

國立高雄餐旅大學

圖書資訊處 108 學年度第 2 學期 3 月份處務會議紀錄

時間：民國 109 年 3 月 11 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：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、近期因疫情嚴峻，請各組進行工作報告時簡要說明目前防疫工作進度，另工作報告請衡酌重點項目報告即可。
- 二、先行向同仁預告，為配合 109 年度教育部大學深化數位學習推廣與應用計畫，計畫辦公室預計今年 6 月份假本校舉辦相關「數位學習工作坊」，屆時請數位學習團隊同仁協助辦理相關事宜。
- 三、3 月 5 日本校召開 108-2 學期第 1 次臨時校務會議，業已選出代理校長為餐旅學院餐旅研究所孫路弘教授，未來請大家持續配合努力。
- 四、有關本校原訂於 5 月份在高雄漢來飯店舉辦「2020 APacCHRIE Conference」，現因全球武漢肺炎影響，已經正式提出停辦申請，原訂 5 月 26 日的國際競賽，可能也會一併停辦。

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：3 案。

| 前次會議主席指裁示事項追蹤執行情形 | | | | |
|----------------------------|-----------|----|-----------|------|
| (持續追蹤 3 案；解除追蹤 0 案；合計 3 案) | | | | |
| 109.03.11 | | | | |
| 項次 | 內容 | 單位 | 執行情形 | 追蹤建議 |
| 1 | 有關本校宿舍網路乙 | 網路 | 有關宿舍網路建置規 | 持續追蹤 |

| | | | | |
|---|---|-------|--|------|
| | <p>案，請網路應用組同仁再確認並安排討論。</p> <p>108-1 學期 12 月份： 11 月 21、27 日討論維護規格書內容，主要針對設備線路維護管理部分討論，包括資訊插座、patch cord 網路線至網際網路所有線路及電源設備等作業，屆時由得標廠商負責。</p> <p>主席指裁示： 請持續與中華電信聯繫並追蹤後續狀況。</p> <p>108-2 學期 2 月份： 因應線路、設備及機房清潔等維護情況，規格擬再與中華電信進行內部討論及確認。</p> | 應用組 | <p>格(含線路、設備及機房維護等)業於 2 月 19 日與廠商討論並確認，並於 3 月 3 日向沈副校長報告，擬於 3 月 25 日召開校內相關單位協調會議後，再由學務處提出申請招標及建置。</p> | |
| 2 | <p>有關各單位新版網頁上線事宜，開學後請系統服務組同仁召集仍未上線的單位助理，以共同協商如何解決問題，會議由圖資長主持。</p> | 系統服務組 | <p>各單位新版網頁上線，截至 2 月 27 日止，上線率為 97.8%，未上線者尚為國際觀光學士學位學程，目前單位助理待聘中。</p> | 持續追蹤 |

| | | | | |
|---|--|-------|---|------|
| 3 | 有關本次資源探索系統受到來自中國不特定 IP 的 DDoS 攻擊而造成服務癱瘓事宜，請圖書服務組同仁持續觀察近期有無再受到攻擊，並請網路應用組同仁協助解決問題； | 圖書服務組 | 有關本校資源探索系統自 2 月 10 日重新開放連線後至今，尚未再發生被攻擊事件；於 2 月 27 日由圖資長會同圖書服務組及網路應用組同仁了解狀況後，又於 3 月 4 日與系統維護廠商-飛資得溝通相關問題，後續待廠商回應 主席指示： 待下次邀約廠商瞭解後續處理狀況時，請許修碩組長一同列席瞭解。 | 持續追蹤 |
|---|--|-------|---|------|

參、行政會議相關資訊宣達：

第 436 次主席指(裁)示事項，請參酌附件一(P.14-16)。

肆、業務單位報告

一、網路應用組【許修碩組長報告】

- (一) 為因應 108-2 學期開學，於寒假期間針對電腦教室進行設備檢修維護並加強教室環境清潔及消毒作業，感謝同仁與工讀生近期的協助。
- (二) 為防範新型冠狀病毒肺炎，避免交叉感染，有關電腦教室防疫措施：配合本校關閉空調政策，宣導各班級上課時應打開窗戶；另進入教室前，為殺菌消毒，應先以稀釋漂白水擦拭桌面、鍵盤和滑鼠等設備，並再以清水擦拭一遍，待其自然乾燥後再請同學進入教室，並協請任課老師配合辦理相關防疫作業。

