

國立嘉義大學計算機諮詢委員會會議紀錄

日期：中華民國 104 年 1 月 23 日(星期五)下午 2 時

地點：蘭潭校區行政大樓二樓第一會議室

主席：邱義源校長

出席人員：詳如簽到單

記錄：楊閔瑛

壹、主席致詞

電算中心主要的工作是結合資訊、數位、遠距支援工作等來發揮它的功能，為了掌握最新的科技資訊，相信電算中心同仁們工作都非常之沈重，但整體上都能夠順利推動校務工作，也非常感謝各委員在每次會議中都能提供許多的建議，讓電算中心業務更臻完善。

貳、宣讀 102 學年度第一次計算機諮詢委員會決議案

決定：紀錄確立。

校長補充：日後宣讀前次決議案紀錄時，能再說明後續執行情形，俾供委員參考。

參、報告事項

※報告事項一

報告單位：電子計算機中心

案由：關於微軟公司改變學生版CA提供畢業生購買之作法。

說明：

- 一、關於微軟學生版 CA 提供畢業生購買實體光碟之作法，現行方法係於學生畢業時透過向經銷商登記及繳交 NT\$250 元後為處理購買作業。
- 二、經微軟公司通知，未來將改為畢業生購買後，僅以 ESD(電子軟體檔下載)模式提供讓畢業生可免費線上下載 Windows 與 Office 光碟映像檔 (畢業生名單須由本校提供學生證號及含學校 Domain 之 E-mail 給經銷商代為處理)。

決議：加強宣導以外，並以數據呈現改變後的進度，也能當作單位之成果表現。

肆、工作報告

◎系統研發組

一、全球資訊網網頁系統維護與開發

- (一)提供各單位網頁維護諮詢。
- (二)後臺新增程式供系所新增招生資訊相關欄位。
- (三)首頁前臺招生頁面配合修正。
- (四)子單位前臺招生頁面配合修正。
- (五)前臺瀏覽效能改進。
- (六)定期提供無效連結報告。
- (七)配合服務品質單一窗口。
- (八)首頁前臺招生頁面新增交通資訊資料。

二、資訊系統維護與開發

(一)校務行政系統入口模組

- 1.校務行政系統改為使用 AD 帳號驗證登入。
- 2.校務行政帳號密碼修改改為使用 AD 帳號密碼修改。
- 3.新增預設密碼回復作業程式。
- 4.新增預設密碼回復管理員程式。
- 5.新增帳號管理維護程式。
- 6.新增大批帳號停權程式。
- 7.新增大批帳號建立程式。

(二)校園 IC 卡

- 1.門禁問題諮詢及處理。
- 2.現有門禁設備即將停產，替代設備及方案呈請主管評估。
- 3.辦理每週駐警隊值勤紀錄會本中心門禁狀況查詢及處理。
- 4.新生卡務處理。
- 5.新裝【蘭潭北側後門機車入口】門禁點，依 103 學年申請車輛通行證資料，整批設定設定門禁點權限。
- 6.修改校警巡邏系統，巡邏點新增修改問題。
- 7.協助檢核卡片及巡邏紀錄查詢。
- 8.修改車輛管理系統 car0201 短期申請到期日錯誤問題。
- 9.修改及提交駐警隊招標用_嘉大車道門禁管控設備及整合系統規範。
- 10.修正罰單報表可查詢已繳費及未繳費資料(car_4001、car_4002)。
- 11.申請新裝生技健康館 3 個門禁點加入門禁系統。

