

華梵大學 第 139 次行政會議報告

(一) 圖書組報告

1. 圖書資料徵集業務與分編業務

(1) 圖書資料推薦書單處理：

圖書採購案：中文 1077 冊、西文 602 冊，共計 1679 冊。

視聽採購案：中文 DVD 75 種。

2011 年中文「電子書共建共享聯盟」申購及結案。

(2) 新購圖書驗收、登錄(建財產檔)共計 1499 冊。

(3) 收錄贈送中西文圖書共計 1883 冊。

(4) 中西文購書編目完成並入藏書庫共 1800 冊：中文 1577 冊，西文 223 冊。

中西文贈書編目完成並入藏書庫共 2462 冊：中文 2373 冊，西文 89 冊。

(5) 視聽資料編目完成並入藏共 34 片。

(6) 每月新書及新片介紹、上架。新書陳列於一樓「新書展示區」。

2. 未來 2 個月預定辦理事項：

(1) 各系所單位推薦圖書、視聽資料之查核複本及採購；贈書之挑選、加工、建檔。

(2) 中文圖書整理、裝箱回溯外包編目及回館後圖書之點收、審核。

(3) 發函各系所上半年度圖書預算執行狀況通知。

(4) 100 學年第二學期圖書資訊委員會預計 101.3.7 召開。

(二) 讀者服務組

1. 圖書流通暨管理作業：

(1) 借還書共 6815 人次。借出圖書 29910 冊：中文 24671 冊，西文 4685 冊，DVD 510 件，館際借書證 44 件。歸還圖書 14319 冊。

(2) 讀者「隔夜借閱」統計：期刊 196 冊，圖書(參考書)57 冊。

(3) 視聽多媒體服務：設備使用計 1673 人次，資料館內觀賞 691 件，教學外借 510 件。

(4) 辦理讀者圖書遺失、讀者證件遺失及離校手續作業處理。

(5) 寒假中進行中文書庫順架、移架作業。

2. 館際合作與諮詢推廣服務：

(1) 辦理館際合作暨文獻傳遞業務：受理外校申請 30 件，校內申請 7 件。

(2) 文山區聯盟館際借書冊數統計：82 冊。

(3) 其他館際借書證借書冊數統計：台大圖書館 104 冊。

(4) 讀者諮詢：館藏查詢諮詢 264 人次；資料庫及網路檢索 6 人次；口頭諮詢 246 人次。

(5) 配合高中生參訪，辦理圖書館導覽活動。

3. 紙本期刊與電子資源作業：

(1) 登錄到館期刊共 3979 冊：中文 3349 冊，西文 630 冊。

(2) 完成 2012 年期刊採購業務，2012 年度期刊陸續到刊中。

(3) 現刊區進行期刊年度整合作業。

(4) 2012 電子資源採購業務：

續訂--中國期刊網-文史哲專輯、中國博碩士論文-文史哲專輯、聯合知識庫、鵝湖知識庫、EBSCOhost-ASP、ITS MARC(圖書書目電子資料庫)、SDOL 電子期刊(23 種)。

新訂--凌網 HyRead 台灣全文資料庫、萬方數據資源庫、ACM Computer Package、JSTOR-Language Literature(全文過刊)、ProQuest Arts & Humanities Full Text、ProQuest Science Journals、ProQuest Education Journals(贈送)。

(5) 電子資源使用統計：3771 人次。

4. 未來 2 個月預定辦理事項：

(1) 辦理圖書館設備採購及維護訂約。

(2) 評估教材製作電子書及平台管理等之可行性。

(3) 辦理期刊裝訂業務。

(4) 辦理 101 學年度計畫及預算編列事宜。

(三) 網路系統組

1. 網路管理及機房維運

(1) 完成負載平衡器正式上線。

(2) 完成伺服器區防火牆正式上線。

(3) 世學/而時館無線網路建置完成。

(4) 進行 VMWare 功能測試，並建置本處之 vCenter 伺服器。

(5) 完成中華電信 FTTB 光世代昇速，目前頻寬為 100m/10m 4 條，共計為 400m/40m 之頻寬，提供全校連接國外網站使用。

(6) 本校無線網路中教學區域—蒼萃、之安、霓虹、世用、統理及覺照樓，絕大部份之無線存取器均發生故障，經送回生產商鑑定，判斷為 ROM 故障，疑似瞬間電壓造成，無法修復，只能以換修方式處理，共計損壞 41 台。

