

環球科技大學圖書資訊處設置辦法

96 學年度第 3 次館務會議(96.10.04)制定
96 年學度第 32 次行政會議(96.11)修正
98 學年度第 48 次行政會議(98.09)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 12 次校務會議(101.10)修正
環球科技大學第 19 次校務會議(103.04)修正
環球科技大學第 28 次校務會議(104.10)修正

- 第一條 為確立本校圖書資訊處業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學圖書資訊處(以下簡稱本處)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本處掌理流通管理、推廣行政、藝術典藏、系統開發、諮詢維護、資訊安全、校園網路、資訊科技應用與發展及其他有關圖書資訊業務事項。
- 第三條 本處設流通管理組、推廣行政組、系統開發組及資訊安全維護組。
- 第四條 本處流通管理組掌理下列事項：
- 一、圖書館滿意度調查與追蹤。
 - 二、圖書資料典藏流通與跨單位資源整合。
 - 三、館藏發展之規劃與督導。
 - 四、流通管理政策研擬與業務推動。
 - 五、空間設備管理。
 - 六、自動化系統軟硬體維護與管理。
 - 七、圖書資源(含非書資源)採訪與採購作業。
 - 八、各項專案計畫規劃、撰寫、執行與評估。
 - 九、辦理機構典藏業務。
 - 十、工讀生及志工管理。
 - 十一、圖書館網頁維護。
 - 十二、讀者參考諮詢。
 - 十三、辦理教師指定參考書作業。
 - 十四、其他交辦事項。
- 第五條 本處推廣行政組掌理下列事項：
- 一、各項推廣活動之策劃與辦理。
 - 二、召開圖書資訊處相關會議。
 - 三、推廣行政政策研擬與業務推動。
 - 四、辦理智慧財產權相關推廣活動。
 - 五、圖書館相關導覽業務。
 - 六、辦理館際合作相關業務。
 - 七、資料庫、電子書、期刊(電子期刊)之維護與管理。
 - 八、多媒體視聽資料建檔、維護與管理。
 - 九、藝術中心活動規劃與場地管理。

- 十、校史館場地管理與校史文物之整理建檔。
- 十一、學校重大活動照片、影像之整理建檔。
- 十二、其他交辦事項。

第六條 本處系統開發組掌理下列事項：

- 一、組務工作規劃與達成機制擬定執行與文件彙整提報。
- 二、全校性應用系統需求開發暨預算規劃、編列與執行。
- 三、應用系統開發之一分析、設計、建置、推廣、導入、諮詢、與維護。
- 四、應用系統所屬資料(庫)安全備援管理規劃與執行。
- 五、應用系統文件與程式更新維護之版本管理規劃與執行。
- 六、規劃本校應用系統開發、測試、上線等作業規範。
- 七、web 後端系統開發服務。
- 八、資訊系統安全維運相關作業。
- 九、提升本校系統開發、導入推廣、等所需之應用系統開發與資訊素養教育訓練規劃與執行。
- 十、資訊服務軟體訓練與測試。
- 十一、資訊服務新技術之測試與開發規劃。
- 十二、其他交辦事項。

第七條 本處資訊安全維護組掌理下列事項：

- 一、組務工作規劃、達成機制擬定執行與文件彙整提案。
- 二、配合校務發展健全資訊架構之預算規劃、編列與執行。
- 三、全校性基礎資訊架構(IT Infrastructure)規劃、建置、及可靠安全正常運作之諮詢、與維護。
- 四、所管轄系統軟硬體資源管理與使用需求分派執行。
- 五、所管轄系統軟硬體資源效能平衡與善用規劃調整。
- 六、所管轄系統軟硬體資源之安全與備援機制規劃與實施。
- 七、全校非直接管轄之資訊資源分享諮詢與建議。
- 八、改善諮詢維護服務所需之教育訓練規劃與實施。
- 九、行政、教學資訊設備維護與管理。
- 十、共用性電腦教室設備管理與維護。
- 十一、學生電子郵件管理與諮詢服務。
- 十二、校園與學生宿舍網路規劃、應用、維護與推廣項。
- 十三、資訊安全與個資保護相關作業之執行。
- 十四、其他交辦事項。

第八條 本處置圖資長一人，由校長遴選相當職級教師兼任，綜理本處業務，並得置副圖資長一人，襄助圖資長推動圖書與資訊相關事宜。各組置組長一人，圖書資訊專業館員、專業工程師若干人。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。