

國立東華大學 102 學年度第 1 學期第 1 次 圖書資訊服務諮詢委員會會議紀錄

壹、時間：102 年 9 月 23 日(一)下午 2:00

貳、地點：行政大樓 303 會議室

參、主持人：楊主任委員維邦

肆、出席人員：白委員亦方 王委員立中 黃委員振榮 張委員美莉 馮委員是才

羅委員德芬 陳委員林志(請假) 許委員俊才 劉委員明洲(潘文福老師代理)

黃委員成永 林委員祥偉 徐委員揮彥(請假) 徐委員玉寶

李委員貞穎(請假) 陳委員奕淳(請假) 詹委員宏博(請假)

列席人員：張組長繼元 毛組長起安 李組長宇峰 何組長銘俊 呂組長俊慧

楊組長麗娟

伍、議程

一、主席致詞

二、確認上次會議紀錄。[【附件一】](#)

提案一、二新增「施行現況」說明文字，以保持記錄完整。

三、業務報告

(一)圖書資訊中心 102 年已完成業務及 102-103 年計畫執行業務。[【附件二】](#)

(二)電子資源暨紙本期刊使用統計及採購時程。

建議事項：

1、另召開電子期刊聯盟經費會議，邀集各院共同討論電子期刊聯盟經費問題。

執行情形：已於 102.10.3 由教務長主持召開會議，決議在經費分配至各院前先行保留電子期刊聯盟費用，全校統一支付。

2、建議主動對花蓮地區高中職圖書館、社區圖書館等開放館際借書證，讓地方共享本校圖書館資源。

執行情形：

(1)高中職圖書館目前已有開放館際借書證者共有花中、花女、花商、花農、花工、玉中、四維、海星、中華工商 9 所。

(2) 經聯繫公共及社區圖書館，大多因管理上人力不足而無意願。

3、修習學分班同學是否適用辦理校友借書證辦理規定，可詢問秘書室對校友的認定

標準，依其標準辦理。

執行情形：秘書室回覆對校友的認定標準為「凡設有學籍於本校之畢業或肄業者皆為校友，修習學分班之讀者未符合設有學籍資格，因此不認定為校友。」

4、請圖資中心主動宣導針對校內各單位各種會議、活動報名系統等，應配合個資法減少不必要的個資收集及隱匿個資措施。另，也建議系統對於填入資訊應至少有2項欄位來檢測，以減少出錯。

執行情形：本中心歷次舉辦的個資研習活動都會宣導「不做過多個資蒐集」的觀念，102年已舉辦了10場，今年預計舉辦4~6場，我們將持續不斷地宣導。另，已請教卓中心在各報名系統上提醒使用單位，減少不必要的個資蒐集以及加強檢測報名資訊的正確性。

5、請圖資中心規劃推出相關推廣課程，可豐富創新園區推廣課程，亦可提供花蓮縣民終身學習管道，及中心同仁教學相長的機會。

執行情形：持續規劃中。

四、提案討論

〔第一案〕案由：「國立東華大學網站設置及檢核作業要點」修訂，增補列本校首頁審核機制，提請討論。(提案單位:圖書資訊中心)

說明：增補列本校首頁審核機制，定期審核與確認本校首頁項目。

決議：1、條文修正後通過。[【附件三】](#)

2、本校首頁應盡量使用低頻寬設計以增加流暢度，及申請取得「無障礙網路標章」。

陸、散會。(15:30)

【附件一】

國立東華大學 101 學年度第 2 學期第 2 次
圖書資訊服務諮詢委員會會議紀錄

時間：102 年 5 月 20 日(三)中午 12:00-14:00

地點：行政大樓 303 會議室

主持人：楊主任委員維邦

紀錄：周小萍

出席人員：白委員亦方(請假) 王委員立中 黃委員振榮 張委員美莉

馮委員是才 羅委員德芬 陳委員林志 許委員俊才 劉委員明洲

黃委員成永 林委員祥偉 徐委員揮彥(請假) 徐委員玉寶(請假)

李委員貞穎 王委員楷名 李委員嘉濠(請假，張家寶代理)

列席人員：張組長繼元 毛組長起安 李組長宇峰 何組長銘俊 呂組長俊慧

楊組長麗娟

一、主席致詞(略)

二、確認上次會議紀錄：通過。

三、重點業務報告

(一)圖資大樓節能省碳措施

1.照明改善部份：

(1)用電說明：

(A) 101 年圖資大樓電費分配度數 3,428,123 度，實用度數 3,502,811 度，用電額度超支 74,688 度。

(B) 102 年圖資大樓電費分配度數 3,403,466 度(前三年平均實用品度數的 95%)，與 101 年實用品度數比較，今年需節電 99,345 度，每度以 3 元計算，則需節省 298,035 元方能達到節電的目標。

(C)圖資大樓用電量佔全校總用電 14%，其中空調及照明用電分別佔 39.2%及 29%，然空調改善工程經費龐大及作業層面較繁雜，因此擬優先由照明部份著手改善。【附件一】

(2)各館做法參考：

調查國內 13 所大學圖書館【附件二】，發現各館於進行節能省電措施時，也同樣由照明部份優先進行改善為 T5 或 LED 燈，並且具顯著的節電成效。

(3)改善措施及費用：

目前圖資大樓 B 棟 T8 燈具組業已由本中心業務費自行更換為 T5，然圖書館尚有 2,117 組 T8 燈具組未更換，更換費用約計 2,265,190 元(每組費用 1,070 元)，再加上部份書庫區擬加裝感應燈及靠窗區域電燈迴路重整工程(約計 200,000 元)，所需費用共計 2,465,190 元。

(4)效益分析：

2,117 組 T8 燈具組更換為 T5 後，每年可節省 263,892 度用電量，節省電費共計 791,676 元(每度以 3 元計)，約計可降低 8%用電量。除了可以達到校方規定的節電值(99,345 度；298,035 元)，並可以於 3 年左右即可回收成本。【附件三】

2.調整開館時間部份：

希望透過提案縮短學期中假日的開館時間，每週減少開館 10 小時，每年可省 352,580 元(約計 117,527 度)，可降低約 3.4%用電量。

3.經費問題：

藉由照明改善及縮短開館時間，每年可降低 11.4%的用電量(381,419 度)，節省 1,144,256 元電費，有效達到節能省電的成效，本中心希望於今(102)年專簽爭取校方經費支援該更換作業，倘未獲同意，則於中心經費許可額度內逐年更換完成。

主席裁示：

時序即將進入夏季，節電議題刻不容緩，由圖資中心自行組成節電小組邀請總務處相關人員及對此議題有興趣之委員，召開「圖資大樓節能小組會議」，特別針對圖資大樓節能之方法、經費、節能措施等研議出因應方案來實施。一個月後再與圖資委員們書面或會議報告執行成效。

(二)東華讀字節活動

1.102.5.13 已召開「東華閱讀諮詢小組」會議，會中決議《正義：一場思辨之旅》一書為第三屆讀字節閱讀書。

2. 相關推廣活動則決議應與課程結合，融入教學活動中，請各學院提供相關配合活動並交圖資中心彙整後，再召開小組會議討論。

(三) 本校網頁比賽

1. 2012 年「本校優良網頁選拔活動」優勝單位如下，獲獎單位將請校長於今年校慶時頒獎表揚。

教學單位組前三名：中國語文學系、華文文學系、觀光暨休閒遊憩學系，

佳作三名：歷史學系、藝術與設計學系、材料科學與工程學系

行政單位組前三名：總務處、教務處、數位內容科技中心。

2. 102 學年第 1 學期網頁比賽分同樣分為「教學單位」及「行政單位」二大組，各組中英文網頁各取前三名，教學單位再增取佳作三名。得獎獎勵已奉校長核定，前三名及佳作的獎勵金分別為：3000、2000、1500 及 1000 元。相關比賽消息近期內將通告各單位。

