

國立雲林科技大學 113 學年度第 1 次圖資會議議程

時間：114 年 6 月 10 日(週二)下午 2 時 10 分

地點：國際會議廳一樓 AC122 簡報室

主席：張慶龍圖資長

出席人員：黃世輝副校長兼國際長、張祥傑教務長、惠龍總務長、李宏仁研發長、陳維東院長(工程學院)、陳昭宏院長(管理學院)、杜瑞澤院長(設計學院)、李謁政院長(人科學院)、張軒庭院長(未來學院)、楊美圓主任(主計室)、林啟文所長(工程所)、施國亮主任(機械系)、張家宏主任(電機系)、林慶煌主任(電子系)、江鴻龍主任(環安系)、粘譽薰主任(化材系)、朱宗賢主任(資工系)、黃盈樺主任(營建系)、張貴忠所長(國智所)、邱靜娥主任(工管系)、黃銘章主任(企管系)、蕭鉢主任(資管系)、江明珠主任(財金系)、陳慶隆主任(會計系)、孫嘉明主任(產經博學程)、陳昭宏主任(高階碩士學程)、劉彥青主任(國管學程)、林昱成主任(工商管理學程)、翁註重所長(設計所)、謝毓琛主任(工設系)、謝修璟教授(創設系)、楊晰勛主任(數媒系)、胡文淵主任(視傳系)、高小倩主任(建築系)、杜瑞澤院長(跨域整合設計學士學程)、吳婷婷所長(技職所)、柯榮三所長(漢學所)、蘇維杉所長(休閒所)、惲純良所長(科法所)、陳元宗所長(材料所)、林蘭東主任(文資系)、楊孝慈主任(應外系兼語言中心)、吳博凱主任(前瞻學程)、夏郭賢主任(機器人學程)、何前程主任(產科學程)、張軒庭所長(智數所)、劉威德主任(通識教育中心)

列席人員：讀者服務組朱嫻玢組長、採訪編目組吳月霞組長、網路資安組馬銘志代理組長、資訊系統組曾軒彬組長、資訊應用組馬銘志組長

紀錄：李香佳

壹、主席致詞

貳、工作報告

113 學年度第 2 學期執行重點工作事項

114 學年度第 1 學期未來規劃方向作法

參、提案討論

肆、臨時動議

伍、主席結論

壹、主席致詞

貳、工作報告

一、113 學年度第 2 學期執行重點工作事項：

(一) 讀者服務組

1. 全校專案計畫業務

- (1) 配合環安中心「室內空氣品質 IAQ 專案」2 月依規定完成本年度第 1 次圖書館全館巡檢，監測結果符合室內空氣品質標準。
- (2) 配合永續發展與社會實踐研究中心 2 月 11 日完成提交圖書館永續報告書。
- (3) 配合總務處經管組，自 3 月 16 日起進行 114 年度財務盤點計畫進行財產盤點作業，已於 4 月 21 日如期完成初盤。
- (4) 配合校務發展中心於 3 月 21 日完成提交 113 年校務基金績效報告書。
- (5) 配合學務處於 3 月 26 日前提提交技專校院校務資料庫表 7-4，填報社會關切教育指標執行情況。另於 5 月 26 日參加 2025YunTech+ 新生學涯開展營第 1 次籌備會，續配合新學年度「認識雲科大」圖資處簡介課程規劃事宜。
- (6) 配合稽核室於 3 月 31 日前提提交 114 年度內部控制資料，佐證內容涵蓋圖書借閱服務、讀者安全維護、遺失書籍控管、藝術品展覽與典藏作業。
- (7) 配合秘書室 4 月 10 日完成本年度技專院校資料庫表 5-2 圖書館經費資源表上傳填報作業。另於 5 月 28 日提交 113-2 智財權執行工作報告，並預定出席 6 月 13 日推動小組會議。

