

國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 107 學年度第 1 學期 12 月份館務會議紀錄

時間：107 年 12 月 12 日（星期三）下午 1 時整

地點：本校圖書資訊館六樓會議室

主席：劉館長聰仁

出席人員：詳如簽到表

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、年末將至，感謝各組同仁今年的付出與努力，本館年度相關計畫與業務將執行完畢，部分業務亦階段性完成，近來同仁也陸續安排休假，工作之餘，請同仁不要忘記自我健康照護。
- 二、恭喜圖書服務組同仁以規劃實競解謎新生活動的經驗撰寫企劃書，參加「2018 大專校院圖書館精進與創新競賽」活動獲得金牌獎；另 12 月 8 日再以電子資源推廣經驗參加圖書館年會「2018 大專校院圖書館海報展」票選競賽獲得第一名，團隊源源不絕的創意、活力與熱情深獲圖資同道的肯定，請彥蓉協助公告本校榮譽榜。

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【許修碩組長報告】

- (一) 107 年度「行政與教學電腦委外維護招標案」公文業經核准，事務組已上網公告並於 12 月 6 日開標進行資格審查作業。
- (二) 107 學年度第 1 學期第 1 次校務資訊發展委員會業於 11 月 8 日召開，會議記錄經校長批核後放置圖書資訊館網頁全校師生參閱。
- (三) ISMS 專案計畫：
 1. 107 年 11 月 5 日完成「107 年度資訊安全與個資管理整合顧問服

務」乙案驗收作業。

2. 承上，本校於 107 年 10 月進行「107 年度資訊安全與個資管理」認證作業，經 SGS 臺灣檢驗科技股份有限公司驗證通過且取得「ISO/IEC 27001:2013 資訊安全管理系統證書」與「BS10012:2017 個資保護管理系統證書」驗證證書，並於 11 月 22 日本校行政會議上舉行頒證儀式，特邀 SGS 臺灣檢驗科技股份有限公司資深地區總監-蔡福欽先生蒞校進行證書頒發。

(四) 高教深耕計畫：於 107 年 11 月 9 日及 11 月 16 日辦理兩天的「TQC Office Excel2016 教育訓練」，兩天參與人數均達 35 人，同仁反應熱烈，希望再辦理相關課程。

(五) 於 107 年 11 月 23 日辦理「TQC 日文輸入」考證，共有應日系 30 位同學參加，測驗結果全數合格。

(六) 微軟產品終止支援，敬請即早規畫相關因應措施：

1. Windows Server 2008 與 Windows Server 2008 R2 產品將於 2020 年 1 月 14 日終止支援，SQL Server 2008 與 SQL Server 2008 R2 產品將於 2019 年 7 月 9 日終止支援。

2. Windows 7(不含任何 Service pack)產品的支援已於 2013 年 4 月 9 日終止，且 Windows 7 Service Pack 1 產品將於 2020 年 1 月 14 日終止支援。

【許組長修碩補充】

近來微軟有其產品政策，故 Windows 10 或往後其他版本皆會強迫升級至要求版次，請同仁注意。

二、系統服務組【曾莉璇技術助理報告】

(一) 107 年 11 月新聘人員電腦測驗 1 場(11/30 語文中心)。

(二) 持續更新新版教職員校務資訊系統：

1. 修改教室借用審核功能，審查說明欄位修改。

2. 校外研習時數功能修改報表匯出 Excel 及相關資料。

3. 研討會報名系統簽到表匯出資料。
- (三) 宿舍 E 化系統暫時關閉手機版，因應宿舍 E 化資料欄位擴充，手機版有暫時關閉修改更新一段時間，以避免系統出現錯誤訊息，目前系統已恢復使用。
- (四) 出納繳費系統新增核銷註記，避免因冗長的核銷作業造成後續主計入帳延遲，將學雜費對帳完成的學生資料鎖定並入帳，後續僅處理未繳費之學生，預計 12 月完成。
- (五) 為配合日後使用 ee-Learning 新進人員考試，目前已將 TQC 題目匯入，並完成教職員程序說明單、考試說明與注意事項。
- (六) 因流感病例確診，自 11 月 12 至 16 日停課，11 月 15 至 30 日晚間每日晚間 11:00 定期執行刪除及備份，停課期間一般課程、勞作教育及特殊集會之請假及點名等資料。
- (七) 配合執行高教深耕計畫，執行進行「107 年度校園入口網站暨單一簽入整合系統擴充案」，業於 12 月 10 日完成驗收。
- (八) 配合執行高教深耕計畫，持續進行「107 學年 i 高餐 APP 功能擴充案」，於 12 月 3 日進行系統功能驗收。
- (九) 為配合執行高教深耕計畫，持續進行建置校園響應式全球資訊網：
1. 11 月 9 日提供高餐 SSL 設定參考資料及備份空間。
 2. 11 月 5 日至 11 月 8 日校首頁資料模組測試。
 3. 11 月 19 日提供 4 款校首頁樣式圖片(電腦版及手機版)。
 4. 11 月 21 日召開本校 107 學年度校首頁第二次討論會議。
 5. 11 月 26 日校首頁第二次討論會議記錄製作。
 6. 11 月 27 日簽回版型確認單。
 7. 擬於 12 月 12 日進行驗收。

【曾莉璇技術助理補充】

1. 行政院國發會公告 APP 上架皆須通過資安檢測，如下載次數尚未超過一萬，表示使用率低，則需下架。有關本校 i 高餐 APP 資安檢

測，目前已請廠商報價(共約)並簽呈上級主管。

2. 假使有同學詢問校園入口網站無法登入時，請協助轉知同學至入口網更改密碼後重新登入即可。

【館長補充】

本校 i 高餐 APP 目前使用對象為教師與學生居多，因應今年本校校園響應式全球資訊網之建置，未來將朝向並推廣師生多使用 RWD 為趨勢，目前仍維持現狀使用。

三、圖書服務組【陳素美組長報告】

- (一) 至民 107 年 11 月底止，館藏總計為 518,671 冊。11 月館藏量增加 3,373 冊，其中紙本館藏 223 冊、視聽資料 18 件及電子書 3,132 冊。
- (二) 11 月 14 日辦理「逛市集，最療癒 X 辦市集，太壓抑」飲食市集經驗分享講座，並於會後邀請同學分享參與講座後的心得與建議。同學表示難得可以聽到有關辦市集的講座內容，從講者的分享中獲得許多收穫，亦有人覺得在館內樓層參與講座的方式感到新鮮，共計 108 位師生參與。
- (三) 12 月 20 日下午 3 點 30 分將於本館七樓影音欣賞室辦理「來圖資館玩色 - 耶誕彩妝我最靚」彩妝分享講座，邀請資生堂資深美容師與師生分享基礎保養及現場玩色等彩妝訊息。
- (四) 本組以規劃實競解謎新生活動的經驗撰寫企劃書參加「2018 大專校院圖書館精進與創新競賽」活動獲得金牌獎，感謝師生協助 10% 票選分數投票，此次得獎作品另以海報形式於年會現場展示說明。
- (五) 12 月 8 日以電子資源推廣經驗參加圖書館年會「2018 大專校院圖書館海報展」票選競賽獲得第一名，團隊源源不絕的創意、活力與熱情深獲圖資同道的肯定。
- (六) 館內監視系統主機壞掉，除了沒有執行備份作業，近日系統時好時壞常出現頻道維護中或畫面靜止不動，至今監視系統與主機尚未修

