

國立高雄餐旅大學 圖書資訊處 108 學年度第 1 學期 9 月份處務會議紀錄

時間：108 年 9 月 4 日（星期三）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(列)席人員：詳如簽到表

紀錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、9 月 9 日開學將至，本處圖書服務組的推廣活動及圖書館新生利用教育皆即將開跑；而暑假期間，除了本校全球資訊網網頁外，校園入口網頁面改版也正式上線了，初期在使用上必定將接獲許多反應問題，磨合及適應期間，請系統服務組同仁們給予教職員生相關協助並加強宣傳，也請本處同仁一同給予系統服務組建議，讓新版網頁上線更為順利；另網路應用組也在暑假期間將電腦教室之相關設備重新檢視並整理，感謝各組同仁的辛勞，期望新學期各事務皆可順利運作。
- 二、歡迎圖書服務組新進同仁洪琦華約用代理人，其為蔡組員慧美育嬰留職期間的職務代理人，主要協助負責校史業務，並熟悉本館 1 樓櫃檯相關業務，後續將視其狀況再行調整工作內容。
- 三、本館二樓眾創空間整修工程為本處本年度重大工程之一，即將於開學期間動工，雖期程與先前預期有些延宕，仍期望工程可順利完工，而不影響讀者相關使用權益，請同仁務必做好相關導引指標。
- 四、有關本處同仁反應高教深耕計畫相關執行期程與進度之延宕，仍多因溝通過程相互理念無法達成共識，須多次與計畫辦公室協調後才能正式執行，對於業務期程之延宕，本處承辦同仁在執行上多有難

處，相關問題及建議擬提於下次高教計畫管考會議，期能改善。

貳、前次會議指示事項執行情形：無。

參、業務單位報告

一、網路應用組【許組長修碩報告】

(一) 電腦網路設備暨電腦教室管理：

1. 完成 H408 電腦教室電腦汰換及安裝，共計 61 台；並於 8 月 20 日進行電腦驗收作業。
2. 完成 H403 電腦教室椅子汰換及更新 H407 與 H408 電腦教室桌邊條破損之 ABS，以維護教學環境安全及提升學生學習效能。
3. 為防止對外網路遭受外部可疑入侵，7 月 26 日辦理「入侵偵測防禦 Fortinet FortiGate 系統更新授權暨硬軟體保固」招標，合約期間為 1 年，後續擴充期間 2 年，以防禦資料庫安全。

(二) ISMS 專案計畫：

1. 因應資安法，修訂資通安全文件並發佈公告及更新網頁內容。
2. 為執行本校 108 年度資訊安全導入專案計畫，本校自 108 年 9 月 6 日起至 9 月 26 日止，將進行電子郵件社交工程演練作業，敬請本校教職員工於演練期間勿開啟測試信件及點擊連結。
3. 擬於 9 月 5 日進行資安營運持續演練及運作等計畫相關事宜。
4. 擬於 9 月 16 日進行 108 年度資訊安全內部稽核作業。
5. 擬於 9 月 19 日行政會議進行主管人員資安暨個資宣導。

(三) 其他支援：於 108 年 8 月 17 日支援本校四技進修部撕榜直播作業。

【許組長修碩補充】

資安與個資專案之技術顧問擬於 9 月 9~10 日先行至本館安裝軟體並檢測每位同仁電腦，檢視有無資安相關問題存在；另也會抽檢機房伺服器設備 1 部，請同仁協助配合相關作業。

【主席補充】

1. 有關「入侵偵測防禦 Fortinet 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。

2. 如本處有相關系統或設備因故需停用時，請先行報備，並經內部討論與決議後，再行公告施行之作法會較為妥當。

二、系統服務組【曾技術助理莉璇報告】

- (一) 108 年 7、8 月新聘人員電腦測驗共計 6 場：7/9 秘書室、7/23 體健中心、7/30 住輔組、8/13 國際學院、8/21 語文中心、8/22 旅館系。
- (二) 完成 108 學年度新生 LDAP 單一簽入系統帳號之建置。
- (三) 協助總務處出納組完成 108 學年度第 1 學期學生繳費單之建置。
- (四) 協助學務處建置新生專區平台，供各單位放置新生相關資訊及系統
- (五) 配合新版 LDAP 作業，於校園入口網新增「宿舍 E 化系統」及「營繕報修系統」之代登入功能。
- (六) 7 月 24 日與國際事務處研議國際生招生系統流程及其功能；8 月 21 日與教務處綜合業務組研議校內招生系統流程及其功能。
- (七) 依據本校 108 年 4 月 30 日國際研討會系統會議決議，目前已將國際研討會線上刷卡功能修復，並提供業務單位使用。
- (八) 為配合執行高教深耕計畫，7 月 2 日完成「108 學年校園入口網站暨單一簽入整合系統升級與擴充案」議價作業；8 月 13-23 日除了將進行系統主機升級並移機外，並更新登入頁面、增加應用系統英文名稱及相關系統權限設定測試；另「MyNKUHT 校園入口網」響應式登入頁面於 8 月 20 日正式上線。
- (九) 8 月 20 日更新本校全球資訊網為新版響應式網頁並公告操作資訊。
- (十) 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. 7 月份完成上線之單位如下：副校長室、學務處、語文中心、人事室、國際學院、應用英語系、國際觀光學士學位學程、圖書資訊處、飲食文化暨餐飲創新研究所等 9 個單位新版網站上線，並協助單位網域位置及修改系統 host 設定。

