

# 國立彰化師範大學圖書與資訊處 109 學年度第 1 次處務會議紀錄

日期：109 年 10 月 27 日（星期二）上午 10 時 00 分

地點：多功能會議室

主持人：伍圖資長朝欽

紀錄：張秀圭

出席(列)席表：詳如簽到表

## 壹、主持人致詞(略)

## 貳、報告事項

### 報告事項（一）

案由：國立彰化師範大學圖書與資訊處 108 學年度第 2 次處務會議紀錄，報請公鑒。

附件：國立彰化師範大學圖書與資訊處 108 學年度第 2 次處務會議決議（定）辦理情形彙整表。

決議：紀錄確定並准予備查。

國立彰化師範大學圖書與資訊處 108 學年度第 2 次處務會議決議（定）辦理情形彙整表

| 項目序號 |     | 案由/決定（議）                               | 列管情形 | 其他辦理情形     |
|------|-----|----------------------------------------|------|------------|
| 報告事項 | (一) | 108學年度第2次處務會議紀錄，報請公鑒。<br>決定：紀錄確定並准予備查。 | 解除列管 | 紀錄已刊登於本處網頁 |
|      | (二) | 各組業務報告。<br>決定：備查。                      | 解除列管 |            |

### 報告事項（二）

案由：各組業務報告。

決議：備查。

## ◆ 採編暨綜合業務組業務報告

### 一、圖書資源業務：

#### （一）圖書資源採購及編目：

##### 1、年度圖書資源採購經費統計(109.1.1 至 109.10.6 止)：

| 類別          | 中文圖書      | 西文圖書    | 視聽媒體    | 小計        | 百分比   |
|-------------|-----------|---------|---------|-----------|-------|
| 一般性新書選購     | 625,023   | 0       | 100,436 | 725,459   | 33.1% |
| 讀者薦購        | 189,770   | 39,843  | 22,410  | 252,023   | 11.5% |
| 十二年國教教科書    | 17,976    | 0       | 0       | 17,976    | 0.8%  |
| 特色館藏(教育類)選書 | 87,105    | 636,014 | 0       | 723,119   | 33.0% |
| 授課用教科書      | 357       | 34,817  | 2,336   | 37,510    | 1.7%  |
| 系所圖書薦購      | 144,374   | 273,564 | 18,461  | 436,399   | 19.9% |
| 總計          | 1,064,605 | 984,238 | 143,643 | 2,192,486 | 100%  |

註：紙本圖書總經費 2,747,823 元。

- 2、十二年國教教科書：採購 109 學年各階段二年級上學期十二年國教教科書，將以逐學期方式將 108 新課綱教科書收藏完整。
- 3、授課用教科書薦購：109 學年第 1 學期授課用教科書薦購，共 2 位教師推薦西文圖書 1 種(冊)與視聽媒體 9 種(片)，已採購入館上架供師生使用。
- 4、系所圖書薦購：109 年系所圖書薦購至 9 月 15 日截止，本年度全校各系所共推薦約 500 冊專業用書，逐本進行複本比對，陸續進行採購，到館圖書依推薦者勾選用途進行預約、指參或教學用書設定。
- 5、博碩士論文編目業務：3~8 月本校博碩士論文編目上架計 166 冊。
- 6、教師升等作品編目：人事室送來本校教師升等作品 16 冊，已完成編目上架。
- 7、愛閱白沙新書選介：為便利讀者搶先閱讀叫好又叫座的紙本新書，精選博客來、誠品、金石堂等 3 家網路或實體書店之暢銷書，製作簡介展示於 1 樓互動學習展示區及本處網頁，3~8 月共計製作 90 冊新書選介，借閱次數計 160 次。

## (二) 二手教科書蒐集暨平台管理

「校園二手書贈送平台」109 年 3 月 1 日至 109 年 8 月 31 日上傳之中、西文圖書共有 240 冊，其中已登記圖書有 135 筆。

## (三) 紙本期刊資源業務

- 1、6 月 15~19 日於圖資處一樓大廳舉辦「好刊相贈」過期期刊大方送活動，期刊內容包含語言學習、休閒、新知與學術等多元種類期刊，於活動期間內供讀者自由領取。
- 2、辦理 108 年中文、日文及大陸紙本期刊總驗收，中文期刊計缺刊 11 期退款 NT\$4,014，日文期刊缺刊 1 期退款 NT\$1,051，大陸期刊缺刊 12 期退款 NT\$1,701，驗收結案。
- 3、109 年中文期刊第一期到刊比率達 80%，進行驗收付款，金額 NT\$210,844。
- 4、核銷本處 1~6 月報紙，進德與寶山校區共計 7 種 10 份報紙，付款金額 NT\$21,504。

## (四) 合作編目業務

與國家圖書館合作編目：109 年 1~8 月合計上傳國家圖書館書目品質管理系統(NBInet)計 4,167 筆書目資料。

## (五) 電子資源業務

### 1、電子資料庫

- (1) 彙整統計 110 年度各系所電子資料庫續訂經費預估。
- (2) 110 年維持加入美加地區數位化論文典藏聯盟(ProQuest Digital Dissertation Consortium)共購共享，依聯盟規定本校購置數量為 154 冊。
- (3) 109 年 3~8 月辦理續訂 SciFinder-n 化學資料庫、EndNote 書目管理及 Turnitin 論文比對系統採購事宜，相關經費申請、分擔及招標事項等順利完成，待 10 月中旬辦理 Turnitin 論文比對系統交貨驗收事宜。
- (4) 機構典藏：依「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」，上傳本校研發處「教學實踐研究計畫成果：本校教師成果報告」，提供校內外查詢。部

分尚未公開文章，則隱藏全文，但提供索摘資料查詢。

## 2、電子期刊

- (1) 提供並確認本校各系所參與 2021 年科技部物理推動中心、化學推動中心及數學中心電子期刊聯盟續訂期刊清單，提供聯盟議價參考。
- (2) 彙整 110 年各系所/單位電子期刊續訂清單及經費預估統計。

## 3、電子書：109 年加入 3 項電子書共購共享聯盟

- (1) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)：聯盟會費新臺幣 170 萬元。

- ① 教育部補助款：109 年度本校獲教育部補助新臺幣 557,740 元。
- ② 提供「電子書試閱(Patron-Driven Acquisitions)PDA 選書：聯盟開放 udn 電子書、HyRead 中文電子書及 iRead eBooks 華藝電子書，約 5,039 多冊電子書提供本校師生試閱。



- ③ 109 年 8 月起驗收 Springer、OVID、Elsevier、Cambridge、WorldScientific、BenthamScience、IGP、HyRead ebook(P&C)等 7 批電子書，合計 5,517 種 5,524 冊；將陸續進行分編轉檔至圖書館自動化系統及上傳電子資源查詢系統。
  - (2) 2020 大學圖書館電子書聯盟聯合採購(共購共享方案)：採購HyRead 電子書 1,562 種/冊，新臺幣 30 萬元。
  - (3) 2020 全國大專校院大閱讀共享聯盟：採購 udn 中文電子書 632 種/冊，新臺幣 30 萬元。
- ## 4、為提升師生對於電子資源的瞭解及認識，與出版商合作，提供多項有獎徵答活動如下：(1-6 進行中，7-16 活動已結束，本校同學獲得多項豐富獎品)
- (1) DDC 數位化論文典藏聯盟有獎徵答～島民們集合啦！論文森友會，大獎等你拿！
  - (2) SAE Project S 檢索大賽活動，至 12 月 11 日。
  - (3) OCLC 2020 online Quiz~OCLC 全國版資料庫·月月抽有獎徵答。
  - (4) 2020 ScienceDirect 有獎徵答：能源與燃燒科學 Energy and Combustion Science。
  - (5) 2020 ACS 有獎徵答活動~探索化學的世界：硝酸銨的殺傷力。
  - (6) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟：「E 起 FUN 心讀·數碼保平安」電子書推廣活動於 9 月 28 日開跑。
  - (7) 2020udn 讀書館·防疫新生活·閱讀有意思/2020 年【udn 借閱王·防疫 Fun 心讀好書】。
  - (8) 2020Wiley 百科有獎徵答
  - (9) 2020 我與 OCLC 的第一次
  - (10) 2020IEL 答題抽好禮·有獎徵答

- (11) 2020EBSCO 科普搜尋活動現場~量子電腦
- (12) 2020 漢珍直播室防疫不停學
- (13) 2020Taylor&Francis 有獎徵答~永續發展・從你我做起
- (14) 2020 年 AIP 請你喝咖啡吃大餐・有獎徵答
- (15) 2020Sage 線上有獎徵答
- (16) Journal Citation Reports 資料庫有獎徵答活動



5、依各系所師生建議，提供多種試用資料庫：

- (1) 【Naxos Music Library】資料庫
- (2) 【Naxos Spoken Word Library】資料庫
- (3) 【Grolier Online】資料庫
- (4) 【Business Source Ultimate 商管財經類資料庫—高階版】
- (5) 【Engineering Village-Ei Compendex(EV)】
- (6) 【中國知識資源總庫—CNKI 系列數據庫】試用專輯：理工(C)、電子與資訊科學(I)。
- (7) 【上海圖書館防疫期間—報刊索引資料庫】試用
- (8) 【丸善雄松堂 J-DAC-都道府縣統計書(1873-1972)資料庫】
- (9) 【Emerald 新興市場個案研究】
- (10) 【IET.tv 工程科技線上學術演說影音資料庫】
- (11) 【Web of Science 資料庫試用】
- (12) 【ARM Education 線上課程資料庫】

(六) 圖書資源統計(109.03.01~109.8.31)：

1、新增中西文各類圖書(含購書、贈書、教科書及博碩士論文...等)

| 新增圖書館藏類別統計表 |      |      |     | 單位：冊 |      |
|-------------|------|------|-----|------|------|
| 類 別         | 中、日文 |      | 類 別 | 西文   |      |
|             | 圖書   | 視聽媒體 |     | 圖書   | 視聽媒體 |

| 新增圖書館藏類別統計表 |      |       |     |   | 單位：冊 |     |   |
|-------------|------|-------|-----|---|------|-----|---|
| 0           | 總類   | 29    | 0   | 0 | 總類   | 11  | 0 |
| 1           | 哲學類  | 182   | 0   | 1 | 哲學類  | 24  | 0 |
| 2           | 宗教類  | 28    | 0   | 2 | 宗教類  | 0   | 0 |
| 3           | 自然科學 | 62    | 0   | 3 | 社會科學 | 83  | 0 |
| 4           | 應用科學 | 201   | 0   | 4 | 語文類  | 11  | 0 |
| 5           | 社會科學 | 582   | 0   | 5 | 自然科學 | 10  | 0 |
| 6           | 史地類  | 47    | 0   | 6 | 應用科學 | 38  | 0 |
| 7           | 世界史地 | 169   | 0   | 7 | 藝術類  | 7   | 0 |
| 8           | 文學類  | 384   | 0   | 8 | 文學類  | 29  | 0 |
| 9           | 藝術類  | 159   | 268 | 9 | 史地類  | 6   | 0 |
|             | 其他   | 183   | 0   |   | 其他   | 0   | 0 |
|             | 總計   | 2,026 | 268 |   | 總計   | 219 | 0 |

## 2、新增中西文電子書

| 類型    | 種數    | 冊數    |
|-------|-------|-------|
| 中文電子書 | 2,770 | 2,775 |
| 西文電子書 | 4,941 | 4,943 |
| 合計    | 7,711 | 7,718 |

## 3、專案計畫購書

| 計畫別 | 項目   | 種數  | 冊數  | 金額      |
|-----|------|-----|-----|---------|
| 科技部 | 中文圖書 | 169 | 181 | 116,499 |
|     | 西文圖書 | 26  | 26  | 45,189  |
| 總計  |      | 195 | 207 | 161,688 |

## 4、贈書統計

| 屬性                | 合計（冊） |
|-------------------|-------|
| 他單位贈送(含政府單位及民間贈書) | 825   |

## 5、新增期刊／合訂本

| 合訂本 | 語文別    | 原館藏量（冊）   | 本期新增 | 總計     |
|-----|--------|-----------|------|--------|
|     | 中、日、大陸 | 18,591    | 0    | 18,591 |
|     | 西文     | 31,637    | 0    | 31,637 |
| 現刊  | 語文別    | 點收移交量（卷期） |      |        |
|     | 中、日、大陸 | 958       |      |        |
|     | 西文     | 13        |      |        |

註：移交數為經由系統點收之統計；未經系統點收者，如臨時架位贈刊、簡訊等，則整批轉交讀者服務組上架，不計入統計。

## 二、綜合行政業務：

### （一）經費

請依主計室規定期限，辦理各項經費報支。

### （二）文書資料彙整業務

- 1、提供「本校檔案分類及保存年限區表(修正草案)」檔案管理局審查意見回覆表。
- 2、提供學務處 109 學年度新生家長日宣導簡報資料。
- 3、提供學務處 109 學年度第 1 學期導師知能研討會業務宣導資料。
- 4、提供學務處 109 學年度第 1 學期班代研習業務宣導資料。
- 5、提供新生領航網資料並上傳。
- 6、填報 109 年 3~8 月「登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」予本校醫護室存查。
- 7、提供總務處「110 年度契約支出維護費調查，以便辦理 110 年度預算分配」。
- 8、提供本處 109(2)學期行事曆並上傳至本校行事曆系統。
- 9、提供特教系、財金系、師培中心相關類別館藏統計。
- 10、彙整填報 10910 期校務資料庫校 6、7、8 表件。

(三) 辦理圖資處體溫量測站值勤排班相關事宜。

(四) 3 月 26 日因應新冠肺炎疫情，108 學年度第 2 學期圖資處處務會議暫停一次，改以提供書面資料方式辦理。

(五) 其他交辦事項

持續執行教育部「108 年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」分項計畫一：強化教學研究資源 1,300 萬計畫。

