

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

時間：107 年 1 月 9 日（星期二）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、曾莉璇、史婉華、洪千昌、  
陳組長素美、林淑君、蔡侑倫、謝宛如、陳禎芳、陳楸旻、蔡慧美(育  
嬰假)、張雅祺、王珠慧、楊咸音、鍾宏明

記錄：朱彥蓉

議程：

## 壹、主席致詞

各位同仁下午好！學期已接近尾聲，感謝各位同仁這學期來的辛勞與努力，也一一呈現了許多成果，接下來將進入寒假期間，同仁們可視館內業務情況，自行依行程開始安排休假。

## 貳、業務單位報告

### 一、網路應用組【許組長修碩報告】

(一)106 年 12 月 11 日協助觀光學院 G113 教室及旅運系 G313 教室進行網路佈線施工。

### 【許組長修碩補充】

原 G113 教室有裝置「資訊看板」，但因施工期間將其拆除，目前也無預設位置放置「資訊看板」，故人文大樓目前無「資訊看板」。

(二)藍帶 3 樓交換器機櫃排風散熱風扇故障，已請廠商報價並更換完畢。

(三)107 年度第一梯次行政電腦汰換自 106 年 12 月 8 日至 106 年 12 月 17 日開放線上申請，共計 35 位同仁提出申請，後續將依申請資料實際查核申請之電腦。

### 【許組長修碩補充】

因 2 月份預計有 11 位專任教師報到，將預計優先配發電腦給專任教師，待專任教師配發完畢後再配發給提出申請之同仁。

(四)107 年度行政與教學電腦委外維護案已於 106 年 12 月 20 日決標，得標廠商為泰鋒電腦股份有限公司，維護人員由 2 人調整為 1 人。

(五)「新手上路」更新版已上傳至本館網頁，擬請電腦課教師於課堂中向同學宣導相關校務資訊，網址如下：

[http://lic.nkuht.edu.tw/inf/super\\_pages.php?ID=inf1&Sn=58](http://lic.nkuht.edu.tw/inf/super_pages.php?ID=inf1&Sn=58)

(六)本校「電腦網路與授權軟體使用費收支要點」業於 106 年 12 月 7 日經校務資訊發展委員會修正通過，配合教育部政策，同步修正該要點名稱為「電腦及網路通訊使用費」，業於 107 年 1 月 4 日通過本校第 389 次行政會議，並陳校長核定後公布實施。

### 【主席指示】

1. 業於 107 年 1 月 11 日詢問觀光學院張德儀院長數位看板裝設位置，等待回覆中。
2. 經詢問總務長有關本校產學研發大樓新建工程之網路佈線問題，大樓新建規劃已預留網路線路及空間，待第二階段工程時進場施工。
3. 有關本校電腦配發，預計 107 年 1 月 10 日召開本校本學期最後一次校教評委員會，請同仁協助追蹤專任教師報到人數。
4. 請淑茹協助追蹤 TQC 證書；另建議於寒假期間將 TQC 相關軟體安裝至電腦教室，往後本校新進人員電腦測驗也可搭配相關系統使用。

## 二、系統服務組【曾莉璇同仁報告】

(一)全球資訊網執行作業：

本校「網頁管理及評鑑辦法」業於 107 年 1 月 4 日通過本校第 389 次行政會議審議，惟就獎金發放措詞部分需再行予以補充後，逕

提校務基金管理委員會議審議，陳請校長核定後公布實施。

- (二)有關本校產學副校長網頁，廠商已於 106 年 12 月 19 日回傳報價單，並持續追蹤進度；於 106 年 12 月 29 日建立客服留言板；於 107 年 1 月 3 日提供套用設計版面的測試網址。
- (三)工讀金管理系統：
  - 1. 107 年由體育健康中心轉移至學務處，並於 106 年 12 月 26 日協助交接事項討論。
  - 2. 設定完成 107 年度工讀助學金分配金額。
  - 3. 107 年 1 月 1 日時薪由原 133 元調整 140 元。
  - 4. 分配預算時及編輯津貼功能，新增顯示「注意事項：此總預算務必支付包含勞、健保及勞退金，已用預算未含勞健保等費用，剩餘預算請以會計系統為主」提示。
- (四)106 年 12 月辦理新聘人員電腦測驗 3 場(國廚 12/12、餐管 12/25、推廣 12/26)。
- (五)配合校務基本資料庫作業，開放 106 年下半年來文修正申請(11/27~12/01)，本次共申請 10 表冊修正。
- (六)106 年 11 月 27 日教育部技職司「緊急通報」，為持續推動大專校院辦學校務資訊公開，106 年 3 月及 10 月「技專校院校務資料庫」之各表冊數據釋出「學生類、教師類、研究類、校務類、財務類」等校務資訊進行公布。於 12 月 5 日發第一次通知，共計 9 張表冊核對，並於 12 月 8 日前完成修正。於 12 月 19 日發第二次通知，中午前已回傳告知收到信件，共計 22 張表冊核對，於 12 月 20 日下午 3 時前由秘書室掃描成 PDF 檔案回傳予資料庫。
- (七)擴充校園入口網功能，新增群組匯入功能，本次共新增 9 個群組，含行政一級、二級主管、學術一級、二級主管、系科主任、班級導師、公務人員、計畫人員及校務基金人員。
- (八)兵役管理系統於 106 年改版，11 月 29 日與生輔組進行第二次系