2. 資訊安全

- (1) 完成修正本校資訊安全政策一部份文字修正。請參閱 <http://lib.hfu.edu.tw/> 會議及工作報告中—資訊安全委員會—資訊安全政策。
 - (2) 完成資訊安全年度教育訓練工作。
 - (3) 完成年度本處軟體清查工作。
 - (4) 執行年度弱點掃描工作，並針對弱點予以修補或以替代性措施補強完成。
 - (5) 完成資訊安全內部稽核事宜，計有三項次要缺失，已完成矯正預防措施。
 - (6) 已向教育驗證機構提出第三方稽核申請書，預計三月中旬進行外部稽核。
 - (7) 完成處理 11 - 1 月份資訊安全通報之事件共 7 起(均於 1 小時內完成回報)。
 - a. 有使用者企圖對外掃描系統弱點 4 件—2 件為無線網路使用者, 另 2 件為宿舍同學，已經由宿網經理通知該寢室掃毒。
 - b. 攻擊者企圖攻擊 BakBone Netvault 軟體的弱點 2 件—該事件均僅發生一次，由於資料不夠及時，透過宿網經理查訪時，該 IP 已無連線，無法找出該電腦，評估有可能是入侵系統偵測過於敏感所致。
 - c. 1 件為台大 ASOC 中心之系統誤判。
3. 電腦教室維護及管理
- (1) 完成數位複合機版本更新，完成支援 Windows 7 列印。
 - (2) 完成 SPSS 增購案，目前提供共 25 套版權，供教學使用。
 - (3) 完成節能風扇安裝。
 - (4) 完成 304 教室防盜鎖之安裝。
 - (5) 完成電腦教室管理軟體 Phantosys 申購。
 - (6) 數位複合機 11-1 月份總印量為 24, 612 張(明月樓 1, 137 張、蒼萃樓 2, 194 張、霓虹館 1, 762 張、圖資處 19, 519 張)。
4. 電腦維修服務
- (1) 完成電腦耗材採購事宜。
 - (2) 完成圖書館職員同仁電腦更新—使用 96 年採購之舊機換裝。
 - (3) 完成送修自由上網區之 Acer 故障電腦共 53 台次。
5. 一般性工作事務
- (1) 完成教育部大學校務評鑑相關支援工作。
 - (2) 辦理數位電話功能展示及說明會。
 - (3) 完成 101 學年度新增獎補助款計畫，獲得全數通過，共計 6, 843, 000 元。
 - (4) 完成圖資大樓門禁控制器電源工程驗收。
6. 未來重點工作
- (1) 完成全校數位複合機簽約事宜。

- (2) Moodle 平台昇級。
- (3) 評估虛擬教室之可行性。
- (4) 維修本校無線網路。
- (5) 完成 ISMS 第三方驗證事宜—外稽日期為 101 年 3 月 16 日。
- (6) 完成 101 學年度計畫及預算編列事宜。

(四)系統開發組

1. 教務系統：

(1) 課務與學系課務系統

- 1.1 協助完成 100 學年第 2 學期學生課程初選作業。
- 1.2 完成學生選課結果改版作業，學生選課結果依身份別區分學生、行政同仁、家長等不同網頁進行查詢以保護學生個人資訊(圖資單 1000324、1000648)。
- 1.3 配合新版人事系統上線，完成鐘點費子功能程式修正。

(2) 學生學雜費管理系統

- 2.1 協助完成 100 學年第 2 學期初選後學生學分費寄發作業。
- 2.2 配合合庫銀行學雜費銷帳編號變更完成相關程式修正(圖資單 1000576)。
- 2.3 完成學生住宿雜費退費子功能(圖資單 1000127)。

(3) 教學務資訊查詢系統：為利行政同仁查詢運用當學期課程、修課人數等資料以利進行相關作業，完成：「課程當期—開課資料」查詢功能(圖資單 1000574)。

(4) 成績系統：新版學生成績系統移轉至正式資料庫進行測試。

(5) 招生考試：協助完成 100 學年寒轉報名作業事務。

2. 學務系統

(1) 工讀系統改版會議(101.2.7)

(2) 大崙山入口與 UCAN 系統單一帳號登入整合作業，已完成帳號匯入，後續作業整合中。

3. 中程校務系統

(1) 配合業管增修相關功能，俾利對「預算規畫委員會」及「董事會」之相關送審程序之遂行。報表新增：「『計畫管考』自評複評統計表(II)P028_1」(含複評 60 分以下者)，供業管秘書室查詢使用。

