

國立高雄餐旅大學 圖書資訊處 109 學年度第 1 學期 9 月份處務會議紀錄

時間：民國 109 年 9 月 2 日（星期三）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：詳如附件簽到表

紀錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

- 一、感謝系統服務組安排的標竿參訪，標竿學校的設備、作法等供各組參考，如各組有相關想法或調整建議，歡迎隨時提出討論。假使明年持續有計畫經費支應，也可提報於計畫書。
- 二、開學將至，請各組盡早做好準備。疫情當前，目前仍應保持適當警戒。原則上，入館後無法保持社交距離者，請提醒讀者戴口罩；另本處業管之電腦教室，仍維持上學期做法，請各班級於上課前先用本處所提供之清潔用品擦拭後再進入教室。
- 三、本週學校將辦理新生教育訓練，請網路應用組同仁聯繫電腦教室借用單位，應依本處電腦教室清潔辦法，進行消毒作業，做好防疫。

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：2 案。

前次會議決議案追蹤執行情形				
(持續追蹤 0 案；解除追蹤 2 案；合計 2 案)				109.09.02
項次	內容	執行單位	會後執行情形	追蹤決議
1	有關 Omail 問題，待南	系統服務組	廠商已調整 Omail 程	解除

前次會議決議案追蹤執行情形				
(持續追蹤 0 案；解除追蹤 2 案；合計 2 案) 109.09.02				
項次	內容	執行單位	會後執行情形	追蹤決議
	區五專專案作業結束後，請系統服務組同仁會同網路應用組同仁召開內部討論會議。		式；另第二層子資料匣異常問題已協助使用者重新建立。 <u>主席指示：</u> 考慮本校 mail 系統已老舊，請安排網路應用組與系統服務組商討 mail 系統是否需更換。	追蹤
2	有關學生線上請假作業，相關簽核流程仍需與學務處協調，待新任代理校長上任後，再行會同相關單位討論，本處皆配合學校政策執行。	系統服務組	學務處於 109 年 8 月 19 日召開學生請假系統-生理假線上簽核試辦會議，決議為校內自行開發，預計 109 學年度第二學期施行生理假線上請假。本案將由學務處成立專案定期追蹤。	解除追蹤

參、業務單位報告

一、網路應用組【許修碩組長報告】

- (一) 7 月 9 日支援本校五專撕榜線上直播作業。
- (二) 汰換本處提供外單位借用之筆記型電腦，共計 2 台。

- (三) 汰換線上直播設備，包含攝影機、指向性麥克風及影像擷取器。
- (四) 8月6、11~14日進行全校各大樓之網路骨幹設備更新作業。
- (五) 8月15日支援本校四技進修部撕榜之線上直播作業。
- (六) 汰換 H403 電腦教室混音擴大機設備。
- (七) 完成「109年無線網路交換器更新」採購作業。
- (八) 完成汰換 H404 電腦教室電腦移撥，共 14 個單位申請，計 32 台。
- (九) 完成 H404 電腦教室電腦安裝作業，計 61 台，於 8 月 5 日辦理驗收。
- (十) 109 年高教深耕計畫進度報告：
 - 1. 7 月 13~14 日辦理電腦技能(Google 雲端應用)教育訓練，共計 90 人次參加。
 - 2. 擬於 9 月中旬完成「109 年度校園骨幹網路設備」全校更新作業。
- (十一) 109 年度 ISMS 執行進度報告：
 - 1. 完成 109 年度 ISMS 一至四階文件修訂。
 - 2. 持續進行 109 年度 ISMS 資訊資產的盤點作業。
 - 3. 8 月 19、28 日完成「109 年度資安全景分析及資安風險評鑑作業」。
 - 4. 擬於 9 月 3 日辦理第一梯次「資訊安全與個資保護宣導」教育訓練，邀請自由講師-呂守箴老師蒞校指導。

