

亞東技術學院一〇二學年度第二次圖書資訊會議紀錄

開會時間：103 年 5 月 7 日(星期三) 下午 13:10

開會地點：元智大樓十樓 國際會議廳

主 席：陳鵬文處長

紀錄：黃子玲

出席人員：詳如簽到表

列席人員：呂文珍館長、陳東栢組長、吳宜憲組長

壹、主席報告：

感謝各位長官撥冗出席會議，圖資處先針對本處 102 學年度工作執行進度及未來規劃進行報告，有任何建議敬請指教。

貳、前次會議執行情形：

一、案由：修訂「亞東技術學院社區民眾借書辦法」，請討論。

決議：修正後通過。

執行情形：已於圖書資訊處網頁公告。

參、議案討論：

一、案由：修訂「亞東技術學院圖書資訊處圖書館賠償規則」辦法名稱，請討論。

說明：此辦法屬全校共通性規則，擬刪除單位名稱，修訂為「亞東技術學院圖書賠償規則」，其辦法條文未做修訂，請參閱附件一。

決議：照案通過。

二、案由：修訂「亞東技術學院圖書資訊處圖書館借閱規則」，請討論。

說明：此辦法屬全校共通性規則，擬刪除單位名稱，修訂為「亞東技術學院圖書借閱規則」，並修訂第八條說明，請參閱附件二。

決議：照案通過。

三、案由：修訂「亞東技術學院資訊安全委員會組織章程」，請討論。

說明：擬將資訊安全長修訂為副校長擔任，請參閱附件三。

決議：照案通過，將提至行政會議審議。

四、案由：修訂「亞東技術學院圖書館委員會設置要點」，請討論。

說明：103 年 3 月 12 日所召開之圖書館委員會議決議，擬請各學群長出席本會議，修訂後辦法請參閱附件四。

決議：照案通過。

五、案由：學習歷程檔案與軟體授權之學生帳號資料時效，請討論。

說明：擬將學習歷程檔案與軟體授權學生帳號為畢業生保留三年。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

1. 案由：經由圖資長單位報告後，發現圖資處可協助設備採購諮詢、館際合作等相關業務，建

議圖資長可於教學研究會上說明，提供校內教職員相關訊息，進而減少糾紛或問題的產生。

決議：將於下次教學研究會中討論。

伍、散會（14：10）

亞東技術學院圖書資訊處圖書館賠償規則

中華民國 102 年 6 月 25 日 101 學年第 2 次圖書資訊會議通過

中華民國 102 年 10 月 2 日 102 學年第 1 次校務會議修正通過

- 第一條 借閱人借閱亞東技術學院圖書資訊處圖書館（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。
- 第二條 借閱人借閱本館之館藏，如有圈點、批註、污滌、折角、割頁情形之一者應視為污損。
- 第三條 已借閱人借閱本館之館藏，有下列情形之一者應視為遺失：
- （一）借閱人向本館聲明遺失者。
 - （二）借閱人未照規定日期還書。
- 第四條 借閱人如有本則第二條情形之一者，本館除停止其借閱權外，得視圖書資料之損壞情形由借閱人修繕或賠償。
- 第五條 賠償辦法如下：
- （一）所借書刊如遺失時，須賠原書，如無法購得時，應依下列規定辦理：
 - 1. 照原書市價加倍以現款賠償。
 - 2. 以同性質之新版書抵償。（應於借閱期限止一週內辦理）。
 - （二）所借書刊損壞嚴重時，比照前項規定辦理。
 - （三）借閱人接獲本館通知應於兩週內將前項手續辦妥，否則向家長或保證人追償。
- 第六條 本規則經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