2. 8 月份完成上線之單位如下：主計室、廚藝學院，並協助單位網域位置及修改系統 host 設定。
3. 截至 8 月 31 日止，已有 17 個單位更新新版網頁(含校首頁)，全校網頁上線比例約為 40%左右，將持續追蹤並協助尚未上線之單位已上線名單如下：
 - 02/22 教務處上線
 - 05/13 國際廚藝學士學位學程上線
 - 06/03 性別平等教育委員會上線
 - 06/25 總務處上線
 - 07/09 副校長室上線
 - 07/15 學務處、語文中心上線
 - 07/16 人事室上線
 - 07/22 國際學院、應用英語系、國際觀光學士學位學程上線
 - 07/29 圖書資訊處上線
 - 07/30 飲食文化暨餐飲創新研究所上線
 - 08/14 主計室、廚藝學院上線
 - 08/20 本校校首頁正式上線

(十一) 108 年南區五專作業：8 月 20 日召開第三次招生委員會議。

【主席補充】

1. 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。
2. 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。
3. 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。

三、圖書服務組【陳組長素美報告】

- (一) 至民 108 年 8 月底止，館藏總計為 522,192 冊。因年度報廢，紙本館藏減少 3,277 冊，視聽資料減少 1 件，電子書則增加 339 冊。

- (二) 108 年館藏報銷除了損毀不堪使用、讀者與館內遺失的圖書資料外，若同時有電子數位資源及紙本圖書、光碟的書目，則淘汰紙本圖書與光碟。此次報廢圖書共 3,379 件，占總館藏之 0.7%，業於 8 月完成館藏註銷流程，後續將會配合經管組完成報廢作業流程。
- (三) 108 年館藏盤點作業範圍為本館四樓西區中文餐旅專業圖書，扣除館藏註銷與報廢之圖書及附件後應有 19,215 冊，實際館藏總數為 18,881 冊，暫盤不到之圖書計有 334 冊，狀態設為尋找中，待盤點結束仍找不到，則進行館藏註銷。
- (四) 7 月初針對圖書逾期未還及罰款達 150 元以上的有效讀者，發送催缺簡訊，共計 54 人。
- (五) 已提出本組 108-1 學期高教深耕計畫經費動支簽呈。
- (六) 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。
- (七) 因應下半年本館二樓眾創空間工程施作，今年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。
- (八) 往年如欲向國外出版社訂購電子書，透過代理商須另加服務費，因此改向平台商採購 1 人版，但同時僅限一位讀者線上閱讀。為提供讀者更良好的使用經驗且讓資源能統一平台，經不斷與代理商爭取溝通，終於取得本校得免收服務費。
- (九) 7 月 29 日更換圖書資訊處新版網頁，並於當天完成多數因網域變更造成錯誤連結的除錯工作，前次處務會議提出之翻頁效果，因仍影響讀者利用之便利性，業於 8 月 13 日改以較簡單的廣告界面呈現。
- (十) 107-2 學期約受理 61 件學位論文上傳及離校作業，畢業生在規定之 7 月 17 日時限內完成者僅 37 人，即只有 60.7% 的畢業生於建議時間

前完成上傳程序，甚至在學期最後3天才辦理離校程序者還有20人，其中還發生各種須退回重審者，造成作業上極大困擾。

- (十一) 圖資大樓二樓眾創空間裝修工程已上網公開招標，擬於9月5日召開評審會議，感謝總務處營繕組協助相關作業。
- (十二) 電梯地墊經久使用磨損嚴重，已向環安組申請更換。
- (十三) 8月中更換館內消防箱內的水帶。
- (十四) 完成108-1學期境外交換生讀者資料建檔，共計17名。
- (十五) 8月28日下午進行審書會議；9月4日上午進行停電演練作業。
- (十六) 口述歷史：採訪早期負責勞作教育相關教師；此外，成書內容大部分已完成，進入第一次階段校稿及資料重整。
- (十七) 以4月中旬校園巡禮紀錄投稿第28期校刊。
- (十八) 校史室內李創校長專區左方櫃架(5樓校史館中間區域)，以主題方式整理校史展覽，內容包括創校至今有關學制沿革、校園新建築、校徽設計、在高餐的國宴、在高餐的藍帶，以及近年爭取的重要計畫，延續李創校長主題區，涵蓋容校長的繼往開來，以及林校長建立國際化、數位化學習與就業環境的用心，已於8月21日建置完成。
- (十九) 報修校史館實體館舍漏水與除蟲等問題，除蟲廠商業於8月23日完成除蟲工作。

