

# 華梵大學 校務會議報告

## 圖資處報告

### 一、圖書服務組

1. 圖書資料徵集業務
  - (1) 圖書資料推薦書單處理：
    - a. 圖書採購案：中文 1501 冊、西文 708 冊，共計 2209 冊。
    - b. 視聽資料申購 6 件 45 種。
  - (2) 新購圖書驗收、登錄(建財產檔)共計 1506 冊。
  - (3) 收錄贈送圖書共計 2661 冊。
  - (4) 發贈書感謝函 3 件。
2. 圖書分編業務
  - (1) 中西文圖書編目完成，入藏書庫共 6148 冊：中文 5343 冊，西文 805 冊。
  - (2) 視聽資料編目完成上架 182 片。
  - (3) 處理國科會計畫案用書 7 件 44 冊。
3. 每月新書及新片介紹、上架。新書陳列於一樓「新書展示區」。
4. 未來 2 個月預定辦理事項：
  - (1) 下半年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；圖書館圖書資料加工耗材。
  - (2) 待回溯及外包中西文圖書編目之整理、裝箱及回館後點收、審核。
  - (3) 101 學年度單位預算編列。

### 二、讀者服務組報告

1. 圖書資料流通暨管理作業：
  - (1) 流通統計：讀者借還書計 7701 人次。還書 16498 冊，借書 33530 冊(中文圖書 28241 冊，西文圖書 5239 冊，文山館合借書證 23 件，台大借書證 27 件，其他 0 件)。
  - (2) 視聽多媒體服務：設備使用計 1820 人次，資料館內觀賞 763 件，教學外借 586 件。
  - (3) 2010 年待裝訂期刊，第二批送廠裝訂中。
  - (4) 完成中文書庫順架作業。
  - (5) 2012 資料資源採購業務：
    - a. 完成訂購 9 種 SDOL 電子全文期刊 2012 年線上使用權。
    - b. 已訂購資料庫：續訂 7 種、新訂 6 種。
  - (6) 紙本期刊登錄上架 4463 冊：中文 3725 冊，西文 738 冊。
2. 館際合作暨推廣諮詢服務：
  - (1) 辦理館際合作暨文獻傳遞業務：受理校外申請 35 件，校內申請 10 件。
  - (2) 館際借書冊數統計：台大 123 冊；政大 64 冊；中國科大 6 冊；東南科大 1 冊；景文科大 1 冊。

- (3) 讀者諮詢：館藏查詢諮詢 321 人次；資料庫及網路檢索 6 人次；口頭諮詢 284 人次。
- (4) 辦理友盟高中學生「圖書館導覽」課程。
- (5) 電子資源使用統計：資料庫 4087 人次；電子書 105 人次。

3. 未來 2 個月預定辦理事項：

- (1) 進行圖書館 3 樓西文書庫圖書順架作業。
- (2) 規劃「創辦人百歲冥誕」相關活動。
- (3) 進行採購案：建築系薦購資料庫(工程學刊資料庫)及 CNS 資料庫連線費用。

### (三) 網路系統組

1. 網路管理及機房維運

- (1) 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) 建立宿網直接連線中華電信光世代之旁路，已於 101 年 2 月正式開放使用。
- (3) 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。
- (4) 完成整理重建文化村鐵皮屋宿舍網路設備。

2. 資訊安全

- (1) 完成資訊安全年度教育訓練、本處軟體清查、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。
- (2) 完成資訊安全內部稽核事宜。
- (3) 已於 3 月 16 日通過教育驗證機構第三方驗證。
- (4) 完成處理 1 月份資訊安全通報之事件共 9 件。
  - a. 有使用者企圖對外掃描系統弱點 7 件—1 件為建築系使用者、1 件為無線網路使用者。另 5 件為宿舍同學，已經由宿網經理通知該寢室掃毒。
  - b. 發送垃圾信 1 件—機電系某位教師帳號密碼過於簡單遭破解。
  - c. NTP 攻擊 1 件—電子系某台電腦向外攻擊。

3. 電腦教室維護及管理

- (1) 完成電腦教室管理軟體 Phantosys 申購。
- (2) 完成本學期電腦教室軟體安裝及配置。
- (3) 解決 Autodesk Alias Automotive 安裝問題，已上線提供使用。