2. 114 年度高教深耕計畫

(1) 本處參與兩項指標項目：

A. 「教學創新精進」-充實圖書資源計畫含採購電子資料庫 13 種、數位線上教材約 500 件、中文電子書 60 冊及中文期刊 250 種，執行經費\$15,626,008。

B. 「提升高教公共性」-提升藝文素養與推展活動，執行經費\$450,000。

C. 2-5 月經費執行累計動支率為 90.07%，如期辦理時程完成項目如下：

	行動方案 19743	行動方案 19672	統計截至 6/2
執行內容	完成購置 12 種資料庫、23 件數位教材、59 冊中文電子書、250 種中文期刊	辦理 9 場藝文展覽	
分配經費	15,626,008	450,000	16,076,008
累計動支數	14,294,680	185,048	14,479,728
累計動支率	91.48%	41.12%	90.07%

- (2)本處與產學處技術推廣組合作研提指標項目:建構智慧校園- 師生校園實作-24hr 智能還書機 (客製化)·企劃案於 4 月 15 日通過研發處審核並授權資本門經費·本專案已上傳教卓平台續辦中。
- 3.圖書委員業務：5 月完成召開 113-2 圖書委員會議，6 月函文進行 114 學年度各系所新任圖書委員之推選調查作業。
- 4.校史館暨數位校史館
- (1)校史館：歷任校長主題區新增張傳育校長專區，完成設計治校理念布旗懸掛，續辦裝設動態顯示器及佈置展示品。
- (2)數位校史展示區：更新首圖及新增第六任張傳育校長專區，持續新增歷任校長、雲科榮耀、國際交流等數位檔案資料。
- 5.中英文導覽服務：接待校外學術團體及校內單位申請圖書館參訪導覽服務計 18 場次 /449 人次(2~5 月)。
- 6.臺灣學術電子資源永續發展計畫 (TAEBDC)
- (1)本計畫於 4 月 14 日經教育部函知核定 114 年雲科大分配經常門經費總額 4,101 萬 2,742 元，較 113 年增加約 944 萬。
- (2)本年新增類資料庫徵集試用作業於 4 月 18 日截止，本次計有 8 家資料庫廠商投件 16 種資料庫開放予計畫 74 所技專校院試用兩個月。
- (3)為推廣 WOS & JCR 資料庫於 5 月 21 日辦理「解碼數據中的研究趨勢:讓 AI 成為你的最佳研究助理」線上座談會，因應生成式 AI 議題興起，今年新增運用 AI 助理提升學術探索效率內容，各大專校院教職員工生踴躍參與，活動圓滿結束。
- (4)本年度續訂類資料庫滿意度調查暨新增類資料庫票選作業函請計畫 74 所使用學校於 5 月 28 日前完成調查，彙整後訂於 6 月 19 日提報 114 年資料庫擬購清單於 TAEBDC 第 111 次推動小組會議決議，續辦招標採購作業。
- 7.教學研究支援中心
- (1)由國家圖書館徵集全國碩博士論文建構的「學位論文相似檢測輔助系統」，本年度試營運自 5 月 7 日至 8 月 31 日開放應屆畢業碩博士生試用，本訊息已經由資訊系統公告，訂於 5 月 28 日及 6 月 11 日舉辦兩場線上教育訓練課程，請協助鼓勵同學試用。建議使用圖書館採購之 iThenticate 進行雙重比對，以提高論文比對之信度與效度。
- (2)持續充實全校性師生教學、研究需使用之學術型電子資料庫共計 14 種。
- (3)學科指導服務學期共招募 101 位志願教師參與，參與指導 927 位學生。
- (4)辦理 7 場資料庫教育訓練共計 176 位師生參與，輔助師生電子資源。
- (5)2-5 月份完成辦理 NDDS 館際合作 39 件、英文論文編修服務 10 件。

8. 藝術展覽

(1)展覽檔期

日期	展覽名稱	日期	展覽名稱
1/6-2/15	「回初心」新藝聯展 (雲創廳)	4/23-4/24	2025 書香採購節(雲薈廳)
1/7-2/15	視界觀：文思圖夢 (雲想廳)	4/28-5/5	福智青年社-2025 母親節傳恩情、感恩利他展(雲薈廳)
2/24-3/29	那些天，我和我們的故事 (雲創廳)	5/14-5/20	建築與室內設計系校內畢業展(藝術中心)
2/24-3/29	百年雕藝：小西天神像雕刻的傳統匠心(雲想廳)	5/26-6/28	雲林縣美術協會會員聯展(藝術中心)
3/12-3/19	創設系大四畢業製作「頭條製造機」(雲薈廳)	5/29-6/9	福智青年社-2025 大專青年生命成長營理念展(雲薈廳)
4/7-5/2	積吶虹光當代藝術展 (雲創廳)	6/10-6/16	建築與室內設計系一年級期末成果展(雲薈廳)
4/7-5/2	鹿藝雅韻(雲想廳)	6/16-6/20	傳竹與室內設計系大三室內組期末成果展(雲薈廳)