復，館內死角的安全問題只能暫時仰賴館內工作人員加強巡視。

(七) 校史業務部分，已逐步清點實際文物，初始暫以 Excel 建置校史藏品系統欄位，將根據實際藏品內容及特質調整欄位資訊。

四、館長室【朱彥蓉/楊咸音行政助理報告】

(一) 有關本校個人資料保護政策，提醒同仁以下注意事項：

- (1) 同仁於個人資料利用於資料分享及揭露作業之人員、業務流程與活動等相關事宜，並確保個人資料保護管理之資料分享及揭露，遵循個人資料保護法及良好實務管理，於 107 年 6 月 20 日特訂本校個人資料管理文件 PIMS-02-19 資料分享及揭露管理程序(V1.0)。
 - a. 個人資料於進行蒐集、處理、利用等作業時，需對外進行資料分享或提供第三方之行為，皆須有正式公文、簽定契約、合約、協議或保密切結書等依據。
 - b. 主管機關或其他公務機關要求資料分享或對其揭露，一律以公文為佐證文件並由各單位業務承辦人員填「個人資料交付表」，經審核後得交付。
 - c. 建議相關個資業務承辦人員應依據本校「PIMS-02-19 資料分享及揭露管理程序(V1.0)」與「PIMS-02-07 資料安全及人員管理程序(V2.1)」向本校學生個資管理單位(教務處)提出資料申請作業，並負資料安全妥善保存及傳輸之責，以符合本校個資保護管理政策。
- (2) 應將含有個資紙本文件存放於可上鎖之抽屜或櫃子。
- (3) 個人電腦應設定登入密碼 (至少 8 個字元以上，含大小寫英文及數字)，並定期更新，以符合本校資訊安全與個人資料保護政策。
- (4) 基於教育行政目的蒐集個人資料時，蒐集請以最小化為原則，不過多蒐集不需要的個資。
- (5) 傳送含有個人資料電子檔案時，不論經隨身碟或電子郵件等方式，務必將檔案加密，且檔案傳輸與密碼不可夾帶於同一信件，避免失

去檔案加密意義。

(6) 經本校 107 年 9 月 20 日個人資料內部管理審查暨進度會議決議，請同仁落實資料電子化並遵循本校 PIMS-02-06 個人資料內部行為管理程序 V2.2)，定期銷毀已屆保存年限之個資(含紙本與電子檔)，減少紙本資料存放空間不足問題。進行個人資料銷毀時，務必先行填寫本校 PIMS-02-06-F06 個人資料銷毀作業申請單 V2.1，經單位主管核准後方可進行資料銷毀作業(如碎紙機、水銷、火銷或委外銷委等方式)，且務必拍照或錄影存證，完成後請將核准後申請單影本與執行銷毀作業時的照片或影片予彥蓉留存備查。

(二) 本校個人資料內部管理制度文件屬內部使用，資料公告路徑如下：本校網頁/入口網/網路文件夾/圖書資訊館/PIMS_個人資料保護管理文件。

(三) 校園保護智慧財產權：

1. 107 年 11 月 12 日協助學務處生活輔導組智財權講座前置作業。
2. 擬於 107 年 12 月 13 日(星期四)召開本校「107 學年度第 1 學期校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議」，相關會議資料業於 11 月 12 日以電子郵件方式轉知各相關業務單位及承辦人員填報，並於 12 月 10 日彙整完成。

(四) 圖書諮詢委員會：

107 年 11 月 13 日(星期二)召開本校「107 學年度第 1 學期圖書諮詢委員會」，會議記錄業於 11 月 27 日以電子郵件方式轉發委員確認；於 12 月 5 日經鈞長簽准並上傳本館網頁備查。

(五) 107 年 11 月 7 日完成本校 107 年度內部控制稽核作業稽核紀錄表-研發處與體健中心，並回覆秘書室。

(六) 107 年 11 月 14 日完成「QS 學術名聲問卷收集-學者名單填報」與「QS 企業主名聲問卷收集-業者名單填報」並回覆秘書室。

(七) 經與各組確認，本館 108 年度經常門統籌款支出計畫概算需求明細表業於 107 年 12 月 6 日簽准，往後擬於每年 10 月份請各組提下年度計畫。

(八) 107 年 11 月 22 日確認 104-106 學年度教師評鑑系統資料登入完成。

(九) 11 月 28 日完成本館 107 年度第一階段內部控制作業並回覆秘書室。

(十) 更新本館網頁大事紀等資訊至 107 年 11 月份。

(十一) 宣導事項：

1. 【人事室】：

(1) 計畫案兼任助理/臨時人員聘任流程及表單調整後：

a. 聘任經費來源如為學務處統籌款分配各單位之工讀金，「經費來源單位」欄位免會學務處。

b. 聘任流程：新增會辦總務處環安組、免會會計室。

(2) 兼任助理聘任請依「實際工作日」聘任，以免造成無法請領職災醫療費用給付之情形。

(3) 再次宣導，奉核後之兼任助理聘任簽影本及勞健保異動單，請於聘任前一日送至人事室辦理勞健保加保作業。

(4) 因應 108 年基本工資調整，各單位聘任按時計新之兼任助理，如聘期含括至 108 年者，自 108 年 1 月 1 日起，應依規定核發每小時工資為 150 元，請各聘任單位填寫「108 年 1 月勞健保異動申請總表」，並附上原聘任簽影本作為附件，於 107 年 12 月底前送至人事室辦理勞保薪資級距調整作業。

(5) 外籍生擔任兼任助理，請於核銷薪資時另製作支出憑證，並填存款單，填寫範例及存款單空白表單置於人事室網頁文件夾/01 計畫案兼任助理專區。

(6) 兼任助理聘任簽應於加保前一日完成所有會辦流程，逾期者將不予受理。

(7) 請同仁注意個人差勤系統如有出現異常通知者，相關申請作業請於 3 日內處理完成，截至 11/1 止，人事室統計仍有數件異常未排除，請同仁務必檢視並盡速處理，避免影響個人年度考核。

2. 【總務處】：

為因應節能減碳政策，學校每日晚上 11 點 59 分會關閉所有電燈，假使同仁於晚上 11 點 59 分後才離開學校者，務必將開啟的電燈關閉，以節約能源。

(一) 磨課師暨數位課程：

1. 華藝電子書簽訂磨課師視頻庫授權合約書目前校內部份已修訂完成並交由華藝法務進行確認後，簽呈進行後續的簽約流程。並於近期召開說明會，召集參與磨課師計畫案之教師，確認合作意願。
2. 調整並修訂學聯網(Share Course)合約書。目前已將修訂版交由國立清華大學聯絡窗口，進行最後的確認。
3. 選讀本校開設之數位課程人數，目前統計共計 913 人次。
4. 本次申請高教深耕計畫案數位課程製作之 6 位教師經費使用率：
100%：3 位；75%：2 位 (將於 11 月 30 日進行經費報支)；50%：1 位，以上未達 100%之教師，會持續提醒教師。
5. HALAH 清真課程認證磨課師，將於 11 月 28 日(三)與相關計畫成員進行視訊會議，討論後續確切拍攝的期程與內容，擬於 12 月 18 至 20 日進行拍攝。
6. HALAH 清真課程認證磨課師課程頁面已建置完成，相關影片與教材將會陸續上傳至本校 ee-learning，屆時歡迎有興趣的同仁修讀。

(二) 平台與其他

1. 協助本校教師上傳數位教材至 CU2 及 ee-learning 數位學習平台。
2. Ee-learning 數位學習平台，課程容量設定為 500MB，但使用空間超過 200MB 會接二連三的寄系統信件提醒教師，造成師長不便。已將這情況反映給廠商，請求協助。

五、高教深耕計畫【計畫編號 107A16-07】【朱彥蓉行政助理報告】

(一)為順利執行本年度高教深耕計畫相關經費，提醒事項如下：

- 1.擬於 12 月 19 日召開 107 年度高教深耕計畫第 6 次管考會議。
- 2.提醒各組於活動結束後一個月內完成活動成果表，並回覆高教深耕計畫辦公室計畫助理-意涵

107 年度 1 月份經費執行狀況表：(統計至 12 月 6 日止)

經費 組別	教補款								學配款		
	業務費				資本門				學配款		
	107 預算 (元)	動支 (元)	結案 (元)	執行率 (%)	107 預算 (元)	動支 (元)	結案 (元)	執行率 (%)	107 預算 (元)	已執行 (元)	執行率 (%)
數位課程	691,561	96,281	457,166	80.0	670,000		624,708	93.2	-	-	-
圖書服務	807,410	9,975	801,941	100.6	-	-	-	-	100,000	61,179	61.2
網路應用	81,609	50,000	30,080	98.1	800,000	-	750,000	93.7	-	-	-
系統服務	49,420	12,528	45,673	117.8	2,550,000	1,912,350	586,883	98.0	-	-	-
合計	1,630,000	168,784	1,334,860	92.2	4,020,000	1,912,350	1,961,591	96.4	100,000	61,179	61.2

(二)107 年度 11 月份指標執行狀況：(統計至 12 月 10 日止)

1. 107 年度 11 月份執行指標完成狀況表(綠底表示已完成)

