

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 羅家倫主任
	總務處 陳紹廉總務長		高齡及長期照護事業系 趙慧珍主任
	研究發展處 王志傑研發長		醫學檢驗生物技術系 林冠華主任
	圖書館 方麗川館長		保健營養系 李政達主任
	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 陳世裕主任
	人文與管理學院 王淑軍院長		職業安全衛生系 鄭立新主任
	共同教育中心 翁瑞霖主任		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 林雅菁主任
	會計室 張達人主任		幼兒保育系 吳柳嬌主任
	圖書館圖書服務組 林均憶組長		應用外語系 林顯全主任
	圖書館資訊技術組 高啟中組長		資訊管理系 楊鎮維主任
	圖書館系統開發組 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 廖建興主任
			文教事業管理學位學程 宋邦珍主任
			師資培育中心 吳柳嬌主任

輔英科技大學

104 學年度第 2 學期圖書資訊委員會會議紀錄 傳送單

105 年 7 月 1 日

說明：檢送本會會議紀錄一份，敬供參辦。

圖書館

輔英科技大學

一〇四學年度第二學期圖書資訊委員會 會議紀錄

會議時間：105 年 6 月 23 日（星期四）下午 2 時 00 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

圖書館將於下學期提升位階，更名為「圖書暨資訊處」，期勉未來更加發揮組織之最佳運作功能。此外，本校於近二年各提撥約 2500 萬元經費予圖書館投入資訊系統建設，資訊環境設施自今年 2 月份以來已有明顯改變，在此感謝方館長及其團隊的努力。

二、圖書館工作報告【略，請參見紀錄後附件】

三、討論事項

提案一：與高雄區國高中小等學校簽訂「館際合作資源共享計畫」案，提請討論。（提案單位：圖書館圖書服務組）

說 明：

- (一) 為建立與友校良好關係並達成資源共享的目標，擬將本校策略聯盟學校及附近中小學納入本校館際合作對象，並預計於 105 學年度第一學期舉辦館際合作簽約儀式。
- (二) 館際合作資源共享內容：
 1. 持館際互借證，可至本館借書 10 冊，借期 30 天。
 2. 可使用本館提供之電子書。

決 議：照案通過。

教務長建議：本校生源學校如：新光高中、屏榮高中及潮州高中等建議一併納入。

主席裁示：

1. 建立與周邊學校館際合作方案，圖書館應扮演積極的角色，簽訂之合作內容不應僅限於圖書互借的功能，舉凡圖書館辦理之活動、圖書轉贈、資源利用教育訓練等皆可邀請其參加，並開放對方教師利用圖書館資源。
2. 雙方之權利義務務請詳列於合作計畫書中，使合作案內容豐富並具實質意義。

四、臨時動議：無

五、發言紀要：

(一) 張副校長

南台科大選課系統已模組化，其必選修項目定義清楚詳盡，容易辨識，使用方便且學生不易點選錯誤。

方館長說明：

選課系統很重要，應從根做起，從課號定義著手，未來請系統廠商配合，包括員工

編號亦將一併修改。

主席裁示：

選課系統之課程編碼不敷使用、課號定義，必選修課程標註不清等問題皆須改善，且系統應可連結至課綱系統為宜，並考量納入獎勵措施。請從制度面改善，訂定配套措施，使選課系統更具邏輯性。

(二) 翁瑞霖主任

1. 前次預算會議中提及將電腦教室汰換但仍堪用之電腦二次利用，可否請圖書館協助語教中心將較舊之電腦及螢幕置換，以提升師生使用之觀感。
2. 新版選課系統預計於 106 學年度才可使用，現階段因應措施為先將新舊生排課時間錯開以避免混淆，另為確保新生能選到課，請圖書館系統開發組依據配套作業提供技術上之協助。

方館長說明：

1. 近期將淘汰一間電腦教室，圖書館將會檢診其可堪用程度，協助語教中心置換。
2. 有關選課問題，本館可於選課前如期完成，使同學選到課程。

(三) 林冠群主任

校務資訊系統第一期預計於 105 年 10 月 31 日完成，其中所規畫完成項目未見有「教師評鑑系統」，不知何時可建置完成？且教師 EP 屬前端資料，須由各單位提供完整，教師評鑑系統始能與之連結利用，若新舊系統未能緊密銜接，恐導致空窗期，故建議其完成時間點應搭配本校評鑑作業時程。

