

**國立東華大學 114 學年度第 2 學期
第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會會議紀錄**

壹、時間：115 年 3 月 5 日中午 12:00

貳、地點：圖資大樓 B 棟(資訊中心)205 會議室

紀錄：林孟蓉

參、與會人員：

一、委員

【主任委員】郭永綱副校長

【當然委員】教務處陳鴻圖委員、研發處林楚軒委員、圖資處陳偉銘委員、主計室鄭雪娟委員

【學院代表】理工學院莊沁融委員(請假)、人社學院潘宗億委員、管理學院陳光和委員(請假)、原民學院林俊偉委員、花師教育學院張素貞委員(陳慧華副教授代理)、藝術學院余慧君委員、環境暨海洋學院蔡金河委員、洄瀾學院蔣念祖委員(請假)

【行政人員代表】張菊珍委員、呂家鑾委員(請假)

【學生代表】陳杰威委員、楊啟弘委員

二、列席

【圖資處】簡暉哲副處長兼組長、李宇峰組長、毛起安組長、何銘俊組長、周小萍組長

肆、議程

一、追蹤與確認上次會議紀錄：無

二、業務報告：因本次會議與上學期會議時間距離較近，故本次不做業務報告。

三、提案討論：

提案(一)

提案單位：圖書資訊處

案由：依民眾申訴案件訴求，提請再重新討論 113 學年第 2 學期提案二，是否因 114 年 12 月 1 日民事法庭判決另作決議，提請審議。

說明：本案違規事項當時已依本校校園網路使用規範處置，並依 113 學年第 2 學期圖資委員會議(114 年 5 月 22 日)決議，如再犯將依本校校園網路使用規範第五點建議提送三級教師評議委員會審議。

決議：本案經委員充分討論「法院判決書內容是否為新事證？如果是，則應送三級教師評議委員會審議」後，現場 13 位委員採無記名投票，11 票不同意，2 票同意，故本案維持 113 學年度第 2 學期本委員會議決議。

伍、臨時動議

一、張菊珍委員提議：關於資安相關課程，是否可以實體與線上並進，避免一整天的研習活動，影響同仁日常業務進行。

圖資處回應：依委員建議調整上課方式和時間安排。

陸、散會

國立東華大學
會議提案表

114 學年度第 2 學期第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會會議提案表			
提案單位	圖書資訊處	案 號	第 1 案
案 由	依民眾申訴案件訴求(請參見附檔：申訴案訴求截圖)，提請再重新討論 113 學年第 2 學期提案二，是否因 114 年 12 月 1 日民事法庭判決另作決議，提請審議。		
說 明	一、本會於 113 學年第二學期(114 年 5 月 22 日)由圖書資訊處提案關於民眾陳情本校教師違反本校網路使用規定，於教學網站置放無關教學資料情節，是否提送教評會及有何積極防處作為，避免違規行為再次發生一案，會議達成決議如下： <u>該教師經圖資處反應後即配合修正，故本次暫不做處置建議，若再次於本校教學網站放置教學無關之內容資料，將依本校校園網路使用規範第五點簽報建議提送三級教評會審議。</u> 二、與該事件相關之民事訴訟已於 114 年 12 月 1 日經民事法庭判決，(請參見附檔 114 年度訴字第 369 號判決)，提請再行審議。		
附 件	一、 申訴案件主要訴求截圖。 二、 113 學年第 2 學期圖書諮詢服務諮詢委員會議紀錄。 三、 114 年度訴字第 369 號判決書。		

附件一：陳情人請求事項

參、請求事項

- 一、請依法重啟實質調查程序 請貴校就施姓教師利用校方資源不當處理及散布個人資料一案，依法啟動實質調查，並具體說明調查程序、審議過程及最終處置結果。
- 二、請重新檢討「同一事由不予處理」；並釐清已符合「已適當處理」之要件，並檢討是否因錯誤適用程序規定，致構成行政怠惰。
- 三、請依法啟動內部控管與教師評議機制 請貴校依《個人資料保護法》及相關校內規範，就教師涉不當處理個資之情形，啟動教師評議、倫理審查及資訊安全內控機制。