- (三) 為提升教學品質，業依「108 年度優化生師比，精進創新教學」計畫採購 22 台電腦，分別為教室電腦汰換 14 台，研究室電腦汰換 8 台。
- (四) 有關宿舍網路建置規格(含線路、設備及機房維護等)業於 2 月 19 日與廠商討論並確認，並於 3 月 3 日向沈副校長報告，擬於 3 月 25 日召開校內相關單位協調會議後，再由學務處提出申請招標建置。
- (五) 擬於 3 月 24、31 日進行「109 年度微軟 OVS-ES 授權最新版方案-教職員及學生全校軟體授權」採購案審標作業。
- (六) 「110 年度國立大專校院電腦經費概算送審作業」及「108 年資通安全維護計畫實施情形提報作業」填報作業進行中。
- (七) 擬於 3 月 27 日支援本校「24 周年校慶線上慶祝活動」之致詞及頒獎典禮網路直播作業。

二、系統服務組【曾莉璇技術助理報告】

- (一) 109 年 2 月新聘人員電腦測驗計 1 場：2/12 語文中心。
- (二) 完成「109 年度校園入口網站暨單一簽入整合系統軟體維護合約」採購案，期間自 109 年 3 月 20 日起至 110 年 3 月 19 日止。
- (三) 重新匯入 LDAP 群組成員，包括[行政一級主管]、[行政二級主管]、[學術一級主管]、[學術二級主管]、[所長及系科主任]、[班級導師]等六個群組。
- (四) 協助秘書室掛載「藍帶專區 Q&A 影片」。
- (五) 協助體育與健康中心於校首頁增加「新型冠狀病毒肺炎防疫專區」的連結，並協助建置相關雲端表單。
- (六) 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. 109 年 2 月網站上線單位：研究發展處、軍訓室、中餐廚藝系、秘書室、體育與健康中心、餐旅學院、餐旅研究所、餐飲管理系、餐旅暨會展行銷管理系、西餐廚藝系、師資培育中心、產學營運總中心、通識教育中心等 13 個單位。

2. 各單位新版網頁上線，截至 2 月 27 日止，上線率為 97.8%，未上線者尚有 1 個單位：國際觀光學士學位學程，單位助理暫待聘中。

【曾莉璇技術助理補充】

1. 109 年南區五專作業：2 月 25 日參加 109 學年度第三次技術會議，主要討論事項為報名及試務系統測試。
2. 近期因新冠肺炎疫情嚴峻，各單位人員皆忙於防疫相關行政事務，有關全校 RWD 網頁競賽事宜，經與圖資長討論後，目前暫緩辦理，屆時將視疫情狀況再通知。

三、圖書服務組【林淑君行政助理報告】

- (一) 至 109 年 2 月底止，館藏總計為 525,732 冊。2 月館藏量增加 916 冊，其中紙本館藏 198 冊、電子書 712 冊及視聽資料 6 件。
- (二) 因 109 年 Wiley EAL 會員門檻降低，故本校可升級為 EAL 會員，並將可回溯使用該批電子期刊的過刊內容。
- (三) 配合校長任期屆滿前 1 個月不得任用人員之規範，業於 2 月 29 日前完成圖書館學生兼任助理之聘任，共計 9 位，期間為 3~5 月。
- (四) 「解碼空英在高餐」展覽業於二樓眾創空間 (LIB@NKUHT) 完成布展，從各方期刊文章及報導中，整理出空英相關理念與堅持。內容包括空英主題時間軸、彭蒙惠的英語教學精神、空英時光報紙、教師群櫥窗、電子書館藏及 VR 沉浸式學習系統展示等，展期擬至 6 月底。
- (五) 3 月 6 日中華大學劉維琪校長蒞臨並參觀本館二樓眾創空間，本組協助現場導覽。
- (六) 更新本館 B701 討論室及 B705 影音欣賞室的投影機設備為可支援 HDMI 機種，並汰換團體視聽室 B102 的電視設備為 49 吋。
- (七) 因東區陽光刺眼，於館內 2~3 樓氣窗張貼灰色卡點西德，減緩陽光照射。
- (八) 因疫情影響，108-2 學期活動調整如下：
 1. SDGs 展覽暨空英展覽：原訂 5 月與創價協會聯合舉辦 SDGs 展