項目	預定指標	完成指標	備註
1. 完成主題館藏的資訊地圖活動	3 場	3	

預定辦理事項	項目	預定指標	完成指標	備註
2.	辦理電腦專業技能教育訓練	1 場	1	
3.	辦理數位課程教育訓練	4 場	4	
4.	辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會	4 場	4	
5.	購置校務系統整合硬體設備	2 套	2	
6.	建置完成移動式簡易攝影棚	1 式	1	
7.	增加本校簽署數位課程開課合作單位	1 間	1	
8.	增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台 (Open Edu)	1 式	1	
9.	升級頻寬分配器	1 式	1	
10.	增加簽署國際產學合作或教材授權的課程	1 門	0	授權合約審閱中
11.	完成線上數位課程	6 門	6	
12.	擴充 i 高餐行動化功能服務	2 項	2	
13.	建置校園響應式(RWD)全球資訊網	1 式	1	預計 12 月 12 日驗收
14.	完成網頁測試及跨瀏覽器系統開發	1 式	0	預計 12 月 12 日驗收
15.	完成本校全球資訊網符合無障礙瀏覽的規劃	1 式	1	預計 11 月底驗收
16.	增加選讀本校 MOOC 課程校外人數	100 人次	913 人次	
17.	持續優化校園響應式全球資訊網功能	1 式	0	預計 12 月 12 日驗收
18.	完成本校網頁多螢服務(RWD)模式的規劃	1 式	1	預計 12 月 12 日驗收
19.	完成校園網頁介面與各項校務管理系統的多語言瀏覽設計	1 式	0	預計 12 月 12 日驗收

預定辦理事項	項目	預定指標	完成指標	備註
20. 辦理校務系統整合國內大學標竿學習		1 場	1	

2. 說明：

指標：建置完成移動式簡易攝影棚 1 式

+業於 107 年 5 月 7 日簽准，並於 5 月 23 日進行開標作業，得標廠商為興隆創新有限公司。

+業於 6 月 27 日到貨並驗收完成；8 月 23 日完成付款作業。

指標：完成主題館藏的資訊地圖活動 3 場

+107 年 3 月 27 至 29 日：辦理「逃脫圖書館，悠遊 e 資源小宇宙：到圖資館尋找 All Pass 星」電子資源推展活動。

+107 年 4 月 9 日至 5 月 10 日：辦理「南亞東協蝦拼尋寶去」與「天天讀英文—拿雜誌抽禮券」活動。

+107 年 3 月~12 月：辦理「拋擲於海上的幽深與斑斕--在我心中的南亞東協」主題館藏展覽。

+107 年 6 月新增「拋擲於海上的幽深與斑斕--在我心中的南亞東協」主題館藏展覽內容：南亞東協主題選書出版品特性說明，並將增加旅行印象地圖上的慶典時間軸，呈現公曆月份南亞東協的重要節日，以及「當南亞東協遇上紐約時報」，展出紐約時報上南亞東協相關報紙、影像及虛擬實境的報導。

+107 年 7~8 月新增主題館藏展覽內容：交通工具及香料主題。

+107 年 9 月 10 日至 10 月 31 日假本校圖書資訊館辦理「跳躍 .V 萊柏里」活動(配合新生圖資館利用教育活動)，參加對象：大學及專科大一新生。

+107 年 11 月 14 日辦理「飲食市集經驗分享座談會」/講師：質人文化創意_社長譚聿芯。

指標：購置校務系統整合硬體設備 2 套

+5 月 3 日請購主機 2 部及筆記型電腦 2 台，以做為系統整合環境設備之用。

+6 月 8 日筆記型電腦 2 台到貨，因主機缺貨待貨中。

+7 月 12 日，主機到貨。

- +9月5日請購校務系統整合硬體設備備緩主機1部及筆記型電腦2台。
- +9月25日安裝校務系統整合硬體設備備援主機1部至5樓機房。
- +107年10月9日簽准，預計採購「107年度校園入口網站暨單一簽入整合系統擴充案」，即LDAP帳號新增修改時將整合Live mail帳號一併連動，於10月31日進行開標作業，得標廠商為德瑞數位科技，擬於12月底前完成驗收與付款作業。
- +12月10日辦理驗收作業。

指標：辦理校務系統整合國內大學標竿學習1場

- +107年8月15日上簽陳核中，擬於9月26日(星期三)前往國立高雄師範大學與國立屏東科技大學觀摩參訪其校務系統，並進行交流活動。
- +於9月10日簽准，並於9月26日順利完成參訪活動。

指標：完成線上數位課程6門

- +107年5月3日簽准並於5月23日辦理校內徵件說明會；已將相關訊息公告予全校教師，預計收件截止日為6月15日。截至收件日止共計6件；於6月19日進行校內初審，並於6月22日將初審修正後計畫書送校外專家審查，審查結果於7月6日各自發電子郵件通知申請教師。
- +6門數位課程名稱為授課教師分別為：

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1.餐旅專案管理/劉聰仁老師 | 2.基礎APP程式設計/吳美宜老師 |
| 3.台灣在地月子文化與餐點製作/李怡君老師 | 4.國家公園與世界遺產議題/陳慧如老師 |
| 5.烹調方法與原理/程玉潔老師 | 6.國際禮儀/蔡欣佑老師 |

指標：購置頻寬分配器1套

- +於5月18日進行上簽作業，經107年5月28日簽准後公告，並擬於6月15日進行開標作業。
- +於6月15日進行開標作業，得標廠商為巨易科技股份有限公司。
- +於8月8日完成驗收，付款作業進行中。
- +於9月11日完成付款。

指標：辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會4場

- +107年4月19日辦理「高階攝影機使用與拍攝教育訓練」/講師：李季勳副理。
- +107年5月9日辦理「威力導演工作坊」/講師：莊富蓁媒體設計師。

- +107年5月17日辦理「MOOCs 課程規劃與設計」講座/講師：大葉大學鄭孟玉老師。
- +107年5月24日辦理「MOOCs 課程錄製與議題設計」講座/講師：國立成功大學陳文玲老師。

指標：辦理數位課程教育訓練 4 場

- +107年3月23日辦理 ee-learning 教育訓練_觀光學院場次/講師：洪芳滢老師。
- +107年4月12日辦理 ee-learning 教育訓練_餐旅學院場次/講師：洪芳滢老師。
- +107年6月27日辦理「移動式簡易攝影棚」教育訓練/講師：王哲祥老師。
- +107年7月11日辦理「數位課程 Evercam」教育訓練/講師：洪芳滢老師。

指標：建置校園響應式(RWD)全球資訊網 1 式

- +107年5月10日於行政會議與助理會議舉辦「響應式網頁展示及網頁改版宣導」，於107年5月28日進行上簽程序作業。
- +於107年6月6日簽准，擬於6月26日進行開標作業，得標廠商為黑快馬股份有限公司。
- +於107年6月26日開標，得標廠商為黑快馬股份有限公司，並於107年6月28日啟動專案。
- +107年7月20日系統安裝完成；107年7月26日SSL憑證設定完成。
- +擬於107年10月17日與10月24日辦理「網站管理人員、教職員及網站教育訓練」。
- +擬於107年11月21日召開網頁改版第二次主管討論會議；預計107年11月底完成驗收作業。
- +擬於12月12日辦理驗收。

指標：完成網頁測試及跨瀏覽器系統開發 1 式

- +相關規劃內容含括於「建置校園響應式(RWD)全球資訊網」乙案中。

指標：持續優化校園響應式全球資訊網功能 1 式

- +相關規劃內容含括於「建置校園響應式(RWD)全球資訊網」乙案中。

指標：擴充 i 高餐行動化功能服務，至少 2 項

- +9月5日廠商報價中。
- +9月11日簽呈陳核中。
- +107年9月21日簽准，預計擴充「學生成績查詢」及「歷屆成績查詢含英文界面」功能 2 項。
- +於107年10月19日完成議價作業；擬於11月底進行驗收作業。
- +12月3日辦理驗收作業。

指標：增加選讀本校 MOOC 課程校外人數 100 人次

+6 門數位課程名稱為授課教師分別為：

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1.餐旅專案管理/劉館長聰仁 | 2.基礎 APP 程式設計/吳美宜老師 |
| 3.台灣在地月子文化與餐點製作/李怡君老師 | 4.國家公園與世界遺產議題/陳慧如 |
| 5.烹調方法與原理/程玉潔 | 6.國際禮儀/蔡欣佑 |