12.申請新裝蘭潭北側後門機車入口門禁點加入門禁系統(二)學籍系統。

13.申請整批重新設定理化館 1F 西側鐵門入口門禁權限。

(三)成績系統

1.式新增優秀學生繼續攻讀本校碩士班及優秀新生獎學金系統。

2.新增研究生學位考試申請程式。

3.協助提供 103 學年度第 1 學期通識教育中心期中成績不及格名單。

4.協助提供 103 學年度第 1 學期期中成績上傳率與不及格名單。

5.協助產生 102 學年第 2 學期書卷獎郵局轉存報表。

6.配合高教資料庫學 18 報表，協助提供 102 學年度校外英檢各系通過人數統計。

(四)課務系統

1.開課相關作業

(1)新增不能開課之課程類別判斷。

(2)原非母語授課欄位，改為鐘點加權，並新增性平等課程可加計 50%(x1.5)選項，只允許教務處人員設定。

(3)軍訓室之課程，不判斷開課系所屬學制和上課學制是否相符。

(4)修正部分操作下，教師代碼誤登入為教師姓的問題。

(5)為避免選課預先設定衝堂，同一班級排課衝堂禁止預先設定。

(6)配合 103 學年度教務處組織及職務調整，課務及鐘點改為同一人徐妙君小姐承辦。改為只要為教務處或進修部，則回歸系統之權限控管。

(7)選課人數不足或停開課程一覽表：103 學年第 1 學期起軍訓課改由軍訓組開課，新增開課單位軍訓組之判斷。

(8)w_crs260_04 異動授課教室，改為異動授課時間及教室。

2.必選修科目冊

(1)必選修科目冊列印欄位及格式異動。

(2)課程分流修讀數增加註記欄位及主修領域學程新增必選項目。

(五)選課系統

1.在校生選課預先設定批次作業

(1)開課系所 010 軍訓室、014 師資中心、015 通識中心、016 語言中心，不參與預先設定，故不刪除已選科目。

(2)依據吳永富先生系統及程式新增修改申請，已抵免下列科目課

- 號的學生不要再設定對應學期的英文溝通訓練分級分班課程。
- 2.修習學分不足學生名單：依進修部申請，原日夜間部學分下限都是低年級 16 學分，畢業班 9 學分。103/10/24 進修部張麗貞小姐申請改為進修部全為 9 學分。

(六)教師鐘點

- 1.教師授課鐘點具備校內可超支的條件，於本校超授之時數可支領超支鐘點，無須超過校外兼課時數(惟校內超支與校外兼課合計不超過 4 小時)。
- 2.服務學習課程，教師基本授課時數不足時，得經系所課程委員會議審核後，抵充授課時數一小時；若由二位以上教師共同指導者，則以平均時數抵充之。
- 3.性平等課程經核可，只允許教務處人員設定為可加計 50%(x1.5)。
- 4.修正前一版本部分教師超支鐘點顯示錯誤，以及全學年合併總表無法顯示虛擬學院教師。

(七)學務系統

1.考勤系統

- (1)修改考勤通知。
- (2)修改住宿生缺曠課。

2.兵役系統：修改儘後召集申請表核章欄位大小。

3.學雜費減免申請系統：依據教育部來函修改學雜費減免資料上傳格式。

4.清寒獎學金

- (1)修改可更改家屬明細。
- (2)常德獎學金公告。

(八)總務系統

- 1.修繕系統：修改可批次刪除申請單。

(九)電子公文線上簽核系統：依據電子公文線上簽核推動小組第 4 次會議，修訂服務建議書徵求說明文件及附件完稿。

(十)研發處系統

1.產官學管理系統維護

- (1)請款申請頁面-請款詳細資料增加變更狀態欄位。
- (2)助理約用期間「起日」不可大於「迄日」。
- (3)修正經費流用變更不可只填金額未選經費項目。
- (4)增加錯誤提示-統計計畫資料不可以只選擇「總計」「件數」兩

