

圖書與資訊處分層負責明細表

| 一、處本部分層負責明細表 | | | | | | | |
|--------------|------|------------------------------------|---------|--------|--------|-----------|----|
| 承辦單位 | 業務項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 |
| | 項 | 目 | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| | | | 承辦人 | 二級單位主管 | 一級單位主管 | 校長 副校長 | |
| 處本部 | 工作計畫 | 本處年度工作計畫之擬訂 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 業務督導 | 規劃、綜理督導執行本處各項業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 年度預算 | 本處經費控管 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 綜合業務 | 處務會議、組長會議、圖書館業務委員會及重要專案會議決議及案件追蹤管制 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 其他 | 有關處本部業務之處理 | 視工作性質而定 | | | | |

二、策略企劃組分層負責明細表

| 承辦單位 | 業務項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 |
|-------|---------|-------------------------|---------|--------|-----------|-----|----|
| | | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位主管 | 一級單位主管 | 校長 副校長 | | |
| 策略企劃組 | 公文管理 | 1. 公文收文、發文與管理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2. 本處公文時效管制與稽催 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 3. 本處各項會議工作報告彙編及資料匯整 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 採錄業務 | 1. 全校書刊資源發展規劃 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 全校書刊經費彙整、管控及使用預報 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 3. 書刊資源點收登錄催補 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 4. 館藏資料之統計及公布 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 5. 書商及代理商服務之評估 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 編目業務 | 1. 書刊資源原始編目、抄錄編目、書後加工 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 2. 書目傳檔及各種不同書目來源之轉錄 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 3. 書目檢查、品質管制 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 4. 中西文編目作業流程、相關標準之訂定及維護 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 場地與設備管理 | 1. 場地租用與門禁管制 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2. 場地、視訊服務收費處理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 經費管理 | 1. 經費彙編與執行追蹤控管 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 工讀生及零用金之管理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 3. 本處預算及各項計畫經費管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 4. 集中採購電子下訂 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 推廣服務 | 1. 圖書資源推廣 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2. 特色典藏規劃建置 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3. 全國大專電腦軟體設計競賽 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 4. 本處推廣教育研習與會議 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 公共關係服務 | 1. 圖書捐贈與轉贈處理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2. 外賓參觀聯繫與導覽 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 其他 | 有關策略企劃組等相關事項之處理 | 依工作性質而定 | | | | |

三、智慧營運組分層負責明細表

| 承辦單位 | 業務項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 |
|--------------|--------------|---------------------|--------|--------|-----------|-----|-----------------|
| | | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位主管 | 一級單位主管 | 校長 副校長 | | |
| 智慧營運組 | 服務及管理規章修訂 | 1.圖書館借閱及閱覽規則修訂 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 經行政會議審議 |
| | | 2.校園網路使用規範 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 經行政會議審議 |
| | | 3.空間及設備使用管理辦法 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 4.開放時間臨時性變動調整 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 閱覽管理 | 1.出納服務台輪值排定 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2.校友、圖書館之友、貴賓借書證核發 | 逕行辦理 | | | | |
| | 場地與設備管理 | 1.自修室、討論室及研究室管理 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 2.電腦教室借用與門禁管制 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 典藏管理 | 1.整架、讀架、書籍盤點及閱覽環境管理 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2.書籍盤點後續之財產註銷 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3.讀者遺失、毀損圖書賠償 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 4.流通業務及館藏使用之統計 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 5.系所外借圖書、期刊、國科會專案借書 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 6.新書展示、博碩士論文管理 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 7.教師指定參考書申請鍵檔及管理維護 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 8.期刊報紙陳覽及裝訂管理 | 逕行辦理 | | | | |
| | 館際合作及交流 | 1.國內外館際合作文獻複印及圖書互借 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 2.館際合作收入呈繳及服務統計 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 3.與他校圖書館簽訂圖書互借服務事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 網路維運 | 1.光纖骨幹網路連接建置 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2.網路位址維護與管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3.網域名稱維護與管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 4.各單位網路技術支援 | 擬辦 | 核定 | | | 特殊性或專案性類型由第二層核定 |
| 5.機房伺服器建置與管理 | | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| 6.機房環境管理 | | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| 7.網路服務系統資料備份 | | 擬辦 | 核定 | | | | |
| 其他 | 智慧營運組相關業務之處理 | 視工作性質而定 | | | | | |

