

**國立東華大學 106 學年度第 2 學期
圖書資訊服務諮詢委員會第 1 次會議紀錄**

壹、時間：107 年 06 月 14 日(四)中午 12:30

貳、地點：行政大樓 303 會議室

參、主持人：徐主任委員輝明出國，彭勝龍委員代理

記錄：周小萍

肆、出席人員：

〔當然委員〕教務處林信鋒委員(徐玉寶委員代理) 研發處翁若敏委員
圖資中心彭勝龍委員 主計室戴麗華委員(潘秀娥組長代理)

〔學院代表〕理工學院趙維雄委員 人社學院郭澤寬委員(休假中)
管理學院陳淑玲委員(請假) 原民學院李宜澤委員(請假)
花師教育學院林建亨委員 藝術學院黃珣雅委員(休假中)
環境學院林祥偉委員(請假)

〔法律專長委員〕張郁齡委員

〔行政人員代表〕徐玉寶委員 羅文君委員(請假)

〔學生代表〕張瑋翔委員 簡伯丞委員(高偉誠代理)

列席人員：

〔圖資中心〕張意政組長 毛起安組長 李宇峰組長 何銘俊組長 呂俊慧組長

伍、議程

一、主席致詞。(略)

二、確認上次會議紀錄。(確認通過)

三、業務報告：圖資中心重點業務報告。(附件一)

四、提案討論

【第 1 案】

案由：106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過「圖書資訊中心」改名「圖書資訊處」，擬修訂「國立東華大學網站設置及檢核作業要點」等 7 項法規之組織名稱，提請討論。(提案單位：圖書資訊中心)

說明：

- 一、106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過「圖書資訊中心」改名「圖書資訊處」，自本(107)年 8 月 1 日起生效。
- 二、因應單位名稱變動變動，修訂「國立東華大學網站設置及檢核作業要點」、「國立東華大學圖書資訊中心虛擬專屬伺服器服務申請辦法」、「國立東華大學系所教師自行辦理採購一萬元以下圖書作業規定」、「國立東華大學圖書資訊中心協助學生代訂教科書方案」、「國立東華大學圖書館受贈圖書資料處理規定」、「國立東華大學圖書資訊大樓展覽空間使用管理要點」、「國立東華大學圖書資訊中心志工服務規定」等 7 項法規。
- 三、修訂內容簡述：
 - (一)「圖書資訊中心」修訂為「圖書資訊處」。
 - (二)統一規則增修方式。
- 四、修訂後條文自 107 年 8 月 1 日起生效。

決議：

- 一、修正「國立東華大學網站設置及檢核作業要點」第 12 條為：本要點經本校圖資委員會通過，陳請校長核定後施行。
- 二、修正後通過，修正後條文如附件二。

五、臨時動議

- (一)委員建議案：圖書館受贈之圖書資料，若經圖資委員會議通過為特藏資料，應列入本校財產建檔保管。

決議處置方式：列入財產建檔保管乙事，涉及總務處保管組主管業務，請圖資中心會後與保管組一同研議處理辦法，於下次會議中提出報告。

【會後協調結果報告如附件三】

六、散會(13:40)

附件一

國立東華大學 106 學年第 2 學期第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會議

業務報告

107.06.14

壹、106 學年已完成重要業務(106.8.1-107.6.30)

一、學生宿舍區無線網路系統建置

鑒於行動網路服務的普及化，為提高校園網路使用的方便性，於學生宿舍區全面建置無線網路服務系統，方便學生於宿舍區隨時隨地使用校園無線網路服務。系統於 106 年 12 月建置完成六期新宿舍區，107 年 1 月完成舊宿舍區，共建置基地台 500 顆，服務範圍涵蓋整個學生宿舍區。

二、微軟雲系統建置

由於行政單位缺乏資訊系統管理人力，特規畫建置微軟雲系統（Azure Pack），各單位可申請 Windows 系統平台之虛擬主機，減少購置硬體及 Windows 作業系統授權的費用，有效降低行政單位相關系統的建置經費及提高系統服務的穩定性。已於 106 年 9 月完成並上線服務。

三、校園環校光纖網路系統建置

鑒於校園外環道路監視系統及相關校園安全系統的建置需要用到網路，特建置環校光纖網路系統，降低未來外環道路建置相關校安資訊系統的網路架設費用，於 106 年 11 月完工。

四、校園網路分流系統建置

為有效運用現有資安設備，降低骨幹網路設備的負擔，建置一部網路分流器於區網對外骨幹線路上，透過網路分流器的建置，將原資安設備改接至網路分流器後端，移除校園骨幹路由器之 port mirror 及 netflow export 功能，降低校園骨幹路由器之系統負載。

網路分流器負責將需要經過資安設備處理的流量導入多部資安設備，可降低資安設備負擔，並有效達成資安設備負載平衡的功能，同時將流量依網路現況分派至不同的資安設備，可讓現有的資安設備皆可繼續在骨幹上運作，不必因為效能不足以介接 TANet 100G 網路系統而淘汰。

五、開發本校 Gmail 相關的管理程式

(一)已完成開發 gms 帳號管理系統中短期帳號申請系統。

(二)已完成 LDAP 系統昇級到 64 位元

(三)數位行動分機 jabber 已開始使用，後續將開發 IDU 相關程式。

六、落實資安政策

- (一) 於 107 年 4 月 24 日至 25 日，通過教育機構資安驗證中心所進行的 ISMS 資安外部稽核。
- (二) 106 年暑假針對本校行政單位進行資安等級評估表普查工作，業已於 106 年 11 月彙整完成本校資訊系統清冊。詳如下列網址：
<http://134.208.29.145/InfoSys/>。
- (三) 106 年暑假針對本校各單位進行個資盤點及風險評鑑等工作，業已於 106 年 10 月初彙整完成。詳如下列網址：
<http://134.208.29.145/pdp>
- (四) 持續更新與維護個人資料保護專區網站，提供同仁與學生個資相關的訊息與內容。詳如下列網址：
<http://www.ndhu.edu.tw/files/13-1000-64733.php?Lang=zh-tw>

