

亞東技術學院一〇九學年度第三次圖書資訊會議記錄

開會時間：中華民國110年7月22日(星期四)

開會地點：本次會議採『電子郵件回覆』方式進行，不再另外召開視訊會議及提供餐點，委員意見回覆將視同簽到，並請各位委員請於7月22日下午四點前回覆意見。

主席：李民慶主任

紀錄：尤芷妍

出(列)席人員：如簽到表所示

主席報告：略

壹、各組工作報告：無。

貳、前次會議執行情形：

本次會議召開原因為因應本校110年8月1日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正本單位相關法規名稱、組織成員並依目前業務現況需要，修訂部分條文，並以線上投票方式進行，故109學年度第二次圖書資訊會議執行情形將於110學年度第1次圖書資訊會議做後續追蹤。

參、議案討論：

- 案由：擬修正「亞東技術學院圖書資訊會議設置辦法」(如附件1)、「亞東技術學院保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法」(如附件2)、「亞東技術學院資訊安全委員會組織章程」(如附件3)、「亞東技術學院電子郵件信箱管理辦法」(如附件4)及「亞東技術學院校友電子郵件信箱管理辦法」(如附件5)，請審議。

說明：

- (一)因應本校110年8月1日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正本單位相關法規名稱。
- (二)新增「國際長」職務；圖書資訊中心修改為「圖書資訊處」；圖書資訊中心主任修改為「圖資長」；電通學群修改為「電通學院」；工程學群更改為「工程學院」；醫護暨管理學群修改為「醫護暨管理學院」；學群長修改為「學院院長」。
- (三)「亞東技術學院圖書資訊會議設置辦法」、「亞東技術學院保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法」、「亞東技術學院資訊安全委員會組織章程」、「亞東技術學院電子郵件信箱管理辦法」及「亞東技術學院校友電子郵件信箱管理辦法」審議通過後提送行政會議。
- (四)各條文修正對照表如下：

亞東技術學院圖書資訊會議修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊會議設置辦法	<u>亞東技術學院</u> 圖書資訊會議設置辦法	因應本校110年8月1日正式改名「亞東學校財

修正條文	現行條文	說明
		團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第二條 本會議以 <u>圖資長</u> 、各行政及學術單位一級主管及教師代表組織之。專任教師代表由各學系及通識教育中心各推派一人。設置主席一人，由 <u>圖資長</u> 擔任之。	第二條 本會議以圖書資訊 <u>中心中心</u> <u>主任</u> 、各行政及學術單位一級主管及教師代表組織之。專任教師代表由各學系及通識教育中心各推派一人。設置主席一人，由圖書資訊 <u>中心中心主任</u> 擔任之。	1. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 2. 圖書資訊中心中心主任更名為圖資長。

亞東技術學院智慧財產權宣導及執行小組設置辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 智慧財產權宣導及執行小組設置辦法	<u>亞東技術學院</u> 智慧財產權宣導及執行小組設置辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第三條 本小組置委員若干人，由校長、主任秘書、學務長、教務長、總務長、研發長、 <u>圖資長</u> 、 <u>國際長</u> 、各學 <u>院院長</u> 、人事室主任、通識教育中心中心主任、具智慧財產權背景之教師2名、學生議會議長及學生會副會長共同組成。由校長擔任召集人， <u>圖資長</u> 為執行秘書。	第三條 本小組置委員若干人，由校長、主任秘書、學務長、教務長、總務長、研發長、 <u>圖資中心中心主任</u> 、各學 <u>群學群長</u> 、人事室主任、通識教育中心中心主任、具智慧財產權背景之教師2名、學生議會議長及學生會副會長共同組成。由校長擔任召集人， <u>圖資中心中心主任</u> 為執行秘書。	1. 圖書資訊中心主任更名為圖資長。 2. 學群群長修改為學院院長。 3. 新增委員成員國際長。

亞東技術學院資訊安全委員會組織章程修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 資訊安全委員會組織章程	<u>亞東技術學院</u> 資訊安全委員會組織章程	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。

修正條文	現行條文	說明
第一條 為因應<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>資訊安全管理之需要，充分發揮資訊安全管理功能，依據教育部頒布之「教育體系資通安全管理規範」設立「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>資訊安全委員會」（以下簡稱本會）。 第二條 本會設委員若干人，以校長、主任秘書、<u>圖資長</u>、各學術及行政單位主管為當然委員，校長為召集人兼資訊安全長，得視需要推薦資安專家參與。	第一條 為因應<u>亞東技術學院</u>資訊安全管理之需要，充分發揮資訊安全管理功能，依據教育部頒布之「教育體系資通安全管理規範」設立「<u>亞東技術學院</u>資訊安全委員會」（以下簡稱本會）。 第二條 本會設委員若干人，以校長、主任秘書、<u>圖書資訊中心中心主任</u>、各學術及行政單位主管為當然委員，校長為召集人兼資訊安全長，得視需要推薦資安專家參與。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心中心主任更名為圖資長。

亞東技學院電子郵件信箱管理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 電子郵件信箱管理辦法	<u>亞東技術學院</u> 電子郵件信箱管理辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>(以下簡稱本校)圖書資訊<u>處</u>(以下簡稱本<u>處</u>)依據「通訊保障及監察法」、「臺灣學術網路管理規範」及「臺灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」，特定本辦法。 第三條 本校教職員生之電子郵件帳號申請方式如下： 三、單位業務信箱：於單	第一條 <u>亞東技術學院</u>(以下簡稱本校)圖書資訊<u>中心</u>(以下簡稱本<u>中心</u>)依據「通訊保障及監察法」、「臺灣學術網路管理規範」及「臺灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」，特定本辦法。 第三條 本校教職員生之電子郵件帳號申請方式如下： 三、單位業務信箱：於單位	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

修正條文	現行條文	說明
位產生異動及改組時由本<u>處</u>進行電子郵件業務信箱帳號開立，並通知該單位其登入相關資訊。 四、如有臨時性活動欲申請臨時電子郵件信箱，應填具「電子郵件申請表」，向本<u>處</u>提出申請，並依申請時限使用，該信箱內重要相關資訊應自行保存備份。 第四條 本校教職員生之電子郵件帳號刪除原則如下： 一、唯停用或刪除帳號日期得依本<u>處</u>行政流程而進行調整： 四、特殊電子郵件申請依其使用期限註銷，如無特別註記者本<u>處</u>得依規定停用。 第七條 使用電子郵件服務如有下列不當之行為，學生部份送請學務處議處，教師部份送請教評會議處，職員部份送請職評會議處，若情節嚴重涉及刑責者，移交檢警機構辦理。 九、其他不當使用之行為，導致他人權益受損者。違反上述規則者，本<u>處</u>得視情況逕行停止或暫停該使用者帳號使用權，並	產生異動及改組時由本<u>中心</u>進行電子郵件業務信箱帳號開立，並通知該單位其登入相關資訊。 四、如有臨時性活動欲申請臨時電子郵件信箱，應填具「電子郵件申請表」，向本<u>中心</u>提出申請，並依申請時限使用，該信箱內重要相關資訊應自行保存備份。 第四條 本校教職員生之電子郵件帳號刪除原則如下： 一、唯停用或刪除帳號日期得依本<u>中心</u>行政流程而進行調整： 四、特殊電子郵件申請依其使用期限註銷，如無特別註記者本<u>中心</u>得依規定停用。 第七條 使用電子郵件服務如有下列不當之行為，學生部份送請學務處議處，教師部份送請教評會議處，職員部份送請職評會議處，若情節嚴重涉及刑責者，移交檢警機構辦理。 九、其他不當使用之行為，導致他人權益受損者。違反上述規則者，本<u>中心</u>得視情況逕行停止或暫停該使用者帳號使用權，並通知使用者改善。	