個項目。

(5)行政單位新增研究計畫時增加判斷執行單位不可為"其它"(Other)。

(6)研發處作業審核資料-補助經費總經費變更-變更後總金額修改為顯示原始總金額。

(7)行政單位作業 研究計畫助理申請表匯出 PDF 格式。

(8)研究計畫助理管理系統 審核資料-預覽 計畫主持人姓名錯誤。

2.教師職涯歷程檔案系統維護

(1)匯入的 Excel 範本增加西元年以免造成輸入錯誤。

(2)研究成果資料查詢及匯出之「會議論文」增加「分類」級「地區歸類」兩項資料之顯示欄位。

(3)期刊論文 新增及維護頁面-期刊分類新增 THCI Core。

(4)教師研究成果獎勵申請管理頁面新增-研究成果列表功能按鈕。

(5)教師研究成果查詢維護-研究計畫資料維護-日期判斷。

3.毒性化學物質線上管理系統

(1)毒性化學物質基本資料維護。

(2)毒性化學物質基本資料匯入。

(十一)人事系統

1.線上簽核差勤系統

(1)出差申請單程式主頁面「出差明細表」按鈕改為「出差明細表(申請差旅費)」。

(2)請假申請單新增說明文字「若需要申請差旅費請改以「國內出差申請單」申請」。

(3)公出申請單新增說明文字「公出為到校後短時間外出處理公務，不涉及報支差旅費」。

(4)請假明細列表新增分頁功能。

(5)加班明細列表新增分頁功能。

(6)出差明細列表改為僅顯示一年內已核准但未核銷的出差項目。

2.人事業務管理系統

(1)轉出教師資料新增「學院」欄位，學院和系所名稱以全銜顯示，並依組織編制圖順序排序。

(2)轉出教師資料新增「學院」欄位，學院和系所名稱以全銜顯示，並依組織編制圖順序排序。

(3)教師提聘資料維護(校)新增維護「郵局局號」及「郵局帳號」

欄位。

- (4)教師提聘資料維護(院)新增維護「郵局局號」及「郵局帳號」欄位。
- (5)教師提聘資料維護(系)新增維護「郵局局號」及「郵局帳號」欄位。
- (6)教師提聘名單新增顯示「郵局局號」及「郵局帳號」欄位。
- (7)聘書字號大批產生順序改為學院=>學系(依組織編制順序)=>職級(高階排至低階)=>教師編號。
- (8)修改專任教師續聘名冊產生規則。
- (9)新增專案教學人員續聘名冊。
- (10)修正匯出職員資料缺漏到職日期及離職日期問題。
- (11)人事業務管理系統改為使用 AD 帳號驗證登入。
- (12)教師校務行政帳號設定功能修改為用 AD 帳號設定。
- (13)職員校務行政帳號設定功能修改為用 AD 帳號設定。
- (14)兼任教師在校狀態設定校務行政帳號停權功能改為使用 AD 帳號設定。
- (15)新增兼任教師在校狀態自動設定程式，並排程於每年度 2/1 及 8/1 自動執行。
- (16)修改專任教師續聘名冊產生規則。
- (17)修改專案教師續聘名冊產生規則。
- (18)修改教師續聘計算基準日。
- (19)教師資料轉出新增教師到校日期欄位。

3.線上簽核差勤系統

- (1)請假申請單新增說明文字「若需要申請差旅費請改以「國內出差申請單」申請」。
- (2)公出申請單新增說明文字「公出為到校後短時間外出處理公務，不涉及報支差旅費」。
- (3)請假明細列表新增分頁功能。
- (4)加班明細列表新增分頁功能。
- (5)出差明細列表改為僅顯示一年內已核准但未核銷的出差項目。
- (6)舊版線上差勤系停用登入。
- (7)請假單資料匯出日期格式修改並新增匯出職稱欄位。
- (8)請假統計資料匯出結果事假與家庭照顧假、病假與生理假分別計算。

- (9)請假申請新增出國類別，使用者不得申請由人事室統一匯入。
- (10)個人請假明細新增顯示出國註記欄位。
- (11)個人出勤明細備註部分顯示多筆請假記錄。
- (12)專案加班請領加班費改為不受每人每月最多可申請 40 小時限制。
- (13)修正表單轉送代理人錯誤問題。
- (14)修正部分 PDF 檔案上傳錯誤問題。
- (15)新增差勤異常自動通知功能。
- (16)差勤人員設定表新增「差勤異常自動 E-MAIL 欄位」欄位，預設值為 0。
- (17)新增差勤異常統計程式。
- (18)修改一般上班日每月加班時數不得超過 46 小時。
- (19)陪產假上限由三日改為五日。

(十二)研究助理維護：因應校務行政帳號改用 AD 帳號驗證修改一案。

(十三)線上投票系統

- 1.協助學務處辦理新生宿舍滿意度調查問卷。
- 2.線上投票系統改為使用 AD 帳號驗證登入。

(十四)秘書室校友資訊系統

- 1.應屆畢業流向問卷重新設計。
- 2.畢業生流向調查問卷重新設計。
- 3.僱主滿意度調查問卷重新設計。
- 4.新增行政人員填寫畢業生流向調查問卷功能。
- 5.新增行政人員填寫僱主滿意度調查問卷功能。
- 6.新增行政人員填寫應屆畢業生流向調查問卷功能。
- 7.新增畢業生流向調查問卷資料統計與匯出功能。
- 8.新增僱主滿意度調查問卷資料統計與匯出功能。
- 9.新增應屆畢業生流向調查問卷資料統計與匯出功能。
- 10.新增僱主滿意度調查問卷填寫邀請功能。