(2) 報表增修：「『計畫管考』自評複評統計表(I, II)」計二張表，新增「明細合計」相關數據，供業管秘書室查詢使用。

(3) 報表增修：「校務發展計畫『自我評鑑指標』考核表」加入校長審核意見字樣顯示的權限控管機制。

(4) 資料處理：99 學年度計畫預算單，處理批次補建新增流程之作業(含核決中，計畫單位存參中之流程)，計有 576 個計畫。

- (5) 資料處理：99 學年度計畫預算單(562 份)，處理批次流程送出之作業(含核決中, 下學期管考審核中之流程)，並於 12/23 上線並開放使用者於「主辦表單」進行簽辦。成「計畫審查管理系統」開發案 (100.10.7 上線)(含初審、複審、管理等功能及相關報表)。

4. 會計系統

- (1) 報表新增：「個人所得在途案件清單」(V025)，供業管會計室使用
- (2) 報表修改：處理「庫存現金申請單(預覽)#V017」數據不正確的問題(「出納已申請, 會計尚未撥補數(4)」之數據，須納入預支單收回數)。
- (3) 報表修改：「收支計畫明細帳 II (#V3500_1)」(含對照表「3-1-1-02 家長與師生聯誼會」、報表排序及相關排版)。
- (4) 報表增修：「收支計畫明細帳 I (#V3500)」於明細帳最下方新增中程計畫相關彙整資訊(含整體目標, 執行策略, 支用項目之數據)。

5. 總務系統

- (1) 「請修單」研發中。
- (2) 鐘點費核銷改版會議(11/06, 12/06, 1/4)。
- (3) 鐘點單系統開發與上線。
- (4) 完成教職員生餐廳意見線上調查系統。

6. 人事系統

- (1) 世新人事系統導入案
- 3.1 期間進行 16 次系統更新(含版本管控)與資料校正
- 3.2 世新人事系統建置討論會(12/12, 1/11, 1/18)
- 3.3 參加新版人事系統研習(11/24)
- 3.4 人事教育訓練(12/19, 12/21, 12/26, 1/2, 1/6, 1/10, 1/17)

7. 資安作業

- (1) 101.01.15 凌晨校內發生火警，電力中斷，導致機房過熱，會計總務系統資料庫主機兩顆硬碟毀損，無法開機。當日以備用主機重新建置取代。資料遺失部分，以 101.01.15 04:30 所做前一天備份資料還原，當日 22:00 已恢復大崙山入口服務。後續並已完成「資訊安全事件報告單」及「矯正與預防處理單」等資安文件填報作業。
- (2) 101.1.19 完成本年度資安內稽作業，其中在 99 學年度人事室所主導「世新大學人事系統案」合約中，因未請廠商簽訂適當的資訊安全協定及課予相關的安全管理責任，被列為稽核缺失事項；爾後將加強校內宣導工作，以避免類似情形再次發生。

8. 提供相關單位資訊

- (1) 提供 100-2 各教學單位兼任教師擬開課程資料(圖資單 1000595)。

(2) 因應新版人事系統上線產出新舊鐘點基本比對資料，供人事室進行查核。

9. 未來工作重點：

- (1) 配合秘書室、會計室 101 年度計畫預算編列，相關系統增修作業。
- (2) 配合秘書室 100 學年度計畫管考作業，增修相關系統作業。
- (3) 請修單開發作業。
- (4) 配合人事室世新人事系統導入案
- (5) 新版學期成績管理系統：歷年成績單自動繳款列印功能。
- (6) 101 學年度碩士班招生考試線上報名作業。
- (7) 預計 101.3.7 召開 100 學年第二學期資訊服務委員會。

資訊服務委員會

一、上次資訊服務委員會議決事項執行情形

系統名稱	執行情形
註冊系統升級改版	人員待聘中
學生學習預警即時查詢系統	系統訪談中，預計 101 年 4 月完成開發作業
學習歷程增加登錄人員	預計 101 年 4 月開始進行
學習歷程包裝及美化	完成 ePortfolio 及 Moodle 資料界接雛形，呈現樣式學資中心確認中
課程大綱改版(增加能力指標)	需求確認中
學務系統擴充計畫第一期	預計 101 年 7 月開始進行
工讀資訊系統	系統訪談中
UCAN 平台與大崙山入口帳號整合	已完成帳號匯入，預計 101 年 2 月前完成整合
會計科目變革	會計室整理變革項目中
請修單	預計 101 年 4 月完成
人事系統導入及整合案	各業管單位系統功能確認中
主官統計查詢系統	預計 101 年 8 月完成

專案管考	預計 101 年 8 月完成
------	----------------

二、100 學年第二學期資訊服務委員會預計 101.3.7 召開。