(2)藝術中心參觀人次(1/1~5/31)

1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	合計
1224	1150	2139	2255	2741	9509

(3)典藏：蘇育德藝術家捐贈「祝福系列-孕」畫作一幅；施土方藝術家捐贈「相憶」銅雕作品一座。

(4)3 月 29 日辦理「百年雕藝小西天神像雕刻的傳統匠心漆線體驗課程」。

9. 讀者服務行政業務

1-5 月服務統計(1/1~5/31)

(1)讀者服務統計

月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	合計
進館人次	10,704	7,717	13,640	14,678	14,324	61,063
流通人次	2,056	3,799	5,076	4,629	5,263	20,823
流通冊數	4,640	8,751	9,099	9,773	10,350	42,613
讀者離校人數	220	438	167	51	40	916

(2)自學空間使用人次統計

月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	合計
易習堂自修區	3,708	1,681	3,564	4,358	3,850	17,161
24 小時自學悅讀室	3,347	1,406	2,598	2,399	2,460	12,210
5 樓討論室	408	73	421	579	588	2,069

(3)因應 114 年暑假即將到來，為體恤讀者還書不便，完成館藏流通政策之還書統一到期日設定，教職員及研究生等順延至 9 月 11 日(四)，大學生及自辦卡借書證等順延至 9 月 18 日(四)前歸還。

10.書刊典藏管理

(1)完成 5-7、9 樓書庫區書架整理，並調整 5-6、9 樓滿架書架及撤除 7 樓西文書庫區書架。

(2)完成修繕 6 樓罕用書庫區因地震傾斜之書架。

(3)為實施圖書館藏全館盤點計畫，規劃自 6 月 30 日至 7 月 7 日進行公告閉館，惟為服務有緊急需求讀者，仍於 1 樓流通服務櫃台提供相關服務，如有急需借書者，請提前一日申請，由館員親自至書庫代為取書供借閱。

11.綜合業務

(1)統計與資料填報

A.完成更新 111-113 年度圖書館服務績效摘要，公告於入口網頁。

B.完成 113 年度大專校院圖書館統計資料彙整與填報，上傳至國家圖書館調查系統。

(2)學生獎助學金管理：完成 2~5 月兼任助理及弱勢學生生活助學金申報與如期核撥作業。

12.館舍維護

(1)2 月 1 日至 5 月 31 日維修系統共申報 48 件，含中央空調、燈具損壞及設備故障等事項。至 6 月 2 日，已完工驗收 20 件維修案。

(2)完成高壓電、中央空調、電梯與消防定期巡檢。

(二) 採訪編目組

1.書刊館藏統計：圖書及期刊館藏統計資料：(統計至 114.05.09)

項目	中西文圖書		中西文期刊		
種類	中文(冊)	西文(冊)	中文(種)	西文(種)	學報(種)
數量	374,456	100,829	1,350	1,068	417
合計	474,285		2,835		

