

# 華梵大學 第 140 次行政會議報告

101.4.20

## (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 2127 冊、西文 772 冊，共計 2899 冊。

視聽採購案：中文 DVD 83 片。

#### (2) 新購圖書驗收、登錄(建財產檔)共計 2182 冊。

#### (3) 收錄贈送中西文圖書共計 2661 冊。

#### (4) 中西文購書編目完成並入藏書庫共 2524 冊：中文 2039 冊，西文 485 冊。

中西文贈書編目完成並入藏書庫共 3076 冊：中文 2987 冊，西文 89 冊。

#### (5) 視聽資料編目完成並入藏共 83 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) 圖書加工耗材採購。

#### (3) 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。

## (二) 讀者服務組

### 1. 圖書流通暨管理作業：

#### (1) 借還書共 9533 人次。借出圖書資料 41240 冊：中文 34505 冊，西文 5977 冊，DVD 698 件，館際借書證 60 件。歸還圖書 20200 冊。

#### (2) 讀者「隔夜借閱」統計：期刊 232 冊，圖書(參考書)65 冊。

#### (3) 視聽多媒體服務：設備使用計 2235 人次，資料館內觀賞 954 件，教學外借 698 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) 進行西文書庫順架作業。

### 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 46 件，校內申請 11 件。

#### (2) 文山區聯盟館際借書冊數統計：97 冊。

#### (3) 其他館際借書證借書冊數統計：台大圖書館 150 冊、東吳大學圖書館 2 冊。

#### (4) 讀者諮詢：館藏查詢諮詢 392 人次；資料庫及網路檢索 11 人次；口頭諮詢 326 人次。

#### (5) 配合締約結盟高中參訪，進行圖書館導覽活動。

### 3. 紙本期刊與電子資源作業：

#### (1) 登錄到館期刊共 5270 冊：中文 4387 冊，西文 883 冊。

#### (2) 辦理 2009-2010 年度期刊結算及退款案。

#### (3) 完成現刊區撤架過刊之裝訂作業。

- (4)辦理 2012 電子資源採購業務：CNS 國家標準、工程學刊、大英百科英文版。
- (5)辦理 Hyread 電子資源(非學術性)試用推廣業務。
- (6)電子資源使用統計：5738 人次。

#### 4. 未來 2 個月預定辦理事項：

- (1)規劃圖書館節能減碳改善計畫並執行之。
- (2)進行圖書館樓地板清潔維護業務(暑假中)。
- (3)辦理中文書庫圖書移架作業。
- (4)辦理合訂本期刊移架作業。

### (三) 網路系統組

#### 1. 網路管理及機房維運

- (1)Elearning 系統移轉及升級，因系統資料庫運作不正常，導致效能不佳，暫時恢復原先平台運作。
- (2)調整全校對外 DNS 運作方式，目前已完成 Tanet 斷線，本校網頁仍可透過 Hinet 連線提供服務，未來將加入郵件及其他重要功能。
- (3)完成整理重建文化村鐵皮屋宿舍網路設備。
- (4)圖書館電子資料庫系統維修。
- (5)完成無線網路系統維修案，安裝上線 45 顆 AP 於蒼萃、之安、霓虹、世用及統理等五棟大樓。並利用一台備品強化于藝館三樓運動場之室內無線信號。

#### 2. 資訊安全

- (1)加強年度弱點掃描工作，將修補系統後之弱點進行清查。
- (2)已於 3 月 16 日通過教育驗證機構第三方驗證。
- (3)完成處理 2, 3 月份資訊安全通報之事件共 24 件。
  - 有使用者企圖對外掃描系統弱點 20 件—3 件為機電系使用者，2 件為電子系，2 件為建築系使用者，另 13 件為宿舍同學，已經由宿網經理通知系上與寢室掃毒。
  - 發送垃圾信 2 件—機電系老師及哲學系之帳號密碼過於簡單遭破解。
  - NTP 攻擊 2 件—電子系電腦向外攻擊。