統操作及流程說明，12月7日送至生輔組進行驗收，12月18日完成提出的系統修正。

(九)出納繳費系統，協助製作1062學期繳費單，學雜費共計5158筆、代辦費共計3399筆，並製作106年學雜費國稅局申報檔案。

(十)完成107年行動校園APP系統維護合約簽立。

(十一)107年南區五專委員會，於106年12月20日舉行南區五專第二次委員會議。

### 三、圖書服務組【陳組長素美報告】

(一)至民106年12月底止，館藏總計為505,230冊。12月館藏量增加1,056冊，其中紙本館藏102冊、贈書84冊，中文電子書870冊，目前未編之贈送圖書共94冊。

(二)因年度圖書經費減少，今年學術西文圖書仍優先購買電子書，視聽資料也將改採小額購買方式，雖可能增加自行加工的負擔，但應能降低一些購置成本。

(三)107年1月起本組人力重新調整，除了藉由輪調學習，也希望團隊更能發揮機動作業的能量。

(四)流通櫃檯常遇五花八門的讀者問題，自106年12月19日起每天記錄櫃檯的問題，大致區分為一般性指引、出納流通借閱、圖書資訊查找相關參考諮詢及電腦網路相關等四大類問題，希望藉由問題的統計了解讀者需求，或許能有解決方案，改善重複性問題的發生。

(五)Wiley西文電子書因代理公司不再吸收編目費用，將由本館自己進行編目作業。

(六)續訂SAGE社會及人文科學電子期刊，可使用全文筆數增加為660種，新增單刊已加入電子資源指南(ERMG)及各學科主題期刊清單。

(七)寒假將安排同仁OCLC利用相關教育訓練的課程，以及薦購to Alehp和Alehp系統之裝訂等相關作業的訓練課程。

(八)科技進步，愈來愈多讀者仰賴行動裝置查找資源，因此設計資訊系統查詢的 QR code 圖示，將掛置於各樓層書架，可及時利用行動裝置查找本館館藏。



(九)為了宣傳我們所設計資訊系統查詢的 QR code 圖示，並推廣各平臺電子書之利用，將於年終餐會推出能與同仁互動的小活動，活動規劃如附件。

(十)本學期畢業生皆為延修生，已逐一比對同學於自動化系統的借閱權限，依各別狀況登錄於教務系統。近期陸續有交換生跑離校流程，櫃檯確認核章完，即無法再借閱圖書，但可正常進館與在館內觀看視聽資料。

(十一)因館內禁止飲食，如單位在影音欣賞室舉辦研討會有提供便當或餐盒，請統一於 1 樓入口門禁外發放。

(十二)107 年本館學校工讀金費用已核定，經費同 106 年工讀時數費用，但因基本工資調漲，加上需多支應全年勞保、勞退費用，沈副校長在工讀會議中同意本館如無法自深耕計畫獲得經費補助，屆時可再協商增加約 2 千小時費用，但會先以善用工讀人力為原則，能省則省，控制在可用額度內。

(十三)現在工讀生聘任方式皆為勞僱型，近日先幫寒假不留的工讀生辦離職，並先簽訂 3 至 6 月聘任簽，及寒假繼續工讀之聘任作業。

(十四)今年寒假統一還書日為 107 年 3 月 5 日。

(十五)因應公務電腦每日正常關機作業，侑倫已將館內公用電腦全數設定為每日自動開關機。

(十六)1 樓櫃檯退磁機於民國 87 年購入，106 年 12 月初不明原因突然無法讀取條碼，聯絡普傑詳細檢查後發現是轉接器與線路老舊所致，更換新型轉接器後已能正常作業。

(十七)106 年 12 月中旬發現一樓逃生梯出口被雲天生活館的清潔器具與

雜物阻擋，唯恐館內有狀況時影響逃生安全，已請生活館移開並提醒勿影響環境安全。

(十八)106年12月27日至107年1月3日館內電腦設備提供106年公務人員高考錄取人員選填志願。

(十九)區域圖書資源共享服務因結算106年度運費，自106年12月29日起關閉系統不再寄送件，107年1月2日重新開放並改至新的貨運系統登錄。

(二十)106年12月28日營繕組勘查圖書館大門內外與館外殘障坡道的天花板電燈，近期內會將已壞的燈泡全數更換。

#### 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

1. 本校106年度「個人資料盤點與個資風險評鑑相關作業」作業平台修復中，將持續追蹤，並於修復完成後修正本校「保有個人資料檔案公開項目彙整表」並上傳至網頁公告。
2. 本校「106年度個人資料保護內部稽核」後續矯正作業持續追蹤。