- 2.持續執行各系所專業圖書介購清單之採購作業，目前仍有系所-漢學所等尚未完成介購作業，本館最後圖書介購截止日為 6 月 10 日(二)，各系所圖書資料採購經費已更新公告網頁並隨時 Mail 各系所圖書委員有關係所圖書介購情形，俾利各系掌控圖儀費之執行進度。
- 3.贈書統計：統計 114 年 1 至 5 月贈書收贈共計 194 冊，鼓勵教師踴躍捐贈出版商贈送之教科參考用書及相關教學用書以供學生參閱，有關捐贈事宜可與本組李小姐(分機 2626)聯繫。
- 4.2025 年期刊訂購與核銷：
 - (1)辦理 2025 年各系所外文期刊採購第一次付款作業，總計 104 種，並預計於 10 月完成第二次付款作業。
 - (2)完成 2025 年日文期刊採購核銷 10 種、大陸期刊採購核銷 17 種、學術及一般性中文期刊採購核銷 204 種。
- 5.2026 年期刊訂購調查：為 2026 年各系所外文期刊續訂調查作業，已完成函文通知各系所進行調查，並持續進行追蹤作業，調查期間自 5 月 13 日(二)至 6 月 13 日(五)止，調查完成後將執行後續估價及招標採購作業。
- 6.現期期刊清單即時查：各系所相關之期刊清單已更新於本處首頁，網頁路徑：「資源查詢>書刊資源>期刊清單」，可依學院查詢。現期期刊皆已完成書目編製並更新各期刊可連線取得之目次資訊與電子全文連結。
- 7.113 學年度第 2 學期完成中文合訂本期刊 112 年 9 月至 113 年 8 月之回館驗收與登錄共計 849 冊，並已完成合訂本期刊上架作業計 580 冊。
- 8.2 月起執行將可取得電子全文之複本論文淘汰以增加館藏空間，預計 6 月中旬完成查核及撤架，目前已查核及設定全文 URL 連結後，撤架 3,465 冊。
- 9.完成 114 年 1 月至 5 月主題書展，主題包含：openbook 好書獎、開春新書賞、SDGs 永續發展目標、好好說再見、求職便利通等主題，共計展示 690 冊館藏圖書，以促進推廣館藏利用。
- 10.本處與國家圖書館簽訂「全國圖書書目資訊網 (NBINet)」合作編目協議，本學期已上傳 2 筆 ISO 中外文書目檔供國圖檢核驗證。
- 11.完成 114 年繳交畢業論文建檔 199 冊，持續進行本校閉架論文區整理，學位論文以公開利用為原則，若延後公開最長以不超過 5 年為限，截至 114 年 5 月止申請延後公開尚於時限內論文共計 496 冊。
- 12.本學期已採購 2 批租賃型中文電子書(教科書及論文寫作類、考試用書類)，後續擬再採購語言學習類電子書 1 批。另租賃 1 批「AEB Walking Library 電子雜誌(選購 29 種)」已設定完成，校園 IP 範圍可直接連線使用，校外請透過"電子資源整合查詢系

統"登入使用。

- 13.視聽資料統計：截至 114 年 5 月 6 日止，CD 片 2,416 片；DVD 4,635 片；可外借影片 1,578 片，目前視聽資料總共 8,629 捲(片)。
- 14.完成驗收本年度高教深耕計畫執行數位學習教材，第一批總計 12 萬元，並已陸續推廣全校師生閱覽利用。
- 15.採購兩套線上影音資料庫總計有數百片電影片，可提供師生在家連線觀賞，KMOVIE 連線網址 <https://kmovie.ezmovie.tw/>，教室電影院連線網址 <https://yuntech.app2.visionmedia.com.tw/video> 歡迎多加利用。

(三) 網路資安組

1.網路與機房維運

- (1)網路設備維護(有線網路部分計有：L3 路由器 23 台、L2 交換器 127 台；無線網路部分計有：管理控制器 2 台、AP 總計 300 台)。
- (2)114 年 5 月完成綠色機房整建採購案準備作業及 114 年 6 月簽報教育部核准以最有利標方式進行招標。

2.資通安全維護

- (1)114 年 4 月 14 日辦理資安通識課程 1 場次 3 小時。
- (2)114 年 5 月辦理資訊資產盤點教育訓練，進行年度資訊資產盤點(個人電腦、平板、筆電、伺服器、網路交換器、監視器、無線網路分享器、事務印表機、門禁環控設備、網站與資訊系統)。
- (3)114 年 5 月辦理資通系統分級教育訓練，進行系統重要性評估作業及第 1 次帳號清查。
- (4)114 年 6 月 19 日接受教育部資通安全實地稽核相關事宜準備。

3.個人資料保護

- (1)114 年 4 月 22 日辦理個資保護課程 1 場次 3 小時。
- (2)114 年 6 月辦理驗證單位(包含：學務處、學務處軍訓組、學務處學務處課外活動指導組、教務處、教務處課程及教學組、研發處就業暨校友服務中心、圖資處網路資安組、圖資處資訊系統組及圖資處資訊應用組)輔導作業。