(四) 代購教科書服務

1. 本學期同一科目採用之共用教科書多半與上學期相同，故本學期沒有接獲代購教科書之需求。

2. 102 學年第 1 學期繼續開放有代購需求者，於開學後 2 週內與本中心採訪編目組申請該項服務。

(五) 公文電子化暨線上簽核系統推動狀況

1. 公文電子化暨線上簽核系統已於 102 年 5 月 15 日正式上線。

2. 為協助校內主管與同仁能順利操作系統，於 5 月 15 日至 5 月 24 日期間，再次舉辦多場次「電子公文系統教育訓練」，亦提供線上使用說明給同仁操作系統時參考。

建議：請檢討是否有必要將紙本公文流程控管列入電子公文系統中，因紙本與電子抵達時間有時差，當公文累積多筆時，常造成無法辨識是否該文件是否已經處理過的困擾，建議紙本公文仍按照舊紙本公文程序處理。

(六) 個資保護執行情形

1. 3 月底楊副校長已遴選財法所徐揮彥老師為 101、102 學年度資安及個資的法律專長委員。

2. 4 月底彙整完成本校各單位個資窗口名冊。

3. 5/14 針對全校個資窗口舉辦 2 場個資盤點研習，教導同仁如何盤點自己單位的個資。
4. 為推廣個資保護的觀念，分別於 4/3、5/16、5/22 在花蓮縣北區(花蓮女中)、中區(台灣觀光學院)、南區(玉里國中)共舉辦三場個資研習，參加對象涵蓋花蓮縣各級學校及行政機關。
5. 5/24 邀請中興大學呂瑞麟主任蒞校演講：「中興大學在推動個資保護認證的經驗分享」。
6. 本年度推動個資保護管理制度以註冊組為試作點，近期將與註冊組討論個資盤點清冊項目與行政流程，並請註冊組依試作時程表於 102 年 8 月前完成個資盤點。

(七)學生信箱處理情形

- 1.由於公告信改成批次寄送，今年大一學生信箱爆滿人數已降至十餘人。對於今年大一新生，將加強宣導轉信的設定，使學生使用自己慣用的 Email 信箱，同時也能收到學校信箱轉來的信件。
- 2.有鑑於使用 Gmail 的人數越來越多，也有一些學校以 Gmail 作為學生的信箱。中心預定未來一年做好學生信箱改用 Gmail 的準備工作，希望明年（103 年 9 月）的新生開始使用。

四、提案討論

〔第一案〕案由：為有效降低圖書館用電量，擬縮短學期中假日開館時間，以達到節能省電的目的【附件四】。(提案單位：圖書資訊中心)

決議：(1)修正學期中假日開館時間為：9:00-17:00，餘照案通過。

(2)為解決學生需要看書的地點需求，圖資中心可以在入口處刊登本校 K 書中心地點與開放時間，以及與學生自治會合作研擬在校內合適地點設置 K 書教室。

(3)請圖資中心在實施圖書館縮短開放時間之前，能事先宣導週知。

施行現況：由於修正假日開館時間一案，經問卷調查大約有半數的讀者持不同意見，故將暫緩施行。但圖資中心亦將進行其他如外氣改善工程等替代方案，努力達成節能目標。(102.9.23)

〔第二案〕案由：為建立友善的校園網路，建請研議設立無線網路訪客登入系統的可能性，以達學術網路資源共享之公共利益。(提案單位：原住民族學院許俊才老師)

決議：因應教育部 TANet 網路使用規範，必須進行網路使用的管控，以避免未經授權使用者之惡意網路行為，造成資安的疑慮。為便利各單位邀請之貴賓申請使用無線網路，另設計一線上申請系統，由需求單位代為線上申請無線網路臨時帳號，預計於六月底上線。

施行現況：線上申請無線網路臨時帳號系統已經完成，設定方法與網頁請至 <http://www.inc.ndhu.edu.tw/files/13-1002-57805.php> 查看。(102.9.23)

〔第三案〕案由：為擴大校園活動參與成效，建請研議活動報名系統增列活動參與者選項，例如教職員眷屬、學生家長、社區人士等，以達活動效益及學習分享。(提案單位：原住民族學院許俊才老師)

決議：(1)建議請教卓中心報名系統中先增列活動參與者群組，爾後可依教卓中心舉辦活動對象，開放不同身分人士報名參加。

(2)學校使用的 e-page 系統，其活動報名功能，僅為填寫表單功能並無身分限制。圖資中心可向校內其他主辦單位建議，若活動性質適宜，考量開放教職員眷屬、學生家長、社區人士等報名參加。

(3)另圖資中心亦於校園公告系統新增加入「家長或眷屬社區人士」群組功能(<http://announce.ndhu.edu.tw/>)，相關活動亦可寄發至該

群組信箱內。同時，也在本校首頁加入「訪客入口」
(<http://www.ndhu.edu.tw/files/11-1000-10467.php?Lang=zh-tw>) 增加外賓知悉本校各項活動的管道。

五、臨時動議

六、散會

【附件一】

圖資大樓 100 年用電情形

一、100 年圖資大樓用電統計

資料來源：擷取自總務處提供校區節能規劃簡報

用電度數	總電費	全校總用電%
3,513,255度	9,310,125元	14%

二、100 年圖資大樓用電比例

資料來源：擷取自總務處提供校區節能規劃簡報(不含備註)

項目	用電度數	總電費	用電比例
空調	1,377,193度	3,647,756元	39.2%
照明	1,019,926度	2,701,468元	29%
其他	1,116,136度	2,960,901元	31.8%

備註：1.空調：A棟【圖書館】佔53%(1,933,311元)，B棟佔47%(1,714,445元)

2.照明：A棟【圖書館】佔85%(2,296,248元)，B棟佔15%(405,220元)

三、100 年圖書館開館成本統計

(一)空調費用：1,933,311元

(二)照明費用：2,296,248元

(三)平均每日開館成本：1,2440元(空調及照明的成本)

1,933,311元+2,296,248元=4,229,559元

4,229,559 元 \div 340=1,2440 元(一年開館天數以 340 天計算)

(四)平均每小時開館成本：1,037 元

【附件二】

國內各大學校院圖書館節能省電因應措施

校名	照明	空調系統
臺灣大學	全更換為 T5 燈管	更換 5 台冰水主機
清華大學(新館)	全更換為 T5 燈管	新空調系統
交通大學	1.書庫全改為 T5 燈具 2.閱覽區燈管故障才更換為 T5	中央空調馬達加裝變頻器
政治大學	全更換為 T5 燈管	由箱型改為水冷式中央空調，由電腦監控
成功大學	全更換為 T5 燈管	空調冷卻水塔裝設散熱片
中興大學	1.1~2 樓部份常開區域使用 LED 燈 2.其餘樓層逐年更換 100-200 組	新空調系統(變頻)
臺灣師範大學	今(102)年全館更換為 LED 燈(招標中)	NO
新竹教育大學	全更換為 T5 燈管	101-103 分 3 年更換冰水主機、水塔及送風機
彰化師範大學	全更換為 T5 燈管	更換送風機為 DC
雲林科技大學	全更換為 LED 燈	更換中央空調
長庚大學	全更換為 T5 燈管。	更換空調冷卻水塔
慈濟大學	全更換為 T5 燈管	NO
宜蘭大學	全更換為 T5 燈管	NO

【附件三】

圖書館照明改善用電成本及節電效益分析

一、用電成本分析：

T8 燈具汰舊換新為 T5 (以盞換盞計算)

(一)改善前：T8 日光燈組為 $20w \times 4 \text{ 支} \times 12H \times 30 \text{ 天} = 28800W = 28.8 \text{ 度}$ (註每日 12 小時,每月 30 天計算)。

(二)改善後：T5 日光燈組(加裝反光鏡)為 $14w \times 3 \text{ 支} \times 12H \times 30 \text{ 天} = 15120W = 15.2 \text{ 度}$ 。

(三)結論：更換後，每組 T5 日光燈組每月約可省 13.6 度電費。

二、節電效益分析：全館 2,117 組 T8 燈具汰舊換新為 T5

(一)每月可節電：21,991 度(每年 263,892 度)

1.每月原可節電 $2,117 \times 13.6 = 28,791 \text{ 度}$

2.但上述節電量應扣除 1-2 樓及 5-6 樓加裝感應燈 500 組燈具組節電量 $500 \times 13.6 = 6,800 \text{ 度}$ (因平時不開燈)，故實際每月節電 $28,791 \text{ 度} - 6,800 \text{ 度} = 21,991 \text{ 度}$