#### 3. 電腦教室維護及管理

- (1)完成本學期電腦教室軟體安裝及配置。
- (2)解決 Autodesk Alias Automotive 安裝問題，已上線提供使用。
- (3)雲端教室解決方案研議。
- (4)解決 Visual studio & TQC 安裝問題，已上線提供使用。
- (5)數位複合機 2, 3 月份總印量為 12913 張(明月樓 1004 張、蒼萃樓 2807 張、霓虹館 1015 張、圖資處 8087 張)。

#### 4. 電腦維修服務

- (1)處理 Acer 故障送修電腦事宜。
- (2)行政單位 UPS 維修調查統計。

#### 5. 一般性工作事務

- (1)完成 101 學年度年度預算計畫。
- (2)預算規畫標準擬定。
6. 教學卓越 4-1 計畫工作
  - (1)整理完成教卓期末成果報告書。
  - (2)建立課程使用率之指標模式。
7. 未來重點工作
  - (1)完成全校數位複合機簽約事宜。
  - (2)評估虛擬教室之可行性。
  - (3)統理館宿舍網路工程設備規畫。

#### (四)系統開發組

##### 1. 教務系統

- (1)完成「課務系統—編輯鐘點數」更新「時數專簽」及「加減發專簽」二項功能，並於「授課鐘點費核算表」中分別呈現(圖資單 1000700)。
- (2)完成新增課務系統加選功能；得同時加選二門服務教育課程(圖資單 1000731)。
- (3)完成新增點名單列印功能；因應課務組執行教師修課名單確認，提供以全部教師為選擇列印功能(圖資單 1000753)。
- (4)完成課務系統於進行學生選課作業時新增「擋修課程」提示功能(圖資單 1000830)。
- (5)增加擋修課程開放加選彙整表(圖資單:1000830)。
- (6)因應工設系分組修正四年課程計畫表程式(圖資單:1000934)
- (7)完成學生學習預警即時查詢系統
- (8)完成完成 UCAN 平台與大崙山入口帳號整合
- (9)休學學生名冊[AR0303]:新增休學原因報部碼排序功能
- (10) AR0303 報表配合新增報部休學原因碼欄位
- (11) 修改應復學學生名冊[AR0321]介面:增加文字說明
- (12) 新增應復學大宗郵寄單[AR0341]功能及配合新增 AR0341 報表
- (13) 單學期成績單列印功能修復
- (14) 單學期成績單報表備註與 WEB 版同步
- (15) 歷年成績單列印功能修復:單學期修課科目過多需跨欄、在校學年超過 6 年跨頁、抵免科目過多需跨欄、研究生期中畢業當學期排名不顯示
- (16) 新增歷年成績單報表報表尾百分比“%”符號顯示判斷
- (17) 配合碩士班招生考試，完成報名系統修改作業
- (18) 配合佛學系招生考試，完成網路報名系統修改作業

##### 2. 學務系統

- (1)完成 UCAN 平台與大崙山入口帳號整合作業
- (2)完成 1002 學期住宿申請系統修改作業

##### 3. 總務系統

- (1) 學生學雜費管理系統修正會計室離校學生退費功能可輸入前學期 1001 資料。

- (2) 小額繳款機作業：完成新版單學期成績單與歷年成績單小額繳款機報表程式，2012/03/22 協同廠商進行第一次小額繳款機列印成績單測試作業。

#### 4. 大崙山入口：教務行政系統

- (1) 歷年成績單格式修正(抵免與暑修課程顯示錯誤)。
- (2) 歷年成績單歷年排名錯誤修正(暑修排除程式錯誤(SP)圖資單：1000853)。
- (3) 單學期成績單郵寄格式修正(圖資單:1000575)。
- (4) 新增書卷獎審查名單報表(圖資單:1000921)
- (5) 轉系生成績與中途離校(研究生提前畢業)成績處理。
- (6) 因應需求變更修正新版成績系統—成績單管理報表相關程式(圖資單:1000865)