七、辦理 2017 ACM-ICPC Asia Hua-Lien Regional Contest

ACM 國際大學生程式設計競賽全名為「ACM International Collegiate Programming Contest」，簡稱「ACM-ICPC」，是由 ACM 計算機協會（Association of Computing Machinery）主辦的，目的在展現大學生創新能力、團隊精神和在壓力下編寫程式、分析和解決問題能力的年度競賽。第 42 屆國際大學生程式設計競賽（ACM-ICPC）亞洲區賽於 106 年 11 月 24-25 日在本校體育館舉辦，共計 80 隊國內、外隊伍參賽。

《活動官網》<http://icpc2017.ndhu.edu.tw>

八、辦理 NCS 2017 全國計算機會議

全國計算機會議（National Computer Symposium, NCS）自民國 65 年起由中華民國電腦學會發起後，每兩年舉辦一次，為全國資訊界最大規模活動之一，對於提升我國學術發展與計算機產業推展有相當大的助益，NCS 已成為國內計算機研究與應用之重大指標型會議。NCS 2017 於 106 年 12 月 14-15 日在本校理工二館舉行，共有 20 個 workshop、1 個 special section 及數場專題演講。

《活動官網》<http://ncs2017.ndhu.edu.tw>

九、辦理 SICBS 2017 研討會

2017 International Conference on Security with Intelligent Computing and Big-data Services 於 106 年 12 月 15-17 日在花蓮統帥飯店舉行。

《活動官網》<http://sicbs17.ndhu.edu.tw>

十、校務資訊系統

- (一) 持續進行資訊系統整合、資料庫與校務行政資訊系統之維護。
- (二) 完成開發招生簡章線上編輯系統。
- (三) 完成開發新版總務處維修管理系統。
- (四) 完成學生兼任助理、補助委辦計畫類與勞健保相關系統開發與整合。
- (五) 完成跨域自主學習認證系統。

- (六)完成畢業生流向追蹤問卷系統。
- (七)完成選課系統線上確認及線上加簽功能。
- (八)完成新版人才資料庫系統。
- (九)完成校園空間管理系統。
- (十)完成學士班語文能力畢業標準系統。
- (十一)完成悠遊國際學生證卡務系統介接整合與登入認證。
- (十二)完成資源教室學生管理系統。
- (十三)完成共同教育委員會所屬中心可設立跨域學程維護學士班課規系統。
- (十四)完成規劃輔系科目表系統。
- (十五)完成開發新版大學甄選考生報名系統。
- (十六)完成學生線上申請證件系統。
- (十七)完成意見反應與回覆系統。
- (十八)完成零用金管理系統。
- (十九)完成體適能指標成績學生、系所查詢程式。
- (二十)完成教師成績通知內容維護程式。
- (二十一)完成入學通知單維護程式。
- (二十二)完成學習成效資料庫之建置。
- (二十三)完成畢業生流向問卷。

十一、資訊服務與資訊安全維護

(一) 資安推廣及演練

- 1、106 年度防範惡意電子郵件社交工程二次演練成績優良。
- 2、本校花蓮區網中心於教育部 106 年業務持續運作演練競賽中獲得「特優」的佳績。
- 3、106 年已辦理資安研習課程 5 場次、個資研習課程 2 場次。

(二)本校首頁維護作業

1、招生海報

- (1)「繁星推薦」(教務處：107.02.12 - 107.03.09，已到期移除)
- (2)「個人申請」(教務處：107.02.12 - 107.04.10，已到期移除)
- (3)「單獨招生」(教務處：107.02.12 - 107.03.02，已到期移除)
- (4)「IOH 開放個人經驗平台」(教務處：107.02.12 - 107.05.17，已到期移除)
- (5)「學測獎助」(教務處：107.02.21 - 107.04.10，已到期移除)
- (6)「個人申請第二階段網路報名」(教務處：107.03.30 - 107.04.10，已到期移除)
- (7)「107 學年度學士班暑假轉學招生考試」(教務處：107.05.09 - 107.06.21)