【陳組長素美補充】

有關「口述歷史」部分，擬將再約相關教師瞭解本校雙師制與導生制之特色。

【主席補充】

1. 有關畢業生學位論文上傳及離校作業相關問題，目前本校研究所口試放寬至7月31日截止，故假使畢業生口試日期安排於7月底時，勢必將影響本處學位論文上傳時間，亦將影響畢業生離校作業時間之延遲，此部分問題請圖書服務組承辦同仁考量相關作業流程及時間是否需反應至學術單位或教務會議，並明確給予相關單位本處的立場與及建議為何，

且應考量畢業生相關權益，再續安排跨單位問題討論及協調。

2. 有關「口述歷史」部分，李創校長轉達一些建議，並由我先行協助並檢視內容後，再視後續如何協助及調整相關作法；另外有關行政大樓五樓校史館中間區域之主題方式的校史展覽，請圖書服務組與彥蓉安排時間，我再行前往瞭解現場情況。

四、圖資長室【朱彥蓉、楊咸音行政助理報告】

(一) 智慧財產權：

1. 7月24日完成本校「107學年度校園保護智慧財產權行動方案自評表」報部作業。

2. 8月9日完成第28期校刊文章宣導投稿：主題為「是不是只要註明作者、出處，即屬合理使用他人著作？」。

(二) 個人資料保護專案作業：

1. 本校「108年度資訊安全與個資管理啟動會議」會議記錄於7月29日業經簽准，並上傳至網路文件夾備查。

2. 7月4日檢視單位改善進度之追蹤：研發處實習輔導組與人事室。

3. 7月12、22日進行PIMS文件修訂作業，並於8月22日公告週知。

4. 7月23日辦理108年度「個人資料盤點與風險評鑑作業暨PIMS文件教育訓練」及「全景分析作業」。

5. 8月7日辦理「個人資料盤點」輔導作業；8月19、27日辦理「個資風險評鑑」輔導作業，共計11個單位(含驗證及輔導單位)。

6. 截至目前為止，本校108年度「個人資料盤點表及風險評估表」應繳交單位數為79個，實繳數為35個，將持續追蹤。

7. 擬於9月5日辦理「108年度個人資料保護侵害事件模擬演練」。

8. 擬於9月16日辦理「108年度個人資料保護內部稽核作業」，共計11個單位、2位主要稽核員(顧問)及9位觀察員(校內教職員)。

- ##### (三) 協助高教深耕計畫子二(108A01-02G)107-2學期成果報告、工讀生聘任及核銷作業。

- (四) 協助圖資長(F201 教室)財產報廢事宜。
- (五) 7 月 31 日協助圖書服務組約用代理人甄選作業，計有 2 人合格，2 人出席參與面試；正取人員 1 名為洪琦華小姐，報到日為 8 月 19 日。
- (六) 8 月 14 日協助辦理「2019 微軟校園 AI 種子師資培訓營」，共計 40 人參與。
- (七) 8 月 21 日發文至全國各大專校院及相關單位，本館單位名稱變更為圖書資訊處。
- (八) 8 月 28 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。
- (九) 8 月 29 日完成 108 年度科技大學校務類自我評鑑 1-3-1 資料修正並回覆總務處；於 9 月 3 日完成校內外評鑑委員邀請，並回覆秘書室；另校務類自我評鑑 2-2-2 資料之修正，尚待行銷系回覆。
- (十) 更新本處網頁大事紀至 108 年 8 月份。
- (十一) 助理會議宣導事項：

1. 【秘書室公關組】：

(1)有關本校 QS 排名之期程規劃如下表：



(2) 本校 108-1 學期重要事件：

- a.10 月 1~2 日進行本校 108 年度科技大學校務類自我評鑑。

b.10月5~9日進行 THE ICE 國際認證作業；其中10月8日下午2點至3點為委員自由時間，將會抽籤訪視單位或觀課。

c.10月24~25日「Food Studies 第九屆飲食研究國際研討會」；
10月25日「第十九屆觀光休閒暨餐旅產業永續經營學術研討會」。

(3)請同仁多注意身體健康，相關健康檢查補助，可洽詢人事室。

(4)性平業務宣導：當今為多元性別之社會，請同仁於辦理業務需發開會通知單或製作桌牌時，勿用先生或小姐，請改以職稱。

2. 【人事室】：

(1) 兼任助理退保一定要送離職傳知單(含勞健保異動申請單)，**逾期退保請業務單位負擔保費**。

(2) 行政院人事行政總處書函以，重申各機關（構）得視業務實際需要，依公務人員週休二日實施辦法規定，彈性調整辦公時間，彈性時間不以1小時為限一案。查週休二日實施辦法第2條規定略以，公務人員每日上班時數為8小時，每週工作總時數為40小時；各機關（構）得視業務實際需要，彈性調整辦公時間，彈性時間並未明文以1小時為限。又另機關內同仁如有懷孕、具身心障礙證明(手冊)、有照顧幼兒或年長者等需求，得由向機關申請調整工作時間。