(二)依秘書室來文，業於106年12月22日依本校「法規提案作業審查規範」第十點規定，完成檢視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。

(三)依人事室來文，業於106年12月25日完成「106學年度教師評鑑系統」資料匯入(表S2)，並回報人事室(表T-3)內容之修正。

(四)106年12月28日完成107年度電子賀卡發送，共計82間學校。

(五)106年12月29日完成「107年度中華民國圖書館學會常年會費」繳納。

(六)依本校「組織規程」第五條以觀，本校僅有「副校長」之職稱，業於107年1月5日修正完成本單位相關法規(規章)內職稱用語為「副校長」。

(七)更新本館網頁大事紀至 106 年 12 月份。

(八)完成本館 107 年度寒假期間(1 月 22 日至 2 月 16 日)彈性休假排  
休，請同仁自行完成線上差勤系統登錄與公文系統代理人設定。

(九)助理會議宣導事項：

1. 有關本校「106 年度內部控制自行評估計畫」，以往作業係「由上而下」，由秘書室指定各單位及各業務承辦人應呈報之業務項目；而本年度作業係「由下而上」，賦予各單位及各業務承辦人實施自主風險暨自行評估作業後，而將風險值達 3 (含) 以上或未達 3 而屬重要業務者，由各一級單位 (學術單位由學院) 彙整陳報至秘書室，未達 3 而不屬重要業務者，由各一級單位及各業務承辦人自存待稽。
2. 相關訊息業於 106 年 12 月 19 日以電子郵件方式通知各組同仁配合辦理，請各組彙整同仁務必於 107 年 1 月 26 日回覆至彥蓉信箱，俾利後續資料彙整及填報。
3. 相關資訊詳參本校秘書室/內部控制制度/相關資訊/106 年度內部控制自行評估計畫，各項表格均於其內。

(十)磨課師計畫

1. 106 年 12 月 14 日(四)下午 2 點至 4 點，辦理數位教材智慧財產權講座，邀請高雄市經濟部智慧財產局郭振銘主任蒞校分享。
2. 填報 106 年磨課師計畫案期中管考表。
3. 107 年 1 月 3 日(三)ee-learning 跨裝置數位學習平台教育訓練 (管理者端)。
4. 擬於 107 年 1 月 15 日(一)辦理 ee-learning 跨裝置數位學習平台教育訓練(使用者端)，上下午各 1 場。

**【館長指示】**

請系統組同仁與淑茹當日撥冗參與其中一場教育訓練。

5. 國立交通大學李威儀主任擬於 107 年 1 月 25 日(四)蒞校拜訪，討論磨課師平台(ewant 育網開放教育平臺)合作事宜。
6. 擬於 107 年 2 月 2 日(五)上午 9 時至 12 時，邀請東吳大學章忠信教授蒞校分享智財權相關議題，鼓勵同仁們踴躍報名聆聽。

(十一)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. 協助教師於 Adobe Connect 建立課程會議室。

**參、臨時動議：**無。

**肆、散會：**下午 3 時 20 分。



## 和你一起吃飯閱讀的好朋友~圖書資訊館

Google 的蒐尋幾乎已經成為個人生活的日常，2018，希望圖資館的「資源探索服務系統」也能成為大家最好的陪伴，它可以幫助你找到一篇文章、一種期刊或一本圖書，隨時隨地想到它、查詢它，就能夠給你想要的資訊，和 Google 一樣，成為師生最好的朋友。

- 一、活動目的：透過年終聯歡的餐會，讓同仁認識圖資館為大家設計的快速連結圖像，也能利用行動載具連結圖資館的「資源探索服務系統」，透過查找電子書的過程，讓同仁在聚會吃飯席間學會利用電子書。
- 二、參加對象：參加 2018 年終聯歡餐會的夥伴。
- 三、活動辦法：
  - (一) 活動時間：民國 107 年 1 月 11 日(四)中午。
  - (二) 活動地點：高雄餐旅大學 2018 年終聯歡餐會現場。
  - (三) 獎勵：最先找到答案，並向主辦桌(圖資館)報到的同仁可獲得獎勵，領完為止。
  - (四) 活動內容：
    1. 各桌放置解謎小書。

### 解謎小書內容：



p.1

電子書書影

p.2

頁數  
及段落文字

p.3

### P.4... 活動說明與宣傳：

2. 圖資館同仁的座位為活動主辦桌，桌上放置解謎王獎座。
3. 餐會貴賓依解謎小書查得答案，並至主辦桌報到，最先完成者可獲得獎勵及獎座。
4. 未獲獎的貴賓，如對查詢系統或電子書有興趣，圖資館同仁可至各單位現場教學。