二、系統服務組【曾莉璇技術助理報告】

- (一) 匯入 109 學年度第一階段新生 LDAP 及 E-mail 帳號。
- (二) 今年 4 月本校行政及學術單位新網站已全部上線。依據 108 學年度新版響應式(RWD)網站推動情況及討論會議決議，為降低網站資安風險，本校舊全球資訊網於 109 年 7 月 31 日已停止校外連線。
- (三) 依據「本校 109 學年兼任行政及學術主管名冊」已同步調整通訊錄、入口網組織通訊，並重匯 LDAP 群組成員包括[行政一級主管][行政二級主管]群組。
- (四) 完成本組「109 年度個人資料盤點與風險評鑑作業」相關表單。

- (五) 9月1日前往國立政治大學圖書館及桃園進行校外標竿參訪。
- (六) 9月2日下午5點校務資訊系統將停機進行資料庫軟體版本升級。
- (七) 109年南區五專作業：
 - 1. 7月8日協助校內五專分發現場系統設定作業。
 - 2. 進行招生策進總會之109學年度北、中、南區五專聯合免試入學招生委員會招生狀況調查表填表說明。
 - 3. 彙整各委員學校回傳檔。

三、圖書服務組【陳素美組長報告】

- (一) 至109年8月底止，館藏總計為528,805冊。因執行年度報廢，館藏量減少348冊，其中紙本館藏328冊、電子書1冊及視聽資料19件。
- (二) 完成109年館藏註銷作業流程，此次報廢圖書430件，約占館藏之0.08%，後續將配合經管組執行報廢作業。
- (三) 109年暑期盤點範圍為5樓西文書區，扣除館藏註銷與報廢之圖書及附件後應有18,931筆，實際僅18,867筆，餘64筆尚清查中，狀態將暫設尋找中(盤點)，待全館盤點結束仍找不到，則進行館藏註銷。
- (四) 今年重新加入2020年數位化論文典藏聯盟(DDC)，原基本訂購數為170本，因今年優惠只需支付154本的費用，約可共享與買斷年度聯盟所購入數位論文萬本上下。
- (五) 109年中西日文期刊裝訂6月中已回館，現進行後續加工上架作業。
- (六) 配合學校新生訓練，9月6日上午9點至下午4點將開放校史館參觀，並規劃「高餐，為什麼？」展覽暨推廣活動，讓新生能更瞭解高餐大創校與制度的由來，展覽將持續至10月底止。
- (七) 109-1學期新生利用教育課程循往例配合軍訓課進行，今年簡報加入空英VR宣導，同學能快速認識圖書館及所提供之相關資源與服務。
- (八) 因應肺炎疫情，今年新生課後活動「遊戲萊柏里」預計於9月7日開跑，以個人形式進行。透過活動可了解查找館藏資源的技巧、認識