國立東華大學 113 學年度第 2 學期

第 1 次圖書資訊服務諮詢委員會會議紀錄

壹、時間：114 年 5 月 22 日下午 14:00

貳、地點：圖資大樓資訊中心 2 樓會議室

紀錄：林孟蓉

參、與會人員：

一、委員

【主任委員】郭永綱副校長(陳偉銘委員代理)

【當然委員】教務處陳鴻圖委員(呂家鑾委員代理)、研發處林楚軒委員、圖資處陳偉銘委員、主計室鄭雪娟委員

【學院代表】理工學院莊沁融委員、人社學院潘宗億委員、管理學院陳光和委員(請假)、原民學院林俊偉委員(請假)、花師教育學院張素貞委員、藝術學院余慧君委員(請假)、環境暨海洋學院蔡金河委員(請假)、洄瀾學院蔣念祖委員(請假)

【行政人員代表】張菊珍委員、呂家鑾委員

【學生代表】洪孟謙委員、楊啟弘委員

二、列席

【圖資處】簡暉哲組長(請假)、李宇峰組長、毛起安組長、何銘俊組長、周小萍組長

肆、議程

一、追蹤與確認上次會議紀錄：

提案項次	提案內容	會議決議及執行情形	是否解除 追蹤
112 學年第 2 學期			
陳禹丞 學生委員提案	案由：更新研究生畢業初審系統，提請審議。 說明：建議校方更新「研究生畢業初審系統」，比照「學士班畢業初審系統」，將其重建為不須 IE 瀏覽器亦能使用；或將研究生與學士班兩邊系統整併，	一、目前研究生畢業初審系統舊版為 ActiveX 程式，校務系統組正在進行修改成 web 版，預計今(113)年底可以完成新版上線，研究生與學士班畢業審查項目有很大差異性不適宜整併，但會增加進行二項畢業初審系統登入頁面整合系統。 二、由於本案已經是正在進行修	持續追蹤

	成為全校所有學生通用之畢業初審系統。	改之系統，經提案委員同意，無須提請討論，僅做提案紀錄。 執行情形：圖資處尚進行系統離型修正中，預計 114 學年上線。	
113 學年第 1 學期			
提案一 圖書資訊處提案	案由：擬依圖書館受贈圖書現況修改「圖書館受贈圖書資料處理規定」，提請審議。	修正後通過	是

二、業務報告：(請參見附件一)。

三、提案討論：

(一)提案單位：圖書資訊處

案由：修正本校「圖書資訊服務諮詢委員會設置要點」，請審議。

說明：

- 1.擬依本委員會設置目的內容：有效統合運用本校圖書、通信及資訊等軟、硬體資源…以及圖書資訊處業務職責範圍，修正本會執掌。
- 2.現行會議執掌內容缺乏明文網路管理相關議題審議，惟網路管理係本處重要業務之一。
- 3.本案修訂審議通過後，送本校校務發展委員會議、校務會議審議。

決議：修正後通過（附件二）。

(二)提案單位：圖書資訊處(依 114 年 4 月 16 日秘書室法制室發文辦理)

案由：關於民眾陳情本校教師違反本校網路使用規定一案，提請討論。

說明：

- 1.本校接獲民眾陳情教師於教學網站置放無關教學資料乙案，秘書室發文提請圖資委員會議討論其違規行為，是否需提送教評會及有何積極防處作為，避免違規行為再次發生。
- 2.本案為民眾陳情保密案件，圖資處接獲陳情後，相關處理過程，另請圖資處網路管理組於會議中說明。

決議：該教師經圖資處反應後即配合修正，故本次暫不做處置建議，若再次於本校教學網站放置教學無關之內容資料，將依本校校園網路使用規範第五點簽報建議提送三級教評會審議。

