入財產帳，請於核銷單用途說明欄中註明原設備之財產編號及序號以登財產帳，同時惠請配合用設備費或資本門請購及核銷，即該擴充之零件應以設備費或資本門均支。
- (2) 本校電子公文系統預計 108 年 10 月 28 日起上線，尚未參加教育訓練者，請務必盡快報名，俾利快速熟悉系統操作；另本校舊電子公文系統電子交換截至 108 年 10 月 24 日止，在新系統上線前僅能發紙本公文。10 月 28 日~11 月 27 日為新舊系統並行期間，如遇有相關使用上的問題，請洽文書組承辦人員。

五、高教深耕計畫【計畫編號 108A01-07】

- (一) 計畫辦公室於 11 月 01 日(星期二)召開第 5 次管考工作小組會議。
- (二) 10 月 9 日完成兼任行政助理離職作業，共計 14 位。
- (三) 10 月 16 日完成 8~10 月份量化指標填報作業。
- (四) 有關本處資本門-購置空英沉浸式英語情境互動學習系統，業於 10 月 21 日經鈞長簽准，近期擬請事務組協助進行招標相關作業。

(一)108 年度 10 月份經費執行狀況表(統計至 108 年 10 月 09 止)

經費 組別	教補款							學配款						
	人事費	業務費					資本門				競賽獎勵金			
	108 預算	108 預算	動支	結案	執行率	印刷費	雜支	108 預算	動支	結案	執行率	108 預算	執行	執行率
數位 107-2	--	25,460	--	25,460	100%	0	1,366	100,000		95,330	95.3%	--	--	--
圖服 107-2	--	710,529	--	710,529	100%	24,150	40,255	4,100,000	3,460,970		84.4%	15,000	14,025	93.5
網路 107-2	--	48,275	--	48,275	100%	6,040	0	--		-		--	--	--
系統 107-2	--	--	--	--	--	0	0	800,000	409,000	355,000	95.5%			
合計 107-2	-	784,264	-	784,264	80.09	30,190	41,621	5,000,000	3,869,970	450,330	86.4%	15,000	14,025	93.5
本處 108-1	150,000		75,662		50.4%	0	0	0	--	--			--	--
數位 108-1	25,000 (5,096)	374,158	94,080	30,556	33.3%	4,000	21,150 (1,366)		--	--			--	--
圖服 108-1	--	1,176,578	1,024,191	50,669	91.4%	5,000 (10,693)	55,479 (33,617)	970,000	0	0	0%	30,000	--	--
眾創工程非 消耗品購置	--	290,000	290,000		100%									
眾創情境意 象場布需求	--	120,000			0%									
系統 108-1	--	120,000		5,040	4.2%	6,270	6,750		--	--		--	--	--
合計 108-1	175,000	2,080,736	1,483,933	86,265	69.6%	15,270 (10,693)	83,379 (34,983)	970,000	0	0	0%	30,000	--	--
總 計	175,000	2,875,000	1,483,933	870,529	82.2%		125,000	5,970,000	3,869,970	450,330	72.4%	45,000		

(二)108 年度量化指標(綠底表示已完成)

預定辦理事項	項目	完成指標	備註
1. 完成主題館藏的資訊地圖活動 1 場		6 場	
2. 規劃圖資館二樓眾創空間 1 件		1 件	
3. 建置眾創空間工程與設施 1 式		0 式	擬 11 月底完工
4. 完成整合校務系統功能(至少 2 項) 2 項		2 項	
5. 辦理校務系統整合國內大學標竿學習 1 場		0 場	11/08 辦理
6. 完成線上數位課程 4 門		0 門	預計 11 月中完成課程製作
7. 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會 2 場		2 場	
8. 辦理餐旅廚藝數位課程教育訓練 2 場		1 場	預計 11/6 辦理
9. 持續優化校園響應式全球資訊網功能*1 式		1 式	
10. 持續優化校園響應式校園入口網頁功能****1 式		0 式	擬於 10 月 30 日進行驗收作業
11. 增加選讀本校 MOOC 課程校外人數 100(人次)		0 人次	開課中
12. 完成本校網頁多螢服務模式的規劃 1 式		0 式	擬於 10 月 30 日進行驗收作業
13. 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		0 式	擬於 10 月 30 日進行驗收作業
14. 增加簽署國際產學合作或教材授權的課程**1 門		0 門	108-1 辦理
15. 完成本校全球資訊網符合無障礙瀏覽的建置***1 式		1 式	
16. 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台****1 件		1 件	
17. 辦理電腦專業技能教育訓練 1 場		1 場	