#### 5. 大崙山入口：「請購單」、「驗收單」、「請假單」、「大崙山入口」、「人事系統」、「出納薪資鐘點管理系統」、「付款對象及雜項所得整合」系統維護：

- (1) 辦理系統功能增修、操作講解及問題反映之處理。
- (2) 辦理「圖資單」反映之業務。
- (3) 薪工單開發/上線。
- (4) 修改鐘點單流程與權限。
- (5) 學務處近程需求訪談(02/20)。
- (6) 協助人事系統導入相關事宜：進行多次系統更新與資料校正(含版本管控)、圖資單處理(1000702、1000703、1000715、1000722、1000739、1000777、1000780、1000785、1000797、1000848、1000912、1000916、1000687、1000701, 1000803、1000827、1000836、1000903、1000930)、進行多次系統更新與資料校正、程式版本管控、提供各業管所需特定資料(SQL 程式)。
- (7) 報表增修：預算執行進度狀況表#F003(即：查\_支用率-II)，新增二個下條件查詢功能(申請日訖, 單位區分)。
- (8) 系統整備：配合祕書室實施「100 學年度第一學期計畫管考」填報作業，進行上線前之系統整備及相關流程增修(2/22「計畫管考說明會」配合功能說明並同步上線開放填報)。
- (9) 「中程校務發展計畫收支關係統計表(#P005)」查詢功能，新增「執行策略版本」之選項(含預算核定版, 修正版)，俾利填報教育部相關報表時查核之區分。
- (10) 增修「會計出納報表-II/個人所得明細表4」內之報表(計四種)。
- (11) 因應教育部 99 學年度對本校之會計審核建議案，配合會計室製作「調整分錄」相關作業及報表(計 12 張)之增修。
- (12) 完成「鐘點單」轉「傳票」功能之相關程式增修(另含支用率 I, II 之查詢功能)，供會計室使用。
- (13) 完成「請修單」雛型功能，供業管測試及系統增修(3/5 於營繕組第一次功能說明)。
- (14) 配合會計室實施「101 學年度計畫預算填報」作業，進行上線前之系統整備及程式增修(3/15「計畫預算單說明會」配合功能說明並同步上線開放填報)。
- (15) 完成「薪工單(薪資及保險)」轉「傳票」功能之相關程式增修(另含支用率 I, II 納入此表單之查詢功能)，供會計室使用。
- (16) 增加「報廢單」同一財物不能重覆申請報廢之機制。

6. 大崙山入口資料異動維護

- (1) 配合圖資單各分類之業管人員異動，進行相關設定作業(計 8 項)。
- (2) 四月為「計畫預算單」各單位填報及列印期，除協助填報相關事宜外，對本單列印排版有問題者，進行手動狀況排除作業(計工管系等 9 個單位)。

7. 資訊安全作業：於 101.03.16 通過 100 學年度外部稽核覆評作業。

8. 提供相關單位資訊

- (1) 提供出納組 100 學年度第 2 學期以 3/15 報部日期為基準點計算註冊人數繳交平安保險費等相關資料(圖資單 1000861)。
- (2) 提供生輔組 100 年度(992, 1001 兩學期)低收入住宿免費給付明細資料(圖資單 1000948)。
- (3) 提供註冊組：首次錄取華梵大學之高中(圖資單 1000890 號)。
- (4) 提供註冊組：高職畢業學生入學大學學生成效調查(圖資單 1000895 號)。
- (5) 提供人事室：匯入新版人事系統之畢業生資料(圖資單單號 1000829)。

9. 未來一個月工作重點：

- (1) 測試新版學期成績管理系統-歷年成績單繳款自動列印功能(使用立太小額繳款機機台。)
- (2) 因應新版成績系統正式上線，修正需參考 生歷年成績資料庫之各有關系統程式(教學務查詢資訊系統、導師資訊查詢系統、大崙山入口成績子功能等)。
- (3) 因應人文中心因應人文中心共同課程分類，修改學生選課系統與全校課程表有關程式。
- (4) 舊版歷年成績單功能完成修復。
- (5) 工讀金系統開發作業

## 資訊服務委員會

100 學年第二學期資訊服務委員已於 101.03.16 召開，會中除檢視校務系統 100 學年第一學期開發進度外，並修正 100 學年第二學期開發工作項目。截至 101 年 4 月為止，各工作項目進度報告如下：

系統名稱	執行情形
註冊系統升級改版	進行中
學生學習預警即時查詢系統	已完成
學習歷程增加登錄人員	預計 101 年 8 月完成
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
學務系統擴充計畫第一期	預計 101 年 8 月完成
工讀系統	進行中
UCAN 平台與大崙山入口帳號整合	已完成
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