壹、114 學年完成重要業務

一、「虛擬化 AI 運算系統」建置

持續增加 AI 運算資源，於 114 年 11 月提報校務基金委員會審議，並於 115 年 1 月進行採購及導入事宜。

二、校園骨幹網路防火牆建置

本校對外骨幹網路防火牆，已使用超過 8 年，故更新本校校園骨幹網路防火牆，本案於 114 年 11 月提報校務基金委員會審議，115 年 1 月進行採購，並於 115 年 3 月完成相關建置事宜。

三、圖書館震後復原進度

完成六樓書籍的排序與環境整理，並於 3 月底開放讀者可自行取書，六樓書架的修復與防震加強工程，已完成招標，可於今(115)年暑假完成。

四、資通安全推動

(一) 資安管理制度優化與業務永續運作演練

1. 制度審視與修訂：完成資通安全管理政策與程序書全面審視與修訂。
2. 規範強化：加強人員安全管理及委外作業資安管理相關作業規範。
3. 業務永續運作演練：完成業務持續運作演練作業程序，並執行系統性演練，提高重大中斷情境下之復原能力。

(二) 資產盤點與合規管理

1. 資訊資產盤點：完成全校年度資通系統與資訊資產盤點，符合「資通安全責任等級 C 級」管理面之應辦事項要求。
2. 個人資料保護：依據《個人資料保護法》規範，落實全校個人資料盤點作業。

(三) 內部稽核作業執行

1. 依據資安管理制度執行年度內部稽核，完成重要管制作業（含資產管理、存取控制等）查核與改善追蹤。
2. 提出不符合事項與改善建議，完成內部稽核改善回覆機制流程。

(四) 管理審查會議：辦理年度資通安全管理審查會議，檢視資安政策合規性、風險管理成效、稽核結果與改善計畫，確認 ISMS 運作持續精進。

(五) 資安事件通報與應變績效

1. 1、2 級資安事件處理績效：通報平均時數 0.14 小時，應變處理平均時數 0.13 小時，事件處理平均時數 1.26 小時。
2. 無 3、4 級重大資安事件通報。
3. 資安事件通報審核平均時數：0.13 小時，有效提升事件通報效率與處理時效。

(六) 資安經費與人力配置：114 年資安經費占資訊決算比例達 10.7%，符合教育部對資安經費投入之期望；同步增補資安人力並強化校內資安專業能量。

(七) 資安教育訓練推動

1. 辦理事識型資安課程 16 場次、專業型資安課程 14 場次，一般使用者及主管資安教育訓練時數達成率 69.4%，各單位達成率如下：

一級單位	執行率 114/12
人事室	74%
心理諮商輔導中心	100%
主計室	89%
永續發展中心	100%
技術服務中心	100%
社會參與中心	84%
研發處	100%
校長室/副校長室	100%
秘書室	66%
國際事務處	55%
教務處	100%
教學卓越中心	100%
創新研究園區管理處	24%
圖書資訊處	100%
學務處	100%

總務處	63%
校務研究辦公室	100%
人文社會科學學院	59%
花師教育學院	100%
洄瀾學院	58%
原住民族學院	52%
師資培育中心	100%
理工學院	48%
管理學院	51%
環境暨海洋學院	64%
藝術學院	46%
總達成率	69.4%

2. 配合教育部社交工程演練要求，達成「郵件開啟率 $\leq 10\%$ 」及「郵件點閱（連結或附件）率 $\leq 6\%$ 」之合規指標。
3. 花蓮區網中心於 114 年度積極辦理資訊相關教育訓練與研討會，共計 8 場資訊相關教育訓練與研討會，參與人員包括本校師生及東部區網所屬單位人員共計 881 人參加，活動涵蓋資訊技術、資安防護、個資管理等主題，透過實務操作與專業講座，強化各單位資訊管理與應變能力，活動回顧影片或教材，可至花蓮區網影音學習專區查詢。

(八) 持續落實 VANS（資通安全弱點通報系統）之弱點通報與修補作業。

(九) 依據資安法規要求，持續維護與更新「校園資通安全專區」網站內容，確保資安資訊透明化。

(十) 教育部實地稽核改善進度：針對 114 年 9 月 18 日教育部實地稽核所開列之 27 項缺失，截至 115 年 5 月已落實改善 24 項，其餘 3 項正積極依計畫時程持續改善中。