本館規則、空間及智財權相關知識，活動將持續至 10 月 2 日止。

- (九) 本學年展覽主題以 SDGs 17 項全球邁向永續發展的核心目標規劃展品，並以放大版桌遊物件製作展品，為提升館員專業知能，提升展覽及活動的品質，擬邀請桌遊專家對館員進行訓練及診斷活動。
- (十) 辦理「李登輝線上主題展」含前李總統相關著作、言論集及評論。
- (十一) 新增 Hyread 及 UDN 電子書平台的「SDGs 電子書展」。
- (十二) 7 月初發現 Hyread 電子書平台無法借閱，但廠商無法排除此問題，經同仁比對網頁，發現部分語法遭學校資安阻擋，將訊息提供廠商修正後解決。
- (十三) 8 月 11 日送存 108-2 學期學位論文至國家圖書館，共計 59 冊。其中紙本延後公開者，計 25 冊，比例為歷年新高，理由均為「投稿期刊」。但國家圖書館相關政策現已變更，自 109 學年度起已無法以投稿期刊作為論文延後公開之理由，預期延後公開比例或將大幅降低。
- (十四) 7 月 6 日因國家圖書館論文系統更新，停機卻出現系統異常，如新帳號無法註冊、論文授權書無法列印等而影響當日研究生離校作業。經積極致電國圖獲優先排除本校問題，於隔日下午 4 點修復完成。
- (十五) 7 月 13 日資源探索系統升級後，新舊版讀者介面皆出現問題，持續檢修中。新版介面正積極測試，期能於開學前上線，但仍需視廠商修改進度而定。
- (十六) 7 月 30 日簡訊通知 108-2 學期逾期罰款超過 150 元以上，計 28 人。
- (十七) 7 月高餐藍帶申請閱覽證之學員共計 12 名，目前有效證件共 57 位，其中 20 位將於 9 月 20 日到期。
- (十八) 8 月 12 日配合台電施工全校停電，閉館一日。
- (十九) 7 月 18 日無預警停電造成門禁系統的變壓器及讀卡機損壞，已更換並更新感應區標誌。
- (二十) 8 月 6 日下午因更新校園網路設備致網路斷線無法查詢館藏，流通系統也無法連線暫以人工借書辦理，閉館前即恢復連線。

- (二十一) 8月6日發現2樓天際線旁電視區的木板，多處角落堆積木屑疑似白蟻或蟲蛀，因尚在裝修工程保固期限內，已洽營繕組及環安組協調後續處理相關事宜。
- (二十二) 2樓眾創空間牆面文化石近1個月陸續脫落，修補兩次仍未改善，觀察脫落處為二樓水泥樑柱貼合的文化石，已於8月底先釘上木板再面貼文化石修補完成。
- (二十三) 圖書館兩台電梯內監視器於6月底發現不明原因斷線，已於8月17日更新監視器設備並恢復連線。
- (二十四) 校史館部分相框損毀，廠商已於8月中旬將損壞照片帶走修復。

四、圖資長室【朱彥蓉行政助理報告】

(一) 智慧財產權：

1. 7月8日辦理智慧財產權講座，主題：「網路資源的運用、智財教學研究及CC資源取得」，共計53人參與。
2. 7月28日完成本校「108學年度校園保護智慧財產權行動方案自評表」報部作業。
3. 擬於9月5日提供學務處新生訓練之智財權宣導文宣及文宣品。

(二) 個人資料保護管理

1. 7月7、15日進行本校「109年個人資料保護管理文件修訂作業」，修訂表單業於8月3日公告校園入口網週知，並更新網路文件夾。
2. 7月22日辦理本校「109年度個人資料盤點與風險評鑑作業暨PIMS文件」教育訓練，共計73人參與。
3. 8月19、26日辦理109年度專案輔導單位之「個人資料盤點與風險評鑑作業」，共計10個單位(含行政及學術單位)。

(三) 7月7日完成本處「校長交接移交清冊」並回覆秘書室與人事室。

(四) 8月19日完成本處「108學年度學生品德教育推動成果報告」並回覆學務處。

(五) 8月6日完成本處「109-1學期導師會議暨輔導增能研習」宣導簡報並回覆學務處。

(六) 協助系統服務組技術助理甄選公告作業。

(七) 協助高教深耕計畫子二行政暨活動業務及工讀生管理作業。

(八) 更新本處網頁大事紀至109年8月份。

(九) 磨課師暨數位課程及平台相關事宜：

1. 109年度教育部大學深化數位學習推廣與應用計畫事宜如下：

(1) 各課程使用經費及開課日期，如下表：(統計至8月10日)

課程名稱	經費使用比例(%)	開課日	註冊學員數
西餐基礎製備與烹調方法	16	預計12月	--
餐酒館的世界料理與創意烹調	5	預計明年1月	--
燒臘滷燻焗	82	6月15日	2356
台灣百年手路菜	93	8月15日	2383
中式米麵食	79	10月1日	--

