

國立高雄餐旅大學 圖書資訊館 107 學年度第 2 學期 4 月份館務會議紀錄

時間：108 年 4 月 11 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校圖書資訊館六樓會議室

主持人：劉館長聰仁

出席(列)席人員：如後附簽到表

紀錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、自 3 月份會議至今，除了歷經校慶外，還有清明連續假期等，各組仍持續完成多項作業，如圖書服務組於校慶前的電子推廣活動與館藏主題展覽，此外亦協助網路應用組處理行政大樓網路設備問題，及系統服務組協助南區五專相關作業事宜等，感謝同仁的努力。
- 二、108 年度自我評鑑及其相關作業為本校近期重要事項之一，在本校秘書室校務研究發展中心陳國泰中心主任的協助下，目前本年度之自我評鑑，結合了 THE-ICE 的受評與本校中長程計畫並行，相關業務資料仍需仰賴各單位同仁填報，煩請本館各位同仁協助蒐集；另有關本館需填報之 108 年度科技大學評鑑-校務類(項目二 2-2-2)自我評鑑報告，其為本次新增之項目，因參考指標及要素部分仍需再與秘書室及教務處溝通討論，此部分則先暫緩，待確認後再行請各組進行填報。
- 三、再者，為配合本校 THE-ICE 的受評項目，請各組協助填寫相關表單，如 8-2 圖資館之館藏與資源 (圖書服務組填寫)及 8-1-3 學校資訊設備與網路資源 (網路應用組填寫)。

貳、前次會議指示事項執行情形：無。

參、業務單位報告

一、網路應用組【許修碩組長報告】

(一) 電腦及網路設備：

1. 「107 年第 2 梯次行政暨研究室電腦申請汰換」配發電腦作業，共計 18 台；依行政電腦標準作業流程，業於 4 月 2 日進行電腦環境建置並安裝完成。
 2. 於 108 年 3 月 25 日召開本校「艾富資訊系統整合協調會議」，會議決議如下：
 - (1) 請網路應用組協同主計室與廠商(艾富資訊)進行系統修改之溝通，如可修正系統跨網段，則設備放置圖書資訊館。
 - (2) 請網路應用組協助系統整併規劃與採購規格技術之協助，相關行政採購簽訂程序請主計室負責。
 - (3) 設備存放之原空間先就地整併，如有影響消防廣播，再移至行政大樓 4 樓放置。
 3. 於 108 年 4 月 9 日完成「產學大樓網路設備」驗收作業。
 4. 擬於 108 年 4 月 17 日(星期三)上午 10:00-12:00 辦理教職同仁電腦資訊素養教育訓練。
- (二) 於 3 月 28 日寄送「109 年度電腦經費預算表」紙本一份及電子檔至教育部承辦人員信箱，並至行政院主計總處預算填報系統填報相關表單。
- (三) 網路應用組約用代理人徵聘第二次延長公告至 4 月 10 日止，預計報到日期為 4 月 22 日。
- (四) 高教深耕計畫：完成 108 年電腦專業技能「TQC Office PowerPoint 2016 與 OneNote2016」教育訓練成果報告，並辦理經費核銷作業，共計 65 人次參與。