指標：完成本校網頁多螢服務模式的規劃 1 式

+相關規劃內容含括於「建置校園響應式(RWD)全球資訊網」乙案中。

指標：增加本校簽署數位課程開課合作單位 1 間

+本校於 107 年 5 月 30 日簽屬並為社團法人中華開放教育聯盟會員，享有該聯盟提供之各項服務及活動優先權利。經該聯盟審核後，本校能於該聯盟之平台 OPEN EDU 上架磨課師等數位課程，增加本校數位課程能見度，相關行政作業於 107 年 7 月 31 日完成。

指標：完成校園網頁介面與各項校務管理系統的多語言瀏覽設計 1 式

+相關規劃內容含括於「建置校園響應式(RWD)全球資訊網」乙案中。

指標 34：增加簽署國際產學合作或教材授權的課程 1 門

+於 107 年 10 月 18 日與中華開放聯盟暨華藝電子書洽談合作事宜；合約洽談中。

指標：完成本校全球資訊網符合無障礙瀏覽的規劃 1 式

+相關規劃內容含括於「建置校園響應式(RWD)全球資訊網」乙案中。

指標：增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台(Open Edu)1 件

+本校於 107 年 5 月 30 日簽屬並為社團法人中華開放教育聯盟會員，享有該聯盟提供之各項服務及活動優先權利。經該聯盟審核後，本校能於該聯盟之平台 OPEN EDU 上架磨課師等數位課程，增加本校數位課程能見度，相關行政作業於 107 年 7 月 31 日完成。

指標：辦理電腦專業技能教育訓練 1 場

+107 年 4 月 24 日辦理「TQC WORD2016 教育訓練」/講師：淡江大學楊明玉副教授。

+擬於 107 年 11 月 9 日、11 月 16 日與 11 月 23 日辦理「TQC EXCEL2016 教育訓練」，共計 12 小時/講師：淡江大學楊明玉副教授。

肆、臨時動議

提案單位：館長室

案由：追認「圖書資訊館」更名為「圖書資訊處」乙案，提請討論。

說明：

- 一、為因校務發展需求，經檢視修正本校現行組織規程條文內容並查各大專校院有關圖書與資訊單位合併之組織名稱，近八成名稱皆以「處」命名，其餘以「館」命名，擬將現行「圖書資訊館」更名為「圖書資訊處」，俾利及時因應任務變遷並使組織更具彈性運作。
- 二、為統一單位主管名稱用語，如教務長、學務長、總務長、研發長、國際長等，擬將單位主管名稱一併更名為圖資長。
- 三、本案業於 107 年 11 月 2 日提案並由人事室提請行政會議審議有關本校「組織規程」部分條文修正草案。
- 四、檢附意見調查表、本案部分條文修正草案條文對照表、部分條文修正草案全文如附件一(p. 16-26)。

辦法：條文修正草案已由人事室通案提請本校 107 年 12 月 6 日第 411 次行政會議審議通過，刻正送 107 年 12 月 20 日校務會議審議中。

決議：照案通過。

伍、散會：下午 2 時 47 分。

國立高雄餐旅大學組織規程部分條文修正草案修正意見調查表

附件一

單位名稱：圖書資訊館

修正意見：填如表列

單位主管簽名或蓋章：

圖書資訊館 館長 劉聰仁

修正條文	現行條文	說明	修正意見
<p>第四條 本校學術單位分設學院及共同教育委員會(以下均稱各學院)，分設研究所、學系、學位學程、科及教學中心，其設置詳如附表「國立高雄餐旅大學學術單位設置一覽表」。本校為配合校務推展、提升餐旅理論及技術升級之需要，得報請教育部核准增減或調整學院、所、系、學位學程、科及教學中心。</p>	<p>第四條 本校學術單位分設學院及共同教育委員會(以下均稱各學院)，分設研究所、學系、學位學程、科及教學中心，其設置詳如附表一「國立高雄餐旅大學學術單位設置一覽表」。本校為配合校務推展、提升餐旅理論及技術升級之需要，得報請教育部核准增減或調整學院、所、系、學位學程、科及教學中心。</p>	<p>第十條修正條文刪除附表二，本條配合修正附表名稱。</p>	
<p>第七條 本校設下列行政單位： 一、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。置副教務長一人，襄助教務長推動教務事宜。分設註冊課務、進修教務、綜合業務三組及教學發展中心。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事</p>	<p>第七條 本校設下列行政單位： 一、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。置副教務長一人，襄助教務長推動教務事宜。註冊課務、進修教務、綜合業務三組及教學發展中心。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事</p>	<p>依106年6月15日組織規程部分條文修正案第七條修正說明，總務處物流組預定於106年8月1日與經營管理組合併為經營與物流管理組，爰配合修正第一項第三款總務處下設組別規定。</p>	<p>1. 經調查各大專校院有關圖書與資訊單位合併之組織名稱，近八成名稱皆以「處」命名，其餘以「館」命名，建請同意本校圖書資訊館更名為「圖書資訊處」。 2. 為統一單位主管名稱用語，如教務長、學</p>

<p>宜。置副學生事務長一人，襄助學生事務長推動學生事務及學生輔導相關事宜。分設生活輔導、課外活動指導、諮商輔導及住宿輔導四組。</p> <p>三、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。置副總務長一人，襄助總務長推動總務相關事宜。分設文書、事務、出納、營繕、<u>經營與物流管理</u>及環境安全衛生六組。</p> <p>四、研究發展處：置研發長一人，掌理學術服務、產學合作、學生技能檢定、全校學生海內、外校外實習、就業輔導及校友服務等事宜。分設產官學研服務、實習輔導及就業輔導暨校友服務三組。</p> <p>五、圖書資訊<u>館</u>：<u>置館長</u>一人，掌理全校圖書管理、讀者服務、電子資訊、網路系統規劃與管理等業務事宜。分</p>	<p>宜。置副學生事務長一人，襄助學生事務長推動學生事務及學生輔導相關事宜。分設生活輔導、課外活動指導、諮商輔導及住宿輔導四組。</p> <p>三、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。置副總務長一人，襄助總務長推動總務相關事宜。分設文書、事務、出納、營繕、<u>經營管理</u>、<u>環境安全衛生及物流</u>七組。</p> <p>四、研究發展處：置研發長一人，掌理學術服務、產學合作、學生技能檢定、全校學生海內、外校外實習、就業輔導及校友服務等事宜。分設產官學研服務、實習輔導及就業輔導暨校友服務三組。</p> <p>五、圖書資訊館：置館長一人，掌理全校圖書管理、讀者服務、電子資訊、網路系統規劃與管理等業務事宜。分設圖書服務，</p>		<p>務長、總務長、研發長、國際長等，建議請如同意更改組織名稱為「圖書資訊處」後，單位主管一併更名為圖書長。</p>
---	--	--	--

	<p><u>組成。不足五人</u> <u>之單位，另推薦</u> <u>相關學術單位之</u> <u>教師，並於每年</u> <u>八月一日前簽請</u> <u>校長核定聘足，</u> <u>任期為一學年。</u></p> <p><u>系教師評審委員會</u> <u>初評該單位有關教</u> <u>師評審事項，院教</u> <u>師評審委員會複評</u> <u>該院有關教師評審</u> <u>事項，其運作規定</u> <u>由院、所、系、中</u> <u>心、學位學程及科</u> <u>教師評審委員會訂</u> <u>定後，提交校教師</u> <u>評審委員會審議通</u> <u>過報請校長核定後</u> <u>實施。</u></p>		
<p>第三十條 本校各處、 館一室及中心分 組、中心辦事者， 各組置組長一人， 得由校長聘請講師 以上教師(含)或同 級以上研究人員、 專業技術人員兼 任，或由職員擔任 之；二級單位中心 置主任一人，得由 校長聘請講師以上 教師或同級以上研 究人員、專業技術 人員兼任；學生事 務處生活輔導組組 長及住宿輔導組組 長並得由校長聘請 軍訓教官兼任。各 處、館一室及中心 所置職員包括專門 委員、秘書、技 正、專員、輔導 員、組員、技士、 技佐、辦事員、書</p>	<p>第三十條 本校各處、 館、室及中心分 組、中心辦事者， 各組置組長一人， 得由校長聘請講師 以上教師或同級以 上研究人員、專業 技術人員兼任，或 由職員擔任之；二 級單位中心置主任 一人，得由校長聘 請講師以上教師或 同級以上研究人 員、專業技術人員 兼任；學生事務處 生活輔導組組長及 住宿輔導組組長並 得由校長聘請軍訓 教官兼任。各處、 館、室及中心所置 職員包括專門委 員、秘書、技正、 專員、輔導員、組 員、技士、技佐、 辦事員、書記等人</p>	<p>一、依教育部 97 年 9 月 9 日台高(一) 字第 0970158519 號函釋，國立大 學以校務基金自 籌經費僱聘之專 案教師或研究人 員，其聘約若為 專任職務契約， 應屬學校之專任 人員，若符合大 學法第 13 條、14 條及學校組織規 程所訂之職級條 件者，依法具兼 任學校學術或行 政主管之資格； 惟該等人員兼任 主管職務相關事</p>	<p>如同意本校圖 書資訊館更名 為「圖書資訊 處」後，則校 內即無「館」 之單位名稱， 組織規程相關 內容建議一併 修正。</p>