(四) 資訊系統組

1.教務系統

- (1)選課管理系統，配合學則增訂，新增課教組註銷課程功能，提供名單匯入、異常檔案、退選名單、學分清除、成績警示及報表下載等功能。
- (2)新增全學年合併計算之教師授課時數鐘點表單。

- (3)學生畢業離校加檢核操行成績。
- (4)教學大綱提報增顯英文標示。
- (5)取消學生查看學生修課名單功能。
- (6)退學生復學增加通知授課教師功能。
- (7)因應服學退場，「生涯導航」與「永續素養與實踐」增加匯課、報表等功能。

2.學務系統

- (1)操行成績系統：改善子系統-學生操行成績(含獎懲缺曠)查詢，學生休學若未過檔，成績照扣至退學標準誤判問題。
 - A.表格增加一欄，新增在學狀況資訊，若非在學需額外註記
 - B.新增顯示/隱藏成績功能
 - C.優化列印功能，刪除特定欄位，點選即可列印。
- (2)學生請假系統：新增匯出心理調適假統計報表功能並依需求陸續增加性別相關統計資訊及各學院在校人數資訊。
- (3)學生宿舍申請系統：修改宿舍資料統計報表功能。
- (4)學生獎勵提報系統：改善申請與簽辦紀錄的過濾機制，並透過身分資訊輔助，提升查找單筆申請所對應獎勵學生資料的效率與準確性。

3.總務資訊系統

- (1)翻寫「學生繳費狀況查詢系統」，由 VB webform 翻寫改為「react.js + asp.net core 8 webapi 前、後端分離架構」，已於 5/12 上線並取代。
- (2)翻寫「年度繳納學雜費查詢系統」，且併入「學生繳費狀況查詢系統」，預計六月完成。
- (3)學生繳費系統，擴充學分費課程檔的查詢為學年期的區間查詢以利於承辦人員可以在比對區間內學生的學分費課程資料。

4.學生學習歷程系統

參與競賽暨獎勵提報系統：修改「校外傑出獎勵申請」功能將非校外競賽設定為不能申請獎勵及修改「獎勵申請審核」頁面，增加「寄發申請通知」及「寄通知給自己」功能、修改「統計報表」功能之匯出獎勵申請清冊，增加顯示註冊狀況欄位、配合要點修訂，修改學生校外表現傑出獎勵申請應繳資料說明。

5.招生系統

- (1)修改博士班招生及數位學習碩士在職專班網路報名功能。
- (2)修改四年制申請入學網路報名功能。
- (3)修改二年制申請入學報名功能。
- (4)修改四年制轉學生及四年制進修學制網路報名功能。
- (5)修改四年制產學攜手合作計畫專班報名功能。

6.其他

- (1)門禁系統：使用新門禁卡機來製作新門禁系統的功能，已完成功能:匯入職員證卡號與個人密碼、限制某些卡號才可以開門、限制某些時段才可以開門。
- (2)雲科儀錶板系統，已完成功能：資料自動化，資料爬蟲清理 + 資料匯入雲端，四科大指標比較（研究、教職、圖書類），本處指標統計，本學期將串接各處指標資料與權限相關設定。
- (3)AI 臺德教師系統:待國際處蒐集各校個資簽署書後，再開發會議討論的所需功能。
- (4)完成系統組虛擬化平台硬碟擴充，可用容量由 25.11% 提升至 58.55%，提升平台的安全性與可用性。
- (5)協助智慧校園監控與管理物聯網裝置的採購詢價，以及裝置測試。5 月新增體育館水塔水位監視測試裝置。

