

國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 106 學年度第 2 學期 6 月份館務會議紀錄

時間：107 年 6 月 6 日（星期三）下午 2 時整

地點：圖書資訊館六樓會議室

主席：劉館長聰仁

出席人員：許組長修碩、李淑茹、黃士育、黃瓊儀、曾莉璇、史婉華、洪千昌、許佩瑜、陳組長素美、林淑君、蔡侑倫、謝宛如、陳禎芳、陳楸旻、蔡慧美、張雅祺、楊咸音、鍾宏明

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞：

- 一、首先，歡迎系統服務組新進同仁許佩瑜小姐，目前負責學務處宿舍 E 化管理系統的修改；另校長也希望校內零散的系統可以由本館逐步回收，並由系統服務組統一管理。
- 二、有關建置校園響應式(RWD)全球資訊網，目前已簽准，近期也將進行招標作業，希望明年本校網頁可望全面換新，功能上將更加彈性、活潑等，於手機上檢視學校網頁時，畫面也較能符合現況需求。
- 三、感謝圖書服務組自開學以來辦理系列的推廣活動，目前仍持續辦理並增加更多不一樣的內容，提供本校教職員生更多資訊。
- 四、不管資訊或圖書，基於時代進步且資訊日新月異，在此鼓勵新進同仁多參與校內外的研習，期望本

館同仁可以多接收新資訊，並可提升自我能力。

貳、前次會議指示事項執行情形：

項次	追蹤事項	承辦單位	交辦日期	執行情形回覆完成日期或預定完成日期	決議管考
1	有關微軟政策的部分，擬於5月9日行政會議上宣導。	館長室	107年5月 館務會議 107.05.09	業於5月9日行政會議上宣導相關資訊。	解除管考
2	有關TQC教育訓練的經費，擬再提報於高教深耕計畫會議。	館長室	107年5月 館務會議 107.05.09	業於5月24日提報本校「高教深耕計畫工作小組管考會議」，並同意相關經費使用，相關簽呈作業擬於開學後第二週(107年9月22日)前完成。	解除管考
3	有關館內各樓層飲水機老舊問題，請先詢問營繕組相關更換經費來源，再進行後續作業。	館長室	107年5月 館務會議 107.05.09	業經與總務長討論，後續館長將再與總務長討論細節。	持續管考
4	請於5月10日助理會議宣導：各系所於近期召開系所務會議時，請系所助理協助提供訊息讓咸音知悉，屆時可至會議上利用5~10分鐘作相關ee-learning平台與數位課程的解說與宣導。	館長室	107年5月 館務會議 107.05.09	業於5月10日助理會議宣導相關資訊，截至目前為止，無系所提供會議資訊；咸音近期皆主動電話詢問並邀約。	解除管考
5	除了公布本校數位課程申請辦法外，請規劃一場申請數位課程說明會，邀請各學院院長與校內老師參與。	館長室	107年5月 館務會議 107.05.09	說明會已於5月23日辦理完成，並將相關會議資料寄予教師且公告。	解除管考

參、業務單位報告

一、網路應用組【許組長修碩報告】

(一) 電腦設備暨電腦教室管理：

1. 107 年度第 2 梯次個人電腦汰換申請作業自即日起開始線上提出申請,申請日期至 6 月 15 日截止。
2. 虛擬化儲存設備已使用 4 年,保固合約將於 107 年 6 月 28 日到期,若無保固,發生故障將可能導致系統停機資料流失或花費大筆維修費,為避免上述情形發生,後續保固已於 107 年 5 月 25 日提出申請採購保固 1 年。
3. 近日發現 H407 電腦教室常有同學將電源及螢幕接線拔除之情形,已請授課教師告知同學,避免影響教學課程進行。
4. H408 電腦教室兩台冷氣故障,需更換冷氣壓縮機、室外機馬達及電腦機板,已請營繕組找原廠報價,經費預估 42300 元,經詢問主計室擬由學校統籌款經常門項支應。

(二) 全校教職員及學生微軟授權已於 5 月 23 日完成議價作業與簽約流程,教職員全校授權經費由統籌款經常門支應;學生全校授權經費由「電腦及網路通訊使用費」項支應。