(3) 有關第15任總統、副總統及第10屆立法委員選舉，定於109年1月11日(星期六)舉行，為期選務工作順利，歡迎本校同仁踴躍報名高雄市小港區、三民區、鳳山區、前鎮區投開票所工作。請有興趣的同仁於108年**9月12日(星期四)前至人事室辦理報名**。經本校推薦同仁如須運用辦公時間協助辦理選務時，得予公假登記。

(十二) 磨課師暨數位課程：

1. 高教計畫之 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。
2. 高教深耕計畫數位課程製作，將請亭萱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. 8 月 20 日(二)進行第 2 次大學深化數位學習計畫委外錄製費審查委員會，本次有 2 間廠商投標，由俠者科技公司取得第 1 高分，優先進行議價程序。
4. 原正取之數位課程技術助理因個人因素放棄報到；由備一胡紘愷先生遞補，預計 9 月 9 日報到。
5. 8 月 13 日(二)出席大學深化數位學習計畫座談會(中原大學場次)，由圖資長報告本校計畫執行進度。10 月 23 日座談會將於慈濟大學舉辦，由本校圖資長、廖漢雄老師、王先正老師代表出席。
6. 大學深化數位學習計畫 5 門新製課程、1 門精進課程皆已全數拍攝完成；全數進入影片後製中。
7. 協助大學深化數位學習與推廣計畫相關經費核銷。目前經費執行比例為：人事費：27%；業務費：13%；資本門：88%。
(精進課程：巧克力製作經費使用率 99%)
8. 擬於 11 月 28-29 日協助教育部辦理大學深化數位學習計畫工作坊
9. 製作大學深化數位學習計畫之數位課程，食譜電子書，並上傳至 Taiwan life 全民學習平台。
10. 7 月 29 日起開放「大學深化數位學習計畫之數位課程」報名，至 8 月 26 日止每門課平均 680 人修課，預計 9 月 15 日起開課；將持續推廣課程並製作教學影片、宣傳海報並協助學員註冊選課相關事宜
11. 協助課程工讀生完成後製之課程影片上字幕作業。

(十三) 平台與其他

1. 協助陳淑娟老師打包 92 至 107 年度之 CU2 課程。
2. 擬於 9 月 11 日(三)上午 9 點至 12 點，假本校 H403 電腦教室辦理 ee-learning 教學平台教育訓練；請講師教學如何打包課程自 CU2 至 ee-learning 平台。
3. 協助陳慧如老師建置 106-108 年度國際大師演講的課程空間。
4. 協助學務處製作新生手冊電子書並上傳至 ee-learning 供新生閱覽
5. 協助計畫工讀生聘任與工讀金管理相關作業。

【主席補充】

有關本校數位課程，目前皆開課至 Taiwan life 全民學習平台，請咸音在本校 ee-learning 平台新增 Taiwan life 全民學習平台之連結或至本處網頁最新消息放置宣傳影音檔，讓本校有興趣的學生可以參與選課及修課；未來執行高教深耕相關數位課程製作完成後，也請一併於校內外宣傳。

五、高教深耕計畫【計畫編號 108A01-07】

- (一) 7 月 9 日回覆管考之量化指標執行進度相關資料。
- (二) 計畫辦公室於 7 月 17 日(星期三)召開第 3 次管考工作小組會議。
- (三) 8 月 20 日回覆 107-2 學期數位學習共享生態系統之執行成效表。
- (四) 計畫辦公室擬於 9 月 19 日(星期四)召開第 4 次管考工作小組會議。
- (五) 8 月 28 日完成兼任行政助理聘任作業，共計 15 位，聘期 1~3 個月。
- (六) 108-1 學期活動簽呈，請於 9 月 25 日前送達高教深耕計畫辦公室。

(一) 108 年度 8 月份經費執行狀況表(統計至 108 年 9 月 2 日止)

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	96,000		2.3%	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	764,000		95.5%			
合計 107-2	-	784,264	-	784,264	80.09	30,190	41,621	5,000,000	860,000		0	15,000	14,025	93.5
本處 108-1	150,000	0			0%	0	0	0	--	--			--	--
數位 108-1	25,000	374,158			0%	4,000	21,150		--	--			--	--
圖服 108-1	--	1,176,578			0%	5,000	55,479	970,000	--	--		30,000	--	--
眾創工程非 消耗品購置	--	290,000			0%									
眾創情境意 象場布需求	--	120,000			0%									
系統 108-1	--	120,000			0%	6,270	6,750		--	--		-	--	--
合計 108-1	175,000	1,670,736			0%	15,270	83,379	970,000	--	--	17.2%	30,000	--	--
總 計	175,000	2,875,000					125,000	5,970,000				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		4 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	課程製作中
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	
9. 持續優化校園響應式全球資訊網功能*1 式		0 式	預計 09/18 驗收
10. 持續優化校園響應式校園入口網頁功能****1 式		0 式	進行中
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	進行中
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	進行中
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		0 式	預計 09/18 驗收
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。