4. 電腦維修服務

- (1) 完成送修自由上網區之 Acer 故障電腦共 31 台。

- (2) 行政單位 UPS 維修調查統計。
- 5. 一般性工作事務
  - (1) 完成圖資大樓門禁控制器電源工程驗收。
  - (2) 完成 101 學年度年度預算計畫。
- 6. 教學卓越 4-1 計畫工作
  - (1) 完成 Moodle 整合 E-portfolio 雛型介面。
  - (2) 持續進行 Moodle 2.0 中文化翻譯工作。
  - (3) 整理完成教卓期末成果報告書。
  - (4) 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) 維修本校無線網路。

#### 四、系統開發組

- 1. 教務系統
  - (1) 協助完成 100 學年第 2 學期學生課程初選作業。
  - (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)。
  - (3) 配合新版人事系統上線，完成鐘點費子功能程式修正。
  - (4) 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)。
  - (5) 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)。
  - (6) 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)。
  - (7) 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)。
  - (8) 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於「教學務資訊查詢系統」下，新增「課程當期—開課資料」查詢功能(圖資單 1000574)。
  - (9) 協助完成 100 學年寒轉報名作業事務。
  - (10) 協助完成 101 學年度碩士班招生考試線上報名作業。
- 2. 學務系統：
  - (1) 工讀系統需求訪談(2012/02/07)
  - (2) 學務處近程需求訪談(2012/02/20)

- (3) 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) 辦理 101 學年度計畫預算單改版案(含需求確認,系統分析)(歷經 2/16、3/2、3/8、3/9，四次會議及圖資單#1000782)，最後因故銷案。
  - (2) 配合秘書室實施「100 學年度第一學期計畫管考」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)。
  - (3) 「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。
4. 會計系統：
- (1) 功能新增：完成「鐘點單」、「請修單」轉「傳票」功能之相關程式增修，供會計室使用。
  - (2) 完成鐘點單系統開發作業並已於 101 年 2 月上線。
  - (3) 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)。
  - (4) 配合教育部 99 學年度對本校之會計審核建議案，製作「調整分錄」相關作業及報表之增修。
  - (5) 新增「個人所得在途案件清單」(V025) 報表，供業管會計室使用
  - (6) 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) 報表，供業管會計室使用。
  - (7) 程式修改：預控統計表(#F002N, 支用率)及預算執行進度狀況表(#F003, 支用率)二種報表，其諮輔組支用金額有誤之相關程式修改。
  - (8) 報表增修：預控統計表#F002N(即:查\_支用率-I)，新增表單申請日訖之下條件欄位功能(配合會計室 2/29 預算規劃委員會使用)。
  - (9) 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)。
  - (10) 報表修改：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) 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)。
  - (12) 鐘點費核銷改版會議(2012/01/04)
5. 總務系統：
- (1) 完成學生住宿雜費退費子功能(圖資單 1000127)。
  - (2) 協助完成 100 學年第 2 學期初選暨加退選後學生學分費寄發作業。
  - (3) 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)。
  - (4) 完成學生學雜費證明單列印子功能(圖資單 1000626)。

- (5) 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)。
- (6) 協助辦理 100 年度各類所得(扣)繳憑單網路申報作業
- (7) 修改請購單「預計交貨日」之系統預設期間延長至 6 週後…
- (8) 完成「完成教職員生餐廳意見線上調查系統。」

#### 6. 人事系統

- (1) 參加新版人事系統建置會議(2012/01/11, 01/18)
- (2) 配合圖資單 1000565, 1000580, 1000581, 1000684, 1000702, 1000703, 1000715, 1000722, 1000739, 1000777, 1000780, 1000785, 1000797, 1000680, 1000687, 1000701, 1000827 進行資料與系統更新
- (3) 參加新版人事系統研習(2012/01/02, 01/06, 01/10, 01/17)
- (4) 因應人事室聘任兼任教師所需，提供 100-2 各教學單位兼任教師擬開課程資料(圖資單 1000595)。

#### 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. 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) 開始工讀系統改版作業
- (4) 完成薪工單開發
- (5) 協助人事系統導入相關事宜。
- (6) 101 學年度佛學系招生考試線上報名作業。