五、執行「學士班學生程式設計能力畢業標準」檢定考試

(一) 114 學年程式設計能力檢定考試於 115 年 4 月 24 日舉辦。

(二) 持續維護專屬網站(<https://dhpe.ndhu.edu.tw/>)。

六、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) 完成畢業初審系統輔系及線上審查改版。
- (三) 完成人事室離職儲金查詢系統。
- (四) 完成社團借用線上系統。
- (五) 完成 NDHU 問答系統(NDHU GPT)。
- (六) 完成課務系統管理-新增選課人數統計「學碩 5 年一貫制」身份學生。
- (七) 完成觀光暨休閒遊憩學系學士班單招報名暨試務系統。
- (八) 完成畢業生流向問卷系所功能開放改為時段設定、填答狀況查詢加入未能填答選項等功能調整。
- (九) 完成選課系統雙語次專長(CBTH)課程限縮選課權限「僅限小教師資生選課」。
- (十) 完成學生宿舍申請將戶籍地在離島的學生納入保障身分；在職生新生納入新生申請。
- (十一) 完成體育中心器材室悠遊卡收費系統。
- (十二) 完成選課系統「確認選課結果」增加「檢視選課操作紀錄」。
- (十三) 完成導生分派程式新增查詢未設定導師的學生名單。
- (十四) 完成教師授課時數系統（系所介面）。
- (十五) 完成秘書室法制組資訊管理系統。
- (十六) 完成專題研究計畫聘任及薪資統一審查管理系統--無紙化流程。
- (十七) 完成電子學習履歷系統增加導師資訊。
- (十八) 完成開課管理系統新增四類上課時段。
- (十九) 完成教師成績輸入- 因應 TAICA 課程調整。
- (二十) 完成學生請假管理系統新增各個假別性別人數統計。
- (二十一) 完成新生營報名系統。
- (二十二) 完成學前特教學生報名系統。
- (二十三) 完成幼教修畢證書加註特教次專長。
- (二十四) 完成學前特教學生管理系統。
- (二十五) 完成獎懲成績系統無紙化。
- (二十六) 完成兼任助理勞健保系統--新增研發處聘任無紙化流程。
- (二十七) 完成課務組系統管理-學前特教納入小教學分數計算。
- (二十八) 完成法律顧問預約申請系統。

七、資訊服務

- (一)本校首頁維護作業

1、橫幅輪播：113 年 3 月，奉校長指示，每則東華新聞皆設橫幅輪播，輪播時間為 7 天，招生期間（3-7 月中）校長接待訪賓照片輪播期限改為 2 天，以增加首頁豐富度。

- (1)敬賀父親節快樂（秘書室：114.08.07 - 114.08.09）
- (2)2025 教師節快樂（秘書室：114.09.18 - 114.09.29）
- (3)誠摯祝福 2025 中秋佳節平安（秘書室：114.09.30 - 114.10.07）
- (4)Merry Christmas & Happy New Year 2026（秘書室：114.12.18 - 115.01.05）
- (5)校長偕同副校長們及主秘前往各單位辭歲拜年（秘書室：115.02.12 - 115.02.24）
- (6)115 學年度大學申請入學審查資料準備指引（教務處：115.02.25 - 115.05.06）
- (7)2026  Mother's Day（秘書室：115.05.06 - 115.05.11）
- (8)115 學年度大學申請入學面試時間查詢（教務處：115.05.08 - 115.05.21）
- (9)114 學年度畢業典禮（學務處：115.05.22 - 115.06.12）
- (10)115 學年度大學申請入學錄取名單查詢（教務處：115.05.28 - 115.06.13）

