

佛光大學圖書暨資訊處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為確立圖書暨資訊處(以下簡稱本處)處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「圖書暨資訊處設置細則」(以下簡稱本細則)。

第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列：

一、圖書管理暨服務組：

- (一) 圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪及交贈有關事項。
- (二) 圖書、博碩士論文、非書資料及電子出版品加工與分類編目有關事項。
- (三) 圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項。
- (四) 期刊徵集與採訪、催缺及交贈有關事項。
- (五) 期刊加工、分類編目與架位管理有關事項。
- (六) 期刊典藏、裝訂及管理有關事項。
- (七) 電子資料庫徵集與採訪、管理及使用推廣有關事項。
- (八) 碩博士論文系統有關事項。
- (九) 圖書資料流通與讀者資料管理有關事項。
- (十) 館際合作服務有關事項。
- (十一) 圖書館服務推廣與展覽活動之策劃有關事項。
- (十二) 機構典藏規劃與推動有關事項。
- (十三) 王雲五紀念圖書室管理與服務有關事項。
- (十四) 雲水書車營運與圖書資料處理、加工與分類編目有關事項。

二、校務資訊組：

- (一) 校務資訊化規劃、推動有關事項。
- (二) 校務資訊系統開發、維護有關事項。
- (三) 校務資訊系統委外、協助、管理有關事項。
- (四) 校務資料庫維護、管理有關事項。
- (五) 校務行政系統使用者權限管理有關事項。
- (六) 校務系統網頁伺服器維護與管理。
- (七) 其他校務資訊有關事項。

三、網路暨學習科技組：

- (一) 校園網路規劃、建置與管理有關事項。
- (二) 主機系統規劃、建置與管理有關事項。
- (三) 網站系統規劃、建置與管理有關事項。
- (四) 資訊化教室規劃、建置與維護有關事項。
- (五) 電腦教室規劃、建置、維護與管理有關事項。
- (六) 行政與研究用電腦及周邊設備規劃、維護、檢修有關事項。

- (七) 資訊安全管理有關事項。
- (八) 數位學習平台規劃、管理與有關事項。
- (九) 遠距教學規劃、管理與教育訓練有關事項。
- (十) 校園保護智慧財產權有關事項。
- (十一) 個人資料保護管理有關事項。

第 3 條 本處置圖資長一人，綜理全校圖書或資訊相關事務。圖資長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 4 條 本處組各置組長一人，由圖資長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本處得置行政人員至多 12 人(含技術職人員)，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。

前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。

第 5 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 6 條 本處會議由圖資長召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

圖書暨資訊處設置細則全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立圖書暨資訊處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定 <u>本校</u> 「圖書暨資訊處設置細則」（以下簡稱本細則）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立 <u>本校</u> 圖書暨資訊處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「 <u>佛光大學</u> 圖書暨資訊處設置細則」（以下簡稱本細則）。	文字修正；統一簡稱
第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列： 一、圖書管理暨服務組： （一）圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪 <u>及交贈</u> 有關事項。 （二）圖書、 <u>博碩士論文</u> 、非書資料及電子出版品加工與分類編目有關事項。 （三）圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項。 （四） <u>期刊</u> 徵集與採訪、催缺 <u>及交贈</u> 有關事項。 （五） <u>期刊</u> 加工、分類編目與架位管理有關事項。 （六） <u>期刊</u> 典藏、裝訂及管理有關事項。 （七）電子資料庫徵集 <u>與</u> 採訪、管理 <u>及</u> 使用推廣有關事項。	第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列： 一、圖書管理暨服務組： （一）圖書資料流通與讀者資料管理有關事項。 （二）電子資料庫徵集 <u>及</u> 採訪、管理 <u>與</u> 使用推廣有關事項。 （三）圖書館服務推廣與展覽活動之策劃有關事項。 （四）碩博士論文系統 <u>使用服務</u> 有關事項。 （五）館際合作服務有關事項。 （六）圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項。 （七） <u>連續性出版品</u> 典藏、裝訂及管理有關事項。 （八）王雲五紀念圖書室管理與服務有關事項。 （九） <u>數位及</u> 機構典藏	「圖書管理暨服務組」及「網路暨學習科技組」部分執掌文字修正、整併、新增及調整序號