(三) 106 學年度第 2 學期第 1 次校務資訊發展委員會已於 5 月 17 日召開,會議記錄經校長批核後業於 6 月 4 日公告全校師生參閱。

(四) 為執行本校 107 年度高教深耕計畫,已辦理「頻寬分配器」(一台)採購招標,以升級校園網路頻寬分享器,打造高速的校園網路環境。

二、系統服務組【曾莉璇同仁報告】

(一)107 年 5 月新聘人員電腦測驗 2 場：

(1)5 月 8 日/秘書室;(2)5 月 28 日/學務處住宿輔導組。

(二)工讀金管理系統：

原勞僱型工作時數上限為 7 小時/日,修改為不限制上班時數。

(三)教職員系統功能改版已開發完成,將邀請校內各單位進行整合測

試，期能在 107 學年度第 1 學期將系統升級為跨瀏覽器系統。

- (四)目前全球資訊網廠商針對校內各單位提出之問題與需求，修改進度嚴重落後，故目前請千昌協助，並持續與廠商溝通協調，若無法改善問題回覆進度，107 年度維護合約擬將停止簽訂。
- (五)為配合執行高教深耕計畫，已於 5 月 10 日申請請購建置校園響應式 (RWD)全球資訊網招標乙案，並於 6 月 6 日簽准。
- (六)學務處宿舍 E 化系統已開始進行修改，預計 107 學年度第 1 學期開學前完成使用者需求，擬於暑假期間邀請學務處承辦人員進行討論。
- (七)107 年度南區五專作業：
 1. 5 月 30 日參加 107 學年度北區五專聯合免試入學招生系統操作說明會及現場登記分發報到模擬觀摩。
 2. 五專試務系統相關參數資料設定校對，如成績倍率、同分比序、分發資料等。
 3. 持續協助委員學校分發系統及資料問題之排除。
 4. 6 月 4 日完成南區五專審查電腦檢測及審查系統設定。
 5. 107 南區五專報名審查作業即將自 6 月 20 日起至 7 月 11 日止，屆時系統組同仁將至行政大樓 4 樓駐點，若有需辦理業務，如報到及離職程序，可請珮瑜收單或是協助通知至行政大樓 4 樓辦理。

三、圖書服務組【陳組長素美報告】

- (一)至 107 年 5 月底止，館藏總計為 510,148 冊。5 月館藏量增加 943 冊，其中紙本館藏 160 冊、視聽資料 22 件及電子書 761 冊。
- (二)今年持續加入 HyRead ebook 大學圖書館聯盟，本案已確定可購入 2,079 冊電子書，平均 1 冊電子書僅需支付 144 元，預計 7 月 31 日前可以完成交貨驗收。
- (三)2018 年臺灣學術電子書暨資料庫聯盟電子書 PDA 選購作業已開始，今年選購產品皆為中文電子書，選書專屬網站已加入電子資源指南，可試用至 12 月 31 日止。因已更換自動化系統，因此今年起將

試行將書目檔匯入館藏系統中，供師生更便利的取得及試用。

- (四)國際大師書單部分，電子書已購入並開通，紙本圖書皆已送出採購，採購情形將主動回報計畫負責老師。
- (五)書展內容持續增加，上週送印資料：已整理出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。
- (六)4月18日下午3:30起的「就是愛蝦拼」3,000片拼圖旅程的活動，在同學通力合作下已於5月25日中午12點半完成，並已送出裱框，因為同學意猶未盡地詢問，所以5月31日下午3:30又提供馬里斯「哈囉高雄」的一千片拼圖，同學竟在不到24小時的時間完成。
- (七)「南亞東協蝦拼尋寶去」活動至5月10日結束，共辦理15場次，參與人次達1,835人次。「天天讀英文」活動於5月10日結束，共203人次參與，並於5月15日在官方粉絲團以直播方式抽出得獎者，且皆已領獎完畢，處理後續核銷作業。除此之外，「南亞東協蝦拼尋寶去」的彩蛋活動已於展區開始，但目前僅4人過關順利開啟寶箱。
- (八)環亞機場服務管理集團贊助本校免費使用紐約時報資料庫1年，為使資源充份被利用，本館於5月22日至6月22日協助原廠辦理「New York Times 看新聞長見聞」活動，透過活動讓師生認識New York Times 中的360度環景新聞資源(The Daily 360)。
- (九)應屆畢業生指定還書日為6月21日，其餘相關設定與圖書逾期及罰款未繳的催缺皆已完成。
- (十)除應屆畢業生外，其餘類型讀者皆以暑期借書模式，還書日為9月17日。另外續借借期最長為一年的限制也會直接展延至9月17日。
- (十一)日前發生區域圖書代借代還服務無法連線登入，請原廠檢查後發現是舊網頁連線異常，系統無法抓取讀者資料，已由侑倫排除問題並恢復正常連線。