國立高雄餐旅大學組織規程部分條文修正草案全文

- 93年9月21日教育部台技(二)字第0930125273號函核定(自91年8月1日生效)
- 94年4月6日教育部台技(四)字第0940040755號函再次核定(自92年8月1日生效)
- 94年9月27日考試院考授銓法三字第0942538792號函核備(自92年8月1日生效)
- 94年9月22日94學年度第1學期第1次本校臨時校務會議審議通過(自93年8月1日生效)
- 95年4月7日教育部台技(四)字第0950048735號函核定(自93年8月1日生效)
- 95年4月14日教育部台技(四)字第0950053791號函核定(自93年8月1日生效)
- 95年6月15日考試院考授銓法三字第0952662771號函核備(自93年8月1日生效)
- 95年3月30日94學年度第2學期第1次本校臨時校務會議通過修正通過(自95年8月1日生效)
- 95年6月22日94學年度第2學期本校第2次校務會議修正通過(自95年8月1日生效)
- 95年10月13日教育部台技(四)字第0950149289號函核定(自95年8月1日生效)
- 95年11月10日教育部台技(四)字第0950164779號函核定(自95年8月1日生效)
- 95年12月6日考試院考授銓法三字第0952728250號函核備(自95年8月1日生效)
- 96年1月22日95學年度第2學期本校第2次校務會議修正通過(自95年8月1日生效)
- 96年4月12日教育部台技(四)字第0960049538號函核定(自95年8月1日生效)
- 96年10月11日考試院考授銓法三字第0962859231號函核備(自95年8月1日生效)
- 96年10月25日96學年度第1學期本校第1次校務會議修正通過(自96年8月1日生效)
- 97年1月31日教育部台技(二)字第0970016526號函核定(自96年8月1日生效)
- 97年3月26日考試院考授銓法三字第0972924947號函核備(自96年8月1日生效)
- 97年1月17日96學年度第1學期本校第2次校務會議修正通過(自97年8月1日生效)
- 97年12月30日教育部台技(二)字第0970264104號函核定(自97年8月1日生效)
- 98年7月8日97學年度第2學期本校第1次臨時校務會議修正通過(自98年8月1日生效)
- 98年11月26日98學年度第1學期本校第1次臨時校務會議修正通過(自98年8月1日生效)
- 98年12月24日98學年度第1學期本校第1次校務會議審議通過(自98年8月1日生效)
- 98年12月24日教育部台技(二)字第0980223319號函核定(自98年8月1日生效)
- 99年2月2日考試院考授銓法三字第0993162200號函核備(自98年8月1日生效)
- 99年6月24日98學年度第2學期本校第1次校務會議修正通過(自98年8月1日生效)
- 99年7月28日教育部台技(二)字第0990125409號函核定(自98年8月1日生效)
- 99年6月24日98學年度第2學期本校第1次校務會議修正通過(自99年7月1日生效)
- 99年8月11日教育部台技(二)字第0990131457號函核定(自99年7月1日生效)
- 99年9月9日考試院考授銓法三字第0993249516號函核備(自99年7月1日生效)
- 99年11月4日99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)
- 100年3月31日99學年度第2學期本校第1次臨時校務會議修正通過(自99年8月1日生效)
- 100年4月27日教育部臺技(二)字第1000071038號函核定全文(自99年8月1日生效)
- 100年7月4日考試院考授銓法五字第1003407217號函核備全文(自99年8月1日生效)
- 100年3月31日99學年度第2學期本校第1次臨時校務會議修正通過(自100年2月1日生效)
- 100年9月30日教育部臺技(二)字第10000177197號函核定(自100年2月1日生效)
- 100年12月9日考試院考授銓法三字第10035303097號函核備(自100年2月1日生效)
- 100年6月23日99學年度第2學期本校第1次校務會議修正通過(自100年8月1日生效)
- 101年4月26日100學年度第2學期本校第1次臨時校務會議修正通過(自100年8月1日生效)
- 101年5月30日教育部臺技(二)字第1010098763號函准予核定(自100年8月1日生效)
- 101年10月18日考試院考授銓法三字第1013644528號函准予核備(自100年8月1日生效)
- 101年4月26日100學年度第2學期本校第1次臨時校務會議修正通過(自101年8月1日生效)

101 年 11 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1010222291 號函核定(自 101 年 8 月 1 日生效)
101 年 12 月 28 日考試院考授銓法三字第 1013674632 號函准予核備修正(自 101 年 8 月 1 日生效)
101 年 12 月 20 日 101 學年度第 1 學期本校第 1 次校務會議修正通過(自 102 年 2 月 1 日生效)
102 年 4 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1020052130 號函修正(自 102 年 2 月 1 日生效)
102 年 8 月 5 日考試院考授銓法四字第 1023734025 號函核備(自 102 年 2 月 1 日生效)
102 年 6 月 20 日 101 學年度第 2 學期本校第 1 次校務會議修正通過(自 102 年 8 月 1 日生效)
102 年 12 月 26 日 102 學年度第 1 學期本校第 1 次校務會議修正通過(自 102 年 8 月 1 日生效)
103 年 6 月 3 日教育部臺教技(二)字第 1030077020 號函核定(自 102 年 8 月 1 日生效)
104 年 1 月 8 日考試院考授銓法五字第 1043921049 號函准予核備(自 102 年 8 月 1 日生效)
103 年 6 月 19 日 102 學年度第 2 學期本校第 1 次校務會議修正通過(自 103 年 8 月 1 日生效)
104 年 9 月 2 日教育部臺教技(二)字第 1040117048 號函准予核定(自 103 年 8 月 1 日生效)
104 年 11 月 3 日考試院考授銓法四字第 1044031288 號函准予核備(自 103 年 8 月 1 日生效)
104 年 12 月 31 日 104 學年度第 1 學期本校第 1 次校務會議修正通過(自 104 年 8 月 1 日生效)
105 年 3 月 25 日教育部臺教技(二)字第 1050042595 號函准予核定(自 104 年 8 月 1 日生效)
107 年 10 月 15 日考試院考授銓法四字第 074652427 號函准予核備(自 104 年 8 月 1 日生效)
105 年 6 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過(自 105 年 8 月 1 日生效)
106 年 6 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過(自 105 年 8 月 1 日生效)
106 年 12 月 13 日教育部臺教技(二)字第 1060179646 號函核定(自 105 年 8 月 1 日生效)
107 年 7 月 26 日教育部臺教技(二)字第 1070119834 號函核定(自 105 年 8 月 1 日生效)
107 年 10 月 15 日考試院考授銓法四字第 074652427 號函准予核備(自 105 年 8 月 1 日生效)
年 月 日 107 學年度第 1 學期第 次校務會議修正通過(自 107 年 8 月 1 日生效)

第一章 總 則

第一條 本規程依據大學法第三十六條規定訂定之。

第二條 本校定名為國立高雄餐旅大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校秉持精、誠、勤、樸之精神，以培育用心服務、精進創新之優質餐旅專業人才為宗旨。

