

# 國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 105 年 4 月館務會議記錄

時間：105 年 4 月 26 日（星期二）下午 2 時

地點：本館 6 樓會議室

主席：石代理館長岳峻

出席人員：許組長修碩、陳組長素美、李淑茹、黃士育、王映凱、楊咸音、曾  
莉璇、史婉華、洪千昌、林淑君、蔡侑倫、謝宛如、陳禎芳、陳楸  
旻、蔡慧美、張雅祺、鍾宏明、趙瓊秋

記錄：趙瓊秋

議程：

## 壹、主席致詞：

- （一）新任校長已於 4 月 1 日正式上任，為更清楚各單位目前的業務狀況及問題，有安排單位主管針對單位內的問題進行報告，我已經跟各組組長談過需要彙整各組的現況，雖然報告時間不多，但一定要把握重點，例如：人力短缺、經費、業務上的問題。
- （二）因最近有學生透過 line 直接向校長申訴有關宿舍網路的問題，目前已經向校長說明原因，但許多問題的產生也不見得是壞事，只要我們處理得宜，反而可以藉此澄清問題不在我們身上，各位除了做好份內工作之外，也要謹慎處理問題，並且將不足的地方補上，如此往後在提供服務時會比較到位，使用者也比較能夠肯定我們的付出，不要無端的承擔許多的過錯，而讓工作士氣大打折扣，希望跟大家一起共勉。

## 貳、業務單位報告

### 一、讀者服務組

- （一）本學期體育室未將圖資館外部環境規劃為勞掃區域，4 月 25 日與負責的紋娟老師聯繫，請她下學年務必將圖資館外部納入學生勞掃範圍。
- （二）4 月 6 日早上清潔時發現 703 討論室窗簾整片掉落，已請鍾大哥重新安裝。
- （三）3 月中因空調冷氣漏水造成的 4 樓東區天花板受損已於 4 月 15

日重新更換。

- (四) 4月25日至4月29日廚藝學院週，每日都借用7樓影音欣賞室，雖已事先聯繫營繕組配合活動講座供應空調，但在非供應時間他們並未另做處理，皆以館內冷氣卡供應。
- (五) 一樓視聽展示桌繼設置第88屆金像獎影帝-李奧納多狄卡皮歐的影片特展區後，本週配合「美國隊長3：英雄內戰」規劃漫威電影特展區，希望再度吸引同學的目光。
- (六) 4月28日因廚藝學院週申請借用7樓影音欣賞室辦理經營管理講座，原訂的週四電影院活動改至7樓漫畫區播放影片。
- (七) 週四電影院截止4月25日止，已辦理9場，累計參加人數126人。
- (八) 圖資大富翁活動截止4月25日止，已辦理17場，累計參加3,106人次。
- (九) 本校圖書館自動化系統評選採購作業已送出，預計5月下旬開評選會。
- (十) 已完成技專校院圖書館104年經費表填報作業。
- (十一) 4月12日、4月21日分別幫飲食所碩二及運休所碩一上圖資館資源利用教育課程。
- (十二) 本校發行一本「餐旅暨觀光學刊」與華藝簽約，本希望其全文可以放在學校的圖資館網站供讀者搜尋，沒想到其簽約權限內容是只能放在華藝的資料庫，導致我們自己發行的刊物，自己圖書館不能放的窘境。

【主席】請先了解其合約內容和授權範圍，再行與相關單位進行協調。

## 二、圖書資源組

- (一) 至民105年3月底止，館藏總計為504,440冊。3月館藏量增加1,300冊，其中紙本館藏370冊、贈書37冊、電子書893冊。目前贈送之未編圖書155冊
- (二) 105年圖資館購書預算新台幣470萬元，動支情形如下：

執行情形 單位	預算數 (單位/元)	動支數 (單位/元)	實支數 (單位/元)	執行率
------------	---------------	---------------	---------------	-----

圖書資訊館	940,000	9,397,35	493,138	100%
餐旅學院	752,000	238,215	137,965	32%
廚藝學院	752,000	285,242	126,755	38%
觀光學院	752,000	128,059	118,125	17%
國際學院	752,000	130,963	129,038	17%
共同教育委員會	752,000	143,661	117,866	19%
總計	4,700,000	1,865,875	1,122,887	39%

- (三) 105 年度視聽資料公開招標案，總計 90 種 (141 片)，決標金額 501,000 元整，4 月 20 日已全數到貨驗收完畢。
- (四) 本校今年持續參與臺灣學術電子書暨資料庫聯盟，預借新臺幣 35 萬元，以供聯盟聯合採購招標使用。
- (五) 電子書新增轉檔與異動更新：中文電子書 HyRead 電子書 1155 筆。
- (六) 業務補充報告：近五年(99~103 學年度)圖書經費與館藏現況、各學院實支總計與圖資館分配額度。圖書資源組現有人力 2 人，負責全校圖書資源之採購、交贈與加工編目，其中包含紙本書、視聽、電子書等資源之購入與經費核銷，為使館藏經費之運用能發揮最大效益以符合本校師生教學研究、人文休閒、通識科普、生活實用等需求。主要業務統計如附件。

### 三、網路應用組：

- (一) 「105 年度微軟教職員及學生全校授權」招標案已於 4 月 19 日公告，擬於 5 月 3 日進行第一次開標作業。
- (二) 擬於 105 年 5 月 19 日 15:30 召開 104 學年度第 2 學期第 1 次「校務資訊發展委員會」。
- (三) H408 電腦教室的分離式冷氣機漏水，經報修由營繕組會勘結果

為冷氣機沒有清潔保養而造成。教室總共有五臺分離式冷氣，經營繕組配合廠商報價共 15000 元，已送出動支申請單。核准後將安排於 4 月 30 日進行清潔保養作業。