7.人事系統

專案人員離職系統:已有開會討論流程規劃，後續思考程式設計流程及各關卡細項的討論。

(五) 資訊應用組

1.辦理資訊系統運算資源整合，包含：

- (1)建置及維運公版網站，協助各單位導入與架設單位網站。110 年至 113 年，累計已完成 23 個單位網站導入(如：教務處、學務處、總務處、國際事務處、產學處、圖資處_原資訊中心、秘書室、校務發展中心、體育室、人事室、主計室、環境安全科技中心、精密儀器中心、稽核室、語言中心、工程科技研究所、電機工程系、環境與安全衛生工程系、營建工程系、資訊工程系、技職所、師資培育中心、大地防災與軌道技術研究中心)。
- (2)整合本處 GPU 伺服器，提供雲端 AI 運算服務，供教師研究或教學使用。目前計有 2 個平台分別為：
 - A. AI-Stack (<https://gpu.yuntech.edu.tw>)：提供 RTX 8000*4、RTX A6000*4、A100*2 等 GPU 資源。
 - B. AI-Console (<https://aiconsole.yuntech.edu.tw>)：提供 NVIDIA H100*8 等 GPU 資源。
- (3)運用作業系統虛擬化技術，提供各單位架設活動網頁(網址：<https://activity.yuntech.edu.tw/>__活動英文縮寫__)所需之作業系統運算服務。程式運作環境限制以 Ubuntu 22.04 作業系統、Apache 2 HTTP 伺服器、MySQL 8.4 資料庫及 PHP 8.2 程式開發環境。活動網頁資料容量限制 500Mbytes，服務期間以半年為原則。

2.全校性校園軟體授權採購包含：

(1)完成微軟校園軟體 114 年授權(包含 Office365 全校在校師生數量、全校 Windows 個人電腦升級及新增全校 Windows Server/SQL Server 不限主機數量等使用授權)採購案招標，決標金額 280 萬元。

(2)完成 Adobe Creative Cloud 一年期 521 個使用者授權採購案，費用約 183 萬元。

3.Mail 2000 電子郵件服務轉換 Microsoft 365 Exchange online 雲端服務規劃與資料轉置作業。

4.因應 Google Workspace for Education 服務，制定使用管理辦法。

5.召開 114 年第 1 次遠距教學委員會審核本校教師開設之遠距教學課程，協助 2 位教師 2 門課程，申請教育部數位課程認證。

6.提供數位攝影及影像處理服務包含：

(1)完成 2025 年校簡介中文版製作，預定於 6 月 7 日畢業典禮中首映。

(2)完成 2025 微笑拍拍活動 73 組拍攝，共 469 人參與。

(3)完成 17 場重大校內活動拍攝，產出 10 支影片並上傳本校 YouTube 頻道，照片 4,000 多張放置於本校數位典藏網頁中。

(4)春節聯誼活動、校長就職典禮及畢業典禮等重大校內活動現場直播。

7.承接專案委辦計畫，支援各項試務工作，場地費收入約 40 多萬元。

(1)臺灣台語認證考試

(2)大學程式設計先修檢測

(3)客家委員會客語認證

二、114 學年度第 1 學期未來規劃方向作法：

(一)讀者服務組

1.臺灣學術電子資源永續發展計畫 (TAEBDC)

(1)依 TAEBDC 第 111 次推動小組會議決議之 114 年資料庫擬購清單，續辦本年度資料庫議價及招標採購與驗收作業。

(2)為持續推廣 Web of Science 與 JCR 資料庫予計畫使用學校師生利用，將於 10 至 11 月間辦理一場線上講座，邀請全國大專校院師生參與。

(3)撰寫 115 年新計畫書及 114 年結案報告，繳予主計畫臺師大，以向教育部申請新一期計畫。

2.教學研究支援中心

(1)持續徵集購置優質電子資源，以協助本校師生教學與研究使用。

(2)持續招募學科指導志願教師，提供本校讀者一個跨學科領域諮詢管道，協助解決同學在課業上及研究上之需求。

(3)持續辦理資料庫教育訓練場次，協助本校師生熟練使用各項電子資源。

3.114 年高教深耕計畫

(1)執行本年度預定之 BSC 資料庫和數位教材採購作業；辦理 5 場展覽活動。

(2)依計畫時程提交 114 年結案成效報告，規劃 115 年行動方案及預估經費。

4.籌劃召開 12 月 114 學年度第 1 次圖書委員會議。

5.持續辦理校史館文物建檔，進行文字紀實與影像上傳。

6.預定於 8 月 25 日至 26 日辦理室內空氣品質定期檢驗，依據《室內空氣品質管理法》第 10 條辦理。

7.規劃辦理 11 至 12 月 2025 年圖書館週暨校慶系列活動。

8.持續規劃 114 學年度雲薈廳展覽活動。

9.藝術中心規劃 114-1 學期展覽：

展覽名稱	展覽日期
雲林縣攝影會會員攝影聯展	7 月 7 日至 8 月 16 日
空間恐懼之船	8 月 26 日至 9 月 27 日
黃銘頡創作個展	8 月 26 日至 9 月 27 日
桃機日常	10 月 6 日至 11 月 8 日
西蒙和皮婭的噴射機	10 月 6 日至 11 月 8 日