(2) 完成「台灣百年手路菜」後製；「中式米麵食」持續後製中。

(3) 協助「燒臘滷燻焗」課程宣傳推廣、營運等相關事宜。

(4) 8月24日於國立政治大學舉辦12所大學交流會，將由石圖資長岳峻代表本校進行計畫進度執行報告。

(5) 協助申請四門非正規課程，規費擬由本處數位課程權利金支應，課程如下：(a)台灣傳統糕餅文化與製作、創新(b)燒臘滷燻焗(c)西餐烹調(d)進階西餐烹調(主廚養成課程)。

2. 高教深耕計畫-數位課程製作：

課程使用經費及開課日期，如下表：(統計至8月10日)

課程名稱	經費使用比例(%)	開課日期	修課人次
西式套餐製作	92	8月1日	48
博奕事業經營與管理	94	8月1日	54

課程名稱	經費使用比例(%)	開課日期	修課人次
日語語法	100	6月初	42
專業侍酒師的養成	90	8月1日	40

3. 協助計畫案相關費用核銷與工讀生聘任作業。
4. 7月11日完成本校與國立空大通識教育中心合作契約。本次契約期程自簽約日至民國113年11月30日止。
5. 完成Adobe全系列軟體購買，並已向使用者確認安裝完成。
6. 進行ee-learning定期維護合約案。
7. 審查影片字幕及社群經營管理與推廣。

五、宣導事項【朱彥蓉行政助理報告】

本處相關防疫備品統計至109年8月31日止，詳見附表一。

六、高教深耕計畫【計畫編號109A01-07】【朱彥蓉行政助理報告】

- (一) 9月10日計畫辦公室預計召開「第4次管考會議」。
- (二) 完成人事費(6~7月)核銷作業。
- (三) 完成108-2學期成果報告：圖書服務組、網路應用組。
- (四) 109-1學期經費業於8月4日分配，請各組依分配額度辦理活動。
- (五) 109年度8月份經常門經費執行狀況表(統計至109年8月31日止)：

組別	教補款						學配款		
	業務費						競賽獎勵金		
	109 預算	動支	結案	執行率	印刷費	雜支	109 預算	執行	執行率
數位 108-2	298,225	12,400	285,825	100%	7,820	928	--	--	--
圖服 108-2	654,756	0	654,756	100%	27,884	5,740	27,000	27,000	100%
網路 108-2	51,773	50,000	-	96.6%	6,040	1,773	--	--	--
數位 109-1	100,000	50,000		50%	1,000	2,210			
圖服 109-1	810,210			0%	30,000	10,000	23,000	0	0%
系統 109-1	120,000			0%		6,320			
合計 108-2	2,000,000	112,400	940,581	52.65%	72,744	26,971	50,000	27,000	54%

- (六) 109年度8月份資本門經費執行狀況表(統計至109年8月31日止)：

經費 組別	資本門			
	預算	動支	結案	執行率
網路 108-2	3,650,000	3,448,322	--	94.5%
系統 108-2	350,000	332,500	--	95.0%
合計 108-2	4,000,000	3,780,822	--	94.5%

(七) 109 年度量化指標執行情形(綠底表示達標)

量化指標項目	報部 指標	3-7 月	8 月	合計
1. 完成主題館藏的資訊地圖活動(場次)	1	4	--	4
2. 完成整合校務系統功能，至少(項)	2	1	--	1
3. 辦理校務系統整合國內大學標竿學習(場)	1	--	--	--
4. 辦理校務系統整合成果校內發表與說明會(場)	1	--	--	--
5. 完成線上數位課程(門)	4	4	--	4
6. 辦理主題館藏/眾創空間腦力激盪活動****(場)	1	3	--	3
7. 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會(場)	2	1	--	1
8. 辦理數位課程教育訓練(場)	2	3	--	3
9. 持續優化校園響應式校園入口網頁(式)	1	--	--	--
10. 建置虛擬主機伺服器(台)	2	--	2	2
11. 增加選讀本校 MOOCs 課程校外人數(人次)	150	42	142	184
12. 增加本校簽署數位課程開課合作單位****(間)	1	1	--	1
13. 辦理實體與網路平臺展示活動過程及成果發表會(場)	1	--	--	--
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(式)	1	--	--	--
15. 提升校園骨幹網路頻寬****(式)	1	--	--	--
16. 增加簽署產學合作或教材授權的課程(門)	1	4	--	4
17. 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台 (件)	1	1	--	1
18. 辦理電腦專業技能教育訓練(場次)	1	1	--	1