- (四) 全校防毒軟體安裝截至 4 月 25 日已安裝 300 台，達全校安裝防毒軟體電腦數目 40%，目前仍持續宣導安裝。
- (五) 由於本校學生對於網路電腦常識較為缺乏，常導致不必要的誤會，已於 4/22 在宿舍公佈欄張貼「宿網簡易維修程序」以供參考。
- (六) 為避免任意安裝軟體及中毒，自本學期起將本校公用電腦、教室電腦及工讀生電腦將陸續安裝電腦還原軟體，統一安裝電腦環境以提高公用電腦的可用性。
- (七) 目前正進行無線網路擴充案，校園部分零星區域將隨工程進行造成無線網路中斷，期間不超過 15 分鐘。

#### 四、系統服務組

- (一) 協助完成 105 年度 3 月份技專校院校務資料庫作業，於 105 年 4 月 15 日關閉校內填寫權限並列印相關表冊。
- (二) 研發處就業輔導組 2016 國內就業博覽會學生報名系統於 105 年 4 月 15 日(五)~105 年 5 月 6 日(五)開放，完成系統開放前之測試環境及系統功能變動修改。
- (三) 完成「卸新任校長交接典禮」影片製作並配合模擬預演。
- (四) 完成編排「校長室」之新任校長相關網頁資訊頁面，已於 3 月 31 日下午 5:00 前更新。
- (五) 南區五專聯合免試入學招生委員會業務：
  1. 配合技專校院招生策進總會於 105 年 4 月 12 日檢測南區五專招生事務作業流程人工及電腦模擬檢測，於檢測前模擬演練 2 場(4/8 及 4/11) 支援 C 組-報名及資料審查作業，D 組-成績核算，E 組-分發作業流程檢測，包含系統建置，操作及文件製作。
  2. 舉辦國中端種子教師報名系統研習說明會，已完成 105 年 4 月 15 日金門場及 105 年 04 月 22 日高餐上下午場共四場。

預計於 105 年 5 月 16 日舉辦澎湖場，105 年 5 月 23 日舉辦台東場。

## 六、副館長室

### (一) 磨課師計畫：

1. 4 月 8 日(五)完成 104 年度行動磨課師期中報告書，並上傳至審查平台。
2. 4 月 8 日(五)完成 104 年度磨課師期末成果報告計畫書，並上傳至結案平台。
3. 4 月 21 日(四)-22 日(五)，本校共 4 位教師前往逢甲大學，參與教育部委逢甲大學、國立中央大學協辦之 104 年度磨課師暨行動磨課師國際研討分享會。林致信老師、鄭凱文老師受邀分享課程經營，皆獲好評
4. 5 月 2 日(一)前需上傳 104 年度磨課師計畫所有教材資料，包含「台灣傳統糕餅文化、製作與創新」164 部影片、「錢進未來-餐飲成本創業與管理」63 部影片，以及 2 門課程所有的補充教材、線上測驗等。目前已陸續收集相關資料，並持續上傳至指定平台。
5. 105 年度磨課師計畫案，將取消期中、期末報告繳交，改採審核委員以實地訪視的方式，進行相關考核。相關辦法教育部會再另行告知。

### (二) 數位學習平台：

1. 近來為期中考時段，協助使用教師上傳期中作業、考卷至虛擬大學平台。

## 七、館長室：

- (一) 本館將於 5 月 24 日(二)中午 12 時 20 分召開圖書諮詢委員會。
- (二) 5 月 17 日(二)下午 2 時辦理「智慧財產權宣導服務團法令宣導說明會-製作數位教材著作權。主講人：南台科技大學財經法律研究所/所長張瑞星，其鐘點費由智財局補助，本校只需支應交通費即可。

- (三) 因目前沒有 1 點以後吃飯的學生，因此廚餘沒有最後一個收的人，請各位往後能協助從冷凍庫拿出來使用後就請自行放回冷凍庫，並請記得一定要將封口綁起來，以免冷凍庫充滿異味。
- (四) 有關目前館長室的智慧財產權宣導及執行小組及個人資料保護推動委員會之行政督導業務，實屬全校性業務，而行政督導角色為督導及任務分派各單位執行，在與各單位皆屬同級單位的形況下，業務推動非常困難，甚至經常出現單位間的衝突，建議將該 2 項業務之行政督導工作轉移秘書室，而本館於其業務中仍扮演專業項目之執行任務。
- (五) 助理會議宣導：
1. 石主任秘書—
    - (1) 8 月份人事將有另一波安排，校長特別指示，未來人事異動將邀集相關人員組成小組進行協調，絕對不會是一人決策的結果。
    - (2) 依規定職務代理人是可執行代決的功能，但目前本校的職務代理人幾乎是虛設，並無實際職權，因此未來將進行檢討及修正相關規定，讓代理人的功能可以真正被發揮，各位若有相關意見也歡迎提出建議。
  2. 秘書室鍾惠婷小姐—
    - (1) 有關經秘書室退回的電子公文，其原因會顯示在電子公文系統公文編輯頁面之「簽核資訊」中，而非「承辦意見」，請各位特別留意。
    - (2) 各位的電子公文若有紙本請主動追蹤，因為秘書室若沒有看見紙本文絕對不會進行簽收的動作。
  3. 人事室—
    - (1) 線上差勤職務代理人的設定，一級單位主管依規定不適合設定或請行政助理同仁為職務代理人，請各位同仁及主管特別注意。

- (2) 請單位主管應撥冗至人事差勤系統查看及審核同仁各項請假加班申請單，否將影響同仁的權益及人事、主計每月的扣薪作業。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會：下午 2 時 53 分