

大仁科技大學

105 學年度第 2 次圖書資訊諮詢委員會會議紀錄

時 間：106 年 06 月 22 日(星期四下午 1 時 30 分)

地 點：圖書館五樓會議室

主 席：黃國光副校長

出席者：王宗松教務長、邱懋岨學務長、謝屏雲總務長、馮靜安研發長、丁文養主任、許慶聞主任、陳福安院長、李耀奎院長、郭朝坤院長、黃鼎倫院長、莊聲宏主任、吳懷慧主任、藍群傑主任、賴文亮主任、洪堂耀主任、鄭鳴泰主任、洪淑君主任、林婉玉主任、蔡安朝主任、黃薰慧主任、曾世邦主任、陳佳儒主任、郭瑞淑主任、李明正主任、李翰林主任、黃泮翔主任、張玲如主任、何曉暉主任、高華聲所長。

列席者：陳瑞樂秘書、劉旭榮主任、陳怡芬組長、羅嵐組長。

一、宣布開會：應出席人數 34 人，實到人數 22 人，超過法定人數，會議開始。

二、主席報告：會議開始。

三、工作報告：

(一)典藏管理組：

1. 臺灣學術電子書聯盟 97~106 共購共享成果，館藏共增加 142,345 冊，平均每冊電子書約台幣 50 元。

(1) 依類型分析，如下表：

年度	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	總計
西文	18,855	18,263	19,030	14,682	14,355	13,480	12,432	9,869	12,889	133,855
中文	0	0	0	761	1,274	1,744	1,235	1,855	1,621	8,490
總計	18,855	18,263	19,030	15,443	15,629	15,224	13,667	11,724	14,510	142,345

(2) 依主題分析，如下表：

年度	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	總計
人文社會	331	1,558	2,899	1,511	1,463	9,455	2,825	1,664	2,329	24,035
科學工程	323	0	61	263	1,177	1,049	225	0	0	3,098
醫學	818	708	1,367	2,133	1,465	1,925	680	750	507	10,353
綜合	17,383	15,997	14,703	11,536	11,524	2,795	9,937	9,310	11,674	104,859
總計	18,855	18,263	19,030	15,443	15,629	15,224	13,667	11,724	14,510	142,345

2. 106 年中日文紙本期刊及西文電子期刊皆已完成採購程序，總價 879,520 元（教補款）。

- (1) 中文紙本期刊共計 228 種，經公共供應契約採購，由紫藤圖書社以 406,341 元成交。
- (2) 日文紙本期刊共計 205 種，經公共供應契約採購，由聯合發行股份有限公司以 124,179 元成交。
- (3) ACS 美國化學學會電子期刊專輯，計 49 種西文電子期刊，採購金額為 349,00 元。

(二)讀者服務組

1. 逾期罰款及押金收退：105 學年逾期罰款等金額上繳，開出 463 張收據，計 40,526 元(至 5 月底止)，如下：

逾期罰款	館舍收入	借書押金新增	退借書押金
24,914 元	2,612 元	13,000 元	13,000 元

2. 105 學年度各項學生服務目前執行狀況(統計至 6/8 止)－

- (1) 新生勞動教育：105 學年新生勞動教育共 438 小時。(上學期 10 名計 300 小時，下學期 7 名計 138 小時)。
- (2) 校內志工服務：105 學年志工服務共 4,356 小時。(105-1 計 63 人 2,148 小時，105-2 計 68 人 2,208 小時)。
- (3) 助學金與幸福工讀生，共計 8338.2 小時，細項如下所示：
- (A) 105 學年生活助學金 288,000 元，40 小時 1 期 6,000 元，共執行 1,920 小時。
- (B) 105 學年幸福工讀金共 60 名，40 小時 1 期 6,000 元，共執行 3,320 小時計 40.8 萬元(上學期 27 名，每名可執行 2 期，下學期 30 名每名可執行 1 期)。
- (C) 105 學年原民工讀 18 名，計 535 小時。
- (D) 105 學年高鳳專案工讀 1 名，計 895 小時。
- (E) 義賣活動助學金 1 名，35 小時計 4,655 元。