2、右側連結

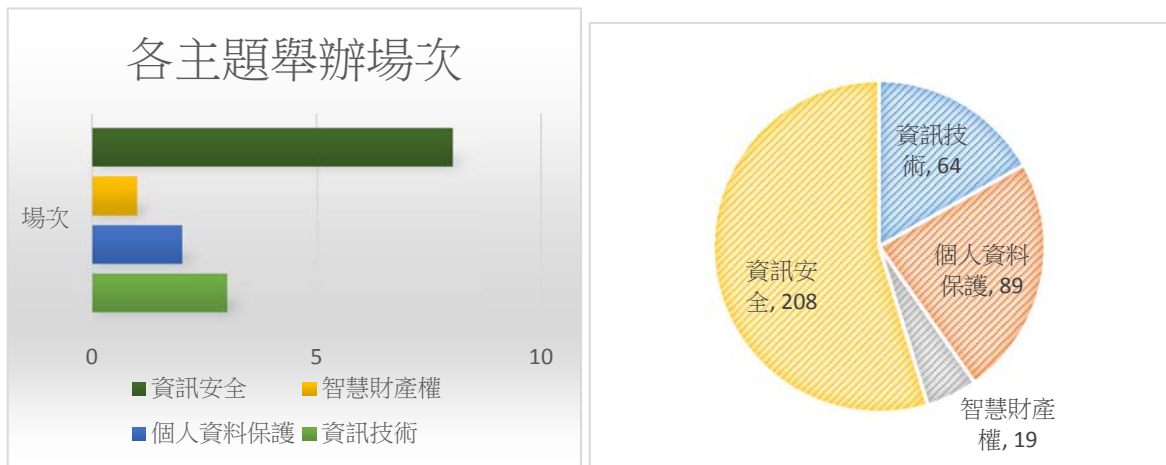
- (1) 「校園徵才」(學務處：107.03.02 - 107.03.27, 已到期移除)
- (2) 「學生會三合一學生選舉」(學務處：107.05.01 - 107.05.31, 已到期移除)
- (3) 「106 學年度畢業典禮」(學務處：107.05.07 - 107.06.09)
- (4) 「跨域自主學習活動暨報名系統」(學務處：107.05.01 - 108.05.01)
- (5) 「0206 東華關懷」(總務處：107.02.15- 截止日未定)
- (6) 「東華 i 溝通平台」(秘書室：107.01.24 - 常駐)
- (7) 「東部地區志工服務網」(學務處：原為常駐，內容已過時，刪除)
- (8) 「學生學習成效網」(教卓中心：原為常駐，內容已過時，刪除)

3、其他連結

- (1) 「影音簡介」(秘書室：107.03.02 - 常駐)
- (2) 「活動行事曆」(圖資中心：107.05.01 - 常駐)
- (3) 「國家災害防救科技中心示警區塊」(東部地震研究中心：107.04.26 - 常駐)
- (4) 「6/1 全面啟用新分機」(總務處：107.05.25 - 截止日未定)

(三)資訊教育研討會

106 年 1-12 月共舉辦 14 場資訊相關教育訓練及研討會，本校師生及東部區網所屬單位人員共計 380 人參加。



(四)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、印表及掃描，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。
- 2、106 年 6 月及 11 月分別完成二間教室的主機更新。

(五)授權版軟體採購與維護

- 1、完成 107 年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，目前最新版為 WIN 10。
- (2) OFFICE 文書軟體：提供 WIN 及 MAC 二種平台版本程式供下載安裝，目前最新版為 OFFICE 2016。
- (3) 持續維護微軟 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），目前認證最新版之 WIN10 及 OFFICE 2016。

2、完成 Acrobat Profession 軟體集中採購作業：總計有 17 個單位提出需求，共採購 100 套。

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

行政教
學
單位授
權版

- FrontPages
- Visual Studio Pro
- Visio

(六)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 106 學年一級主管及教師兼任二級主管之憑證更新業務。

(七)其他

- 1、辦理資訊安全文件檔案管理事項。
- 2、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「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：「資訊安全開放資料平台研發與惡意程式知識庫維運計畫」。

(3)承辦教育部「臺灣學術網路(TANet)各區域網路中心 106 年度基礎維運與資安人員計畫」。

(4)承辦教育部「網際網路技術學刊計畫」。

3、辦理程式設計訓練營隊：與資工系合作，分別在 106 年 2 月及 8 月舉行「東華大學程式設計競賽訓練營」及「暑期程式設計營隊」，為期二星期的全天密集課程，提供校內外學生報名參加，提昇學生程式設計能力。

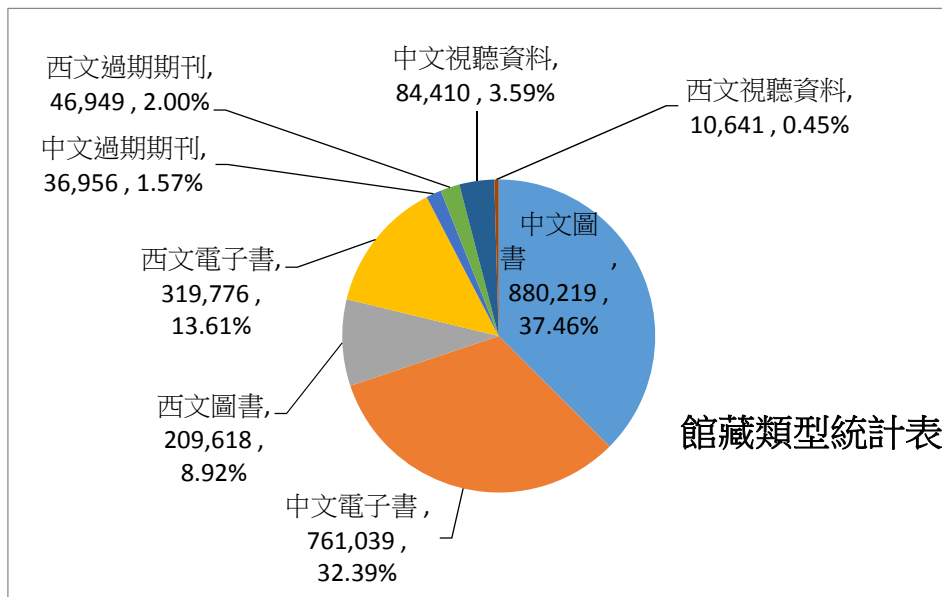
4、辦理 TOPC 及 TIC 競賽：於 106 年 8 月 15 日舉行「2017 Taiwan Online Programming Contest (TOPC 網路賽)」及「2017 Taiwan Summer Training Camp Invitational Contest(TIC 網路賽)」，國內外百餘隊報名參賽，前 30 名優勝隊伍晉級參加「2017 ACM-ICPC Asia Hua-Lien Regional Contest」。