二、系統服務組【曾莉璇技術助理報告】

- (一) 108 年 4 月新聘人員電腦測驗 1 場：4/2 營繕組。
- (二) 協助無紙化會議系統帳號整合至 LDAP 單一登入系統，並介接教職

員資料，以利系統會員資料建立。

(三) 協助學務處生活輔導組製作「新生專區」網頁樣版，以利「新生手冊」資訊之相關作業討論。

(四) 協助秘書室建置「校長續任專區」網頁，已完成主選單建置及教育訓練，俟秘書室完成其相關資訊內容之上傳後，擬將連結建立於校首頁上。

(五) 107-1 學期因教師誤記學生曠課，但因成績為跨學期狀態，系統並不會自動修改操行成績，擬由系統後端協助調整點名及操行等作業。

(六) 持續更新新版教職員校務資訊系統：

1. 完成「活動中心場地借用管理系統」跨平台系統之改寫，亦請使用者測試系統，待修正測試完畢後，新舊系統將同步上線，預計 5 月份將舊系統下架。

2. 「場地借用管理系統」跨平台系統上架中，並修改相關連結網址，新舊系統目前同步使用。

(七) 為配合執行高教深耕計畫，持續進行建置校園響應式(RWD)全球資訊網之相關事項如下：

1. 於 3 月 25 日上午 11 時進行 Rpage 升級作業，並於 3 月 22 日公告停止服務一小時。

2. 協助完成國際學院客製化版型之套版。

3. 協助完成國際廚藝學士學位學程之套版。

4. 於 3 月 29 日協助開通網站(如下)，目前尚餘 7U。

(1)性別平等委員會：<http://gender2.nkuht.edu.tw>。

(2)校務資訊公開專區：<http://finance2.nkuht.edu.tw>。

5. 於 4 月 3 日進行觀光學院客製化版型設計說明，並協助製作版型草稿。

(八) 108 年南區五專作業：

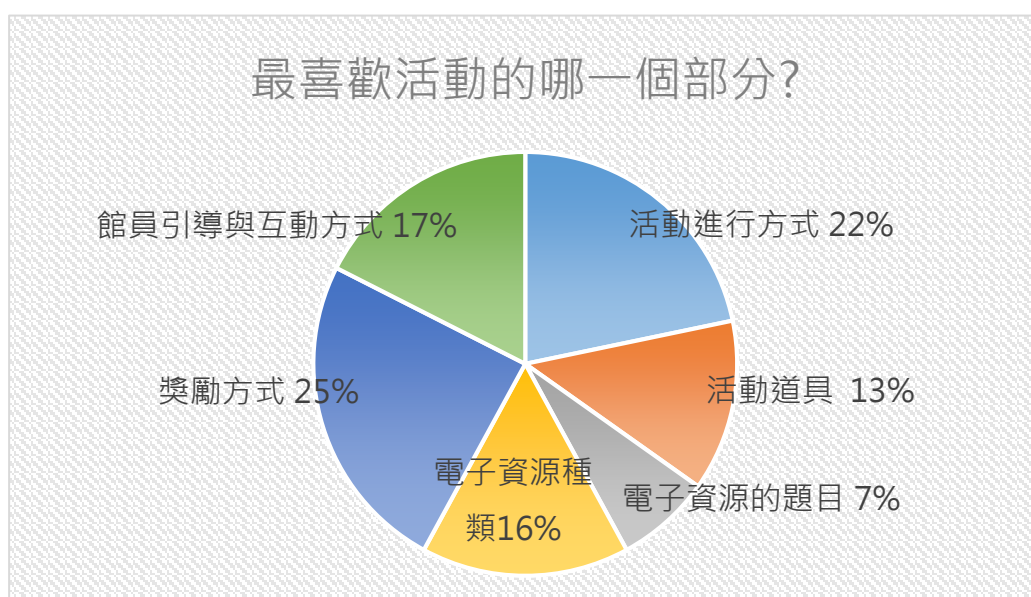
1. 於 3 月 27 日召開 108 學年全國五專北中南三區聯合免試入學第 3

次技術會議。

2. 於 4 月 3 日協助網站公告及招生學校簡介之更新。

三、圖書服務組【陳素美組長報告】

- (一) 至民 108 年 3 月底止，館藏總計為 524,050 冊。3 月館藏量增加 1,063 冊，其中紙本館藏 173 冊及電子書 876 冊。
- (二) 協助查尋及採購國際觀光餐旅大師課程之相關圖書。
- (三) 2019 年主題展覽活動「想像：傳說與未來—妖怪來了!」於校慶前 3 天辦理完成，共計多位長官參與；另三天活動的學術資源廠商及老師帶班參觀，大家對展覽內容都給予肯定。
- (四) 3 月 26 至 28 日「圖資館走出去 2019」系列一「我的學號萌怪」：結合主題展設計 9 隻學號萌怪，結合學號算出專屬萌怪，給予人格特質及在校內的故事，吸引同學參加活動，透過關卡讓讀者認識資源，從填寫的問卷發現許多同學透過此活動有效認識電子資源，才瞭解學校許多重要資產。此外，對館員工作態度與專業也給予肯定，對獎勵方式也很滿意，期待能多辦理相關活動。問卷呈現之滿意度如下：參加活動更瞭解電子資源 4.7、參加活動增加利用電子資源的次數 4.7、對工作人員的服務態度 4.9、工作人員具專業性 4.8，及能夠引導了解電子資源的使用 4.7；活動總滿意度高達 4.8。