四、知識創新組分層負責明細表

| 承辦單位 | 業務項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 |
|-------|-------------|---------------------------|---------|--------|-----------|-----|-----------------|
| | | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位主管 | 一級單位主管 | 校長 副校長 | | |
| 知識創新組 | 視聽縮影與電子資源管理 | 1.電子資源資料、視聽縮影資料設備管理維護 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 2.電子資源、視聽縮影資料館藏推薦 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3.電子資源、視聽縮影資料服務統計 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 4.考古題徵集及管理維護 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 5.服務收費標準之訂定 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | | 6.電子資源校外連線管理與維護 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 電子博碩士論文業務 | 1.電子博碩士論文資料手冊與網頁內容維護及統計資料 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2.電子博碩士論文系統建置與維護 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 網路大學 | 1.網路教學課程申請 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 2.定期備份所有網路教學系統之資料 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 3.各單位網路教學技術支援 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 遠距教學 | 大型會議網路群播 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 授權軟體管理與使用 | 1.全校授權軟體管理與使用 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 授權軟體管理與使用 | 2.公用軟體採購 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 特殊性或專案性類型由第一層核定 |
| | 資訊資源推廣服務 | 1.圖書資源諮詢服務 | 逕行辦理 | | | | |
| | | 2.圖書資訊推廣利用教育與資料庫說明會 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 資訊資源推廣服務其他 | 3.資訊技術推廣與研習 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 相關業務之處理 | 視工作性質而定 | | | | |
| | | | | | | | |

五、軟體工程組分層負責明細表

| 承辦單 | 業務項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 |
|-------|------------------------|-----------------------|------|-------------|-------------|--------------|----|
| | | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| | 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主 管 | 一級單位 主 管 | 校 長 副 校 長 | |
| 軟體工程組 | 校務行政 電腦化 | 新系統開發 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 技術人員教育訓練 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 系統規劃 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 系統分析與設計、程式設計、 系統維護 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 諮詢服務 | 逕行辦理 | | | | |
| 其他 | 其他有關軟體工程組業務及 上級交辦業務 | 視當時之工作性質而定 | | | | | |

六、資訊安全組分層負責明細表

| 承辦單 | 業務項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|------------|-----------|-----|----|
| | | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 校長 副校長 | | |
| 資 訊 安 全 組 | 電子郵件 | 電子郵件帳號管理與維護 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 網路與 系統業務 | 1. 校園語音網路維護管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 圖資大樓門禁系統維護管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 國家高速 網路中心 業務 | 1. 申請專線連接 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 網路架構之變更或調整 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3. 辦理國家高速網路中心 相關研討會 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 區域網路 中心業務 | 1. 申請專線連接 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 網路架構之變更或調整 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3. 區網中心管理會議 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 4. 辦理區網中心相關研討 會 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 5. ISMS 資訊安全管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 6. 區網語音網路維護 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 個人資料 保護法執 行與宣導 | 1. 保護個資法宣導規劃 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | | 2. 保護個資法活動之規劃與 辦理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3. 進行內部稽核 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | ISMS 資訊 安全管理 | 1. ISMS 資安程序書(1~4 階 文件)制訂修改 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 2. 資安文件之檢視、追蹤及 管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 3. 辦理管理審查會議及會議 重要決議及案件追蹤管制 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 4. 辦理資訊安全教育訓練 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 5. 進行內部稽核及第三方驗 證單位稽核 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 社交工程 演練 | 辦理防範惡意電子郵件社交 工程教育訓練課程 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|--------------------|---------|----|----|--|--|--|
| 智 財 產 權 | 慧 | 1. 智慧財產權年度相關會議 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | 2. 智慧財產權自評表與工作規畫表 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| 其 他 | | 其他有關網路系統組業務及上級交辦業務 | 視工作性質而定 | | | | | |