(三) 說明：

指標 1：完成主題館藏的資訊地圖活動 1 場

*3 月 20 日與 SAGE 出版社合作辦理講座，主題為「如何投稿國際期刊文章的簡易指南」/講師：SAGE 亞太區負責人 Rosalia Da Garcia，共計 38 人次參與。

*2019 年主題展覽活動「想像：傳說與未來—妖怪來了!」自 3 月起，主題圖書與視聽資料已陸續上架，並開放外借，預計展示至 108 年底止；除了規劃實體館藏主題書區外，另於 4 月份完

成「HyRead ebook 中文電子書數位主題書區」，以及「UDN 中文電子書數位主題書區」之建置。

*3月26至28日辦理「圖資館走出去2019」活動包括系列一：我的學號萌怪，以活動形式推廣電子資源；系列二：我的學術研究市集，歡迎老師到場跟資料庫講師互動；系列三：外星人發禮物，以外星人快閃、愛讀冊，想什麼的問卷回復送禮物等活動。

*自3月26日起，第一次「高餐記憶校史展」在圖資館及雲天中間牆面展示。

*108-1 學期新生利用教育仍搭配軍訓課進行，今年簡報加入行動支付及i高餐APP宣導，讓同學能快速認識圖資處及提供之相關資源，活動預計9月9日起開跑，新生課後活動以個人賓果形式進行；完成任務獲得對應數字格的戳章，成功連成1線即可抽取拼片，收集2枚拼片可換取對應的獎勵。同學透過任務可了解搜尋館藏資源的技巧，認識本館規則與空間、電子資源及智慧財產權相關知識。

*自9/9起「108學年度新生利用教育」開跑，截至9/26止，完成23個班級(含二技1班)認識圖書館課程；另完成3班研究所及2班大四資源利用課程。

*「新生課後活動：賓果！我的學號萌怪」自9月9日起開跑，活動以個人賓果形式進行；完成任務獲得對應數字格的戳章，成功連成1線即可抽取拼片，收集2枚拼片可換取對應的獎勵。新生活活動至10/9止，共計109人次參加，截至10/15日止完成兌獎共71位。。

*10月14日起進行「賓果！我的學號萌怪」之「菜逼八 vs. 老屁股」對抗賽，此部分題目以復習電子資源為主，當天報名人次12位，已有3位老屁股完成全部題目及兌獎。

指標2：規劃圖資館二樓眾創空間1件

*108年4月完成圖資館2樓空間重置企劃書，3度與營繕組討論

執行事宜，並與經管組討論空間重置後續設備移轉暨報廢事項。

- * 本案於6月3日經鈞長簽准；分別於5月10日與5月15日與設計師進行規劃會議；5月29日進行第一次3D模擬審圖會議。
- * 於6月20日向校長、副校長及總務長等員進行圖資大樓眾創空間裝修工程說明，目前正檢視廠商提供之初步工程圖及經費。
- * 7月10日招標簽呈陳核中，預計7月31日前完成招標作業。
- * 8月7日經簽准後於8月22日上網公開招標，截至9月3日止，共2家符合招標規定，並於9月5日完成評審會議召開作業，僅1家廠商評分合格-綠光聯合室內裝修有限公司。

指標 3：建置眾創空間工程與設施(1 式)