3-8 月達成情形：

指標 1: 完成主題館藏的資訊地圖活動(4 場次)

- 3/18 舉行 2 樓眾創空間啟用典禮，由圖資長進行空間導覽解說，讓嘉賓了解空間設計理念。
- 3/18 起，配合 2 樓眾創空間啟用，與空中英語教室合辦「解碼空英在高餐」特展，展期至 6/30 止。
- 4/20 起辦理「賓果！E 起防疫」電子資源推廣活動，因疫情影響，全面改以線上進行問答及兌獎。又配合疫情連續 0 確診時事，於 5/1 及 5/15 分別推出第二波及第三波宣傳，截至 6/3 止，總答題人次共計 1,038 人次，兌獎人數為 144 人。同學對活動滿意度高達 97%，表示「活動很有趣，讓更多人知道學校的資源」、「對我了解圖書館很有幫助」、「可以讓大家更想多多使用圖書資源」等。
- 自 5 月起，配合此波肺炎疫情及電子資源推廣活動，於館外辦理「E 起防疫」主題展，

以「口罩之亂」、「受到疫情影響的產業」、「科技防疫」等三個面向彙整校內、外線上資源，讓師生更加了解疫情對於生活帶來的影響。

指標 2: 完成整合校務系統功能，至少(1 項)

- 5/19 新版研發資訊系統已上線使用，與舊系統同步使用至 8/31，自 9/1 起關閉舊系統。
- 5/5 教務處召開「招生系統協調會議」；8/18 討論招生系統功能。

指標 3: 辦理校務系統整合國內大學標竿學習(場)

- 預計 9/1 參訪「國立政治大學」與「Xpark」，進行相關校務系統及 VR 等交流。

指標 4: 辦理校務系統整合成果校內發表與說明會(場)

- 預計 109-1 學期辦理。

指標 5: 完成線上數位課程(4 門)

- 截至 4/30 為止，共收 4 件申請計畫書：
 - (1) 博奕事業經營與管理/陳永賓老師(拍攝完畢，8/1 起開課)
 - (2) 西式套餐製作/賴顧賢老師(拍攝完畢，8/1 起開課)
 - (3) 日語語法/王珍妮老師(拍攝完畢，6 月初起開課)
 - (4) 專業侍酒師的養成/何信緯老師(拍攝完畢，8/1 起開課)

指標 6: 辦理主題館藏/眾創空間腦力激盪活動**(3 場)**

- 3/18 起與空中英語教室合作策劃「解碼空英在高餐」展覽，展出空英主題時間軸、彭蒙惠的英語教學精神、空英時光報紙、教師群櫥窗、電子書館藏及 VR 沉浸式學習系統展示等，展期至 6/30 止。
- 自 4 月起辦理「SDGs 聯合國永續發展目標」展覽，以聯合國提出 17 項全球邁向永續發展的核心目標為概念。首先以 5 個小故事描述指標意義，讓校內師生更能理解 SDGs 的具體內容，後續將再以此主題擴大展覽規模策展，展期將持續至 109 學年度止。
- 自 5 月起，配合此波肺炎疫情及電子資源推廣活動，於館外辦理「E 起防疫」主題展，以「口罩之亂」、「受到疫情影響的產業」、「科技防疫」等三個面向彙整校內、外線上資源，讓師生更加了解疫情對於生活帶來的影響。