修正條文	現行條文	說明
通知使用者改善。關閉帳號期間之一切損失或紛爭，由使用者自行負責。	關閉帳號期間之一切損失或紛爭，由使用者自行負責。	
第八條 依據個人資料保護法，本處應尊重資料隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為；但有違反法令之情事時，為取得證據或調查不當行為，不在此限。	第八條 依據個人資料保護法，本中心應尊重資料隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為；但有違反法令之情事時，為取得證據或調查不當行為，不在此限。	
第九條 為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份，本處不負任何保管及賠償責任。	第九條 為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份，本中心不負任何保管及賠償責任。	

亞東技術學院校友電子郵件信箱管理辦法修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 校友電子郵件信箱管理辦法	<u>亞東技術學院</u> 校友電子郵件信箱管理辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)圖書資訊處(以下簡稱本處)為有效提供校友多元化的服務與促進校友與母校的聯繫，並確保電子郵件之正確使用以保障個人權益，特訂定本辦法。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)圖書資訊中心(以下簡稱本中心)為有效提供校友多元化的服務與促進校友與母校的聯繫，並確保電子郵件之正確使用以保障個人權益，特訂定本辦法。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。
第二條 本信箱只提供校友信箱收發服務，若需其他校內資訊	第二條 本信箱只提供校友信箱收發服務，若需其他校內資訊	

修正條文	現行條文	說明
服務則需另行申請，申請方式請參考本<u>處</u>其他相關辦法。 第七條 使用者之權利與責任： 二、依據個人資料保護法，承／協辦單位應尊重資料隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限： (一)依合理之根據，懷疑有違反「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學校園網路使用規定</u>」之情事時，為取得證據或調查不當行為。	服務則需另行申請，申請方式請參考本<u>中心</u>其他相關辦法。 第七條 使用者之權利與責任： 二、依據個人資料保護法，承／協辦單位應尊重資料隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限： (一)依合理之根據，懷疑有違反「<u>亞東技術學院校園網路使用規定</u>」之情事時，為取得證據或調查不當行為	

決議：

1. 照案通過，並依委員建議修改「亞東技術學院智慧財產權宣導及執行小組設置辦法」部分文字如下表所示。

亞東技術學院智慧財產權宣導及執行小組設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校為保護及尊重智慧財產權，依據教育部台(95)電字第0960000663號函，設置保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），並訂定「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學智慧財產權宣導及執行小組設置辦法</u>」（以下簡稱本辦法）。	第一條 本校為保護及尊重智慧財產權，依據教育部台(95)電字第0960000663號函，設置保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），<u>並訂定本辦法</u>。	酌做文字修正。

2. 後續將依學校規定時程送行政會議議案提案討論。

二. 案由:擬修正圖書資訊中心其他共三十四個辦法法規，請審議。

說明:

(一)因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正本單位相關法規名稱。

(二)新增「國際長」職務；圖書資訊中心修改為「圖書資訊處」；圖書資訊中心中心主任修改為「圖資長」；電通學群修改為「電通學院」；工程學群更改為「工程學院」；醫護暨管理學群修改為「醫護暨管理學院」；學群長修改為「學院院長」。

(三)修正法規列表如下:

編號	提案單位	辦法名稱	附件編號
1	圖書資訊中心	亞東技術學院圖書資訊中心電腦教學教室管理辦法	6
2	網路技術組	亞東技術學院校園網路使用規定	7
3		亞東技術學院網路免認證管理辦法	8
4		亞東技術學院伺服器管理辦法	9
5		亞東技術學院網路流量管理辦法	10
6		亞東技術學院主機代管管理辦法	11
7		亞東技術學院校園資訊設備維護規範	12
8		亞東技術學院資訊安全事件處理辦法	13
9		亞東技術學院虛擬主機服務管理辦法	14
10	圖書館	亞東技術學院圖書資訊中心圖書館委員會設置要點	15
11		亞東技術學院圖書資源採購作業要點	16
12		亞東技術學院期刊採購作業要點	17
13		亞東技術學院電子資源採購作業要點	18
14		亞東技術學院圖書資訊中心圖書館館藏淘汰實施要點	19
15		亞東技術學院圖書資訊中心圖書館志工服務辦法	20
16		亞東技術學院圖書資訊中心圖書館教科書專區作業要點	21
17		亞東技術學院機構典藏徵集辦法	22
18		亞東技術學院圖書資訊中心電子閱讀器借用辦法	23
19		亞東技術學院圖書資訊中心圖書館提升館藏利用率實施要點	24
20		亞東技術學院遠東關係企業員工借書辦法	25
21		亞東技術學院教職員工眷屬借書辦法	26
22		亞東技術學院兼任教師借書辦法	27
23		亞東技術學院退休人員借書辦法	28
24		亞東技術學院校友借書辦法	29
25		亞東技術學院推廣教育班學員閱覽與借書辦法	30
26		亞東技術學院社區民眾借書辦法	31
27		亞東技術學院圖書借閱規則	32
28		亞東技術學院圖書資訊中心圖書館閱覽規則	33
29		亞東技術學院圖書賠償規則	34
30		亞東技術學院圖書資訊中心圖書館影印及列印管理規則	35

31		亞東技術學院二手書交換辦法	36
32		亞東技術學院網頁內容管理要點	37
33	校務系統組	亞東技術學院校園應用軟體開發辦法	38
34		亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點	39

(四)「亞東技術學院機構典藏徵集辦法」條文酌作文字修正。

(五)「亞東技術學院二手書交換辦法」依業務現況操作方式調整，修正條文。

(六)本議案之三十四個法規，圖書資訊會議通過後，陳校長核定後自 110 年 8 月 1 日公告實施。

(七)各條文修正對照表如下：

亞東技術學院圖書資訊中心電腦教學教室管理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 電腦教學教室管理辦法	<u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 電腦教學教室管理辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>處</u> (以下簡稱本 <u>處</u>)為提供本校師生優質上課環境，並充份運用及有效管理電腦教學教室(以下簡稱本教室)，特制定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 電腦教學教室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>中心</u> (以下簡稱本 <u>中心</u>)為提供本校師生優質上課環境，並充份運用及有效管理電腦教學教室(以下簡稱本教室)，特制定「 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 電腦教學教室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。
第三條 本教室借用優先順序如下： 一、本 <u>處</u> 舉辦之教育訓練課程及活動。	第三條 本教室借用優先順序如下： 一、本 <u>中心</u> 舉辦之教育訓練課程及活動。	
第四條 本教室借用申請方式： 一、本校學期課程借用，應於開課學期前一學期末填具「電腦教室借用申請表」，向本 <u>處</u> 申請借用。 二、本校短期課程或活動借用，應於使用前一週填具「電腦教室借用申請表」，向本 <u>處</u> 申請借用。	第四條 本教室借用申請方式： 一、本校學期課程借用，應於開課學期前一學期末填具「電腦教室借用申請表」，向本 <u>中心</u> 申請借用。 二、本校短期課程或活動借用，應於使用前一週填具「電腦教室借用申請表」，向本 <u>中心</u> 申請借用。	

修正條文	現行條文	說明
三、經本處審核通過後，將以書面影本或 e-mail 或電話方式通知申請人。 第五條 本教室及設備使用規則： 六、上課前後，應由授課教師或活動負責人指派一名上課同學執行設備清點，並填寫「設備清點紀錄簿」。若發現登記數量不符者或設備無法運作，應向本處人員反應。 八、若有違反上述規定之行為，本處得視情節輕重停止其使用權並依校規處理。	三、經本中心審核通過後，將以書面影本或 e-mail 或電話方式通知申請人。 第五條 本教室及設備使用規則： 六、上課前後，應由授課教師或活動負責人指派一名上課同學執行設備清點，並填寫「設備清點紀錄簿」。若發現登記數量不符者或設備無法運作，應向本中心人員反應。 八、若有違反上述規定之行為，本中心得視情節輕重停止其使用權並依校規處理。	