方館長說明：

「教師評鑑系統」因與「教師 EP」(e-portfolio, 教師教學歷程檔案)息息相關，若後項資料未能建立完整，教師評鑑系統亦無法發揮作用。目前教師 EP 業務屬教卓中心，中心未來併入教務處後，該項業務與教師評鑑系統之管理權責與歸屬，近期將開會討論，圖書館亦會將新舊系統間之效益納入考量。

主席裁示：

1. 教師 EP 應配合教師評鑑系統所需，詳細定義資料欄位並調整功能。
2. 本次校務資訊系統編列大量經費建置，教務、學務、總務及各單位務請完善規劃與配合，發揮創意及新風貌，且不容出錯。

(四) 王志傑研發長

教師 EP 之 6 年 6 個月制度與管理，未來於功能設定上是否可一併考量納入。

方館長說明：近期召開會議時將進一步討論與規劃。

(五) 翁瑞霖主任

1. 因應本年度之統合視導，開設了 3 門相關課程，分別為「資訊安全與社會」、「資訊安全與法律」、「資訊安全與生活」，日間部 2 班，夜間部 1 班，請鼓勵同學修習，使上述三門課程能順利開課，在此也感謝王院長、方館長及楊主任對本案之協助。
2. 「職場資訊科技」課程目前暫定於大三時修習，有些學系若與實習相關或有其他考量及需求，請與王院長聯繫，使課程推動更為順暢，再次感謝王院長及其資訊團隊協助。

(六) 林清和教務長

日前因應招生雖已將各學系網頁統一版面，但內容仍有不足之處，探究其因為網頁維護人員常異動或技術上不純熟所致。建請圖書館於本次暑假期間安排一週的時間規劃並提供技術上訓練協助，以將網頁之教師個人 CP 及中英文資料部分更新(含 EP 總整)，使其更臻完善。

方館長說明：

可配合於暑假期間安排數場網頁教育訓練，並規劃將教師 EP 資料欄位依實際需求調整增列，日後教師僅需於 EP 上輸入完整資料，不僅教師評鑑系統採用，網頁之師資介紹亦可與之連結。

主席裁示：

1. 網頁為本校門面，未來學生大多透過網頁瞭解本校，對於招生相當重要，構思重點應具行銷效益，請於本次暑假期間將網頁內容精進。
2. 請圖書館參考校內外較優質的網頁作為標竿範本，擇期於行政會議中示範。

(七) 方麗川館長

本校個資導入事宜請各單位持續配合，經查有些單位同仁參與教育訓練之出席率較低，為能如期完成驗證，請同仁務必配合。

主席裁示：

1. 個資驗證將於 8 月份進行，各單位皆負有責任將個資妥善管理，現有缺失務必改善以如期通過驗證。
2. 請圖書館參考他校 APP 較有創意之功能，豐富並強化本校 APP 之內容，提升教職員生使用意願。

六、主席總結：

本次校務資訊系統建置案務求完善，校務資訊發展過程及環節應隨時陳報，各單位若對系統有所爭議時，亦必須克服解決，或透過成立爭議委員會或小組以協調溝通。

七、散會（15 時 20 分）

【圖書館工作報告】

◎105 學年度圖書館經費編列概況

單位：元

圖書、期刊、 影音	電子資源	全校行政用 電腦更新	電腦教室更新 (B506)	教學資本門	校務資訊系統
10,000,000	4,275,000	1,974,000	2,731,000	930,000	19,300,000 (原編列 2500 萬 元，擬下修調為 1930 萬元)

◎圖書業務

一、館藏徵集與維護--【各系圖書資源經費使用狀況請參閱附件一】

(一)104 學年度圖書資源購置經費狀況

項目		經費(元)	數量
圖書	中文圖書	1,500,000	約 5510 冊*
	西文圖書	1,500,000	約 633 冊*
	合計	3,000,000	6,143 冊
期刊	中文期刊	500,000	344 種
	西文期刊	6,400,000	141 種
	合計	6,900,000	485 種
VOD		199,000	31 種
總計		10,100,000	