(十五)各單位資料需求

- 1.協助提供師資培育中心 102 學年度應屆畢業師資生資料。
- 2.協助提供 102 學年度師資培育學系應屆畢業師資生資料。
- 3.協助提供大學部及研究所未通過英文畢業門檻之應屆畢業生名單。
- 4.協助提供 104 級畢業班(大四)農學院、理工學院、生命科學院學號姓名。

- 5.協助提供 102 學年度畢業及肄業(退學)內政部教育程度通報資料。
- 6.產生進修部退費局帳號。
- 7.產生日間部及進修部免繳保險費名單。
- 8.帳號清查統計。
- 9.註銷 103 學年第一學期第一階段退學生繳費單。
- 10.註銷休學生平安保險費繳費單。
- 11.產生僑生及外籍生學雜費減免補助資料。
- 12.註銷休學生平安保險費繳費單。
- 13.網路帳號停權設定。
- 14.需員工宿舍自購門禁用職員卡號。
- 15.需員工宿舍自購門禁用職員卡號_103 年第 2 次。
- 16.提供通識中心 1001-1022 學生對課程與核心能力關聯性數據。
- 17.提供 103 學年第 1 學期視覺藝術系期末共審作業所需課程的教師及學生名單。
- 18.產生 101 及 102 學年各學院及中心課程數。

(十六)其他

- 1.103 年服務品質訪視資料匯整。
- 2.匯整各系所研究成果頁面。
- 3.產生日間部及進修部貸款清冊。
- 4.產生兵役緩徵統計表。
- 5.1031 期末意見調查前置作業。
- 6.完成必修科目預先設定相關作業。

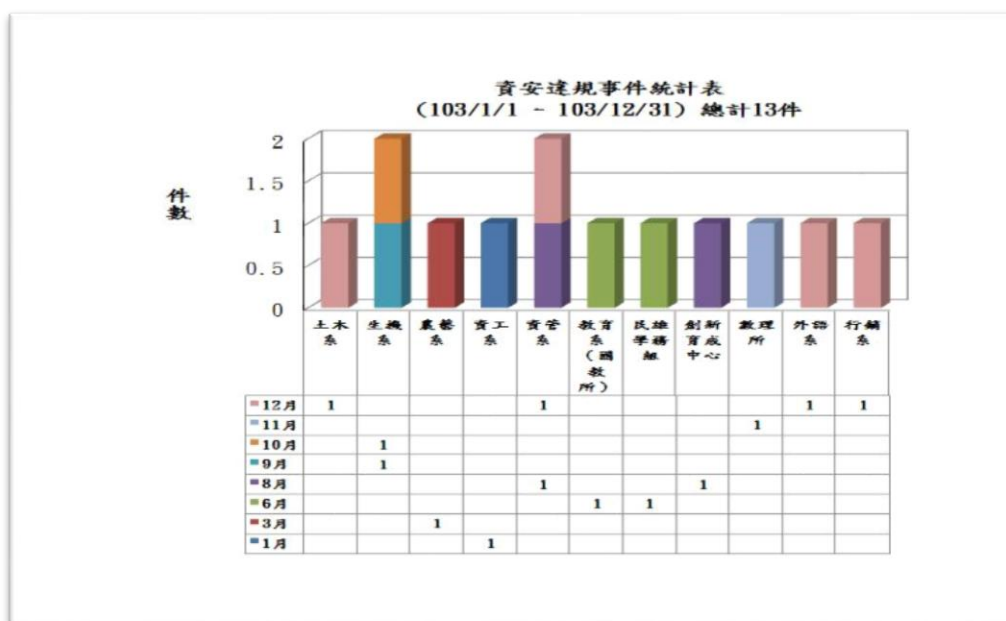
◎資訊網路組

一、103 年 12 月 29 日本校「推動國際化及提升 E 化教學設備計畫」獲得教育部同意補助 700 萬元，其中分項計畫二「提升無線網路設置計畫」獲得 2,241,030 元補助，將由網路組負責執行，用以建置 4 校區之無線網路。計畫優先於尚未安裝無線基地台之系館、行政單位、學生餐廳等處安裝雙頻無線基地台，並汰換部份早期安裝之無線基地台，預計安裝於 23 棟建築，每層樓提供一處無線熱點供師生無線上網。所需經費將超過教育部補助，超過部份將由本中心經費項下勻支。

