

國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 106 學年度第 1 學期 8 月份館務會議紀錄

時間：106 年 08 月 02 日（星期三）下午 2 時整

地點：圖書資訊館 6 樓會議室

主席：劉館長聰仁

出席人員：許組長修碩、李淑茹、黃士育、王映凱、楊咸音、曾莉璇、史婉華(請假)、洪千昌、陳組長素美、林淑君、蔡侑倫、謝宛如、陳禎芳、陳楸旻(請假)、蔡慧美、張雅祺、鍾宏明、朱彥蓉

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、7 月份因系統服務組仍忙於南區五專聯合免試入學作業，且圖書服務組亦協助畢業生辦理離校相關手續及書展等事宜，故館務會議延至與 8 月份會議合併召開。
- 二、週一因颱風因素放假，此次颱風對於本館造成之損害，除了本館 6 樓與 7 樓因建築物本體構造及風向因素，導致雨水從窗縫滲進，造成部分小地方漏水，因之前已請廠商施作牆面防水補救，讓此次損害降至最小，感謝宏明對於全館環境的巡視。
- 三、7-8 月暑假期間作業，實為下學期作準備，各組可以規劃相關新的活動或計畫，如圖書服務組已有初步推廣活動規劃；系統服務組目前亦針對全校系統整合做規劃及其他各單位系統之修改等作業安排。
- 四、明年度本校確定不承接南區五專聯合免試入學作業，而當初因作業需求借用之電腦亦回歸本校，目前相關單位處理中。

貳、業務單位報告

一、網路應用組【許組長修碩報告】

- (一)106 年度網管型 10GBase-X 網路交換器採購已於 6 月 29 日決標，決標價 365,000 元整。
- (二)106 年度虛擬化儲存伺服器維護合約採購已於 6 月 28 日決標，決標價 456,000 元整。
- (三)於 7 月 12 日支援本校五專撕榜網路直播作業。
- (四)於 7 月 19 日協助航運系辦網路佈線工程。
- (五)106 年度第二梯次個人電腦汰換均配發完成，共計 28 組。
- (六)因本校電話主機交換器故障，造成網路電話無法連線，因此暫時停用網路電話。

【主席詢問】

目前是否有解決方法？

【許組長修碩回覆】

此為設備上之 E1 介面故障，導致網路電話無法使用，相關處理單位為總務處營繕組。

二、系統服務組【曾莉璇同仁報告】

- (一)完成全校網站檢核採人工查核含功能操作測試，並於 7 月 12 日於行政會議彙整檢核結果，並以圖書資訊館及餐旅學院展示中、英文網頁較佳部分，以作為各單位觀摩。
- (二)106 年 6 月 20 日及 7 月 17 日召開本校系統整合會議，邀請修碩組長列席討論，並於 7 月 25 日向校長報告，目前預計分三階段進行：
 1. 帳號：資訊系統委外開發時，系統登入的帳號密碼，須與本校現有

系統帳號整合成單一簽入方式，以減少多組帳號密碼問題。

2. 資料庫：請委外系統廠商提供最高讀取權限。

3. 程式整合：以本組維護跨平台系統優先開發，並將校務系統整合至校園入口網，再逐步收回可自行維護的系統。

(三)於 7 月 10 日支援本校五專分發系統安裝及資料庫設定；7 月 12 日支援本校五專分發作業。

(四)7月11日與國際事務處討論本校網頁中英文翻譯及 i 高餐翻譯事宜。

【曾莉璇同仁補充】

目前國際事務處對於 i 高餐翻譯需求區分為四部分：繳費單、課程、保險與英文版的拼音等須英文化，相關作業目前皆進行中，但無法自行修改的部分待請廠商報價。

(五)106 學年度南區五專聯合免試入學報到作業完成，系統服務組從試務、成績計算、分發作業至教育部資料回傳…等作業項目說明：

1. 南區五專 17 校提供 6 千 256 個招生名額，完成現場登記分發且報到者有 5 千 132 名，分發報到率 82%。

2. 6 月 15 日審查電腦教室之電腦及印表機架設、試務系統安裝及環境設定。

3. 6 月 20 日~7 月 3 日網路報名系統資料轉入。

4. 6 月 20 日~7 月 3 日電腦資料統計及各項資料查詢，含報名人數、收件數、未收件數、審查未通過、基本審查、初核及複核…等人數統計，或競賽、英檢、弱勢身分匯出相關資料。