10.書刊典藏管理

(1)因應 5-7、9 樓書庫空間飽和，辦理報廢圖書及調架，提升空間利用效益。

(2)持續查核各樓書庫、閱覽區與討論室設備，進行汰換及維護修繕。

(3)持續招募書庫義工，協助圖書整架與順架作業。

(二)採訪編目組

1.暑假期間進行彙整 114-1 學期線上教師教學大綱之教科書清單。

2.規畫及執行 115 年中文圖書採購之招標作業，俾利 115 年圖書採購運作正常，供全校師生圖書借閱。

3.持續進行贈書收贈事宜，並配合圖書館周辦理二手好書共享活動。

4.辦理 2026 年日文期刊、大陸期刊、學術性及一般性中文期刊採購，以及系所外文與電子期刊採購招標作業。

5.辦理 2025 年各系所外文期刊採購第二次付款作業、2024 年各系所外文期刊採購結案核銷作業。

6.持續配合讀者緊急需求，快速編目預約書將其所需之「編目中」圖書儘速編目完成移送閱覽，以提升圖書館服務之效率。

- 7.持續配合時事或規劃主題，每月製作特定書目主題展，將圖書館內有關該主題圖書彙集並展示，積極將館藏推薦予讀者，加強與讀者的互動及服務。
- 8.本處與國家圖書館簽訂「全國圖書書目資訊網 (NBINet)」合作編目協議，預計 114 年 8 月起上傳本館之書目至 NBINet。
- 9.持續進行本校畢業論文編目及申請延後公開閉架論文區整理。
- 10.配合本處讀服組進行館藏總盤點，檢核及修改相關書目及館藏資訊。
- 11.規劃於暑期進行西文過期期刊區域之調架作業，增購書架調整合訂本期刊之架位。
- 12.持續爭取高教深耕經費租賃中文電子書及電子雜誌，擴增館藏資源的線上服務，促進館藏資源的可及性。
- 13.持續執行並完成高教深耕計畫，包含實體視聽資料及線上公播平台採購。
- 14.持續執行每周熱門電影播放，提供讀者休閒優質的學習環境。

(三)網路資安組

1.網路與機房維運

- (1)規劃老舊網路設備的汰換計畫及持續推動擴大網路連線監控範圍。
- (2)預計 114 年 10 月前完成綠色機房整建採購。
- (3)規劃及推動全校 IOT 設備改用私有 IP。

2.資通安全維護

- (1)預定 114 年 9 月辦理內部稽核。
- (2)預定 114 年 10 月辦理 ISO27001 外部稽核與驗證。

3.個人資料保護

- (1)預定 114 年 9 月 2~3 日辦理內部稽核(包含：學務處、學務處軍訓組、學務處學務處課外活動指導組、教務處、教務處課程及教學組、研發處就業暨校友服務中心、圖資處網路資安組、圖資處資訊系統組及圖資處資訊應用組)。
- (2)預定 114 年 10 月 8 日辦理外部稽核與驗證(包含：學務處、學務處軍訓組、學務處學務處課外活動指導組、教務處、教務處課程及教學組、研發處就業暨校友服務中心、圖資處網路資安組、圖資處資訊系統組及圖資處資訊應用組)。

(四)資訊系統組

1.教務系統

選課系統、必修課匯入、預選後批次作業、選課日程設定：配合課教組規劃，114 學年度起新增「全校學生第 1 次預選」，將原「舊生第 1 次預選」及「新生第 1 次預選」整併為同一次進行。