二、於新民校區的 4 樓管理學院中型會議室(D01-414 室)安裝雙頻無線基

地台 1 台，並設定 2 組服務設定識別碼(SSID)供選用。本校教職員生可選 ncyu 登入無線網路，它校來訪師生則需選擇 TANetRoaming 登入無線網路。

三、103 年全年的資安違規事件累計共 13 件。皆為網路攻擊類的案件。侵害智財權案件、外部攻擊、惡意程式、個資等類的案件皆為 0 件。



◎遠距教學組

- 一、有使用教學平台課程，將於期末課程結束後，將資料匯入教師歷程檔案中，中心將公告相關作業於教學平台最新消息。
- 二、於 1 月 9 日將 103 學年第 2 學期課程正式上線，並開放匯課模組供教師進行匯課。
- 三、本學期使用教學平台教師人數超過 300 人，使用教學平台課程數超過 800 門，師生登入超過 50 萬人次。
- 四、於 1 月 7 日辦理磨課師共識營，除了邀請有意願參加製作磨課師課程的種子教師外，並上網公開歡迎其他教師報名參與，由艾副校長主持研習，會中洪主任對參加教師進行一場精彩演講，會後問題提問熱烈，並有多位老師分享數位教學經驗。
- 五、於 12 月 16 日召開混成教學推廣委員會議，會中對本學期混成教學課程進行審查並對未來 2 年新計畫進行討論，將作為新年度執行教卓計畫之依據。
- 六、期末完成本學期全網路課程學生問卷調查作業，將作為遠距教學課程

實施成效之評鑑依據。

- 七、於 1 月 5 日及 1 月 7 日協助幼教系與上海師大進行視訊教學連線活動，由嘉大學生及上海師大學生分別進行簡報分享，並由雙方教師講評。
- 八、配合中心資訊安全管理校外稽核作業，進行機房錄影主機改善，延長錄影檔保留 90 天。
- 九、本學期 3 校區網路通識講座，中心協助辦理遠距視訊教學連線，全學期辦理 15 次連線作業，授課講師分別於民雄、新民及蘭潭校區視訊會議教室進行視訊連線授課。
- 十、本學期 3 校區網路視訊會議，中心協助辦理連線，本學期共辦理 10 個場次連線作業，包含行政會議、教務會議、教卓計畫會議、校務發展會議等重要會議。
- 十一、辦理數位學習教師資訊研習，全學期共進行 10 個場次，中心已於 11 月 28 日辦理所有場次。
- 十二、辦理學生資訊能力檢定，本學期共辦理 44 場次檢定作業，中心已於 12 月 31 日辦完所有場次，中心將對本學期考試的結果進行統計分析，汰除較艱深不適合的題目。
- 十三、103 年度第 1 學期混成教學一般課程申請共計 34 門課程，所有課程皆按進度完成審查作業，並發放混成教學課程證明。
- 十四、103 年度第 1 學期混成教學進階課程申請共計 8 門課程，所有課程皆按進度完成審查作業，並發放混成教學課程證明。
- 十五、103 年度第 1 學期全網路課程開設 8 門課程，相關資料填送教育部課程資源網並於 11 月 21 日完成公文報部作業。
- 十六、陸續協助教學卓越 A 計畫，建置新學期各學院線上課程及帳號相關資料，並維護系統及課程。
- 十七、11 月 27 日辦理混成教學進階課程說明會，說明目前本學期執行進度及後續補助作業辦理方式，會中多位教師分享教學經營心得，並提出多項建議，中心將積極配合辦理。
- 十八、協助開放停權的 AD 帳號，並持續協助師生處理 email 密碼設定，以便登入教學平台，並協助校際生使用教學平台。
- 十九、進行年終財產清查，並對汰換老舊之機器物品進行報廢整理。
- 二十、採購新的 nas 供機房錄影主機使用，更換遠距組 12K UPS 的電池。
- 二十一、期末進行遠距教學機房冷氣機維修保養及錄影相關資料清查作業。