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。

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 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

- *擬於 9 月 11 日(三)上午 9 至 12 點 30 分，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。

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，金額為 355,000 元整。
- * 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。
- * 擬於 9 月 18 日辦理驗收作業。

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。
- * 預計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，金額為 409,000 元整。

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。

肆、提案討論

【提案一】

提案單位：圖資長室

案由：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，提請討論。

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。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午3時55分。

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 04 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	未 落實	未 發生	不 適用		
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)	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)討論評估。	經檢視本處相關業務並評估後，本處於執行職務上並無高風險業務，且無高危險職

							務。
<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					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。	經檢視本處相關業務並評估後，本處於執行職務上並無高風險業務，且無高危險職務。
<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					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>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					108 年共計 4 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>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					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」。 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。
--	--	--	--	--	--	--

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、就本表評估重點第七點與第八點，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；經檢視本處相關業務並評估後，本處於執行職務上並無高風險業務，且無高危險職務。
- 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.各一級單位就所寬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 422 次行政會議

(一) 時間：108 年 7 月 3 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) 有關高教深耕計畫辦公室逐月追蹤各子計畫執行進度，希望於今年 6 月底前，各子計畫動支金額可達到 107 學年度第 2 學期預算額度 80%，各子計畫若未達成經費支用進度，計畫辦公室建議將餘額進行保留。此部分學期初即有提醒，希望負責執行子計畫單位，至 6 月底盤整執行進度情形，配合下半年度繼續執行。
- (2) 教育部將於 7 月 24 日(三)至本校進行事務檢核實地訪查，財產請先盤點，尤其是隨身攜帶之 3C 產品，請協助宣導要求務必帶回學校備查。
- (3) 請各位主管協助宣導，學年度即將結束，請各兼任行政職教師，請於 7 月 31 日完成國民旅遊卡使用及核銷。
- (4) 本校附屬高中校長遴選結果業已出爐，由國立臺南高工曾秘書河嶸出線，獲多數師長的支持與肯認，人事室已公告。

2. 有關各學術單位共同部分：無。

3. 有關各相關單位(個案)部分：無。

4. 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 423 次行政會議

(一) 時間：108 年 7 月 17 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) 又將有新的同仁加入團隊，希望大家秉持著一棒接一棒，追求高餐大向前邁進。
- (2) 本校與高醫體系的小港醫院簽訂合作備忘錄，未來朝向以下方向來合作：
 - b. 服務品質的提昇：以服務業為導向，共同努力提昇。
 - c. 健康飲食的配套：以餐飲結合營養師的投入，加強合作，開發養生食品等。
 - d. 醫療觀光的推展：以醫療旅遊、美容的產品諮詢推廣，形成巨大商機為導向，共同攜手合作。
- (3) 受贈制度的建立，另闢共同為學校開源的窗口，須以捐贈者角度來思考，以鼓勵做出最有意義的善舉，感謝秘書室校發中心陳主任國泰的努力，期以對各單位能夠在推展各項活動上有所幫助。
- (4) **請各位主管能夠注意自身及所屬同仁身體健康。**
- (5) 颱風過境，請各單位主管提醒各所屬助理下班前門窗要關閉，以提前防範，減少災損。

2. 有關各學術單位共同部分：

- (1) 少子化的問題，造成高等教育的震撼，也反映在全球上，學生的流向，除向西方歐美各國流動外，近期大陸教育的崛起，也不容小覷，故在全球競爭時代，招生不容疏忽，在本校正面形象的既有基礎下，仍須互勉在教學方法、教材及內容上，有所突破，求新求變，以順應時代日新月異的趨勢與潮流。
- (2) 請各學術單位在各院所系科(學程)會議中，加強盤點所需師資人力，學校在多次行政會議中，即多有提醒 2 年後，本校大三校外實習的學生人數，須納入師生比，應即早因應；也因此有向教育部取得專案教師的預算員額，予以納入計算師生比，惟超過 65 歲的專案教師即不列計，此部分請各學術單位主管務必跟所屬各位老師說明，即早盤點規劃因應，亦請各學術單位主管能夠鼓勵及提醒所屬教師擔任校教評委員之同仁，能夠積極踴躍參加校教評會議，避免因出席人數不足而無法召開，影響學校教師聘任人力之需求。
- (3) 暑期中，校園內辦理高中、大學暑期營隊，磨練同學辦理活動的能力，協助學生的成長，增進與國際生的交流，以提昇外籍生招生員額的面向，亦可藉此發揮國際行銷力量，增加本校國際化能量。
- (4) 颱風過境，請學術單位系所科(學程)主管撥冗巡視一下所轄區，以提前防範，減少災損。