註:圖書尚在補換書期間，各系實際採購數據待採購作業結束，將放置於圖書館網頁。

(二)104 學年度電子資源採購狀況：

項次	電子資源名稱	訂購金額
1	ScienceDirect(SDOL)	1, 713, 806
2	臺灣學術電子書暨資料庫聯盟	720, 000
3	ACS online Journals 美國化學學會電子期刊專輯	598, 771
4	EBSCOhost-CINAHL Collection	494, 012
5	EBSCO MEDLINE 及 A-Z 電子期刊管理系統	317, 520
6	CEPS 中文電子期刊資料庫暨平台服務	278, 600

7	EndNote 書目管理軟體	181,855
8	CETD 中文碩博士論文資料庫暨平台服務	118,000
9	HyRead 台灣全文資料庫	77,000
合計		4,499,564

二、推廣活動

(一)利用教育及導覽活動

	場次	參與人數
利用教育	7	278
高中職導覽	18	1,020

(二)其它推廣活動

辦理時間	活動名稱
105 年 3 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2015 開卷好書獎書展 ■ 二手教科書募集暨抽獎活動
105 年 4-5 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2016 世界書香日系列活動 ■ 【愛地球】主題書展 ■ 「鳥語·書香」--陳美瑜攝影展
105 年 6 月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 【飛向未來的天空】主題書展 ■ 暑假借書宅配服務 ■ 二手教科書募集

三、環境美化及空間活化

(一)五樓書架更新及架位調整

將五樓原有生鏽、塌陷的舊書架進行汰換，使環境煥然一新。已於 105 年 6 月 3 日完成更新作業。

(二)五樓兒童繪本區環境改造工程

五樓繪本區環境美化，除牆面油漆為較鮮明的顏色外，另加貼可愛圖案壁貼，購置童趣桌椅，並加裝烤漆玻璃供使用者書寫，使空間呈現溫馨、活潑的氣氛。而此空間改造後，也可提供師生辦理活動使用。

【附件一】

104 學年度各系圖書資源經費使用統計表

學院	單位/科系	圖書				期刊				VOD		電子資源	報紙	金額總計
		中文圖書		西文圖書		中文期刊		西文期刊		種數	經費			
		冊數	經費	冊數	經費	種數	經費	種數	經費					
醫學與健康	醫學檢驗生物技術系	123	48,737	52	102,139	6	9,627	12	773,800	2	10,244	176,960	990	1,122,497
	物理治療系	133	43,458	26	63,250	7	7,528	9	394,200	1	13,488	176,960	990	699,874
	保健營養系	346	90,224	32	98,013	17	27,906	9	531,200	2	10,244	176,960	990	935,537
	健康美容系	161	40,233	26	65,389	14	20,112	3	25,400	2	7,684	176,960	990	336,768
	小計	763	222,652	136	328,791	44	65,173	33	1,724,600	7	41,660	707,840	3,960	3,094,676
環境與生命	環境工程與科學系	284	85,042	20	85,938	9	9,736	6	423,500	1	8,537	326,652	990	940,395
	職業安全衛生系	143	41,944	20	62,022	6	8,308	11	806,600	2	8,538	326,652	990	1,255,054
	應用化學及材料科學系	54	21,861	12	51,885	12	27,452	3	115,200	2	10,244	326,655	990	554,287
	生物科技系	77	29,713	18	73,938	9	24,424	9	765,800	2	10,244	326,652	990	1,231,761
	小計	558	178,560	70	273,783	36	69,920	29	2,111,100	7	37,563	1,306,611	3,960	3,981,497
護理	護理系	839	248,338	120	271,675	24	36,072	15	690,900	1	12,806	300,484	990	1,561,265
	助產系	148	34,926	23	52,755	11	14,136	9	297,400	1	10,244	300,463	990	710,914
	健康事業管理系	111	37,177	20	60,511	17	26,984	9	303,400	2	8,538	300,463	990	738,063
	高齡及長期照護事業系	138	37,422	27	73,206	9	8,848	6	186,200	1	13,488	300,463	990	620,617
	小計	1,236	357,863	190	458,147	61	86,040	39	1,477,900	5	45,076	1,201,873	3,960	3,630,859