指標 7: 辦理餐旅廚藝數位課程成果研討會(1 場)

- 6/15 辦理「餐旅數位課程成果發表暨學員見面會」。

指標 8: 辦理數位課程教育訓練(3 場)

- 3/12 假本校 H403 電腦教室辦理「系列數位學習平台及免費線上同步會議室軟體教育訓練」-講師/劉聰仁教授。
- 3/17 假本校 H403 電腦教室辦理「系列數位學習平台及免費線上同步會議室軟體教育訓練」-講師/劉聰仁教授。
- 3/19 假本校 H403 電腦教室辦理「系列數位學習平台及免費線上同步會議室軟體教育訓練」-講師/劉聰仁教授。

指標 9: 持續優化校園響應式校園入口網頁(式)

- 5/15 「持續優化校園響應式校園入口網頁」採購案經簽准，擬於 5/26 進行議價作業。預計新增功能：(1)使用者登入頁功能，共 4 項；(2)Omail 功能改善，共 4 項；(3)管理者功能，共 2 項。
- 5/26 日完成決標作業，得標廠商為「德瑞數位科技股份有限公司」。
- 預計新增功能改寫中。

指標 10: 建置虛擬主機伺服器(2 台)

- 本案請購流程陳核中，預計 6 月底前完成採購作業。

➤ 6/8 完成「伺服器採購案」下單作業，本案採政府電子方式採購，共計 2 台；另零星採購本案所需「伺服器記憶體」。

➤ 7/1 完成安裝作業，辦理核銷作業中。

指標 11: 增加選讀本校 MOOCs 課程校外人數(184 人次)

➤ 數位課程影片尚後製中，預計 6 月底完成後，並於暑假期間陸續開課。

(1) 博奕事業經營與管理/陳永賓老師；8/1 起開課，截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 54 人。

(2) 西式套餐製作/賴顧賢老師；8/1 起開課，截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 48 人。

(3) 日語語法/王珍妮老師；6 月起開課；截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 42 人。

(4) 專業侍酒師的養成/何信緯老師；8/1 起開課，截至 8 月 17 日止，校外修課人數為 40 人。

指標 12: 增加本校簽署數位課程開課合作單位**(1 間)**

➤ 7/7 完成本校與國立空大通識教育中心合作契約，期程自簽約日至民國 113 年 11 月 30 日止。

指標 13: 辦理實體與網路平臺展示活動過程及成果發表會(場)

➤ 預計 109-1 學期辦理。

指標 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(式)

➤ 相關規劃內容含括於指標 9「持續優化校園響應式校園入口網頁」乙案中。

指標 15: 提升校園骨幹網路頻寬**(式)**

➤ 本案請購簽陳中，待簽准後進行相關申購作業。

➤ 6/16 召開「109 年度校園骨幹網路設備」採購案招標會議，結果流標；6/23 進行第二次開標作業，得標廠商為「均易科技股份有限公司」。

➤ 校園骨幹網路設備更新中，預計 9 月中完成。

指標 16: 增加簽署產學合作或教材授權的課程(4 門)

➤ 預計與 Taiwan Life 平台簽署產學合作課程乙門。相關合約內容尚在洽談中。

➤ 7/7 完成本校與國立空大通識教育中心合作契約，課程如下：

(1) 台灣傳統糕餅文化與製作、創新

(2) 燒臘滷燻焗

(3) 西餐烹調

(4) 進階西餐烹調(主廚養成課程)

指標 17: 增加簽署國內外產學合作或開放教材的課程平台 (1 件)

➤ 因疫情影響，暫緩簽署開課合作單位。

➤ 7/7 完成本校與國立空大通識教育中心合作契約(即 Taiwan Life 平台)，期程自簽約日至民國 113 年 11 月 30 日止。

指標 18: 辦理電腦專業技能教育訓練(1 場次)