### 三、修繕及維護業務：

(一) 空調修繕及維護

- 1、本校營繕組向經濟部能源局所申請之「進德校區圖資大樓冰水主機及附屬設備汰換暨最佳化運轉 ESCO 統包工程」，用於維護更新圖資大樓老舊耗能水冷螺旋式冰水主機 200RT 共 1 台，總工程經費為 NT\$10,917,060 元(經濟部補助款 NT\$330 萬元)。該節能績效保證專案，已於 109 年 7 月 14 日經評選標通過，由「聚恆科技有限公司」之專案團隊「可翔科技有限公司」負責執行施工。工期預計：109 年 8 月 1 日至 12 月 15 日，約需 100 天完工，施工期間館內僅能提供 100RT 空調主機運轉。
- 2、109 年 3~8 月空調巡檢保養項目：
  - 3 月：空調箱(共 9 台)、箱型冷氣(氣冷式 5 台)、吊隱式冰水送風機(27 台)清洗。一對二分離式(共 3 組)保養。
  - 4 月：200RT 及 100RT 空調主機及 250RT、125RT、60RT、40RT 冷卻水塔保養。
  - 5 月：循環水泵(共 9 台)、壁掛式冷氣(共 79 台)含進德與寶山兩校區清洗。
  - 6 月：冰水主機巡檢、抄表等。
  - 7 月：各樓空調箱及箱型冷氣高低壓檢查與濾網清洗。
  - 8 月：冷卻水塔保養(250RT\*1 台、125RT\*1 台、60RT\*1 台、40RT\*1 台等共 4 台)。
- 3、109 年 3~8 月空調各項修繕：
  - 3 月：250RT、125RT、60RT 空調水塔入風口網破損更新。1-4F 空調箱皮帶更新(共 3 條)。B1F 演講廳 15RT 水冷式箱型冷氣故障維修。2F 西南空調送風機故障維修。5F 網資組辦公室分離式冷氣電容故障維修。1F 空調室送風機面板故障維修。
  - 4 月：B1F 空調冰水主(100RT、200RT)水蝶閥故障更新。
  - 5 月：B1F 視資小組儲藏室空調送風機水盤生鏽破損重製。寶山校區經世 101 電腦教室分離式冷氣故障維修。



6 月：B1F 空調主機冷卻水泵軸漏水維修。

7 月：空調冰水主機(100RT)故障維修。

8 月：空調冰水主機(100RT)補充冷媒。工學院電腦教室(EB211)冷氣開關故障維修。  
空調冰水主機(100RT)水流異常檢修。1F 電腦主機房壁掛式冷氣故障維修。

#### 4、109 年 3~8 月大樓各項修繕：

3 月：5F 電五教室電燈故障及拖布盆阻塞修復。1F 圖資處入口上方菱形燈故障維修。B1F 演講廳外上方菱形燈故障維修。1F 東邊男廁水箱拉繩斷掉維修。1F 閱報區鋁窗鎖頭損壞更新。5F 工具間喇叭鎖維修。

4 月：1F 參考書區桌號 1-5 桌燈故障維修。3F 西文書庫座位 3-2-41 電燈開關彈出處理。2F 視資小組辦公區牆壁插座電線外露處理。B1F 男廁地面與牆面連接點處水管漏水維修。

5 月：5F 頂樓水塔漏電斷路器、進水器故障、逆止閥與馬達故障更新。3F 西邊男廁水龍頭漏水維修。3F 東邊女廁馬桶阻塞處理。B1F 視資小組儲藏室輕鋼架破損更新。3F 南邊閱覽桌 3-2-40 桌下方牆面木板破損修復。

6 月：2~4F 各研究小間檯燈燈管老化全面更新。4F 櫃台上方燈管故障維修。3F(302)研究小間壁燈故障維修。2F 閱覽座位 2-68 燈具故障維修。B1 西邊男、女廁燈管故障維修(共三組)。4F 西邊女廁壓水器故障。4F 東邊女廁洗手台水管破裂維修。5F 東邊男廁門把故障維修。1F 西邊女廁水箱故障維修。

7 月：B1F 空調主機房大門門鎖故障換修。5F 女廁洗手台上方燈故障維修。3F 公布欄上方菱形燈故障維修。5F 東邊女廁水箱上方燈故障維修。5F 東邊男廁小便斗上方電燈故障維修。B1F 男廁馬桶漏水維修。5F 東邊男廁小便斗故障共兩個。1F 館員休息室洗手台故障維修。

8 月：2F(209)研究小間壁燈故障維修。B1F 自主悅讀區電燈計時器故障修護。1F 圖資長室插座電線老舊更新。2F 西邊女廁連接水箱之水管漏水處理。2F 東邊女廁水箱故障維修。4F 東邊男廁小便斗感應器故障維修。5F 西邊男廁壁扇故障維修。5F 西邊男廁小便斗沖水故障。4F 東邊女廁水箱下方水管漏水。5F 東邊男廁小便斗感應器故障。2F 西邊女廁水箱故障維修。B1F 自主悅讀區採光罩玻璃破裂換修。B1F 自主悅讀區計時器故障更新及廁所水電修理施工。大樓捲簾維修(共 9 窗)。

#### (二) 109 年 5~8 月大樓防漏補強施作

5 月：B1F 西邊男廁進行防漏施作。5F 櫃台前方漏水進行防漏處理。1F 大廳採光罩防漏施作。B1F 自主悅讀區東面牆與 1F 西邊女廁因大雨滲水牆面腐蝕進行補漆。

6 月：1F 西邊女廁與 5F 櫃台前防漏處理。4F 中庭窗外平台防水防漏施作。

7 月：2F 錐形塑鋼採光罩防水處理。

8 月：B1F 自主悅讀區、1F 西邊辦公區及 2F 閱覽區牆面補漆。B1F 自主悅讀區入口天花板腐蝕與牆面防漏施作。

#### (三) 增設新電梯與各項修繕

1、109 年 5 月 11 日簽准增設新電梯設備一部，由本處地下一樓直通 5 樓電腦教室，所需經費約 NT\$620 萬元。本案將由營繕組於 109 年底申請「教育部無障礙校園

環境改善計畫」補助，預計 110 年 2~3 月左右，可得知教育部經費補助金額多寡，若經費仍有不足部分，擬提校務基金管理委員會討論。

2、109 年 3~4 月電梯維修項目：讀卡機故障維修、補充軌道專用油(共 8 瓶)。

3、109 年 3~8 月電梯維護(共 16 次)。

(四) 其他

1、109 年 3~8 月各項設備維護：1.中庭雜草及 1F 東邊化糞池上方雜草修剪。2.柴油發電機運轉測試。3.飲水機使用維護。4.大樓排水系統檢測。

2、109 年 8 月 26~28 日清洗 2F 空調風管(共 3 天)。

3、109 年 9 月 4~6 日清洗大樓地板(共 3 天)。

4、109 年 9 月化糞池清運 (共 16 噸)。

四、場地服務暨其他各項業務統計：(109.03.01~109.08.31)

|      | 工作項目     |           | 數量    | 單位 | 說明                                                                              |
|------|----------|-----------|-------|----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 場地服務 | 多功能會議室   |           | 100   | 人次 | 含線上登錄與代借服務。                                                                     |
|      | 演講廳      |           | 18    | 人次 | (因應新冠肺炎防疫期間，自 109 年 3 月 3 日至 7 月 10 日止暫停場地借用，僅提供身障考試替代教室使用。)                    |
|      | 場地通知信件數  |           | 118   | 件  | 含申請回覆、特殊需求回覆、使用通知、取消通知、停權通知及重要訊息通知。                                             |
|      | 場地設備操作指導 |           | 56    | 次  | 含兩場地之各項設備操作說明及注意事項告知等。                                                          |
| 其他   | 公文收發     |           | 8,022 | 件  | 含公文分發與掛號件登記與通知取件。                                                               |
|      | 贈書回函     |           | 39    | 件  | 機關贈書需回傳贈送清單，個人贈書則由捐贈者自行勾選以 mail 或紙本卡片寄送謝函。                                      |
|      | 各項維護修繕   | 水電        | 51    | 件  | 含現場勘查、系統設備測試與設定調整、電子與紙本公告、海報製作、聯繫廠商、比價、列採購清單、案件簽請核准申請、工程招標及提案校務基金管理委員會討論、驗收核銷等。 |
|      |          | 土木        | 22    | 件  |                                                                                 |
|      |          | 空調維護      | 26    | 件  |                                                                                 |
|      |          | 電梯維護      | 16    | 次  |                                                                                 |
|      |          | 飲水機維護     | 15    | 次  |                                                                                 |
|      |          | 柴油發電機運轉測試 | 6     | 次  |                                                                                 |
|      |          | 化糞池清運     | 1     | 件  |                                                                                 |
|      |          | 排水系統檢測    | 2     | 次  |                                                                                 |
|      |          | 2-5F 中庭除草 | 6     | 次  |                                                                                 |

五、視障資料業務：

(一) 教育部委辦計畫：108 學年度「視障有聲教科書製作」專案計畫(執行期間：108.08.01~109.07.31)



1、「108 學年度高級中等以下學校人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」及「108 學年度大專校院身心障礙學生人文社會學科上課必要用書之有聲書製作計畫」，兩項專案計畫已順利完成結案。

2、國民及學前教育署專案：

- (1) 請款：4 月 29 日辦理 108 學年度第 2 期經費領據請款發文，5 月 8 日撥款來文。
- (2) 結案：9 月 1 日發文至國教署檢附 108 成果報告及收支結算表辦理結案。9 月 7 日函覆存部備查、收據由主計室存查。
- (3) 學障有聲書業務：發文檢送 108 學年度第 2 學期學障有聲書領據至 102 個單位。(4/15、4/21、6/23)。

3、學生事務及特殊教育司專案：

- (1) 請款：7 月 15 日辦理 108 學年度第 2 期經費領據請款發文，7 月 21 日撥款來文。
- (2) 結案：9 月 1 日發文至學特司檢附 108 數量統計表、簽收紀錄及收支結算表辦理結案，9 月 7 日函復存部備查。

(二) 教育部委辦計畫：109 學年度「視障有聲教科書製作」兩項專案計畫(執行期間：109.08.01~110.07.31)

1、執行國民及學前教育署「109 學年度高級中等以下學校人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」

- (1) 委辦申請：5 月 14 日國教署委辦來文索取 109 學年度專案之計畫書及經費表，5 月 29 日發文申請，6 月 15 日行政協議書用印申請來文，6 月 29 日完成本校用印發文，7 月 2 日完成用印來文。
- (2) 需求調查：
  - ① 6 月 5 日發文請國教署轉知全國高中及技職學校調查 109 學年度第 1 學期有聲教科書需求版本。
  - ② 6 月 5 日發文至各縣市轉知縣立高中及技職學校調查 109 學年度第 1 學期有聲教科書需求版本。
- (3) 辦理借支：7 月 29 日簽准通過 109 學年度專案第 1 期經費借支。
- (4) 有聲書配發：8 月 25~26 日進行 109 學年度第 1 學期視障用及學障用高國中小有聲教科書第 1 次配發作業。

2、執行學生事務及特殊教育司「109 學年度大專校院身心障礙學生人文社會學科上課必要用書之有聲書製作計畫」

- (1) 委辦申請：5 月 15 日，進行 109 學年度專案之計畫書及經費表報部申請，5 月 28 日行政協議書用印申請來文，6 月 3 日完成本校用印發文，6 月 11 日完成用印來文。
- (2) 請款：8 月 6 日完成 109 學年度第 1 期經費領據請款發文，8 月 12 日撥款來文。
- (3) 發文索書：3 月 26 日發文至空中大學索書。

(三) 其他

- (1) 3 月 9 日以電子公告轉知國臺圖來文宣傳辦理「提升圖書館員身心障礙專業知

能工作坊」訊息。

(2) 3 月 18 日以電子公告轉知國臺圖來文宣傳提供「身心障礙讀者服務館員數位學習課程」訊息。

(四) 視資業務統計：(109.03.01~109.08.31)

| 項目              | 本期增加數量      |
|-----------------|-------------|
| 讀者人數            | 8           |
| 上架流通冊數（母版）      | 272         |
| 上架流通時數（母版）      | 1,994       |
| 數位化完成冊數（MP3 格式） | 272         |
| 數位化完成時數（MP3 格式） | 1,994       |
| 流通人次／線上收聽人次     | 1,439／148   |
| 流通冊數／線上收聽冊數     | 4,148／1,003 |
| 試音人數／試音通過人數     | 291／149     |
| 錄音人員人數          | 89          |
| 錄音室使用人次         | 86          |
| 數位錄音教育訓練人次      | 2           |
| 有聲書初審人次         | 120         |
| 完成 DAISY 格式轉檔冊數 | 8           |
| 電腦維護次數          | 34          |

圖資長裁示：現在圖資館與電算中心已經整合，在工作上會以業務面及技術面分類，做業務上的調整，如 5F 一些文書業務會請採綜組協助，1F 的主機房硬體設備請網資組負責，檢索區請讀服組管理、電腦及系統技術請網資組負責，讓圖書與資訊能更融合，若大家有更好的意見歡迎提出討論。

## ◆ 讀者服務組暨寶山分館業務報告

### 一、流通及閱覽服務業務宣導：

- (一) 109 年 3 月至 8 月期間，總館及分館開館時數計約 3,635 小時，共計服務進館 14 萬 7,255 人次、借閱讀者 1 萬 0,850 人次；處理借還書冊數計約 5 萬 9,670 冊。校外人士辦證年費收入 1 萬元。相關數據詳見本組相關業務統計表。
- (二) 自主悅讀區新增設出館門禁：總館地下一樓自主悅讀區係獨立出入口，使用者須刷卡才能進入使用，而原本出館時自行按壓開關開門，為加強出入門禁安全，增設出館刷卡門禁設備，自 3 月 16 日起，使用者須刷卡才能離開。
- (三) 汰換總館 B1~4 樓監視用攝影機共計 12 具：經查有 12 具監視用攝影機之夜視功能故障，為維護館舍安全，進行汰換，本案業於 5 月 29 日完工。
- (四) 白沙 K 書坊及自主悅讀區自 109 年 3 月 1 日至 109 年 8 月 31 日止，包含週六、日不定時檢查學生證，查核是否有其他校外讀者在館，共計查到 2 次校外人士在館，包含學生帶朋友及帶聯盟館學生進入使用。持續進行不定時抽查，維護校內師生使用權益。
- (五) 借書證申請程序修改：PIMS 外部稽核時委員提到蒐集個資必要性，3 月 10 起重新調整辦理借書證之申請。