- * 9月10日起開始進行圖資大樓二樓眾創空間裝修工程，預計108年11月30日前完工。
- * 9月5日完成開標作業，並於9月9、16、23日召開三次工程會議，討論進度及相關細節，並確認所需相關物料材質與顏。
- * 9月9-23日完成工地封閉、公共空間的管制與標示製作、現刊及報紙陳覽與動線規劃等前置作業，及施工保護圍籬(加裝有鎖頭的門)；假日施工人員將從行政大樓地下室經密碼鎖進入圖資大樓，再搭電梯進入2樓施工區。
- * 網路節點及HDMI線路裝設相關作業，擬由本處網路應用組協助並預計於眾創空間工程完成後開始施工。
- * 本館二樓東區發現類似海沙牆面，營繕組正協助後續修整方案

指標 4：完成整合校務系統功能，至少(2 項)

- * 108年3月份完成「場地借用管理」跨平台系統之改寫。
- * 108年4月份完成「活動中心場地借用管理系統」跨平台系統之改寫。

指標 5：辦理校務系統整合國內大學標竿學習

- * 9/11 經簽准，預計11/8前往「弘光科技大學」與「資訊工業策進會」參訪。

指標 6：完成線上數位課程 4 門

指標 11: 增加選讀本校 MOOC 課程校外人數(100 人次)

- *4 月 24 日辦理「校內數位課程徵件說明會」，針對數位課程製作方式、期程與相關經費核銷進行說明，預計 5 月 12 日截止收件；擬於 5 月 13 至 24 日進行校內、外審查作業。
- *數位課程徵件由原依校內教師意願自行投遞申請計畫書，改為由各學院項下徵件；擬於 6 月 4 日召集餐旅學院院長、國際學院院長開會；6 月 5 日召集觀光學院院長、共教會主任開會；討論校內數位課程徵件相關事宜，期許依各學院特色，各自發展相關主軸之課程內容。
- *4 門數位課程由餐旅學院賴顧賢老師、觀光學院石岳峻老師、通識教育中心陳明國老師及國際學院江敏慧老師提出申請；預計 9 至 10 月份進行課程錄製與後製，本處將協助課程助教相關課程製作、影片剪輯之技術、如何拍攝及使用虛擬攝影棚。

指標 7：辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會 2 場

- *4 月 16 日辦理數位課程「虛擬攝影棚系統操作與實務應用」成果研討會/講師：周靖喆老師。
- *4 月 24 日辦理「數位課程規劃與營運」研討會/講師：黃啟勇 課程規劃師。

指標 8：辦理餐旅廚藝數位課程教育訓練 2 場

- *9 月 11 日假本校 H403 電腦教室辦理 ee-learning 教學平台教育訓練；主題：教學如何打包課程自 CU2 至 ee-learning 平台；講師：大塚科技公司-洪芳滢老師。
- *擬於 11/6 假本校 H403 電腦教室辦理 ee-learning 數位教學平台教育訓練(第 2 場次)。

指標 9：持續優化校園響應式全球資訊網功能*1 式

指標 15: 完成本校全球資訊網符合無障礙瀏覽的建置(1 式)

- *「108 年度 RPAGE 學術 WEB 應用整合系統擴充案」，於 4 月 29

日經鈞長簽准，於 5 月 14 日辦理議價作業，得標廠商為黑快馬股份有限公司。

*預計於 10 月底完成；預計擴充功能為限制校內 IP 瀏覽功能、教師學術資料庫搜尋功能及新增美工版型設計 1 款。

*9 月 18 日完成驗收作業，新增 RWD 網站功能如下：(1)資訊明細頁面限制校內 IP 瀏覽功能(2)各系所教育學術資料庫新增搜尋引擎(含中英文版)。

*9 月 3 日邀請黑快馬廠商工程師假本校國際大樓 H404 電腦教室辦理「校園響應式(RWD)網頁操作教育訓練」，共計 62 人次。

指標 10：持續優化校園響應式校園入口網頁(1 式)

指標 12：完成本校網頁多螢服務模式的規劃(1 式)

指標 13：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)

*本案於 108 年 5 月 20 日陳核招標簽呈。

*擬將校園入口網站更新為 RWD 響應式網頁及更新其他模組功能

*於 7 月 2 日辦理議價作業，得標廠商為德瑞股份有限公司。

*德瑞股份有限公司於 10 月 9 日來文通知已完成相關功能作業；本校 10/16 召開驗收前討論會議，本案預計 10 月底前完成驗收。

指標 16：增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台(1 件)