- (五) 3月26至28日「圖資館走出去 2019」系列三「外星人發禮物」：是今年的新活動，其中外星人快閃題目結合主題展暨校史展的內容，希望能鼓勵觀賞主題展，禮物車的贈品也跟主題展內容相關，尤其是主題展相關的新書。愛讀冊則設置專區，以漂書的概念提供館內多餘的贈書，讓愛書人自由取閱喜歡的書，此次活動共計189人到場取書或參加快問快答，從問卷發現同學很喜歡這些書當做活動的禮物，獲得許多正面的回饋，像是"禮物跟書都好讚害我選擇困難"、"很棒的活動，希望之後還會有其他主題"、"超棒，讓我更清楚妖怪類的小說，我之前都不會看的😊"，"希望活動可以常常辦，讓我們更了解學校的資源，增進知識"，也提供未來辦理相關活動的參考。
- (六) 3月26至28日的館外活動能拉近與讀者的距離，也能讓從未進入圖資館的師生認識圖資館的功能，但對門口長期遭受小黑蚊的攻擊感到困擾，雖已事先加強消毒防蚊作業，更有環安組及清潔廠商贊助花露水抗蚊，效果都有限。
- (七) 於3月26日配合「圖資館走出去 2019」辦理 AH&LEI 圖書展示暨贈書儀式，協助當天現場之場地規劃與布置。
- (八) 於3月29日以電子郵件提供「掠奪性出版」之相關參考資料，並於本館網頁最新消息提供說明及參考文獻。
- (九) 於4月3日抽出「外星人發禮物之問卷抽獎」20個獎項，並於粉絲頁及館內公告。
- (十) 協助校務基金進用人員出公文考題。
- (十一) 協助填報107學年度學生品德教育推動之相關圖書資源清冊。
- (十二) 4月高餐藍帶申請閱覽證之學員，共計22名。
- (十三) 近日學生在高餐 DCARD 討論版上反應某位同學於校內有異常行為，造成多數同學心生惶恐，因該生常進出圖書館，偶爾會在2樓與7樓靠近其他同學或藉故攀談，已於3月20日通報教官做後續處理。
- (十四) 於4月2日開館前，本館部分電源因不明原因跳電，館員立即連絡

營繕組搶修，並進行延後開館之校內公告，於重新啟動總電源後，在上午 9 時前復電，並完成開館作業。

- (十五) 館內監視器於 4 月 3 日全面換新為 200 萬畫素，主機置於 1F 倉庫；4 月 9 日完成網路連線且可正常使用。
- (十六) 3 月櫃檯參考諮詢問題，流通部分因影列印讀卡機異常，多是詢問相關問題，讀卡機業於 3 月 26 日修復；另專業性問題中，詢問及使用館際合作區域圖書代借服務的讀者有明顯增多。
- (十七) 圖資館新網頁大致已完成，但有些問題包括歷年圖資活動頁面、智財網站及累積 12 年的館務會議資料連結，還有因應新架構須新建的網頁等，需要消耗許多人力處理，暫時找不到解決的方法。

四、館長室【朱彥蓉及楊咸音行政助理報告】

(一) 校園保護智慧財產權：

- 1. 於 3 月 29 日由本館協助提供學務處及學生會於本校 23 週年校慶暨運動大會舉辦之校園保護智慧財產權宣導活動相關海報及物品。
- 2. 擬於 5 月 3 日辦理 108 年度「保護智慧財產權服務團」法令說明會。

