

發放對象	受文者	發放對象	受文者
	顧校長志遠		護理系 方月燕主任
	張副校長可立		助產系 廖怡惠主任
	教務處 林清和教務長		健康事業管理系 楊鎮維主任
	總務處 陳紹廉總務長		高齡及長期照護事業系 張淑媛主任
	研究發展處 何詠碩研發長		醫學檢驗生物技術系 林冠華主任
	圖書暨資訊處 蘇基福圖資長		保健營養系 董家堯主任
	護理學院 吳宏蘭院長		物理治療系 楊金修主任
	醫學與健康學院 陳中一院長		健康美容系 吳惠敏主任
	環境與生命學院 賴進興院長		環境工程與科學系 陳建中主任
	人文與管理學院 翁瑞霖院長		職業安全衛生系 鄭立新主任
	共同教育中心 鄭富春主任		應用化學及材料科學系 王昭凱主任
	人事室 林冠群主任		生物科技系 吳聲祺主任
	會計室 高藝樺主任		幼兒保育系 吳柳嬌主任
	圖資處圖書服務組 林均憶組長		應用外語系 蔡瑤主任
	圖資處資訊技術組 高啟中組長		資訊管理系 黃季偉主任
	圖資處系統開發組 林上智組長		休閒與遊憩事業管理系 陳冠位主任
			資訊科技學位學程 葉富豪主任
			文教事業管理學位學程 李興寧主任
			師資培育中心 吳柳嬌主任

## 輔英科技大學

105 學年度第 2 學期圖書資訊委員會會議紀錄 傳送單

106 年 6 月 6 日

說明：檢送本會會議紀錄乙份，敬供參閱。

圖書暨資訊處

# 輔英科技大學

## 105 學年度第 2 學期圖書資訊委員會 會議紀錄

會議時間：106 年 6 月 1 日（星期四）下午 2 時 0 分

會議地點：J402 會議室

主 席：顧校長志遠

出席人員：如簽到單

記 錄：張簡俐津

一、主席致詞：【略】

二、宣讀前次會議決議案：【洽悉，准予備查】

三、討論事項

提案一：「輔英科技大學網站管理要點」修訂案，提請討論。（提案單位：圖書暨資訊處系統開發組）

說 明：

（一）為督促、輔導、稽核本校各單位定時更新網頁並豐富其內容，確保網站資料之正確性與時效性，修訂「輔英科技大學網站管理要點」。

（二）本要點原於「行政會議」審議，擬變更由「圖書資訊委員會」討論及審議。

**決 議：照案通過。**（如本紀錄附件 1）

提案二：圖書暨資訊處「預算編列原則及 106 學年度編列經費」案，提請討論。（提案單位：圖書暨資訊處）

說 明：

（一）本處次（106）學年度各項行動方案所需經費，係依下列原則辦理。

（二）各項資訊設備暨圖書資源採購依據「輔英科技大學資訊設備管理要點」及「輔英科技大學圖書資源經費分配及採購原則」及「本處近中長程計畫」辦理。

（三）經費編列分述如下：

1. 「圖書、期刊、電子書、影音」：10,070,000 元

2. 「全校行政電腦」：1,763,500 元

3. 「電腦教室更新(B506、B413)」：5,165,000 元

（四）**圖書資源**預算編配情形：

資源種類	預算項目	採購內容	採購數量	預算金額(元)	佔圖書資源總預算比例
圖書	圖書	中、西文圖書	3,000 冊	1,500,000	11.11%
	電子書	中、西文電子書	12,000 冊	1,320,000	9.78%
期刊	西文專業期刊	西文紙本及電子期刊	180 種	6,400,000	47.41%
	中文期刊	中文專業及休閒期刊	320 種	500,000	3.70%

影音資源	影音資源	公共電視影音網	700 部	250,000	1.85%
	VOD 公播影片	專業性 VOD 公播影片	30 部	100,000	0.74%
資料庫及軟體	電子資源	預計採購資料庫如下： 1. CEPS 中文電子期刊 資料庫暨平台服務 2. CINAHL FT 3. Medline FT 4. SDOL 5. EndNote	5 種	3,430,000	25.41%