➤ 7/13~7/14 日辦理「google 應用教育訓練」/講師：黃信愷老師；2 場次共計 90 人參與。

肆、提案討論

【提案一】

提案單位：圖資長室

案由：有關本處執行 109 年度各一級單位內部控制作業自行評估表，各項一級單位及指定指標評估重點，如附表二，提請討論。

說明：

- 一、依據109年5月1日高餐大秘字第1090400083號書函辦理。
- 二、實施前開計畫前，各業務承辦人應依業務職掌就所負責業務完成標準作業流程之製作，其規範及說明詳如秘書室網頁/標準作業流程/本校「標準作業流程製作（SOP）規範及說明」網頁。
- 三、經本處彙整各組各業務承辦人前揭109年度內部控制自行評估計畫之附件1~5後，完成附件6-108年度各一級單位(學術以院為主)內部控制作業自行評估表，詳如附表二，僅就該表內右兩列「評估情形說明」及「部分落實/未落實/不適用情形說明」欄內所擬提請討論。

辦法：經討論決議，陳請圖資長核定用印後，依時限陳繳交紙本及電子檔予內部控制幕僚作業單位（秘書室法務行政助理）。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：(下午3時13分)

圖書資訊處防疫備品統計表

統計至 8 月 31 日止

領用日期	採購單位	品項	位置	剩餘
酒精				
2 月 10 日	體健中心	95%酒精 500ml(需加 125c.c.校內 RO 飲水機稀釋後使用)	本館 1 樓櫃台備用	0ml
2 月 20 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	0ml
2 月 21 日	圖資處	4000ml 酒精(75%)1 桶	本館清潔設備使用	0ml
3 月 09 日	總務處/環安組	75%酒精(5000ml)1 桶	本館 1 樓櫃台備用	0ml
3 月 10 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)2 桶	本館 1 樓櫃台備用	0ml
4 月 07 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	0ml
4 月 27 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	0ml
5 月 06 日	體健中心	75%酒精 500ml	辦公室召開會議用	250ml
6 月 08 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)1 桶	本館 1 樓櫃台備用	2500ml
8 月 11 日	圖資處	4000ml 酒精(75%)1 桶	本館清潔設備使用	4000ml
8 月 11 日	體健中心	75%酒精 500ml*2 瓶	辦公室召開會議用	1000ml
8 月 17 日	圖資處	4000c.c 酒精(75%)2 桶	辦公室備用	8000ml
口罩				
2 月 25 日	體健中心	口罩 50 片	管理者：彥蓉	47 片
體溫測量器				
	圖資處	電子體溫計	辦公室醫藥箱	1 支
2 月 27 日 (預購)	圖資處	額溫槍 1 支(5 月 5 日到貨)	管理者：彥蓉	1 支
漂白水				
2 月 21 日	圖資處	漂白水 1 桶	清潔設備使用	1000ml

國立高雄餐旅大學 109 年度各一級單位內部控制作業自行評估表

自行評估單位： 圖書資訊處 評估期間：108 年 09 月 01 日至 109 年 08 月 31 日

評估日期：109 年 09 月 02 日

評估重點	自行評估情形					評估情形說明 (即如何評估)	部分落實/未 落實/不適用 情形說明
	落 實	部 分 落 實	實 未 落	生 未 發	用 不 適		
各一級單位 一、評估單位目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。	V					本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論現行目標並無無法控管之風險，並因應內、外部環境變化定期每年作滾動檢討風險評估。	
各一級單位 二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	V					本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論，於每半年與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	
各一級單位 三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	V					本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論，各組依實際運作情形適時檢討所負責主管法令規定	

						機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	
各一級單位 四、遵循相關法令規定或契約。	V					本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視本處業務均遵循相關法令規定或契約，依法行政暨嚴守誠實信用原則。	
各一級單位 五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。	V					本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視並討論主管業務之標準作業流程及相關法令規範均公開於本處網站，且行政作業流程透明。	
各一級單位 六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	V					本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)檢視針對主管業務對相關單位善盡督導或輔導等責任。	
各一級單位 七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。(由具高風險業務單位負責評估，其餘單位免列示本項)						本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估。	