(二) 持續追蹤「107 年度個人資料保護內部稽核」單位(教務處註冊課務組、進修教務組、體健中心衛保組)後續矯正作業。

(三) 彙整本校技專校院基本資料庫「表 5-2 圖書館經費資源表」之 107 年度經費明細，擬於期限內完成線上填報作業。

(四) 彙整本館 107 學年度推動品德教育成果報告，擬於期限內回覆。

(五) 於 4 月 9 日完成本館 108 年度財物初盤作業，並將初盤清冊與財產盤點結果紀錄表回覆總務處。

(六) 擬於 108 年 5 月 14 日召開本學期圖書諮詢委員會議。

(七) 更新本館網頁大事紀至 107 年 3 月份。

(八) 宣導事項：

1. 秘書室宣導：

- (1) 有關本校「標準作業流程(SOP)製作規範及說明」修正草案，經108年4月3日助理會議通過，逕提本校「108年度內部控制專案小組」會議審議。
- (2) 訂定本校「108年度內部控制制度自行評估計畫」草案，經108年4月3日助理會議通過，逕提本校「108年度內部控制專案小組」會議審議。
 - a. 配合行政院年度相關規章修正**調整本校內控評估時程**，其規定年度內部稽核須於簽署內部控制聲明書前完成。
 - b. **刪除二階段作業**，「108年度內部控制制度自行評估計畫」作業一次完成。
 - c. **合併簡化表格**，並為使附件連貫性，非作業應繳交之參考附件，修正為「附錄1、2」。
 - d. 增列「其他」第一、二項本計畫內容相關解釋與年度**10~12**月未評估空窗期，特增列「專案評估」部分。
- (3) 性平業務宣導：
 - a. 請注重「預防重於事後處理」的理念來推動性平工作，盼能朝「防治宣導做得好，性平事件自然少」的目標來邁進。
 - b. 本校每年有一千多位同學前往業界實習，三百多位同學遍佈約16個國家，教育同學在外實習職場上抱持性平正確意識，刻不容緩，進而釐清未來正式進入社會，能夠分辨何為兩性正常追求與何謂性騷擾之界線，以期能做好自身保護與權利的伸張，勇敢面對未來社會與職場挑戰，開創自己璀璨未來

2. 總務處 宣導：

- (1) 會議場地借用系統已可逕至系統上進行取消借用作業。
- (2) 有關本年度資本門或相關重大工程招標案作業，請盡快執行。
- (3) 如遇連假，請於假期前最後上班日確認辦公室門窗是否緊閉。

3. 人事室 宣導：

(1) 勞僱型兼任助理(含教學助理、研究助理或工讀生)之聘任案，**建請提高約定工讀時數，以降低人事成本。**

(2) 勞僱型兼任助理聘期**請依實際工作日期聘任**，如 108 年 6 月 1 日為週六，並約定週六為休息日或例假日(**休息日工作需另支付加班費，例假日除天災、事變或突發事件不得出勤**)；兼任助理離職前，請依規定於離職前完成離職傳知單，核銷離職當月薪資時，請依實際在職日數計算當月勞保勞退費用。

(九) 磨課師暨數位課程：

1. 擬於 4 月 11 至 12 日進行「數位課程製作小組」新進人員徵選。
2. 為執行高教深耕計畫，擬於 4 月 16 日(星期二)辦理數位課程研討會暨教育訓練，主題：虛擬攝影棚使用教學，歡迎同仁報名參與。
3. 為執行高教深耕計畫，擬於 4 月 24 日(星期三)辦理研討會，主題：數位課程營運與推廣，歡迎同仁報名參與。
4. 擬於 4 月 24 日(星期三)辦理高教深耕計畫-校內數位課程徵件說明會，針對數位課程製作方式、期程與相關經費核銷進行說明。
5. 完成「學聯網合約」之簽訂。

(十) 平台與其他

1. 協助教師使用 Adobe Connect 錄製數位課程與線上同步授課。
2. 教師反應 Adobe Connect 會議室有學生無法順利登入使用，經查因該時段使用總人數超過 60 人次，如同一學生使用 2 種裝置同時登入時，即計算為 2 人次。往後會觀察使用高鋒期間，請教師協助提醒學生使用單一裝置登入即可。
3. 協助秘書室校發中心建置管考平台空間。
4. 持續協助教師擴充課程空間使用容量，及上傳教材至指定班級。

五、高教深耕計畫【計畫編號 108A01-07】【朱彥蓉行政助理報告】

(一)煩請各組依據實際分配到的經費，衡量 107 學年度第 2 學期各活動經費是否需進行調整，因 6 月底前動支率須達到 80%，如果未達

到將影響 108 學年度第 1 學期活動經費撥款。

(二)請各組繳交「107 學年度第 2 學期各活動之細部經費表」及依據 107 學年度第 2 學期各活動經費，預估 4 至 7 月花費預算(不用明細)。

(三)108 年度資本門預算，請於 5 月底前提出簽辦使用需求(包含需招標的相關程序)。另依政府採購法達公告招標金額案件，於會計年度 7 月底前完成招標作業程序。