亞東技術學院校園網路使用規定修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 校園網路使用規定	<u>亞東技術學院</u> 校園網路使用規定	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>（以下簡稱本校）為發揮校園網路功能，普及尊重法治觀念，促進教育及學習，依據教育部頒布之「教育部校園網路使用規範」，特訂定本規定。 第二條 本使用規定由圖書資訊處之擬定、修改與廢止，用於全校教職員生。	第一條 <u>亞東技術學院</u>（以下簡稱本校）為發揮校園網路功能，普及尊重法治觀念，促進教育及學習，依據教育部頒布之「教育部校園網路使用規範」，特訂定本規定。 第二條 本使用規定由圖書資訊中心之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員生。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院網路免認證管理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 網路	<u>亞東技術學院</u> 網路免認證管理辦法	因應本校 110 年

修正條文	現行條文	說明
免認證管理辦法		8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>（以下簡稱本校）為提供教學、研究與對外網路服務，特制定本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊<u>處</u>（以下簡稱本<u>處</u>）之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員工生。 第三條 本<u>處</u>負責各行政、教學單位及駐校單位對外公務與教學服務提供者之網路免認證管理。 第四條 申請網路免認證者必須符合「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>校園網路使用規定」。 第五條 申請方式： 三、本<u>處</u>每學年辦理一次，有效期間為每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 止。 五、本<u>處</u>會於每年 6 月以電子郵件通知申請表之聯絡人，預告服務終止時間，如無續申請者，依規定於每年 7 月 31 日停止服務。 第六條 下列違反情況且屬實，本<u>處</u>得暫時取消網路使用權益： 一、違反「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>校園網路使用規定」。	第一條 <u>亞東技術學院</u>（以下簡稱本校）為提供教學、研究與對外網路服務，特制定本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊<u>中心</u>（以下簡稱本<u>中心</u>）之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員工生。 第三條 本<u>中心</u>負責各行政、教學單位及駐校單位對外公務與教學服務提供者之網路免認證管理。 第四條 申請網路免認證者必須符合「<u>亞東技術學院</u>校園網路使用規定」。 第五條 申請方式： 三、本<u>中心</u>每學年辦理一次，有效期間為每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 止。 五、本<u>中心</u>會於每年 6 月以電子郵件通知申請表之聯絡人，預告服務終止時間，如無續申請者，依規定於每年 7 月 31 日停止服務。 第六條 下列違反情況且屬實，本<u>中心</u>得暫時取消網路使用權益： 一、違反「<u>亞東技術學院</u>校園網路使用規定」。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院伺服器管理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 伺服	<u>亞東技術學院</u> 伺服器管理辦法	因應本校 110 年

修正條文	現行條文	說明
器管理辦法		8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 為提昇<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>(以下簡稱本校)伺服器之資訊安全及網路服務品質，特定本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊<u>處</u>(以下簡稱本<u>處</u>)之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員生。 第六條 單位負責維護人員應參加本<u>處</u>舉辦之資訊安全講習。 第七條 各單位伺服器如需本<u>處</u>代管應填具「主機代管服務申請／異動表」。	第一條 為提昇<u>亞東技術學院</u>(以下簡稱本校)伺服器之資訊安全及網路服務品質，特定本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊<u>中心</u>(以下簡稱本<u>中心</u>)之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員生。 第六條 單位負責維護人員應參加本<u>中心</u>舉辦之資訊安全講習。 第七條 各單位伺服器如需本<u>中心</u>代管應填具「主機代管服務申請／異動表」。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院網路流量管理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 網路流量管理辦法	<u>亞東技術學院</u> 網路流量管理辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>(以下簡稱本校)為遏止不當網路資源使用，有效發揮對外網路頻寬效能，依據 TANET 流量管制及校園使用 P2P 軟體限制管理之規範，特訂定本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊<u>處</u>(以下簡稱本<u>處</u>)之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員生。 第三條 由本<u>處</u>建立流量蒐集機制，並將統計資料公佈於本網	第一條 <u>亞東技術學院</u>(以下簡稱本校)為遏止不當網路資源使用，有效發揮對外網路頻寬效能，依據 TANET 流量管制及校園使用 P2P 軟體限制管理之規範，特訂定本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊<u>中心</u>(以下簡稱本<u>中心</u>)之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員生。 第三條 由本<u>中心</u>建立流量蒐集機制，並將統計資料公佈於本	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

修正條文	現行條文	說明
站之網路流量統計供使用者查詢。 第五條 違反規定者由本<u>處</u>以下方 式處理： 二、每月公告於本<u>處</u>資訊 月報，請各單位針對相 關違規事件做宣導。	網站之網路流量統計供使用者查詢。 第五條 違反規定者由本<u>中心</u>以下 方式處理： 二、每月公告於本<u>中心</u>資 訊月報，請各單位針對 相關違規事件做宣導。	

亞東技術學院主機代管管理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 主機 代管管理辦法	<u>亞東技術學院</u> 主機代管管理辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改 名「亞東學校財 團法人亞東科技 大學」，修正法規 名稱。
第一條 為提供<u>亞東學校財團法 人亞東科技大學</u>校內非 圖書資訊<u>處</u>所管轄之伺 服器主機代管之服務(以 下簡稱本服務)，特訂定 本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊 <u>處</u>(以下簡稱本<u>處</u>)之擬 定、修改與廢止，適用於 全校教職員工。 第三條 本服務內容如下： 三、提供代管主機上網 連線所需之 IP 位 址乙組，如有額外 IP 位址需求者，請 詳列於「主機代管 服務申請/異動表」 中，本<u>處</u>得因技術 上需要，有權更換 代管主機 IP 位址， 本<u>處</u>於 IP 位址更 換前七日通知申請 者，申請者不得提 出異議。	第一條 為提供<u>亞東技術學院</u>校 內非圖書資訊<u>中心</u>所管 轄之伺服器主機代管之 服務(以下簡稱本服務)， 特訂定本辦法。 第二條 本管理辦法由圖書資訊 <u>中心</u>(以下簡稱本<u>中心</u>) 之擬定、修改與廢止，適 用於全校教職員工。 第三條 本服務內容如下： 三、提供代管主機上網 連線所需之 IP 位 址乙組，如有額外 IP 位址需求者，請 詳列於「主機代管 服務申請/異動表」 中，本<u>中心</u>得因技 術上需要，有權更 換代管主機 IP 位 址，本<u>中心</u>於 IP 位 址更換前七日通知 申請者，申請者不 得提出異議。 第四條 申請方法	1. 修正學校名 稱。 2. 圖書資訊中心 更名為圖書資 訊處。

修正條文	現行條文	說明
第四條 申請方法 一、申請者應檢具「網域名稱 (Domain Name)申請表」、「主機代管服務申請/異動表」及相關說明文件，經本處核可後，方可進駐。 三、本處每學年辦理一次，代管期間為每年8月1日至次年7月31日止。 五、本處於每年6月預告服務終止時間，如無續申請者，依規定於每年7月31日停止服務。	一、申請者應檢具「網域名稱 (Domain Name)申請表」、「主機代管服務申請/異動表」及相關說明文件，經本中心核可後，方可進駐。 三、本中心每學年辦理一次，代管期間為每年8月1日至次年7月31日止。 五、本中心於每年6月預告服務終止時間，如無續申請者，依規定於每年7月31日停止服務。	
第五條 設備進駐 一、申請者應於收到進駐通知日起十個工作天內攜「主機代管服務申請/異動表」與本處負責人員核對其硬體型號、規格、數量及資產編號等內容後，方可將代管主機進駐機房，申請者如未於期限內進駐，本處得撤銷其申請。	第五條 設備進駐 一、申請者應於收到進駐通知日起十個工作天內攜「主機代管服務申請/異動表」與本中心負責人員核對其硬體型號、規格、數量及資產編號等內容後，方可將代管主機進駐機房，申請者如未於期限內進駐，本中心得撤銷其申請。	
第六條 維修 二、申請者欲進入機房進行任何維修時，需事先與本處負責人員聯絡，維修期間本處負責人員將派員全程陪同。	第六條 維修 二、申請者欲進入機房進行任何維修時，需事先與本中心負責人員聯絡，維修期間本中心負責人員將派員全程陪同。	
第七條 機房管理之規定 一、申請者對於代管主	第七條 機房管理之規定 一、申請者對於代管主	