第二章 設立及類別

第四條 本校學術單位分設學院及共同教育委員會(以下均稱各學院)，分設研究所、學系、學位學程、科及教學中心，其設置詳如附表「國立高雄餐旅大學學術單位設置一覽表」。

本校為配合校務推展、提升餐旅理論及技術升級之需要，得報請教育部核准增減或調整學院、所、系、學位學程、科及教學中心。

第三章 組織及會議

第五條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校，其資格依有關法律之規定。

第六條 本校得置副校長一至三人，襄助校長推動校務。

第七條 本校設下列行政單位：

一、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。置副教務長一人，襄助教務長推動教務事宜。分設註冊課務、進修教務、綜合業務三組及教學發展中心。

二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜。置副學務長一人，襄助學務長推動學生事務及學生輔導相關事宜。分設生活輔導、課外活動指導、諮商輔導及住宿輔導四組。

- 三、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。置副總務長一人，襄助總務長推動總務相關事宜。分設文書、事務、出納、營繕、經營管理、環境安全衛生及物流七組。
- 四、研究發展處：置研發長一人，掌理學術服務、產學合作、學生技能檢定、全校學生海內、外校外實習、就業輔導及校友服務等事宜。分設產官學研服務、實習輔導及就業輔導暨校友服務三組。
- 五、**圖書資訊處：置圖書長一人**，掌理全校圖書管理、讀者服務、電子資訊、網路系統規劃與管理等業務事宜。分設圖書服務、網路應用及系統服務三組。
- 六、國際事務處：置國際長一人，掌理國際業務拓展、國際學術交流與合作、國際學生招募、服務與全校學生國外研修（含實習）等**事宜**。分設國際合作、國際交流及國際學生事務三組。
- 七、軍訓室：置主任一人，軍訓教官若干人。負責軍訓課程之規劃與教學事宜，並應協助學生事務處處理有關學生生活輔導事宜。
- 八、體育與健康中心：置中心主任一人，負責體育教學、衛生保健、運動競賽、運動代表隊組訓、勞作教育及運動場地器材之管理維護等事宜。分設體育競賽活動暨勞作教育及體育教學行政暨衛生保健二組。
- 九、語文中心：置中心主任一人，負責語文課程之規劃與教學等事宜，分設華語及外語二組。
- 十、產學營運總中心：置中心主任一人，掌理督導並協調產學營運各項業務、創新育成、推廣教育、衍生企業及各研究中心業務之規劃、推動與整合等事宜，分設餐旅創新育成中心、推廣教育中心及研究中心。
- 十一、秘書室：置主任秘書一人，掌理校務研究發展、公共關係、接待、議事、研考、核稿等**事宜**。分設公共關係、議事研考二組及校務研究發展中心。
- 因應校務發展需要，達一定規模、業務繁重之單位，得置副主管，其設置基準，依據教育部相關法令辦理。

本校各行政單位之設置、變更與裁撤均經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第七條之一 本校設主計室，置主任一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、辦事員等若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條之二 本校設人事室，置主任一人，置秘書、專員、組員、辦事員等若干人，依法辦理人事管理事項。

第八條 本校各學院各置院長一人，綜理院務；共同教育委員會置主任委員一人，綜理會務；單獨設研究所者，置所長一人，各系、學位學程、科及教學中心各置主任一人，主持所、系、學位學程、科及中心業務。

第九條 本校因教學、研究、實習、推廣、輔導等需要，得附設各種實習及其他機構，其設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第十條 本校因校務發展及相關規定得設各種委員會。其設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

性別平等教育委員會女性委員應占委員總數二分之一以上。

校長遴選委員會、**校教師評審委員會**、教師申訴評議委員會、職員甄審委員會、職員考績委員會、職工申訴評議委員會及學生申訴評議委員會，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

第十一條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、學術主管、行政單位一級主管、**教師代表**、專業技術人員代表、職警工代表、學生代表組成之，**並得**

視實際需要，邀請有關人員列席。

為增進本校教育效果，校務會議之學生代表得出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

第十二條 校務會議之教師代表、專業技術人員代表、職警工代表、學生代表，其產生方式如次：

一、教師代表：由全校專任講師以上教師選舉產生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則，其職級之認定時點以當年五月三十一日為準。

二、專業技術人員代表：一人，由全校專任專業技術人員以無記名投票方式選舉產生之。

三、職警工代表：一人，由全校編制內職員、駐衛警察、技工、工友以無記名投票方式選舉產生之。

四、學生代表：由學生選舉產生之，其人數不得少於會議成員總額十分之一。行使選舉權時或將被選舉擔任代表期間，如有各類休職、停職、停聘、留職停薪、帶職帶薪但無授課義務或執行職務情形，均不得參與之，但經校長核示聘任為委員者，不在此限。

選舉產生之各類代表得增列若干候補者，但遞補時應符合性別平等比例各其他有關規定。

以上各項代表之任期均為一學年，於每年六月底前選出，連選得連任。教師代表及專業技術人員代表之選舉由秘書室統籌，交各學術單位辦理；職警工代表之選舉由人事室辦理之；學生代表之選舉由學生事務處辦理之。

第十三條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各項重要章則。

三、學院、所、系、學位學程、科、中心、附屬餐旅高級中學及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設各委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第十四條 校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次，校長因故不能主持會議時，由校長就校務會議代表中商請一人代理之；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議必要時得增設各種委員會或專案小組，其設置要點除法令另有規定外，經校務會議通過陳請校長核定後實施。

第十五條 本校設行政會議，由校長、副校長、各學術主管、研究主管、行政單位一級主管與附屬高中校長組成。以校長為主席，討論本校重要行政事項，必要時得邀請有關人員列席會議。

第十六條 本校設教務會議，由教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、圖資長、各學術單位主管、軍訓室主任、體育與健康中心中心主任、語文中心中心主任、教務處各組長及教學發展中心主任、各研究所、學系、學位學程、科及教學中心教師代表一人及學生代表若干人組成。以教務長為主席，討論教務事項，必要時得邀請有關人員列席會議。

- 第十七條 本校設院務、所務、系務、科務、學位學程、中心等會議，由該單位主管、所屬專任教師及專業技術人員組織之，以單位主管為主席，討論該單位重要事務。必要時得邀請有關導師、教官、兼任教師及學生代表列席會議。前項所列各種會議之設置辦法由各該單位訂定，經行政會議核備後實施。
- 第十八條 本校各一級行政單位得召開其業務相關會議，以單位主管為主席，討論各該單位之有關事項。
- 第十九條 本校校長之產生、任期及去職方式如下：
一、產生：應組成遴選委員會，依本校校長遴選辦法遴選產生，報請教育部聘任。
二、任期：校長任期四年，由八月一日或二月一日起聘為原則，得續任二次。
三、去職：本校校長去職方式如下：
（一）任期屆滿，不擬連任或不再續聘。
（二）自請辭職。
（三）退休。
（四）其他原因去職。
前項第三款第四目校長之去職，除其他法定原因外，須經校務會議代表總數二分之一（含）以上連署，提經校務會議，以無記名投票獲出席代表四分之三（含）以上同意時，報請教育部解聘之。
- 第二十條 本校校長連任屆滿或任期屆滿不擬連任時，應於任期屆滿十個月前組成校長遴選委員會辦理遴選；若因故出缺時，應於出缺後二個月內組成校長遴選委員會辦理遴選。任期屆滿擬連任時，應由教育部於聘期屆滿十個月前進行評鑑，作為決定是否續聘之參考，提經校務會議，以無記名投票獲全體代表二分之一（含）以上同意，報請教育部續聘之。
校長任期屆滿未連任、不擬連任或因故出缺時，因尚未完成新任校長遴選，由本校依第二十二條第二項之代理順序，報請教育部核准之。
校長未獲連任或連任屆滿，得經本校各級教師評審委員會通過，應聘為本校專任教師。
- 第二十一條 本校校長遴選委員會置委員十五至二十一人，以單數組成，由本校就下列人員聘請擔任之：
一、學校代表：由校務會議推選產生，占全體委員總額五分之二，其中教師代表人數不得少於三分之二。
二、校友代表及社會公正人士：由校務會議推薦產生，占全體委員總額五分之一。
三、教育部遴派之代表：由教育部就前二款以外之其餘委員遴派之代表擔任之。
前項各款代表於推選（薦）或遴派時，應酌列候補委員。
本校校長遴選及續任辦法另訂，經校務會議通過，陳校長核定後實施。
- 第二十二條 副校長由校長遴聘副教授以上之教師或同級以上之專業技術人員擔任，必要時得以契約方式進用非編制人員擔任，副校長之任期以配合校長之任期為原則。校長於任期中因故出缺時職務代理順位，由副校長、教務長、**學務長**、總務長依序代理之。
校長任期屆滿，如新任校長尚未遴選產生，由校務會議推選產生代理校長，並報請教育部核定，代理期間至新任校長就任時止。

