

國立高雄餐旅大學

圖書資訊處 111 學年度第 1 學期 11 月份處務會議紀錄

時間：民國 111 年 11 月 7 日（星期一）下午 2 時整

地點：本校圖書資訊館六樓會議室

主席：石圖資長岳峻

出席人員：許組長修碩、黃瓊儀技佐、黃士育技術助理、李淑茹技術助理(請假)、曾莉璇技術助理、史婉華技術助理、洪千昌技術助理、許佩瑜技術助理、曾柏欽技術助理、陳組長素美、蔡慧美組員、陳禎芳行政助理、林淑君行政助理(產假)、蔡侑倫行政助理、謝宛如行政助理、陳楸旻行政助理、張雅祺行政助理、王珠慧行政助理(請假)、鍾宏明工友、陳慧容約用代理人、朱彥蓉行政助理、吳亭萱技術助理

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、中央流行疫情指揮中心自今日起鬆綁 COVID-19 確診者及接觸者相關管制措施，仍請配合本校防疫小組會議之相關防疫規定決議辦理。
- 二、本週為期中考試週，也已接近年底，請各組加強確認相關尚未完成之業務或辦理事項，並感謝各位同仁的辛勞。

貳、前次會議紀錄執行情形確認：

- 一、前次會議決議案追蹤執行情形：無。
- 二、前次會議主席指示事項執行情形：無。

參、行政會議資訊宣達

第 494 次行政會議紀錄，秘書室業 E-Mail 教職員群組信箱並公告秘書室網頁週知，請同仁參酌秘書室網頁/會議資訊/會議紀錄/行政會議。

【備註：自第 439 次行政會議紀錄起，秘書室不再彙整為「主席指(裁)示部分重點摘錄」電子檔，請各一級單位於處室會議轉達，以全部行政

會議紀錄(附件略)轉達】

肆、業務單位報告

一、網路應用組【許修碩組長報告】

- (一) 辦理「111-1 學期行政暨研究室個人電腦」第二梯次配發申請作業，申請人數計 31 人，實際配發數量共 18 台。
- (二) 10 月 25 日 10:00-12:00 辦理「教職同仁資訊素養(線上)工作坊」，共計有 94 位教職同仁參加。
- (三) ISMS 執行情形：
 1. 10 月 13 日委由 TUV NORD 驗證公司執行外部稽核作業，稽核結果並無重大缺失，僅提出 6 個觀察事項及 1 個建議事項，順利通過 ISO 27001 驗證，取得證書之有效性。
 2. 10 月 24 日經資安長核准完成「IS-01-002 適用性聲明」之修訂。
 3. 10 月 25 日召開 10 月份專案工作會議。
 4. 10 月 25 日辦理「111 年度資訊安全與個資管理整合顧問服務」驗收事宜。
 5. 原定 11 月 9 日於行政會議進行主(官)管人員之「資通安全暨個資保護」宣導，惟時間接近本校校務評鑑作業，擬將本場次宣導時間調整至 12 月辦理。
- (四) 因應營繕組於 11 月 12~13 日進行本校停電維修高壓線路，將於 11 月 12 日上午 8 時關閉校園網路及系統主機後關閉機房電力，並於 11 月 14 日中午前完成復機作業，敬請各業管單位務必進行關機作業，避免主機受損之情事發生。
- (五) 因應資訊安全要求，進行全校行政用電腦作業系統 win10(22H2 版本)及 Win11(22H2 版本)更新作業。
- (六) 擬於 11 月 23 日召開本校「111 學年度第 1 學期校務資訊發展委員會會議」。

【補充】

有關本校資通安全推動小組會議，配合高等教育深耕計畫第二期【資安強化專章】規劃，推動範圍為全校各單位，爰自明(112)年起，與本校個人資料保護推動委員會會議合併召開。

二、系統服務組【曾莉璇代理組長報告】

- (一)10 月份新聘人員電腦測驗，計 1 場：10/12 國廚。
- (二)配合 10 月 8 日全校高壓變電站停電維修，由本組維運管理之系統(校務資訊系統、全球資訊網及 LDAP 單一簽入系統)暫停服務，時間自 10 月 7 日(五)17:40 起至 10 月 11 日(二)12 點前完成啟動作業。
- (三)10 月 13 日配合本校進行 111 年度資安外部稽核作業，並依 ISMS 外稽發現事項追蹤與改善建議，對選材專辦-評量輔助系統進行改善：高風險項目處理及 log 記錄追蹤管理持續進行討論與改善。
- (四)9 月 30 日(五)辦理「票選暨問卷調查系統(原問卷調查系統)操作說明」說明，共計 36 人參加。
- (五)10 月 20 日與教發中心承辦人員討論教發系統流程。暫訂 11 月底進行系統測試。
- (六)依據教育部來函辦理，提供本校 106-110 學年度特殊身份學生入學之在校學習歷程，並進行校務研究分析；配合校務研究中心需求提供學生在校繳費資訊及成績資訊，共計 2602 筆。
- (七)校務資訊管理系統跨平台系統改版：
持續進行本校「調補課系統」跨平台改版，預計 111 學年度第二學期上線。

