

南臺科技大學圖書暨資訊處設置辦法

民國 114 年 6 月 4 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為整合本校圖書資源與資訊服務，提升教學、研究及行政支援效能，依本校組織規程之規定，設置圖書暨資訊處（以下簡稱本處）。
- 第二條 本處置圖資長一人，秉承校長之命，綜理本處各項業務。另得置副圖資長一人，襄助主管，推展與執行處務工作。本處下設讀者服務、採編典藏、校務系統、網路系統及數位服務五組，各組置組長一人及職員若干人。本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本處各組主要職掌如下：
- 一、讀者服務組：
 - (一) 圖書資料流通相關服務。
 - (二) 讀者資料管理及借閱證管理。
 - (三) 期刊及電子資料庫之徵集、採購、典藏管理。
 - (四) 館藏資源利用教育指導及導覽。
 - (五) 參考諮詢及館際合作服務。
 - (六) 多媒體視聽資料之徵集、典藏及流通。
 - 二、採編典藏組：
 - (一) 圖書經費分配及控制。
 - (二) 圖書資源之徵集、採購、分類、編目及典藏管理。
 - (三) 贈書管理及館藏維護管理。
 - (四) 館藏統計及服務分析。
 - (五) 國內外圖書書目資訊合作編目。
 - (六) 推動智慧財產權相關業務。
 - 三、校務資訊組：
 - (一) 校務行政系統開發與維運。
 - (二) 校務資料庫維護管理。
 - (三) 軟體技術研究與導入。
 - (四) 協助行政單位校務資料提供或介接。
 - (五) 協助計畫型系統建置。
 - 四、網路系統組：
 - (一) 規劃與管理校園有線、無線網路及對外連線業務。
 - (二) 規劃與管理校園 DNS 網域名稱及 IP 網路位址。
 - (三) 管理與維護校園網路設備及伺服器主機。
 - (四) 維運校園電子郵件服務及各項雲端服務。
 - (五) 本處公用設備、電腦教室與門禁安全系統維護。
 - (六) 維運考選部國家考試電腦試場。
 - 五、數位服務組：
 - (一) 維護圖書館服務相關資訊系統。
 - (二) 校園數位學習平台及相關業務管理。
 - (三) 資訊系統應用推廣及相關技術諮詢。
 - (四) 規劃與建置校園網站與APP程式。
 - (五) 辦理校園授權軟體相關作業。
 - (六) 建置資通安全暨個資保護認證機制及第三方外部認證作業。
 - (七) 本處館舍及設備管理維護。

第四條 本處得視業務需要，經圖資長同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。