【附件一】

104 學年度各系圖書資源經費使用統計表

學院	單位/科系	圖書				期刊				VOD		電子資源	報紙	金額總計
		中文圖書		西文圖書		中文期刊		西文期刊		種數	經費			
		冊數	經費	冊數	經費	種數	經費	種數	經費					
人文與管理	資訊管理系	188	66,569	26	67,610	8	13,344	6	282,500	2	11,269	160,405	990	602,687
	休閒與遊憩事業管理系	243	71,497	43	68,688	12	15,520	4	61,600	1	9,904	160,405	990	388,604
	幼兒保育系	257	58,971	20	57,408	16	23,131	10	344,100	2	10,672	160,405	990	655,677
	應用外語系	295	86,062	61	88,549	16	28,348	12	223,100	1	6,147	160,405	990	593,601
	資訊科技學位學程	117	39,508	19	53,897	5	10,252	5	138,900	2	10,244	160,405	990	414,196
	師資培育中心	191	52,484	38	51,996	10	17,936	2	22,600	1	8,537	160,405	990	314,948
	文教事業管理學位學程	45	13,234	13	22,153	20	25,752	0	0	2	10,245	160,405	990	232,779
	小計	1,336	388,325	220	410,301	87	134,283	39	1,072,800	11	67,018	1,122,835	6,930	3,202,492
共同教育中心	204	53,842	17	36,911	34	41,664	1	13,600	1	7,683	160,405	990	315,095	
圖書館	1,241	247,015	0	0	82	102,920	0	0	0	0	0	0	349,935	
總計	5,338	1,448,257	633	1,507,933	344	500,000	141	6,400,000	31	199,000	4,499,564	19,800	14,581,041	

104 學年度圖書預算及分配原則

一、104學年度學校核定之中西文圖書預算各為150萬元。

二、依據輔英科技大學圖書館館藏發展政策（102.12.18一〇二學年度第一學期圖書館委員會會議修正通過），第六項第二條經費分配原則第五款：

（一）圖書館保留經費百分之二十，作為採購一般性圖書資料及行政單位、讀者推薦圖書資料之用。

（1）為提升圖書借閱率，本館將分配至圖書館經費中的百分之二十，回饋予借閱率排行前三名之系所，以茲鼓勵。借閱率統計以上一學年度為基準，並於下一學年度公告排名與增加額度，第一名加權百分之五十；第二名加權百分之三十；第三名加權百分之二十。

（2）其他行政單位推薦圖書以不超過本館分配經費百分之五為原則。

（二）各學系〔學程、中心〕採購教學及研究用書，圖書經費應規畫百分之八十。

（1）其中百分之五十，依學院之學系、學程、中心數額平均分配，已含研究所之學系以1.5單位計，其餘以1單位計，中心以0.5單位計，含五專部學科另加計0.5單位。

（2）餘百分之五十，按學院之學系、學程全時班級數均分。

三、依上項說明圖書館保留經費及各系所分配經費計算原則如下：

經費項目	說明	經費分配 計算公式	經費概算(元)	
			中文圖書	西文圖書
圖書總預算(A)			1,500,000	1,500,000
圖書館保留經費(B)	圖書館保留經費百分之二十	$A*20\%$	300,000	300,000
加權經費	圖書館經費中百分之二十， 加權至借閱率前三名系所(B1)	$B*20\%$	60,000	60,000
	第一名加權百分之五十	$B1*50\%$	30,000	30,000
	第二名加權百分之三十	$B1*30\%$	18,000	18,000
	第三名加權百分之二十	$B1*20\%$	12,000	12,000
系所總經費(C)	圖書總預算百分之八十	$(A-B)$	1,200,000	1,200,000
基數 基數金額(C1)	系所總經費之百分之五十，依學系、學程、中心數額平均分配，含研究所之科系以1.5單位計，學系、學程以1單位計，中心以0.5單位計，含五專部學科另加計0.5位。 104學年度基數總計23.5單位。	$(C\div 2)\div 23.5$	25,532	25,532
			四捨五入 以 26,000 計算	四捨五入 以 26,000 計算
全時班級數 全時班級數金額(C2)	系所總經費之百分之五十，依學系、學程全時班級數計算： $(日二技+日四技+日碩士班班級數)+(日五專班級數/2)$ 。 104學年度 全時班級數總計 157班	$(C\div 2)\div 157$	3,822	3,822
			四捨五入 以 4,000 計算	四捨五入 以 4,000 計算
系所分配經費	$(基數*基數金額)+(全時班級數*全時班級數金額)+加權經費。$ *前一學年圖書借閱率前三名始有加權經費	$(C1*基數)+(C2*全時班級數)+(B1)$		