三、圖書服務組【陳素美組長報告】

- (一)至民 111 年 10 月底止，館藏總計為 540,651 冊。10 月館藏量增加 1,288 冊，其中紙本館藏 70 冊、電子書 1,392 冊及視聽資料 1 件。

- (二)配合技專填報圖書館館藏，同步更新網站圖書統計數據至 110 學年度止。
- (三)西文期刊廠商辦理 2021 年西文期刊第二期結案退款時，溢繳美金 1 千多元，折合新台幣約 3 萬 5 千多元，已依廠商來文申請退回款項。
- (四)本學期主題活動「萌怪帶你實踐 SDGs」於 10 月 27 日截止，考量同學課業繁忙，在 10 月 24 日至 28 日活動最後一週，加碼開放時段讓同學兌獎。活動共計 175 人報名參與，有 112 人完成活動。從回收問卷發現，同學普遍認為活動有趣，參與時不僅增進資訊檢索技能、了解更多圖書館的資源，也從題目、小事卡，以及館員講解與一樓展場內容中，更加了解 SDGs 的目標與精神，也喜歡萌怪的設計且印象深刻。
- (五)完成「萌怪帶你實踐 SDGs」活動並填寫問卷的同學可參加抽獎，獎項除了電子書聯盟的小家電贈品外，圖書館也加碼提供禮券及文具禮品，於 11 月 2 日下午於圖書館 1 樓抽出得獎者。
- (六)圖書館於臉書粉絲專頁及 IG 同步推出的雲端資源選介，本學期主題為「旅行，和你想的不一樣」，呈現旅行相關的核心館藏，10 月共進行 5 個單元，包括「是誰給她們勇氣？」、「離開才能找到自己嗎？」、「出國工作有賺有賠」、「台北 v.s 台南」、「要去高雄，短髮短褲短裙短袖」，從人為什麼移動的原因到城市之間的特點，其中有些單元配合時事推出，較能引起讀者共鳴。
- (七)10 月 11 日完成「書目管理軟體 Refworks 教育訓練」，採實體與線上同步進行，此次上課事先與講師溝通，配合本校探索系統查找歷程講解，能更符合所需也更節省時間，因館員於圖書館 2 樓現場提供協助，也讓現場參加的師生對 Refworks 操作更瞭解。
- (八)10 月進行 2 場次圖書資訊檢索利用課程，分別於 10 月 12 日為國觀大四學生以英文介紹相關內容，以及 10 月 24 日為餐管所碩一上課。
- (九)為讓校內師生更瞭解 SDGs 目標內容，圖書館透過切入本校餐旅核

心，蒐集相關資訊後，以上學期「我們都在學什麼 in SDGs」為基礎，製作動畫短片，希望透過不同媒介，增加師生瞭解 SDGs 目標的管道，並達成圖書館推廣 SDGs 的目標。

- (十)「很酷寫出來」閱讀心得活動於 10 月 31 日截止，飲食篇及旅行篇共計獲得 89 篇心得投稿，期間相關主題紙本圖書被借出 116 冊。
- (十一)於圖書館四樓策劃「呷辦桌」主題展覽，並規劃「呷辦桌」主題影片內容。
- (十二)統計本年度 1 至 9 月 Turnitin 使用情形，本校論文或報告送出比對次數達 1,100 次以上。
- (十三)更新圖書館一樓掃描列印區影印機規則以及智財權條文變更的海報。
- (十四)總務處執行高教計畫，協助圖書館 2 樓共創基地入口處建置投影牆，規劃動態數位互動導覽牆面，預計 12 月前完工。
- (十五)10 月 26 日協助本校專業類評鑑作業，提供圖書館 7 樓討論室與 1 樓視聽團體室作為系所與評鑑委員訪談之用。
- (十六)國慶連假期間配合高壓電塔檢修全校停電，10 月 11 日發現館內無障礙電梯停留在一樓而門無法關閉，車廂內樓層面板無電源反應，報修後於當日下午 3 點半恢復運作。
- (十七)10 月 13 日營繕組更換圖書館 1 樓男廁生鏽已久的管道間鐵門。
- (十八)10 月 15 日消防火警受信總機進行年度例行缺失改善檢測及修護。
- (十九)10 月 27 日進行圖書館館內 2 部電梯載重檢測。
- (二十)李創校長轉贈其個人相關獎項文物，已放入校史館室收藏。
- (二十一)CONTENTdm 系統：高雄餐旅校刊數位化持續進行，新增第 9~15 期的數位化內容，可檢索到內容描述、關鍵字、目次篇名等欄位內容，並依期數排列。