- 1、將蒐集身分證影印本全面取消，改為驗明證件後歸還。
  - 2、所有身份只要自動化系統同步資料，不再填寫表單，例如：校友、兼任教師、休學生繳交保證金。
  - 3、線上申請者取消填寫紙本作業，例如：校外人士、教職員工眷屬、退休人員。
- (六) 為避免停電導致門禁系統門桿無法作用，將讀者困於室內空間，5 月底於進德自主閱讀區及寶山分館門禁系統裝設 UPS 不斷電系統，斷電後仍可供電 1-2 小時。
- (七) 5 月 18 日完成自助借書機系統升級作業，本次升級之相關維修、零配件供應、更換及擴充均配合圖書自動化系統、門禁系統之相容性及互通性，除升級自助借書機系統軟體外，另更新電腦主機(內含 Win10 系統)、21 吋觸控螢幕及借書機印表機，並於 5 月 28 日會同總務處辦理驗收；升級後自助借書機運作更為順暢，螢幕顯示資訊也更為清晰，並可顯示借閱到期日期，較舊版本更具使用便利性。



- (八) 提供讀者更多元服務，本組研擬並討論預約取書設備相關規格、安裝及設定要求、保固服務及技術支援項目需求書。提出「預約自助取書機及館員工作站」申請採購案，未來預約自助取書機將安裝在戶外，讀者可以不受圖書館閉館，24 小時不打烊皆可領取預約書。業於 7 月 14 日開標，預計 11 月 15 日前安裝及測試完畢。
- (九) 配合主計室例行查核 108 年 7 月 31 日~109 年 5 月 21 日收據使用情形，收據是否有缺頁、漏蓋章、作廢截角等問題。並於 5 月 26 日製作收據盤點單以及收據紀錄卡(分 108 年度、109 年度)及將本年度所開立之收據及未解繳之現金，送至出納組查核。
- (十) 為讓本校畢業生更清楚於圖資處需辦理之畢業流程，7 月份於本處首頁「圖書服務」項下增設「畢業離校」專區，說明各類應注意事項。



(十一) 因今年暑假期間，白沙 K 書坊及自主悅讀區之開放時間無往例可循，經黃圖資長裁示比照總館開閉館時間，往後依照此原則實施辦理。排定 109 年圖書館暑假開館時間如下，並依照開館時間設定修改門禁系統及圖書自動化系統開館時間，以利讀者刷卡進出館、流通系統服務及本處首頁行事曆同步。



## 彰化師大圖書館

### 109 年【暑假開館時間】

**總圖書館 Main Library(含白沙 K 書坊及自主悅讀區)**

| 星期一                               | 星期二 | 星期三 | 星期四                      | 星期五 | 星期六                                                               | 星期日 |
|-----------------------------------|-----|-----|--------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 7/6-7/15、8/27-9/11<br>08:00-17:00 |     |     |                          |     | 暑假休館                                                              |     |
| 7/16-8/26(進修學院上課期間)               |     |     |                          |     |                                                                   |     |
| 08:00-21:00<br>(星期一至星期三)          |     |     | 08:00-20:00<br>(星期四至星期五) |     | 08:30-17:00<br>(星期六、日)<br>8月9日(星期日)高度設備<br>定期安檢開館時間為 12:30-17:00。 |     |

※ 9 月 12 日(星期六)起總館恢復學期開放時間。

**寶山分館 Bao-Shan Branch Library**

| 星期一                                  | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六               | 星期日 |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-------------------|-----|
| 7/4-12、9/7-11<br>09:00-17:00         |     |     |     |     | 暑假休館              |     |
| 7/13-9/6<br>09:00-17:00<br>(星期一至星期四) |     |     |     |     | 暑假休館<br>(星期五至星期日) |     |

※ 9 月 14 日(星期一)起寶山分館恢復學期開放時間。

(十二) 依據 109 年 3 月 25 日新冠肺炎行政措施協調討論會議討論事項五：自 3 月 30 日起實施，防疫期間僅開放本校在職教職員生與洽公人士入館，暫停其他讀者入館與辦證，且在圖書館空間內須全程佩戴口罩(含白沙 K 書坊及自主悅讀區)。暫停讀者入館與辦證之對象包括各聯盟館證、換證與辦證校外人士、實習合作學校、校友、彰師附工、眷屬及退休人員。

會議決議：退休人員部份，居住於本校舊眷舍之退休人員視同本校教職員工生；居住於外校之退休人員如有入館需求，請事先向圖資處提出申請。製作海報加強宣導已辦證之校外人士(閱覽證/借書證)，屆時展延使用期限或可申請退費。還書請使用還書箱或郵寄。若有特殊需求，請洽櫃檯，日後將視疫情發展，再行調整。刊登網頁公告及電子公告周知，並分別寄送 e-mail 通知各身份讀者計 1,745 人。



## 公告

自3月30日起實施，防疫期間僅開放本校在職教職員生與洽公人士入館，暫停其他讀者入館與辦證(詳如說明)，且在圖書館空間內須全程佩戴口罩(含白沙k書坊及自主悅讀區)。

### 說明

暫停讀者入館與辦證之對象包括各聯盟館證、換證與辦證校外人士、實習合作學校、校友、彰師附工、眷屬及退休人員。

已辦證之校外人士(閱覽證/借書證)屆時展延使用期限或可申請退費。

還書請使用還書箱或郵寄。



若有特殊需求，請洽櫃檯。日後將視疫情發展，再行調整。

彰化師範大學圖書與資訊處

### 防疫期間

1. 僅開放本校在職教職員生與洽公人士入館，暫停公告所列之讀者入館與辦證(詳點入)
2. 讀者在圖書館內須全程佩戴口罩

自3月30日起實施



(十三) 配合學校防疫政策，隨時調整圖書館防疫措施，包含：

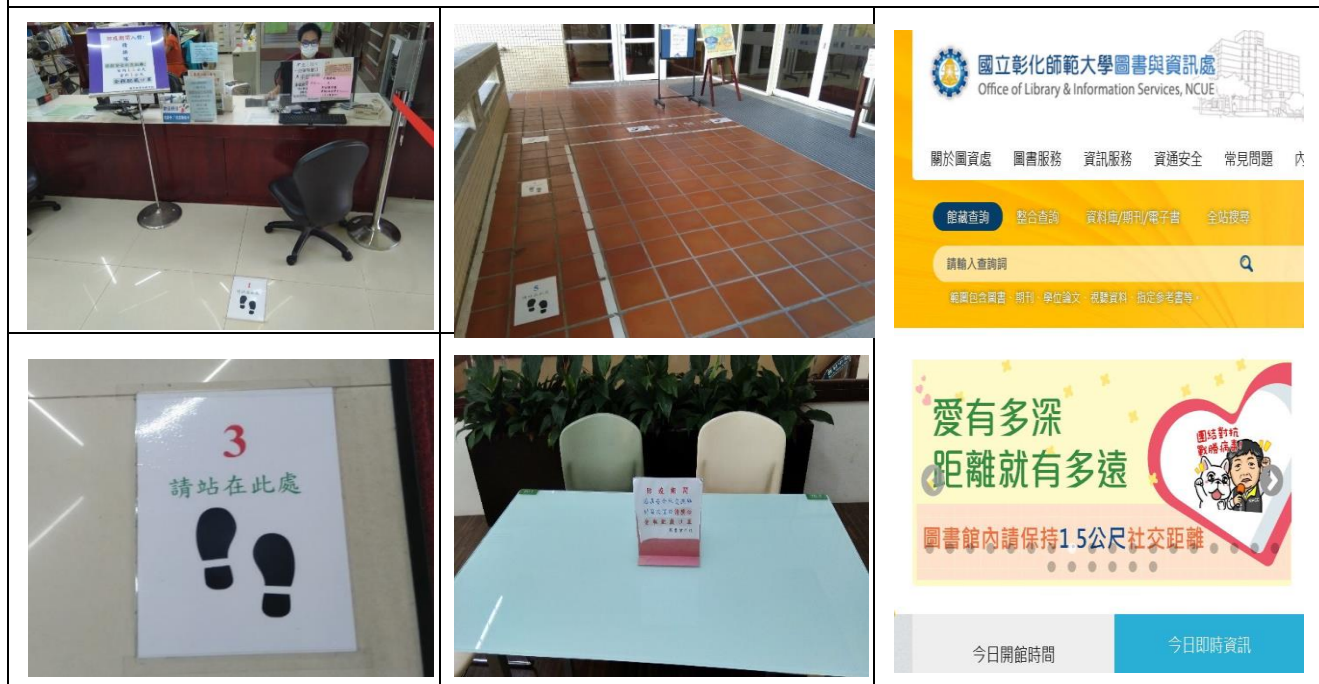
1、入館前需噴酒精消毒手部及出示體溫量測章

出入口張貼之防疫海報



2、4月張貼排隊等候標示及社交距離標語，向師生宣導維持安全社交距離。

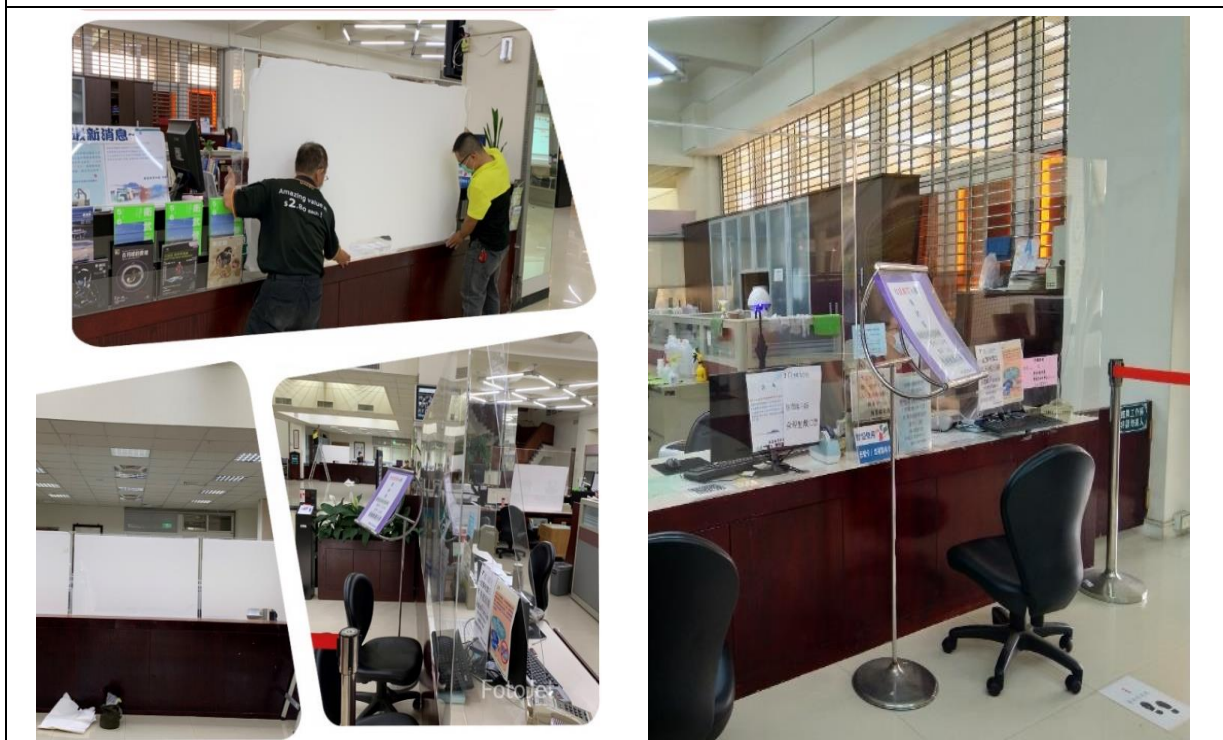
保持社交距離相關宣導





3、5月8日於櫃台加裝防疫用壓克力隔板，以減少飛沫傳染及閱覽座位保持社交距離。

防疫用隔板



閱覽座位保持社交距離

防疫期間，為保持社交距離，  
此座位請勿使用！

Keeping Social Distance to Stay Safe



圖資處關心您



4、6月22日向本校電子系借得一臺體溫量測儀器，提供未於量測站蓋章之師生量測體溫。

體溫量測儀及顯示螢幕



5、配合防疫新生活運動，6月底放寬館內座位使用限制及取消入館前強制噴酒精消毒措施。

(十四) 自7月6日暑假起再開放讀者入館對象

自7月6日(一)暑假起，除防疫期間僅開放本校在職教職員生與洽公人士入館，圖書館再開放讀者入館對象，包括校友、各聯盟館證、已辦證校外人士、實習合作學校、彰師附工、眷屬及退休人員。



## 防疫期間圖書館再開放入館對象

**7月6日(一)起**

除本校在職教職員工生與洽公人士，圖書館再開放以下讀者對象入館：

敬請持已辦證之閱覽證/借書證，  
進入圖書館力行防疫新生活運動，  
保持社交距離及落實個人衛生防護。



彰師大圖書館關心您

## 進入圖書館請配合佩戴口罩或 保持 1.5 公尺社交距離

**公告** 自6月29日起

進入圖書館請配合以下措施



彰師大圖書館關心您



**7月6日(一)暑假起,**

除本校在職教職員工生與洽公人士，圖書館再開放以下讀者對象入館



請配合本校防疫相關措施，事先上網填寫「來賓/訪客健康及接觸史調查系統」，  
經判定合格取得來賓通行證與有照片證件供大門查核，始得進入校園。



敬請持已辦證之閱覽證/借書證，進入圖書館力行防疫新生活運動，保持社交距離及落實個人衛生防護。

**公告**

自6月29日起

進入圖書館請配合以下防疫措施



彰師大圖書館關心您

防疫新生活運動

(十五) 因應新型冠狀肺炎防疫需求，本處暫停持有校外人士閱覽證之讀者入館，因讀者反映，應考量防疫之特別情勢，3月30日已核准同意免扣除辦證退費之行政手續費150元，截至目前申請人數為6人。