覽，將延至明年辦理；本組先前已規畫之後續策展計畫擬如期辦理；「解碼空英在高餐」展覽則順延展至 6 月底。

2. 「圖書館走出去之 e 起防疫」活動取消快閃互動，並改以靜態教學及線上方式推廣本校電子資源。為使活動更具效益，將延至 4 月中旬辦理，防疫主題仍同步配合展出。
3. 原訂 4 月 30 日的「Elsevier 教育訓練」及 5 月 6 日「校園美學講座」，將再視疫情狀況決定延期或取消。

(九) 圖資大樓二樓眾創空間相關事項：

1. 「翻雜誌區」：打破原圖書館期刊管理概念，除現刊及過刊合訂本外，保留「好看的」期刊，這些期刊及場域就是「翻雜誌」。「翻雜誌」區分 3 個主題：「人文/生活/歷史」、「商管/創業」及「旅行」，放置於「餐酒館」、「大廚房」及東區臨落地窗的「向陽書架」。
2. 「教學個案區」：將眾多教學個案彙整成冊，結合商管類主題翻雜誌，在大廚房區完成商管與創業概念的眾創場域。
3. 將原參考書區內之立體書及香味書移至餐酒館，兼具空間布置與展示功能。其相關書目資料及系統館藏地同步更新完成。
4. 持續更新空間及相關標示：現刊區及合訂本區側封、各區域空間掛牌、電梯及各樓層配置圖、翻雜誌及教學個案區之標示與標籤等，擬於 3 月 13 日前完成。

(十) 因應「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫相關措施如下，並同步公告於本館入口處及網站：

1. 入口處提供 75% 酒精供讀者消毒，於開館前及每間隔 2 小時，清潔消毒館內自動門按鍵、電梯按鈕、門禁扶手及流通櫃台桌面等公眾密集接觸的處。
2. 請有發燒、咳嗽或呼吸急促等症狀者，請勿進館，並請讀者出入時應配戴醫用口罩。
3. 配合校內防疫決議，關閉圖書館全棟空調，並暫停 B705 影音欣賞室借用服務。

4. 除洽公外，暫停校外人士入館。
 5. 兼任學生助理每日早上協助重新稀釋調配漂白水，供 4 間電腦教室消毒使用。
- (十一) 「高餐記憶專書」已簽准，並完成書籍排版、二校及封面設計，照片清單也請李創校長確認完畢。全書將於近日完成校稿，並交由廠商打樣，確認無誤後即可印刷。
- (十二) 「校史館實體空間修繕與布展」已簽准，並請廠商估價，擬於 3 月 9 日動工。

四、圖資長室【朱彥蓉行政助理報告】

- (一) 原訂 3 月 5 日召開「109 年度個人資料保護推動委員會」，因本校召開 108-2 學期臨時校務會議，故調整至 3 月 12 日召開。
- (二) 因應防疫期間政策，有關本校各單位 108-2 學期智慧財產權宣導活動，於 2 月 14 日公告相關單位如無法如期舉辦原訂相關活動，可適時調整宣導方式。
- (三) 2 月 18 日完成第 29 期校刊文章宣導投稿：主題為「學校各單位製作海報時，可否直接使用網路上提供的免費圖片？」
- (四) 本館飲水機近年來迭因故障導致漏水、異常等情事而維修，經營繕組協助，4 樓飲水機業已汰換，另 2、3、5、7 樓層之飲水機業經簽准，採購作業進行中。
- (五) 圖書服務組蔡員因延長育嬰留停，協助辦理洪員延長代理期間乙案業經簽准，期間至 109 年 12 月 31 日止。
- (六) 本館電梯地墊更換作業，因故待廠商重新報價中。
- (七) 協助本處 109 年度財物初盤作業，請同仁於 4 月 15 日前與彥蓉排定期程進行盤點，並請將初盤清冊與財產盤點結果紀錄表回傳彙整。
- (八) 2 月 13 日完成本處「109 學年度行事曆」填報作業，並回覆教務處。
- (九) 2 月 14 日完成本處「全國大專校院學生社團評鑑相關資料」，並回覆學生會。