**決議：**(1)原則同意編列比例與分配原則。

(2)另依「106 學年度預算分配審查會議」審議結果調整經費。

四、臨時動議：**【無】**

五、發言紀要：

(一)蔡瑤主任：以往教師學術研究之資料或期刊、論文等，於本校資料庫輸入後，即可從網頁連結瀏覽，但現階段之設定似無法同步連結，故稍有不便。

◎**蘇圖資長說明**：從校基庫內將教師學術成果之資料自動連結到網頁有其方便性，後因考量到單位在編製網頁內容時，可有調整篩選之空間，故將此部分取消自動連動功能，若各單位確有恢復自動連結後端資料之需求，我們將樂意協助。

(二)翁瑞霖院長：本院幼保系於回應前次科大評鑑委員意見時，其中一項提及該系圖書經費較為不足應予改善的建議，故整體圖書經費若有持續成長亦為正向指標。

◎**主席裁示**：各系教師推薦圖書時，應以嚴謹的態度、專業的角度為之，不可便宜行事，而推薦一些過時不具參考價值之圖書。圖資處於徵集書單採購時應嚴格把關不可照單全收。

(三)林冠群主任：在此呼籲新版校務資訊系統應依訪談內容如實建置與開發，以免造成業管單位困擾，系統落後的進度將嚴重影響單位業務的運作與施行。

◎**主席裁示**：請圖資處以正式的通知管道要求廠商解決、改善。

(四)蘇基福圖資長：

1. 本處圖書服務組於每學年度進行薦購書單徵集時，請各系惠予協助配合踴躍推薦圖書及期刊，以利購入符合各系科教學需求之圖書資源。
2. 電腦教室仍在保固年限而擬更換之設備，若經本處資訊組檢診並整理，判斷為堪用之電腦，才會保留並分配給所需之行政同仁使用，未來亦會針對資訊設備預算之變化有所因應與調整。

六、工作報告：**【略，請參見紀錄附件 2】**

七、散會（下午 2 時 55 分）

## 【紀錄附件 1】

### 輔英科技大學網站管理要點

101 年 12 月 5 日 101 學年度第 3 次行政會議通過

[106 年 06 月 01 日 105 學年度第 2 學期圖書資訊委員會會議通過](#)

- 一、為有效管理輔英科技大學(以下簡稱本校)網站資料，並建立維護與管理機制，確保網站資料之正確性與時效性，特訂定「輔英科技大學網站管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校網站採集中式管理為原則，由圖書暨資訊處(以下簡稱圖資處)統籌分配網站位址、設立防火牆、建立網站安全防護，以防止網頁受到惡意攻擊或竄改。
- 三、本校網站以各行政及院、系(所)、學程、中心為單位，建置、維護與管理各所屬網站。
- 四、網站管理權責與各單位應配合事項：
  - (一)為符合本校網站管理需求，行政與學術單位網站應使用本校網站製作管理系統，以期系統化管理與建立安全機制。
  - (二)各單位均須指定網站管理者負責網頁製作與更新；指定檢核人員進行單位網頁自主檢核，並填寫「單位網站管理檢核人員表」(以下簡稱人員表)經單位主管核准後，提交圖資處存查，以利處理相關事宜，並於人員有所異動時重新提交。
  - (三)網站管理者須於網頁提供聯絡資訊並確實管控網站製作管理系統帳號密碼，避免未經授權之存取，以維護資訊安全。
  - (四)網頁資料須定期檢視或更新，以保持網站內容之正確性與完整性，並備份網站資料。
  - (五)網頁訊息發布、內容製作與更新，須經單位主管核定。
  - (六)網站不得安裝及使用未經正式授權的軟體。
  - (七)圖資處負責維運網站伺服器及網站製作管理系統，並提供網頁製作維護諮詢服務。
  - (八)單位之宣導事項、各項業務、相關活動或新聞稿等資料，應依「網站公告張貼使用管理作業規範」張貼公告，並善盡管理之責。
  - (九)網站不得拒絕接受教育部或圖資處等相關資安單位不定期弱點偵測，經通報而未改善者，圖資處有權中斷其網路連結至完全改善為止。
- 五、網站內容更新及檢核：
  - (一)每學期期末，各單位須進行網站內容自主檢核，並填寫「單位網站內容檢核表」(以下簡稱檢核表)經單位主管簽核後，立即更新或增列網站內容，並提交圖資處存查。
  - (二)圖資處於每學期期初進行單位網站抽檢，並將抽檢結果填寫於「單位網