3. 碩士論文審核暨相關事項－

- (1) 104 學年 100 冊紙本論文清點寄送至國家圖書館及編目上架。
- (2) 104 學年 100 份授權書清點寄送至國家圖書館。
4. 中文期刊共計 484 種(訂閱 228 種、贈送 256 種)、英文期刊共 12 種(訂閱 0 種、贈送 12 種)、日文期刊共 18 種(訂閱 17 種、贈送 1 種)。
5. 執行 106 年度教育部南資計畫，目前已舉行 1 場專題演講(「醫窺生死－從法醫學看人生」-法醫高大成，全校參與師生達 358 人)，尚有 1 場講座及資訊利用課程，預於 9-10 月執行完畢。
6. 配合總務處暑假節能政策，除 7 樓視聽中心維持星期一開放外，4 樓及 5 樓(幸福書坊除外)書庫不提供冷氣及關閉多數燈源，將讀者集中於 3 樓及 6 樓閱讀。
7. 105 學年度第一學期舉辦之活動，計舉辦 1 主題 13 部影片展、2 項藝文展覽、2 場專題演講、53 場培養讀者圖書資訊之應用能力之訓練活動、9 場資料庫有獎徵答活動及 4 場其他活動。

項目	名稱	活動日期	量化	質化
影片展	週 3 電影院(共展出「灣生回家」等共 13 項影片)	2016/10/5~2017/1/4	約 80 人	有助於人文藝術氣質之培養
藝文展覽	大哉孔子聖像・聖跡圖展	2016/12/5~2016/12/20	約千餘人	
	幻-時尚美容應用系第五屆成果展	2017/1/3~2017/1/13	約千餘人	

培養讀者圖書資訊之應用能力之訓練活動	105 學年度迎新導覽	2016/9/12 ~ 2016/10/7 日間部、夜間部及假日班， 共實際執行 47 場。	約 1500 人	資 訊 應 用 能 力 的 提 升
	臺灣期刊論文索引系統	2016 / 9 / 24	約185 人	
	CEPS 資料庫	13：30~15：00		
	中文電子書 (HyRead、華文)	2016 / 09 / 30 08：30~10：15		
	中文電子書 (HyRead、華文)	2016 / 09 / 30 10：25~12：10		
	中文電子書 (HyRead、華文)	2016 / 10 / 03 08：30~10：15		
	臺灣期刊論文索引系統	2016 / 10 / 04 08：30~10：15		
	CEPS 資料庫	2016 / 10 / 12 08：30~10：15		
資料庫有獎 徵答活動	NursingConnect SKILL & EBN 「仲夏限時好獎等你拿」有獎	2016/8/1~2016/9/30	廠商未提供	1. 資 訊 應 用 能 力 的 提 升。 2. 熟 悉 各 類 電 子 資 源 平 台 使 用。
	誰是論文推薦王，大獎等你拿	2016/9/1~2016/10/31	廠商未提供	
	「高手雲集・閱讀起步走」心 得徵集活動(至 12 月止)!	2016/8/1-2016/12/31	247 人	
	E 書有禮 超Easy-電子書有獎 徵答活動	2016/9/12-2016/10/10	廠商未提供	
	「齊天鴻運、股市猴賽播」網 路闖關遊戲有獎徵答活動	2016/9/19-2016/11/11	廠商未提供	
	華藝電子書活動--【愛吃、愛 玩、i 讀書】開跑囉	2016/10/3-2016/12/2	廠商未提供	
	「e 書傳情 2」活動	2016/10/3-2016/10/28	廠商未提供	
	解開牙買加短跑基因 - ScienceDirect 有獎徵答	2016/10/12-2016/10/23	廠商未提供	
	寶可夢 Go!!2016 Web of Science 有獎徵答活動~瞭解	2016/10/13-2016/11/11	廠商未提供	
專題演講	搞定自己 一切都會更好	2016/10/5 10:20~12:10	241 人	典範 學 習 (南區)
	關於夢想與旅行-Peter Su	2016/11/23 13:45~15:30	328 人	
其它	誠品購書趣	2016/10/31~2016/11/4	計 45 人	激發學生 學習動機 與熱忱
	幸福故事徵集活動	2016/9/19~2016/11/16	計 202 人	
	雜貨義賣做愛心活動	2016/12/5-2016/12/9	計 330 人	
	天天借書・抽大獎	2016/12/5-2017/1/13	計 150 人	

8. 近期工作規劃

- (1) 7 樓視聽中心電腦更新為 OFFICE 2016 及 TQC 練習系統 2016 版。
- (2) 進行 RFID 隱藏式防盜感應偵測裝置及人員訓練。
- (3) 4 樓裝訂期刊及 5 樓西文書移架。

