

# 國立高雄餐旅大學 圖書資訊處 109 學年度第 1 學期 1 月份處務會議紀錄

時間：民國 110 年 1 月 6 日（星期三）下午 2 時整

地點：本校圖書資訊館六樓會議室

主席：石圖資長岳峻

出席人員：詳如附件簽到表

紀錄：朱彥蓉

議程：

## 壹、主席致詞

- 一、本學期即將結束，並進入寒假期間，感謝同仁們的辛勞。因受疫情影響，今(110)年度本校取消教職員工期末年終聯歡餐會活動，並將改以其他方案替代。本處預計 1 月底辦理處內期末年終聯歡餐會，屆時歡迎同仁與工讀生共襄盛舉。
- 二、近期學術單位因下學期排課而有電腦教室需求，本處將依需求單位其申請教室之課程內容是否涉及電腦資源使用為優先審核條件。另考量目前全校排課教室不足情況下，除了前述條件優先借用外，且在不影響本處電腦教室之管理維護時段下，如學術單位有課程之電腦教室借用需求，且同時段已無其他教室可借用的情況下，則同意借用。如有需協調，再請告知。

## 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：1 案。

前次會議決議案追蹤執行情形			
(持續追蹤 0 案；解除追蹤 1 案；合計 1 案)			110.1.6
內容	提案會議 暨單位	決議後執行情形	追蹤建議
訂定本校「圖書資訊處行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則」。	民 109 年 12 月份 圖資長室	業於民 109 年 12 月 24 日上簽，並會辦人事室與主計室，請其提供建議。  主席指裁示： 簽文先行銷號，擬另洽詢相關委員會再商議。	解除追蹤

二、前次會議主席指示事項執行情形：無。

### 參、業務單位報告

#### 一、網路應用組【許修碩組長報告】

- (一) 完成「110 年度電腦機房環控及空調設備維護合約」。
- (二) 109-1 學期第 1 次校務資訊發展委員會會議紀錄，業經核定並公告本處網頁週知。
- (三) 電腦設備：
 

109-2 學期個人電腦汰換配發量計 29 台，至截止日共 31 位同仁提出申請，俟配發名單確認後，擬依本校「個人電腦配發原則」配發。
- (四) 資通安全：
  1. 完成教育部「資通安全責任等級調查表」及「行動化服務(App)調查統計表」填報作業。
  2. 民國 109 年 12 月 25 日進行機房主機弱點掃瞄作業，並於 12 月 28 日通知高風險主機業管同仁填寫「高風險弱點處理規劃表」。另作業系統 windows server 2008R2、ubuntu 14.04 及 centos 6 已終止服務(含之前版本)，ubuntu 16.04 也將於民國 110 年 4 月後終止

服務，敬請同仁進行升級或停用，並將停止對外連線，以避免資安問題產生。

3. 依據 109 年度外部稽核觀察事項辦理，於民國 109 年 12 月 30 日完成「IS-04-003ISMS 有效性量測表」、「IS-01-003 組織全景分析手冊」、「IS-04-056 關注者清單」、「IS-04-062 全景分析作業表」四階文件之修訂、廢止及新增作業。

(五) 網路架構調整：

為進行網路架構調整測試，預計民國 110 年 1 月 11 日(星期一)12:00~13:00 進行網路設備上架測試，對外網路將中斷一小時，並已公告本校校園資訊入口網週知。

**【主席補充】**

有關「作業系統 windows server 2008R2、ubuntu 14.04 及 centos 6 已終止服務(含之前版本)，ubuntu 16.04 也將於民國 110 年 4 月後終止服務」乙案，預計於 1 月 7 日行政會議宣導週知。