十二、圖書服務與閱讀推廣

(一)採購優質的圖書資源

107 年採購概況如下：

- 1、購置圖書資料 2,192 冊。
- 2、期刊訂購：中文期刊 171 種及西文期刊 167 種。
- 3、資料庫訂購：中文 25 種及西文 32 種。
- 4、館藏統計圖：（統計至 107 年 5 月底止）



(二)圖書館利用教育

- 1、主動式宣導：包含「新鮮人認識圖書館之旅」（106.09）、「圖書館利用基礎課程」（106.09-10）、「花蓮地區高中職學生多元學習營計畫--本校圖書資源簡介」(106.10-11)、資料庫講習(106.10-12)。

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 39 所，各合作館名單與借用服務詳見圖書館網頁。

2、東區大學校院圖書館互惠借書服務：105.08-107.03 互惠借書量為 24,751 冊。

3、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)志工招募：第十七期校園志工總計錄取 38 名，第十八期校園志工總計錄取 37 名。

(五) 圖書館空氣品質管理：委託汎美檢驗科技有限公司於 107 年 1 月 9 日至 11 日進行定期檢測二氧化碳（8hr 值）、甲醛（1hr 值）、真菌以及懸浮微粒（24hr 值）之採樣檢驗，檢驗結果：合格。

十三、圖資創意推廣活動

項次	活動名稱	活動時間
1	「把愛傳下去 - 二手教科書捐贈」活動 	106.5-10 107.5-10
2	2017 ACM ICPC Taiwan Summer Training Camp Invitational Contest。 	106.8
3	圖書館迎新特別活動 	106.9-10

4	圖書館內校史室開幕		106.11.10
5	2017 ACM-ICPC Asia Hua-Lien Regional Contest		106.11.24-25
6	全國計算機會議(NCS 2017)		106.12.14-15
7	圖書館歲末書展與許願活動		106.12
8	性別平等教育書展		107.3
9	震，知道了！政府出版品主題書展暨系列活動		107.5

10	<p>「漢魏遺韻——山東古代石刻拓片精品展」</p> 	107.6
----	--	-------

貳、107 學年計畫執行業務

一、行政教學區無線網路系統訊號補強工程

鑒於校園無線網路使用的普及及行動學習的需求，針對學校教學區進行無線網路訊號的加強作業，對訊號較弱區域、教師研究室、系所實驗室等空間進行無線網路基地台的架設工程。初步規劃，文學院三館、教育學院及管理學院進行無線網路基地台的架設。預計於 107 年 9 月以前完成。

二、行政大樓 B 側機櫃遷移工程

因應人事室辦公空間成長的需求，計畫將人事室內之網路機櫃遷移至管道間，並同步升級行政大樓交換器至 Gigabit Switch，增加行政單位使用之網路頻寬。相關工程預計於 107 年 9 月完成。

三、校園資安設備升級

台灣學術網路 (TANet) 於 105 年 9 月已提升至 100G 頻寬，本校亦於 105 年 12 月將校園骨幹網路提升至 10G 頻寬，以界接 TANet 100G 骨幹網路。唯資安設備未跟著提升效能，無法完全處理校園 10G 骨幹的網路流量。目前校園網路使用之防火牆設備於 98 年 11 月建置，已使用 8 年的時間，硬體效能已不敷使用。擬規劃建置一部 10G 效能防火牆設備，替換掉原 1G 效能防火牆。原 1G 效能防火牆則移至圖書資訊中心伺服器區繼續提供服務。升級後架構，10G 效能防火牆將建置於校園網路出口，肩負處理所有進出校園的網路流量。所需經費編列於 108 年概算。

四、執行「學士班學生程式設計能力畢業標準」相關業務：

(一)法規修訂：

1. 「國立東華大學學士班學生程式設計能力畢業標準及實施辦法」於 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議(107.03.07)修正通過，含免適用或以其他方式評量程式設計能力畢業標準申請表。
2. 「國立東華大學程式設計能力畢業標準檢定與審核施行細則」於 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議 (107.03.31)審議通過。
3. 「國立東華大學符合程式設計能力畢業標準之證照、檢定與比賽一覽表」於 106 學年度第 2 學期第 6 次程式設計課程教師社群會議 (107.04.13)審議通過。

(二)專屬網站建置：建置中，預計 7 月上線。

(三)提出教務相關系統功能需求:處理程式設計能力畢業標準通過註記,包括修習相關課程及格,具比賽、認證、檢定通過資格,或是免適用。功能需求規劃中,預計 107 年 8-9 月提出。

(四)建置比賽、認證、檢定通過資格之處理系統,功能需求規劃中,預計 107 年 10-11 月提出。

(五)建置自辦檢定之報名及檢定系統,功能需求規劃及探訪中,預計 107 年 12 月提出初稿,明(108)年進行建置。

五、圖書館暨 K 書中心空間管理系統

(一)整合圖書館多種空間預約服務與 K 書中心 24 小時開放入館線上認證的管理,滿足使用者便利使用需求,更有效節約能源、節省管理人力、降低營運成本、增加空間使用率,達到智慧化多效合一的目標。

(二)辦理時程:

1.107 年 6 月底前完成驗收。

2.107 年 7-8 月完成系統測試。

3.107 年 9 月系統正式上線。

六、圖書館悠遊卡繳費&影印便利通

(一)配合本校悠遊卡繳費推展,提供多元支付。

(二)未來可利用悠遊卡繳付費用項目:

1.借書證工本費

2.圖書遺失處理費

3.借書逾期罰款

4.影印費

七、持續資安與個資推廣業務

(一)107 年配合教育部於 4 月、9 月進行防範惡意電子郵件社交工程演練 2 次,受測對象包括正、副校長、一級主管與一般行政人員。

(二)規劃於 107 年暑假持續辦理業務持續運作演練計畫,由網路組與系統組分別研擬演練規劃書,並依照規畫內容實際執行演練。

(三)依行政院資安規定,彙整本校 107 年度資訊系統清冊,完成個資盤點及風險評鑑等工作,並持續更新與維護資通安全與個人資料保護專區網站,以提供同仁與學生相關的訊息與內容。

(四)配合本單位組織異動,修改 ISMS 1-4 階文件,並將於 107 年 8 月 1 日發布。

(五)107 年預計辦理資安、個資講習課程共 6 場次。

八、校務資訊系統

(一)持續進行資訊系統整合、資料庫與校務行政資訊系統之維護。

(二)持續進行學生兼任助理、補助委辦計畫類與勞健保相關系統整合。

(三)二代健保補充保費相關系統持續配合法令政策進行更新。

(四)開發新版宿舍管理系統。

- (五)校務行政系統單一登入設計與開發。
- (六)開發學士班學生基礎課程免修申請審核系統。
- (七)開發休退學線上申請審核系統。
- (八)畢業生離校單一窗口系統功能強化。
- (九)開發點名系統。
- (十)開發悠遊卡收費系統。
- (十一)開發師培資格審查系統。
- (十二)開發駐衛警拍照取締開單系統。
- (十三)開發電信悠遊卡卡務介接系統。

九、圖書服務與閱讀推廣

- (一)每月主題書展(107.09-108.06)
- (二)每月系列影展(107.09-108.06)
- (三)辦理「性別平等教育書展暨影展」(108.03)
- (四)積極推廣教育及資訊檢索課程(108.03-06)
- (五)舉辦多元創意行銷活動
- (六)加強館際合作交流
- (七)協辦楊牧書房相關活動。

十、圖書館空氣品質管理

- (一)巡查檢驗：每3個月自我定檢一次，全館檢測25個點。

附件二-1

國立東華大學網站設置及檢核作業要點

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
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
103年4月9日102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
105年4月25日104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
107年6月14日106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

- 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，必要時由圖書資訊處（以下簡稱圖資處）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，並提供圖資處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，應即時通知圖資處修正。
- 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、本校對外網站提供之文件應支援 ODF 格式。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*.odt、*.ods、*.odp 等 ODF 格式檔案，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、不定期辦理本校網頁比賽，競賽內容如比賽組別及單位、評審時間及重點、計分方式、名次取法及獎勵方式等，簽請首長核示後辦理。
- 十一、本校首頁檢核表、教學及行政單位網站資料建議項目另訂之，並作為網站建置修改之參考。
- 十二、本要點經本校圖資委員會通過，陳請校長核定後施行。

附件二-2

國立東華大學圖書資訊處虛擬專屬伺服器服務申請辦法

104年6月9日103學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會通過
107年6月14日106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

- 一、為降低本校各行政單位放置全校性校務服務行政資訊系統之伺服器建置及維運成本，並落實節能減碳，特訂定本辦法。
- 二、圖書資訊處（以下簡稱本處）提供虛擬主機服務之各項硬體設備，包含所需之實體主機、儲存空間與設備所在之電腦機房，必要之冷氣、電源、消防、保全、網路連接線路等設施及系統映像檔之備份，申請單位須自行建置、維運及備份所需作業系統、應用系統及資料。
- 三、各單位填單申請虛擬主機服務，須符合以下事項：
 - 1.申請單位須提供單一窗口人員負責虛擬主機的維運工作及聯繫，並提供聯絡方式予本處管理人員，如窗口人員異動時，應主動向本處更新聯絡資料。
 - 2.申請單位需自行承擔系統維護及資料備份之責，處理系統安裝錯誤、系統維護管理不當、資料存取缺漏及應用程式錯誤等事項。
 - 3.本處因停機維護、預警性之停電維修、環境變更、網路安全等服務需求，而須暫停或終止虛擬主機全部或部分服務時，本處將於七日前通知申請單位業務承辦人關閉虛擬主機，申請單位得無異議配合辦理。倘無法通知不到聯絡窗口或單位業務承辦人未關閉虛擬主機，本處得逕行暫停虛擬主機服務。
 - 4.如申請單位要求本處開放廠商連線維修，除需遵守本處人員指示及相關規定外，申請單位需告知廠商，並於合約上註明，倘因開放連線致系統遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等問題，所造成之直接或間接損失，概由廠商負完全之賠償及維修責任。
 - 5.申請單位存放之軟體、資料及使用程序等，皆須遵守「台灣學術網路管理規範」、本校網路管理規範、與智財及個資等相關法規，如有違反，由申請單位自行承擔相關責任，本處有權終止及撤銷違反者之虛擬主機服務。
 - 6.因本虛擬主機以確保全校性校務行政服務正常連線為基本宗旨，不提供大網路流量服務申請，如影音串流主機等，若申請單位之主機使用過多硬體資源，而致影響整體效能，將協調申請單位另外購置獨立伺服器單獨放置。
- 四、申請單位如欲終止虛擬主機服務，應事前申請，並於終止日起七天內完成搬移虛擬主機資料，本處不保留原虛擬主機之資料。
- 五、其他未盡事宜，依本處資訊安全管理機制(ISMS)相關規定辦理。
- 六、本辦法經圖書資訊服務諮詢委員會議通過，陳請校長核定後施行。