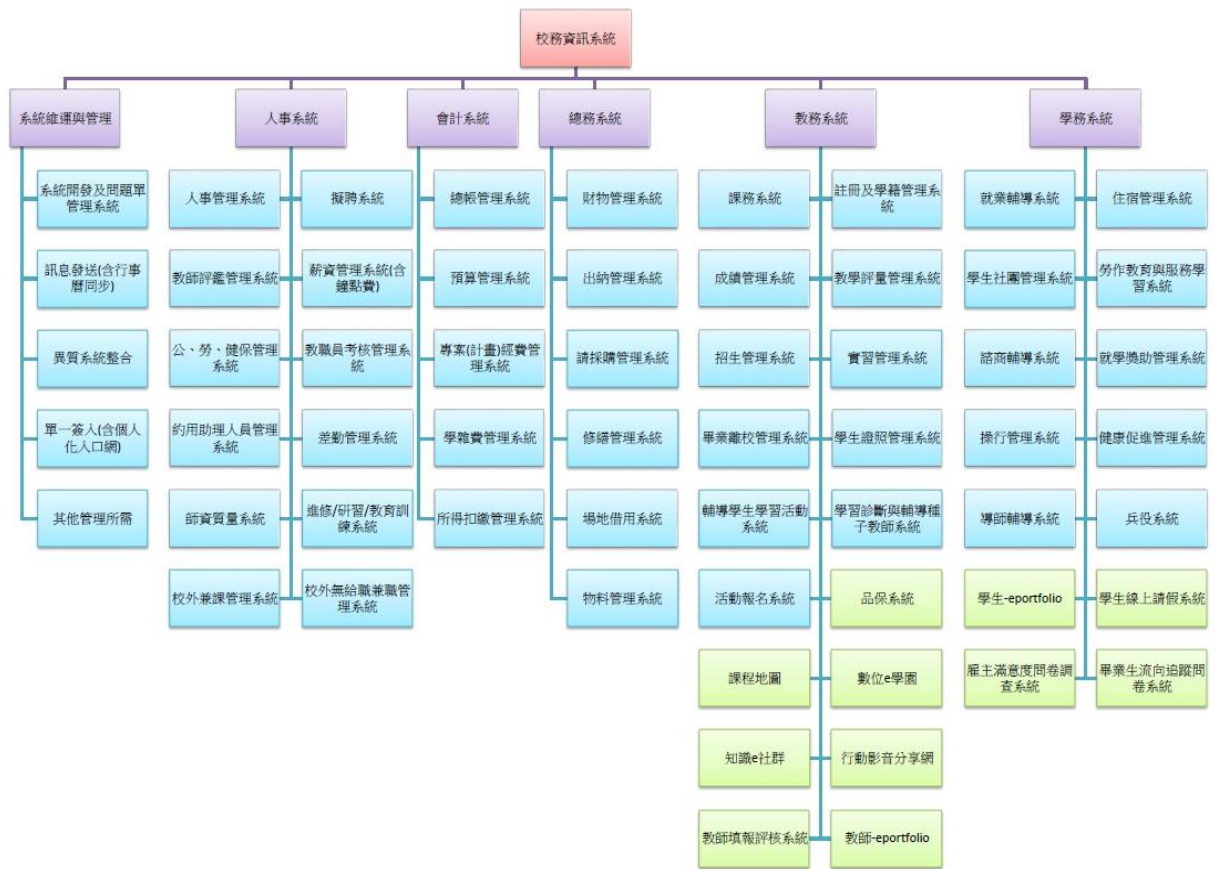
◎資訊業務

一、104 學年度建置之資訊系統

序號	項目名稱	建置內容摘要	完成日	效益
1	校園光纖骨幹網路 1G 升級至 10G	<ol style="list-style-type: none"> 更換校園核心網路器 1 部及 L3、L2 網路交換器 41 部，共計 42 部。 重新布設校園 10G 光纜 4,300 公尺。 	105/03/12	<ol style="list-style-type: none"> 校園網路可同時連線人數由 10,000 人增加至 25,000 人，網路承載量提高 2.5 倍。 下載連線速度由 10Mbps 提升至 110Mbps，上行連線速度由 4.5Mbps 提升至 50Mbps，網路傳輸速度提升 10 倍。
2	校園增設新型無線網路基地台	更換新型無線網路基地台共 403 部。	105/03/10	<ol style="list-style-type: none"> 教學與行政大樓，以及各宿舍區域無線網路涵蓋率達 100%。 Wi-Fi 802.11ac 連線速度由 24Mbps 提高至 160Mbps，網路傳輸速度提升 6 倍。
3	強化網路資安設備	<ol style="list-style-type: none"> 汰換網路資安入侵偵測系統 1 部。 增購網頁應用程式防火牆 1 部。 	105/03/23	每日可阻擋來自校外各式入侵攻擊由 9 萬餘次提高至 20 萬次以上，阻擋效能提升 2 倍。
4	增加多路同時備份軟體	建置伺服器備分軟體 1 套	105/02/29	<ol style="list-style-type: none"> 執行校務重要資訊系統由 8 項提高至 12 項備份作業。 每日備份作業排程，由 8 小時縮減至 5 小時內完成。
5	校園訊息電視牆	3*3 組合 46 吋 LED 液晶顯示器(9 部)	105/05/31	改善校園訊息播放設備，增加亮點，吸引師生注意，強化訊息傳遞管道，活化校園資訊流。