<p>各一級單位</p> <p>八、單位執行重要或高風險業務人員是否依內外部規定進行職務輪調?</p>	V				<p>本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估，經檢視並評估本處相關業務後，本處於執行職務上並無高風險業務，另相關重要業務人員依年度進行業務內容調整。</p>	
<p>各一級單位</p> <p>九、單位是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲?</p>	V				<p>本處落實考核同仁工作績效，並覈實予以考績及適當之獎懲。</p>	
<p>十四、圖書資訊處負責全校資訊安全稽核:</p> <p>指標一、經接獲外部通報資安事件時，是否落實資安事件通報作業流程?</p>	V				<p>109 年共計 <u>0</u> 件資安事件通報。</p>	
<p>指標二、是否定期檢視本校校務資訊系統、全球資訊網、LDAP 資訊系統程式修改及權限帳號?</p>	V				<p>依據本校「資訊安全管理系統」帳號及通行密碼管理說明書(IS-03-004)，為確保使用者存取權限之適當性，一、系統管理人員每半年由專人檢查其帳號權限，需填寫「權限帳號檢視申請紀錄單」。二、各資訊系統最高權限使用者及特殊權限使用者(包括程式或服務所使用</p>	

						的帳號)「系統使用權限管理名冊」,該名冊由資訊安全執行小組控管,每半年進行查核工作一次。	
--	--	--	--	--	--	--	--

結論/改善措施與興革建議：

- 一、經評估與檢視後，本處 109 年度各項業務標準作業流程之風險值皆未達 3。
- 二、就本表評估重點第八點，本處業經 109 年 9 月 2 日召開 9 月份處務會議(會議紀錄詳附件)討論評估，經檢視並評估本處相關業務後，本處於執行職務上並無高風險業務，另相關重要業務人員依年度進行業務內容調整。
- 三、本處確實執行各項控制作業並落實各項指標。

填表人： 學術院級主管或單位一級主管決核：

註：1.各一級單位就所寬整所屬各級業務承辦人附件 3-5，而編製成本表。
 2.各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。
 3.108 年 09 月 30 日前請各一級單位各業務承辦人就主計畫附件 3~5 彙整後進行自我檢核，並將陳核主管圖檔(紙本免繳自存)及 word 檔 e-mail 秘書室彙整。

【會議簽到表】

附件一

名稱：國立高雄餐旅大學圖書資訊處 109 學年度第 1 學期 9 月處務會議

時間：109 年 9 月 2 日(星期三)下午 2 時整

地點：圖書資訊館六樓會議室

主持人：石圖資長岳峻

項次	出席人員	簽到
1	石岳峻圖資長	石岳峻
2	許修碩組長	許修碩
3	陳素美組長	陳素美
4	蔡慧美組員	育嬰假
5	黃瓊儀技佐	請假
6	李淑茹技術助理	李淑茹
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	林淑君
13	蔡侑倫行政助理	蔡侑倫

【會議簽到表】

附件一

名稱：國立高雄餐旅大學圖書資訊處 109 學年度第 1 學期 9 月處務會議

時間：109 年 9 月 2 日(星期三)下午 2 時整

地點：圖書資訊館六樓會議室

主持人：石圖資長岳峻

項次	出席人員	簽到
14	謝宛如行政助理	謝宛如
15	陳禎芳行政助理	請假
16	陳楸旻行政助理	請假
17	張雅祺行政助理	請假
18	王珠慧行政助理	請假
19	洪琦華約用代理人	洪琦華
20	鍾宏明工友	鍾宏明
21	楊咸音行政助理	楊咸音
22	朱彥蓉行政助理	朱彥蓉
23	吳亭萱技術助理	吳亭萱
24	胡紘愷技術助理	胡紘愷