**二、系統服務組【曾莉璇技術助理報告】**

- (一) 民國 109 年 12 月 30 日辦理「110 年度響應式全球資訊網系統維護案」，由黑快馬股份有限公司持續維運。
- (二) 依據資安弱掃報告，目前 203.68.0.191(秘書室之募款系統、餐旅附中舊校首頁)及 203.68.0.16(本校舊全球資訊網已限制校內連線，目前僅招生資訊網及員生社尚對外服務)屬高風險系統，且已無維護或升級，故建議將其系統關閉。
  1. 「舊附中網頁」已向餐中協調，預計民國 110 年 3 月 1 日關閉。
  2. 「募款系統」待議。
  3. 「舊全球資訊網」因國際生招生報名中，暫時無法異動。預計民國 110 年 8 月份關閉，屆時國際生招生會移至新招生系統；另「員生社網頁」待「舊全球資訊網」關閉時間確認後，將通知員生社，並

公告全校週知，屆時校內連線「舊全球資訊網」也將同步關閉。

- (三) 民國 109 年 12 月 31 日「校園入口網測試機」發生異常，已請廠商將測試環境移至其他主機，並請網路組協助主機脫軌及維修處理，民國 110 年 1 月 4 日已請廠商-泰鋒協助下架，設備待報廢。
- (四) 協助「教師評鑑系統」整合單一簽入認證系統，原評鑑系統登入由本組主機協助認證，因設備老舊，無法再提供服務，已請廠商於評鑑系統主機升級時一併納入升級規格。已於民國 109 年 12 月 29 日完成登入功能轉移，待該升級案完成驗收程序後，即關閉 webap5 主機。
- (五) 有關「學生請假系統線上簽核之生理假試辦」，請假方式包含一般請假、特殊集會請假、勞作教育請假。業於民國 110 年 1 月 4 日辦理「測試環境系統操作」展示會議，含在學生校務資訊系統、教職員校務資訊系統、操行管理系統及勞作教育管理系統，業請相關承辦同仁協助測試，訂於 1 月 15 日前繳交「測試系統調修意見表」，以利系統後續修正作業。
- (六) 持續進行「研究所招生管理系統」開發，目前進入系統測試，預計民國 110 年 1 月 11 日更新至正式主機，並於 1 月 20 日開放考生報名。
- (七) 本組新進人員曾柏欽技術助理於民國 109 年 12 月 14 日報到，預計加入「校務資訊系統改版」及「學習歷程維運」作業。

#### **【主席補充】**

感謝系統服務組同仁較原訂時間提早辦理「學生請假系統線上簽核之生理假試辦」展示會議，於教育訓練當天將相關資料提供長官知悉，希望下學期可如期上線試運行。爾後如有增加開放其他假別之線上簽核時，屆時系統程序及相關設定，將有勞系統服務組同仁協助。

### **三、圖書服務組【陳素美組長報告】**

- (一) 至民 109 年 12 月底止，館藏總計為 530,827 冊。因陸續執行聯盟購

入電子書轉檔作業，12月館藏量增加1,082冊，其中紙本館藏241冊、電子書831冊及視聽資料10件。

- (二) 協助高教深耕計畫執行 CONCERT 資料庫付款作業。
- (三) 12月高餐藍帶申請閱覽證之學員，共計12名。
- (四) 配合學校期末考時間，民110年1月2、3日仍依假日時間開館。
- (五) 民109年12月28日已針對109-1學期延修生寄發E-mail或簡訊提醒離校相關事宜。
- (六) 完成110年度兼任助理換約聘任作業及工讀生系統資料重新建置。
- (七) 完成「一刻鯨選」相關設定，並提供3張banner圖檔於APP使用。
- (八) 更新本館四樓吧臺座椅，共8張，並置換二樓語言學習區的電腦櫃。
- (九) 民109年參與「2020 Openbooks 好書獎」專區活動，年度好書於民109年12月公布，已於二樓大書房區布置得獎圖書專區。為促進流通相關書籍可外借，主題專區相片已上傳給Openbooks閱讀誌。
- (十) 「今年，我想來點……SDGs」主題展相關作業：
  - 1. 完成二樓眾創空間以永續為主題的環境、人文展板，希望透過兩個不同面向議題，讓師生對於永續概念有更多元視角的思考方向。
  - 2. 聯合國對於疫情中如何關照SDGs的議題於專網做出解釋及行動建議，根據相關資料將統整規劃展示內容，於一樓結合全球視野主題展，讓SDGs有不同角度詮釋，也讓同學更了解其核心價值。
  - 3. 每週桌遊設計會議持續進行，彙整各款遊戲優缺點，並在基礎上進行改作，使遊戲宗旨更接近SDGs核心，同時顧及遊戲性與未來同學的接受度。目前已有三款遊戲可進入細節設計與美工階段，將在測試作品後，規劃開放學生試玩的快閃活動，作為第一階段的推廣宣傳。
- (十一) 2020上半年於圖書館門口規劃疫情陰影相關展覽，以觀光餐旅業的生存戰、科技防疫及口罩之亂為主題探討相關議題，經觀察發現同學關心產業與時事，處於疫情發生且持續影響當下，餐旅相關產業