修正條文	現行條文	說明
機硬體及所使用之應用程式須善盡自行維護之責，本<u>處</u>不負責因代管主機硬體故障及申請者自身應用程式錯誤造成之責任。 二、申請者之系統發生遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等侵害情形，所造成之直接或間接損失，本<u>處</u>不負賠償責任。 三、申請者應遵守網際網路國際使用慣例如下： （三）不得在網際網路上以任何方式發送大量郵件造成本<u>處</u>系統之障礙。 （四）不得從事違反公共秩序、善良風俗、及法律所禁止之行為。如有違反，除須自行負責外，本<u>處</u>為維護服務品質，依網際網路國際使用慣例，得立即終止代管主機之連線及撤銷原申請，任何後	機硬體及所使用之應用程式須善盡自行維護之責，本<u>中心</u>不負責因代管主機硬體故障及申請者自身應用程式錯誤造成之責任。 二、申請者之系統發生遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等侵害情形，所造成之直接或間接損失，本<u>中心</u>不負賠償責任。 三、申請者應遵守網際網路國際使用慣例如下： （三）不得在網際網路上以任何方式發送大量郵件造成本<u>中心</u>系統之障礙。 （四）不得從事違反公共秩序、善良風俗、及法律所禁止之行為。如有違反，除須自行負責外，本<u>中心</u>為維護服務品質，依網際網路國際使用慣例，得立即終止代管主機之連線及撤銷原	

修正條文	現行條文	說明
果及可能損失概由申請者自行承擔。 四、因電信機線障礙、阻斷以致代管主機發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害時，其所生之損害，本處不負賠償責任。 五、因颱風、地震、海嘯、洪水、停電、戰爭等不可抗力因素造成線路中斷或毀損，本處不負責善後及賠償。 六、本處如因情事變更或因網路安全等服務需求而須暫停或終止代管主機全部或部份服務，應於預定暫停或終止日十個工作天前通知申請者，申請者得無異議配合辦理。 七、基於管理需求，本處得更動代管主機放置之電腦機房地點或機架空間位置，申請者須配合辦理，如係更動電腦機房地點，將於十個工作天前通知申請者。	申請，任何後果及可能損失概由申請者自行承擔。 四、因電信機線障礙、阻斷以致代管主機發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害時，其所生之損害，本中心不負賠償責任。 五、因颱風、地震、海嘯、洪水、停電、戰爭等不可抗力因素造成線路中斷或毀損，本中心不負責善後及賠償。 六、本中心如因情事變更或因網路安全等服務需求而須暫停或終止代管主機全部或部份服務，應於預定暫停或終止日十個工作天前通知申請者，申請者得無異議配合辦理。 七、基於管理需求，本中心得更動代管主機放置之電腦機房地點或機架空間位置，申請者須配合辦理，如係更動電腦機房地點，將於十個工作天前通知申請者。	
第八條 異動與終止 一、申請者欲終止本服務，應於「主機代管服務申請/異動表」註明預定終止日	第八條 異動與終止 一、申請者欲終止本服務，應於「主機代管	

修正條文	現行條文	說明
期，並於一週前辦理終止所需手續，前述手續完成始生終止效力。終止效力發生後本處有權停止本服務。 二、申請者須於終止日起一週內，攜原「主機代管服務申請/異動表」與本處人員核對硬體型號、規格、數量與資產編號等內容後方可搬離代管主機。 三、申請者逾期未搬離代管主機，視為拋棄代管主機之所有權，本處不負保管責任，並有權更動其放置位置或逕行以廢棄物處理，處理費用由申請者負擔。	服務申請/異動表」註明預定終止日期，並於一週前辦理終止所需手續，前述手續完成始生終止效力。終止效力發生後本中心有權停止本服務。 二、申請者須於終止日起一週內，攜原「主機代管服務申請/異動表」與本中心人員核對硬體型號、規格、數量與資產編號等內容後方可搬離代管主機。 三、申請者逾期未搬離代管主機，視為拋棄代管主機之所有權，本中心不負保管責任，並有權更動其放置位置或逕行以廢棄物處理，處理費用由申請者負擔。	

亞東技術學院校園資訊設備維護規範修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 校園資訊設備維護規範	<u>亞東技術學院</u> 校園資訊設備維護規範	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> （以下簡稱本校）為資訊設備之維護，係以提供全校教職員工生從事教學、研究、及行政業務等相關活動為目標，特定本規範。	第一條 <u>亞東技術學院</u> （以下簡稱本校）為資訊設備之維護，係以提供全校教職員工生從事教學、研究、及行政業務等相關活動為目標，特定本規範。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

修正條文	現行條文	說明
第二條 本規範由圖書資訊<u>處</u>(以下簡稱本<u>處</u>)之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員工生。 第三條 本校資訊設備維護說明如下： 一、維護範圍： （一）依本校「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>財物管理辦法」規範之本校資訊財產設備(指未達報廢年限之個人電腦、螢幕、筆記型電腦、雷射印表機之資訊設備)，以財產編號為識別依據。 四、原廠保固期外： （三）本<u>處</u>維修費用項目範圍及資訊設備零件維修費用包括硬碟、主機板、CPU、記憶體、顯示卡、網路卡及其他零件等。其他設備耗材費用不在此範圍，由各單位自行支付。 第四條 如遇維修品無可替代之材料(維修)時，本<u>處</u>將提供專業建議予報修單位參考	第二條 本規範由圖書資訊<u>中心</u>(以下簡稱本<u>中心</u>)之擬定、修改與廢止，適用於全校教職員工生。 第三條 本校資訊設備維護說明如下： 一、維護範圍： （一）依本校「<u>亞東技術學院</u>財物管理辦法」規範之本校資訊財產設備(指未達報廢年限之個人電腦、螢幕、筆記型電腦、雷射印表機之資訊設備)，以財產編號為識別依據。 四、原廠保固期外： （三）本<u>中心</u>維修費用項目範圍及資訊設備零件維修費用包括硬碟、主機板、CPU、記憶體、顯示卡、網路卡及其他零件等。其他設備耗材費用不在此範圍，由各單位自行支付。 第四條 如遇維修品無可替代之材料(維修)時，本<u>中心</u>將提供專業建議予報修單位參考	

亞東技術學院資訊安全事件處理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 資訊安全事件處理辦法	<u>亞東技術學院</u> 資訊安全事件處理辦法	因應本校110年8月1日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規

修正條文	現行條文	說明
		名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>（以下簡稱本校）依據教育部「教育機構資通安全管理規範」，特制定本辦法。 第二條 本辦法由圖書資訊<u>處</u>（以下簡稱本<u>處</u>）之擬定、修改與廢止並施行相關資訊安全控管措施，適用範圍為本校教職員生。 第四條 資訊安全事件程序（依「教育機構資安通報應變作業流程」處理程序回報）： 一、本<u>處</u>依「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>資訊安全事件標準處理程序 S.O.P」辦理。 二、資訊安全事件發生時，本<u>處</u>依標準作業程序，停止該網路或資訊設備使用權益並通報事件相關人員及單位網路負責窗口。 四、所屬單位網路負責窗口協助排除並回報本<u>處</u>。 六、本<u>處</u>承辦人員予以記錄存檔備查，將處理結果回報教育部及檢舉單位。	第一條 <u>亞東技術學院</u>（以下簡稱本校）依據教育部「教育機構資通安全管理規範」，特制定本辦法。 第二條 本辦法由圖書資訊<u>中心</u>（以下簡稱本<u>中心</u>）之擬定、修改與廢止並施行相關資訊安全控管措施，適用範圍為本校教職員生。 第四條 資訊安全事件程序（依「教育機構資安通報應變作業流程」處理程序回報）： 一、本<u>中心</u>依「<u>亞東技術學院</u>資訊安全事件標準處理程序 S.O.P」辦理。 二、資訊安全事件發生時，本<u>中心</u>依標準作業程序，停止該網路或資訊設備使用權益並通報事件相關人員及單位網路負責窗口。 四、所屬單位網路負責窗口協助排除並回報本<u>中心</u>。 六、本<u>中心</u>承辦人員予以記錄存檔備查，將處理結果回報教育部及檢舉單位。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院虛擬主機服務管理辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心網路技術組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 虛擬主機服務管理辦法	<u>亞東技術學院</u> 虛擬主機服務管理辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。