3. 有關各相關單位(個案)部分：

(1)有關教務處部分：

在全球競爭時代，招生不容疏忽。

(2)有關人事室、主計室部分：

a.請人事室將擔任校教評會委員的權利義務與責任能多加宣導，避免因出席人數不足而無法召開，影響學校教師聘任人力之需求。

b. **請人事室多鼓勵同仁做健檢，主計室評估預算補助經費事項，共同協助為本校同仁身體康健把關。**

(3)有關總務處部分：

颱風過境，會後請即發通知，再次提醒各單位，下班前門窗要關閉，減少災損。

(4)有關觀光學院部分：

高餐為政府旅遊政策之智庫，能夠發揮智庫的功能，未來的觀光與旅遊的政策面向才將有正確的方向來前進，請觀光學院就相關旅遊的配套，高餐扮演智庫角色，更須努力的來維持與經營。

(5)有關廚藝學院部分：

a. 屆時 10 月份 Food Studies 第九屆飲食研究國際研討會，惠請協助場地提供及各項支援。

b. 食創所：

10 月份「Food Studies 第九屆飲食研究國際研討會」事項，需要之支援挹注，請再告知，有關宣傳海報亦可新增簡體版發送對岸，屆時將與第 19 屆永續研討會一同辦理，俾藉此次機會國際交流，並將評估與高雄市政府觀光局辦理主管共識營活動連結之可行性。

(6)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。

三、本校第 424 次行政會議

(一) 時間：108 年 8 月 7 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) 利奇馬颱風預估本週週四、五將影響臺灣，各單位防颱準備措施，會後請再予以加強。
- (2) 辦理暑期教職員職場英語課程，藉以激勵語言能力達標加薪措施，以啟發自我學習動機。
- (3) 服儀部分於工讀生聘約中既有明文，應確實執行，否則立了法不執行便沒有意義了，並應教育工讀生成為本校其他學生之表率方是。
- (4) 請各位主管能夠注意自身及所屬同仁身體健康。
- (5) 颱風過境，請各單位主管提醒各所屬助理下班前門窗要關閉，以提前防範，減少災損。

2. 有關各學術單位(通案)部分：

- (1) 此次本校校務自我評鑑結合 THE-ICE 全面認證現場訪視，故自我評鑑資料將由 THE-ICE 幕僚小組委外翻譯，上次由香港理工副院長 Brain King 擔任，對本校的各項指標相當滿意，快速通過了第一階段認證，而 10 月份正式認證，請各學院依例欣組長報告期限內，推薦教師、產業、學生有參與各級課程發展委員會討論者代表作為本校 THE-ICE 認證訪談之人選；THE-ICE 認證係一種本校自我診斷、檢視，以作為自我調整與改善，提昇自我與超越自我的一種教育自我實現的很好方式。
- (2) 附中與本校關係密切，在其教學大樓尚未完工前，仍須本校支援提供相關教室，請本校學術單位主管多予協助。
- (3) 目前爭競型計畫案，愈來愈嚴謹，主管機關管考不輟；誠如此次本校類產業計畫，經曾院長裕秀嘔心瀝血提出，令人激賞，惟因與審核委員彼此認知不足，最後決定以旅館導向為指標，近期將實施第 3 次報告，且將預排 5 次報告。由此以觀，未來管考規範將僅會更加嚴謹，更須各位教師同仁謹慎妥善周慮的提出，懇請各位主管共同努力。
- (4) 研究推動，很多教師表示逐步找到自己研究興趣，能夠與本校所聘國際大師討論研究的老師也愈來愈多，此部分更是本校改大邁入第 10 年重要的課題。
- (5) 老師並非不能推薦新任校長遴選委員會校友代表，重點在於是不是有符合法規 20 位以上校友連署的資格門檻，才能成為遴選委員校友代表的候選資格。
- (6) 籲請各學術主管轉達導師，於新生輔導期間，須親臨新生宿舍或舊生賃居處所瞭解賃居安全狀況，以表達其關

心之意。

(7) 各位同仁均在國立大學任職任教，故而適用赴陸相關法規，未來的勾稽與查察也會愈來愈嚴，為維護自身財產權益，請各位主管予以宣導提醒。

(8) 教育部優化生師比政策，摘要重點如：

a. 生師合格比，由原 40 降至 35。

b. 列入校外實習生。

c. 65 歲以上專案教師不列計。

對學校將有所衝擊，有些系還是沒有達標，請各學院院長掌握各所系科(學程)，各所系科(學程)主管盤點所屬教師之生師比，祇要各所系科(學程)提出需求，學校都會盡力配合滿足；然考量未來學校的整體發展，未來聘任教師的師資，亦請配合以下基準考量：

a. 語言能力。

b. 教學能力。

c. 研究能力。

大學師資是非常重要的環，期盼新聘任之教師，以教學為基本盤，並具有產學合作及研究潛力與能力，請學術主管規劃盤點，尚有 108 學年度 1 個學年度作緩衝，109 學年度即須達標，籲請各位主管須主動出擊，以廣納最佳人才於本校；另師資盤點需求係人事權，此非校教評會權責，而是校長權責，亦請轉知校教評委員避免於校教評中討論，以免議事失焦，影響議事效率。