6	推動個資保護管理制度導入	<ol style="list-style-type: none"> 實施個人資料保護認知宣導教育訓練 2 場次。 進行本校各單位個人資料保盤點作業。 訂定個人資料保護管理制度文件。 辦理個資保護內部稽核人員訓練企業專班 1 場次 執行個人資料保護制度風險評鑑等。 個資事件應變處理演練 內部稽核與報告 	105/08/30	<ol style="list-style-type: none"> 通過 BSI0012「個人資料保護管理制度」之驗證。 使各單位於蒐集、處理、利用個人資訊符合個人資料保護法之相關規定。
7	建構智慧行動校園	<ol style="list-style-type: none"> 擴充行動輔英 APP 服務功能：建置行動借書 	105/06/30	<ol style="list-style-type: none"> 提供師生可使用行動裝置登

		<p>證、無線網路代登入，以及電子信箱未閱讀信件通知。</p> <p>2. 建置卡務管理系統：配合一卡通學生證晶片卡之換發，建置卡務管理系統，用以識別使用者身分，提供換發、停卡等系統功能。</p> <p>3. 建置宿舍門禁系統：宿舍區所有人員皆採用門禁系統刷學生證出入，提供人員權限設定、門禁時間管理及出入資料統計等系統功能。</p>		<p>入行動借書證進行借書服務，並有效代登入無線網路，隨時掌握電子信箱通知，更快速接收校園訊息。</p> <p>2. 將原本需 40 個工作天之一卡通學生證掛失與補發，縮短為 3 個工作天。</p> <p>3. 落實宿舍人員進出管制，強化學生住宿安全。</p>
8	建置新版校務資訊系統(第一期)	以跨學制整合、加速各項教學務等行政業務流程運行、強化師生與行政人員間之良好互動為目標，建置新一代教學務整合資訊系統。	105/10/31	<p>1. 提升教學務行政管理效能 30% 以上。</p> <p>2. 提供師生完整且正確之教學務相關資訊。</p> <p>3. 改善系統操作介面，滿足使用者需求，提升系統使用滿意度。</p>