附件二-3

國立東華大學系所教師自行辦理採購一萬元以下圖書作業規定

97年12月9日97學年度第一學期第1次圖書、通信與資訊服務委員會議通過

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

107年6月14日106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

- 一、適用範圍：經系所單位主管同意所屬教師以該系所圖書經費即時採購圖書。
- 二、適用資料：所謂「圖書」包括具合法版權紙本圖書與視聽資料。
- 三、教師於購買前請先確認採購圖書：1.未在各系所當年度所薦購書單內。2.不是圖書資訊處(以下簡稱本處)已有或正在採購中之館藏。
- 四、教師如有必要購買二手圖書，得依個案辦理；但有嚴重污損或購買人簽名或贈與購買人者，本處得拒絕收藏。
- 五、教師於訂購圖書時，應儘快將圖書清單(包含書名、ISBN、作者、出版社、出版年、價格及本處是否已有典藏等資料)通知系所，系所收到清單後，應立即將電子檔 e-mail 至本處，並註明為自行購買。本處須於十月十五日前接獲相關資料，逾期無法受理。
- 六、辦理核銷：
 - (一)教師須於返校一個月內將圖書、清單及發票繳交系所進行核銷，逾期而無特殊理由者，系所得不受理。並須依主計室相關規定期限核銷完畢，逾期無法受理。
 - (二)系所自行依相關規定以系所零用金方式辦理請購及核銷事宜。核銷程序如下：系所將圖書、清單(列出圖書書名、作者、出版社、出版年及價格)及黏存單送至本處點收，在本處確認無誤並蓋章後，將黏存單送回系所辦公室處理，並列帳於該系所之圖書經費中。書籍之運費則由系所業務經費支出。
- 七、本規定經圖書資訊服務諮詢委員會通過，陳請校長核可後實施。

附件二-4

國立東華大學圖書資訊處協助學生代訂教科書方案

102年1月10日101學年度1學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會會議通過
107年6月14日106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

一、目的

為維護著作權人權益，並協助本校學生以較優惠價格購置教科書，特訂定本方案。

二、執行單位

由圖書資訊處(以下簡稱本處)採訪編目組負責規畫執行。

三、申請條件

- (一)申請對象：本校大學部及研究所在學學生。
- (二)代訂範圍：中、外文教科書，外文教科書限於國內已有代理商進口者。
- (三)購置冊數：單一種教科書，至少購置10本以上。
- (四)申請期限：於每學期開學後2週內。
- (五)其他注意事項：採訪編目組彙整各訂單後再下訂，作業時間需視出版商或代理商而訂，下訂後無法退書。

四、實施方式

- (一)申請單：申請者應填寫「東華大學圖書資訊處代訂教科書申請單」乙份(如附表)，e-mail 至採訪編目組辦理。
- (二)詢價及確定數量：本處詢價後，回覆申請者價格，由申請者自行評估是否經由採訪編目組代購，如確定代購，請申請者先將款項直接匯入書商帳戶，並將匯款影本送交本處存查及簽名確認訂購數量，本處才會正式下訂。本處不經手金錢帳務。
- (三)交貨：教科書由書商直接寄送至本處，由負責同仁通知申請者取書及發票後結案。

五、本方案經圖書資訊服務諮詢委員會通過，陳請校長核可後實施。

附件二-5

國立東華大學圖書館受贈圖書資料處理規定

97年12月9日97學年度第一學期第1次圖書、通信與資訊服務委員會議通過
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
103年10月7日103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
107年6月14日106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

一、國立東華大學圖書資訊處（以下簡稱本處）為有效處理受贈圖書及文物資料（以下簡稱資料），促進資源共享，並保持圖書館館藏資料適用性，特訂定本規定。

二、資料蒐藏範圍：

（一）特藏資料：

- 1.善本圖書：西元1796年以前刊印或抄寫之圖書。
- 2.珍本圖書：稀有之圖書、手稿、檔案原件等珍貴資料。
- 3.線裝書：自清嘉慶元年(西元1796年)至民國三十八年(西元1949年)之刊本、石印本、影印本、排印本等。
- 4.近代名家文物：榮獲國家級、國際級榮譽或對本校發展有卓越貢獻者之手稿、書信、照片、器物及其他文物。
- 5.地區性、主題性或對本校之發展具代表性、紀念性的資料。

（二）一般資料：

非上述特藏資料者均屬之，包括圖書、期刊、視聽媒體、微縮及電子資料等。但下列資料除具參考價值及流通量大外，不予典藏：

- 1.升學指南、考試用書、政黨或宗教宣傳品。
- 2.破損不堪或殘缺不成套（卷）。
- 3.有註記、眉批、劃線等。
- 4.已典藏複本逾二冊。
- 5.違反著作權或專利權。
- 6.個人剪報及散頁資料。

三、資料處理原則：

(一)特藏資料依「中央政府各機關珍貴動產及不動產管理要點」辦理。

(二)特藏資料須送請本校圖書資訊服務諮詢委員會審查通過，並取得捐贈者之書面授權，載明受贈標的之所有權、附著於其上著作權及著作財產權之歸屬運用等相關權利義務。一般資料之受贈，得由本處全權處理。

(三)一般受贈編目入藏資料，不另闢專室或專架保存。受贈未入藏資料，得視情況轉贈本校師生或其他圖書館。

(四)除以政府出版品名義寄存者外，其餘受贈圖書資料由本處致謝函。

四、本要點經圖書資訊服務諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後施行。

附件二-6

國立東華大學圖書資訊大樓展覽空間使用管理要點

105年4月25日104學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會通過
107年6月14日106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