(三)資訊服務中心

1. 網頁處理

- (1) 各單位 e-page 網頁問題排除、公告及通傳校內最近訊息資訊。
- (2) 學校首頁資訊更新。
- (3) 協助更新學校首頁招生相關資訊。
- (4) 協助更新校務資訊公開專區有關資訊。
- (5) 協助學務處排除學務處留言板遭有張貼不雅留言及相關後續處理。
- (6) 配合校內活動製作、更新首頁大橫幅。
- (7) 配合有關單位製作「51 週年校慶」banner 並設置網頁專區。
- (8) 配合有關單位製作「106 年畢業典禮」banner 並設置網頁專區。

2. 資訊證照

- (1) 執行 106 年度教育部南資計畫-PPT 證照輔導班於 106 年 5/3, 5/4, 5/10, 5/11, 5/17, 5/18 舉辦共二場次。
- (2) 證照認證輔導班；考照 50 人、通過 41 人、通過率 82%。

3. 電腦教室處理

- (1) 電腦教室相關問題排除。
- (2) 電腦教室各項修繕填單報修。
- (3) 協調電腦教室調課事宜。
- (4) 電腦教室借用審核。
- (5) 105(2)電腦實習費催繳作業。
- (6) 106(1)電腦實習費收費班級匯整。
- (7) 106(1)電腦教室軟體需求灌製軟體調查。
- (8) 電腦教室門禁管理。
- (9) 電腦教室清潔打掃。
- (10) 處理電腦教室螢幕財產報廢、移動等事宜。

4. 網路相關

- (1) 檢測全校各棟無線網路狀況。
- (2) 106/01/23 排除課外活動組及原住民發展中心網路不通問題。
- (3) 106/02/06 更換環安中心網路設備。
- (4) 106/02/11 配合營繕組電力檢修，停機/開機作業。
- (5) 106/02/13 排除環安中心、體育館網路問題。
- (6) 106/03/01 排除 R 棟無法上網問題。
- (7) 規劃、安裝及測試 E 棟 OSCE 專業教室無線基地台相關事宜。
- (8) 106/03/10 I 棟整棟無線網路存取檢測。
- (9) 106/03/15 排除 I403 資工系專題教室無法取得 IP 問題。
- (10) 106/03/23 排除 J 棟及體育館因中毒造成整個網路癱瘓問題。
- (11) 106/03/24 排除 A 棟 BF、8F 無線基地台無法上網問題。
- (12) 106/04/17 排除 F 棟網路中斷服務因光纖被老鼠斷掉及更換。
- (13) 106/04/24 設定電商展示教室網段。

- (14) 106/05/09 配合休管系 5/12 紫錐花漆彈射擊活動於壘球場佈線臨時網路線。
- (15) 106/06/02 進行校園網路骨幹更新申請。

5. ISMS 及個資保護

- (1) 106/01/18~01/19 執行 106 年第 1 次資安內稽作業。
- (2) 106/01/18 執行不斷電系統正常使用率復原演練。
- (3) 106/02/04 安裝 U717 環控系統。
- (4) 106/03/24 執行 Cisco 7609 復原演練。
- (5) 更新各單位資訊安全及個資保護負責名單清冊
- (6) 通知各單位資安人員彙整繳交 105 學年度第二學期公用電腦個資安全防護檢查表及個資盤點清冊暨風險評鑑表。
- (7) 處理資安事件及通報。
- (8) 清查 105 學年度第 2 學期在職人員郵件帳號。
- (9) 106/05/02~05/12 執行各資訊系統網站應用程式及主機弱點檢測作業。
- (10) 與人發處合辦個資保護電子郵件社交工程教育訓練 2 梯次。
- (11) 106/04/26 提報給教育部資科司-106 年度大仁科技大學社交工程演練名單。
- (12) 106/05/15 因勒索病毒正在全球肆虐，通傳請全校教職員儘速進行更新微軟作業系統存在 SMB 安全漏洞。
- (13) 106/06/01~06/15 清查防火牆開通對外服務及虛擬主機服務。
- (14) 106/06/03~06/20 執行資安內稽前各項檢查作業。