(二)每月可省電費： $21991 \times 3 \text{ 元} = 65,973 \text{ 元}$

(三)每年可省電費： $65,973 \text{ 元} \times 12 = 791,676 \text{ 元}$

【附件四】

國立東華大學
會議提案表

101 學年度第 2 學期第 2 次 圖書資訊服務諮詢委員會 會議提案表			
提案單位	圖書館	案號	第 1 案
案由	為有效降低圖書館用電量，擬縮短學期中假日開館時間，以達到節能省電的目的。		
說明	<p>一、成本分析： 圖書館平均每日開館的空調及照明的成本約計 12,440 元，每小時成本約計 1,037 元以上。(不含其他用電及人力成本)【計算方式參見工作報告的附件一】</p> <p>二、合校之前兩個校區假日的開館時間皆為 8 小時，不過開館時間並不一致。因此合校之後，圖書館延長假日開館時間，以兼顧兩校區師生的使用習慣。</p> <p>三、建議方案： 考量開館成本效益，擬比照大多數圖書館學期中假日開館 8 小時【附件】，調整學期中假日開館時間如下：09:15-16:45 (每週減少 10 小時；每年可省 352,580 元)。</p> <p>*原開館時間：</p> <p>1.學期中：週一至週五 08:15 - 21:45，假日 09:15-21:45。</p> <p>2.寒、暑假：週一至週六 09:15 - 16:45，週日閉館</p> <p>四、效益分析：每年可省 352,580 元(約計 117,527 度)，可降低約 3.4%用電量。</p>		
附件	國內各大學圖書館開館時間表		

【附件】國內各大學圖書館開館時間表

102.05.07 製/資料來源：各館網頁

校名/ 開館時間	學期中開館時間		寒/暑假開館時間		閉館日	
	平日	假日	平日	假日		
臺灣大學	08:00~22:30	08:00~22:30(六) 08:00~17:00(日)	08:00~21:00	08:00~17:00	國定假日	
交通大學	08:00~22:30	08:00~17:00(六) 08:00~22:30(日)	寒 假	08:00~22:30	08:00~17:00(六) 08:00~22:30(日)	國定假日、投票 日
			暑 假	08:00~22:30	08:00~17:00(六) 閉館(日)	
政治大學	08:00~22:00	08:00~22:00	寒 假	08:00~21:00 (一至四) 08:00~18:00(五)	09:00~18:00(六) 閉館(日)	國定假日、投票 日
			暑 假	08:00~21:00 (一至四) 09:00~18:00(五)	09:00~18:00(六) 閉館(日)	
中興大學	08:00~22:00	09:00~18:00	08:00~17:00	09:00~17:00	國定假日	
清華大學	08:00~22:00	09:00~18:00(六) 09:00~22:00(日)	08:00~22:00	09:00~18:00	國定假日、選舉 日	
成功大學	08:20~21:40	09:00~21:40	09:00~18:00	09:00~18:00(六) 13:00~18:00(日)	國定假日	
中山大學	08:00~22:30	09:00~17:00	09:00~18:00	09:00~17:00(五、六) 閉館(日)	國定假日	
中正大學	08:10~22:00	12:10~20:00(六) 13:10~22:00(日)	08:10~21:00	12:10~20:00(六) 閉館(日)	春節連續假期、 清明節、端午 節、中秋節	
中央大學	08:00~23:00	10:00~19:00(六) 08:00~23:00(日)	08:00~21:00	10:00~19:00(六) 閉館(日)	兒童節、清明 節、和平紀念 日、端午節	
慈濟大學	08:30~22:00	08:30~17:30	08:30~17:30	閉館	國定假日	
臺東大學	08:00~22:00	09:00~17:00(六) 14:00~22:00(日)	08:00~22:00	09:00~17:00(六) 14:00~22:00(日)	國定假日	
東華大學	08:15~21:45	09:15~21:45	09:15~16:45	09:15~16:45(六) 閉館(日)	國定假日、選舉 日、校慶運動會	

102 學年度第 1 學期第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會
圖書資訊中心業務報告

102.9.23

壹、102 年已完成重要業務

一、執行節能減碳措施

(一)節電措施

- 1.完成圖資大樓 B 棟（資訊中心）電腦教室、走道、會議室等改設 T5 省電日光燈。
- 2.完成 80%網路相關伺服器虛擬化作業，減少實體伺服器數量達 10 部以上。
- 3.完成核心機房機房隔間及空調出風口安裝風門閉道方式，減少網路機房空調供應面積及達 50%。
- 4.圖書館大樓部分：
 - (1)全館 T8 燈具組，由 4 隻燈管減量為 2 隻燈管，以節省耗電量。
 - (2)全面調整走道區照明設備為由 4 隻燈管的 T5 燈具，更換為 2 隻燈管的 T5 燈具，共計 224 組。
 - (3)二樓視聽資料區、東華精粹、西文現刊區及過期報紙區的燈具由 T8 燈具組更換為 T5，共計 92 組。
 - (4)由內政部建築研究所補助金額 360 萬元，為圖書資訊大樓空調設施增設冰水泵、冷卻水泵及冷卻水塔的變頻控制、TAB 空調系統測試調整平衡、空調及能源管理監控系統 BEMS 等改善項目，並於今(102)年暑假施工。期望透過本次的改善工程，能有效改善空調的機能及有效控管各樓層的溫度。
 - (5)飲水機：定時器設定開關時間，每天 10:00—翌日 07:00 休眠。
 - (6)暑假期間因使用率低，為響應節能愛地球：
 - (A)書庫區：依據使用率，進行照明分區開啟控管。
 - (B)閱覽區：經由空調控管及照明供應調整，讓讀者集中於 1-2 樓閱覽。
 - (7)圖書館伺服器虛擬化及關閉電腦機房
 - (A)完成 12 部伺服器虛擬化，未完成虛擬化的移至圖資中心機房。
 - (B)圖書館電腦機房空調關機。

(二)1-9 月節電成效：節省 27 萬度，節電百分比為 12.52%

- 1.依總務處統計，1-9 月（用電日期為 101 年 12 月 1 日至 102 年 8 月 31 日九個月的電度）的用電度數 2,133,744 度，較去(101)年節省 27 萬度，約 81 萬元。
- 2.本年暑假前即開始調升圖書館空調溫度，每日記錄各層溫度。並於 7-8 月時進行部分

空調改善工程，唯耗電量最大之冰水主機因更換費用龐大，目前仍為定頻式主機。

	101 年度數	本(102)年度數	節電度數	節電百分比
1-9 月合計	2,582,263	2,133,744	271,519	12.52%

二、楊牧專區進度

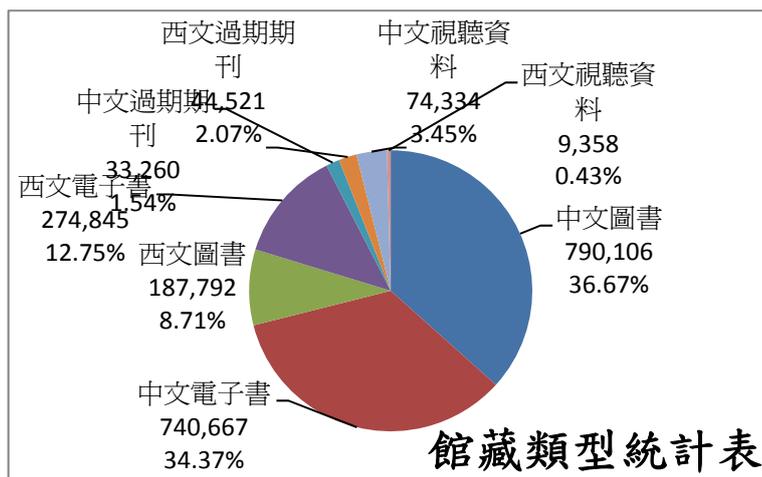
- (一)由本館與學生初步完成計畫案、楊牧專區平面圖及 3D 設計圖。
- (二)102.04.10 楊牧老師及夫人到館聽取該專區簡報及實地勘察。
- (三)102.04.11 和碩公司童子賢先生到校，於本館進行楊牧專區簡報，童董事長允諾協助設計案。
- (四)102 年 8-9 月陸續主動詢問設計案進度及專區建置費用。
- (五)和碩公司回應：
 - 1.童先生目前出國中，且非常忙碌，需過一陣子才有空閒方能討論本案。
 - 2.102.09.16 魏秘書來電告知，希望楊牧專區由本校繼續進行設計案及估算出該專區各細項預算費用，和碩公司可以對本校設計案提供意見，並評估專區各項費用，再進行討論。
- (六)目前困境：
 - 1.由本館及同學規劃的設計圖，為初步供楊牧老師參考。
 - 2.因此，楊牧專區空間硬體的建置，仍需邀請專業空間設計師協助專區規劃案及經費估算。
 - 3.目前經費無著落的情況下，很難拜託專業空間設計師協助進行規劃及推展後續軟硬體建置進度。