第二十三條 各學院院長、共同教育委員會主任委員，由教授兼任之；專科部各科主任由助理教授以上教師兼任之；其餘各學術單位主管由副教授以上教師兼任之，技術類系及相關學位學程主管，並得由職級相當之專任專業技術人員兼任之。任期三年，並以連任一次為限。

新設學術單位主管及各學位學程主任，由校長遴聘教師或專業技術人員兼任。各學術單位主管，除學程主任外，於任期屆滿擬連任時，應於任期屆滿三個月前，由各院務、所務、系務、科務及中心會議專任教師及專業技術人員以無記名方式投票，獲應出席人數二分之一（含）以上同意者，陳請校長續聘兼之。各學術單位主管於連任屆滿或任期屆滿不擬連任三個月前，或因故出缺後一個月內，應依下列程序產生：

一、由各院務、所務、系務、科務及中心會議應出席之專任教師及專業技術人員，以無記名方式對所屬符合資格人員，逐一行使同意權後，推選該單位得票數達二分之一以上者。

二、由校長就第一款人選擇一聘兼。

經前項推選結果，仍無人選時，由校長聘請校內合格且學術專長相近之教師及專業技術人員兼任或代理之。

本校各學術單位主管之產生方式、續聘、解聘之程序及其他應遵行之事項，除依組織規程規定外，另訂推選及去職辦法並經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

第二十四條 各學術單位主管除自動辭聘、退休或其他法定原因去職外，須經各院務、所務、系務、科務及中心會議應出席之專任教師及專業技術人員總數三分之一（含）以上連署，提經同一會議，以無記名投票應出席總人數三分之二（含）以上同意時，報請校長解除聘任。

第二十五條 為因應校務發展之需要，對於各學術單位（不含本校附設專科）日、夜間班級數達十五班以上、現有教師總數達全校現有教師總數五分之一以上或有特殊需求者，得設置副主管，其資格以具助理教授以上教師或同級以上之專業技術人員為原則。由學術單位主管推薦二名，陳請校長擇一聘任，任期與主管同。學術單位副主管之續聘及解聘由該學術單位主管陳請校長續聘及解聘之。

第二十六條 本校各行政單位一級主管及副主管之資格及聘兼方式如下：

一、教務長及副教務長：由校長聘請副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任。

二、學務長及副學務長：由校長聘請副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任，副學務長並得由軍訓教官兼任。

三、總務長及副總務長：由校長聘請副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

四、研發長：由校長聘請副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任。

五、圖資長：由校長聘請具圖書或資訊專長之副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任。

六、國際長：由校長聘請副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任。

七、軍訓室主任：由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。

八、中心主任：由校長聘請副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任。

九、主任秘書：由校長聘請副教授以上教師或同級以上專業技術人員兼任，或

由職員擔任之。

前項各行政單位主管由教師或同級以上之專業技術人員兼任者，其任期以配合校長之任期為原則，聘期中得解聘或不予聘兼。

第四章 教師分級、聘任及職員之任用

第二十七條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級；從事授課、研究及輔導，經各級教師評審委員會通過後，陳請校長聘任之。

本校得延聘富有實際技術經驗之專業技術人員，擔任專業或技術科目之教學工作，其分級、資格、聘任、解聘、停聘、不續聘、申訴、待遇、福利、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪及其他權益事項依相關法令規定辦理。

第二十八條 本校教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。教師評審委員會設置辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施。

第二十九條 本校教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種，其聘任應本公平、公正、公開之原則。教師聘任依相關法律規定辦理。

教師及專業技術人員之聘任及升等辦法另訂之。

第三十條 本校各處、室及中心分組、中心辦事者，各組置組長一人，得由校長聘請講師以上教師或同級以上研究人員、專業技術人員兼任，或由職員擔任之；二級單位中心置主任一人，得由校長聘請講師以上教師或同級以上研究人員、專業技術人員兼任；學生事務處生活輔導組組長及住宿輔導組組長並得由校長聘請軍訓教官兼任。各處、室及中心所置職員包括：專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、辦事員、書記等人員。

本校所置醫事人員包括：醫師、藥師、營養師、護理師、護士等人員。

第一項所稱教師、研究人員及專業技術人員，包含本校以校務基金進用之教學人員及研究人員。

本校職員之任用適用公務人員、教育人員相關法律之規定；人事、主計人員之任用，並應依人事、主計有關法令之規定。

本校教職員員額編制表另訂並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第三十一條 本校各單位所置各級職員，除依第三十條規定配置外，並得依大學法施行細則第十四條規定增減配置，均由校長依相關規定任用之，並應兼辦專科部業務。

第五章 學生自治團體及權益

第三十二條 本校為處理學生在校園內之學習、生活與權益有關事項，應保障並輔導學生成立自治團體，其辦法依相關法令另訂，並報請教育部備查。

本校為增進教育效果，由學生事務處輔導學生推選代表出、列席下列會議：

一、校務會議。

二、教務會議。

三、學生事務會議。

四、學生獎懲委員會。

五、課程委員會。

六、性別平等教育委員會。

七、學生申訴評議委員會。

八、校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議。

九、其他有關學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

前項學生代表之任期，均為一學年。學生參與各種會議之方式及人數，依本規程有關條文及各有關會議相關辦法之規定。學生會應訂定出席各種會議代表之推選辦法，送學生事務會議核備後實施。

各院務、所務、系務、科務、學位學程及中心會議應於其組織規章中規定學生之出席、列席權利。

本校學生得申請成立學生社團，從事課外活動，其成立或結束由學生事務會議審議之。學生社團得聘請相關專長人員擔任指導老師。

第六章 附屬餐旅高中之設立及校長遴選依據

第三十三條 本校經教育部核准後設立國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中學，其組織依「國立高級中等學校組織規程準則」辦理。

第三十四條 國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中學校長，由本校依相關規定組織遴選委員會遴選合格人員聘兼(任)之，並報請教育部備查，或委由教育部遴選合格人員聘任之，其遴選委員會之組織及運作方式，由本校另定之。

第七章 附則

第三十五條 本規程經校務會議審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

行政會議主席指(裁)示重點部分摘錄

一、本校第 408 次行政會議

(一) 時間：107 年 10 月 25 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：

- (1) 高教深耕計畫爭取不易，執行亦非易事，大家一起來為學校、為學生來努力，抱持著更多學習機會的心態來做，會有不同的動力與成效，也請各位主管在規劃活動時莫多為參訪行程，應對準原來計畫目標來執行，這個部分再拜託大家。
- (2) 爾後各位與會主管請假請事先向秘書室議事研考組告知或說明，並請會議代理人回去轉告未出席的主管同仁。
- (3) 12 月 7 日本院假高雄美術館辦理餐旅觀光產業論壇，請各位主管能多多支持與捧場，因當日個人受邀參加 QS 次領域全球會議，並在會中作分享，無法出席，屆時請劉或沈副校長協助，並請大家全力來協助與支援。
- (4) 學校內部探索挖掘新聞題材故事的工作則要仰賴大家，更要培養自己的小編，再多些努力。
- (5) 2018 藝文團體蒞校展演活動由風信子樂集預計於 11 月 15 日（四）晚假本校 H116 演出「魔笛」表演，大型表演蒞校，希冀各位同仁能把時間挪騰出來，一起共享藝文，陶冶身心。大型活動辦理後，作檢討精進，檢討資料能夠上陳。
- (6) 行政會議工作報告除了書面呈現已完成的，未來預定要實施的工作或活動也要呈現，橫向溝通連繫須再加強。
- (7) 類產業計畫還要再努力，由 2 位院長及系主任負責，在教學、課程上要做變化，以正向思考調整心態，行政單位配合再精進。