6. 其他

- (1) 106/02/16 營事組請廠商處理 A306 窗戶邊牆壁滲水問題。
- (2) 106/03/04 協助資樂系曾世邦老師計畫 APCS 大學程式設計先修檢測及檢定作業。
- (3) 每週統計資訊證照通過狀況。
- (4) 106/04/27 整理畢業班級尚未取得資訊能力證照之名冊並寄送給導師。
- (5) 建置老師計畫需求虛擬主機服務。
- (6) 排除學生無法登入郵件系統問題。
- (7) 協助校資組製作「大仁 real app」相關圖檔。
- (8) 製作圖書館各項活動海報、圖檔及網頁。
- (9) 配合內稽填寫相關查檢表及各項查檢事項。

7. 近期工作規劃：

- (1) 106 教補款已編列 270 萬校園骨幹路由器更換經費，已送出請購，預定暑假完成採購與更換
- (2) 無線網路基地台持續規劃新增與更換，視補助經費狀況進行。
- (3) 資訊機房 UPS 電池續電力已衰退，預安排更換電池，有以下三個方案進行評估中，也必需視補助款爭取狀況決定後續處理方式：
 - (A) 只更換電池：約 42 萬
 - (B) 換電池並搬移至有冷氣的機房中：約 58 萬
 - (C) 更換為機房式容錯 UPS：約 80 萬(建議)

- (4) 校園網路出口防火牆與記錄器五年保固將於 107 年 8 月到期，規劃進行更換，預估約需經費 180 萬元，需爭取教補款補助。

(四)校務資訊組

1. 校資組設備維護暨 ISMS 稽核作業

- (1) 各主機資料庫備份作業。
- (2) SERVER 主機安全檢查。
- (3) 高風險弱點掃描修正。
- (4) ISMS 稽核相關表單或文件填寫。
- (5) 協助本校通過教育體系資通安全管理規範驗證。
- (6) 問題處理。

2. 現有系統維護(依照相關單位提報的問題，修改或新增功能於下列相關系統)

(1) 協助教務系統維護，

新增：網路選課加選指定電腦教室之課程時，則彈出確認視窗並顯示警示訊息應繳交電腦實習費之功能；英文畢業證書功能；產學攜手錄取及報到通知單列印功能

修改：教室週課表橫式課表未依教室實際節次顯示；科目資料管理之特殊課別，增加【原住民專班】選項；開課作業之特殊課別，增加【可申請業界協同教學】選項；挑選老師登錄成績功能，位置調整及內容文字修正；系統功能權限開放。

- (2) 網路教學評量系統維護，為提生教師教學評量的填答率及信效度，凡是未填寫期末網路教學評量同學，線上查詢期末考成績時，登入雲端平台時會延遲顯示功能選項。
- (3) 導師導生系統維護，整合雲端平台中學生及總會系統中學生金融帳戶資料；因應陸生關懷需求增加全部學生請假功能閱覽功能。
- (4) 學生證照申請系統維護，根據使用者反應之錯誤訊息修改系統程式。
- (5) 畢業門檻系統維護，新增應屆畢業班各系畢業能力統計表及畢業門檻能力通過統計表。
- (6) 教師產業研習研究管考系統維護，修改管考資料維護頁面。
- (7) 教師鐘點系統維護，增加針對無授課之教師鐘點資料之編輯與報表顯示；修改鐘點報表資料顯示排列以符合課務管理者需求。
- (8) 各入學管道招生報名系統維護。
- (9) 學生學習歷程檔案(E-portfolio) 系統維護。
- (10) 社團活動管理系統維護，學輔經費補助審核開放經費來源審核。
- (11) 學生請假系統維護，期中考、期末考、畢業考之日期設定隱藏不要顯示。
- (12) 人事差勤系統維護，差勤及簽到退紀錄維護。
- (13) 衛保系統維護，處理今年度的教育部學生健檢以健康狀況調查系統的通報程式調整與協助處理上傳。
- (14) 圖書館徵文系統維護。
- (15) 教室預約借用系統維護。

3. 新系統開發建置

- (1) 建置大仁科技大學 RealApp 系統。
- (2) 建置校園實驗室毒性化學物質申報系統。
- (3) 建置體育資料匯出系統供體育室上傳至教育部學生體適能資料之用。
- (4) 建置電腦教室修課學生資料匯出系統供資訊服務中心追蹤電腦實習費之用。
- (5) 建置新生學籍資料匯出系統供諮商中心轉銜輔導學生機制之用。