三、圖書服務部分

(一)積極採購優質的圖書資源

102 年採購概況如下：(統計 102 年 8 月底止)

- 1.購置圖書資料 15,229 冊。
- 2.期刊訂購：中文期刊 266 種及西文期刊 311 種。
- 3.資料庫訂購：中文 12 種及西文 38 種
- 4.館藏統計圖：(統計至 102 年 8 月底止)



(二)宣導校園圖書館利用教育

- 1.主動式宣導：包含「大一新鮮人圖書館利用基礎課程」、以及 102 年「東華 e-book 伴我行」、圖資迎新系列活動(102.9-10 月)。
- 2.配合式宣導：依授課老師與學生需求，開辦「如何利用圖書館資源」、「圖書館館藏簡介」、「圖書館導覽」等單元課程；並特為在職專班學生開辦數場週六及週日圖書館資料庫利用課程。

(三)館際合作服務

1.互換借書證服務：

本校與國內各大學及學術圖書館合作交流密切，彼此互換館際合作借書證。目前互換館合借書證之圖書館計有 29 所，各合作館名單與借用服務詳見圖書館網頁。

- 2.開辦花蓮高中職圖書館申請本校館際借書證服務，共計 9 所學校師生受惠。
- 3.東區大學校院圖書館互惠借書服務：101.8 至 102.6 互惠借書量為 28,414 冊。
- 4.持續加入全國文獻傳遞服務系統服務及北二區教學資源中心優惠借書服務。

(四)籌辦 2013 東華讀字節活動

- 1.召開 2 次東華閱讀諮詢小組會議，決議閱讀書及系列活動。
- 2.規劃及建置讀字節網站。(http://dp.ndhu.edu.tw/reads/)

(五)舉辦知識創意活動

- 1.102.3 舉辦「東華大學圖書資訊中心好書展」。
- 2.102.5 舉辦「春天·跟著詩去旅行」東區巡迴講座。
- 3.102.6 舉辦「台灣文學外譯圖書全國巡迴書展」。
- 4.102.7 舉辦「花蓮地區國民中小學教師圖書館管理與利用研習」。
- 5.102.7 舉辦「舉辦國際佛光會中華總會贈書儀式」。

(五)出版館訊《月眉書訊》：(102 年 1-7 月出版 181 至 185 期)

《月眉書訊》自 83 年創刊以來，皆邀請校內老師就治學、處世、人生感懷等各方面撰稿，刊登於首版，做為學生的生活指引與學習借鏡。第二版是精選進館好書，並發佈圖書館最新活動訊息、資料庫檢索新知等，自 101 年 10 月起發行以電子版為主，不再主動提供紙本。

(六)志工招募

- 1.第八期校園志工總計錄取 26 名。
- 2.第九期校園志工目前正進行招募作業，預計於 9 月 30 日分配至本中心各組服務。

四、資訊服務部分

(一)校務行政系統

- 1.完成二代健保補充保費相關系統整合與上線。
- 2.完成協助公文電子化暨線上簽核系統規劃與上線作業。

- 3.完成本校各式招生之系統開發維護與支援作業。
- 4.完成國科會/委辦計畫薪資處理系統開發。
- 5.累計完成 17 套校務行政系統改版為網頁版系統。
- 6.累計完成校內各單位校務行政系統開發與維護需求共計 109 件。

(二)辦理本校各單位網頁比賽活動

- 1.通過「國立東華大學網站設置及檢核作業要點」。
- 2.辦理網頁檢核與競賽作業(每學期 1 次)。

(三)推動全校個人資料保護

- 1.宣導與推廣個資保護觀念,本年度共辦理 14 場個資研討會。
- 2.本年度推動個資保護管理制度是以註冊組為試作點，同時協助其執行個資盤點、風險評鑑、內部稽核等作業。

(四)持續推動資訊安全業務

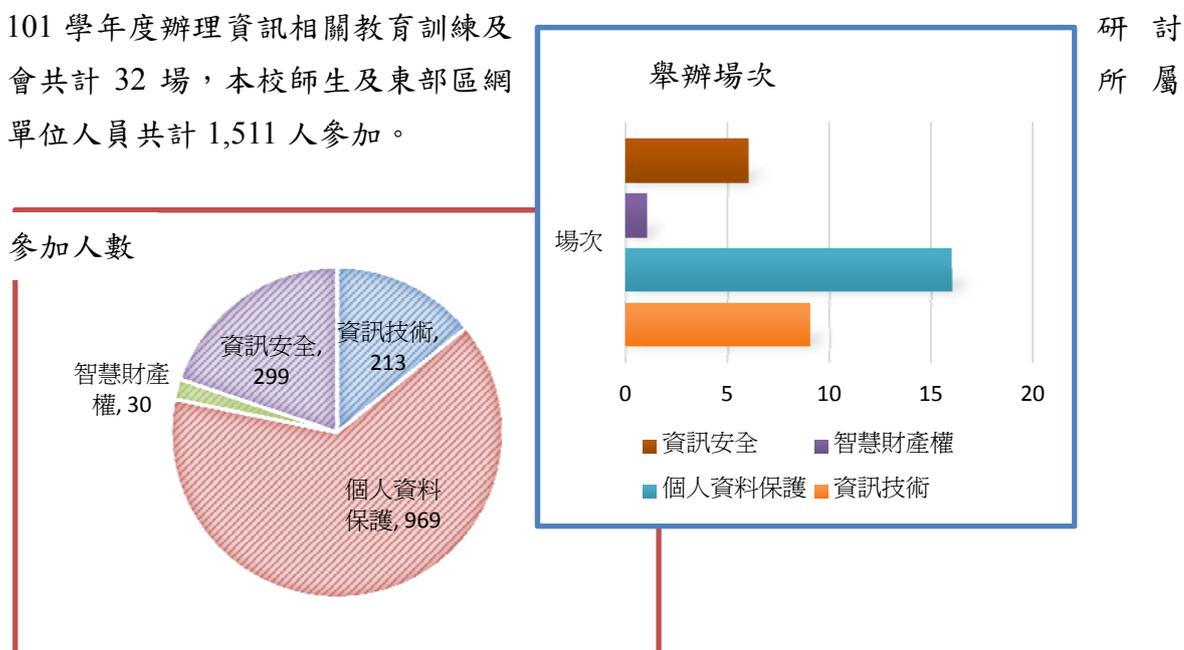
- 1.通過教育體系資安驗證中心驗證，取得 102 年資通安全管理規範驗證證書。
- 2.本年度共辦理 6 場資安研討會。

(五)新生入住宿網網路設定疑難排除

為使新生入住宿舍，可以順利申請使用宿舍網路，於 2013/9/7~13 期間在學生宿舍區派駐服務工讀生共計 50 人次(約 400 小時)，協助新生處理宿舍網路申請事宜。