現況是何種樣貌？持續蒐集相關資訊，近期將在門口增加後續觀察。

- (十二) 完成本組高教深耕 109 年度成果報告暨 110-111 年計畫書。
- (十三) 規劃圖書館自動化 ALEPH 系統、ARC 報表系統、圖書薦購系統及電子資源管理 ERMG 系統移機暨首次導入 HTTPS 協定與憑證安裝設定相關作業。
- (十四) 旅運系張老師先後帶 2 個班級到館，結合空英 VR 體驗進行課程，因人數過多且設備不便借出館外，課程移至 705 影音欣賞室使用。
- (十五) 民 109 年 12 月中旬由體健中心移轉紅外線熱像測溫儀(含檢測系統)，暫架設於一樓櫃檯入口處。因設定的參數需配合感測範圍與當天戶外溫度作調整，預定寒假視情況再確認長期架設位置。
- (十六) 民 109 年 12 月 10 日飛資得客服處理寒假指定還書日時設定錯誤，造成當日諸多系統異常，經測試並緊急處理各狀況後復原。
- (十七) 民 109 年 12 月 14 日發現 12 月 8 至 14 日發信系統主機發信失敗，由於系統並未當機，推斷可能由於 windows 更新後尚未重開所致，已針對各狀況作後續處理。
- (十八) B705 影音欣賞室麥克風的硬體接收端故障，導致其中一支故障，初步診斷屬機板損壞，因修繕費用過高，待新年度再採購新機。
- (十九) 民 109 年 11 月底假日值班人員到館時接獲警衛通知凌晨館內乙梯 RF(7 樓)火警警報響起，因監視器未發現異常，經營繕組勘查確認館內設備正常，但連接警衛室的警報線路異常，已於 12 月 21 日修復。
- (二十) 民 109 年 12 月 25 日圖書館系統主機出現異常狀況無法使用，廠商檢測後發現特定 IP 有疑似攻擊行為並先行封鎖，並將系統重開機後恢復正常。後發現該 IP 是本校弱點掃描系統主機，且當日確有進行系統主機弱點掃描，因此已解除封鎖。由於先前例行弱點掃描鮮有造成系統當機的狀況，再持續觀察。

#### **【主席補充】**

有關紅外線熱像測溫儀(含檢測系統)，設備保固日期至民國 110 年 2 月

25 日止，相關設備煩請館員持續測試，待農曆連假結束後，再行討論適用合宜性。

#### 四、圖資長室【朱彥蓉行政助理報告】

- (一) 「109-2 學期校園保護智財權宣導及執行小組會議紀錄」業經核定並公告週知，另以 E-Mail 提醒各單位「109-2 學期計畫表」。
- (二) 「109-1 學期圖書諮詢委員會議紀錄」業經核定並公告週知。
- (三) 民 109 年 12 月 23 日完成 2021 年電子賀卡寄送近百個單位，含全國圖書及資訊單位。
- (四) 民 110 年 1 月 5 日完成網路/系統組辦公室辦公桌調整工程。
- (五) 民 109 年 12 月 3 日完成並回覆本處「109 年度校務基金進用人員特休天數運用情形」。
- (六) 民 109 年 12 月 7 日完成並回覆本處「111 年度資本門計畫概算需求說明表及明細表」。
- (七) 民 109 年 12 月 21 日完成本校「110 年度中華民國圖書館學會常年會費」繳納。
- (八) 民 109 年 12 月 29 日完成並回覆本處「第 455 行政會議工作報告」。
- (九) 民 109 年 12 月 30 日完成並回覆本處「109 學年度寒假彈性排休表」。
- (十) 協助高教深耕子二 109-1 學期行政暨活動核銷作業及工讀生管理。
- (十一) 更新本處網頁大事紀至民國 109 年 12 月份。
- (十二) 磨課師暨數位課程及其平台相關事宜：