4. 人員技術進修

- (1) 研究軟體開發工具 EEP.NET，以便開發教務系統。
- (2) 研究軟體開發工具 EZo App，以便開發 App 系統。

5. 其他協助事項

- (1) 協助藥學系，提供各科目、各教師的教學評量分數資料。
- (2) 協助食品科技系，為配合食品科技系保健營養組為因應考選部營養師考試應考資格，將食品系 103-105 學年指定課程(專業選修)修正為專業必修。
- (3) 協助環安系，提供 105 學年度上下學期之教師教學大綱填寫資料(PDF 檔)。
- (4) 協助教發中心，為回覆科大評鑑委員疑義，匯出 10402 任一學生上網填寫教學評量問卷畫面。
- (5) 協助招生服務中心、進修部教務組、進修院校綜合業務組、學務組生輔組等單位需求，匯整學生銀行帳戶資料以利退費撥款之用。
- (6) 協助教學發展中心教師教學品質組，將研習證書匯入教師研究成果系統。

6. 近期工作規劃

- (1) 建置遠距教學課程大綱系統。
- (2) 建置教職員生體重自主管理系統。
- (3) 建置登革熱病媒蚊孳生源自我檢查網路登錄系統。

四、上次決議執行情形：

提案單位：圖書資訊館

提案一、106 年圖書資訊館整體發展經費規劃，提請討論。

說明：

1. 資本門及經常門經費需求

編次	項目	項目名稱	數量	單位	預估總價
1	校級教學及研究設備	刀鋒系統	1 台	校務資訊組	300,000
2	校級教學及研究設備	儲存設備	1 台	校務資訊組	510,000
3	校級教學及研究設備	教學網路高速路由器	1 台	資訊服務中心	2,700,000
4	校級教學及研究設備	教學網路監控與管理軟體	1 台	資訊服務中心	450,000
5	軟體教學資源	西文期刊(含電子版)	1 式	圖書館	18,700,000
6	軟體教學資源	中日文期刊	1 式	圖書館	580,000
7	軟體教學資源	中文圖書(含日文)	1 式	圖書館	1,270,000
8	軟體教學資源	西文圖書(含電子版)	1 式	圖書館	820,000
9	軟體教學資源	錄影帶(DVD)	1 式	圖書館	250,000

10	軟體教學資源	錄音帶 (CD)	1 式	圖書館	40,000
11	軟體教學資源 (經常門)	一年期電子資料庫	1 式	圖書館	800,000
12	圖書館自動化設備	MB2 手機自助借書 APP	1 式	圖書館	660,000
13	圖書館自動化設備	RFID Mapping Reader	1 台	圖書館	100,000
14	圖書館自動化設備	RFID 隱藏式防盜感應偵測器	1 台	圖書館	45,000

2. 106 整發經費目前預估總金額：校務資訊組 810,000 元；資訊服務中心 3,150,000 元；圖書館 5,635,000 元，但可執行金額仍視實際經費核撥後調整之。

決 議：通過。

執行情形：經調整，106 年獎補助款，資本門計 6,569,161 元，經常門 800,000 萬元，皆依決議執行。

編次	項目	項目名稱	數量	單位	預估總價
1	校級教學及研究設備	刀鋒系統	1 台	校務資訊組	300,000
2	校級教學及研究設備	儲存設備	1 台	校務資訊組	510,000
3	校級教學及研究設備	教學網路高速路由器	1 台	資訊服務中心	2,700,000
4	軟體教學資源	西文期刊(含電子版)	1 式	圖書館	373,000
5	軟體教學資源	中日文期刊	1 式	圖書館	530,520
6	軟體教學資源	中文圖書(含日文)	1 式	圖書館	500,641
7	軟體教學資源	西文圖書(含電子版)	1 式	圖書館	740,000
8	軟體教學資源	錄影帶 (DVD)	1 式	圖書館	95,000
9	軟體教學資源	錄音帶 (CD)	1 式	圖書館	15,000
10	軟體教學資源 (經常門)	一年期電子資料庫	1 式	圖書館	800,000
11	圖書館自動化設備	MB2 手機自助借書 APP	1 式	圖書館	600,000
12	圖書館自動化設備	RFID Mapping Reader	1 台	圖書館	100,000
13	圖書館自動化設備	RFID 隱藏式防盜感應偵測器	1 台	圖書館	105,000