(六)活動及研討會

101 學年度辦理資訊相關教育訓練及會共計 32 場，本校師生及東部區網單位人員共計 1,511 人參加。



(七)電腦教室管理與借用

- 1.除一間電腦教室為開放電腦教室，供本校教職員工生使用電腦、印表及掃瞄，其餘電腦教室皆依相關管理規則辦理。除優先提供課程使用外，空堂時間則開放校內外活動

申請借用，101 學年度學期中使用率每週平均達百分之九十。

2.本(102)年 4 月完成教 PC2 電腦主機更新。

3.自 9 月 1 日起相關服務變動或新增：

- (1)電腦教室鑰匙借還改在圖資大樓 B 棟（資訊中心）一樓服務檯辦理。
- (2)借用鑰匙時，同時附上備品袋，便利授課教師即時更換臨時無法使用之白板筆或電池。
- (3)資 PC1（為固定開放電腦教室）加設拉門，將空間分為 3 部分，依使用人數多寡開/閉空間與設備，以達提供師生便利使用與節能之雙重目標。
- (4)於圖資大樓 B 棟（資訊中心）一樓服務檯旁加設快速列印專用電腦。

(八)授權版軟體採購與維護

1.完成 102 學年度微軟教職員與學生校園授權採購作業，授權範圍包括：

- (1)Windows 升級版：電腦內須已有舊版合法的 Windows 系統方可使用，例如電腦內已購有 XP，可使用此授權升級至 Win7 或 8，目前更新至 Win 8。
- (2)Office 系統：提供 WIN 及 MAC 二種平台版本程式供下載安裝。
- (3)持續維護國內大學校院首見的 KMS 認證系統，提供師生於校外使用微軟產品的認證（每 180 天需認證一次）。

2.SAS 軟體年度續約辦理中。

3.授權版軟體一覽表

校園 授權版

- 微軟產品：Windows升級版及Office
- 影像處理軟體：CorelDRAW、PhotoImpact、會聲會影
- 防毒及壓縮軟體：OfficeScan、WinRAR
- 書目管理軟體及翻譯軟體：EndNote、譯點通
- 輸入法及字型：嚙蝦米及自然輸入法、文鼎及華康字型

套數 授權版

- SYSTAT 12
- MATLAB R2008b
- AutoCAD 2008
- SPSS 11 & 14
- SAS

行政教學 單位授權 版

- FrontPages
- Visual Studio Pro
- Visio

(九)中華電信公務憑證管理（公文電子化暨線上簽核系統使用）

1.依公文電子化暨線上簽核系統專案會議及簽案，辦理中華電信公務憑證本校單一窗口業務。

2.已完成 102 學年度第 1 學期一級主管及教師兼任二級主管之憑證更新業務。

(十)其他

1.辦理大學程式能力檢定 CPE (Collegiate Programming Examination)：

(1)全國已有 40 所大學參加 CPE。

(2)本(102)年已分別於 3 月 26 日及 5 月 28 日舉辦二次檢定測試，預計在 10 月 1 日會舉辦第 3 次測試（本次開始改用瘋狂程設 CPE 考試伺服系統）。

2.辦理資訊安全文件檔案管理事項。

3.承辦計畫

(1)承辦財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心「101 年度 TWAREN GigaPOP 維運委辦計畫」。

(2)承辦財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心之國科會計畫：「多層次資安研究平台維運及技術研發維運」計畫。

4.花蓮區網中心計畫維運

(1)協助花蓮區網中心轄下 17 個連線單位學術網路之正常運作。

(2)分別到花蓮女中、台灣觀光學院、玉里國中共舉辦 3 場個資研習。

貳、102-103 年預計執行重要業務及計劃

(一)持續執行各項節能減碳措施

1.更換圖資大樓空調泵浦工程。

2.圖書館 1-2 樓排氣口工程。

3.照明改善

(1) 逐步更換照明燈管為 T5。

(2) 靠窗區加裝定時器開關。

4.圖資大樓 B 棟（資訊中心）空調改善作業

俟冰水主機管線調整完成，2-3 樓空調共用同一冰水主機後，一樓電腦教室改用分離式冷氣，有使用時才開啟，且便於調整溫度，預計一年可省 10 萬度。

5.完成所有圖書館伺服器虛擬化。

(二)參與推廣東華閱讀活動

1.持續東華讀字節活動進行。

2.推廣校內閱讀活動。

(三)多元化發展館藏

1.加強建立核心館藏。

2.持續蒐藏本校出版品暨本校學術產出數位化。

3.數位化館藏評鑑與採購。

(四)服務資訊化及個人化

- 1.穩定並擴充圖書館自動化系統。
- 2.充實圖書館網頁資訊。
- 3.強化網路個人化資訊服務。
- 4.加強資料庫、資訊檢索服務。
- 5.專業化參考諮詢服務。

(五)加強館際合作交流

- 1.穩定與加強推廣東部地區大學校院圖書館互惠借書服務。
- 2.積極參與各項館暨合作計畫並拓展合作館數量。

(六)關懷在地，與社區結合打造整體閱讀風氣

- 1.持續開放社區居民使用。
- 2.鼓勵縣民參與本館各項推廣閱讀活動。

(七)創意行銷活動

- 1.舉辦各類型演講、書展、研討會、藝文等多元化活動。
- 2.加強辦理各項圖書館推廣教育及資訊檢索課程。
- 3.定期出版館訊《月眉書訊》(電子報)。
- 4.整合館內資源，規劃大型活動，提高活動能見度，擴大參與及活動效益。

(八)文學院三館網路佈線工程

配合文學院三館工程進度，預計於 103 年初進行文學院三館網路佈線工程。

(九)TANet 骨幹網路升級

為迎接數位學習時代，配合教育部資科司規劃新一代 TANet 骨幹網路，躍升教育學術研究骨幹網路頻寬效能。提升原 TANet 骨幹頻寬，由 10G 躍升至新一代光波 100G 網路，區域網路中心介接頻寬由原 1.25G 提升至 40G。本中心將全力配合相關設施建置事宜，以提升 TANet 花蓮區域網路中心之網路服務效能。

(十)校務行政電腦化

- 1.持續進行資訊系統整合、資料庫與系統程式之維護。
- 2.校務行政系統 ActiveX 版程式的改寫：

為加強全校使用者操作之便利性，進行 ActiveX 版系統改寫為網頁版。常用校務資訊系統網頁版之改版進度表已於網頁公告(學校首頁>教職員>右方校務資訊系統改版進度表)，現階段已完成 17 套系統之改寫，後續仍將持續進行常用校務資訊系統(如：畢業初審系統、人事線上請假系統)的改版。

- 3.二代健保補充保費相關系統整合：

因應二代健保補充保費 102 年 1 月 1 日實施，配合整合學校現行之薪資系統、請購系統、TA/RA 助學金系統、計畫薪資/建教合作系統、工讀金系統等，以利二代健保補充保費之彙總及申報作業。系統已於 102 年 3 月上線，但因需要整合不同廠商之

現行系統，資料取得不易，且各業務執行單位系統需求內容與作業流程仍持續在討論調整中，拖延了系統修改之時程，後續依業務單位已確認之系統需求單並提給圖資中心後，進行系統功能修改與維護。

- 4.配合教學卓越中心，針對校核心能力及系所專業能力，進行課規系統、課綱系統及教學計畫表上傳系統之能力對應與整合。
- 5.配合教務處與教學卓越中心之規劃，進行教師教學評量系統之改版與開發。
- 6.配合學校之整體發展，進行校務基金捐募系統之開發設計。
- 7.進行學生個人資訊之家長專區系統規劃與開發。
- 8.配合研發處規劃，進行教師學術成果資料庫之系統規劃建置與開發。
- 9.進行校務資訊系統雙語化規劃

因應學校國際學生日增之趨勢，進行校務資訊系統雙語化規劃，後續配合業務單位需求，逐步設計及修改程式。

- 10.進行電子表單開發平臺的系統建置與應用開發，以期達到節能減紙及提升效率之目的。
- 11.進行校務資訊系統資料庫架構調整，以期增進系統效能、強化校務資訊系統架構。

(十一)協助各單位建置、維護單位網站。

(十二)建置數位資源組虛擬主機的備援機制。

(十三) 推動全校個人資料保護

- 1.本年度預計將個資保護業務推動至行政單位，並逐步進行個資盤點、風險評鑑、內部稽核等作業。
- 2.派員至中興大學學習個資保護業務推動的經驗，以作為本校宣導與推廣個資業務的參考。