圖一 新版校務資訊系統架構圖



二、105 學年度規劃建置之資訊系統

序號	項目名稱	建置內容摘要	完成日	效益
1	不斷電系統	20KVA (3C3-20000EX)不斷電系統，具N+1 備援功能，系統效率至少 85%，Inverter 效率93%以上，滿載供電時間至少 20 分鐘，須更新配電盤與電路佈設，且可自動平衡負載。(數量：2 部)	105/12/31	使電腦機房可達自動平衡負載，並改善電力輸出能耗，達到節能環保目標。
2	擴充伺服器虛擬化系統	1. 虛擬化系統伺服器 4 部 (2 CPU，512G RAM 以上)，含虛擬化系統授權。 2. 虛擬化系統高階 iSCSI(支援 10G)磁碟陣列高容錯儲存設備，格	105/12/31	擴充提供新版校務資訊系統所需伺服器及備分、備援所需設備，使各項重要資訊服務不中斷。

		<p>式化組態後可用儲存容量達120TB 以上。</p> <p>3. 虛擬化系統伺服器使用10G 超高速網路交換器及周邊配件。(上述均含保固5 年含零件、人工費用)</p>		
3	公務資料儲存硬碟	<p>1. 公務資料儲存網路硬碟，含儲存伺服器及私有雲儲存設備，總容量至少40TB。</p> <p>2. 網路硬碟存取管控軟體1套，可支援至少600個以上帳號使用，支援Windows、Mac OS、Linux 及Android 等多種作業系統與行動裝置，具有認證管控功能。</p>	105/12/31	提供教職員每人30GB 公務資料儲存用網路硬碟，以確保電子資料安全。
4	建置網路安全中心 增設上網行為管理設備及網路系統紀錄	<p>上網行為管理設備具蒐集分析以下功能：</p> <p>1. 智慧的協議識別，以DPI(Deep Packet Inspect, 深度封包檢測)技術，支援Application Base 來進行IP 網路封包或服務的辨識。</p> <p>2. 專業的流量管理策略，群組policy 分類。</p> <p>3. 先進的上網行為管理，提供URL 過濾、記錄和排名功能。</p> <p>4. 高效能的防火牆功能，可對全網的流量進行採集和統計、分析使用者網路行為。</p> <p>5. 豐富的使用者認證方式，以及多種線路偵測機制。</p>	106/06/30	建置校園網路安全中心，維護網路安全。
5	建置新版校務資訊系統(第二期)	完成整合教務、學務、總務、人事、會計之新一代校務資訊系統建置，使校務推展更加順利快速，達成「快速導入、容易使用」之目	106/12/31	<p>提升作業效能及降低人工作業時間達30%以上。</p> <p>減少30%紙本使用量。</p> <p>改善系統操作介面，滿足使用者需求，提升系統使用滿意</p>

		標。		度。
--	--	----	--	----

三、105 學年度【電腦教室】規劃管理

(一) 電腦教室使用資源規劃

管理單位	預估 105 學年度每週排課時數	小計	平均學期時數	分配教室間數	備註 (分配教室)
資管系	資訊管理(180 學時)	180	90	3.3(4)	B413、 B414、 B416、B417
資科學程	資科學程(90 學時)	90	45	1.7(1)	B313
健管系	健康管理(24 學時)、人管院統計軟體(12 學時)及護理系(生物統計 18 小時)	54	27	1.0(1)	B316(註 1)
資訊組	五專部計算機概論(60 學時)、休憩系(18 學時)、共教中心(10 學時)、醫技系(4 學時)、環工系(4 學時)、生技系(8 學時)及護理系(護理資訊系統 27 學時)、文教學程(8 學時)、幼保系(2 學時)、應外系科(6 學時)	147	73.5	2.7(4)	B503、 B505、 B506、 B502(預留教室,註 2)
合計		471	235.6	8.7(10)	12-10
前(104)學年度使用電腦教室				(12)	縮減 2 間
註 1. 健管系改用 B316 上課,原 F103 電腦教室,規劃汰除不使用。					
註 2. 因應「職場資訊科技應用」課程,資訊組預留 B502 教室,一併納入排課使用。					
註 3. 資科學程原 B314 電腦教室,規劃汰除不使用。					