提案單位：圖書館

提案二、2017 增訂五種中日文期刊，提請討論。

說 明：因預算編列之故，10/6 曾通傳系科提出 2017 年中日文期刊-新增或換刊之需求申請，截至 11 月底，共計有 3 系科 6 種期刊增訂需求，明細如下：

1. 原聲海峽兩岸雜誌 (觀光事業系)，年定價約 3,000 元 (月刊)
2. 體育學報 (休閒運動管理系)，年定價約 1,100 元 (季刊)
3. 台灣體育運動管理學報 (休閒運動管理系)，年定價約 770 元 (年刊)
4. Shopping Design 設計採買誌 (文創所)，年定價約 1,440 元 (月刊)
5. 典藏今藝術 (文創所)，年定價約 1,940 元 (月刊)
6. Medialogie 兩岸傳媒 (文創所) (雙月刊-停刊)

決 議：因系所發展之故，同意以上 3 系科 5 種期刊(其中 1 種停刊) 2017 年之增訂需求。

執行情形：依決議執行。

提案單位：圖書館

提案三、新增「過期期刊借閱辦法」，提請討論。

說明：為使期刊資源充分利用，方便本校教職員工生於館外借閱，特訂定本規則，如附件一；可外借過刊明細如附件二。

決議：有助於資源之流通利用，同意照案通過，通過之借閱辦法，請掛網公告。

執行情形：依決議執行。

提案單位：資訊服務中心

提案四、提請討論本校學生修習電腦課收取之「電腦實習費」更名為「電腦資源使用費」。

說明：因為教育部規定任何「實習」費用均無法列入助學貸款項目，導致學校收取費用困難。參考他校(如附件三)作法，本校自 105 學年度第二學期起，學生修習電腦課收取之「電腦實習費」更名為「電腦資源使用費」。

決議：自 106 學年度上學期「電腦實習費」更名為「電腦資源使用費」，並請會計室與土地銀行研議註冊繳費單印製方式。

執行情形：1. 經查確認「電腦實習費」更名與否均不能辦理助學貸款，故沿用未更名。

2. 由於本校助學貸款學生人數太多，經討論後決定註冊繳費單電腦實習費與學雜費維持拆單印製。

五、討論提案：

提案單位：圖書資訊館

提案一、106 學年度圖書資訊館校款總預算，提請討論。

說 明：

1. 會計室預估 106 學年度收入，扣除必要支出後，圖資館目前可編列預算總金額為 2,491,842 元(細項如下表)。
2. 在經費不足下，若無其他經費挹注，懇請委員授權同意圖資館自行彈性調整，提請討論。

單位	預算類別	預算名稱	預估金額	目前可編列	差額
館長室	經常門	公關費	15,000	15,000	0
圖書館	經常門	業務費 (含報紙訂購、期刊裝訂、館際合作沖銷、圖書加工用品、活動費、差旅費等)	204,000	56,894	-147,106
	經常門	門禁緊急叫修費用	18,000	447,455	-418,845
	經常門	圖書安全系統維護	46,800		
	經常門	圖書館自動化系統主機 OS 及硬體維修保固	150,000		
	經常門	圖書館自動化系統維護	500,000		
	經常門	自助借書機維護	71,500		
	經常門	其他設備維護費	30,000		
	資本門	中日文期刊	50,000		
資訊服務中心	經常門	微軟CA租用	1274,100	1,830,600	-1,181,500
	經常門	電腦教室維護合約	750,000		
	經常門	不斷電系統維護合約	16,000		
	經常門	全校E-PAGE維護合約	90,000		
	經常門	Aruba無線認證主機維護合約	92,000		
	經常門	教育機構資安驗證費	20,000		
	經常門	ADOBE教學軟體租用	400,000		
	經常門	HP雲端刀鋒伺服器主機群維護	270,000		
	經常門	HP雲端儲存設備維護	100,000		
	經常門	設備維護費(含耗材費)	300,000	56,893	-348,107
	經常門	業務費 (差旅費、研習費、資安及資 業務教育訓練費用、11間電腦 教室清潔維護)	105,000		
校務資訊組	經常門	校務系統開發軟體維護合約	70,000	70,000	0
	經常門	差旅費	15,000	15,000	0