(四)各活動核銷與成果報告書繳交方式：

1. 系列活動：

(1) 課程、授課內容、講者固定：至少每月進行核銷一次，並於系列活動最終核銷時附上成果報告書。

(2) 課程、授課內容、講者不固定：於活動結束後整批進行核銷，並附上成果報告書。

2. 非系列活動：於活動結束後整批進行核銷，並附上成果報告書。

3. 會議不需附上成果報告書。

(五)即日起**核銷無需附公文**，只需附經費表並於右上方寫上公文文號。

(六)「國立高雄餐旅大學高教深耕計畫經費使用原則」已於 108 年 2 月 21 日行政會議中通過，並已公布於高教深耕計畫辦公室網頁，爾後將以此原則進行經費核銷。

(七)108 年度 3 月份經費執行狀況表(統計至 108 年 4 月 3 日止)

經費 組別	教補款								學配款		
	業務費				資本門				學配款		
	108 預算 (元)	動支 (元)	結案 (元)	執行率 (%)	108 預算 (元)	動支 (元)	結案 (元)	執行率 (%)	108 預算 (元)	執行 (元)	執行率 (%)
數位 107-2	300,000		-	0	300,000				-	-	-
數位 108-1	100,000										
圖服 107-2	690,000		-	0	4,000,000				15,000		
圖服 108-1	1,240,000										

網路 107-2	50,000	48,275	-	96.6	-	-	-	-	-	-
系統 108-1	120,000		-	0	700,000				-	-
合計 107-2	930,000				5,000,000				15,000	
合計 108-1	1,570,000		-		-					

(八)108 年度量化指標

預定辦理事項	項目	預定指標	備註
1. 完成主題館藏的資訊地圖活動		1 場	
2. 規劃圖書館二樓眾創空間		1 件	
3. 建置眾創空間工程與設施		1 式	
4. 完成整合校務系統功能(至少 2 項)		2 項	
5. 辦理校務系統整合國內大學標竿學習		1 場	
6. 完成線上數位課程		4 門	
7. 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會		4 場	
8. 持續優化校園響應式全球資訊網功能*		1 式	
9. 持續優化校園響應式入口網功能****		1 式	
10. 擴充 i 高餐行動化功能服務(至少 2 項)		2 項	
11. 建置主機伺服器 and 儲存設備		2 台	
12. 增加選讀本校 MOOC 課程校外人數		100 (人次)	
13. 完成本校網頁多螢服務模式的規劃		1 式	
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初步		1 式	
15. 增加簽署國際產學合作或教材授權的課程		1 門	
16. 完成本校全球資訊網符合無障礙瀏覽的建置		1 式	
17. 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台**** (E want or Taiwan life)		1 件	
18. 辦理電腦專業技能教育訓練		1 場	

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 3 時 40 分。

行政會議主席指(裁)示重點部分摘錄

一、本校第 415 次行政會議

(一) 時間：108 年 3 月 14 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) 3 月 29 日是本校校慶，請研發處及各位主管協助宣導所屬同仁盛邀本校校友踴躍回娘家。

(2) **本校校務中程發展計畫書結合 THE-ICE 認證資料繳交期程統一於 5 月底來彙整，6 月送校務會議審議，7、8 月做修正，10 月份接受評鑑及 THE-ICE 第二階段認證，以求事半功倍。**

2. 有關各學術單位共同部分：

(1) 本校非常榮幸能禮聘美國在餐旅領域的一流學府佛羅里達中央大學羅森餐旅管理學院（Rosen College）Fevzi Okumus 教授擔任本校講座教授，期望各學術單位能善用這樣的師資與資源，達成本校高教深耕計畫，提昇務實致用的研究質量，Fevzi Okumus 教授是餐旅研究先驅，他曾獲得該校傑出教授獎，是位享譽全球的學者專家，未來本校教師同仁在研究發展上，將很樂意與同仁分享，更可透過餐旅所居中協調連絡與協助。他的研究領域專長是策略管理、行銷管理、目的行銷與消費者行為，希望各位教師同仁能多跟 Fevzi Okumus 教授請益與合作，以達成本校邀請大師來成就本校大師的終極目標。

(2) 介紹 Fevzi Okumus 教授是希望各位教師同仁能夠多利用講座教授的資源，研發處這邊針對本校研究面向，我們向教育部爭取額外的每年 2 千萬元，5 年 1 億元的經費補助，研究以能夠榮登期刊為目標。因此，策略上找 Fevzi Okumus 教授協助，這學期授課，下個學期著重於研究，期望大家多多利用，透過名師的指導，事半功倍。