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)圖書資訊處(以下簡稱本處)為管理圖書資訊大樓各公共展覽空間，特訂定本要點。
- 二、展覽空間僅開放本校教職員生申請借用，提供本校師生藝文成果與校方活動展出，且不得有商業行為與營利目的。
- 三、申請借用流程：
 - (一)本校教職員生應於借期前二個月提出申請，展期以二星期為限，借期包含布展、展期與撤展所需時間。
 - (二)填寫借用申請單與提交展出說明及圖片等相關文件(約 2-4 張 A4 紙張)。
 - (三)於上班時間親洽本處相關負責人員會勘及解說活動內容，文件若有缺漏或不足者，申請人應儘速補正。
 - (四)經核准後發給借用同意書，據以辦理後續展出事宜。
- 四、使用展覽空間應遵守下列事項：
 - (一)本處僅提供現有場地與器材，不提供人力支援。申請人須自行負責保全。若為貴重或易碎物品，請自行派人現場看管，場布與展覽期間之安全維護由申請人自行負責。
 - (二)限於周一至周五本處上班時間內，會同本處相關負責人員辦理器材及展場之借用及歸還事宜。
 - (三)請事先通報進場布置時間，並攜帶申請人已簽章之同意書辦理進場布置，並於借用場地開放時間內完成。
 - (四)請勿於本處內、外壁面或柱子張貼文宣品或方向指引等各種紙類或物品。
 - (五)不得任意調換本處使用中之設備，或阻礙動線，違者應當日改善。
 - (六)若無法如期展出時，須於展出前七日以 E-mail 或書面告知本處，並確認本處收到取消通知。
 - (七)於借期內完成撤展，清潔並回復場地原樣，器材歸還原處，並會同本處人員確認撤展完成。逾期未處理者，本處得逕為處理，展場所遺留之物件本處不負保管及損壞賠償責任，處理時所衍生之費用由申請人支付。
- 五、申請人如涉有下列情形之一者，本處得停止其展出，申請人不得異議。
 - (一)實際展示與申請內容不符。

- (二)未清楚標明展出單位。
- (三)影響讀者閱覽或干擾公共秩序。
- (四)違反法律及學校相關規定。
- (五)污損、破壞場地設備或影響公共安全。
- (六)將場地設備逕自轉讓或租借他人使用。
- (七)有任何營利之行為。
- (八)未自行依時開關展示設備電源。
- (九)其他違反本處相關規定者。

六、倘展出期間經人提報有違背社會善良風俗或損害他人權益之虞者，本處得提圖書資訊服務諮詢委員會審議並暫停其爭議作品的展出。

七、本處保留展覽場地活動取消及變更之權利，必要時得商請改期。

八、展出作品若有侵權行為，由作者自行負責，本處不負任何法律責任。

九、違規情節重大者，本處得依違規者身分移送或通知相關單位處置：

- (一)本校學生：移送本校學務處並通知所屬系所主管。
- (二)本校教師：移送本校教評會並通知所屬系所主管。
- (三)本校職員工：移送本校人事室並通知所屬單位主管。

十、本要點經圖書資訊服務諮詢委員會通過，陳請校長核可後實施。

附件二-7

國立東華大學圖書資訊處志工服務規定

97年12月9日97學年度第一學期第1次圖書、通信與資訊服務委員會議通過
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
107年6月14日106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

一、宗旨

為充分運用社會人力資源，提供校內、外各界人士參與國立東華大學圖書資訊處（以下簡稱本處）各項服務之管道，以提昇本處服務品質，特訂定本規定。

二、服務項目

其專業才能符合本處業務推展所需者，依本處各組之需求酌予分配服務項目。

- (一)資料上架、整架、讀架、清點及書庫整理。
- (二)資料建檔及處理。
- (三)協助學校網頁資料檢視及維護。
- (四)協助宿舍網路處理及故障排除。
- (五)資料使用指引與諮詢。
- (六)館舍美化與導覽。
- (七)協助辦理各項活動。
- (八)其他協助事項。

三、服務地點

花蓮縣壽豐鄉大學路二段1-20號。

四、服務時間

- (一)本處開放時間內，依志工之意願、工作性質及本處實際需求給予適當分配。
- (二)每週服務至少3小時，且每月服務至少12小時。
- (三)服務期間至少連續4個月。

五、資格條件

- (一)凡為以下身分對象均得申請為本處志工：
 - 1.本校教職員工生、退休教職員工及畢業校友。
 - 2.年滿20歲之在學學生與社會人士。
- (二)具主動及服務熱忱，操守良好，無不良嗜好者。
- (三)符合本處各組室需求，並能接受本處指派工作者。
- (四)志工服務期間未有不良紀錄者。

六、招募及服務

(一)本處每年定期或不定期接受申請，並辦理公開招募志工事宜。

(二)凡經由本處錄取者，經試用一個月後，合格者頒發志工護照與志工借書證，正式成為本處志工。

七、權利與義務

(一)權利

1. 志工服務期間發給志工借書證，依本處圖書借閱規則外借圖書。
2. 其他經專案簽報校長核准之權利。
3. 表現優良或持續志工服務時數滿 150 小時以上之榮譽志工，得向本處申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。服務時數滿 300 小時以上之榮譽志工，得由本處報請學校獎勵，並推薦參加其他各級機關（構）表揚活動。