3. 有關各相關單位(個案)部分：

(1) 有關秘書室部分：

信大家對陳組長俐欣老師在 QS、THE-ICE 的努力是有目共睹的，在新的學年度接任秘書室公關組組長乙職，期望在前公關組吳組長國偉奠基下，能不斷的精進。

(2) 有關教務處部分：

a. 暑假期間教學大樓老舊教室改建工程，未來係提供給老師使用，而相關施工或設計圖應提出業管或相關工作小組討論，透過討論集思廣益，藉以資源整合，讓學校的資源能夠發揮到極至，未來請各位主管能夠建置此種概念；目前學校有 17 件工程再進行中，爾後這樣的模式能夠形成標準作業流程。

b. 近期陳老師秀玉前往義大利參加食育之慢食文化與餐飲管理研習，有相當的收獲與心得，請教務處教發中心

主動邀請其透過相關教師工作坊時，可邀請陳老師蒞臨分享，可將學習效益擴大。

- c. 8月20日部長將南下實施108課綱宣導，請鼓勵所屬各位教師撥冗前往聆聽；亦請師培中心蘇主任雅慧、馮莉雅、徐昌慧老師共同協助瞭解108課綱內容，以因應未來110學年度入學的新生，大學端的我們教材、教學方法等如何啣接？也請教務處爬梳課程，並透過教發中心辦理相關啣接課綱研習或工作坊，期以能提早因應與接軌。
- d. 有關108課綱部分，也請教務處與師培中心評估辦理，藉導師會議與研習時間來宣傳轉達。

(3) 有關學生事務處部分：

此次學校補助學生，由學務處辦理前往柬埔寨實施國際志工服務，圓滿成功，未來請學務處參酌荷蘭海牙學生前次到本校參訪，是由學生辦理各項活動來募款促成，符合本校「做中學、學中做」的精神，未來要指導學生主動籌措募款達成。

(4) 有關總務處部分：

- a. 附中前任周校長爭取相當多經費，此部分也請本校總務處予以協助，以提供更好的教育場域。
- b. 此次總務處接受教育部訪視，表現非常傑出，僅宿舍乙項待改進部分，未來也必須迎接挑戰，思考可行的方式來改進解決。

(5) 有關研究發展處部分：

- a. 有關「校友創業書刊拍攝」部分，會後請與秘書室公關組連絡，以能致力達到協助校友宣傳功能的目標。
- b. 另就國外實習名額的拓展部分，尚請國際處、研發處多予開發，避免同學欲前往國外實習或研修的部分僧多粥少。

(6) 有關國際事務處部分：

- a. 感謝國際處暑假期間辦理相關大學、高中夏令營隊活動。今年大學外籍生人數更突破10%參加，將向教育部爭取更多的外籍生名額，同時校內亦須加強對外籍生生活及學習上的輔導作為。
- b. 另就國外實習名額的拓展部分，尚請國際處、研發處多予開發，避免同學欲前往國外實習或研修的部分僧多粥少。

(7) 有關圖書資訊處部分：

請圖資長與學務處研商評估必要性，可於學期開學前的導師會議與研習時間來就所報告部分作宣導說明有關陳組長素美補充報告網頁翻書操作事宜。

(8)有關產學營運總中心部分：

此次請廖主任漢雄擔綱負責所屬推廣教育中心，期許能突破目前推教中心 僅侷限於高雄地區作推廣，希冀能連結臺北推廣中心作整合，與認證課程的啟動等，協助兼任之蕭中心主任，以大格局來看，並借重前曾中心主任經驗與張院長德儀臺北推廣中心作密切連結。

(9)有關語文中心部分：

原聘請華語組組長，囿於法規限制，僅能代理 1 年部分，而華語組 又無專任教師，感謝蔡中心主任倖枝願意兼代。

(10)有關餐旅學院部：

部分四星級以下旅館面臨人力、人資問題，請餐旅學院評估思考，作實務型導向研究，是否能協助幫忙渠等構思相關訓練課程。

(11)有關餐旅、廚藝與國際學院部分：

有廚藝課程的廚房安全事件，近期迭有發生，藉此特別重申學生借用廚房各項設備使用時，務必要有老師在場，以身教帶領學生養成注重安全良好習慣，並將這樣的良好習慣帶到未來實習與工作場所，請相關主管務必請所屬廚藝教師強烈要求。