◎諮詢服務組

- 一、103/10/4 辦理 103 年度全國大專電腦軟體設計競賽程式設計組初賽。
- 二、舉辦資訊教育研習活動(與松崗合辦)
 - (1)103/10/29 Responsive Web Design 研習課程 3 小時。
 - (2) 103/12/3 前端工程訓練 JavaScript 研習課程 6 小時。
- 三、更新蘭潭校區與民雄校區各一間電腦教室共 121 台電腦。
- 四、受理 103-1 學年度電算中心電腦教室上課申請，及更新安裝教學軟體。
- 五、協助各單位甄選人員電腦測試(103/04-104/12)共 27 場。
- 六、辦理學生證補換發業務(依 103 年 9 月 23 日行政座談決議由中心承辦)。
- 七、其他
 - (一)各項會議資料的彙整。
 - (二)提報工讀生薪資。
 - (三)IC 卡例行性業務。

※建議事項及說明

資管系葉主任建議：關於諮詢服務組報告第四項更新安裝教學軟體，目前新民校區二間電腦教室所提供的作業系統軟體還是 XP，希望能夠提昇 win7 以上的作業系統，再來新民電算中心一直只派駐工讀生，是否有辦法可以提升層級。

電算中心洪主任說明：目前已在評估新民校區增設一間電腦教室的可能性，若經費許可下，預計下學期採購新設備後全提升至 win8 系統。

校長指示：各組工作項目甚多，第一希望能採用管考方式，推動工作管考表；第二工作上如需專業進修，鼓勵同仁參與。

理工學院洪院長建議：人事差勤系統上出差單項目無顯示經費來源，是否可增設。

電算中心李組長說明：人事差勤系統目前只透過人事室做連結，經費來源歸屬於主計室管理，所以在系統設計上並沒把這項考慮進去，如果只需顯示，無須與主計系統連結，將與人事室商榷後，應可以增設。

伍、提案討論

提案單位：電子計算機中心

案由：「提升無線網路設置計畫」案之建築物篩選原則及 AP 選址原則，提請討論。

說明：

- 一、103 年 12 月 29 日本校「推動國際化及提升 E 化教學設備計畫」獲得教育部同意補助 700 萬元，其中分項計畫二「提升無線網路設置計畫」獲得 2,241,030 元補助，將由網路組負責執行用以建置 4 校區之無線網路熱點，並貼圖標示。
- 二、「提升無線網路設置計畫」之計畫目標
 - (一)於尚未安裝無線基地台之系館、行政單位、學生餐廳等處安裝雙頻無線基地台熱點。
 - (二)汰換部份早期安裝之無線基地台，以新型中央控管之雙頻無線基地台(2.4G 與 5G)取代，以提高可連線容量。
 - (三)修改無線網路架構及認證機制，改為基地台可提供多組 SSID(ncyu、iTaiwan、TANetRoaming)，允許更多身份的使用者連線上網。
- 三、本計畫建築物篩選原則
 - (一)新建置部份
 - 1.系館：每棟建築每層樓配置 1 隻 AP。有系(所)館之建築優先。若系所有 2 棟以上(含)系館，請選定 1 棟優先建置。
 - 2.學生餐廳：尚無無線 AP 熱點的各校區主要學生餐廳，由電算中心選擇 AP 安裝位置。
 - 3.行政單位：由該單位選擇 AP 安裝位置。
 - (二)汰換部份
 - 1.蘭潭校區學生活動中心。
 - 2.林森校區進修部。
 - 3.新民校區 B 棟的老舊 AP。
- 四、AP 選址原則：由系所選擇所屬系館安裝 AP 的位置，建議依空間用途及使用人數考慮的佈放的優先順序。建議原則如下：
 - (一)每層樓配置 1 隻 AP 為原則，若能安裝於室內較佳，設備較不會遺失。
 - (二)不固定多數人共同使用的公共區域優先(會議室、視聽教室、研討室、教室、實驗教室、教授休息室、其它休息區等)。
 - (三)多數人共用空間其次(學生研究室、辦公室等)。
 - (四)個人使用空間再次之(教授研究室、有固定電腦使用者等)。

決議：照案通過。

陸、臨時動議

提案單位：生物機電工程學系與視覺藝術學系

案由：全校電腦教室的管理方式，提請 討論。

說明：系上電腦教室常排課爆滿，維護及管理不易。

決議：原則上將朝由電算中心統一管理方式規劃，詳細管理及維護方式擬
提下次計算機諮詢委員會討論。

柒、散會(下午 3 時)