【主席補充】

由校友、退休人員(教師)或其他人員轉贈本校之個人相關(獎項)文物，建議提供相關表單填寫，以做簽收，俾利後續圖書館進行相關(校史)收贈紀

錄留存及造冊作業，讓相關行政作業程序更完善，也可避免後續爭議發生。

四、圖資長室【朱彥蓉行政組員報告】

- (一) 10月25日「111-1學期教職同仁電腦資訊素養教育訓練」進行智慧財產權與個人資料保護管理事項宣導。
- (二) 完成本校「智慧財產權與個資專區」推廣活動及網站資訊更新。
- (三) 擬於12月7日召開本校「111-1學期校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議」，已通知各單位提交成果報告。
- (四) 擬於12月7日辦理智慧財產權講座，邀請聿磊國際專利商標聯合事務所/周書帆副理，主題：「網路著作權、數位教材著作權、相關著作權保護與合理使用」。
- (五) 10月12日委由TUV Nord驗證公司進行本校「111年度個資保護管理外部稽核作業」，結果無任何主缺及次缺事項，通過BS10012:2017驗證，維持證書有效性；計有3個觀察事項待改善。
- (六) 10月20日確認及完成「本校教師108至110學年度教師評鑑之校內表現資料S2(S231)」匯入教師評鑑系統。
- (七) 完成本校111學年度圖書諮詢委員會各單位代表之聘函核發作業。
- (八) 擬於11月15日召開本校「111學年度第1學期圖書諮詢委員會」。
- (九) 有關11月25日預計辦理本校111學年度校務類自我評鑑，擬請各組開始準備相關佐證資料，相關訊息已E-mail至同仁信箱，預計11月23日將佐證資料擺放至行政大樓六樓國際會議廳。
- (十) 10月17日完成雲科大校務評鑑資料「表5-1學校各類圖書資料分布資料表」及「表5-2-1圖書館人力資源表」線上填報。
- (十一) 10月31日修正及確認本處「111學年度科技校院評鑑資料」。
- (十二) 10月21日完成本處「10月份處務會議紀錄」簽准並上傳網頁備查。
- (十三) 11月2日彙整並回覆本處「第496次行政工作報告」並回覆秘書室。

(十四) 更新本處網頁大事紀至民國 111 年 10 月份。

(十五) 數位課程及其平台相關事宜：

1. 辦理「XMS+整合式智慧共享平台」入口網站單一簽入(SSO)程式開發採購案核銷作業。
2. 協助教師設定新、舊數位學習平台課程搬移功能及相關操作。
3. 調整及更新體育、專業課程、實習課程至數位學習平臺。另陸續匯入學生名單。
4. 10月28日至國立陽明交通大學參加教育部磨課師平臺實作課程。

(十六) 協助餐管系、中廚系委辦之第一屆【原作盃】創意料理競賽活動現場照片拍攝。

五、111 年度高等教育深耕計畫【計畫編號 111A02-C2】

- (一) 請各組於 11 月 8 日前將 111-1 學期辦理之活動成果報告，繳交計畫辦公室助理。
- (二) 本計畫第二期(112~116 年度)之提案申請，請各組於 11 月 14 日前提供彥蓉彙整，俾利於期限內回覆計畫辦公室。
- (三) 111 年度經常門經費執行狀況表(統計至民國 111 年 11 月 2 日止)：

經費 組別	教補款						學配款			
	人事費			業務費			競賽獎勵金			
	分配 預算	執行	執行率	分配 預算	執行 其他	執行 印刷	執行率	111 預算	執行	執行 率
圖服 110-2	40,000	39,683	99%	486,220	454,067	4,056	54%	49,000	6,600	13.5%
網路 110-2				6,500	1,500	--	23.08%	--	--	--
110-2 小計				492,720	459,623		93%	49,000	6,600	13.5%
圖服 111-1				465,480	298,576	6,483	66.5%	51,000	30,663	60.1%
網路 111-1				35,000	32,010	--	91.5%	--	--	--
系統 111-1				6,800	--	--	0%	--	--	--
111-1 小計				507,280	330,586	6,483	66.4%	51,000	30,663	60.1%
111 年度 總計	40,000	39,683	99%	1,000,000	613,404		79.7%	100,000	37,263	37.3%

(四)111 年度資本門經費執行狀況表(統計至民國 111 年 11 月 2 日止):

經費 組別	資本門				
	預算	新增	動支	結案	執行率
數位 110-2	95,000	60,000	66,000	95,000	100%
網路 110-2	1,355,000	95,000	--	1,450,000	100%
系統 110-2	250,000	--	--	241,052	96%
合計	1,700,000	155,000	66,000	1,786,052	99.5%

(五)111 年度量化指標執行情形

量化指標項目	報部指標	3-10 月
1. 優化系統資料整合平台系統(式)	1	1
2. 辦理系統操作說明/推廣活動(場)	1	1
3. 數位學習平台客製化整合程式開發(式)	1	2
4. 與他館合作辦理提升館員專業知能的活動(場次)	1	1
5. 規劃主題展覽與推廣活動(式)	2	4
6. 規劃執行社群媒體/線上策展行銷資源及推廣影片(式)	2	3
7. 辦理主題展覽/資源推廣相關腦力激盪活動(場)	1	3
8. 建置新世代網路防火牆(式)	1	1
9. 辦理資訊素養工作坊(場)	2	2
10. 其他	--	--

伍、臨時動議(無)

陸、散會(下午 15 時 03 分)