(十六) 配合校門口防疫措施管制，自9月21日起，校外人士換證進館說明如下：

- 1、進德校區總圖書館上班時間(週一至週五 8:00~17:00)暫停入館。
- 2、總圖書館(上述時段以外)、寶山分館(開館時段)於實聯制登記、量測體溫(無異狀)後始可入館。

圖書館內佩戴口罩或保持 1.5 公尺社交距離海報



配合校門口防疫措施管制，自9月21日起，校外人士換證進館說明如下：

- 一、進德校區總圖書館上班時間(週一至週五8:00-17:00)暫停入館。
- 二、總圖書館(上述時段以外)、寶山分館之開館時段，於實聯制登記、量測體溫(無異狀)後始可入館。

圖書館內請佩戴口罩或保持1.5公尺社交距離。



圖書與資訊處 祝福大家平安

二、館際合作服務：

- (一) 配合防疫措施再升級，部份學校已於3月26日起暫停聯盟館借書證進館，截至目前仍有少數學校暫停聯盟館進館。本校師生如有借書需求，可以透過館際合作全國文獻傳遞服務系統 NDDS 申請。
- (二) 全國文獻傳遞服務系統(NDDS)109 年系統使用費已繳交完成。
- (三) 近 3 年 NDDS 使用統計及服務績效報告

1、大學圖書館使用者人數前二十名統計\_依「申請讀者數」排序

| 年代   | 本校排名 | 目前有效者數 | 申請讀者人數 | 申請件數 | 每人平均申請件數 |
|------|------|--------|--------|------|----------|
| 2017 | 15   | 366    | 90     | 363  | 4.03     |
| 2018 | 11   | 346    | 89     | 541  | 6.08     |
| 2019 | 14   | 337    | 73     | 479  | 6.56     |



2、被申請件數(完成件數)前 50 名之圖書館

| 年代   | 本校排名 | 完成件數 |
|------|------|------|
| 2017 | 45   | 142  |
| 2018 | 49   | 132  |
| 2019 | —    | —    |

3、申請件數前 50 名圖書館

| 年代   | 本校排名 | 申請件數 |
|------|------|------|
| 2017 | 34   | 363  |
| 2018 | 19   | 541  |
| 2019 | 20   | 479  |

4、圖書借閱服務件數前 50 名圖書館

| 年代   | 本校排名 | 借書件數 |
|------|------|------|
| 2017 | 28   | 97   |
| 2018 | 29   | 96   |
| 2019 | 33   | 82   |

(四) 業務統計(109.03.01~109.08.31)：

| 項目       | 向外申請件      |       | 外來申請件      |      |
|----------|------------|-------|------------|------|
| 全國文獻傳遞服務 | 複印件        | 圖書件   | 複印件        | 圖書件  |
|          | 45 件       | 182 件 | 48 件       | 59 件 |
|          | 227 件      |       | 107 件      |      |
| 中部大學聯盟   | 向外借書人次     | 冊數    | 外來借書人次     | 冊數   |
|          | 12 人       | 24 冊  | 9 人        | 41 冊 |
| 彰雲嘉聯盟    | 本校辦理聯盟館/人次 |       | 聯盟館辦理本校/人次 |      |
|          | 5 人        |       | 5 人 11 冊   |      |
| 互換借書證    | 本校辦理他館人次   |       | 他館辦理本校人次冊數 |      |
|          | 16 人       |       | 0 人 0 冊    |      |

(五) 本處圖書館長期與各大學資源分享，提供本校師生免費借書服務，借用方式如下：

- 1、本處與其他大學交換借書證：臺灣大學、清華大學、交通大學等 18 所學校，提供師生回家後可以至鄰近學校免費借書。
- 2、參與「彰雲嘉大學校院聯盟」，有中正大學、嘉義大學、雲林科技大學等 16 所，亦提供免費借書服務。  
以上二種方式，需要至其他學校借書時只要至總館及寶山分館流通櫃台借用借書證，即可至其他學校借書。
- 3、參與「中部大學校院圖書館聯盟」，有中興大學、台中教育大學、台中科技大學等 25 所，申請人可辦理個人借書證，並享有一學年使用借書(畢業生使用至隔年 4 月 30 日)。為方便寶山校區師生，申請後通知本處後，可以改至寶山分館領取。
- 4、全國文獻傳遞服務系統(NDDS)：師生在本校圖書館無法查到需要的資料，可經由館際合作申請借書及複印服務，所有申請透過 NDDS 申請後，資料到館通知取件付款(個人使用可用悠遊卡扣款)。

| 館際合作申請途徑 |                              |                                                                |                                                                                                                            |
|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 組別       | 甲組                           | 乙組                                                             | 丙組                                                                                                                         |
| 學校名稱     | 中興大學<br>逢甲大學<br>東海大學<br>靜宜大學 | 彰化師範大學<br>朝陽科技大學<br>暨南國際大學<br>台中教育大學<br>大葉大學<br>亞洲大學<br>台中科技大學 | 中山醫學大學、中台科技大學<br>中國醫藥大學、弘光科技大學<br>明道大學、南開科技大學<br>建國科技大學、修平科技大學<br>勤益科技大學、僑光科技大學<br>嶺東科技大學、聯合大學、<br>育達科技大學、 <u>臺灣體育運動大學</u> |
| 辦證名額     | 150                          | 100                                                            | 50                                                                                                                         |
| 借書冊數     | 5                            | 5                                                              | 3                                                                                                                          |
| 借書天數     | 30 天                         | 30 天                                                           | 21 天                                                                                                                       |

1、中部大學校院圖書館聯盟  
※每學年 9 月 1 日起提出申請，在校生可使用至隔年 8 月 31 日，應屆畢業生至 4 月 30 日。每人可申請 3 所學校。

2、本館與其他館互換借書證  
中央研究院歷史語言研究所傅斯年圖書館、元智大學、交通大學、成功大學、東華大學、屏東教育大學、建國科技大學、高雄師範大學、淡江大學、清華大學、萬能科技大學、臺東大學、臺南大學、臺南藝術大學、臺灣大學、臺灣師範大學、臺灣藝術大學、臺灣體育運動大學，簽訂協議書互換借書證，可直接至流通櫃台借閱借書證。(各校借期不同，請參閱網頁)。

3、彰雲嘉地區大學校院聯盟  
大同大學、中正大學、中州科技大學、中國醫學大學、吳鳳科技大學、明道大學、虎尾科技大學、南華大學、建國科技大學、雲林科技大學、雲林縣政府、嘉義大學、嘉義縣政府、稻江科技暨管理學院、環球科技大學，聯盟館成員 16 單位，可直接至流通櫃台借閱借書證。(借書 5 冊 14 天)。

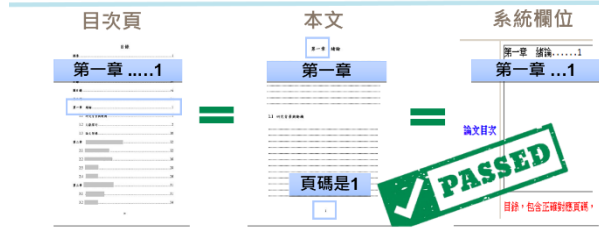
### 三、博碩士論文業務

- (一) 博碩士論文審核與系統問題處理：109 年 3 月 1 日至 8 月 31 日博碩士論文線上初審及複審轉檔工作，共計約為 506 位研究生辦理論文審查及離校程序；向廠商反映系統問題或修正完成計 3 件，主要為處理系統異常及編修。
- (二) 將博碩士論文資料上傳或移交至相關系統與單位：
- 1、整理 499 冊紙本論文移交採編組編目上架(論文轉檔日期：109 年 2 月 5 日至 109 年 8 月 30 日)。
  - 2、整理 562 筆博碩士論文指導教授資料匯入研發處教師學術歷程系統(論文轉檔日期：109 年 3 月 6 日至 109 年 8 月 30 日)。
- (三) 為提升論文審核效率同時兼顧品質，於 109 年五月中旬起重新調整論文審核程序，審合目標著重於論文須符合教務處註冊組研究生手冊制定之規範，且論文上傳系統中的論文書目資料欄位可讓讀者正確查找，即予以通過，詳細說明文件已更新於網站，內容摘錄如下

## 論文審核標準說明簡報

### 論文/圖表目次

審核標準：目次頁內的標題編碼、頁碼 能對應到  
本文內、系統欄位即可



### 論文/系所名稱

審核標準：  
封面與審定頁的「論文標題」、「系所名」要完全相同



### 論文/圖表目次

範例

| 目錄寫          | 本文寫             |     |
|--------------|-----------------|-----|
| 「中文摘要...i」   | → 「中文摘要.....1」  | NG! |
| 未寫「中文摘要...i」 | → 「中文摘要.....i」  | NG! |
| 「中文摘要...ii」  | → 「中文摘要.....II」 | NG! |
| 「中文摘要...1」   | → 「中文摘要.....1」  | OK! |

(未強制正文前要用羅馬數字編碼)

### 論文/圖表目次

| 目錄寫               | 本文寫                 |     |
|-------------------|---------------------|-----|
| 「中文摘要.....ii」     | → 「摘要.....ii」       | OK! |
| 「英文摘要.....ii」     | → 「Abstract.....ii」 | OK! |
| 「Abstract.....ii」 | → 「ABSTRACT...ii」   | OK! |
| 「第一節 動機...1」      | → 「1.1 動機...1」      | NG! |
| 「第一章 緒論...1」      | → 「第一章 前言...1」      | OK! |
| 「第一章 緒論...1」      | → 「第一章 緒論.....2」    | NG! |
| 「第一章 緒論...1」      | → 「第1章 緒論...1」      | OK! |
| 「第一章 緒論...1」      | → 「第一章、緒論...1」      | OK! |

(四) 5月28日辦理論文上傳說明會，共計42人參加，課程內容講解說明研究生畢業論文上傳程序及相關離校手續應注意事項。因應學生需求，在課後將課程錄影檔上傳至論文系統的「上傳須知」處與youtube中(網址：<https://youtu.be/zNAkx3XLb18>)，同時寄信通知全校研究生與系辦，積極向研究生推廣論文上傳流程與注意事項，以加速研究生畢業論文上傳及審核流程，至8月31日止，youtube影片觀看人次已逾800人次。

#### 論文上傳說明會活動剪影(5/28)



#### 四、教育訓練及活動

- (一) 於 109 年 7 月至 9 月期間分別申請到臺灣學術電子書暨資料庫聯盟推廣補助 7,500 元與電子書供給合作社 9,000 元之經費補助，將用於 109 學年度第 1 學期教育訓練課程與電子書借閱之推廣活動。
- (二) 為推廣電子書借閱活動，將於 109 年 10 月期間舉辦「明閱幾時有・eBook 當好友」活動，只要使用電子書網頁或下載電子書 APP「HyRead3」、「Airiti Reader」、「Udn 讀書館」，選擇彰化師範大學後登入網路選課帳密，線上看或借閱冊數累積 10 本以上，即可參加抽獎；相關海報如下



2020 電子書借閱抽獎活動

10/01 (Thur.) - 10/31 (Sat.)

# 明閱幾時有

eBook當好友

本校教職員工生於活動期間內，使用網路選課帳密或單一簽入帳密登入以下3個電子書平台，借閱冊數累積達10本，即可參加抽獎，每人均有1次抽獎機會，借越多可抽較高金額之禮券！



Udn 讀書館

點選 線上書 或 借閱



HyRead 3

點選 線上閱讀 或 借閱



(華藝電子書)  
Airiti Reader

點選 借閱

|                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>★ 頭獎 借書達50本</p> <p>抽 500元禮卷 x3</p>  | <p>★ 貳獎 借書達30本</p> <p>抽 300元禮卷 x5</p>  |
| <p>★ 參獎 借書達20本</p> <p>抽 200元禮卷 x15</p> | <p>★ 肆獎 借書達10本</p> <p>抽 100元禮卷 x20</p> |

預定於11月15日後將獲獎名單公告於圖資處網頁 ★ 若1人同時抽中2個以上的獎項，將以較優獎項為主

主辦單位 圖書與資訊處讀者服務組  
 協辦單位 台灣電子書供給合作社  
 聯絡電話 04-7232105轉5533

10/01 (Thur.) - 10/31 (Sat.) 2020 電子書借閱抽獎活動

# 明閱幾時有

eBook當好友





借越多可抽較高金額之禮券！

點擊了解詳情

## 五、電子資源服務業務

### (一) Turnitin 論文比對系統：

1、為指引教導研究生論文比對逐步操作，製作橫幅並提供下載連結於本處首頁。



2、因應疫情考量，首次以線上同步遠距方式，舉辦 Turnitin 論文比對系統教育訓練，使用 Cisco Webex 會議軟體，5 月 15 日上午舉辦學生場，下午舉辦教師場，因學生場報名人數踴躍，於 5 月 29 日加開 1 場學生場，合計共 158 人參與，參加人數高於去年度，讓師生學習權益不受疫情影響。課程後亦提供線上 QA 問答，互動熱烈，課後讀者整體滿意度達 4.55 分(滿分 5 分)，其中對工作人員的服務滿意度最高(4.74 分)；本次課程講義及影片已製作完成，皆已上傳至本校電子資源網頁，提供無法當場參加的師生隨時上網自主學習。