- (十) 2月25日完成本處「針對嚴重特殊性傳染肺炎的防治作法」，並回覆體健中心。
- (十一) 3月9日完成本處二級單位「網頁法規及標準作業流程」之連結，並回覆秘書室。
- (十二) 協助高教深耕計畫子二工讀生聘任及管理作業。
- (十三) 更新本處網頁大事紀至109年2月份。
- (十四) 磨課師暨數位課程及平台相關事宜：

1. 108-109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) 逐步結算 Taiwan Life 數位學習平台學員修課成績。
 - (2) 2月27日上傳相關資料至教育部平台，如下：(a)108年大學深化數位學習與推廣計畫成果報告(b)109年修改版計畫書(c)109年修改後經費表(d)108年經費結算表。
 - (3) 協助109年度「西餐國際烹調系列課程」部分拍攝完成影片之剪輯及後製。
2. 高教深耕計畫-數位課程製作：截至3月4日為止，共收3件申請計畫書：
- (1) 博奕事業經營與管理/陳永賓老師。
 - (2) 西式套餐製作/賴顧賢老師。
 - (3) 日語語法/王珍妮老師。
3. 協助本校磨課師課程教師申請教育部非正規課程，初審已通過，目前進入複審階段。
4. 為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，協助教務處辦理「安心就學方案」，協助教師、助理及學生使用平台功能。
5. 協助教務處教發中心辦理系列數位學習平台及免費線上同步會議室軟體教育訓練，課程日期分別為3月12、17、19日的中午12點至下午1點，地點於本校H403電腦教室。
6. 協助教師上傳教材至數位學習平台及下載線上會議室錄影檔。

7. 109 年度數位學習資本門經費採購 4 台儲存設備暨伺服器，預計 3 月 30-31 日進行裝機作業。

8. 協助 24 周年校慶線上慶祝活動網頁建置、影片直播、影片上傳暨線上點名功能設定。

五、宣導事項【朱彥蓉行政助理報告】

(一) 秘書室

1. 性平業務宣導：

(1) 有鑑於性別平等教育法(下稱性平法)於 107 年 12 月 28 日與教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」於 108 年 12 月 24 日修正施行，茲摘要相關各同仁重要作為或不作為義務，避免遭裁罰與解聘等處分：

| 法律名稱 | 義務人 暨作為義務 | 作為或 不作為義務 | 違反罰則 | 參照法條 |
|------|---|---|--------------------------------------|--|
| 性平法 | 校長.教職員工 24小時內通報 (性侵.兒少.殘 障-社政通報) | 1.違反疑似校園 性侵害性騷擾 或性霸凌24小 時通報。 2.不得偽.變.煙. 隱性騷或性霸 凌證據。 3.違反通報義務 至再度發生性 侵或偽.變.煙.隱 性侵證據。 | 1.處新臺幣3-15 萬元 2.同上 3.解聘或免職 | §21. §36III §36-1 兒少法§53I ③. §49 |
| 性平法 | 教職員工(含 工友、固定或 定期執行學校 事務之人員) | 經調查確認或 查證屬實有： 1.性侵害、情節 重大性騷擾或 | 1.各級學校均不 得聘任、任 (進或運) 用；已用者學 | §27-1. §21III. §36II |

| 法律名稱 | 義務人 暨作為義務 | 作為或 不作為義務 | 違反罰則 | 參照法條 |
|------|--------------|---|---|------|
| | | 性霸凌行為。 2.有性騷擾或性霸凌行為，非屬情節重大。 3.任何人不得另設調查機制(防治準則§23⑧不得要求當事人提交自述或切結文件，由調查小組於調查中併為調查-教部108年02月26日臺教學[三]字第1080022818號函示) | 校應予解聘、免職、終止契約(運用)關係。 2.經審酌情節，議決一至四年不得聘任、任(進或運)用。 3.調查無效,處新臺幣1-15萬元。 | |