##### 1. 109 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) 各課程使用經費及開課日期如下表(統計至民 110 年 1 月 4 日)

課程名稱	經費使用比例	開課日	學員數
西餐基礎製備與烹調方法	100%	11 月 15 日	2628
餐酒館的創意料理	100%	11 月 23 日	2599
燒臘滷燻焗	100%	6 月 15 日	2576

課程名稱	經費使用比例	開課日	學員數
臺灣百年手路菜	100%	8月15日	2820
中式米麵食	100%	10月1日	2686

- (2) 民 109 年 12 月 22 日圖資長代表本校參加逢甲大學辦理「數位學習國際研討會」。因本校數位課程口碑極佳，受邀分享，主題為「數位課程學習成效分析」。
- (3) 民 109 年 12 月 25 日完成 110 年度計畫申請書、經費需求表上傳作業(以 400 萬補助款<含資本門 30 萬>+40 萬學配款提出申請)。擬於民 110 年 1 月 11 日赴教育部簡報 110 年度計畫案。
- (4) 計畫案管考平台課程資料填報作業。
- (5) 數位課程電子書製作與測驗的擬訂，及學習知識卡之製作。
- (6) 計畫案相關費用核銷與工讀生聘解任作業。
2. 本校與國立空中大學合作之數位課程相關事宜如下：
- (1) 本次非正規教育課程之規費由數位課程授權金項下支應，共 4 門課程：(a)餐酒館創意料理(b)西餐基礎製備與烹調方法(c)中式米麵食(d)臺灣百年手路菜，計 8 學分；目前進入複審階段。
- (2) 協助非正規課程：「麵包製作」、「蛋糕製作」完課資料上傳作業。
3. 「110~111 年度網路教學系統伺服器維護案」得標廠商為鴻寬科技股份有限公司，期間自 110 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止。
4. 民 109 年 12 月 17 日假 H403 電腦教室辦理「論文比對系統教育訓練」，共 47 位參與，含教師 9 位、教職員 23 位及學生 15 位。
5. 協助研究生建立 Turnitin 帳號及協助師生登入系統操作與使用。
6. 協助建置 xms+平台試用版網頁。擬於民 110 年 1 月 13 日(週三)進行系統管理者教育訓練，請同仁踴躍參與。
7. 協助教師及課程助教使用 ce-learning 平台功能及上傳教材、使用線上會議室。
8. 協助磨課師社群經營管理與推廣，海報文宣製作。



## 五、宣導事項【朱彥蓉行政助理報告】

- (一) 本處相關防疫備品統計至民國 110 年 1 月 5 日止，詳見附表一。
- (二) 「109 學年度寒假彈性排休表」值班人員班表已登入本處行事曆，如需調整排休，請自行知會人事室，並務必於本處行事曆登入，俾利當日值班人員知悉；另請記得至差勤系統完成請假，及至公文系統設定公文代理人，並設定電話轉接服務等措施。

## 六、高教深耕計畫【計畫編號 109A01-07】【朱彥蓉行政助理報告】

- (一) 民國 109 年 12 月 31 日回覆本處「109 年度量化指標執行進度表」。
- (二) 民國 109 年 12 月 31 日完成本處「109 年度成果報告暨 110-111 年計畫書」彙整並回覆計畫辦公室。
- (三) 109 年度經常門經費執行狀況表(統計至民國 109 年 12 月 25 日止)：