- (十二)提供秘書室 3 月及 4 月電子報的活動新聞稿。
- (十三)已完成「校史典藏應用暨數位校史館建置企劃書」。
- (十四)5 月 10 日晚間 7 點全校停電約 40 分鐘，依照本館停電 SOP 逐樓巡查並引導讀者安全離館，復電後再次巡館並無異常狀況。
- (十五)5 月中空調主機汰換完成後發現館內空調設定時間與原公告不同，與營繕組重新確認時間後，已於網頁及館內空調面板旁更新時間。
- (十六)5 月底晚間四樓飲水機又出現異常，顯示正常供水卻壓不出水，報修後更換馬達可再繼續使用。2、4、5 樓飲水機因使用年限已久較常出狀況，請同仁協助多加留意。
- (十七)新聘工讀生作業啟動並密集訓練，將視工作情形評估暑假是否留用。
- (十八)統計櫃檯 5 月參考諮詢問題，共 442 次，多數仍是流通借閱問題，約占所有問題的 75%。此外，這學期持續進行許多活動，諮詢活動內容與使用電子資源的人也明顯增加。

【主席補充】

1. 有關本館飲水機問題，會再找時間與總務長詳談細節。
2. 有關館內 1、2 樓投幣式自助式影印機，合約擬於 9 月到期並終止，相關收費及付款方式，目前教育部資科司正推行「行動支付」，希望可統一由學校相關單位協助辦理，將在 6 月 7 日行政會議上提出，由全校統籌規劃，未來本館再配合執行。

四、館長室【朱彥蓉/楊咸音同仁報告】

(一) 個人資料保護內部管理

業於 107 年 5 月 24 日召開本校「107 年度資訊安全與個資管理啟動會議」，並於 6 月 6 日召集 107 年度個資驗證單位承辦人員進行專案時程解說與時間之調整。

(二) 校園保護智慧財產權：

1. 擬於 6 月 7 日召開本校「106 學年度第 2 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(含報部自評表)於 6 月 5 日

彙整完畢，擬於8月1日前完成報部作業。

- (三) 於5月14日回覆主計室本館「106年度校務基金績效報告書」。
- (四) 辦公室影印機於5月16日更換全新機器，新約自107年6月1日起至109年5月31日止。
- (五) 依秘書室通知，於5月29日再次修正並完成本館所負責相關法規（規章）立法修法紀錄之註記，並逕行予以修正公告。
- (六) 107學年度行事曆業於5月31日登入本館行事曆。
- (七) 更新本館網頁大事紀等資訊至107年5月份。
- (八) 助理會議宣導事項：

1. 【秘書室】

於電子公文系統公佈欄公告資訊時，請務必更正來文機關全名：

- (1) 下圖為錯誤示範：請務必將本校更正為國立彰化師範大學，以避免誤會產生。



- (2) 下圖為正確示範：已將來文本局更正為經濟部智慧財產局。



- 2. 【人事室】有關請假半天事宜，依本校行政人員彈性上班實施要點，假使同仁請上半年，下午值班時間(打卡)應為下午1點至5點半。

(九) 磨課師暨數位課程：

- 1. 已辦理教育部106年磨課師計畫案結案相關事宜，於5月16日發函至計畫辦公室。(含結案報告書、收支結算表、人事費結餘款支票)。

2. 於 5 月 17 日(四)於影音欣賞室辦理「MOOCs 課程規劃與設計」講座，本次講座邀請大葉大學鄭孟玉老師擔任講師。
3. 於 5 月 24 日(四)於影音欣賞室辦理「MOOCs 課程錄製與議題設計」講座，本次講座邀請國立成功大學陳文玲老師講任講師。
4. 於 5 月 23 日(三)中午召開數位課程校內徵件說明會，並於會後將相關訊息公告予全校教師。本次共補助 6 門課程，預計收件截止日為 6 月 4 日，以進行後續校內、外審查作業。
5. 有關便攜式虛擬攝影棚業於 5 月 23 日得標並購置，其內建有主播機系統及導播機系統，能有效產出數位影片，後續將進行相關軟硬體設定及安排相關教育訓練。