(12)有關共同教育委員部分：

a. 請師培中心蘇主任雅慧協助瞭解 108 課綱內容，以因應未來 110 學年度入學的新生，大學端的我們教材、教學方法等如何啣接？提供予教務處爬梳重點摘要，並透過教發中心辦理相關啣接課綱研習或工作坊，期以能提早因應與接軌。

b. 有關 108 課綱部分，也請教務處與師培中心評估辦理，藉導師會議與研習時間來宣傳轉達。

(13)有關餐旅附中部：

9 月份待曾校長熟悉環境後，再就附中與大學端如何合作作分享。

(14)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。

四、本校第 425 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) 產學營運總中心辦理「10 萬青年獎百萬旅遊計畫」總決賽，預訂於 9 月 7 日假學校辦理(場地尚在協調確認中)，45 隊進入總決賽，上、下午場，各約 60 人蒞校參加，屆時並派有高鐵前往接駁。未來類此大型活動，建議至小港捷運站接駁，較為便利。
- (2) 有關登革熱防治，行政辦公室、教室等室內空間有積水容器孳生斑蚊子孑，請各單位主管宣導要求自我檢視，以杜絕孳生斑蚊子孑之可能。
- (3) QS 觀光休閒次領域的評估發展僅 3 年的歷史，其權重百分比仍在逐年調整，過去本件登件偏重於歐美各國，而亞洲地區(大陸、香港、澳門、澳洲及紐西蘭)才是我們要努力耕耘，未來欲打出「NKUHT」名聲，尚須全體同仁大家共同的協助。
- (4) 圖資處盤整全國大專校院網頁，已完成響應式網頁建置，請各位撥冗以手機測試，並於使用後提供圖資處修正意見。
- (5) 玥秀在任期間，戮力致力於制度的建立，未來新任校長就任後，學校的核心仍須仰賴各位，亦請各位主管能夠理解與協助推薦優質人才。

2. 有關各學術單位(通案)部分：

- (1) 招生審核權責本校均尊重各所系(學程)科的自主，惟為考量國家預算成本效益，研究生的審核應從嚴慎選，除了資審外，視需要可利用 skype 評估面試項目，以評估學生基本研究素質、知識、技能與態度，甄選審核錄取。
- (2) 以往本校專擅西餐佐洋酒傳授，未來亦可思考開發中餐佐中式酒品作為搭配，亦可產學合作增加學校收入。
- (3) 食創所進行新版網頁建置，並增加畢業校友的影音區，由優秀畢業校友錄製影片，分享求學經驗、求學期間的深刻回憶、畢業後的現況及工作介紹等，傳承經驗並幫助學弟妹在畢業出路的選擇之作為，是很好的招生與簡介的說服力，各所系科(學程)可為借鏡，請各所系科(學程)等主任可請學會瞭解製作，以對所系科(學程)招生與未來發展有所助益。
- (4) 去年有請各學術單位繳交 QS 問卷學/業者推薦人名單基本的名額，有新的推薦學者、業者歡迎列入，校友亦是很好的推薦對象，請各所系科(學程)持續性推薦 5~10 人，以提高實質的回信率，也可因應教育部那天來評估本校辦

理情形。今年成績係公布 2 年前調查，目前陸續實施的努力會公布在明年，懇請各位主管運用所累積的人脈來幫忙，謝謝！

3. 有關各相關單位(個案)部分：

(1) 有關教務處部：

有關 FB105 教室電化等設備維修，請盡可能於開學前完成，否則可查詢課表即可知那些班級有使用該教室，以先期規劃因應。

(2) 有關總務處部分：

請總務長及所負責組別同仁撥冗至各單位辦公室走動協助檢視，以杜絕辦公室、教室等室內空間有積水容器孳生斑蚊孑孓之可能。

(3) 有關圖書資訊處部分：

圖資處盤整全國大專校院編頁，已完成響應式網頁建置，請就各單位及個人手機測試使用後提供修正意見，供圖資處作為修正精進參考。

(4) 有關餐旅學院部分：

旅館管理系實習旅館群賢會館將配合「教育部優化技職校院實作環境計畫」進行整修施工設計，請於 9 月 12 日行政會議中說明設計想法。

(5) 有關國際學院部分：

過去努力對國觀餐旅全英碩士學程的建置，係配合 QS、Top10、高教躍升計畫 100 篇論文的目標，即是該學程建構的另一項重要的任務，故對該學程師資的要求與期待，除了教學、還要能做研究及發表論文，以擘劃未來學校的目標效益。

(6) 有關餐旅附中部分：

曾校長嶸河曾請求欲於 9 月份作與大學端連結的分享報告，屆時再請秘書室協調聯繫。

(7) 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 9 月處務會議

二、時間：108 年 9 月 4 日(星期三)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 9 月處務會議

二、時間：108 年 9 月 4 日(星期三)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	楊咸音行政助理	楊咸音
23	朱彥蓉行政助理	朱彥蓉
24	吳亭萱技術助理	吳亭萱