(二) 電腦教室分配與管理規劃

鵬圖人文大樓(B棟)3-5樓配置

B506 一般教室 資訊技術組 (國考試場)	B505 一般教室 資訊技術組 (國考試場)	資管系 專題教室	B503 一般教室 資訊技術組 (國考試場)	B502 一般教室 資訊技術組 (國考試場)
B413 專業教室 資訊管理系 (國考試場)	B414 專業教室 資訊管理系 (國考試場)	教卓中心	B416 專業教室 資訊管理系 (國考試場)	B417 專業教室 資訊管理系 (國考試場)
B313 專業教室 資科學程	B314 目前為電腦教室 (未來自然汰除)	自學中心 及資科學程 專題教室	B316 專業教室 健康管理事業系	B317 目前為電腦教室 (未來自然汰除)

(三) 電腦教室汰換期程規劃

採購工作站規格電腦,除運作效能佳,且故障率低,以 6 年為更替週期,每年平均約更換 1.5 間。

104學年度	105學年度	106學年度	107學年度	108學年度	109學年度	110學年度	111學年度
B313 專業教室 資訊課程 2009/10	B502 一般教室 資訊技術 組 (國考試場) 2010/06	B506 一般教室 資訊技術 組 (國考試場) 2011/08	B413 專業教室 資訊管理 系 (國考試場) 2012/07	B417 專業教室 資訊管理 系 (國考試場) 2013/07	B414 專業教室 資訊管理 系 (國考試場) 2015/03	B416 專業教室 資訊管理 系 (國考試場) 2015/07	B313 專業教室 健康事業 管理系 2016/06
B503 一般教室 資訊技術 組 (國考試場) 2010/09			B505 一般教室 資訊技術 組 (國考試場) 2012/09			B503 一般教室 資訊技術 組 (國考試場) 2016/02	
已編列預 算	編列預算 289萬元	編列預算 289萬元	編列預算 610萬元	編列預算 321萬元	編列預算 321萬元	編列預算 610萬元	編列預算 289萬元

四、其他工作要項

- (一) 配合教育部辦理「105 年度資訊安全暨惡意電子郵件社交工程演練」，並於 105 年 4 月 11 日下午 2-3 時，假 J401 國際會議廳舉辦本校技職同仁教育訓練，上課出席人數共計有 140 人，並於課後實施評量測驗，成效良好。
- (二) 本年度內控制度稽核作業檢查項目：資訊處理作業「07-05 檔案及設備安全」，以及「07-08 資訊安全之檢查作業」兩項，完成通過查核。
- (三) 104 學年第二學期行政及公用電腦使用授權軟體清查，預計自 105 年 6 月 20 日起 24 日止，共計五天。主要目的查檢前述電腦是否安裝有非授權軟體，並提醒使用者注意合法使用軟體，以維護檢查之有效性。
- (四) 電腦機房之 ISO 27001 資訊安全管理系統驗證，預計於 105 年 8 月 24 日進行，同樣由台灣檢驗科技公司(SGS)進行第三方驗證，本次驗證範圍增加將學生成績系統，以符合「政府機關（構）資通安全責任等級分級作業規定」要求。
- (五) 本學期無疑似網路侵權事件，但是在 105 年 01~03 月份間，校內發生有 2 次電腦遭植入程式，攻擊其他單位主機，1 次網頁遭置換。處理方式：先中斷網路連線、查出電腦所有人，再協助修復電腦。
- (六) 配合行政院修訂之「文書及檔案管理電腦化作業規範」，於 104 年 12 月中導入新版公文電子交換系統(eClient)，使外來文之收發能持續穩定運作。
- (七) 本校新版網站已於 105 年 3 月初正式上線，網址：web.fy.edu.tw。
- (八) 於 105 年 4 月初舉辦系所行動版網頁製作實務教育訓練，指導各系所網頁負責人行動版網頁製作技巧及相關注意事項。
- (九) 為確保學習成效及教學品質，並依據 104-105 學年度教學卓越計畫及業管單位使用需求，協助導入教學品保系統，預計於 6 月底完成系統建置

及教育訓練，並於8月初正式上線。

(十) 校務資訊系統開發維護件數統計：

統計日期：104年12月01日至105年06月16日	
維護事項	案件數
網頁新增維護申請件數	50件
維運中之校務系統管理維護與使用諮詢	32件
校務系統資料申請與轉檔作業	118件