(十) 平台與其他

1. 協助教師於 CU2 上傳授課教材，並依教師所需加大課程空間。
2. 處理教師加大 ee-learning 課程空間容量申請，及相關使用教學。
3. 協助教發中心檢核教師評鑑數位課程檢附資料及遠距教學資料核對
4. 課程教學助理使用數位學習平台教學。

五、高教深耕計畫【計畫編號 107A16-07】【朱彥蓉同仁報告】

- (一) 為順利執行 107 年度高教深耕計畫資本門與業務費經費，使用規劃期程、簽辦方式及計畫相關規範，依 107 年 5 月 24 日高等教育深耕計畫管考工作小組 107 年度第 1 次會議審議通過，計畫辦公室於 6 月 5 日公告實施重點說明如下：

1. 業務費執行：

107 年度下半年(即 107 學年度第 1 學期)相關活動之簽呈，其簽辦流程受理至開學後第二週(107 年 9 月 22 日)截止。由承辦人以全學期預計辦理活動之項目及預算金額統籌一次簽辦，請以下列三種方式辦理：

- (1) 以各項子計畫為單位。
- (2) 以子計畫內各分項計畫為單位。

(3) 以行政組織編制為單位，如組或各科系所。

2. 資本門執行：

為不影響學生學習權益，107 年度資本門預算，請於 5 月底前提出簽辦使用需求(包含需招標相關程序)，107 年 9 月 8 日新生註冊前完成驗收及核銷作業，俾利維持教學場域品質。

3. 辦理高教深耕計畫活動使用校內場地暨冷氣空調之執行比照全校性活動辦理得免收場地借用費暨冷氣儲值費；若辦理收費性及販售性活動，請依相關規定繳納場地費及冷氣儲值費。

4. 「量化指標執行進度表」填寫執行方式：

各計畫主持人應指派 1 名(計畫兼任)助理填寫「量化指標執行進度表」，並於管考工作小組會議前一週 e-mail 回傳至該子計畫之專任助理。

5. 校外活動申請表檢核方式：

校外活動務必於事前完成校外活動(或教學)申請表流程；活動後請檢附已核准申請表影本及相關憑證辦理經費核銷。

(二) 107 年度 5 月份經費執行狀況表：(統計至 5 月 31 日止)

經費 組別	業務費				資本門			
	經費 (元)	動支 (元)	結案 (元)	執行率 (%)	經費 (元)	動支 (元)	結案 (元)	執行 (%)
數位課程	691,561	0	115,968	16.7	670,000	624,708	0	93.2
圖書服務	907,410	0	394,706	43.4	-	-	-	0
網路應用	31,609	30,080	0	95.1	800,000	0	0	0
系統服務	49,420	0	0	0	2,350,000	400,048	0	17.0
合計	1,680,000	30,080	510,674	30.3	3,820,000	400,048	0	26.8

(三) 107 年度 5 月份指標執行狀況：(統計至 5 月 31 日止)

1. 107 年度 5 月份執行指標完成狀況表(綠底表示已完成)

預定辦理事項	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	
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	2	預計 107 年 9 月前辦理
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	0	預計 8 月 31 日前辦理
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	0	預計 8 月 31 日前辦理
9.	升級頻寬分配器	1 式	0	預計 6 月 30 日前完成
10.	增加簽署國際產學合作或教材授權的課程	1 門	0	預計 10 月 30 日前辦理
11.	完成線上數位課程	6 門	0	預計 10 月 30 日前辦理
12.	擴充 i 高餐行動化功能服務	2 項	0	預計 10 月 30 日前辦理
13.	建置校園響應式(RWD)全球資訊網	1 式	0	預計 6 月 30 日前完成招標程序
14.	完成網頁測試及跨瀏覽器系統開發	1 式	0	預計 12 月 15 日前辦理
15.	完成本校全球資訊網符合無障礙瀏覽的規劃	1 式	0	預計 10 月 30 日前辦理
16.	增加選讀本校 MOOC 課程校外人數	100 人次	0	預計 12 月 15 日前辦理
17.	持續優化校園響應式全球資訊網功能	1 式	0	預計 12 月 15 日前辦理
18.	完成本校網頁多螢服務模式的規劃	1 式	0	預計 12 月 15 日前辦理
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 15 日前辦理
20.	辦理校務系統整合國內大學標竿學習	1 場	0	預計 12 月 15 日前辦理