(十四)持續推動資訊安全業務

- 1.持續遵循資通安全管理規範之各項標準與要求，以便未來取得 103 年資安的驗證。
- 2.預計辦理 7 場資安研討會。

(十五)花蓮區網中心計畫維運

- 1.協助花蓮區網中心轄下 17 個連線單位學術網路之正常運作。
- 2.規劃至連線單位辦理 3 場資安研討會。

國立東華大學網站設置及檢核作業要點

102 年 9 月 23 日 102 學年度第 1 學期第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過

102 年 3 月 20 日 101 學年度第 2 學期第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過

102 年 1 月 10 日 101 學年度第 1 學期第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會通過

- 一、為加強本校首頁及各級單位網站(<http://xxx.ndhu.edu.tw/>)中英文網頁內容，提供充份、正確與即時資訊，達到提昇本校總體形象及加強招生宣導之目的，特訂定本要點。
- 二、本校首頁主網站的功能架構、內容規劃、程序辦法、職掌分派及配置異動，由本校圖書資訊服務諮詢委員會（以下簡稱圖資委員會）審議。
- 三、圖資委員會開會期間得檢討現行本校首頁是否需異動及網頁內容是否需增刪，必要時由圖書資訊中心（以下簡稱圖資中心）逕行修訂，後提圖資委員會追認。
- 四、各級單位應建立良好的網站管理人員帳號管理制度，並提供圖資中心正確的中英文網頁連結網址、管理人員資料及存取權限，如有異動，應即時通知圖資中心修正。
- 五、各單位與專案計畫的網域(頁)應統整於本校網域名稱下(ndhu.edu.tw)，網頁抬頭加註本校及單位英文全稱，並提供連結回本校首頁，從本校英文首頁應連至各單位英文首頁。
- 六、網頁內容應正確，即時更新，並適時移除過時資料。避免連結錯誤、或連結無法顯示、或出現空白頁面、或無內容。
- 七、與教學研究及招生相關之各項資料，應建立英文版或中英對照版網頁，並依使用者需求決定內文翻譯策略(全部翻譯、重點翻譯或重新改寫)，提供適當的連結至國際事務處網頁。
- 八、非表單之檔案應以 PDF 格式上傳資料，倘為表單類文件，應加提供 Word 或 Excel 檔，以利下載填寫。文件檔案上傳至網站前需完成掃毒。
- 九、單位網頁資料應注意來源與授權，符合著作權法等相關法規，若有違反之情況，需負擔一切法律相關責任。若需建立無障礙網頁或蒐集並使用個人資料，可參考教育部或研考會相關規範，並於網頁公開宣告隱私權政策。

十、每學期舉辦網頁比賽一次，依單位屬性分為二組，本校教學一、二級單位（院、系、所及中心）為教學單位組，行政一級單位及附屬單位列為行政單位組。

十一、本校網站檢核流程、首頁檢核表、教學及行政單位網站資料檢核表另訂之，並作為定時檢核及網頁比賽資料性分數計算之依據。

十二、網頁比賽評分標準：

(一)資料性分數： $(\text{檢核項目合計得分} / \text{檢核項目總分}) \times 100$

(二)藝術性分數：每學期另聘請具專業背景之評審，針對網頁設計之版面結構合理、風格一致性、美工、創意性、多媒體應用實用性及頻寬考量等進行藝術性評分，藝術性評分方式另訂之。

(三)資料性分數與藝術性分數合計為總成績。

十三、每學期網頁比賽名次取法及獎勵方式如下：

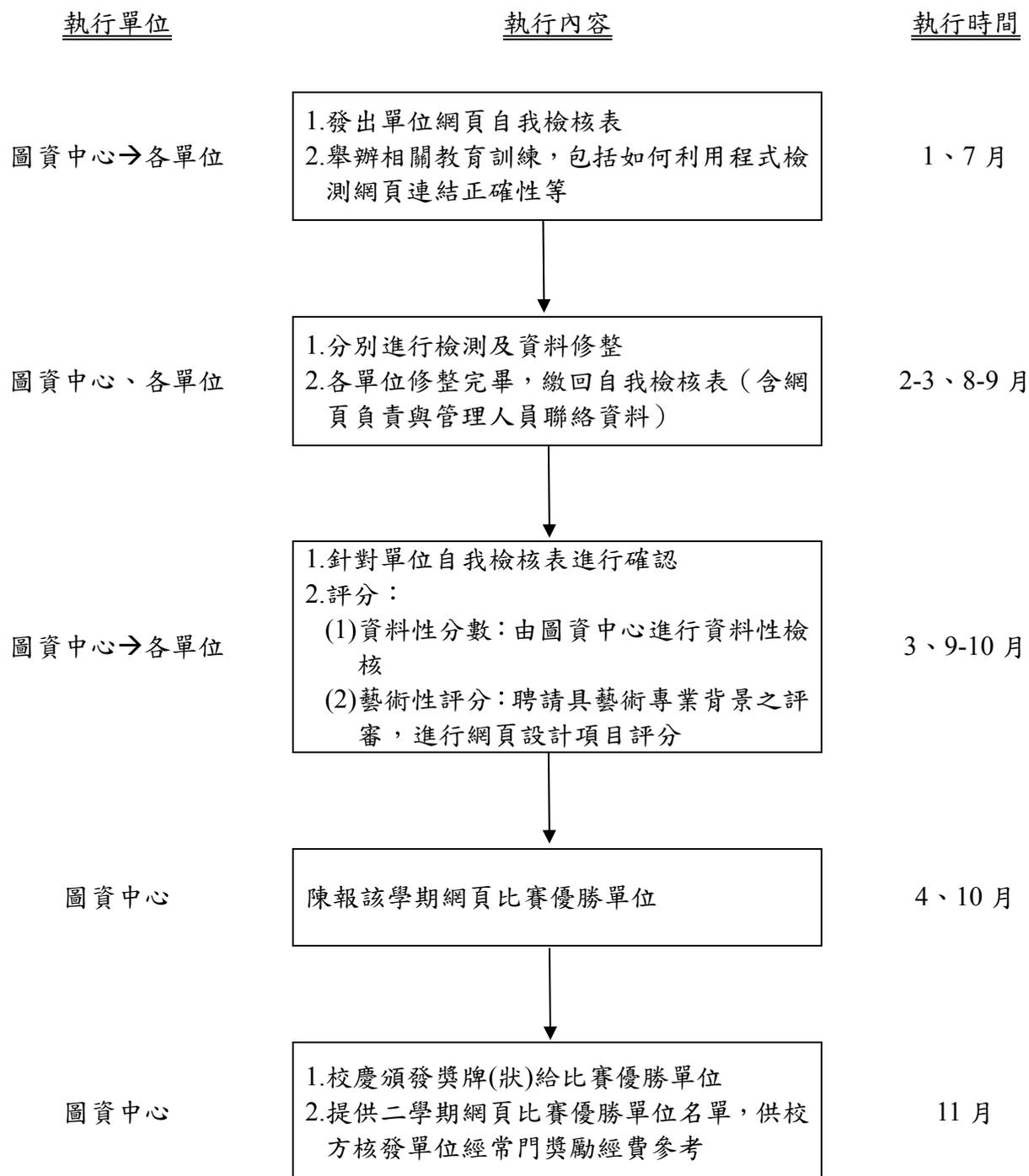
(一)教學單位組及行政單位組中英文網頁各取前三名，教學單位增取佳作三名。

(二)陳報校長比賽優勝單位，於校慶時公開表揚，並給予獎勵。

十四、其他非教學及非行政單位如社團等之網站檢核事宜，則由校內主管單位另訂之。

十五、本要點經本校圖書資訊服務諮詢委員會通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。

國立東華大學網站檢核流程



國立東華大學首頁檢核表

※說明：

1. 首頁項目變更，或單位名稱改名時，本表即時變動及公布。
2. 各項資料應加設更新日期，以利檢核。
3. 各單位聯絡人請填姓名（非組別），每年 2、8 月會確認單位聯絡人，聯絡人若中途異動，請即通知圖資中心。