*3 月 11 日完成與清華大學「Share Course 學聯網」合約書之簽訂。

指標 17：辦理電腦專業技能教育訓練 1 場

*3 月 13 日及 3 月 20 日辦理一個場次「TQC 電腦專業技能教育訓練」，共計 12 小時，課程內容包含「Office PowerPoint 2016 與 OneNote」/講師：淡江大學資訊管理系-楊明玉專任副教授。

伍、臨時動議：

提案一：有關本處執行 108 年度各一級單位內部控制作業自行評估表，各項一級單位及指定指標評估重點，如附表一，提請討論。

(提案單位：圖資長室 朱彥蓉行政助理)

說 明：

- 一、依據 108 年 05 月 03 日高餐大秘字第 1080400066 號本校「108 年度內部控制自行評估計畫」書函辦理。
- 二、實施前開計畫前，各業務承辦人應依業務職掌就所負責業務完成標準作業流程之製作，其規範及說明詳如秘書室網頁/標準作業流程/本校「標準作業流程製作（SOP）規範及說明」網頁。
- 三、經本處彙整各組各業務承辦人前揭 108 年度內部控制自行評估計畫之附件 1~5 後，完成附件 6-108 年度各一級單位(學術以院為主)內部控制作業自行評估表，詳如附表，僅就該表內第七與八項右兩列「評估情形說明」及「部分落實/未落實/不適用情形說明」欄內所擬提請討論。

辦 法：經討論決議，陳請圖資長核定用印後，依時限陳繳交紙本及電子檔予內部控制幕僚作業單位（秘書室法務行政助理）。

決 議：照案通過。

陸、散 會：(下午 3 時 05 分)

主計畫之附件 6

國立高雄餐旅大學 108 年度各一級單位內部控制作業自行評估表							
自行評估單位： <u>圖書資訊處</u> 評估期間：107 年 10 月 01 日至 108 年 09 月 30 日 評估日期：108 年 09 月 03 日							
評估重點	自行評估情形					評估情形說明 (即如何評估)	部分落實/未 落實/不適用 情形說明
	落 實	部 分 落 實	實 未 落	生 未 發	用 不 適		
各一級單位 一、評估單位目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。	V					本處業經 108 年 9 月 4 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論，現行目標並無無法控管之風險，並因應內、外部環境變化定期每年作滾動檢討風險評估。	
各一級單位 二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	V					本處業經 108 年 9 月 4 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論，於每半年與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	
各一級單位 三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	V					本處業經 108 年 9 月 4 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論，將依實際運作情形適時檢討所負責主	

						管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	
各一級單位 四、遵循相關法令規定或契約。	V					本處業經 108 年 9 月 4 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視，本處業務均遵循相關法令規定或契約，依法行政暨嚴守誠實信用原則。	
各一級單位 五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。	V					本處業經 108 年 9 月 4 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視並討論主管業務之標準作業流程及相關法令規範均公開於本處網站，且行政作業流程透明。	
各一級單位 六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	V					本處業經 108 年 9 月 4 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視，針對主管業務對相關單位善盡督導或輔導等責任。	
各一級單位 七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。(由具高風險業務單位負責評估，其餘單位免列示本項)						本處業經 108 年 9 月 4 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估。	