(八) 碩博士論文系統有關事項。 (九) 圖書資料流通與讀者資料管理有關事項。 (十) 館際合作服務有關事項。 (十一) 圖書館服務推廣與展覽活動之策劃有關事項。 (十二) 機構典藏規劃與推動有關事項。 (十三) 王雲五紀念圖書室管理與服務有關事項。 (十四) 雲水書車<u>營運與圖書</u>資料處理、加工與分類編目有關事項。 二、校務資訊組： (一) 校務資訊化規劃、推動有關事項。 (二) 校務資訊系統開發、維護有關事項。 (三) 校務資訊系統委外、協助、管理有關事項。 (四) 校務資料庫維護、管理有關事項。 (五) 校務行政系統使用者權限管理有關事項。 (六) 校務系統網頁伺服器維護與管理。	規劃與推動有關事項。 <u>(十) 圖書館義工招募與訓練有關事項。</u> (十一) 圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪有關事項。 (十二) <u>連續性出版品</u>徵集與採訪、催缺有關事項。 (十三) 圖書、非書資料及電子出版品加工與分類編目有關事項。 (十四) <u>連續性出版品</u>加工、分類編目與架位管理有關事項。 <u>(十五) 博碩士論文加工、分類編目有關事項。</u> <u>(十六) 圖書資料交贈處理、加工與分類編目有關事項。</u> <u>(十七) 雲水書車贈書</u>資料處理、加工與分類編目有關事項。 <u>(十八) 雲水書車營運與服務推廣有關事項。</u> 二、校務資訊組： (一) 校務資訊化規劃、推動有關事項。 (二) 校務資訊系統開發、維護有關事項。	
---	---	--

(七) 其他校務資訊有關事項。 三、網路暨學習科技組： (一) 校<u>園</u>網路規劃、建置<u>與</u>管理有關事項。 (二) <u>主機系統</u>規劃、建置<u>與</u>管理有關事項。 (三) 網站<u>系統規劃、建置與</u>管理有關事項。 (<u>四</u>) 資訊化教室規劃、建置<u>與</u>維護有關事項。 (<u>五</u>) 電腦教室<u>規劃、建置、維護與</u>管理有關事項。 (<u>六</u>) 行政與研究用電腦及周邊設備規劃、維護、檢修有關事項。 (<u>七</u>) 資訊安全管理有關事項。 (<u>八</u>) 數位學習平台<u>規劃、管理與</u>有關事項。 (<u>九</u>) <u>遠距教學</u>規劃、<u>管理與</u>教育訓練有關事項。 (十) 校園保護智慧財產權有關事項。 <u>(十一) 個人資料保護管理有關事項。</u>	項。 (三) 校務資訊系統委外、協助、管理有關事項。 (四) 校務資料庫維護、管理有關事項。 (五) 校務行政系統使用者權限管理有關事項。 (六) 校務系統網頁伺服器維護與管理。 (七) 其他校務資訊有關事項。 三、網路暨學習科技組： (一) <u>全</u>校網路規劃、建置<u>、</u>管理有關事項。 (二) <u>校伺服器系統</u>規劃、建置<u>、</u>管理有關事項。 (三) <u>全</u>校網站<u>營運、管理、服務</u>有關事項。 <u>(四) 行動化資訊服務規劃有關事項。</u> (<u>五</u>) 資訊化教室規劃、建置<u>、</u>維護有關事項。 (<u>六</u>) 電腦教室維護<u>、</u>管理有關事項。 (<u>七</u>) 行政與研究用電腦及周邊設備規劃、維護、檢修有關事項。 <u>(八) 資訊軟硬體及周邊設備維護與相關支援有關事項。</u>	
--	--	--

	(<u>九</u>) 資訊安全管理有關事項。 (<u>十</u>) 數位學習平台管理、<u>教育訓練、協辦統合視導-大專校院數位學習課程實施成效</u>有關事項。 (<u>十一</u>) <u>電腦技能認證</u>規劃、<u>輔導、檢定、教育訓練</u>有關事項。 (<u>十二</u>) <u>智慧財產權推動與協辦統合視導-大專校院數位學習課程實施成效</u>有關事項。 (<u>十三</u>) <u>統合視導一校</u>園保護智慧財產權<u>與資訊安全</u>有關事項。	
第 3 條 本處置圖資長一人，綜理全校圖書或資訊相關事務。圖資長資格依本校<u>教學及行政主管遴選辦法規定</u>辦理。	第 3 條 本處置圖資長一人，綜理全校圖書或資訊相關事務。圖資長依本校組織規程及私校法相關規定辦理。	適用法規修正
第 4 條 <u>本處組各置組長一人，由圖資長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</u> <u>依本校現行規模，本處得置行政人員至多12人(含技術職人員)，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u> <u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整</u>	第 4 條 本處<u>各</u>組各置組長一人，由圖資長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。	文字修正 增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依109年10月13日109學年度第二次主管會報暨110學年預算所訂

	<u>之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</u>	
第 5 條	<u>本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。</u>	第 5 條 本處視業務需要，經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）若干人。
第 6 條	本處會議由圖資長召集並主持之。	第 6 條 本處會議由圖資長召集並主持之。
第 7 條	本細則自發布日施行。	第 7 條 本細則自發布日施行。

文字修正

未修正

未修正