位置	項目	內容	作業方式		更新頻率
			單位及聯絡人	負責業務	
中文首頁第 1 層	主題照片	重要或訊息活動照片	秘書室(○○○)	傳達放在首頁的照片及文字	每周
	熱門連結	<u>校內</u> 的重要連結	秘書室(○○○)	傳達增減內容及排列順序	
	網網相連	<u>校外</u> 的重要連結	秘書室(○○○)	傳達增減內容及排列順序	
	東華新聞	重要或訊息活動報導	秘書室(○○○)	提供照(圖)片及文字	
	行事曆	1. 首頁出現本日/周活動 2. 下方可連至校內各項活動行事曆	秘書室(○○○)	確認大型活動資料正確	每日
			圖資中心(○○○)	將各單位公告發布的活動，整理至行事曆	每日
	最新消息	各單位的最新消息	各單位 (單位網頁管理人)	各單位自行上傳	每日
	招生資訊	各院系的招生資訊	各單位 (單位網頁管理人)	各單位自行上傳	每日
	研討會暨演講	各單位的研討會暨演講	各單位 (單位網頁管理人)	各單位自行上傳	每日
	人事徵才	各單位的徵才訊息	各單位 (單位網頁管理人)	各單位自行上傳	每日
	媒體報導	本校的媒體報導	秘書室(○○○)	提供照(圖)片及文字	每日
	活動海報	各單位的活動海報	各單位 (單位網頁管理人)	各單位自行上傳	每日
	其他小項	如教育部規定的宣告、FB 連結等等	秘書室(○○○)	傳達增減內容及排列順序	
頁首及頁尾	頁首及頁尾圖片及標示	秘書室(○○○)	傳達增減內容及排列順序		

位置	項目	內容	作業方式		更新頻率
			單位及連絡人	負責業務	
中文 首頁 第2層	關於東華	本校整體介紹	秘書室(○○○)	規劃內容→向各單位蒐集資料→提供照(圖)片及文字	每學期
	東華優勢及未來學生專區	向未來學生推介本校	圖資中心(○○○)	1.圖資中心提供前一年度類別、資料及資料來源單位 2.各單位提供最新資料 3.再依規劃修改或重製網頁	每學年
	教學單位	依本校組織設定	人事室(○○○)	傳達增減之單位	每學期
	行政單位	依本校組織設定	人事室(○○○)	傳達增減之單位	每學期
	附屬單位	依本校組織設定	人事室(○○○)	傳達增減之單位	每學期
	招生訊息	連結至教務處公告	教務處(○○○)	自行增減	即時
	考生專區				
	新生專區	連結新生專門網站	學務處(○○○)	自行增減	每學年
	在校學生專區	提供在校學生各項資訊	教務處(○○○)	提供註冊、助學、畢業及課務資訊	每學期
			學務處(○○○)	提供食、衣、住、行畢業及校友資訊	每學期
			圖資中心(○○○)	提供最新消息、活動公告、圖書資訊等相關資料	即時
	國際學生專區	連到國際事務處	國際事務處(○○○)	自行增減	即時
	校友專區	提供校友各項資訊	學務處(○○○)	提供校友服務及聯繫窗口	每學期
			圖資中心(○○○)	提供最新消息、活動公告等相關資料	即時
			秘書室(○○○)	捐款捐贈專區	每學期
	教職員專區	提供教職員各項資訊	教務處(○○○)	提供教務與課務相關資料	每學期
			學務處(○○○)	提供學生服務相關資料	每學期
			人事室(○○○)	提供個人權益與服務相關資料	每學期
			總務處(○○○)	提供行政資源相關資料	每學期
			研發處(○○○)	提供研究計畫申請相關資料	每學期
圖資中心(○○○)			提供最新消息、活動公告、圖書資訊等相關資料	每學期	

位置	項目	內容	作業方式		更新頻率
			單位及連絡人	負責業務	
英文首頁第1層	主題照片	重要或訊息活動照片	秘書室(○○○)	傳達放在首頁的照片及文字	每周
	Spotlight	重要或訊息活動報導	秘書室(○○○)	提供照(圖)片及中文文字	
	Quick link	國際學生用的重要連結	國際事務處(○○○)	傳達增減之單位	
	Announcement	連結到國際事務處的News 網頁		自行增減	
Calendar	連結到國際事務處的Events 網頁				
英文首頁第2層	About NDHU	本校整體介紹	秘書室(○○○) 國際事務處(○○○)	規劃內容→向各單位蒐集資料→提供照(圖)片及中文文字	每學期
	Academics	依本校組織設定	人事室(○○○)	傳達增減之單位	每學期
	Administration	依本校組織設定	人事室(○○○)	傳達增減之單位	每學期
	Affiliated Center	依本校組織設定	人事室(○○○)	傳達增減之單位	每學期
	Admissions	連結到國際事務處的Events 網頁	國際事務處(○○○)	自行增減	即時
	Hualien, Taiwan	食衣住行育樂等介紹		規劃內容→提供照(圖)片及中文文字	

國立東華大學教學單位網站檢核表

※說明：

- 1.教學單位：「國立東華大學組織系統表」學術系統項下單位屬此類單位。
- 2.各單位可依需求重新分類及變更各項目名稱。變更項目名稱，可於備註欄說明。
- 3.選擇需要的項目及內容，製作英文版，英文版限呈現純英文或中英對照資料，倘為純中文資料，視同未提供此項資料。
- 4.每項資料「配分」不一，如中/英文網頁具備該項資料，依資料豐富性、文(拼)字正確性等項，請分別在「中文版」「英文版」填入數字，0表示未無項資料，資料愈豐富且正確，數字愈大，最大數字不超過配分。