<p>各一級單位</p> <p>八、單位執行重要或高風險業務人員是否依內外部規定進行職務輪調?</p>	V				<p>本處業經 108 年 9 月 4 日與 10 月 17 日召開 9、10 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估，經檢視並評估本處相關業務後，本處於執行職務上並無高風險業務，另相關重要業務人員依年度進行業務內容調整。</p>	
<p>各一級單位</p> <p>九、單位是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲?</p>	V				<p>本處落實考核同仁工作績效，並覈實予以考績及適當之獎懲。</p>	
<p>十四、圖書資訊處負責全校資訊安全稽核:</p> <p>指標一、經接獲外部通報資安事件時，是否落實資安事件通報作業流程?</p>	V				<p>108 年共計 <u>4</u> 件資安事件通報。IS0 文件紀錄編號 IS-G-24-19040 9-01~02、IS-G-24-19050 7-01 及 IS-G-24-19080 7-01，該 4 例資安事件屬一般事件，並未造成任何影響，且於通報當天改善完成。</p>	
<p>指標二、是否定期檢視本校校務資訊系統、全球資訊網、LDAP 資訊系統程式修改及權限帳號?</p>	V				<p>依據本校「資訊安全管理系統」帳號及通行密碼管理說明書 (IS-03-004)，為確保使用者</p>	

						<p>存取權限之適當性，一、系統管理人員每半年由專人檢查其帳號權限，需填寫「權限帳號檢視申請紀錄單」。</p> <p>二、各資訊系統最高權限使用者及特殊權限使用者(包括程式或服務所使用的帳號)「系統使用權限管理名冊」，該名冊由資訊安全執行小組控管，每半年進行查核工作一次。</p>
--	--	--	--	--	--	--

結論/改善措施與興革建議：

- 一、經評估與檢視後，本處 108 年度各項業務標準作業流程之風險值皆未達 3。
- 二、就本表評估重點第八點，本處業經 108 年 9 月 4 日與 10 月 17 日召開 9、10 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估，經檢視並評估本處相關業務後，本處於執行職務上並無高風險業務，另相關重要業務人員依年度進行業務內容調整。
- 三、本處確實執行各項控制作業並落實各項指標。

填表人：

學術院級主管或單位一級主管決核：

註：1.各一級單位就所蒐整所屬各級業務承辦人附件 3~5，而編製成本表。
 2.各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。
 3.108 年 09 月 30 日前請各一級單位各業務承辦人就主計畫附件 3~5 彙整後進行自我檢核，並將陳核主管圖檔(紙本免繳自存)及 word 檔 e-mail 秘書室彙整。

行政會議主席指(裁)示重點部分摘錄

一、本校第 426 次行政會議

(一) 時間：108 年 8 月 21 日(星期三)

(二) 主席指(裁)示重點部分摘錄

1. 有關所有單位(通案)部分：

- (1) 本校國際學院國際觀光餐旅全英文碩士學位學程主任，業經人事室公告 2 次徵求未果，考量國際學院現有師資，經情商陳主任俐欣擔綱，陳主任身兼 THE-ICE、QS 及秘書室公關組等重要任務與職務，在此艱難情況下，期望各位主管同仁能多多支持協助。
- (2) 學校公共建設部分，在動工施作前要讓大家瞭解。
- (3) 暑假期間 18 項工程都無閒置，一直趕工中，開學後難免有所抱怨，然工程仍須配合計畫進度施作，而這些計畫均係為了學校努力而爭取，尚祈各位主管協助宣導說明，對仍未完工趕工中的工程請多予包涵。
- (4) 數位課程是時勢所趨，未來更是全球移動時代，鼓勵大家要順應潮流來作調整與精進。
- (5) 產學大樓係透過典範計畫跟教育部提出申請，並為同仁產學研發與研究需求包裹教師研究室在大樓內，上任三年由規劃，提報教育部設計、招標、執行，順利完成，全賴總務處同仁，在總務長努力下，卻因有心人散播，衍生許多爭議，謠言應止於智者，知識份子切莫人云亦云，相關會議紀錄均有軌跡可循，故須踐行當初承諾教育部計畫，此項過程感謝陳總務長良進與蕭研發長登元合作協助。
- (6) 校內相關會議、活動以學餐訂餐為主，以行動來支持本校的學生餐廳。
- (7) 法規訂定與修正，係行政措施的依據，擔任行政職務須扛起的責任。
- (8) 修正本校校長遴選辦法，人事主任已說明係教育部母法修正本校配合修正，請各位主管協助宣導周知，勿再起事端；本校校長遴選作業，特別要以臺大管校長案例為鑑，一切循法規程序辦理，希望新任校長人選可以順利產生。