上課同步畫面

檔案格式支援

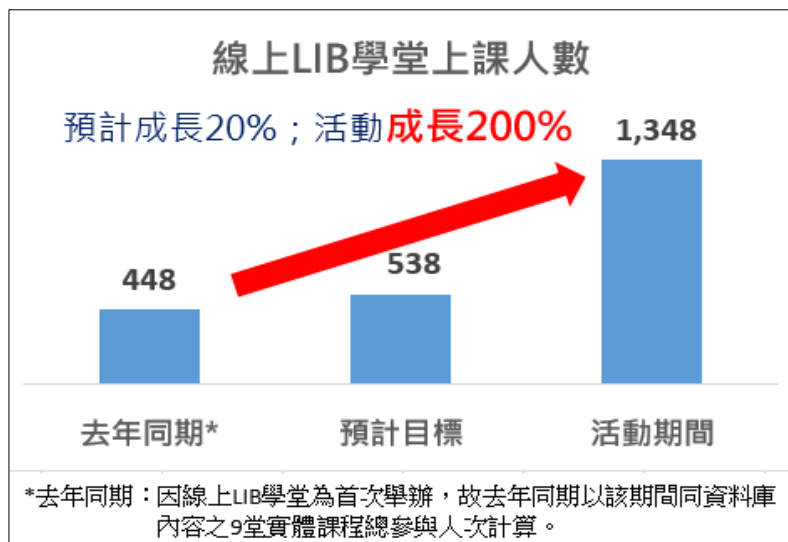
- ▶ 只比對**文字**，不適用比對圖檔
- ▶ 支援格式多元  
PDF(無加密&可反選文字), Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, PostScript HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, 和純文字
- ▶ 上傳大小  
容量**上限 100 MB**，頁數**上限 800 頁**  
字數**至少要20字**

畫面右側顯示了參與者名單，包括 admin、iGroup Taiwan 暨李國新 WeiChi DAI 主持人、A0667021 黃維萍、alvin chiang、Angela、Chen Yu、CHIAHSUAN LI、chien-yun 和 chu ching。下方有聊天記錄，討論了如何上傳文件到 Turnitin 系統。





2、「線上 LIB 學堂」超過千人參與，較去年同期成長 200%：本次「線上 LIB 學堂」共有 1,348 人登入上課，較去年同期之實體課程參與人數 448 人，成長 200%，遠超出原本預設的成長 20%之目標。



### (三) 線時尋寶 Jumper 尋找：

1、因應疫情影響，108 學年度第 2 學期推出在家即可參與的圖書館活動「線時尋寶 Jumper 尋找」，推廣資源探索系統 Jumper，鼓勵全校師生在家善用圖資處電子資源。活動期間，於圖資處首頁右側個人書房/電子資源登入網路選課帳密，再按「電子資源」鈕，進行檢索，即可參與抽獎活動，獎項包括博視燈、全聯禮券等近百項好禮，檢索次數越多中獎機會越高。本活動皆向廠商募集獎品，有效樽節圖資處經費，活動海報如下。

**線時尋寶 Jumper 尋找**

2020 3/23~5/17  
防疫E起來 學習不停歇

活動期間透過本校資源探索服務Jumper，登入選課帳密後檢索，即可參與抽獎活動，檢索次數愈多中獎機率愈高！

| 獎項 | 名額  | 檢索次數     |
|----|-----|----------|
| 頭獎 | 3名  | 400次以上可抽 |
| 二獎 | 10名 | 200次以上可抽 |
| 三獎 | 20名 | 100次以上可抽 |
| 四獎 | 20名 | 60次以上可抽  |
| 五獎 | 50名 | 30次以上可抽  |

圖資處得視疫情情況延後或取消辦理本活動，最新資訊請見圖資處網頁。  
預計於5月底擇日舉辦抽獎，並公告至圖資處網頁，得獎者須在公告日起2周內領獎，逾期視同棄權。  
1人限領1次獎項，以較優者為準

主辦單位 圖書與資訊處讀者服務組 聯絡電話 04-7232105轉5533



- 2、為增強師生參與「線時尋寶 Jumper 尋找」的動機，於「線上 LIB 學堂」各課程影片中一開始皆放入「使用資料庫須知」，讓師生知道需透過 Jumper 才能在校外網路使用資料庫，並於課程中穿插與 Jumper 檢索相關之實作題與測驗題(詳如下圖)，讓學生能更深入的使用 Jumper 及相關資料庫。

線上 LIB 學堂每堂課一開始皆放入「使用資料庫須知」。



線上 LIB 學堂課程影片穿插與 Jumper 檢索相關之實作，並溫馨提醒登入檢索滿 30 次即可參加活動。



課程測驗需實際操作 Jumper 才能回答。

多選  
配分：[20.00]

2.

下列哪個期刊，有收錄在Education Database中?(多選)

(操作提示：圖資處首頁「個人書房/電子資源」登入選課帳號>選電子資源>選擇搜尋框上的「資料庫/期刊/電子書」>在搜尋框複製貼上選項中的期刊名並檢索>看該期刊的全文是否放在Education Database)

a. ☐ American Journal on Intellectual and Developmental Disabilities

b. ☐ Metacognition and learning

c. ☐ Language Teaching

測驗題加入需操作Jumper的題目。

3、為增加活動曝光率，於總館大廳投影布幕、寶山分館電視牆製作宣傳圖片(詳如下附)，讓入館讀者可以簡單快速的方式了解 Jumper 尋寶活動，特別感謝體育組助理員協助出借投影布幕：

| 大廳投影布幕宣傳                                                                                                                                                   | 寶山分館電視牆宣傳                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |               |
| Jumper 尋寶宣傳圖片                                                                                                                                              |                                                                                                 |
| <p><b>5步驟即可抽獎!</b></p> <p><b>STEP1</b> 圖資處首頁</p> <p><b>STEP2</b> 選課帳密登入</p> <p><b>STEP3</b> 點選電子資源</p> <p><b>STEP4</b> 輸入關鍵字</p> <p><b>STEP5</b> 按下查詢!</p> | <p><b>STEP4</b> 輸入關鍵字</p> <p><b>STEP5</b> 按下查詢!</p> <p>檢索30次以上可獲得抽獎機會!</p>                      |
| <p>個人專區&gt;檢索紀錄可自己算檢索次數!</p> <p><b>只有下列算數哦!</b></p> <p>館藏查詢</p> <p>整合查詢</p> <p>資料庫/期刊</p>                                                                  | <p><b>線時尋寶</b><br/>Jumper尋找</p> <p>檢索次數<br/><b>400次以上可抽</b></p> <p><b>頭獎</b><br/>博視燈 3名</p>     |
| <p><b>線時尋寶</b><br/>Jumper尋找</p> <p>檢索次數<br/><b>200次以上可抽</b></p> <p><b>貳獎</b><br/>全聯禮券 10名</p>                                                              | <p><b>線時尋寶</b><br/>Jumper尋找</p> <p>檢索次數<br/><b>100次以上可抽</b></p> <p><b>參獎</b><br/>7-11禮券 20名</p> |
| <p><b>線時尋寶</b><br/>Jumper尋找</p> <p>檢索次數<br/><b>60次以上可抽</b></p> <p><b>肆獎</b><br/>精美小品 20名</p>                                                               | <p><b>線時尋寶</b><br/>Jumper尋找</p> <p>檢索次數<br/><b>30次以上可抽</b></p> <p><b>伍獎</b><br/>實用好禮 50名</p>    |

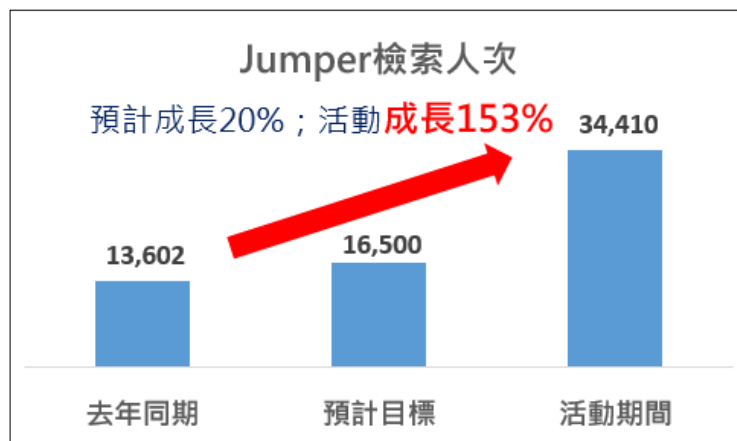


4、「線時尋寶 Jumper 尋找」活動於 5 月 17 日辦理完畢，並於 5 月 22 日舉行公開抽獎，多位本校學生熱情參與，活動獎品皆由廠商贊助提供，共抽出百餘種獎項，包括博士燈、全聯禮券、7-11 禮券等，活動照片如下。

「線時」尋寶・Jumper 尋找抽獎現場



5、「線時尋寶 Jumper 尋找」活動檢索人次較去年同期成長 153%：本次推出在家即可參與的圖書館活動「線時尋寶 Jumper 尋找」，推廣資源探索系統 Jumper，鼓勵全校師生在家善用圖資處電子資源。該活動預設目標為檢索人次較去年同期(13,602 次)成長 20%以上，總計活動的檢索人次(34,410 次)較去年同期成長 153%，詳如下圖。



(四) 客製化教育訓練：配合各系所師長課程需求，109 年 3 月後至 109 年 8 月止共辦理 3 場，參加人數約 48 人，109 年 9 月已有教研所老師申請客製化資料庫教育訓練。

109 年 3 月~109 年 8 月客製化教育訓練照片



(五) 109 年 10 月辦理 109 學年度第一學期電子資料庫利用說明課程，共計 12 場，各場次及時間安排如下圖海報所示：





**LIB學堂**  
2020 10/5-10/29

上課須全程配戴口罩。  
課堂抽禮券！  
課後填「課堂滿意度問卷」再抽好禮！  
可認證通識護照 & 公務人員學習時數！

快來線上報名！<https://tinyurl.com/yxu5fpl8>

|                                                                  |                                                                        |                                                                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 10/05 (一)<br>10:00-12:00<br>報告資源速查 I<br>Jumper<br>(圖書大樓<br>電一)   | 10/07 (三)<br>10:00-12:00<br>工程研究利器<br>IEL<br>(資訊大樓<br>電腦教室)            | 10/08 (四)<br>10:00-12:00<br>北美文獻輕學<br>ProQuest & Udn<br>(圖書大樓<br>電一) | 10/12 (一)<br>10:00-12:00<br>兩岸文獻輕學<br>CEPS<br>(圖書大樓<br>電一)      |
| 10/14 (三)<br>14:00-16:00<br>台灣期刊輕學<br>HyRead<br>(圖書大樓<br>電一)     | 10/15 (四)<br>10:00-12:00<br>寫論文必學<br>EndNote<br>書目管理軟體<br>(圖書大樓<br>電一) | 10/16 (五)<br>10:00-12:00<br>報告資源速查 II<br>Jumper<br>(圖書大樓<br>電一)      | 10/21 (三)<br>14:00-16:00<br>汽車工程論文<br>SAE<br>(資訊大樓<br>電腦教室)     |
| 10/22 (四)<br>10:00-12:00<br>國外文獻好幫手<br>EBSCOhost<br>(圖書大樓<br>電一) | 10/23 (五)<br>10:00-11:30<br>教育社科必備<br>Sage & JSTOR<br>(圖書大樓<br>電一)     | 10/26 (一)<br>10:00-12:00<br>西文學術資源<br>SDOL & 電子書<br>(圖書大樓<br>電一)     | 10/29 (四)<br>10:00-12:00<br>研究好幫手<br>JCR & CNKI<br>(圖書大樓<br>電一) |

已報名者請於課程開始前 5-10 分鐘報到，否則將不保留座位。課程開始前 5 分鐘至課程開始開放現場補報到與入座。

全程參與者，方可認列通識護照。(除 EndNote 書目管理外，其餘皆可認列。)

主辦單位：本校圖書館資訊資源服務組 聯絡電話：04-7332105 轉 5593 協辦單位：臺灣學術電子資源資料庫

## 六、總館書庫暨期刊管理

積極致力於有效運用總館現有中、西文書庫及期刊合訂本區之有限空間，不斷移架、調架，並儘可能進行書架加層，以期創造更多的使用空間，發揮最大效益。

- (一) 圖書清潔重點工作為不斷循環與持續進行負責區域之書架及圖書清潔整理，B1 國學特藏區書架清潔整理 102 層、教材中心區域書架清潔整理 63 層；1F 參考書區書架清潔整理 694 層、四庫全書區書架清潔整理 108 層；2F 限館內閱覽罕用期刊合訂本及期刊櫃位清潔整理 58 層、視聽資料區域清潔整理 105 層、論文區域書架清潔整理 264 層；3F 期刊合訂本除霉清潔整理 989 層；3F 西文圖書除霉清潔整理 1,684 層；4F 中文書庫書架及圖書清潔整理 4,313 層，合計圖書 7,834 層。
- (二) 109 年暑假期間開始進行 3、4 樓書庫中文圖書順架（除 9 類在 3 樓外餘皆在四樓，不含日韓文圖書、論文及罕用書套書），於 9 月 11 日已全部完成，合計 4,075 層，並修改書架每層小標及側標，順架過程時一併清潔所有書架。

| 中文圖書 | 書架層數 | 完成日       |
|------|------|-----------|
| 0 類  | 180  | 109.07.07 |
| 1 類  | 400  | 109.07.20 |
| 2 類  | 120  | 109.07.22 |
| 3 類  | 460  | 109.08.04 |
| 4 類  | 490  | 109.08.20 |
| 5 類  | 755  | 109.08.26 |

| 中文圖書 | 書架層數    | 完成日       |
|------|---------|-----------|
| 6 類  | 347     | 109.08.26 |
| 7 類  | 279     | 109.08.20 |
| 8 類  | 705     | 109.09.03 |
| 9 類  | 339     | 109.09.11 |
| 總計   | 4075(層) |           |

(三) 全面查核「教師升等」作品，有無個資外洩，已完成，計 362 筆。

(四) 完成採編暨綜合業務組移交新書點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中文圖 1,719 書冊、西文 144 冊、合計 1,863 冊。完成現刊點收及上架處理，中文（含大陸及日文）863 冊；西文 1 冊，合計 864 冊。

(五) 教材中心：完成採編暨綜合業務組移交新書點收、系統查核及上架處理等事宜，共計新書 168 冊、附件光碟 4 件。

(六) 眷屬宿舍區 2-4 號(原國學特藏區)之空間因長期環境潮溼及白蟻問題，不利圖書典藏，已將館藏移回總圖書館，亦透過多次校內公告將堪用之閒置財產轉移給校內多個單位，將空間全數騰空，於 109 年 3 月 20 日簽准辦理歸還(文號 1090600021)，並於 3 月 25 日會請採資組完成空間歸還與點交事宜。