5. 教育部原住民身分電子查驗及原住民學生語言考試資料庫查詢，共 441 筆。

6. 下載心測中心錄取報到管理系統之已錄取其它管道之學生，本年度匯入 11 種入學管道共 33,514 筆。
7. 索取心測中心國中教育會考資料，本年度共索取 10,763 筆免試生國中教育會考成績。
8. 每日上傳將已複核完成資料上傳至三區競賽積分匯整系統。
9. 7 月 5 日出席 106 學年度北、中、南三區五專聯合免試入學招生委員會，比對跨區報名免試生各項超額比序積分會議。
10. 7 月 6 日報名資料移交會議，封裝 17 所委員學校招生資料庫，並協助安裝分發系統及說明系統運作方式。
11. 7 月 11 日統計各委員學校就學區回流名額，並重新封裝 17 所委員學校招生資料庫。
12. 7 月 11 日協同教育部至樹人醫護管理專科學校檢視「現場登記分發報到動線及分發系統」。
13. 7 月 12 日各委員學校現場登記分發作業，完成後回報教育部當日登記分發人數之統計。
14. 7 月 14 日上傳心測中心錄取且報到名單，共計 5111 筆。

三、圖書服務組【陳組長素美報告】

- (一) 至民 106 年 6 月底止，館藏總計為 505,771 冊。6 月館藏量增加 246 冊，其中紙本館藏 243 冊、贈書 3 冊。目前贈送之未編圖書 250 冊。
- (二) 106 年圖資館購書經費已動支 300 多萬元，動支率約為 75%。
- (三) 第二批視聽採購作業已確定片單送出請購。
- (四) 上學期新書區新書共 988 冊已於 6 月 29 日撤架至各樓層，配合新書撤架，將 1 樓矮書架所有圖書往後移 1 個書架，保留第 1 座書架做

為主題書展之用。

- (五) 益品書屋圖書展示至 6 月 23 日結束，當日已協助打包書架及圖書，並於隔週一由貨運載回，順利完成此次巡迴展活動。展示期間每日都有排班工讀生盤點圖書，但至展期結束打包時仍有 2 本圖書不見，後來尋獲 2 本並已寄回。
- (六) 本館「圖書館裡的飲食風景」持續展出至 7 月 28 日止，明信片寄送活動同步延期，但 7 月初展示圖書已可外借。此外，1 樓師培「教育哲學」課程成果「我的學習風景」展也延至 7 月 24 日止。
- (七) 三樓英日語檢定用書區因牆壁滲水，為執行捉漏工程，已於學期結束拆除旁邊的木製書架，待處理完畢將改置活動式木書架。
- (八) 已於 6 月 19 日完成雲科大推薦「106 年臺灣學術電子資源永續發展計畫(TAEBDC)-共用性電子資料庫」票選作業。
- (九) 本學期購買超星電子書一批，並由超星協助置換本校 intranet 電子書，改為雲端資源，總筆數超過萬筆。
- (十) 自去年底更換新系統後，i 高餐 APP 因介面支援異常，無法使用「圖書預約查詢」與「圖書到期查詢」，系統組持續與系統商反應找問題，6 月中已可正常使用。
- (十一) 歷年來研究生辦理離校時有因修師培課程而只交論文不離校的情況，為避免混淆，與教務處討論後更改研究生的離校程序單，將圖資館核章處分為圖書部分與論文部份共 2 欄位。
- (十二) 6 月 27 日起廠商進行館內清潔工作，除館內地毯清洗、1~3 樓樓梯安全繩清潔，還包含了館外殘障坡道、1 樓外牆與玻璃及 1 樓入口處挑高玻璃窗的蜘蛛網。清洗 1 樓地毯時，還造成 1 樓部分

線路跳電，影響門禁與借還書系統及館員電腦停電，即時啟動停電應變措施並聯絡營繕組處理，於 10 分鐘後復電。

(十三) 6 月 29 日開館時發現火警警報器閃爍，聯絡營繕組處理後發現是館內 1~3 樓樓梯上方的火警警報器壞了，下午 4 點半更換並解除警報。

(十四) 106 學年進四技產專班新生讀者檔已建置完成可使用圖資館資源。

(十五) 7 月 18 日上午 9:30 圖服組於 1 樓櫃檯進行假日停電應變演練。

(十六) 因教務處進修教務組將本組的離校管制單位誤選為舊的單位名稱，以致無法正常顯示學生的未結清狀況，立即通知負責同仁並給予未結清學生名單，清查是否保留畢業證書。後續確認畢業證書已保留，並重發正確的離校程序單給同學辦理離校。