(3) 教學是我們的根本，研究及產學合作是我們要努力的空間，學校為鼓勵這區塊的挹注，也提高獎金作為鼓勵措施，研發處每段時間都會通知產官學標案資訊，即使 1 次沒標到，賡續努力，相信金石也會為之所開；也藉此瞭解產業界趨勢，配合中央或地方（高雄）各方面發揮產官學研究的效能。

- (4) 教學部分，很多教師對教學做得很多，學校也多元、多樣、全面性鼓勵教學有優異表現，予以相當獎勵機制，期能對業界展現我們優良的教學成績。
- (5) 以上，教學與研究，期許各各學術主管能多予鼓勵所屬教師，發揮自己所長，展現自我價值與發揮自身潛能效益。
- (6) 有關教務處工作資料所呈現各所系（學程）科休、退人數，未來請各所系（學程）科主任遇有所屬欲申請休、退學同學時，請瞭解渠等休、退背後實質原因，並實施彙報。只要同學有心想唸，學校當盡所有資源全力予以協助，避免有經濟因素而休、退學之情形。
- (7) 各班級勞掃及各系（學程）科啦啦隊競賽，亦請各位學術主管親身及協助宣導鼓勵導師能夠前往關心。

3. 有關各相關單位（個案）部分：

(1) 有關教務處部分：

- a. 請教務處邀集大學部相關系（學程）對招生部分事先規劃具體措施，針對招生在各校積極搶學生的氛圍下，須秉持「人無遠慮，必有近憂」心態，未雨綢繆，可參照招生得宜之私校作法作為借鏡仿效，請加緊積極努力籌劃相關會議，對招生策略加以著墨。
- b. 針對學生短期休學之情形，例如：大三休學，一年後復學，是否能跟原已同班升大四的同學先完成大四學業後，再回頭補修大三應修學分，以使復學後學生適應與導師班級經營能夠兼顧，請教務處會後研究評估可行性後，另行提報。
- c. 感謝陳老師慧如 2 月份時即能排出國際大師博碩課程，為將此項資源分享能夠極大化，請教務長轉告慧如老師將相關訊息公告於一、二級主管群組之通訊軟體中，並請各位主管同仁能夠再宣導所屬教師能夠善用此項課程資源。

(2) 有關學務處部分：

非常肯定各系所辦理寒(暑)假營隊這樣的活動，報名踴躍，躋破頭 也未必能報得上名；鑑於使用者付費的原則，

教導學生樽節資源，辦理活動要有成本概念，本校學生已予優待減收，支持學務處作法，【寒(暑)假營隊活動，請各營隊編列預算每天至少 2 人工讀金(每人 7 小時含勞健保及勞退金，並依據「本校場地外借收費標準明細表」收費(本校學生每間 600 元/日，校外學生每間 900 元/日)】，並請再強化宣導周知。

(3) 有關國際事務處部分：

a. 補助 10 位獲 APacCHRIE Conference 發表論文師生，屆時請協助支援餐旅學院設攤宣導事宜。

b. 報名表請用「NKUHT」作為本校統一名稱。

c. APacCHRIE 學校有一些師生要前往參與，第 1 次經驗上較不足，恐已有師生自訂機票與房間，未來將朝組團方式前往。

(4) 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。

行政會議主席指(裁)示重點部分摘錄

二、本校第 416 次行政會議

(一) 時間：108 年 3 月 28 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) 4 月 16~19 日為五專餐廚科畢業班畢業成果展，歷年來均辦理的有聲有色，請各位主管能親臨，並鼓勵所屬教師前往給予同學鼓勵。
- (2) 本校教職員生工各項獲獎榮譽，需落實提報敘獎表揚：
 - a. 師生獲有獎項事實足堪表率者，本應依現行機制由所系（學程）科等學術單位提報簽呈之。
 - b. 各單位因處室務相關（課程、競賽、成果）獲有榮譽者，由所系（學程）科等學術單位提報，權責處室彙整簽核獎勵與表揚。例如：國際系隊國際競賽。
 - c. 屬教師個人重要成就，為校爭光，無涉處室務直接相關者，除非由人事室經手者外，回歸教師所屬母體單位即所系（學程）科來簽核敘獎。
 - d. 由各單位逕付指派或居中促成者，由負責單位負責提報獎勵與表揚。例如：專利審查競賽獲獎