站內容抽檢表」(以下簡稱抽檢表)中，分送受檢單位後，單位網站管理者應就抽檢結果未達成之項目進行改善，並填寫處理結果；期末單位進行例行性自主檢核時，將抽檢表併同檢核表陳送單位主管簽核後，提交圖資處存查。

- 六、網站內容不得有違社會善良風俗及對個人、團體有任何攻訐行為，且應遵守本校「校園網路使用規範」及「智慧財產權」等相關法規，並應依循「個人資料保護法」及本校「資訊安全暨個人資料保護管理要點」，若有違上述情事，除依本校校規議處外，若觸犯民、刑事法條部分，單位須自負相關法律責任。
- 七、本要點經圖書資訊委員會會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。

## 【紀錄附件 2】\_圖書暨資訊處工作報告

### ◎圖書業務

#### 一、館藏徵集與維護：

##### (一)105 學年度圖書資源購置經費使用狀況

項目		預算(元)	使用經費	採購數量
圖書	*中文圖書	1,500,000	1,500,000	約 5,500 冊
	*西文圖書	1,500,000	1,500,000	約 650 冊
	電子書	200,000	200,000	109 冊
	<b>合計</b>	<b>3,200,000</b>	<b>195,513</b>	<b>328 冊</b>
期刊	中文期刊	500,000	500,000	326 種
	*西文期刊	6,100,000	6,100,000	約 190 種
	<b>合計</b>	<b>6,500,000</b>		
影音資源		<b>250,000</b>	<b>250,000</b>	<b>600 部</b>
<b>總計</b>		<b>9,950,000</b>		

\*中、西文圖書及西文期刊項目尚未執行完畢，採購數量為預估量

##### (二)SDOL 資料庫採購狀況：

##### 1.SDOL 本年度分為以下價格方案採購：

編號	刪訂綁約期刊 原訂購值	可使用期刊 種數	可使用資料庫 期刊比例	預計金額 (新臺幣)	備註
1	0%	2,408	100%	1,637,590	加贈 Mendeley 機構版 一年份
2	0%	2,047	85%	1,613,388	
3	5%(約 1 種)	1,806	75%	1,532,719	
4	10%(約 2 種)	1,445	60%	1,452,050	

2.因採購時間較為緊迫，不及召開會議討論採用何種採購方案，故以電子郵件徵詢各委員意見。

3.問卷共發出 29 份，回覆 16 份。16 份皆同意以「編號 1」之採購方案。故最終以不刪訂任一綁約期刊方式進行採購。

#### 二、友伴學校圖書資源分享狀況：

巡迴主題書展	整批圖書借閱	贈書索贈冊數
2 場/共 4 校次	共 518 冊/8 校次	共 313 冊/8 校次

### 三、舉辦各項推廣活動

活動屬性	辦理場次	參加人次
利用教育	13	441
提昇圖書資源借閱率活動	6	*3,432
主題書展	3	
藝文展覽	2	

\*「畢業！喝采」及「暑假宅配服務」尚未辦理完畢，此參加人次結算至 106 年 5 月 17 日止。

### ◎資訊業務

- 一、新版校務資訊系統建置進度。(如後附件)
- 二、為提升學生暑修選課滿意度，與教務處及系統委外廠商密切合作，已於 4 月底完成新版暑修選課系統建置及教育訓練，並於 106/05/12 正式上線。
- 三、為督促、輔導、稽核本校各單位定時更新網頁，修訂「輔英科技大學網站管理要點」，使之成為單位常態性事務。
- 四、於 106/05/15 完成內控文件修訂，以符合導入新版校務資訊系統後之系統開發維護流程變革。
- 五、於 106 年 5 月初將百度百科網站之本校簡介完善，未來將持續更新，確保網頁內容實效性與正確性。
- 六、資訊設備管理：
  - (一) 電腦教室部分  
依每兩年度更新 3 間電腦教室原則，本學年度新 B502 教室，這也是第一次在電腦教室使用固態硬碟，目前使用與傳統硬碟相比較，開機時間縮短 20%。
  - (二) 行政電腦部分  
行政電腦資訊設備資產調撥共計主機 26 部及螢幕 48 部，調撥前電腦主機堪用與老舊比例為 75%與 25%，調撥後堪用與老舊比例為 81%與 19%。
- 七、資訊教育訓練：
  - (一) 技職同仁資訊與個資安全暨社交工程演練教育訓練分別於 106 年 5 月 4、5 兩日辦理，兩場次分別有 132 人次與 83 人次，合計 215 人次參加，並於課後實施評量，成績良好。
  - (二) 主官(管)與一級主管資安教育訓練於 106 年 5 月 10 日下午主管會議時進行報告。
  - (三) ODF 教育訓練於 106 年 5 月份開始進行，目前安排辦理 3 個場次，後續可視需要再行加開課程，希望能對同仁電腦文書作業有所幫助。