組別	教補款						學配款		
	人事費			業務費			競賽獎勵金		
	預算	結案	執行	預算	結案	執行率	109 預算	執行	執行率
數位 108-2	175,000	172,393	98%	263,261	263,261	100%	--	--	--
圖服 108-2				654,756	654,756	100%	27,000	27,000	100%
網路 108-2				51,773	51,773	100%	--	--	--
數位 109-1				100,000	148,194	148%	--	--	--
圖服 109-1				810,210	761,252	94%	23,000	7,595	33%
系統 109-1				120,000	103,770	86%	--	--	--
合計 108-2	175,000	172,393	98%	2,000,000	1,983,006	99.15%	50,000	34,595	69.19%

- (四) 109 年度資本門經費執行狀況表(統計至民國 109 年 12 月 25 日止)：

組別	資本門			
	預算	動支	結案	執行率
網路 108-2	3,650,000	--	3,448,322	94.47%
系統 108-2	350,000	--	332,500	95.0%
合計 108-2	4,000,000	--	3,780,822	94.52%

- (五) 109 年度量化指標執行情形

量化指標項目	報部指標	3-12 月
1. 完成主題館藏的資訊地圖活動(場次)	1	8
2. 完成整合校務系統功能，至少(項)	2	2
3. 辦理校務系統整合國內大學標竿學習(場)	1	1
4. 辦理校務系統整合成果校內發表與說明會(場)	1	1
5. 完成線上數位課程(門)	4	4
6. 辦理主題館藏/眾創空間腦力激盪活動****(場)	1	4
7. 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會(場)	2	2
8. 辦理數位課程教育訓練(場)	2	3
9. 持續優化校園響應式校園入口網頁(式)	1	1
10. 建置虛擬主機伺服器(台)	2	2
11. 增加選讀本校 MOOCs 課程校外人數(人次)	150	184
12. 增加本校簽署數位課程開課合作單位****(間)	1	1
13. 辦理實體與網路平臺展示活動過程及成果發表會(場)	1	1
14. 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(式)	1	1
15. 提升校園骨幹網路頻寬****(式)	1	1
16. 增加簽署產學合作或教材授權的課程(門)	1	4
17. 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台 (件)	1	1
18. 辦理電腦專業技能教育訓練(場次)	1	1

肆、 臨時動議：無。

伍、 散會(14:46)

## 圖書資訊處防疫備品統計表

統計至民國 110 年 1 月 5 日止

領用日期	採購單位	品項	位置	剩餘
酒精				
2 月 10 日	體健中心	95%酒精 500ml(需加 125c.c.校內 RO 飲水機稀釋後使用)	本館 1 樓櫃台備用	0ml
2 月 20 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	0ml
2 月 21 日	圖資處	4000ml 酒精(75%)1 桶	本館清潔設備使用	0ml
3 月 09 日	總務處/環安組	75%酒精(5000ml)1 桶	本館 1 樓櫃台備用	0ml
3 月 10 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)2 桶	本館 1 樓櫃台備用	0ml
4 月 07 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	0ml
4 月 27 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	0ml
5 月 06 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	0ml
6 月 08 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)1 桶	本館 1 樓櫃台備用	0ml
8 月 11 日	圖資處	4000ml 酒精(75%)1 桶	本館清潔設備使用	0ml
8 月 11 日	體健中心	75%酒精 500ml*2 瓶	辦公室召開會議用	0ml
8 月 17 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)2 桶	辦公室備用 (1 桶給櫃檯)	0ml
10 月 26 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)1 桶 辦公室備用品移給櫃檯 1 桶	本館 1 樓櫃台備用	3500ml
12 月 11 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)2 桶	辦公室備用	8000ml
口罩				
2 月 25 日	體健中心	口罩 50 片	管理者：1F 櫃台	28 片
11 月 4 日	圖資處	口罩 5 盒(50 片/盒)	管理者：彥蓉	248 片
體溫測量器				
	圖資處	電子體溫計	辦公室醫藥箱	1 支

領用日期	採購單位	品項	位置	剩餘
2月27日	圖資處	額溫槍 1支(5月5日到貨)	管理者：彥蓉	1支
漂白水				
2月21日	圖資處	漂白水 1桶	清潔設備使用	700ml