(2)有關教育部 108 年 12 月 11 日臺教高(一)字第 1080181749 號函，「補助義守大學於 108 年 12 月 20 日辦理『108 年度大學校院教師性別平等教育研討會』乙案，以及文藻學校財團法人文藻外語大學 109 年(下同)01 月 09 日高文人字第 1081200169 號函，有關「辦理性別平等教育演講訊息，請惠予協助公告並鼓勵師生踴躍報名參加」乙案，依前揭參加計畫，本校預劃執行如下：業依本校 107 年 4 月 3 日以高餐大性平字第 1071500020 號書函就旨揭活動訂有參加計畫，並依「各單位教職員工參與教育部性平研習或活動輪排順序與參與次數」輪派參加。

(二) 總務處

請於「公文線上簽核系統」右上角，點「小人頭」圖示(個人基本資料設定)，修正新分機號碼為5碼，並請核對其他個人資料，有誤者請自行更正，以利聯繫資料之準確性，免徒增困擾。

(三) 有關本處防疫作業：

1. 本處新冠肺炎防疫措施資料：1本。
2. 有關圖書館及電腦教室防疫暨清潔措施，皆公告並按時清潔作業。
3. 本處相關防疫備品如下：(截至3月11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/ 衛保組 | 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 | 600ml |
| 2月20日 | 體健中心/ 衛保組 | 75%酒精 500ml | 辦公室召 開會議用 | 500ml |
| 2月21日 | 圖資處 | 4000ml 酒精(75%)1桶 | 本館1樓 櫃台/清潔 設備使用 | 4000ml |
| 3月9日 | 總務處/ 環安組 | 75%酒精(5000ml)1桶 | 本館1樓 櫃台備用 | 5000ml |
| 3月10日 | 圖資處 | 4000c.c 酒精(75%)2桶 | 本館六樓 茶水間備 用 | 8000ml |
| 口罩 | | | | |
| 2月25日 | 體健中心/ 衛保組 | 口罩 50片 | 管理者： 彥蓉 | 49片 |
| 體溫測量器 | | | | |
| | 圖資處 | 電子體溫計 | 辦公室醫 藥箱 | 1支 |

| | | | | |
|-------------|-----|-------------------|------------|--------|
| 2月27日 預購 | 圖資處 | 額溫槍1支(預計3月底4月初到貨) | 尚未到貨 | 0支 |
| 漂白水 | | | | |
| 2月21日 | 圖資處 | 漂白水1桶 | 清潔設備 使用 | 2000ml |

【主席補充】

有關本校3月6日召開防疫會議指示，近期單位須依本校「因應疫情實施工作人力備援應變措施」研擬單位內的相關工作人力備援應變方案，並於簽准後實際執行演練。

六、高教深耕計畫【計畫編號 109A01-07】【朱彥蓉行政助理報告】

(一) 完成填報本處各組每月預算表，並回覆計畫辦公室。

(二) 109年度2月份經費執行狀況表(統計至109年3月9日止)：

| 組別 | 教補款 | | | | | | 學配款 | | |
|-----------------|------------------|--------------|-----------|-------------|---------------|--------------|---------------|-----------|-----------|
| | 業務費 | | | | | | 競賽獎勵金 | | |
| | 108 預算 | 動支 | 結案 | 執行率 | 印刷費 | 雜支 | 108 預算 | 執行 | 執行率 |
| 數位 108-2 | 330,000 | -- | -- | 0% | 1,000 | 969 | -- | -- | -- |
| 圖服 108-2 | 653,000 | 5,800 | -- | 0.8% | 30,000 | 5,917 | 27,000 | -- | -- |
| 網路 108-2 | 51,773 | -- | -- | 0% | 6,040 | 1,773 | -- | -- | -- |
| 系統 108-2 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 合計 108-2 | 1,034,773 | 5,800 | -- | 0.5% | 37,040 | 8,659 | 27,000 | -- | -- |