修正條文	現行條文	說明
第一條 為提供<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>校內各單位虛擬主機服務(以下簡稱本服務)之申請,特定本辦法。 第二條 本辦法由圖書資訊<u>處</u>(以下簡稱本<u>處</u>)之擬定、修改與廢止,適用於全校教職員工。 第三條 本服務內容如下: 二、提供上網連線所需之 IP 位址乙組,如有額外 IP 位址需求者,請詳列於「虛擬主機服務申請/異動表」中,本<u>處</u>得因技術考量或整體規劃而更換系統 IP 位址,並於 IP 位址更換前七日通知申請者。 第四條 申請方式: 一、申請本服務應填寫「虛擬主機服務申請/異動表」及檢附相關說明文件,經本<u>處</u>審核通過後,得啟用服務。 四、本<u>處</u>於每學年6月以電子郵件通知申請表之聯絡人,預告服務終止時間,如無續申請者,將於當學年 7 月31 日停止服務。 第七條 虛擬主機管理之規定: 一、申請者對於虛擬主機所使用之應用程式須善盡自行維護及備份之責,本<u>處</u>不負責因任何故障及申請者自身應用程式錯誤造成之責	第一條 為提供<u>亞東技術學院</u>校內各單位虛擬主機服務(以下簡稱本服務)之申請,特定本辦法。 第二條 本辦法由圖書資訊<u>中心</u>(以下簡稱本<u>中心</u>)之擬定、修改與廢止,適用於全校教職員工。 第三條 本服務內容如下: 二、提供上網連線所需之 IP 位址乙組,如有額外 IP 位址需求者,請詳列於「虛擬主機服務申請/異動表」中,本<u>中心</u>得因技術考量或整體規劃而更換系統 IP 位址,並於 IP 位址更換前七日通知申請者。 第四條 申請方式: 一、申請本服務應填寫「虛擬主機服務申請/異動表」及檢附相關說明文件,經本<u>中心</u>審核通過後,得啟用服務。 四、本<u>中心</u>於每學年 6 月以電子郵件通知申請表之聯絡人,預告服務終止時間,如無續申請者,將於當學年 7 月31 日停止服務。 第七條 虛擬主機管理之規定: 一、申請者對於虛擬主機所使用之應用程式須善盡自行維護及備份之責,本<u>中心</u>不負責因任何故障及申請者自身應用程式錯誤造成之責任。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

修正條文	現行條文	說明
任。 二、虛擬主機如遭第三方經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等侵害所造成之損失，本<u>處</u>不負賠償責任。 三、申請者應遵守網際網路國際使用慣例如下： （三）不得在網際網路上以任何方式發送大量郵件造成本<u>處</u>系統之障礙。 （四）不得從事違反公共秩序、善良風俗、及法律所禁止之行為。如有違反，除須自行負責外，本<u>處</u>為維護服務品質，依網際網路國際使用慣例，得立即終止本服務之連線及撤銷原申請，任何後果及可能損失概由申請者自行承擔。 四、因電信機線障礙、阻斷以致本服務發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害時，其所生之損害，本<u>處</u>不負賠償責任。	二、虛擬主機如遭第三方經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等侵害所造成之損失，本<u>中心</u>不負賠償責任。 三、申請者應遵守網際網路國際使用慣例如下： （三）不得在網際網路上以任何方式發送大量郵件造成本<u>中心</u>系統之障礙。 （四）不得從事違反公共秩序、善良風俗、及法律所禁止之行為。如有違反，除須自行負責外，本<u>中心</u>為維護服務品質，依網際網路國際使用慣例，得立即終止本服務之連線及撤銷原申請，任何後果及可能損失概由申請者自行承擔。 四、因電信機線障礙、阻斷以致本服務發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害時，其所生之損害，本<u>中心</u>不負賠償責任。 五、因颱風、地震、海嘯、洪水、停電、戰爭等不	

修正條文	現行條文	說明
五、因颱風、地震、海嘯、洪水、停電、戰爭等不可抗力因素造成線路中斷或毀損，本處不負責善後及賠償。 六、本處如因情事變更或因網路安全等考量而須暫停或終止全部或部份服務，應於預定暫停或終止日十個工作天前通知申請者，申請者得無異議配合辦理。 七、基於管理需求，本處得更動虛擬主機存放之資料儲存空間位置，申請者須配合辦理，如係更動儲存空間位置，將於十個工作天前通知申請者。 第八條 異動與終止： 一、申請者欲終止本服務，應於「虛擬主機服務申請/異動表」註明預定終止日期，並於一週前辦理終止所需手續，前述手續完成始生終止效力。終止效力發生後本處有權停止本服務。 二、申請者須於終止日起一週內，攜原「虛擬主機服務申請/異動表」與本處人員核對是否已完整遷離系統資料等內容後方可刪除重建	可抗力因素造成線路中斷或毀損，本中心不負責善後及賠償。 六、本中心如因情事變更或因網路安全等考量而須暫停或終止全部或部份服務，應於預定暫停或終止日十個工作天前通知申請者，申請者得無異議配合辦理。 七、基於管理需求，本中心得更動虛擬主機存放之資料儲存空間位置，申請者須配合辦理，如係更動儲存空間位置，將於十個工作天前通知申請者。 第八條 異動與終止： 一、申請者欲終止本服務，應於「虛擬主機服務申請/異動表」註明預定終止日期，並於一週前辦理終止所需手續，前述手續完成始生終止效力。終止效力發生後本中心有權停止本服務。 二、申請者須於終止日起一週內，攜原「虛擬主機服務申請/異動表」與本中心人員核對是否已完整遷離系統資料等內容後方可刪除重建虛擬主機。	

修正條文	現行條文	說明
虛擬主機。 三、申請者逾期未遷離系統資料，視為拋棄本服務之所有權，本處不負保管責任，並有權更動其資料存放位置或逕行資料刪除，處理費用由申請者負擔。	三、申請者逾期未遷離系統資料，視為拋棄本服務之所有權，本中心不負保管責任，並有權更動其資料存放位置或逕行資料刪除，處理費用由申請者負擔。	

亞東技術學院圖書資訊中心圖書館委員會設置要點修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>圖書資訊處圖書館委員會設置要點	<u>亞東技術學院</u>圖書資訊中心圖書館委員會設置要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>為集思廣益，共謀圖書資訊處圖書館業務之改進與發展，特成立「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>圖書資訊處圖書館（以下簡稱本館）委員會」（以下簡稱本委員會）。 第二條 本委員會由圖書館館長、各學院院長、教師代表暨學生代表組織之。教師代表由各學系、通識教育中心各推派一人、學生代表由各學院推派一人擔任之，任期一年，得連任。各學院院長為當然委員，圖書館館長為召集人，圖書館館員應列席。	第一條 <u>亞東技術學院</u>為集思廣益，共謀圖書資訊中心圖書館業務之改進與發展，特成立「<u>亞東技術學院</u>圖書資訊中心圖書館（以下簡稱本館）委員會」（以下簡稱本委員會）。 第二條 本委員會由圖書館館長、各學群群長、教師代表暨學生代表組織之。教師代表由各學系、通識教育中心各推派一人、學生代表由各學群推派一人擔任之，任期一年，得連任。各學群群長為當然委員，圖書館館長為召集人，圖書館館員應列席。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 3. 學群群長修改為學院院長。 4. 學群修改為學院。