(二)義務

1. 本處志工均為無給職，且應遵守本處各項相關規定。
2. 須接受教育訓練講習，並依值勤時間簽到、退。因故無法出勤，應於值勤一小時前辦理請假。未經請假不出勤者視為曠勤，三次曠勤者，本處得主動取消其志工資格，收回借書證，所享權利亦一併中止。
3. 服務期間如有行為不良，影響業務運作，或有損本處榮譽者，得視情節輕重予以規勸或取消其志工資格。如涉有其他法律責任，依法辦理。

八、志工資格之喪失

(一)志工服務期間，若有下列情形，本處得取消其志工資格，收回志工借書證或榮譽志工服務證，所享權利亦一併中止：

1. 無故不到勤達三次者。
2. 三個月內請假時數達原訂服務時數 30%者。
3. 因故不克繼續服務者。
4. 違反上述義務或本處相關規定者。
5. 行為不良足以影響本處或本校聲譽者。
6. 經本處認定不適任本處志工者。

(二)因上述事由，喪失志工資格未滿二個月者，不得參加本處志工徵選。

九、本要點經圖書資訊服務諮詢委員會通過，陳請校長核可後實施。

106-2 會議臨時動議會後協調結果報告

委員建議案：圖書館受贈之圖書資料，若經圖資委員會議通過為特藏資料，應列入本校財產建檔保管。

決議處置方式：列入財產建檔保管乙事，涉及總務處保管組主管業務，請圖資中心會後與保管組一同研議處理辦法，於下次會議中提出報告。

報告內容：

一、贈書登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理及報廢。

1. 依行政院主計處 91 年 11 月 5 日「研商財物標準分類相關事宜」會議紀錄決議略以，除符合圖書館法第四條規定之圖書館，其所購置之圖書皆列為財產外，其他機關或非「圖書館法」所規範之圖書館、圖書室或閱覽室等，其所購置之圖書，依現行「財物標準分類」有關財產與非財產之規定辦理。即非屬圖書館法第四條規定之圖書館，經管之圖書價值未達一萬元，應以物品管理，已列財產帳部分，應辦理減帳。
2. 經調查北中南東共 8 所學校的作法，大部份皆為贈書登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理及報廢。(附件一)

二、捐贈者要求必須登列財產帳者，再列入保管組財產管理系統，捐贈者要填寫的資料，見附件二及附件三。

附件一：各校贈書是否列入保管組財產管理系統調查

調查時間：107年7月~10月

學校	回覆	列入保管組財產管理系統
台灣大學圖書館	登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理，但報廢時會與購書一起送至保管組處理	N
彰化師範大學圖書館	登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理	N
宜蘭大學圖書館	少數贈與者要求計算價值的才列保管組財產；其餘皆登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理	Y(部份計算價值者)
台東大學圖書館	登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理	N
高雄大學圖書館	登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理	N
清華大學圖書館	登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理	N
中興大學圖書館	本館圖書(含採購與贈書)不列入保管組財產系統，但全部列入本校列管財產(每月製作財產增減表，經主計室與校長核可)	N
台灣師範大學圖書館	登錄圖書館自動化系統，由圖書館自行管理	N

附件二:保管組討論受贈圖書登帳事宜

時間：107年11月23日下午3時

地點：行政大樓205會議室

主持人：何組長俐真

出席人員：崔華武、塗蕙慈、林慧寧

紀錄：陳婉婉

案由：圖資委員會臨時動議建議圖書館受贈之圖書資料，若經圖資委員會議通過為特藏資料，應列入本校財產建檔保管。

決議：

一、本校受贈圖書，若經認定須登列財產帳，保管組依規定配合辦理登帳。

二、接受捐贈之財產，若須登列財產帳，應依據「國有公用財產管理手冊」第12點：各機關於國內接受捐贈財產，應檢附捐贈者同意捐贈之意思表示文件及捐贈財產之基本資料，並說明有無附有負擔及使用用途，依下列規定辦理：

（一）附有負擔者：依國產法第三十七條及同法施行細則第二十九條規定，層報行政院核定並指定主管機關後，由主管機關指定管理機關辦理國有登記或確定其權屬之程序。

（二）無附有負擔者：逕以各接受捐贈機關之主管機關為主管機關，並由主管機關依國產法施行細則第二十九條規定，指定管理機關辦理國有登記或確定其權屬之程序。

三、登列受贈圖書所需文件如次：

（一）捐贈者同意捐贈之意思表示文件。

（二）捐贈財產之基本資料：捐贈物品名稱、數量、廠牌型式規格、金額。

（三）說明捐贈財產有無附有負擔及使用用途。

贈與同意書

捐贈標的	
合計金額	合計新臺幣 _____元整
捐贈用途	<input type="checkbox"/> 不指定(由權責單位統一管理) <input type="checkbox"/> 指定受贈單位_____用途_____ <input type="checkbox"/> 其他(詳述說明)
聲明與保證	1. 本人(單位)對贈與標的具完整、合法之所有權，並有權捐贈贈與標的。 2. 贈與標的並未設定任何負擔或存有任何權利瑕疵，且無任何未繳清之稅費。 3. 無任何第三人可對贈與標的主張任何權利。 如有任何違反上開聲明與保證事項，本人(單位)願負損害賠償及相關法律責任。 本同意書之解釋及適用，以及其他未盡事宜，悉依中華民國相關法律規定為之。
證明文件	1. 捐贈實物基本資料(含物品名稱、數量、廠牌型式規格、金額等) 2. 證明捐贈實物單價文件

此致

國立東華大學

立同意書人：

(簽章)

身分證字號〈個人〉：

統一編號〈機構〉：

地 址：

電 話：

電子郵件：

西 元 年 月 日