2、招生海報

- (1) 115 學年度博士班、碩士班暨碩士學位學程甄試招生（教務處：114.09.19 - 114.10.28）
- (2)115 學年度學士班特殊選才招生（教務處：114.09.19 - 114.11.06）
- (3)114 學年度學士班寒假轉學招生（教務處：114.11.17 - 114.12.23）
- (4)115 學年度碩士班、碩士學位學程暨碩士在職專班招生考試（教務處：114.11.17 - 115.01.21）
- (5)115 學年度學士班單獨招生（教務處：114.11.17 - 115.03.10）
- (6)115 學年度申請入學招生第二階段指定項目甄試（教務處：115.02.25 - 115.06.16）
- (7)115 學年度博士班招生（教務處：115.03.25 - 115.04.15）
- (8)115 學年度觀光暨休閒遊憩學系學士班單獨招生（教務處：115.04.16 - 115.05.20）
- (9)115 學年度學士班暑假轉學招生（教務處：115.04.16 - 115.06.11）

3、熱門連結

- (1) 2026 校園徵才博覽會（學務處：115.04.28 - 115.05.10）
- (2)114 學年度畢業典禮（學務處：115.05.22 - 115.06.12）

4、校園資訊

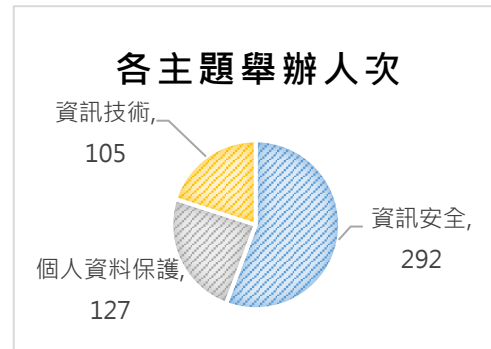
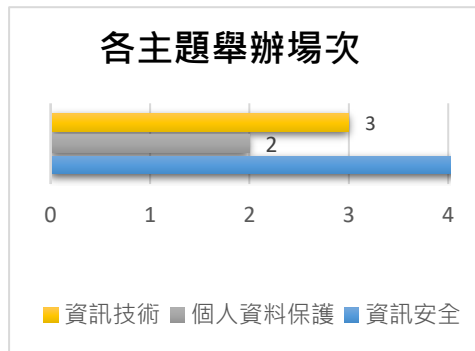
- (1)NDHU-GPT（圖資處：115.03.26 - ）

5、其他

(1)影音簡介更新：賀！東華大學觀光暨休閒遊憩學系同學獲選為雄獅儲備幹部（秘書室：115.02.25 - ）

(二)資訊教育研討活動

114 學年度共舉辦 10 場資訊相關教育訓練及研討活動，本校師生及東部區網所屬單位人員共計 524 人參加。



(三)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 8 間電腦教室（含蘋果電腦教室）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、學生免費印表 100 張服務據點計有：開放電腦教室、圖書館 1、2 樓、行政大樓一樓列印室。
- 3、114 年 8 月完成教育學院教 PC2 電腦教室主機更新。

(四)授權版軟體採購與維護

- 1、完成 114 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，目前最新版為 Windows 11。
 - (2)Office 文書軟體：提供 Windows 及 MAC 二種平台版本程式供下載安裝，目前最新版為 Office 2024 及線上版之 Office 365。
 - (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 Windows 11 及 Office 2024。微軟已不支援 Office 2013，故 KMS 亦不支援認證 Office 2013。
- 2、完成 114 年其他校園授權採購作業
 - (1)完成 114 年採購 Adobe CC 授權租賃作業，提供師生於藝術學院 A138 電腦教室上課之用以及安裝於開放電腦教室，開放師生使用。

(2)完成 114 年防毒軟體全校授權採購。

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	• MATLAB R2008b • SPSS 14 • Adobe CC
行政教 學 單位授 權版	• Visio

(五)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、完成 114 學年一級主管及教師兼任二級主管之憑證更新業務。