亞東技術學院圖書資源採購作業要點修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資源採購作業要點	<u>亞東技術學院</u> 圖書資源採購作業要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)為有效辦理圖書資源採購，確保以有限經費發揮圖書經費之最大功能，特訂定圖書資源採購作業要點(以下簡稱本要點)。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)為有效辦理圖書資源採購，確保以有限經費發揮圖書經費之最大功能，特訂定圖書資源採購作業要點(以下簡稱本要點)。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院期刊採購作業要點修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 期刊採購作業要點	<u>亞東技術學院</u> 期刊採購作業要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)為有效辦理期刊採購，確保以有限經費發揮最大功能，特訂定期刊採購作業要點(以下簡稱本要點) 第二條 期刊採購之原則： (三)專業期刊： 1. 專業期刊之訂購以各教學單位所排列之優先順序為原則。 (1)本校各 <u>學院</u> 之跨學系共通性專業期刊由各	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)為有效辦理期刊採購，確保以有限經費發揮最大功能，特訂定期刊採購作業要點(以下簡稱本要點) 第二條 期刊採購之原則： (三)專業期刊： 1. 專業期刊之訂購以各教學單位所排列之優先順序為原則。 (1)本校各 <u>學群</u> 之跨學系共通性專業期刊由各	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 3. 學群修改為學院。

修正條文	現行條文	說明
<u>學院</u> 排列優先順序。		

亞東技術學院電子資源採購作業要點修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 電子資源採購作業要點	<u>亞東技術學院</u> 電子資源採購作業要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)為有效選購本校師生所需之教學與研究用電子資源，特訂定電子資源採購作業要點(以下簡稱本要點)。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)為有效選購本校師生所需之教學與研究用電子資源，特訂定電子資源採購作業要點(以下簡稱本要點)。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院圖書資訊中心圖書館館藏淘汰實施要點修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 圖書館館藏淘汰實施要點	<u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館館藏淘汰實施要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 為節省館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以提昇館藏使用率，並藉以達到館藏質量並重之目標，訂定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 圖書館館藏淘汰實施要點」(以下簡稱本要點)，以為圖書館(<u>以下簡稱本館</u>)進行館藏淘汰工作之依據。 第三條 每年篩選符合淘汰原則之	第一條 為節省館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以提昇館藏使用率，並藉以達到館藏質量並重之目標，訂定「 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(<u>以下簡稱本館</u>)館藏淘汰實施要點」(以下簡稱本要點)，以為圖書館進行館藏淘汰工作之依據。 第四條 每年篩選符合淘汰原則之館藏，依 <u>亞東技術學院</u>	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 3. 酌做文字修正。

修正條文	現行條文	說明
館藏，依 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 校內財產報廢程序辦理淘汰後，於本館館藏中註銷。	校內財產報廢程序辦理淘汰後，於本館館藏中註銷。	

亞東技術學院圖書資訊中心圖書館志工服務辦法修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 圖書館志工服務辦法	<u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館志工服務辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 為加強讀者服務，培養國民熱心公益、奉獻經驗與智慧的社會風氣，提供志願服務人員(以下簡稱志工)參與圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)工作之管道，特訂定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 圖書館志工服務辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為加強讀者服務，培養國民熱心公益、奉獻經驗與智慧的社會風氣，提供志願服務人員(以下簡稱志工)參與圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)工作之管道，特訂定「 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館志工服務辦法」(以下簡稱本辦法)。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院圖書資訊中心圖書館教科書專區作業要點修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 圖書館教科書專區作業要點	<u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館教科書專區作業要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)為配合教師教學及學生學習所需，特於本館設立教科書專區(以下簡稱本區)，根	第一條 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)為配合教師教學及學生學習所需，特於本館設立教科書專區(以下簡稱本區)，根據每學期教	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

修正條文	現行條文	說明
據每學期教師開課課程所需指定教科書，集中蒐集於此專區，以提供修習該課程之學生查閱。	師開課課程所需指定教科書，集中蒐集於此專區，以提供修習該課程之學生查閱。	

亞東技術學院機構典藏徵集辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 機構典藏徵集辦法	<u>亞東技術學院</u> 機構典藏徵集辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)為完善徵集本校師生教學研究及活動成果，由圖書資訊 <u>處</u> (以下簡稱本 <u>處</u>)承辦建置 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 機構典藏系統(以下簡稱本系統)，以廣泛且完整記錄保存教學、研究及活動產出成果，提高本校能見度，並促進資源共享，特訂定本辦法。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)為完善徵集本校師生教學研究及活動成果，由圖書資訊 <u>中心</u> (以下簡稱本 <u>中心</u>)承辦建置 <u>亞東技術學院</u> 機構典藏系統(Institutional-Repository-of-Oriental-Institute-of-Technology ，(以下簡稱本系統)，以廣泛且完整記錄保存教學、研究及活動產出成果，提高本校能見度，並促進資源共享，特訂定本辦法。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 3. 酌做文字修改。
第三條 本系統收錄本校學術及行政單位的學術產出，提供數位資料長期保存並以開放存取(Open Access)典藏之經營模式供全球使用，邀請各教學單位及行政單位提供相關資料，由各單位推派系統聯絡窗口一人與本 <u>處</u> 圖書館合作完成相關業務。	第三條 本系統收錄本校學術及行政單位的學術產出，提供數位資料長期保存並以開放存取(Open Access)典藏之經營模式供全球使用，邀請各教學單位及行政單位提供相關資料，由各單位推派系統聯絡窗口一人與本 <u>中心</u> 圖書館合作完成相關業務。	
第五條 本系統使用類別與權限如下：	第五條 本系統使用類別與權限如下：	

修正條文	現行條文	說明
一、 各項資料統一由本處進行上傳動作及各項取閱權限設定。 三、 校內學術出版品：由相關單位協助取得電子檔及一份作者正本授權書給本處圖書館。 四、 本校教師獎助研究內容：由相關單位協助取得電子檔及一份正本授權書給本處圖書館及本校列管之專利及產學合作相關檔案資料。 五、 本校教師升等著作：由相關單位協助取得電子檔及一份正本授權書給本處圖書館。	一、 各項資料統一由本中心進行上傳動作及各項取閱權限設定。 三、 校內學術出版品：由相關單位協助取得電子檔及一份作者正本授權書給中心圖書館。 四、 本校教師獎助研究內容：由相關單位協助取得電子檔及一份正本授權書給本中心圖書館及本校列管之專利及產學合作相關檔案資料。 五、 本校教師升等著作：由相關單位協助取得電子檔及一份正本授權書給本中心圖書館。	

亞東技術學院電子閱讀器借用辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>電子閱讀器借用辦法	<u>亞東技術學院</u>電子閱讀器借用辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>圖書資訊處（以下簡稱本處）為了推廣數位閱讀及行動學習，並使數位資源能充份利用，特訂定「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>圖書資訊處電子閱讀器借用辦法」（以下簡稱本辦法）。 第四條 三、 設備歸還時，本處人員會同讀者檢視相關設備狀況，並確認設備完整性，始完成歸還手續。	第一條 <u>亞東技術學院</u>圖書資訊中心（以下簡稱本中心）為了推廣數位閱讀及行動學習，並使數位資源能充份利用，特訂定「<u>亞東技術學院</u>圖書資訊中心電子閱讀器借用辦法」（以下簡稱本辦法）。 第四條 三、 設備歸還時，本中心人員會同讀者檢視相關設備狀況，並確認設備完整性，始完成歸還手續。歸還後設備內仍有	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

修正條文	現行條文	說明
歸還後設備內仍有私人檔案者，本處得不經詢問，逕行刪除。 第六條 逾期：讀者借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其借用權利。如逾期經本處通知後一個星期內未能處理，視同設備損壞將依第七條辦理。 第八條 其他注意事項： 一、遇有特殊情形，本處有權通知讀者提前歸還借用之設備，讀者不得異議，並需配合辦理。	私人檔案者，本中心得不經詢問，逕行刪除。 第六條 逾期：讀者借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其借用權利。如逾期經本中心通知後一個星期內未能處理，視同設備損壞將依第七條辦理。 第八條 其他注意事項： 一、遇有特殊情形，本中心有權通知讀者提前歸還借用之設備，讀者不得異議，並需配合辦理。	