決 議：建議將一定需要支出之項目編列於會計系統中，不足額的部分屆時將用專簽方式呈上處理。

提案單位：讀者服務組

提案二、圖書滯還金收入比照「幸福書坊」咖啡等收入，列入本館專款專用戶，提請討論。

說 明：

1. 基於資源有效利用及使用者付費的理念，本館收取圖書滯還金，教職員工每冊每逾一日罰

款二元，學生及其他類型讀者每冊每逾一日罰款一元。

2. 各年度圖書滯還金：103 學年 39,998 元；104 學年 32,930 元；105 學年 24,914 元(至 5/31 止)。

3. 目前經費不足下，在不損及讀者權益及「取之於讀者，用之於讀者」的原則下，建議將圖書滯還金收入全數用於改善圖書館服務品質、增添資源或設備、館舍修繕等。

決 議：委員同意圖書館將 103-105 學年及未來產生之圖書滯還金專款專用於訂購報紙及改善圖書館服務品質、增添資源或設備、館舍修繕等。

提案單位：資訊服務中心

提案三、提請審議大仁科技大學「電腦教室收費暨借用辦法」。

說 明：如附件一資料。

決 議：依委員建議修正後送法規委員會後送校務會議審議。

六、臨時動議：無。

七、主席結論：會議結束。

八、散會：15 時 10 分。

大仁科技大學 電腦教室收費暨借用辦法

- 一、 為充分應用電腦教室的資源，並基於使用者付費的原則，凡本校學生（含日間部、進修部、附設進修學院暨進修專校）在校期間於電腦教室修習相關電腦課之學生須繳交「電腦實習費」。
- 二、 凡電腦相關課程：
 1. 各系科在排課時應主動告知課務組，以排定所需的電腦教室，並以在此電腦教室上課為原則。
 2. 若任課教師基於教學方便，而部分上課時間到非電腦教室上課時，則請任課教師以一學期以不超過1/2的上課時數為原則，以避免該班學生會產生退還部分或全部「電腦實習費」的要求。
 3. 若任課教師基於教學方便，而一學期會有超過1/2的上課時數到非電腦教室上課，且該學期該班學生沒有其他電腦相關課程時，則：
 - (1) 任課教師與各系科應在開始上課第三週內，主動告知系上、課務組與資訊服務中心，該學期即將該課程改成非電腦相關課程，也改到非電腦教室上課，並不得再以任何「借用方式」要求使用電腦教室上課，學校也即依教育部規定退還收取之「電腦實習費」。(退費的流程，則依學校退費相關規定辦理。)
 - (2) 若任課教師與各系科未於開學後三週內，主動告知課務組與資訊服務中心需異動為非電腦教室課程，該學期課程不得再申請更動並要求退費。
- 三、 凡電腦相關課程，因故未排定所需的電腦教室，則：
 1. 任課教師與各系科應在開學三週內，主動告知課務組與資訊服務中心，補排所需的電腦教室，也以在此電腦教室上課為原則；而若該學期該班學生尚未繳交「電腦實習費」，則學校仍需依教育部規定補收「電腦實習費」。
- 四、 任何班級學生，無論該學期是否已因其他電腦相關課程而有繳交「電腦實習費」，只要是非電腦相關課程，則不應在電腦教室上課。
- 五、 非電腦相關課程、因需補上課或使用電腦教室之教師，必須於上課時間前至「雲端校務平台」系統填寫借用單。
 1. 步驟如下：
【路徑】登入雲端平台(<http://cli.tajen.edu.tw/studentcutclass/>)→教務服務→課務服務→教室預約借用
 2. 使用方式：
 - (1) 先選擇日期
 - (2) 大樓選擇
 - (3) 借用此教室，填關相關資料
 - (4) 確定借用，送出後可撥打中心分機 1932 確認借用事宜。
 - (5) 至「我的借用」查看是否審核通過。

(6) 借用成功，中心會幫老師設定上課教室之門禁權限。

(7) 若不符合借用情形，本中心將退回借用申請。

六、 非電腦相關課程，「電腦教室借用次數」以一學期二次為限，~~須超過二次使用者請依規定將課程改為電腦教室課程並繳交「電腦實習費」或上簽呈說明核可後才能再借用。~~

七、 依據本校大學部暨專科部學生選課辦法第十三條規定，有修習電腦教室課程之學生該學期需繳交電腦實習費~~950元~~，若未繳交者依規定所修課程學分將不予採計。有修課之學生應依本校選課辦法於期限內盡快繳交，逾期依規定停修相關課程，亦不得補交費用復課。