### 三、行動輔英 APP 規畫：

由訊息通知行動化 -> 學生證行動化 -> 學習行動化

#### (一) 目前已經有的服務：

1. 行動訊息：同步網頁校園各項公告及訊息通知。
2. 行動學生證：利用條碼替代學生證刷卡借書，教師今日快速點名，公車校園動態(介接市府交通局資訊)。

#### (二) 本次規畫可擴充功能：

1. 行動打卡：以 NFC 替代學生證刷卡門禁，學生到課出席，以及 QR Code 及 iBeacon 方式由學生點選到課出席，或整合活動報名及簽到(退)紀錄
2. 行動學習：vdi 虛擬桌面(應用程式)技術，延伸各式裝置，利用 iPad 在家也可學習。

#### (三) 未來可附加功能：

1. 行動輔英 APP 主要功能頁面，增加跑馬燈，新聞媒體訊息
2. 緊急事件通報功能，增加提供 GPS 定位以及視訊。
3. 介接新版校務資訊系統上線功能。
4. 行動繳費單，例如：停車證繳費。

### 四、其他工作要項

- (一) 105 學年第 2 學期行政及公用電腦使用授權軟體清查，預計將自 106 年 6 月 19 日起 23 日止，共計執行 5 天。主要目的查檢前述電腦是否安裝有非授權軟體及 ODF 文書編輯軟體，並提醒使用者注意合法使用軟體，以維護檢查之有效性。
- (二) 本年度將於 106 年 8 月安排個資管理系統(BS10012)認證之追查稽核，9 月份電腦機房通過資訊安全管理系統 ISO27001 重新驗證，屆時請各單位配合辦理。
- (三) 本學期無疑似網路侵權事件，但在 106 年 1 月至 5 月間，校內發生有 1 次網路預警事件通知。
- (四) 資訊設備維護，105 學年度第 1 學期共計提出行政電腦及電腦教室維修申請，共計有 302 件，已完成維修者計 296 件，完修率達 98%。
- (五) 校務資訊系統開發維護件數統計：

統計日期：106 年 01 月 05 日至 106 年 05 月 17 日	
維護事項	案件數
LED 跑馬燈及焦點新聞製作	177 件
網站製作維護(與各單位協同合作)	27 件
校務系統資料申請與轉檔作業	59 件
校務資訊系統開發維護	39 件