亞東技術學院圖書資訊中心圖書館提升館藏利用率實施要點修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>圖書資訊處圖書館提升館藏利用率實施要點	<u>亞東技術學院</u>圖書資訊中心圖書館提升館藏利用率實施要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
一、為鼓勵本校教職員工生充分運用<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>圖書資訊處圖書館(以下稱本館)館藏資源，提升圖書借閱率，增進校園讀書風氣，特訂定「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>圖書資訊處圖書館提升館藏利用率實施要點」(以下稱本要點)。	一、為鼓勵本校教職員工生充分運用<u>亞東技術學院</u>圖書資訊中心圖書館(以下稱本館)館藏資源，提升圖書借閱率，增進校園讀書風氣，特訂定「<u>亞東技術學院</u>圖書資訊中心圖書館提升館藏利用率實施要點」(以下稱本要點)。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院遠東關係企業員工借書辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 遠東關係企業員工借書辦法	<u>亞東技術學院</u> 遠東關係企業員工借書辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> （以下簡稱本校）秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與關係企業之互動，特訂定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 遠東關係企業員工借書辦法」以為關係企業員工借閱本校圖書資訊 <u>處</u> 圖書館（以下簡稱本館）館藏資源之依據。	第一條 <u>亞東技術學院</u> （以下簡稱本校）秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與關係企業之互動，特訂定「 <u>亞東技術學院</u> 遠東關係企業員工借書辦法」以為關係企業員工借閱本校圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館（以下簡稱本館）館藏資源之依據。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院教職員工眷屬借書辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 教職員工眷屬借書辦法	<u>亞東技術學院</u> 教職員工眷屬借書辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> （以下簡稱本校）秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與教職員工眷屬之互動，特訂定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 教職員工眷屬借書辦法」以為本校教職員工眷屬借閱圖書資訊 <u>處</u> 圖書館（以下簡稱本館）館藏資源之依據。	第一條 <u>亞東技術學院</u> （以下簡稱本校）秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與教職員工眷屬之互動，特訂定「 <u>亞東技術學院</u> 教職員工眷屬借書辦法」以為本校教職員工眷屬借閱圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館（以下簡稱本館）館藏資源之依據。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處

亞東技術學院兼任教師借書辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 兼任教師借書辦法	<u>亞東技術學院</u> 兼任教師借書辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 凡 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)所聘之兼任教師均可辦理兼任教師借書證。 第二條 四、保證金新台幣參仟元整。於上班時間內至本校圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)櫃台辦理。	第一條 凡 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)所聘之兼任教師均可辦理兼任教師借書證。 第二條 四、保證金新台幣參仟元整。於上班時間內至本校圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)櫃台辦理。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院退休人員借書辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 退休人員借書辦法	<u>亞東技術學院</u> 退休人員借書辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與退休人員之互動，特訂定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 退休人員借書辦法」以為本校退休人員借閱圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)館藏資源之依據。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與退休人員之互動，特訂定「 <u>亞東技術學院</u> 退休人員借書辦法」以為本校退休人員借閱圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)館藏資源之依據。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院校友借書辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 校友借書辦法	<u>亞東技術學院</u> 校友借書辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改

修正條文	現行條文	說明
		名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 凡<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>（以下簡稱本校）各學制畢業生均可辦理校友借書證。 第二條 三、保證金新台幣壹仟元整。 於上班時間內至圖書資訊<u>處</u>圖書館（以下簡稱本館）櫃檯辦理。	第一條 凡<u>亞東技術學院</u>（以下簡稱本校）各學制畢業生均可辦理校友借書證。 第二條 三、保證金新台幣壹仟元整。 於上班時間內至圖書資訊<u>中心</u>圖書館（以下簡稱本館）櫃檯辦理。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院推廣教育班學員閱覽與借書辦法修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 推廣教育班學員閱覽與借書辦法	<u>亞東技術學院</u> 推廣教育班學員閱覽與借書辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊 <u>處</u> 圖書館（以下簡稱本館）為配合推展本校之推廣教育，凡本校短期推廣教育未具正式學籍之學員，均可持有效期限內之學員證進入本館閱覽、借書、查詢、並使用影印等各項服務。	第一條 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館（以下簡稱本館）為配合推展本校之推廣教育，凡本校短期推廣教育未具正式學籍之學員，均可持有效期限內之學員證進入本館閱覽、借書、查詢、並使用影印等各項服務。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院社區民眾借書辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 社區民眾借書辦法	<u>亞東技術學院</u> 社區民眾借書辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規

修正條文	現行條文	說明
		名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與社區之互動，特訂定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 社區民眾借書辦法」以為社區民眾借閱本校圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)館藏資源之依據。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與社區之互動，特訂定「 <u>亞東技術學院</u> 社區民眾借書辦法」以為社區民眾借閱本校圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)館藏資源之依據。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院圖書借閱規則修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書借閱規則	<u>亞東技術學院</u> 圖書借閱規則	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>處</u> 圖書館(以下簡稱本館)館藏專供本校學生、教職員工及其眷屬與退休人員、校友、社區民眾參考之用，在本館開放時間內，憑證辦理借閱書刊手續，惟閉館前五分鐘櫃檯停止借閱服務。	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校)圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館(以下簡稱本館)館藏專供本校學生、教職員工及其眷屬與退休人員、校友、社區民眾參考之用，在本館開放時間內，憑證辦理借閱書刊手續，惟閉館前五分鐘櫃檯停止借閱服務。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。
第八條 所借書刊如遺失，須賠原書，如原書無法購得，依「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書賠償規則」辦理。	第八條 所借書刊如遺失，須賠原書，如原書無法購得，依「 <u>亞東技術學院</u> 圖書賠償規則」辦理。	

亞東技術學院圖書資訊中心圖書館閱覽規則修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖	<u>亞東技術學院</u> 圖書資訊 <u>中心</u> 圖書館	因應本校 110 年

修正條文	現行條文	說明
書資訊處圖書館閱覽規則	閱覽規則	8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> （以下簡稱本校）學生、教職員工、兼任教師、教職員工眷屬、本校退休人員、關係企業員工、推廣教育班學員、校友及社區民眾得憑證於本校圖書資訊處圖書館（以下簡稱本館）開放時間內，在館內閱覽。	第一條 <u>亞東技術學院</u> （以下簡稱本校）學生、教職員工、兼任教師、教職員工眷屬、本校退休人員、關係企業員工、推廣教育班學員、校友及社區民眾得憑證於本校圖書資訊中心圖書館（以下簡稱本館）開放時間內，在館內閱覽。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院圖書賠償規則修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書賠償規則	<u>亞東技術學院</u> 圖書賠償規則	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 借閱人借閱 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊處圖書館（以下簡稱本館）之館藏，如有污損或遺失時，應依本規則之規定辦理賠償。	第一條 借閱人借閱 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊中心圖書館（以下簡稱本館）之館藏，如有污損或遺失時，應依本規則之規定辦理賠償。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院圖書資訊中心圖書館影印及列印管理規則修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊處圖書館影印及列印管理規則	<u>亞東技術學院</u> 圖書資訊中心圖書館影印及列印管理規則	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)為保護智慧財產及遏止校園非法影印,特訂定本規則。	第一條 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊中心圖書館(以下簡稱本館)為保護智慧財產及遏止校園非法影印,特訂定本規則。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院圖書館二手書交換辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心圖書館】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 二手書交換辦法	<u>亞東技術學院</u> 二手書交換辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」,修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)為提倡閱讀,推廣二手圖書資源再利用,設置二手書交換專區,鼓勵讀者將二手書進行分享交換,特訂定「 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 二手書交換辦法」。	第二條 <u>亞東技術學院</u> 圖書資訊中心圖書館(以下簡稱本館)為提倡閱讀,推廣二手圖書資源再利用,設置二手書交換專區,鼓勵讀者將二手書進行分享交換,特訂定「 <u>亞東技術學院</u> 二手書交換辦法」。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 3. 依業務現況操作方式調整,修正條文。
第一條 收書時間為單月 1-5 日,讀者將欲交換的書籍送至圖書館辦公室,本館依點數計算方式核計發給二手書交換集點卡並給予點數。換書時間為本館開館時間,讀者可自行憑集點卡至流通櫃檯辦理登記交換書籍,經櫃台工作人員核算加蓋戳記,即完成交換手續。	第三條 收書時間為單月 1-5 日,讀者將欲交換的書籍送至圖書館辦公室,本館依點數計算方式核計發給二手書交換集點卡並給予點數。換書時間為本館開館時間, <u>固定展示地點在圖書館三樓【二手書屋】</u> ,讀者可自行憑集點卡至流通櫃檯辦理登記交換書籍,經櫃台工作人員核算加蓋戳記,即完成交換手續。	