(十七) 畢業生離校尚有 1 人逾期罰款未結清、1 人圖書未還但已申請報失、2 人申請延長借閱權限。

(十八) 下學期活動主題為「一個人不孤單」，以「自己」為核心，延伸過去的「一路行來」，從「陪伴的」和「想說的」主題館藏展開自我探索的旅程，希望藉由主題展覽，讓讀者省思自己，能自在自處，積極生活。

(十九) 規劃新生利用教育課程，此次會以較動態的方式實施。

(二十) 行動裝置查看 primo 資料，原本會有資料遺失的問題，現已解決。

四、館長室【朱彥蓉/楊咸音報告】

(一) 個人資料保護內部管理

1. 106 年 7 月 4 日(二)召開本校「106 年度資訊安全與個資管理啟動會議」，由創逸科技服務有限公司鍾正敦經理進行本年度計畫報告。

2. 依據 7 月 4 日啟動會議主席指示：預計 106 年 8 月 7 日(一)召開本校「106 學年度個人資料保護內部管理第 1 次協調會議」，希望在符合個資法的前提下，請顧問公司協助檢視校內單位委外作業流程，並於作業期間確保本校學生個資不外洩之作法給予建議。

(二) 校園保護智慧財產權

1. 已於 106 年 7 月 24 日(一)完成「105 學年度校園保護智慧財產權行動方案自評表」報部作業。
2. 預計藉由圖書服務組之新生利用教育課程，宣傳相關智財權觀念。

(三) 為鼓勵同仁妥善規劃個人年度特別休假及加班補休，依據本校人事室公告之「校務基金工作人員特別休假及補休日數預排表」，本館已完成本季相關統計。

(四) 本館組織成員簡介網頁中仍有成員照片缺漏問題，期望同仁協助上傳個人照片，照片格式不拘。

(五) 完成 106 學年度新生手冊二次校稿。

(六) 持續更新本館 106 學年度行事曆與網頁大事紀。

(七) 本館辦公室影印機合約至今(106)年 9 月 11 日止，預計 8 月辦理續約事宜。

(八) 助理會議/其它宣導事項

1. 總務處環安組宣導：

- (1)有關廚餘及垃圾事宜，廢棄物清運廠商反應目前焚化爐皆辦理垃圾破袋，且已遭發現垃圾內有廚餘，倘未嚴格執行分類，將遭罰

緩。廚餘及垃圾請務必分類，勿一併丟棄，若違反相關規定，將依校規論處。

- (2) 宣導分類回收廢紙容器：紙容器（例如：紙餐具、紙杯、紙盒包或鋁箔包）為行政院環境保護署公告應回收廢容器項目，因製造過程其上浸蠟處理或塗佈塑膠膜、鋁箔，其再生之製程與一般廢紙（例如：影印紙、報紙、雜誌、紙箱、紙盒等）不同，若併一般廢紙回收，大部分將成為紙廠的廢棄物，請協助宣導勿將廢紙容器與舊報紙或其他廢紙混合回收。

2. 秘書室宣導：

有關本校實施多年之『中午半小時加班，累積為寒暑假彈性補休時段』乙案，為了更能服務學生的需求，中午加班時間擬由原 12：00-12：30 改為 12：30-13：00，意即同仁可以在 12：00-12：30 用膳或關燈休息，12：30 起到下班前，都是上班執勤的時間。上述如有任何建議，同仁可依循勞資會議管道表達討論。

(九) 磨課師計畫

1. 辦理 6 月 27 日(二)磨課師工作坊南區場活動，出席人數 60 人，感謝同仁提供本此活動所需相關協助，讓工作坊能順利辦理。
2. 106 年磨課師計畫專任助理(聘期 4 個月)人事招募收件截止，本案由洪瑞良先生擔任專任助理，協助相關課程影片動畫美編設計、完課證書設計等。目前已開始跑人事聘任簽呈，8 月 1 日(二)正式報到。

3. 7月19日(二)分別進行磨課師計畫案、教學卓越計畫案資本門開標。前者為3C產品一批；後者為跨裝置教學平台系統。

4. 恭賀本校磨課師課程「台灣傳統糕餅文化與製作、創新」榮獲第四屆大中華區MOOC研討會(GCMS 2017)暨首屆優秀MOOC選拔賽。館長將代表本校於7月20日(四)前至香港接受頒獎。

(十) 平台與其他：已匯入新學期課程至CU2。

參、臨時動議：無。

肆、散會：下午3時35分。