項次	系統名稱	系統承辦人(天方)	系統承辦人(輔英)	系統需求訪談	差異需求開發進度(%)	備註
<b>人事系統（有結合 workFlow 流程簽核）</b>						
1	(01)人事管理系統	廖先奇	李昱明	105/11/15 二	30%	基本資料轉檔中
2	(02)擬聘系統	廖先奇	李昱明	106/01/17 二 106/01/18 三	5%	
3	(03)教師評鑑管理系統	黃文良 王清霖	黃雅萍	105/11/17 四	20%	已建置系統，待資料轉檔
4	(04)教職員考核管理系統	廖先奇	李昱明	106/01/18 三 106/02/09 三	3%	
5	(05)約用助理人員管理系統	廖先奇	李昱明	106/02/07 二 106/02/08 三	15%	
6	(06)差勤管理系統	廖先奇	李昱明	106/02/14 二 106/02/15 三 106/02/21 二	20%	
7	(07)師資質量系統	廖先奇	李昱明	106/03/08 三	0%	
8	(08)進修/研習/教育訓練系統	廖先奇	李昱明	106/03/08 三	0%	
9	(09)校外兼課管理系統	廖先奇	李昱明	106/03/07 二	0%	
10	(10)校外無給職兼職管理系統	廖先奇	李昱明	106/03/07 二	0%	
11	(11)薪資管理系統(含鐘點費)	廖先奇	吳文正	106/04/10 一 106/04/11 二 106/04/12 三 106/04/18 二	0%	
12	(12)公、勞、健保管理系統	廖先奇	吳文正	106/05/04 四 106/05/05 五 106/05/11 四 106/05/12 五	0%	
<b>會計系統（有結合 workFlow 流程簽核）</b>						
1	(01)總帳管理系統	謝秋儀	吳文正	105/12/06 二 105/12/07 三	71%	資料轉檔及核對中 (不包含報表進度)
2	(02)預算管理系統	謝秋儀	吳文正	105/11/16 三 105/11/22 二 105/11/23 三	86%	資料轉檔及核對中 (不包含報表進度)
3	(03)專案(計畫)經費管理系統	謝秋儀	吳文正	105/11/08 二 105/11/09 三 105/11/15 二	33%	資料轉檔及核對中
4	(04)學雜費管理系統	黃文良 陳琬蓉	黃雅萍	105/11/01 二 105/12/05 一	20%	於暑修選課試行
5	(05)所得扣繳管理系統	李炫珊	吳文正	106/05/15 一	0%	
<b>總務系統（有結合 workFlow 流程簽核）</b>						
1	(01)財物管理系統	劉宏益	吳文正	105/12/02 五	15%	
2	(02)出納管理系統	馬友孝	吳文正	106/01/05 四 106/01/12 四	35%	
3	(03)請採購管理系統	劉宏益	吳文正	105/12/16 五 105/12/23 五	25%	
4	(04)修繕管理系統	劉宏益	顧予茜	105/11/15 二	10%	
5	(05)場地借用系統	劉宏益	顧予茜	105/11/15 二	10%	
6	(06)物料管理系統	劉宏益	吳文正	106/03/22 三	10%	
<b>教務系統</b>						
1	(01)學籍管理系統	陳琬蓉	黃雅萍	105/07/20 三	平行測試	
2	(02)課務系統	黃文良	顧予茜	105/11/15 二 105/12/09 五	平行測試	
3	(03)成績管理系統	施忠良	黃雅萍	105/07/21 四	平行測試	
4	(04)選課管理系統(含暑修)	黃文良	顧予茜	105/11/25 五 106/03/10 五	平行測試	

項次	系統名稱	系統承辦人(天方)	系統承辦人(輔英)	系統需求訪談	差異需求開發進度(%)	備註
5	(05)教學評量管理系統	林冠宇	黃雅萍	105/11/28 一	10%	
6	(06)招生管理系統	葉夢天	劉宗杰	105/12/06 二	平行測試	
7	(07)學生證照管理系統	黃文良	劉宗杰	106/02/15 三	10%	
8	(08)活動報名系統	王清霖	劉宗杰	106/02/20 一	10%	
9	(09)實習管理系統	蔡育曄	顧予茜	106/05/10 三	0%	
10	(10)輔導學生學習活動系統	黃文良	李昱明	106/05/31 三	待訪談	
11	(11)學習診斷與輔導種子教師系統	葉夢天	李昱明	106/06/02 四	待訪談	
<b>學務系統</b>						
1	(01)操行管理系統	蔡育曄	黃雅萍	105/07/26 二 105/07/27 三	平行測試 多導師外	
2	(02)就業輔導系統	黃文良	劉宗杰	106/02/15 三 106/06/02 四	10%	差異較大，80%需客製
3	(03)住宿管理系統	蔡育曄	劉宗杰	106/01/16 一	10%	
4	(04)學生社團管理系統	蔡育曄	劉宗杰	106/01/23 一	10%	
5	(05)勞作教育與服務學習系統	葉夢天	黃雅萍	106/02/10 五	10%	
6	(06)諮商輔導系統	葉夢天	黃雅萍	106/02/07 二 106/04/20 四	10%	
7	(07)就學獎助管理系統	黃文良 陳琬蓉	黃雅萍	106/01/18 三	50%	
8	(08)健康促進管理系統	葉夢天	顧予茜	106/02/16 四	15%	
9	(09)導師輔導系統	葉夢天	顧予茜	106/03/06 一 106.04.20 (四)	15%	
10	(10)兵役系統	林冠宇	李昱明	106/03/14 二	65%	
<b>其他系統</b>						
1	學生學習成效報告				待訪談	搭配系統個別提供