2. 說明：

(1) 完成主題館藏的資訊地圖活動 3 場：

- a. 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，共 3 場次。
- b. 107 年 4 月 9 日至 5 月 10 日：辦理「南亞東協蝦拼尋寶

- 去」活動，共計 15 場次，參與人次達 1,835 人次。
- c. 4 月 9 日至 5 月 10 日辦理「天天讀英文—拿雜誌抽禮券」活動，共 203 人次參加；5 月 15 日 15:30 粉絲團直播抽獎。
 - d. 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。新增展場內容：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。

(2)辦理電腦專業技能教育訓練 1 場：

107 年 4 月 24 日~25 日完成 TQC WORD2016 教育訓練及考證作業，共計 26 位教職同仁參與；另有 12 人報名考證，計有 10 人通過考證。

(3)辦理數位課程教育訓練 2 場：(目標 4 場)

- a. 107 年 3 月 23 日辦理 ee-learning 教育訓練_觀光學院。
- b. 107 年 4 月 12 日辦理 ee-learning 教育訓練_餐旅學院。
- c. 擬於 107 年 6 月 27 日舉辦「移動式簡易攝影棚」教育訓練。
- d. 擬於 107 年 9 月 5 日辦理一場數位課程教育訓練。

(4)辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會 4 場：

- a. 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。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 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。

(5)購置校務系統整合硬體設備：

107 年 5 月 3 日已請購主機 2 部及筆記型電腦 2 台，以做為系統整合環境設備之用；於 6 月 8 日筆記型電腦 2 台到貨，因主機缺貨待貨中。

(6)建置完成移動式簡易攝影棚：

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，擬於 6 月 27 日到貨，擇日安排驗收。

(7) 「頻寬分享器」：

本案業於 5 月 28 日簽准，招標於近期已公告，擬於 6 月 15 日進行開標作業。

(8) 完成線上數位課程 6 門：

業於 107 年 5 月 3 日簽准，並於 5 月 23 日辦理校內徵件說明會；會後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。

(9) 「建置校內響應式全球資訊網」：

於 5 月 10 日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」，業於 6 月 6 日簽准，擬於 6 月 26 日進行開標作業。

肆、臨時動議：

【主席補充】

有關本校 5 月 17 日校務資訊發展委員會會議上副校長指示事宜，執行上有無困難？

【黃技佐瓊儀回覆】

- 一、有關工讀人力問題，已與黃添丁老師說明為因應人力不足，電腦教室自 107 學年度起改由授課老師派同學至圖資館一樓櫃台借用電腦教室鑰匙，並押學生證。
- 二、有關專案暨專任教師電腦，本學期採購 20 台，新聘教師名冊共 14 位，剩餘 6 套先行存放至倉庫，待下學期再分發予新聘教師，假使數量不足，擬再呈報於王副校長室。截至目前為止，無科系所提出新進教師電腦需求，擬於今日(6/6)再行公告第二次。
- 三、有關使用手機瀏覽本校最新公告網頁的部分，擬於本校網頁改版後即可解決上述問題。

四、有關學校辦理講座時，講者與參予者可互動之軟體，目前有多種類
類似之相關 APP、google 或是軟體皆可免費使用，建議教師多使
用開放免費軟體。

伍、散會：下午 3 時 25 分。

行政會議重點摘要

一、本校第 397 次行政會議

(一) 時間：107 年 5 月 10 日 (星期四)