#### 七、志工業務

(一) 志工資料更正：於 109 年 8 月份「衛生福利部志願服務資訊整合系統」的「志工資料管理」項下，進行志工基本資料維護工作，去除從成立志工隊後就一直存在的過時資料，如已離隊者約 30 筆，陸續更新新加入者資料，以符合現狀。

(二) 每月初進行本處圖書館志工（常態性、通識及師培等）服務人次及時數登記、統計並上傳於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」（常態性志工）。

(三) 於 109 年 8 月份設計新版志工招募海報，進行本處圖書館常態志工招募，並指導新進志工熟悉圖書館業務，期能儘速上手。

(四) 依志願服務法規定，辦理志工加投保事宜，計加保 1 件、退保 1 件。

(五) 幫志工向彰化縣政府申請榮譽卡 1 件。

#### 八、研究小間

(一) 清潔：如當日借用者：週一清潔 201 室、週二清理 202 室...以此類推；一個月期者，則於使用完畢後，當日隨即做清潔工作。如發現留有未經借閱圖書，除逕取出上架外，並立即停止其申請權、借用權 30 日。也會不定期巡查每間使用情形，如房門不能自動鎖住，檯燈未關等情形，均分別做相應處理。

(二) 管理問題：如設備故障，電燈閃爍、座椅損壞、讀者倒鎖房門、出現不明小蟲之排除。

(三) 圖書館會議場地借用管理系統--30 日研究小間問題：

##### 1、停權問題：

如無法扣除閉館及同一間續借未使用日，因累積 7 日，會被停權 30 日。均立刻與系統開發維護人員反映並解決，共計 5 件。

##### 2、卡務系統故障問題：

讀者可以進入，但無刷卡紀錄，會與系統開發維護人員反映，是否一律視為當天均有刷卡，以免有糾紛，此種情形計 2 次。或不可刷卡進入，以臨時換證方式，再告知負責人幫忙解決，共計 10 件。

### 3、續借問題：

讀者想續借使用同一研究小間，卻不知如何達成時，會告訴讀者，系統優先選擇同一使用者，而加以解決。共計 15 件。

## 九、視聽室業務

- (一) 討論室及視聽研討室場地自 109 年 3 月至 8 月期間共 1,604 人次提出借用申請，總計借用 6,013 小時。
- (二) 視聽資料自 109 年 3 月至 8 月期間共 876 人次借閱，共 1,623 件。完成採編暨綜合業務組移交新視聽資料點收、系統查核及上架處理等事宜，共計 268 件。
- (三) 微縮單片及捲片自 109 年 3 月至 8 月期間共 2 人次使用，閱覽 2 筆資料。
- (四) 影片協尋服務共處理 4 件，皆已尋獲並通知讀者到館借取。
- (五) 精選佳片展示服務：為便利讀者快速獲知最新上架或優良經典之影片，將最近進館或值得推薦的 7 部影片之展示品，置於一樓互動學習展示區，提供讀者即時瀏覽影片封面介紹，並定期更換展示片。
- (六) 3 月 2 日起，總館討論室及視聽研討室之消毒頻率由每日一次增加為每日兩次，加強消毒讀者常接觸之公共區域表面；期末考後及暑假期間調整消毒頻率為當日有使用才進行消毒擦拭，無人使用則不進行消毒；9 月 14 日開學後，消毒頻率調整為每日一次。
- (七) 3 月 31 日於討論室及視聽研討室緊急安裝可上鎖紗窗，以利開窗，保持空氣流通，加強學生討論時的防疫安全。

討論室及視聽研討室開窗通風



### (九)「電影藝文沙龍」系列活動

因應新冠肺炎疫情影響，配合通識教育中心於 5 月 1 日至 5 月 31 日舉辦之「電影藝文沙龍」系列活動，提供 263 部(共計 534 件)視聽資料館藏作為活動指定影片，並提供相關借閱資訊及影片協尋服務。



## 活動影片封面

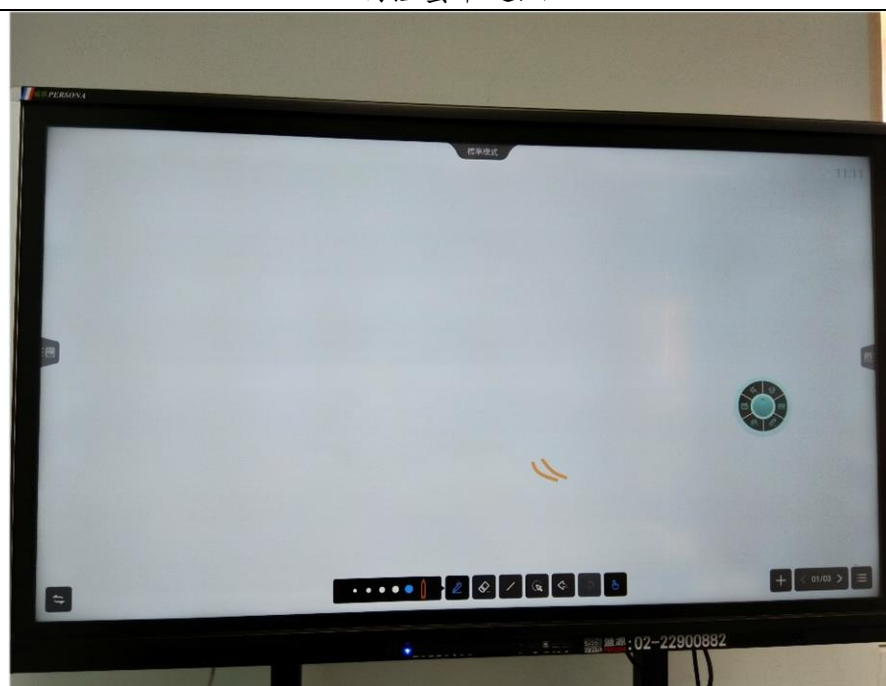


- (十) 討論室丙新設觸控螢幕：該間討論室原本僅提供白板供師生於討論時使用，考量師生於討論課業時，有需要使用相關設備播映簡報，於 5 月 25 日新設一臺觸控螢幕，提供師生討論課業時搭配使用，主要功能包含電子白板、連接筆電播放簡報及批註功能等，並於螢幕旁提供簡易使用說明供師生參閱。

討論室丙



觸控螢幕近照



#### 十、寶山分館業務

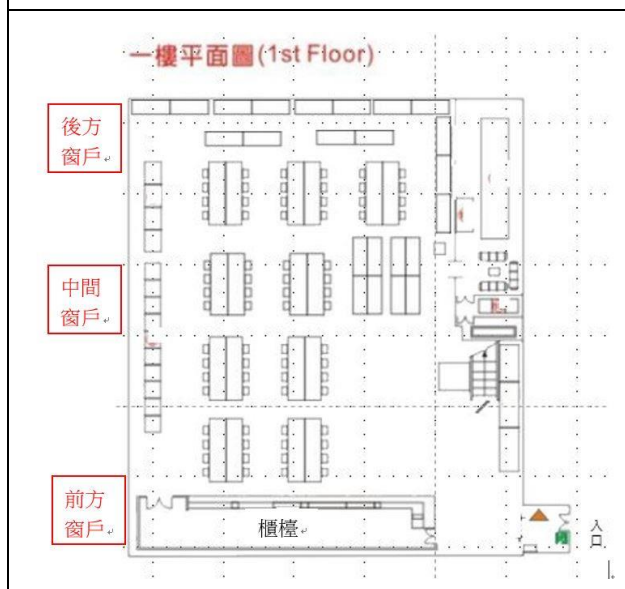
- (一) 完成採編暨綜合業務組移交寶山新書點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中西文圖書 122 冊，中西文新期刊 147 冊。持續進行書庫的整架、擦拭、修補、補蓋章等工作計 3,263 層，及寶山分館期刊合訂本除霉清潔、整理 1,434 層；合計書籍期刊維護 4,697 層。
- (二) 進行寶山中文期刊擬裝作業，並製作清單供採編暨綜合業務組送廠商裝訂，合計下架 313 冊，擬送裝成合訂本 60 冊；另下架不裝訂期刊 282 冊，移送採編暨綜合業務組辦理好刊相送。
- (三) 寶山分館監視系統設置：為加強寶山分館師生及館舍安全，於圖書館門口及館舍內部共新裝設 14 具監視攝影鏡頭，已於 3 月 17 日完工，可監看入口及還書箱投入口、閱覽座位、走道及櫃台等。
- (四) 向環安中心協調，自 3 月 2 日起寶山分館每日上午有外包清潔人員入館打掃，防疫期間加強清潔消毒讀者常接觸之公共區域表面範圍。



(五) 考量寶山分館討論室係屬密閉空間，為減少群聚感染風險，3 月 4 日起暫停開放借用；因應疫情趨緩，於 9 月 28 日恢復開放借用。

(六) 為改善室內空氣品質，維護讀者身體健康，每日全開紗窗至少 30 分鐘，再關至約 15 公分寬，以保持館內空氣與室外新鮮空氣交換及避免冷氣大量外洩；同時於一樓沙發區及二樓書庫各增設一臺除濕機，以調節空氣，使濕度適中。

寶山分館開窗位置照片



寶山分館除濕機位置照片



一樓沙發區



二樓書庫

(七) 3 月 6 日廠商技師至寶山分館進行樓板結構分析場勘，於 3 月 31 日至本處開會說明，4 月 28 日提供正式簽證報告，報告結果主要內容如下：

- 1、目前寶山分館一樓及一樓夾層書架數量及配置符合原設計之法規承載活載重值。
- 2、如欲增設書架，在樑、板鋼筋量可滿足現行規範載重需求下，一樓可增設 12 組固定式一般鋼製書架。

(八) 寶山分館於面向管院右側教職員停車場的牆壁上增設一個報箱，供送報員投遞報紙，請每日值班館員開館後再至報箱內取報。

寶山分館增設報箱



十一、相關業務統計資料

(一) 流通統計表 (109.03.01~109.08.31)

| 項次 | 工作項目               |        | 單位 | 數量      | 備註                |                |
|----|--------------------|--------|----|---------|-------------------|----------------|
| 1  | 借書人數               |        | 次  | 10,850  |                   |                |
| 2  | 借書冊數               | 中文     | 冊  | 27,054  | 合計：29,248 冊       |                |
|    |                    | 西文     |    | 2,194   |                   |                |
| 3  | 還書冊數               |        | 冊  | 30,422  |                   |                |
| 4  | 逾期罰款               | 現金     | 件  | 306     | 合計：471 件；67,472 元 |                |
|    |                    |        | 元  | 53,143  |                   |                |
|    |                    | 悠遊卡    | 件  | 165     |                   |                |
|    |                    |        | 元  | 14,329  |                   |                |
| 5  | 進館人數               | 總館     | 人次 | 139,332 | 合計：147,255 人次     |                |
|    |                    | 分館     |    | 7,923   |                   |                |
| 6  | 網路服務通知             | 到期前通知  | 封  | 21,373  | 合計：26,651 封       |                |
|    |                    | 逾期通知   | 封  | 2,574   |                   |                |
|    |                    | 預約到館通知 | 封  | 2,704   |                   |                |
| 7  | 閱覽證申辦              | 辦證人數   | 人  | 530     |                   |                |
|    |                    | 年費收入   | 元  | 10,000  |                   |                |
| 8  | 讀者意見回覆             |        | 件  | 33      |                   |                |
| 9  | 教授指定參考書            |        | 冊  | 35      |                   |                |
| 10 | 兩校區<br>圖書通閱        | 代借進德圖書 | 冊  | 496     | 合計：               | 合計：<br>3,284 冊 |
|    |                    | 代還寶山圖書 | 冊  | 842     | 1,338 冊           |                |
|    |                    | 代借寶山圖書 | 冊  | 136     | 合計：               |                |
|    |                    | 代還進德圖書 | 冊  | 1,810   | 1,946 冊           |                |
| 11 | 館際合作(全國<br>文獻傳遞服務) | 對外     | 複印 | 件       | 合計：               | 合計：<br>334 件   |
|    |                    | 申請     | 圖書 | 件       | 227 件             |                |



| 項次 | 工作項目        |      |      | 單位 | 數量    | 備註                    |  |
|----|-------------|------|------|----|-------|-----------------------|--|
|    |             | 外來申請 | 複印圖書 | 件  | 48    | 合計：<br>107 件          |  |
|    |             |      |      | 件  | 59    |                       |  |
| 12 | 館際合作互借及複印費用 | 現金   |      | 件  | 60    | 合計：127 件；<br>16,246 元 |  |
|    |             |      |      | 元  | 8,522 |                       |  |
|    |             | 悠遊卡  |      | 件  | 67    |                       |  |
|    |             |      |      | 元  | 7,724 |                       |  |
| 13 | 開館服務        | 開館日數 | 總館   | 日  | 174   |                       |  |
|    |             |      | 寶山   |    | 134   |                       |  |
|    |             | 開館時數 | 總館   | 時  | 2,143 |                       |  |
|    |             |      | 寶山   |    | 1,492 |                       |  |

(二) 書庫管理統計表 (109.03.01~109.08.31)

| 項次 | 工作項目       | 類別 | 單位 | 數量     | 備註                          |
|----|------------|----|----|--------|-----------------------------|
| 1  | 新書點收       | 中文 | 冊  | 1,828  | 合計：1,985 冊                  |
|    |            | 西文 |    | 157    |                             |
| 2  | 新刊點收       | 中文 | 冊  | 1,009  | 合計：1,011 冊                  |
|    |            | 西文 |    | 2      |                             |
| 3  | 圖書協尋       | 中文 | 冊  | 133    | 協尋當月尋獲加總：<br>中文 68 冊,西文 3 冊 |
|    |            | 西文 |    | 12     |                             |
| 4  | 問題圖書       | 中文 | 冊  | 92     | 圖書重號、索書號有誤                  |
|    |            | 西文 |    | 15     |                             |
| 5  | 書籍維護       |    | 冊  | 186    | 破損圖書及條碼修補                   |
|    |            |    |    | 95     | 重新打(貼)模糊或破損書標               |
| 6  | 圖書上架、整架    |    | 冊  | 36,759 | 歸還圖書、到館新書及讀者自書架取下之圖書        |
| 7  | 書架及圖書清潔、擦拭 |    | 層  | 13,370 |                             |