亞東技術學院網頁內容管理要點修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心校務系統組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 網頁內容管理要點	<u>亞東技術學院</u> 網頁內容管理要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技

修正條文	現行條文	說明
		大學」，修正法規名稱。
一. 為使<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>(以下簡稱本校)各單位能有效利用本校首頁系統，推廣教學與研究成果..... 三. 各單位皆有參與製作與維護之責任，圖書資訊<u>處</u>負責伺服器管理與技術支援。 四. 各單位應指定一位或多位專責負責窗口，擔任所屬單位網頁負責人，負責單位網頁之建置、維護與管理，網頁負責人如有異動須回報圖書資訊<u>處</u>校務系統組業務承辦人。 五. 本校首頁系統為中英文雙語言網站，權責劃分如下： 1. 各單位皆有參與製作與維護之責任，系統維運由圖書資訊<u>處</u>校務系統組負責。 2. 本校中、英文版首頁之內容資料由圖書資訊<u>處</u>統籌審視，並可決定網頁內容之適切性與必要性。 六. 本校網頁內容之增減調整，以下列原則為之： 1. 本校首頁內容更動：須提出申請，並由<u>圖資長</u>審核同意後始得調整。	一. 為使<u>亞東技術學院</u>(以下簡稱本校)各單位能有效利用本校首頁系統，推廣教學與研究成果..... 三. 各單位皆有參與製作與維護之責任，圖書資訊<u>中心</u>負責伺服器管理與技術支援。 四. 各單位應指定一位或多位專責負責窗口，擔任所屬單位網頁負責人，負責單位網頁之建置、維護與管理，網頁負責人如有異動須回報圖書資訊<u>中心</u>校務系統組業務承辦人。 五. 本校首頁系統為中英文雙語言網站，權責劃分如下： 1. 各單位皆有參與製作與維護之責任，系統維運由圖書資訊<u>中心</u>校務系統組負責。 2. 本校中、英文版首頁之內容資料由圖書資訊<u>中心</u>統籌審視，並可決定網頁內容之適切性與必要性。 六. 本校網頁內容之增減調整，以下列原則為之： 1. 本校首頁內容更動：須提出申請，並由<u>圖書資訊中心主任</u>審核同意後始得調整。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 3. 圖書資訊中心主任更名為圖資長。

亞東技術學院校園應用軟體開發辦法修正條文對照表【提案單位：圖書資訊中心校務系統組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> 校園應用軟體開發辦法	<u>亞東技術學院</u> 校園應用軟體開發辦法	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。
第一條 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u> (以下簡稱本校) <u>圖書資訊處</u> (以下簡稱本 <u>處</u>)為	第一條 <u>亞東技術學院</u> (以下簡稱本校) <u>圖書資訊中心</u> (以下簡稱本 <u>中心</u>)為提升本校軟體	1. 修正學校名稱。

修正條文	現行條文	說明
提升本校軟體應用服務開發及軟體應用服務委外開發之評估分析時間、提高生產力與系統品質並妥善運用人力，特訂定「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>校園應用軟體開發辦法」(以下簡稱本辦法)。 第三條 本校各單位得依業務需求申請更正或建立新系統，校內系統開發模式應由本<u>處</u>專業人員判斷區隔之。 第四條 若系統依專業判定為系統修補，本<u>處</u>得依該系統修改之範圍、狀況，由需求單位提供相關作業流程圖、文件、表單、報表等資料後，供本<u>處</u>專業分析使用，以加快其修補系統速度。 第五條 本校任何全校性資訊系統委外開發應知會本<u>處</u>(全校性係指相關於全校學生及教職員之系統)，以供其整體系統開發評估參考。 第六條 為降低開發成本、改善開發時程並提高生產力及提昇系統品質，以期提升全校教職員生行政業務效率及協助校內各項相關活動為目標，本辦法另訂「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>校園應用軟體開發流程要點」。	應用服務開發及軟體應用服務委外開發之評估分析時間、提高生產力與系統品質並妥善運用人力，特訂定「<u>亞東技術學院</u>校園應用軟體開發辦法」(以下簡稱本辦法)。 第三條 本校各單位得依業務需求申請更正或建立新系統，校內系統開發模式應由本<u>中心</u>專業人員判斷區隔之。 第四條 若系統依專業判定為系統修補，本<u>中心</u>得依該系統修改之範圍、狀況，由需求單位提供相關作業流程圖、文件、表單、報表等資料後，供本<u>中心</u>專業分析使用，以加快其修補系統速度。 第五條 本校任何全校性資訊系統委外開發應知會本<u>中心</u>(全校性係指相關於全校學生及教職員之系統)，以供其整體系統開發評估參考。 第六條 為降低開發成本、改善開發時程並提高生產力及提昇系統品質，以期提升全校教職員生行政業務效率及協助校內各項相關活動為目標，本辦法另訂「<u>亞東技術學院</u>校園應用軟體開發流程要點」。	2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。

亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點修正條文對照表

【提案單位：圖書資訊中心校務系統組】

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>校園應用軟體開發流程要點	<u>亞東技術學院</u>校園應用軟體開發流程要點	因應本校 110 年 8 月 1 日正式改名「亞東學校財團法人亞東科技大學」，修正法規名稱。

修正條文	現行條文	說明
一、<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>(以下簡稱本校)圖書資訊處(以下簡稱本處)校務系統組(以下簡稱本組)為降低開發成本、改善開發時程並提高生產力及提昇系統品質，以期提升全校教職員生行政業務效率及協助校內各項相關活動為目標，特訂定「<u>亞東學校財團法人亞東科技大學</u>校園應用軟體開發流程要點」(以下簡稱本要點)。 三、除本處主動開發之程式以外，舉凡委託本處開發資訊系統之單位，將以本處為技術支援為原則處理，若該資訊系統屬跨單位合作(作業流程牽涉到兩個以上單位)…… 四、本校開發資訊系統流程： (七)系統開發人員若無法如期完成，須撰寫書面報告說明時程延誤之原因，送交本處處長核准，並知會申請單位。	一、<u>亞東技術學院</u>(以下簡稱本校)圖書資訊中心(以下簡稱本中心)校務系統組(以下簡稱本組)為降低開發成本、改善開發時程並提高生產力及提昇系統品質，以期提升全校教職員生行政業務效率及協助校內各項相關活動為目標，特訂定「<u>亞東技術學院</u>校園應用軟體開發流程要點」(以下簡稱本要點)。 三、除本中心主動開發之程式以外，舉凡委託本中心開發資訊系統之單位，將以本中心為技術支援為原則處理，若該資訊系統屬跨單位合作(作業流程牽涉到兩個以上單位)…… 四、本校開發資訊系統流程： (七)系統開發人員若無法如期完成，須撰寫書面報告說明時程延誤之原因，送交本中心主任核准，並知會申請單位。	1. 修正學校名稱。 2. 圖書資訊中心更名為圖書資訊處。 3. 酌做文字修改。

決議：

1. 照案通過，並依委員建議修正「亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點」如下表所示。

亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、本校開發資訊系統流程： (七)系統開發人員若無法如期完成，須撰寫書面報告說明時程延誤之原因，送交圖資長核准，並知會申請單位。	四、本校開發資訊系統流程： (七)系統開發人員若無法如期完成，須撰寫書面報告說明時程延誤之原因，送交本中心主任核准，並知會申請單位。	依委員建議將本處處長修正為圖資長。

2. 後續將上簽陳 校長核示後發布實施。

肆、散會