(三) 109年度量化指標執行情形

| 預定辦理事項 | 完成指標 | 備註 |
|--------------------------|------------|----------|
| 1. 完成主題館藏的資訊地圖活動 | 1(場次) | |
| 2. 完成整合校務系統功能 | 至少 2(項) | |
| 3. 辦理校務系統整合國內大學標竿學習 | 1(場) | 109-1 辦理 |
| 4. 辦理校務系統整合成果校內發表與說明會 | 1(場) | 109-1 辦理 |
| 5. 完成線上數位課程**** | 4(門) | |
| 6. 辦理主題館藏/眾創空間腦力激盪活動**** | 1(場) | |
| 7. 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會 | 2(場) | |

| 預定辦理事項 | 完成指標 | 備註 |
|-------------------------------|-------------|----|
| 8. 辦理數位課程教育訓練 | 2(場) | |
| 9. 持續優化校園響應式校園入口網頁**** | 1(式) | |
| 10. 建置虛擬主機伺服器**** | 2(台) | |
| 11. 增加選讀本校 MOOCs 課程校外人數 | 150 (人次) | |
| 12. 增加本校簽署數位課程開課合作單位**** | 1(間) | |
| 13. 辦理實體與網路平臺展示活動過程及成果發表會 | 1(場) | |
| 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 | 1(式) | |
| 15. 提升校園骨幹網路頻寬**** | 1(式) | |
| 16. 增加簽署產學合作或教材授權的課程** | 1(門) | |
| 17. 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台**** | 1(件) | |
| 18. 辦理電腦專業技能教育訓練 | 1(場次) | |

(四)說明：

指標 1:完成主題館藏的資訊地圖活動 1 場

指標 6:辦理主題館藏/眾創空間腦力激盪活動 1 場次

*SDGs 展覽暨空英展覽：原訂 5 月與創價協會聯合舉辦 SDGs 展覽，延至明年辦理；已規畫之後續策展計畫擬如期辦理。

*「解碼空英在高餐」展覽則順延展至 6 月底。

*「圖書館走出去之 e 起防疫」活動：原定 3 月底辦理，因故取消快閃互動，並改以靜態教學及線上方式推廣本校電子資源。時間將延至 4 月中旬辦理，防疫主題仍同步配合展出。

指標 5:完成線上數位課程 4 門

*截至 3 月 4 日為止，共收 3 件申請計畫書：

(1)博奕事業經營與管理/陳永賓老師。(2)西式套餐製作/賴顧賢老師。

(3)日語語法/王珍妮老師。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 14 時 32 分。

行政會議主席指(裁)示重點部分摘錄

一、本校第 436 次行政會議

(一) 時間：108 年 2 月 27 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) 近期的嚴重特殊傳染性肺炎(下簡稱武漢肺炎)事件：

- a. 建議各位同仁可深入瞭解該病毒傳播途徑，鼓勵多洗手更為有效，以強化自我保護參考。
 - b. 本校為防護全校師生計，進而於大門、南門採購紅外線感溫儀，以因應日熾的防疫工程。
 - c. 請各主管宣導所屬，對本次疫情最辛苦的 2 位護理師多些同理心，誠如拒絕對中港澳生授課的事例一樣，護理人員對醫護對象也不能有差別待遇，切勿把情緒發洩在他人身上。
 - d. 本校若達確診 1 例全班停課(含授課教師)、2 例全校停課標準，有關行政人員上班防疫措施詳細作法，屆時再依疫情指揮中心指示研擬辦理。
 - e. 為因應防疫保護全校教職員工生，請鼓勵室內空間盡量打開窗戶保持通風，避免使用冷氣，並請配合以下措施：
 - i. 行政大樓中央空調即日起關閉。
 - ii. 個人密閉空間由個人自主決定是否啟用冷氣。
 - iii. 請總務處評估教室冷氣開放，至 4、5 月氣溫逐漸上升後再行研討。
 - f. 防疫視同作戰，不得有任何疏漏，共體時艱，彼此互相包容，甚至要跟附近鄰、里長溝通，端賴建立良好的溝通與宣導管道。
- (2) 總務處相關工程仍在進行中，造成全校教職員工生不便，請各主管多予宣導同仁多予體諒。
- (3) 行政團隊努力是有目共睹的，請所有主管強化宣導溝通管道行政團隊的作為。
- (4) 校長任期前乙個月人事任免凍結，此部分瑋秀在續任案未獲校務會議通過後，即在行政會議中耳提面命過很多次，包含工讀生的聘任。目前如有急迫性，則以聘任現職人員作為解套。