(六)其他

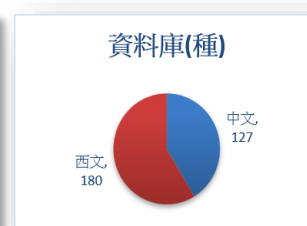
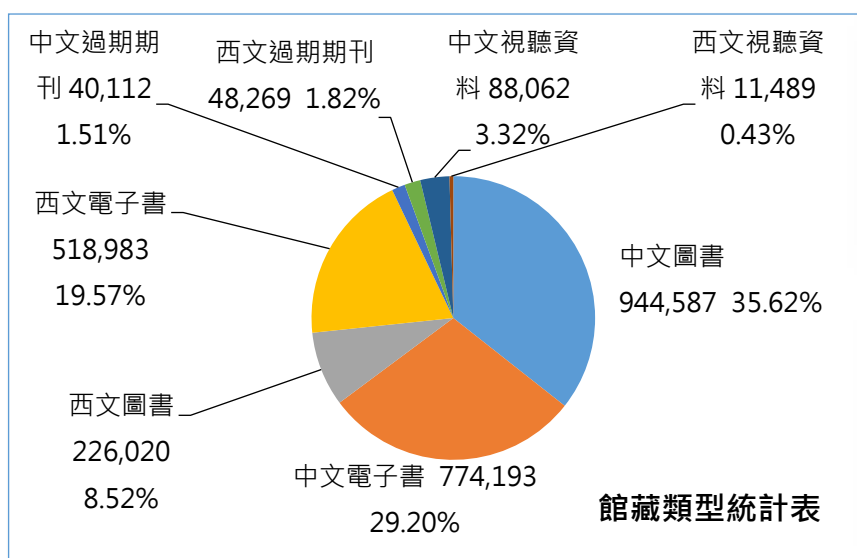
- 1、完成 E-page 網頁轉換事宜：自 114 年 8 月 1 日起全校網站皆使用 R-page 平台，114 年 11 月 1 日 ePage 正式關閉，不提供瀏覽使用。
- 2、辦理資訊安全文件檔案管理事項。
- 3、承辦計畫
 - (1)承辦財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心「TWAREN GigaPOP 維運委辦計畫」。
 - (2)承辦教育部「臺灣學術網路(TANet)各區域網路中心年度基礎維運與資安人員計畫」。
 - (3)承辦教育部「網際網路技術學刊計畫」。

八、圖書服務與閱讀推廣

(一)採購圖書資源：114 年採購概況如下，

- 1、採購紙本圖書資料(含贈書)：8,080 冊。
- 2、採購視聽樂譜資料：179 件。
- 3、電子書：11,787 種。
- 4、期刊訂購(含電子期刊)：中日文期刊 75 種，西文期刊 71 種。
- 5、資料庫訂購：中文 35 種，西文 33 種。

6、館藏統計圖：（統計至 115 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」（114.09）、「圖書館利用基礎課程」（114.09-10）、「新生入學活動」（114.09）、「電子書-認識圖書館之旅」（114.09-10）、「資料庫教育訓練講習」（114.11）、「圖書館電子資源利用課程」（114.08-114.09）。
- 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 41 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：114.04-115.05 互惠借書量為 35 冊。

(四)志工招募：114-1 校園志工總計錄取 33 名，114-2 校園志工總計錄取 13 名。

九、圖資創意推廣活動

項次	活動名稱	活動時間
----	------	------

1	性別平等教育影展		114/10/1-30
2	2025 政府出版品書展		114/11/18-30
3	2025 舊愛新歡——好康大放送！		114/12/1-5
4	我在圖書館裡的黃金屋 My golden book in the library		114/12/1-30
5	性別平等教育書展		115/4/1-30

貳、114 學年進行中業務

一、新世代教育學術研究骨幹網路設備

教育部「新世代教育學術研究骨幹網路設備採購案」已於 113 年 10 月決標，並於 114 年 3 月起配合教育部時程進行電力系統施作及設備安裝運作測試，後續配合教育部規劃時程，於 115 年 4 月完成線路清查及佈放，預計於 115 年 7-9 月進行移轉作業。

二、教育部南 SOC 設備汰換案

配合教育部「新世代教育學術研究骨幹網路設備採購案」進行「教育部南 SOC 設備汰換案」已於 114 年 12 月進行線上設備汰換會議，並於 115 年 2 月設備安裝完成及運作測試，預計於教育部「新世代教育學術研究骨幹網路設備採購案」建置完成後正式導入流量。