(三) 視聽服務統計表 (109.03.01~109.08.31)

|      | 工作項目       |        | 數量    | 單位 | 說明         |
|------|------------|--------|-------|----|------------|
| 視聽業務 | 影片協尋受理     |        | 4     | 件  | (已尋獲 4 件)  |
|      | 視聽媒體借閱     |        | 876   | 人  |            |
|      |            |        | 1,623 | 件  |            |
|      | 視聽設備維護     |        | 2     | 案  | 故障排除、更換訊號線 |
|      | 微縮資料查閱複印服務 | 查閱人次   | 2     | 人次 | 微縮資料查閱複印服務 |
|      |            | 查閱資料種數 | 2     | 種  |            |
|      |            | 管理與維護  | 2     | 次  |            |
|      |            | 列印收入   | 0     | 元  |            |
|      | 教學用影片      |        | 56    | 片  |            |
|      | 教材光碟典藏借閱   |        | 0     | 片  |            |

(四) 研究小間暨場地服務統計 (109.03.01~109.08.31)

|          | 工作項目     |             |    | 數量    | 單位   | 說明                     |
|----------|----------|-------------|----|-------|------|------------------------|
| 研究小間借用服務 | 研究小間使用現況 | 當日使用        |    | 7,634 | 人次   | 研究小間 201-206           |
|          |          | 當日研究小間平均使用率 |    | 43.87 | 人次/日 | 總使用人次/<br>總開館日數        |
|          |          | 一個月期        | 申請 | 3,205 | 人次   | 21 間研究小間               |
|          |          |             | 使用 | 1,882 |      |                        |
|          |          | 總計          |    | 9,516 | 人次   | -                      |
| 場地借用服務   | 討論室甲     |             |    | 369   | 次    | 共計 1,604 次、<br>6,013 時 |
|          |          |             |    | 1392  | 時    |                        |
|          | 討論室乙     |             |    | 367   | 次    |                        |
|          |          |             |    | 1286  | 時    |                        |
|          | 討論室丙     |             |    | 349   | 次    |                        |
|          |          |             |    | 1257  | 時    |                        |
|          | 寶山分館討論室  |             |    | 1     | 次    |                        |
|          |          |             |    | 2     | 時    |                        |
|          | 視聽研討室甲   |             |    | 235   | 次    |                        |
|          |          |             |    | 889   | 時    |                        |
|          | 視聽研討室乙   |             |    | 283   | 次    |                        |
|          |          |             |    | 1187  | 時    |                        |

圖資長裁示：1、因目前寶山分館的空間無法容納太多書，所以寶山分館的圖書應以讀者閱讀的需求為主，請了解讀者常借閱的類別，做為寶山分館館藏的參考。

2、請各組將本處與其他單位進行的相關業務進度，交給惠玲組長彙整，如論文審查制度的制定、寶山校區新增電腦教室等，可在行政協調會中提出，希望能加快進度完成。

## ◆ 系統開發組業務報告

- (一)[全校] 完成彙整並上傳 108 學年度校園行事曆、外借空間、招生明細、賃居資訊、課程表、及圖書借閱資料，共 6 項資料集於「大專校院開放資料平台」。
- (二)[全校] 配合新冠肺炎防疫需求，新增線上報名系統活動 QR-Code 掃碼簽到(退)機制。
- (三)[教務處] 配合新冠肺炎防疫需求，新增課程 QR-Code 防疫點名作業。
- (四)[教務處] 配合教育部「大學招生專業化發展試辦計畫」，完成「大學個人申請入學線上書審系統」開發建置。
- (五)[教務處] 配合教務處需求，完成「外國學生申請入學網路報名系統」相關程式修改。
- (六)[教務處] 配合教務處需求，完成「碩博士班推薦甄試網路報名系統」相關程式修改。
- (七)[教務處] 完成「行事曆系統」承辦人員權限修正。
- (八)[教務處、進修學院] 新生資訊系統，郵遞區號原限 5 碼改為 6 碼，共更新 10 支程式(含報表)。
- (九)[教務處、進修學院] 協助完成 109 學年新生學生學號編製。

- (十)[教務處、進修學院] 歷年班級成績報表，成績統計錯誤，完成修正 DE070、DE080、DE120、DE130。
- (十一)[教務處、進修學院] 完成報部資料，產出符合報部資料格式，在學、休學、退學、畢業等報表。
- (十二)[教務處] 教師教務系統端，修改 DB010 預警及成績登錄說明時間，改由系統設定後連動顯示。
- (十三)[教務處] 教師教務系統端，修改 BD050 教師上傳課程大綱作業取消 HTML 輸入限制。
- (十四)[教務處] 教師教務系統端，更新修改密碼規則，若超過半年無更新則強制更新。
- (十五)[教務處] 教師教務系統端，新增 AW070 學生綜合資料表，整班下載 pdf。
- (十六)[教務處] 學生教務系統端，新增 SD090，SD100 國外修課抵免顯示。
- (十七)[教務處] 學生教務系統端，針對遠距教學課程在 SB020、SD090、SD100 作註解，提醒使用者。
- (十八)[教務處] 學生教務系統端，修改密碼規則，若超過半年無更新則強制更新。
- (十九)[教務處] 行政人員教務系統端，新增功能 BC160 查詢學生接觸史清單。
- (二十)[教務處] 行政人員教務系統端，加入 BB0102 撈取合班資料功能。
- (二十一)[教務處] 行政人員教務系統端，ED130/ED170 新增軍訓室與語文中心功能。
- (二十二)[教務處] 行政人員教務系統端，GCR030 修改同時兼任育成中心主任與工學院主任權限查詢功能。
- (二十三)[學務處] 配合新冠肺炎防疫需求，新增入校掃描 QR-Code 認證作業。
- (二十四)[學務處] 配合學務處需求，完成「新冠肺炎資訊專區」電子公告程式修改。
- (二十五)[學務處] 完成醫護室「教職員工接觸史調查系統」。
- (二十六)[學務處] 完成醫護室「自主健康管理防疫回報系統」防疫返國功能新增作業。
- (二十七)[學務處] 完成「弱勢助學金線上申請系統」報表功能新增欄位作業。
- (二十八)[學務處] 完成「就學貸款申請系統」報表功能修正。
- (二十九)[學務處] 完成「社團 E 化系統」場地借用功能修改、經費核銷項目新增及業務人員權限更新。
- (三十)[學務處] 新增「教職員工接觸史」信件通知功能。
- (三十一)[學務處] 完成「宿舍申請系統」新學期資料匯入與更新。
- (三十二)[學務處] 完成「兵役申請系統」報表功能更新。
- (三十三)[學務處] 完成學生寒假住宿申請規則修正。
- (三十四)[學務處] 完成寒假轉學生考住宿申請規則修正。
- (三十五)[學務處] 完成在校生 109 學年住宿申請規則修正。
- (三十六)[學務處] 完成來賓/訪客及健康接觸史調查系統。
- (三十七)[總務處、進修學院、學務處] 停車證申請管理系統，於今年暑假期間總務處和學



務處兩處也相繼使用系統。截至 10/8 已有 1,110 筆學生申請單經由審核通過。並且今年 10 月開始給校外人士(主要是進德校區周邊社區住戶)申請功能陸續上線，該系統目前剩下教職員線上申請的功能，目前已完成，僅待總務處開通處理。

(三十八)[總務處]智慧校園永續生活平台，采威公司已於 9 月底進行相關的技術移轉會議，並檢附系統光碟一張。

(三十九)[研發處] 完成教師申請延評免評例外狀況調整功能。

(四十)[研發處、人事室、學務處、教務處] 助理人員系統維護合約於 10 月上旬到期，後續維護作業預計會由本處接手處理。目前有先將一些非核心業務的功能，經由修改采威提供的程式源碼，放上伺服器後運作正常。

(四十一)[圖資處] 電腦教室借用異動(新增寶山力行館教室、刪除進德電三教室)，並新增預約期限機制。

(四十二)[圖資處] 完成校園單一簽入系統備援主機建置。

(四十三)[人事室] 配合人事室需求，完成「新進人員報到系統」報到單及契約書自動套印功能。

(四十四)[人事室] 配合寶山聯合辦公室成立，協助修改「差勤管理系統」差旅費核銷相關功能及權限設定。

(四十五)[人事室、學務處] 協助人事室、學務處及學生會完成各項問卷及票選活動。

(四十六)[人事室] 完成新進約用人員試用期間考核表。

(四十七)[人事室] 完成查詢屆齡退休人員名單。

(四十八)[人事室] 完成兼職情形調查表系統。

(四十九)[人事室] 完成專案教師在職證明下載功能。

(五十)[秘書室] 配合校園詩石雕作品落成啟用，製作校園詩網頁，透過掃描各詩作石面之 QR-Code 呈現賞析說明。

(五十一)[體育室] 修改「運動場地借用管理系統」，調整不同身份的借用規則及設定借用時段。

(五十二)[環教中心] 完成王金平活動中心各場地之借用併入「會議場地借用系統」。

(五十三)[通識中心] 多元學習成績介接系統，完成期末成績接收系統作業。

(五十四)[學輔中心] 學生轉介系統，完成統計報表程式。

(五十五)[教卓中心] 完成經濟或文化不利學生送審系統，高教深耕(揚鷹計畫)提供對於經濟或文化不利學生輔導機制，簡化資格認定及申請流程。

## 【新系統上線】

(一)[進修學院] 新版「進修推廣教育管理系統」已開發完成，並交付業務單位進行測試中，預計年底上線。

(二)[醫護室] 校園記錄系統，配合足跡記錄，使用職員證感應。

(三)[教務處] 在校生在學生證明列印系統，有註冊及在學生，可感應學生證單筆或多筆列印證明。

(四) [進修學院] 歷年學生報表系統，轉換早期紙本成績，共轉換約 2 萬 3 千筆。

圖資長裁示：1、系統組原組員缺轉為技士缺，另，同仁參加高考及格將離職高就，此兩職缺將準備補人。

2、為避免使用者與程式開發者溝通上的誤解，將於行政協調會中提出，請使用者提出的申請單資料必須詳細填寫，仔細確認，再透過需求訪談，讓系統的設計能真正滿足使用者的需求，以避免無謂的時間浪費。

3、恭喜李技正志朗當選傑出行政人員。

## ◆ 網路與資訊系統管理組業務報告

### 一、校園網路及機房管理

(一) 寶山校區學生第十宿舍有線網路及戶外無線網路招標完成(109/03/30)。

(二) 進德校區圖書館 5F 機房 UPS3、UPS4、UPS5 電池更新完成(109/04/17)。

(三) 寶山校區力行館 1F 電腦教室對外網路建置案協助招標完成(109/06/15)。

(四) 進德校區數學系館新有線網路建置案協助招標完成(109/07/29)。

### 二、ISMS 資訊安全

(一) 辦理資訊安全研習：

| 活動時間      | 活動名稱           | 備註                          |
|-----------|----------------|-----------------------------|
| 109/08/05 | 資安/個資管理制度      | 1.針對校內教職員。<br>2.參加人數：24 人   |
| 109/08/12 | 行動裝置及雲端安全      | 1.針對校內教職員學生。<br>2.參加人數：23 人 |
| 109/08/18 | 防止手機與電腦社交工程    | 1.針對校內教職員學生。<br>2.參加人數：22 人 |
| 109/08/27 | 資通安全管理法與資安趨勢宣導 | 1.針對校內教職員學生。<br>2.參加人數：16 人 |

(二) 資安事件通報：109 年 5 月份：1 件、8 月份：1 件。

(三) 本校 ISMS 於 109/05/26、109/05/27 接受教育機構資安驗證中心稽核並順利通過驗證，稽核報告共提列 9 項次要不符合事項、18 項觀察事項，不符合事項及觀察事項均持續改善中。

(四) 109/04/13、109/05/19 請德欣寰宇公司顧問協助 ISMS 相關流程及作業之諮詢輔導。

### 三、PIMS 個人資料保護

(一) 109/07/08、109/09/18 請德欣寰宇公司顧問協助 PIMS 相關流程及作業之諮詢輔導。

(二) 持續改善 PIMS 程序規範並建立 PIMS 個資清冊填表說明，做為個資盤點作業之參考依據。

(三) 配合每年 3 月份高等教育校務資料庫系統資料填報作業，進行全校各單位帳號權限清查作業。

#### 四、資訊能力檢定

- (一) 舉辦一場 APCS 大學程式設計先修檢測(109/07/04)。
- (二) 舉辦三場 TQC 電腦檢定(109/03/27 英語系、109/05/22 輔諮系、109/06/11 特教系)。

#### 五、軟、硬體、系統授權維護招標

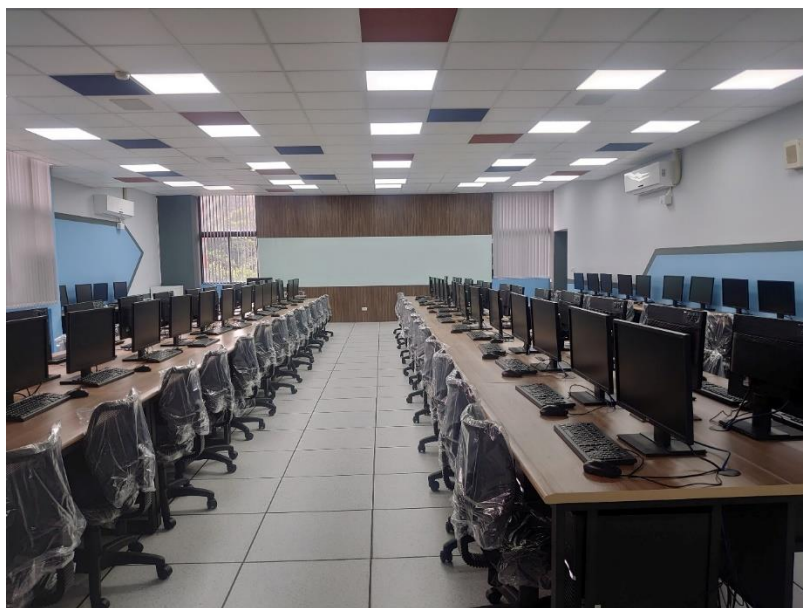
- (一) 完成 SAS 全校授權招標案(109 年 6 月)。
- (二) 完成電子郵件安全過濾防護系統維護案招標(109 年 06 月)。