2. 有關學術單位(通案)部分：

- (1) 高教躍升計畫 KPI 績效指標，感謝大家踴躍參與，由去年 40 多位增至今年 60 幾位，惟論文投稿不易，為能達標，請多多利用邀請國際大師蒞校講座之際，與其討論研究，看那個面向的期刊較有機會，協助同仁投稿 WOS 期刊成功。
- (2) 大學法第 1 條即開宗明義，大學以「研究」為宗旨，「研究」為大學重要的一塊，希冀珮秀為學校爭取的高教躍

升計畫一年 2,000 萬能夠帶動研究風氣；學校目前有 8 位講座教授名額，目前僅聘請了 2 位，以多元的角度與視野邀請不同領域的大師，裨益增進對本校的師資陣容，請大家一起為此多加把勁。

- (3) 部分國際生不諳文或英文，各所系(學程)在招生時，應檢視中文程度，全英授課則應重視英文程度，此部分外籍生招生庶務雖由國際處負責，但招生錄取否，仍須請所系(學程)主管及甄試委員來把關，必要時用視訊來面試，尤其研究生宜確認語言的聽說讀寫能力，以確保未來從本校畢業之外籍生程度與素質。
- (4) 請新生導師多對班上新生多予關懷，以降低意外事件肇生，也請各學院瞭解各所系(學程)科帶學生生活動務必一定要至少有一位老師隨隊參與。
- (5) 特拜託籲請各學術主管及所屬導師多去宿舍關心新生、前往勞掃關懷與鼓勵新生。
- (6) 20 位學生轉換實習單位，人數不少，請所屬導師、主任瞭解掌握。
- (7) 各位學術主管能多開設各語種課程，並鼓勵同學加強語文能力，以增加自己的國際移動力。
- (8) 美國南佛羅里達大學薩拉索塔-海牛分校，明年可送更多至該校名額，對學生更有保障，請各系(學程)多加宣導。
- (9) 在憲法保障大學自主的框架下，珮秀盡量落實在各學院、所系(學程)、科自主上，倘工作上遇到問題，請盡量共同溝通協商。
- (10) 請各學院、共教會遴選校長遴選委員代表時要謹慎把關，選出對學校事務關心稱職的委員代表。
- (11) 近期審核校教評會紀錄時，某學院聘任教師，委員以「不符學校最大利益」抽象籠統理由推翻經學院、系所等二級教評會所為決定，宜以「正當合理」的具體理由否決二級教評會決議，否則應尊重二級教評會之決定。
- (12) 珮秀於行政會議多次疾呼宣導，師生比請各所系(學程)科盤點，並精進相關法規修正，亦耳提面命超過 65 歲教師不得列計教師比，目前部分系已然出現師生比無法達標問題，應事先提出需求，自行覓才，不是橫刀奪愛，欲強搶他院已聘教師，尚請提前完成配套規劃。