2. 有關各學術單位共同部分：

- (1) 請各位學術主管轉知所屬新進專任教師及專案教師，踴躍參加本學期 4 月 22 日~26 日乙週內排訂國際大師 Morrison 蒞校進行工作坊。
- (2) 日前有所謂的掠奪性期刊與研討會，其操作就是以逆向操作手法，來詭詐教師的心血，故千萬避免進入圈套，否則一稿不能二投，得不償失，未來要特別注意小心；學校日前申請到高教躍昇計畫，亦須在投稿期刊上有一定的目標，特利用此機會提醒大家，也請各學術主管務必於院、所、系（學程）科務會議上要宣達，切勿掉入陷阱。

(3) 評鑑為學校大事，多數行政主管都已經歷過，部分履新的學術主管及助理，再多勞神深入瞭解，此次特須著墨於教學成果的呈現，各所系（學程）科主任或助理有不瞭解處，屆時再請校發中心一一予以協助。

3.有關各相關單位（個案）部分：

(1) 有關教務處(含高教深耕計畫)部分：

- a. 本校在教學卓越上的優秀老師很多，請教務處能再參考友校的作法再研議多予鼓勵之措施。
- b. 4月22日~26日乙週內排訂國際大師 Morrison 蒞校進行工作坊等相關訊息請上傳一、二級主管群組，再請主管轉知所屬教師，較為方便。

(2) 有關總務處部分：

近期部分教職員工生多有反映學校小黑蚊肆虐，有關環境消毒部分，再請總務處協助處理。

(3) 有關研發處部分：

本校的優秀老師很多，請能在研究領域面向上再參考友校的作法再研議多予鼓勵之措施。

(4) 有關餐旅學院部分：

旅館系在劉院長秀慧的帶領下，積極推動類產業計畫，爭取未來課程、教室設備建構類產業基地，非常不簡單。

(5) 有關廚藝學院部分：

- a. 食創所刻正繼續籌備國際研討會乙事，並可嘗試評估協調臺灣菸酒股份有限公司進一步協助贊助事宜。
- b. 中餐系陳主任正忠非常積極開展該系新亮點的構思與計畫，個人將協助努力爭取相關經費，以為支持。
- c. 烘焙系上週二剛完成南僑之友 2019 年台灣漢餅文化參訪團的蒞校參訪接待及協商合作事宜，目前的漢餅產品研發、人員培訓仍係以南僑為最大窗口，而有關合作事項，須請葉主任連德在系上更積極的具體提出。

(6) 有關國際學院部分：

特別感謝楊主任文賢代理國際觀光餐旅全英文碩士學位學程主任，首次招生與國際處配合很好，第一階段欲錄取

名額約 10~15 位，即有外籍生 23 位申請，雖報名截止日至 4 月 15 日，希望在第一階段就能招到適才的研究生。

(7) 有關共同教育委員會部分：

未來師培中心師資的聘任，須具有前瞻性，以連結中等教育雙語教學政策，以期精益求精；感謝師培中心能聘得現兼任秘書室校發中心陳主任國泰這樣優秀師資，希望能再接再厲，並能廣為周知，請各位主管轉知所屬教職員工，以推薦優秀人才前來甄試

4.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】

附件四

一、會議名稱：國立高雄餐旅大學 107 學年度第 2 學期 4 月份館務會議

二、時間：108 年 4 月 11 日(星期四)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

項次	出席人員	簽到
1	劉聰仁館長	劉聰仁
2	許修碩組長	許修碩
3	陳素美組長	陳素美
4	蔡慧美組員	蔡慧美
5	黃瓊儀組員	黃瓊儀
6	李淑茹技術助理	產假
7	黃士育技術助理	黃士育
8	曾莉璇技術助理	曾莉璇
9	史婉華技術助理	史婉華
10	洪千昌技術助理	洪千昌
11	許佩瑜技術助理	許佩瑜
12	林淑君行政助理	產假
13	蔡侑倫行政助理	蔡侑倫
14	謝宛如行政助理	謝宛如
15	陳禎芳行政助理	陳禎芳
16	陳楸旻行政助理	陳楸旻

【會議簽到表】

附件四

一、會議名稱：國立高雄餐旅大學 107 學年度第 2 學期 4 月份館務會議

二、時間：108 年 4 月 11 日(星期四)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

項次	出席人員	簽到
17	張雅祺行政助理	張雅祺
18	王珠慧行政助理	王珠慧
19	鍾宏明工友	鍾宏明
20	楊威音行政助理	楊威音
21	朱彥蓉行政助理	朱彥蓉