(二) 前次會議紀錄執行情形確認

1. 前次會議決議案執行情形如下：

前次行政會議決議案追蹤決議執行情形 (持續追蹤 1 案，合計 3 案) 107.04.12				
項次	提案內容	提案會議暨單位	決議後執行情形	追蹤決議
1	訂定本校「高等教育深耕計畫管考機制與實施方案」草案	第 395 次高等教育深耕計畫辦公室	本草案業經第 395 次行政會議修正通過，會議紀錄亦於 107 年 4 月 25 日核定，107 年 5 月 2 日公告於教務處網站 http://academic.nkuht.edu.tw/app/news.php?Sn=591 及 E-mail 公告予計畫相關主持人及助理知悉。	解除追蹤
2	本校「教師研究室分配及使用要點」修正草案	第 396 次總務處	本要點業經第 396 次行政會議修正通過，俟會議紀錄核定後，再逕行公告實施(本校「法規提案審議作業規範」第八點)。	持續追蹤
3	本校「學生獎學金作業要點」名稱暨第二點及第五點修正草案	第 396 次學務處	本要點業經第 396 次行政會議照案通過，俟會議紀錄核定後，再逕行提案校務基金管理委員會審議(本校「法規提案審議作業規範」第八點)。	持續追蹤
4	本校「國際學生獎助學金實施辦法」修正草案	第 396 次學務處	本辦法業經第 396 次行政會議修正通過，俟會議紀錄核定後，再逕行提案校務基金管理委員會審議(本校「法規提案審議作業規範」第八點)。	持續追蹤

2. 前次會議指示事項執行情形，請參考5月10日秘書室轉發給各位同仁之會議紀錄，或逕至秘書室網頁/會議資訊/行政會議網頁參考。

二、本校第398次行政會議

(一) 時間：107年5月24日(星期四)

(二) 主席致詞：

今日有2位同學進四技旅運二A的王瑋庭、張詩育同學參與行政會議，係試辦「一日校長」，藉此活動來培養學生成為負責任的世界公民，更能讓其瞭解到學校決策的過程，須考量各面向需求與資源合理公平的分配，使學生有更寬廣的學習領域與眼界，潛移默化領導特質的養成；校長的所有活動，除有例如校教評、學術倫理委員會等有保密性的會議須迴避外，其餘都列席觀摩。

(三) 前次會議紀錄執行情形確認

1. 前次會議決議案執行情形，如下：

前次行政會議決議案追蹤決議執行情形				
(解除追蹤1案，合計1案)				107.04.26
項次	提案內容	提案會議暨單位	決議後執行情形	追蹤決議
1	本校「教師研究室分配及使用要點」修正草案	第396次總務處	已於107年5月14日於本校校園資訊網最新公告公佈修正本要點，並自即日起實施。	解除追蹤
2	本校「海外實習及研習輔導補充規定」第二點修正草案	第397次國際事務處	本要點業經第396次行政會議照案通過，俟會議紀錄核定後，公告實施(本校「法規提案審議作業規範」第八點)。	持續追蹤

2. 前次會議指示事項執行情形：本會期無屆期管考案回報。

【會議簽到表】

一、會議名稱：國立高雄餐旅大學 106 學年度第 2 學期 6 月份館務會議

二、時間：107 年 6 月 6 日(星期三)下午 2 時整

三、地點：本校圖書資訊館六樓會議室

四、主持人：劉館長聰仁

五、出席人員如下：

	出席人員	簽到
1	劉館長聰仁	劉聰仁
2	許組長修碩	許修碩
3	陳組長素美	陳素美
4	蔡組員慧美	蔡慧美
5	黃組員瓊儀	黃瓊儀
6	李技術助理淑茹	李淑茹
7	黃技術助理士育	黃士育
8	曾技術助理莉璇	曾莉璇
9	史技術助理婉華	史婉華
10	洪技術助理千昌	洪千昌
11	許技術助理佩瑜	許佩瑜
12	林行政助理淑君	林淑君
13	蔡行政助理侑倫	蔡侑倫
14	謝行政助理宛如	謝宛如
15	陳行政助理禎芳	陳禎芳
16	陳行政助理楸旻	陳楸旻
17	張行政助理雅祺	張雅祺
18	鍾宏明工友	鍾宏明
19	楊行政助理咸音	楊咸音
20	朱行政助理彥蓉	朱彥蓉