亞東技術學院圖書資訊處圖書館借閱規則

條文	原條文	修正後條文	說明
一	亞東技術學院(以下簡稱本校)圖書資訊處圖書館(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。	亞東技術學院(以下簡稱本校)圖書資訊處圖書館(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。	維持原條文
二	本校學生得借閱圖書十五冊、期刊五冊，限期二十一天；研究生圖書二十冊、期刊十冊，限期二十一天；教職員工圖書三十冊、期刊十冊，限期二十八天；兼任教師圖書二十冊、期刊十冊，限期二十一天；本校退休人員圖書五冊、期刊五冊，限期二十一天；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、校友及社區民眾圖書與期刊不得超過五冊，限期二十一天。	本校學生得借閱圖書十五冊、期刊五冊，限期二十一天；研究生圖書二十冊、期刊十冊，限期二十一天；教職員工圖書三十冊、期刊十冊，限期二十八天；兼任教師圖書二十冊、期刊十冊，限期二十一天；本校退休人員圖書五冊、期刊五冊，限期二十一天；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、校友及社區民眾圖書與期刊不得超過五冊，限期二十一天。	維持原條文
三	凡參考用書(如字典、百科全書)、視聽資料、光碟片、最新一期之期刊及特藏資料概不出借，限在館內閱覽。	凡參考用書(如字典、百科全書)、視聽資料、光碟片、最新一期之期刊及特藏資料概不出借，限在館內閱覽。	維持原條文
四	已借書刊逾期未還者，停止其借閱權利，並應繳納滯還金，規定如次： (一) 逾期者，每冊每逾一日滯還金新台幣三元。 (二) 滯還金以該書價二倍為上限，並追繳所借書刊。	已借書刊逾期未還者，停止其借閱權利，並應繳納滯還金，規定如次： (一) 逾期者，每冊每逾一日滯還金新台幣三元。 (二) 滯還金以該書價二倍為上限，並追繳所借書刊。	維持原條文
五	借書到期如需續借，應攜所借書刊至本館或於期限內以上網或回覆簡訊方式辦理續借，續借以一次為限。惟該書已有人預約則不得續借。	借書到期如需續借，應攜所借書刊至本館或於期限內以上網或回覆簡訊方式辦理續借，續借以一次為限。惟該書已有人預約則不得續借。	維持原條文
六	欲借之書刊已為他人借出時，借書人得向本館或上網辦理預約手續。	欲借之書刊已為他人借出時，借書人得向本館或上網辦理預約手續。	維持原條文
七	借出之書刊，不得有圈點、評註或污染墨跡及其它損壞書刊之行為。如嚴重時應負責賠償。並由本校相關單位議處。	借出之書刊，不得有圈點、評註或污染墨跡及其它損壞書刊之行為。如嚴重時應負責賠償。並由本校相關單位議處。	維持原條文
八	所借書刊如遺失，須賠原書，如原書無法購得，依下列規定辦理。 (一) 照原書市價二倍賠償。 (二) 以同性質之新版書抵償。	所借書刊如遺失，須賠原書，如原書無法購得，依「亞東技術學院圖書賠償規則」辦理。	修訂條文內容

九	本校畢業生及欲離職教職員工如未還清所借書刊及逾期滯還金，本館應拒簽離校手續單；兼任教師、本校退休人員、關係企業員工、推廣教育班學員、校友及社區民眾如未還清所借書刊及逾期滯還金，不予退回保證金。	本校畢業生及欲離職教職員工如未還清所借書刊及逾期滯還金，本館應拒簽離校手續單；兼任教師、本校退休人員、關係企業員工、推廣教育班學員、校友及社區民眾如未還清所借書刊及逾期滯還金，不予退回保證金。	維持原條文
十	借出書刊，如因殺蟲、裝訂、編目或盤點等必要措施，得隨時索回。	借出書刊，如因殺蟲、裝訂、編目或盤點等必要措施，得隨時索回。	維持原條文
十一	所借逾期書刊經二次催索(每次以一星期為限)仍不歸還者，視同遺失。依本規則第八條規定辦理。	所借逾期書刊經二次催索(每次以一星期為限)仍不歸還者，視同遺失。依本規則第八條規定辦理。	維持原條文
十二	本規則經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	本規則經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	維持原條文

亞東技術學院資訊安全委員會組織章程

中華民國99年10月6日99學年第1次臨時行政會議通過

中華民國100年3月16日99學年度第9次行政會議修正通過

中華民國102年7月10日101學年第12次行政會議修正通過

- 第一條 為因應亞東技術學院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「亞東技術學院資訊安全委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會設委員若干人，以副校長、主任秘書、圖資長、各學術及行政單位主管為當然委員，副校長為召集人兼資訊安全長，得視需要推薦資安專家參與。
- 第三條 本會針對資訊安全管理之職責如下：
- （一）訂定組織內成員之資訊安全角色與管理權責分工，包含資訊安全相關政策、計畫、措施、技術規範、安全技術研究、建置、評估，乃至使用管理、保護、資訊機密維護、稽核等。
 - （二）確保資訊活動符合資訊安全政策。
 - （三）審視資訊安全教育訓練及認知之提昇。
 - （四）評估資訊安全事件審查及監視的結果，並針對資訊安全事件提出適當的行動方案。
 - （五）資訊設施使用之授權。
- 第四條 本會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 本會開會時，資訊安全長得請資訊安全相關人員列席報告及說明。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

亞東技術學院圖書資訊處圖書館委員會設置要點

中華民國 101 年 4 月 25 日圖書及資訊委員會議通過

中華民國 102 年 6 月 25 日 101 學年第 2 次圖書資訊會議修正通過

- 第一條 亞東技術學院為集思廣益，共謀圖書資訊處圖書館業務之改進與發展，特成立「亞東技術學院圖書資訊處圖書館(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、通識教育中心及體育室各推派一人、學生代表由各學群推派一人擔任之，任期一年，得連任。各學群長為當然委員，圖書館館長為召集人，圖書館館員應列席。
- 第三條 本委員會之主要任務如下：
- (一) 圖書經費之運用。
 - (二) 圖書資料徵集與選購方針之研議。
 - (三) 圖書資料購置與融入教學業務之協調合作。
 - (四) 本館與師生間意見之溝通。
 - (五) 其他有關本館業務之建議事項。
- 第四條 本委員會每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 本要點經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。