(5) 開學第 1 週召開本學期第 1 次臨時校務會議，希望能順利選出代理校長人選，至現任行政主管於珮秀任期截止日是否須與本人一起總辭，此係代理校長的人事權責，惟本校行政工作仍須賡續推動，倘未來代理校長仍續聘任，亦請各位行政主管仍為校留任，請念茲在茲戮力為校，而非個人效忠。

2. 有關學術單位(通案)部分：

(1) 有關武漢肺炎防疫：

- a. 請各位學術主管對第一線掌握與輔導學生的導師多予鼓勵協助。
- b. 本校隨疫情發展因應各項措施，運用科技視訊教學方式來解決，以保障學生受教權。
- c. 請學術單位主管協助宣導，不得因性別、種族、膚色等為不平等待遇，仍憲法平等權之意旨，學生受教權應予以積極維護，並請教師強化自身防疫措施，做好自我保護的自主管理。
- d. 除了生理防護措施，心理健康亦須重視，再次重申請第一線導師多予擔待與輔導，請各學術單位主管亦多予導師及學生關懷。
- e. 3 月 2 日學生正式返校上課，是否進教室上課要測量體溫、乾洗手等措施？

【鍾中心主任潤華補充報告】

除進學校大門、南門將由紅外線感溫儀量測外，餘進教室上課由各系自主管理。

(2) 善用 teamwork 與國際大師資源很重要，學校在產學合作面向也提高了獎勵，請多鼓勵教師同仁運用研究等專業實施開拓型的發展，回饋社會。

3. 有關各相關單位(個案)部分：

(1) 有教務處關部分：

本校隨疫情發展因應各項措施，運用科技視訊教學方式來解決，以保障學生受教權。

(2) 有關總務處部分：

為因應防疫鼓勵多洗手預防措施，請總務處確認國際大樓水龍頭是否為噴霧霧型後，更換為正常，以因應防疫非常時期。

(3) 有關研發處部分：

請研發處再辛苦的規劃因應疫情狀況，做好實習課程配套措施，亦應思考香港疫情嚴重回國後的作法，最擔心的

是學生如有在警示國家轉機狀況，其返校的後續一連串防疫措施與配套作法。

(4)有關關體健中心部分：

- a. 建議各位同仁可深入瞭解該病毒傳播途徑，鼓勵多洗手更為有效，以強化自我保護參考，此部分亦請健康中心鐘中心主任潤華再行加強宣導，並善用學校電子牆與各班負責防疫幹部，教導同學相關自主防護措施。
- b. 本校 24 週年校慶是否取消或延期舉辦，提請臨時動議-請比照中央 5 月 20 日總統就職典禮是延期辦理或取消為決議(當日查詢總統府電子公告資訊為停辦)。

(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 2 學期 3 月處務會議

二、時間：109 年 3 月 11 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 |  |
| 2 | 許修碩組長 |  |
| 3 | 陳素美組長 | 留停 |
| 4 | 蔡慧美組員 | 育嬰假 |
| 5 | 黃瓊儀技佐 |  |
| 6 | 李淑茹技術助理 | 育嬰假 |
| 7 | 黃士育技術助理 |  |
| 8 | 陳慧容約用代理人 |  |
| 9 | 曾莉璇技術助理 |  |
| 10 | 史婉華技術助理 | 請假 |
| 11 | 洪千昌技術助理 | 請假 |
| 12 | 許佩瑜技術助理 |  |
| 13 | 林淑君行政助理 |  |

【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 2 學期 3 月處務會議

二、時間：109 年 3 月 11 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 | 楊成音行政助理 | 楊成音 |
| 23 | 朱彥蓉行政助理 | 朱彥蓉 |
| 24 | 吳亭萱技術助理 | 吳亭萱 |
| 25 | 胡紘愷技術助理 | 胡紘愷 |