2.招生系統

將各項招生成績複查作業，由原本需透過傳真申請的方式，全面改為線上申請流程，大幅提升作業效率，減少行政人員負擔。

3.其他

- (1)將既有 Oracle 資料庫全面移轉至 SQL Server，並針對約 160 個舊有 (Legacy) 系統進行完整程式重構與改寫。此項作業工程浩大，涉及大量系統分析、人力投入與測試，預計耗時兩年完成，實際時程將依專案進度及實際情形彈性調整，以確保系統穩定運作與服務不中斷。
- (2)門禁系統升級：首先將資訊系統組辦公室原有門禁設備汰換為新式門禁卡機，提升出入控管安全性與便利性，隨後逐步推廣至資訊中心大樓內各出入口，並規劃擴大至校內其他重要大樓，建構更完善的校園安全管理機制。
- (3)智慧校園物聯網平台建置：協助總務處規劃並建設 7 處停車場的路燈智慧開關控制裝置，透過物聯網技術達成遠端監控，提升校園基礎設施的自動化及智慧化，促進節能減碳並優化校園環境管理效益。
- (4)規劃與建置專案人員線上離職管理系統。由於專案人員離職流程涉及多個審核關卡，過程繁瑣且需跨部門協調，為提升人事行政效率，特別針對既有離職作業進行流程整合與優化，並依據實際作業需求設計流程引擎，實現離職流程自動化、透明化，讓人事單位能即時追蹤每一個關卡進度，大幅提升整體作業效能與準確性，減少人工處理時間與錯誤發生率。
- (5)建置雲科儀表板系統，依目前的模板展示，再請各處提供指標納入儀表板系統。
- (6)AI 臺德聯盟系統：待國際處蒐集各校個資簽署書後，再開發會議討論的所需功能。

(五) 資訊應用組

1.電子郵件服務規劃自 114 年 8 月 1 日由 Mail 2000 改採雲端服務 Microsoft exchange online，對象與容量限制變動如下：

- (1)專任教師/職員：3.5 GB(Mail 2000) → 10 GB(Microsoft exchange online)
- (2)兼任教師/專案人員：3.5 GB (維持不變)
- (3)在校生：600 MB(Mail 2000) → 1024 MB(Microsoft exchange online)
- (4)校友：120 MB (維持不變)

2.Google Workspace for Education 服務規劃自 114 年 9 月重啟，對象與容量限制如下：

- (1)在職教師/職員：15 GB
- (2)在校學生：3 GB
- (3)單位：200 GB

- 3.綠色機房整建完成後(預定 114 年 10 月)，推出虛擬機申請服務，虛擬機可自行安裝作業系統、應用系統、資料庫，協助單位滿足自建系統需求。
- 4.規劃圖書資訊處新網站及辦理原圖書館自動化系統整合。

參、提案討論

案由一：本校「GoogleWorkspace 教育版帳號使用要點(草案)」新增案，提請審議。(提案單位：資訊應用組)

說明：

- 一、本校自本(114)年 9 月將開放 Google Workspace 教育版帳號申請，為有效管理本校 Google Workspace 教育版帳號資源，保障帳號安全並維護系統穩定運作，特訂本要點。
- 二、檢附本要點草案全條文，如下。

決議：

國立雲林科技大學 Google Workspace 教育版帳號使用要點(草案)

- 一、為有效管理本校 Google Workspace 教育版帳號資源，保障帳號安全並維護系統穩定運作，特訂定本要點。
- 二、本校 Google Workspace 教育版帳號（以下簡稱本帳號）使用者包括教師、職員、學生與單位等四類，說明如下：
 1. 教師類：專任教師、編制外專任教學人員、專案研究人員與兼任教師
 2. 職員類：職員、校務基金工作人員與專案工作人員
 3. 學生類：在學及休學學生
 4. 單位類：一、二級行政單位與教學單位
- 三、本帳號取得採申請制，申請方式以圖書資訊處公布為主，如因人員離職或退休、學生畢業或退學、單位裁編等情事，於生效日起即停用本帳號，30 天後永久刪除該帳號。
- 四、本帳號使用雲端儲存空間規範分別為：教師類帳號 15GB；職員類帳號 15GB；學生類帳號 3GB；單位類帳號 200GB。
- 五、本帳號為免費資源，使用者需自行負責資料備份與遷移，本校不提供個別資料還原服務。
- 六、本帳號主要提供教學與行政使用，使用者應遵照本校資訊安全政策，如有違法情事，須自負法律責任，本校得停用該帳號。
- 七、本要點經圖資會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議

伍、主席結論