九、圖書暨資訊處 [秘書室](#秘書室)、[教務處](#教務處)、[學務處](#學生事務處)、[總務處](#總務處)、[研發處](#研究發展處)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)、[圖資處](#圖書暨資訊處)

1. 網路暨學習科技組 [網路組](#網路暨學習科技組)、[資訊組](#校務資訊組)、[圖書組](#諮詢服務組)
2. 完成資訊化講桌電腦更新採購與驗收。
3. 完成電腦教室電腦更新採購與系統環境建置。
4. 完成影音平台及行政暨學術網站維護採購作業。
5. 協助教務處暑期先修營網站製作、數位平台及MS-TEAMS課程建置隊輔訓練及問卷製作等活動。
6. 教育部於111年5至6月辦理「電子郵件社交工程演練」，本校點選率為35%、夾檔/連結開啟率為10%，將辦理相關教育訓練與宣導。
7. 完成大專校院保護智慧財產權自評表。
8. 進行數位平台、電子郵件系統、防垃圾郵件系統、知識管理系統、單一簽入系統等維護保固作業。
9. 進行開學前電腦教室之電腦環境維護檢測，滿足新學期教學需求。
10. 進行開學前資訊化教室電腦與相關設備維護檢測。
11. 進行圖書館自主學習區腦系統環境維護檢測，增進學習效益。
12. 進行本校MS-Teams上之111-1課程初選開設，加入各課程之教師與學生名單，並設置為公開模式，因應遠距線上教學與學生旁聽需求，。
13. 加強宣導校園尊重智慧財產權觀念並與部分老師合作，於課堂宣導說明，提醒使用正版教科書（含二手書）以免侵害他人著作權以及觸法。
14. 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
15. 持續提供數位平台、影音平台、MS Teams及各單位網頁諮詢服務。
16. 111-1-數位平台課程與選課資料持續同步。