一、單位資料表

中文 版	單位名稱	
	網站網址	
英 文 版	單位名稱	
	網站網址	
管理人姓名		
校內分機		
e-mail		

二、檢核項目表

建議項目	內容說明	配分	中文 版	英文 版	備註
最新消息	<ul style="list-style-type: none"> ◆即時公告最新活動或新聞 ◆應包含發佈日期，倘有期限，應包含有效日期 ◆因應首頁版面，保持適宜時間之消息內容 ◆與國際學生或人士相關消息，擇要翻譯發佈於英文版 	2			
最新(近)的重大活動/訊息	<ul style="list-style-type: none"> ◆例如獲得重大獎項、舉辦全國或國際型的會議、大師演講等重大活動，可採明顯方式於網頁呈現 ◆同時可將資料列於歷年重大學術成就 	2			
行事曆	<ul style="list-style-type: none"> ◆各院/系/所活動行事曆 	1			
單	中英文名稱	1			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
位 簡 介	成立宗旨	◆說明院/系/所成立的目標、使命，與教研特色等，提供整體概念	2			
	沿革/簡史	◆說明成立緣起、組織調變等歷史資訊	1			
	未來展望	◆說明未來發展方向及遠景	5			
	發展重點	◆說明教學與研究的重點	5			
	主管簡介	◆院/系/所主管的中英文姓名、學經歷、研究領域等資料	1			
	行政組織與職掌	◆呈現院/系/所的組織與人員職掌	1			
	連絡方式	◆明列主管及行政人員之姓名與聯絡電話、E-mail 等資訊	1			
	地理位置	◆明列辦公室或重要研究室等在館舍樓層具體位置	1			
師 資 介 紹	教師姓名	◆可同時列明中英文姓名	1			
	連絡方式	◆明列每位教師之聯絡電話、E-mail 等資訊	1			
	專長領域	◆提供教師的研究方向與專長領域等相關資訊	2			
	重要獎項	◆提供教師獲獎名稱、年代及相關報導連結等資料	1			
	相關著作	◆提供教師著作等資訊	1			
	Office Hour	◆開放討論時間等	1			
	個人網頁	◆提供教師個人網頁、教學網頁或實驗室網頁連結	1			
歷年重大成就		◆明列院/系/所及所屬師生歷年來獲得的重大學術成就、社會服務、演出、獲獎、年代及相關報導連結等資料	10			
學 術 發 展	研究領域	◆介紹院/系/所及所屬教師的研究領域內容	5			
	研究計畫	◆提供院/系/所及所屬教師的研究計畫	5			
	研究成果	◆提供院/系/所及所屬教師的具體研究成果	5			
	學術活動	◆提供院/系/所參與的國際合作等資料 ◆提供院/系/所主辦之研討會、學術講座、論壇或其他學術活動資料	5			
	出版訊息	◆提供院/系/所出版資料	5			
	產學合作	◆提供院/系/所參與的產學合作專案或計畫等資料	3			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
	研究室/設施	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供院/系/所可用之研究資源與設施 ◆本項亦可加列於招生資訊 	3			
招生	招生資訊	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供院/系/所的各项招生訊息，包括獎助學金等 ◆可設連結至考古題、或教務處與國際事務處相關招生網頁 	5			
	未來學生	<ul style="list-style-type: none"> ◆中文網站應設「未來學生專區」，提供入學方法、獎學金、課程介紹、學生活動等有助於未來學生選讀本院/系/所之相關資訊 	10			
	國際學生	<ul style="list-style-type: none"> ◆英文網站應設「國際學生專區」，提供國際學生申請、獎學金、課程等相關資訊 	5			
	本院系優勢	<ul style="list-style-type: none"> ◆綜合各項網頁內容，<u>選取及組合對招生最有利的資料</u>，例如融合師資與教學研究重點、重大成就（包括獲獎、研究成果、產學計畫、師生活動等）、優良的教研設施、傑出校友或就業成果介紹、獎學金或補助方案、特殊活動或學生部落格呈現與連結、申請入學指引等資料 	10			
課程介紹		<ul style="list-style-type: none"> ◆提供修業相關規定，如修業要點、修課注意事項、畢業學分審查要點等 ◆提供學年度必修課程，列出系所開設課程名稱、授課教師、時間等資訊 ◆提供個別課程的綱要，內含授課大綱、時程規劃等 	15			
畢業生	校友	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供傑出校友資料 ◆建立校友交流窗口，例如網路社群專頁、部落格等 	5			
	發展方向	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供畢業生之升學與就業狀況資料 	2			
	工作機會	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供與專業相關之工作資訊、技能需求、工作心得分享等連結 	2			
連結	校內單位	<ul style="list-style-type: none"> ◆校內重要相關單位或服務之連結 	1			
	校外單位	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供與學術研究相關的外部網站連結 	1			
	本校首頁	<ul style="list-style-type: none"> ◆應設有前往「本校首頁」的連結 	1			
	單位首頁	<ul style="list-style-type: none"> ◆應設有返回院/系/所網站「首頁」的連結 	1			
其他項	規章及表單	<ul style="list-style-type: none"> ◆應根據業務性質及服務，分門別類整理，並提供相關檔案下載 ◆應選擇與國際教職員生或國際訪客相關之業務相關資料、規章、表格，擇要翻譯刊於英文網頁 	2			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
目	連絡資訊	<ul style="list-style-type: none"> ◆應提供使用者聯絡管道，例如網頁表單、網路社群專頁、部落格或 e-mail 等，以便使用者即時反應 	1			
	網站地圖	<ul style="list-style-type: none"> ◆應具有「網站地圖」「網站導覽」或類似項目，列出網站結構，方便使用者了解網站資訊架構 	1			
	站內搜尋	<ul style="list-style-type: none"> ◆可建置適宜之站內搜尋功能 ◆應確保已建置的搜尋功能可以正常使用 	1			
失效或錯誤連結點檢測		<ul style="list-style-type: none"> ◆使用 Xenu 等免費網站連結檢測工具，並改進錯誤或失效連結點 ◆每一個錯誤/失效連結點扣 2 分 	20			

國立東華大學行政單位網站檢核表

※說明：

- 1.行政單位：「國立東華大學組織系統表」行政系統項下單位，以及「國立東華大學組織規程」第七條附屬中心皆屬此類單位。
- 2.各單位可依需求重新分類及變更各項目名稱。變更項目名稱，可於備註欄說明。
- 3.選擇需要的項目及內容，製作英文版，英文版限呈現純英文或中英對照資料，倘為純中文資料，視同未提供此項資料。
- 4.每項資料「配分」不一，如中/英文網頁具備該項資料，依資料豐富性、文(拼)字正確性等項，請分別在「中文版」「英文版」填入數字，0表示未無項資料，資料愈豐富且正確，數字愈大，最大數字不超過配分。

一、單位資料表

中文 版	單位名稱	
	網站網址	
英 文 版	單位名稱	
	網站網址	
管理人姓名		
校內分機		
e-mail		

二、檢核項目表

建議項目	內容說明	配分	中文 版	英文 版	備註
最新消息	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 即時公告最新活動或新聞 ◆ 應包含發佈日期，倘有期限，應包含有效日期 ◆ 因應首頁版面，保持適宜時間之消息內容 ◆ 與國際學生或人士相關消息，擇要翻譯發佈於英文版 	3			
重大活動/訊息	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 例如獲得重大獎項、舉辦大型會議、重 	2			

建議項目	內容說明	配分	中文版	英文版	備註
	大活動或重要訊息等，可採明顯方式於網頁呈現 ◆同時可將資料列於歷史資料				
行事曆	◆各單位行事曆	1			
單位簡介	中英文名稱	◆明顯標示單位的中、英文全名	1		
	成立宗旨	◆說明單位的發展目標與特色等，提供整體概念	1		
	沿革/簡史	◆說明成立緣起、組織調變等歷史資訊	1		
	發展重點	◆說明單位的進行中的工作目標、發展方向及遠景	1		
	工作成果或績效	◆視單位性質而不同，包括專利、獲獎、認證、主辦活動紀錄、出版品、工程等，整體呈現工作成果或績效	2		
	主管簡介	◆單位各級主管的中英文姓名、學經歷等資料	1		
	行政組織與職掌	◆呈現單位的組織與人員職掌 ◆如與國際學生相關資料，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結	5		
	連絡方式	◆明列單位人員之姓名與聯絡電話、E-mail 等資訊 ◆如與國際學生相關資料，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結	3		
地理位置	◆明列單位辦公室館舍樓層具體位置 ◆如與國際學生相關資料，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結	3			
業務及服務	業務規章	◆提供單位之業務相關規定 ◆如與國際學生相關內容，可擇要翻譯，並可提供國際事務處進行連結	10		
	表格下載	◆提供單位內外部業務所需表格	10		

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
務 相 關 資 訊		◆如與國際學生相關表格，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結				
	會議紀錄	◆提供單位相關會議的會議紀錄，倘若不便公布會議紀錄者，可僅列出會議名稱及日期等，並註明不公布原因	5			
	提供服務或資源	◆提供單位的服務項目與相關系統 ◆如與國際學生相關服務或生活資訊等，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結	10			
	標準作業程序(SOP)	◆提供單位重要作業的標準作業程序(SOP)	10			
	業務統計	◆提供單位相關的業務統計資料	5			
招 生	招生資訊	◆視單位性質提供招生相關訊息，包括獎助學金、考古題、或教務處與國際事務處相關招生網頁	10			
	未來學生	◆視單位性質，於中文網站「未來學生專區」，提供單位對於學生的服務或單位優勢，有助於未來學生選讀本校之相關資訊	10			
	優勢介紹	◆視單位性質，綜合各項網頁內容，選取及組合對招生最有利的資料，例如重大成就(包括獲獎、研究成果、產學計畫、師生活動等)、優良的教研設施、傑出校友或就業成果介紹、獎學金或補助方案、特殊活動或社團或學生部落格呈現與連結、申請入學指引等資料	10			
連 結	校內單位	◆校內重要相關單位或服務之連結	1			
	校外單位	◆提供與業務相關的外部網站連結	1			
	本校首頁	◆應設有前往「本校首頁」的連結	1			
	單位首頁	◆應設有返回單位網站「首頁」的連結	1			
	連絡資訊	◆應提供使用者聯絡管道，例如網頁表單、網路社群專頁、部落格或 e-mail 等，以便使用者即時反應	1			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
	網站地圖	<ul style="list-style-type: none"> ◆應具有「網站地圖」「網站導覽」或類似項目，將網站結構列出，方便使用者了解網站資訊架構 	1			
	站內搜尋	<ul style="list-style-type: none"> ◆可建置適宜之站內搜尋功能 ◆應確保已建置的搜尋功能可以正常使用 	1			
失效或錯誤連結點檢測		<ul style="list-style-type: none"> ◆使用 Xenu 等免費網站連結檢測工具，並改進錯誤或失效連結點 ◆每一個錯誤/失效連結點扣 2 分 	20			