2. 有關各相關單位（個案）部分：

(1) 有關秘書室部分：

學內探索挖掘新聞題材故事的工作，將與秘書室研擬討論學校教學、研究成果如何藉自媒體來作分享等事宜。

(2) 有關人事室部分：

配合高教躍升計畫，亦須將建置部分組織，如研究中心放入「組織規程」，未來提送校務會議。

(3) 有關餐旅學院部分：

精進管家服務不應由行政或學術單位邀請指派管家服務，須考慮到以下兩點：

a. 學生實習 b. 貴賓層級。

請旅館系訂定辦法，那些權責單位，如主任、院長或校長才能接受管家服務。

(4) 有關廚藝學院部分：

A. Paul Bocuse 亞洲辦事處代表於 10 月 16 日蒞校，爾後類此希望能讓學校國際處及校長室知道，協助掌握與管制及接待，會後請代理人告知院長。

B. 請提醒西廚系 2F 小間工程進度如何？請與總務處多連繫，對於計畫及預算執行要能作控管。

(5) 有關各學術單位部分：

A. 請各位主管向所屬導師鼓勵學生探索瞭解自己的興趣外，更要提醒宣導有欲規劃前往國外實習的同學，務必加強自己的語文能力。

B. 教學、研究、輔導、服務，為教師的義務，各學術單位聘任教師時，對於研究與產學合作應多予著墨，教師在大學任教，領有「學術研究費」，而非侷限於研究所之教師，無論學術研究（產學合作）都是我們要努力的目標。

C. 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 409 次行政會議

(一) 時間：107 年 11 月 8 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：

新的校務行政系統部分，倘操作上有任何問題，請各單位不吝提出，再請圖資館多予協助。

2. 有關各相關單位（個案）部分：

(1) 有關人事室部分：

人事室於本次工作報告所附資料亦有「辦理教師申請升等期程表」可供各學術單位依照期程表來作業，惟請人事室就期程表上「上學期」（八月一日生效）與「下學期」（二月一日生效）日程有誤，若為學年度制應對調，或以年度制表示即可，請修正。

(2) 有關各學術單位共同部分：

A. 校外賃居訪視，前次會議校長亦有指示，請所屬導師要親自前往訪視瞭解學生租賃處所，訪視時亦請導師特別留意熱水器裝置，關心及提醒與防範一氧化碳中毒措施。

B. 本校「教師聘任及升等審查辦法」已修正，校外專家學者審查作業已改為二級審查，院級外審作業要由教評會組成小組負責勾選專家學者。

C. 各學術單位針對新的作業程序，如有不清楚，以學院為單位，也請人事室再派員前往說明服務。

(3) 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 410 次行政會議

(一) 時間：107 年 11 月 22 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：

- A. 本週四晚上學生會舉辦窮嘶盃歌唱決賽，將邀請在選秀節目《聲林之王》中大放異彩本校航運系畢業校友鄭可強前來擔任演唱佳賓，請各位師長撥冗前往捧揚與聆聽，這也是另類的高餐之光。
- B. 上週前往參與本校通識中心邀請的大型藝術表演魔笛的排演活動，表演人數超過 150 位，不論音樂及演唱均有超高水準，惟參與的主管不到 20%，人文藝術的培養尚待加強，也請多支持藝文活動，鼓勵未來有更多的主管同仁前往參與。
- C. 昨天邀請高雄醫學大學劉前校長景寬蒞校，請教有關 QS 排名推動事宜，劉前校長特製作完整簡報，該校三年內投入 QS 經費高達 9 千萬元，其中 1 千萬元作為研究經費；雖與本校挑戰 QS 的領域不同，我們要挑戰的專業群裡研究僅佔 5%，較偏重的在於國際知名度 80%、業者推薦部分佔 15%，我們是走在正確的道路，也感謝各單位推薦送來的學者與業界名單，這個目標是漫長的，期勉大家齊步勳力的持續鋪陳，以全球化思維及國際觀角度，向前跨越自我。
- D. 年底將屆，各單位高教深耕計畫執行率尚有努力的空間，提醒及期盼大家共同努力朝執行率達 100% 目標完成
- E. 觀光學院預計 12 月 7 日(五) 9 時於高雄美術館演講廳舉辦「觀光產業發展論壇- 1 for one 從旅行到履行」，報名時間:11 月 13 日至 11 月 25 日額滿為止，屆時並有接駁車接送，請各主管盤點一下所屬教職員工，時間允許者，請多予支持踴躍參與；業務有需要之職員工，授權各單位主管准予公假前往參加，請人事室協助。

2. 有關各相關單位（個案）部分：

(1) 有關秘書室部分：

秘書室公關組很努力，在 ig 及 fb 的建置，fb 的部分已有中、英文版的呈現，此部分非常感謝吳德偉老師的協助，未來將考慮日文的呈現，使學校的行銷有更多元的方式的展現。

(2) 有關教務處部分：

A. 餐旅研究所排了許多招生行程，而有關 ICRT 的廣告部分，再請教務處評估審酌。

B. 餐旅高中第 1 屆高中畢業生成績亮眼，另國中畢業生亦有 6 位考取本校五專餐廚科，高中更是超過 30% 考上本校，以人數來算較吃虧，若以比例來算，則須去瞭解全國高中職端的應屆畢業生人數，是否可行？此部分請教務處審酌評估。

(3) 有關人事室部分：

12 月 7 日(五) 9 時於高雄美術館演講廳舉辦「觀光產業發展論壇- 1 for one 從旅行到履行」，業務有需要之職員工，授權各單位主管准予公假前往參加，請人事室協助。

(4) 有關觀光學院部分：

12 月 7 日(五) 9 時於高雄美術館演講廳舉辦「觀光產業發展論壇- 1 for one 從旅行到履行」，請隨時注意報名狀況，叫好也要叫座。

(5) 有關各學術單位共同部分：

A. 上次行政會議本人前往歐洲參加「EuroCHRIE 2018 Conference」，非常盛大，會中由本人代表 Apec CHRIE 接任下次會議，這將是香港理工大學田院長退休前的代表作，跨歐、亞洲合作，美洲共襄盛舉，全球矚目。特籲請大家通力合作，組成團隊，鼓勵投稿發揮所學，明年 1 月 27 日截稿，逾期不候，請踴躍投稿，並藉此提昇國際知名度。

B. 前次行政會議業已通過修正本校「講座教授設置辦法」，擴大全校攬才至 8 位，讓各學術單位可遴聘合適之大師，促進本校學術發展及提昇學術研究水準。

- C. 有關本校「組織規程」修正草案全文第 17 條、第 23 條及第 24 條有關各學術單位主管選舉權資格極為重要，請各學術單位主管會後廣徵所屬單位所有教師意見，因故未與會之主管，請代理人負責轉告，俾利下次行政會議再行提出討論。
 - D. 前天邀請三星米其林主廚與本校校友吳建豪主廚(臺南阿霞飯店第三代傳人)的示範教學及文化交流活動，類似相關的活動，提醒各所系(學程)科主任等都可以做題材行銷。
 - E. 請各位學術主管轉告所屬教師多發揮自己專長從事研究或從事產學合作，教育部針對本校研究面向多補助了 2 千萬元，也鼓勵多走產學合作方案，學校也修正了相關規章，提昇校務基金回饋給研究團隊，更加優渥，希望各主管能帶頭領導研究或產學合作，並在相關領域中找到屬於自己的舞台，發揮所長。
 - F. 流感防疫如作戰，務必請各位所系(學程)科主任及導師多關心、防範與配合相關措施。
- (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。

【會議簽到表】

附件三

一、會議名稱：國立高雄餐旅大學 107 學年度第 1 學期 11 月份館務會議

二、時間：107 年 11 月 7 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：劉館長聰仁

項次	出席人員	簽到
1	劉聰仁館長	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	蔡慧美
5	黃瓊儀組員	黃瓊儀
6	李淑茹技術助理	李淑茹
7	黃理士育技術助	黃理士育
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	蔡侑倫
14	謝宛如行政助理	謝宛如
15	陳禎芳行政助理	陳禎芳

【會議簽到表】

附件三

一、會議名稱：國立高雄餐旅大學 107 學年度第 1 學期 11 月份館務會議

二、時間：107 年 11 月 7 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：劉館長聰仁

項次	出席人員	簽到
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	王珠慧
19	鍾宏明工友	鍾宏明
20	楊威音行政助理	楊威音
21	朱彥蓉行政助理	朱彥蓉