三、持續圖書館書震後復原作業

(一)「六樓書庫書架修復與防震加強」標案預計 8 月底前完成圖書館六樓書庫修復。

(二)圖書館塔樓結構補強工程(總務處發包工程)持續進行中。

四、資通安全推動

(一) 資安管理制度與風險管控

配合《資通安全管理法》及教育部最新規範，持續修訂與優化校內資安政策與管理制度。

(二) 資訊資產風險評鑑

於完成全校資訊資產盤點後，全面推進各項資訊資產之風險評鑑作業，正積極評估潛在威脅與脆弱點。

(三) 資訊資產管理精進

持續提升資訊資產與系統盤點之精確度，著手強化資產分類與重要性等級標註。

(四) 內部稽核與管理審查

規劃與啟動年度 ISMS 內部稽核作業，以持續精進校內資安管理成效；同步籌備辦理管理審查會議，將全面檢視資安執行績效，並據以提出改進措施與資源調整建議。。

(五) 資安教育與知識推廣

持續辦理資安教育訓練課程，加強主管及資訊人員的資安教育訓練強度，以提升全校教育訓練之整體達成率。

(六) VANS 資安監控作業

持續強化 VANS（資通安全弱點通報系統）平台之弱點通報與修補管理流程。

(七) 法規遵循與個資保護

密切關注《個人資料保護法》修法動向，並據以調整校內資安與個資管理流程；同時加強推動全校個資保護、個資盤點、風險改善及查核作業。

(八) 資安政策佈達

依據資安相關法規要求，持續主動於校內「資通安全專區」及校園公告系統，發布與更新最新資安政策、管理程序及重要資安事項，積極強化資訊公開透明並落實法遵要求。

(九) 數發部法規申報與填報作業(115/5/29 前)

配合數位發展部要求，現正進行「114 年資通安全維護計畫實施情形」之資料彙整與填報作業。填報與審查重點涵蓋：

1. 資安人力配置與專業證照持有之合規性檢視。
2. 年度資安經費投入百分比核算。
3. 全校性「資通系統清冊」與「資通訊設備清冊」之合規勾稽。
4. 維護計畫實施情形檢核與各項法規應辦事項之執行進度追蹤。
5. 全校「大陸廠牌資通訊產品」之落實盤點與管控。

五、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) 持續進行校務行政資訊系統因應資安防護之處理。

(四) 開發(中)系統

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1.運動場地借用系統-線上繳款-行動支付 | 8.社團評選系統-新增匯入評分及社團查詢功能 |
| 2.完成新版課規系統-學士班 | 9.學務處工讀金新增下載工讀金核銷用媒體檔 |
| 3.優化 NDHU 問答系統 (NDHU GPT) | 10.開課管理系統特色課程調整 |
| 4.教室借用系統流程功能 | 11.教師開課查詢-課程彈性上課週 |
| 5.學生宿舍床位互換申請 | 12.學生教學意見填寫系統，全英課程之教學評量增加題次 |
| 6.選課系統--管理端 Web 化 | |
| 7.學前特教學生修課查詢系統 | |

13.管理學院碩士在職專班
調整學分費之學雜費計
算功能調整

14.國際事務管理系統開發

六、辦理 114 學年度校園授權軟體採購

- (一) 完成微軟教職員與學生全校校園授權採購。
- (二) 完成 Adobe CC 套數授權採購。
- (三) 完成防毒軟體全校授權採購。

七、持續圖書服務與閱讀推廣

- (一) 主題書展(114.09-115.06)。
- (二) 每月系列影展(114.09-115.06)。
- (三) 辦理「性別平等教育書展暨影展」(115.03)。
- (四) 推廣教育及資訊檢索課程(114.09-11; 115.03-06)。
- (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。
- (八) 舉辦政府出版品推廣活動(115.11)。

八、圖書館空氣品質管理

- (一) 每 3 個月自我定檢一次，檢測全館 25 個點。
- (二) 每 3 年一次外稽，檢測項目有二氧化碳（8hr 值）、甲醛（1hr 值）、真菌以及懸浮微粒（24hr 值）。