3. 有關各相關單位(個案)部分：

(1) 有關教務處部分：

F 棟教室修建為互動式教室，容納 50 位座位，稍嫌有些擁擠，在品味、質感、格局上，若經費充足，仍有許多努力與進步的空間，以朝向國際級大學教室規劃目標來努力。

(2) 有關學生事務處部分：

中秋佳節留宿於學生宿舍的學生應多予關懷，尤其是僑外生更須多加關心。

(3) 有關研究發展處部分：

實習同學以請病假為由，外出遊玩打卡，被實習單位發現，有違本校「精、誠、勤、樸」之「誠實」校風，並對校譽有所影響，應依校規予以處理，以共同維護校譽。

(4)有關圖書資訊處部分：

餐旅附中辦理結合圖書資訊處與本校現推行的把書帶到生活中的活，相關圖書資源，請圖資處協助。

(5)有關語文中心部分：

餐旅附中與大學端語文中心多益加強班，相關資源結合與運用，屆時請語文中心協助。

(6)有關主計室部分：

請主計室未來能夠協助把關校內相關會議、活動以學餐訂餐為主，以行動來支持本校的學生餐廳。

(7)有關人事室部分：

歡迎曾校長加入高餐這個大團隊，年度尾牙的邀請，屆時再請人事室協助安排辦理

(8)有關通識教育中心部分：

a. 學校目前有 8 位講座教授名額，目前僅聘請了 2 位，通識教育中心 亦可申請。

b. 請通識教育中心張主任忠明就所專長藝術領域協助校園藝術昇級來幫忙。

(9)有關餐旅附中部分：

就玥秀瞭解附中考上雄中、雄女同學均發有獎學金，而考上本校卻沒有，玥秀特以個人名義捐出 6 萬元作為附中同學高中本校五專、四技之獎學金，而獎學金金額細部分配再由曾校長決定。

(10) 前次會議指示事項其他執行情形，請逕至秘書室網頁/會議資訊/行政會議網頁參考。

二、本校第 427 次行政會議

(一) 時間：108 年 9 月 19 日(星期四)

(二) 主席指(裁)示重點部分摘錄

1. 有關所有單位(通案)部分：無。

2. 有關各學術單位(通案)部分：

(1) 高中職端 108 課綱的調整，學校勢必須配合調整，以避免學生在高中職端上過了，大學端又重覆授課，若未適時配合修正調整，未來將會更明顯；各學術單位於修正調整時，宜請業界及畢業校友一起來參與調整，也請教務處辦理相關活動來協助。

(2) 各位學術單位送來評鑑報告，請相關資料再作自我檢視勘誤，並作好委員提問的說明準備，另有須協助部分，請不吝提出。

3. 有關各相關單位(個案)部分：

(1) 有關教務處部分：

高中職端 108 課綱的調整，學校勢必須配合調整，以避免學生在高中職端上過了，大學端又重覆授課，若未適時配合修正調整，未來將會更明顯，也請教務處辦理相關活動來協助說明。

(2) 有關總務處部分：

餐旅附中 2 年後將完成實習大樓興建，相關設備有預先採購規劃，會後請曾校長河嶸與總務處協商評估能否協助撥出暫時置放本校採購設備之空間。

(3) 有關秘書室部分：

請俐欣主任將 THE-ICE 現場訪視流程表會後再 email 予各位主管。

(4) 有關餐旅附中部分：

會後請曾校長河嶸與總務處協商評估能否協助撥出暫時置放本校採購設備之空間。

(5) 前次會議指示事項其他執行情形，請逕至秘書室網頁/會議資訊/行政會議網頁參考。

【會議簽到表】

附件二

一、名稱：國立高雄餐旅大學圖資處 108 學年度第 1 學期 10 月處務會議

二、時間：108 年 10 月 17 日(星期四)下午 1 時 30 分

三、地點：本校圖書資訊館六樓會議室

四、主持人：劉圖資長聰仁

項次	出席人員	簽到
1	劉聰仁圖資長	劉聰仁
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	育嬰假
7	黃士育技術助理	黃士育
8	陳慧容約用代理人	陳慧容
9	曾莉璇技術助理	曾莉璇
10	史婉華技術助理	史婉華
11	洪千昌技術助理	洪千昌
12	許佩瑜技術助理	許佩瑜
13	林淑君行政助理	林淑君

【會議簽到表】

附件二

一、名稱：國立高雄餐旅大學圖資處 108 學年度第 1 學期 10 月處務會議

二、時間：108 年 10 月 17 日(星期四)下午 1 時 30 分

三、地點：本校圖書資訊館六樓會議室

四、主持人：劉圖資長聰仁

項次	出席人員	簽到
14	蔡侑倫行政助理	蔡侑倫
15	謝宛如行政助理	謝宛如
16	陳禎芳行政助理	陳禎芳
17	陳楸旻行政助理	陳楸旻
18	張雅祺行政助理	張雅祺
19	王珠慧行政助理	王珠慧
20	洪琦華約用代理人	洪琦華
21	鍾宏明工友	鍾宏明
22	楊威音行政助理	楊威音
23	朱彥蓉行政助理	朱彥蓉
24	吳亭萱技術助理	吳亭萱
25	胡絃愷技術助理	胡絃愷