#### 六、其他業務

- (一) 辦理 Rpage 網頁模組教育訓練—文學院(109/03/02)、國際處(109/05/08)。
- (二) 完成本校 110 年電腦應用經費全校彙整與報部事宜(109/03/26)。
- (三) 配合疫情本校 google 帳號改整批匯入(109/04/09)。
- (四) 完成本校 108 學年度保護智慧財產權宣導及執行小組會議暨大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表彙整與報部事宜(109/06/30)。
- (五) 電子郵件防火牆更新與建置。
- (六) 電腦檢修、軟體安裝(維修工讀生團隊)共 69 件。
- (七) 配合遠距教學建置微軟 teams 帳號及相關事項處理。
- (八) 辦理 109 學年度第一學期電腦教室排課作業(109 年 5 月)。
- (九) 五樓櫃台規劃 (109 年 5 月，此案目前由採綜組辦理)。
- (十) 五樓櫃台走廊地板更新(109 年 8 月)。

#### 七、力行館 31102 電腦教室建置

109 年 6 月：教室空間裝潢整修完工；109 年 7 月：冷氣設備建置完工；109 年 8 月：電源網路工程完工、監視器設備建置完工、家俱及視聽設備完工、電腦設備建置完工。



圖資長裁示：請黃仁志了解電子郵件系統出現信件無法順利或延後送達的問題。

## 參、討論事項

### 討論事項(一)

案由：採編暨綜合業務組提「國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則」部分條文修正草案，提請 討論。

說明：

- 一、為降低 PIMS 個資風險值，有聲圖書借閱管理準則涉及特種個資的部分作適度修正。
- 二、目前已停止錄音帶借閱，為符合現行制度擬將錄音帶相關條文刪除。

附件：

- 一、「國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則」修正草案條文對照表。
- 二、「國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則」(修正後條文)。
- 三、「國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則」(現行條文)。

**決議：修正通過**



國立彰化師範大學圖書與資訊處有聲圖書借閱管理準則修正草案條文對照表(附件一)

| 修正條文                                                                                                                                          | 現行條文                                                                                                                                                                       | 說明                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>第二條</b> 凡視障者均可憑身心障礙證明或相關文件各乙份，依本準則申請辦理本處視障有聲圖書借書證。                                                                                         | <b>第二條</b> 凡視障者均可憑身心障礙 <u>手冊或醫師診斷證明等相關文件</u> 各乙份，依本準則申請辦理本處視障有聲圖書借書證。                                                                                                      | 1.手冊改為證明<br>2.刪除醫師診斷證明等 |
| <b>第九條</b> 視障有聲圖書借閱期間，以下物品若發生損壞或遺失，需依規定辦理賠償，未賠償者將暫停其借閱權。<br>一、光碟片：依損壞數量計賠。<br>二、保護盒：依損壞數量計賠，每盒以空白光碟片 3 片賠償。<br>三、帆布書包：依損壞數量計賠，每個以空白光碟片 6 片賠償。 | <b>第九條</b> 視障有聲圖書借閱期間，以下物品若發生損壞或遺失，需依規定辦理賠償，未賠償者將暫停其借閱權。<br>一、 <u>卡帶、光碟片：依損壞數量計賠，每捲(片)以空白光碟片 1 片賠償。</u><br>二、保護盒：依損壞數量計賠，每盒以空白光碟片 3 片賠償。<br>三、帆布書包：依損壞數量計賠，每個以空白光碟片 6 片賠償。 | 刪除卡帶、每捲(片)以空白光碟片 1 片賠償。 |
|                                                                                                                                               | <b>第十條</b> <u>請勿隨意抽出盒內附帶之空白卡帶(未貼點字標籤者)，遺失者需依本準則第九條辦理賠償。</u>                                                                                                                | 條文刪除                    |
| <b>第十條</b> 讀者所歸還之視障有聲圖書若未齊全，將暫停借閱權至補齊為止。                                                                                                      | <b>第十一條</b> 讀者所歸還之視障有聲圖書若未齊全，將暫停借閱權至補齊為止。                                                                                                                                  | 條次變更                    |
| <b>第十一條</b> 借閱之視障有聲圖書有瑕疵時，請將光碟片抽出棉套置於保護盒內。                                                                                                    | <b>第十二條</b> 借閱之視障有聲圖書有瑕疵時，請依下列方式處理：<br><u>一、卡帶請倒插或以橡皮圈標記。</u><br><u>二、光碟片請抽出棉套置於保護盒內。</u>                                                                                  | 刪除卡帶部分<br>條次變更          |
| <b>第十二條</b> 讀者借閱視障有聲圖書，應確實尊重智慧財產權，不得從事任何商業行為及重製。如有違反規定，由讀者自行承擔法律責任。                                                                           | <b>第十三條</b> 讀者借閱視障有聲圖書，應確實尊重智慧財產權，不得從事任何商業行為及重製。如有違反規定，由讀者自行承擔法律責任。                                                                                                        | 條次變更                    |
| <b>第十三條</b> 本準則經本處處務會議通過後公布實施，修正時亦同。                                                                                                          | <b>第十四條</b> 本準則經本處處務會議通過後公布實施，修正時亦同。                                                                                                                                       | 條次變更                    |

# 國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則（修正後條文）（附件二）

87年5月20日圖書館館長鑒核  
93年12月13日館務會議修正通過  
101年3月21日館務會議修正通過  
104年10月22日處務會議修正通過  
109年10月27日處務會議討論

**第一條** 國立彰化師範大學圖書與資訊處（以下簡稱本處）為提供視覺障礙（以下簡稱視障）讀者利用本處視障有聲圖書資源，特訂定國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則（以下簡稱本準則）。

**第二條** 凡視障者均可憑身心障礙證明或相關文件各乙份，依本準則申請辦理本處視障有聲圖書借書證。

**第三條** 借書冊數及借期依資料類型、個人累計借書量而定，分別規定如下：

| 資料類型 | 個人累計借書量          | 借書冊數 | 借期   |
|------|------------------|------|------|
| 一般書  | 300 冊以內          | 4 冊  | 2 個月 |
|      | 301 冊至 500 冊     | 6 冊  |      |
|      | 501 冊至 1,000 冊   | 8 冊  |      |
|      | 1,001 冊至 1,500 冊 | 12 冊 |      |
|      | 1,501 冊至 2,000 冊 | 16 冊 |      |
|      | 2,001 冊至 2,500 冊 | 20 冊 |      |
|      | 2,501 冊至 3,000 冊 | 24 冊 |      |
|      | 3,001 冊至 3,500 冊 | 28 冊 |      |
|      | 3,500 冊以上        | 30 冊 |      |
| 教科書  | 不限               | 不限   | 6 個月 |

**第四條** 借期屆滿得續借乙次，若逾期未歸還，將暫停借閱權至歸還為止。

**第五條** 借閱時，申請人必須提供：

- 一、借書證號碼或姓名。
- 二、書號或書名。
- 三、寄達地。

**第六條** 本處以專用書包寄送視障有聲圖書；寄回時，將住址卡片缺角朝左寄回本處。

**第七條** 凡中華民國境外之視障讀者欲使用本處視障有聲圖書資源時，均以線上收聽為原則。若因特殊需求欲借閱實體資源，另須符合該讀者所在地區之著作權相關法令規定方得辦理。

**第八條** 借書冊數已達個人上限，或欲借之圖書已外借時，得登記預約。預約冊數不限，由本處視圖書流通及個人借閱狀況等依序辦理。

**第九條** 視障有聲圖書借閱期間，以下物品若發生損壞或遺失，需依規定辦理賠償，未賠償者將暫停其借閱權。

- 一、光碟片：依損壞數量計賠。
- 二、保護盒：依損壞數量計賠，每盒以空白光碟片 3 片賠償。
- 三、帆布書包：依損壞數量計賠，每個以空白光碟片 6 片賠償。

**第十條** 讀者所歸還之視障有聲圖書若未齊全，將暫停借閱權至補齊為止。

**第十一條** 借閱之視障有聲圖書有瑕疵時，請將光碟片抽出棉套置於保護盒內。

**第十二條** 讀者借閱視障有聲圖書，應確實尊重智慧財產權，不得從事任何商業行為及重製。如有違反規定，由讀者自行承擔法律責任。

**第十三條** 本準則經本處處務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則（現行條文）（附件三）

87年5月20日圖書館館長鑒核  
93年12月13日館務會議修正通過  
101年3月21日館務會議修正通過  
104年10月22日處務會議修正通過

**第一條** 國立彰化師範大學圖書與資訊處（以下簡稱本處）為提供視覺障礙（以下簡稱視障）讀者利用本處視障有聲圖書資源，特訂定國立彰化師範大學圖書與資訊處視障有聲圖書借閱管理準則（以下簡稱本準則）。

**第二條** 凡視障者均可憑身心障礙手冊或醫師診斷證明等相關文件各乙份，依本準則申請辦理本處視障有聲圖書借書證。

**第三條** 借書冊數及借期依資料類型、個人累計借書量而定，分別規定如下：

| 資料類型 | 個人累計借書量          | 借書冊數 | 借期   |
|------|------------------|------|------|
| 一般書  | 300 冊以內          | 4 冊  | 2 個月 |
|      | 301 冊至 500 冊     | 6 冊  |      |
|      | 501 冊至 1,000 冊   | 8 冊  |      |
|      | 1,001 冊至 1,500 冊 | 12 冊 |      |
|      | 1,501 冊至 2,000 冊 | 16 冊 |      |
|      | 2,001 冊至 2,500 冊 | 20 冊 |      |
|      | 2,501 冊至 3,000 冊 | 24 冊 |      |
|      | 3,001 冊至 3,500 冊 | 28 冊 |      |
|      | 3,500 冊以上        | 30 冊 |      |
| 教科書  | 不限               | 不限   | 6 個月 |

**第四條** 借期屆滿得續借乙次，若逾期未歸還，將暫停借閱權至歸還為止。

**第五條** 借閱時，申請人必須提供：

- 一、借書證號碼或姓名。
- 二、書號或書名。
- 三、寄達地。

**第六條** 本處以專用書包寄送視障有聲圖書；寄回時，將住址卡片缺角朝左寄回本處。

**第七條** 凡中華民國境外之視障讀者欲使用本處視障有聲圖書資源時，均以線上收聽為原則。若因特殊需求欲借閱實體資源，另須符合該讀者所在地區之著作權相關法令規定方得辦理。

**第八條** 借書冊數已達個人上限，或欲借之圖書已外借時，得登記預約。預約冊數不限，由本處視圖書流通及個人借閱狀況等依序辦理。

**第九條** 視障有聲圖書借閱期間，以下物品若發生損壞或遺失，需依規定辦理賠償，未賠償者將暫停其借閱權。

- 一、卡帶、光碟片：依損壞數量計賠，每捲（片）以空白光碟片 1 片賠償。
- 二、保護盒：依損壞數量計賠，每盒以空白光碟片 3 片賠償。
- 三、帆布書包：依損壞數量計賠，每個以空白光碟片 6 片賠償。

**第十條** 請勿隨意抽出盒內附帶之空白卡帶（未貼點字標籤者），遺失者需依本準則第九條辦理賠償。

**第十一條** 讀者所歸還之視障有聲圖書若未齊全，將暫停借閱權至補齊為止。

**第十二條** 借閱之視障有聲圖書有瑕疵時，請依下列方式處理：

- 一、卡帶請倒插或以橡皮圈標記。
- 二、光碟片請抽出棉套置於保護盒內。

**第十三條** 讀者借閱視障有聲圖書，應確實尊重智慧財產權，不得從事任何商業行為及重製。如有違反規定，由讀者自行承擔法律責任。

**第十四條** 本準則經本處處務會議通過後公布實施，修正時亦同。



## 討論事項（二）

案由：讀者服務組提「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範」第一條修正草案，提請 討論。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 2 月 24 日臺教高(五)字第 1090019890B 號令，廢止「大學圖書館設立及營運基準」辦理。
- 二、擬修正為依據圖書館法第四條第二項第三款，大專校院圖書館係指由大專校院所設立，以師生為主要服務對象，支援學術研究、教學、推廣服務，並適度開放供社會大眾使用之圖書館。

附件：

- 一、圖書館法。
- 二、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範(修正草案對照表)。
- 三、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範(修正後條文)。
- 四、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範(現行條文)。

**決議：修正通過**

圖書館法 (附件一)

中華民國 90 年 1 月 17 日總統華總一義字第 9000009320 號令發布  
中華民國 104 年 2 月 4 日總統華總一義字第 10400012521 號令修正發布

- 第 一 條 為促進圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，以推廣教育、提升文化、支援教學研究、倡導終身學習，特制定本法。本法未規定者，適用其他法令之規定。
- 第 二 條 本法所稱圖書館，指蒐集、整理、保存及製作圖書資訊，以服務公眾或特定對象之設施。  
前項圖書資訊，指圖書、期刊、報紙、視聽資料、數位媒體等出版品及網路資源。
- 第 三 條 本法所稱主管機關，在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 第 四 條 政府機關（構）、學校應視實際需要普設圖書館，或鼓勵個人、法人、團體設立之。  
圖書館依其設立機關（構）、服務對象及設立宗旨，分類如下：  
一、國家圖書館：指由中央主管機關設立，以政府機關（構）、法人、團體及研究人士為主要服務對象，徵集、整理及典藏全國圖書資訊，保存文化、弘揚學術，研究、推動及輔導全國各類圖書館發展之圖書館。  
二、公共圖書館：指由各級主管機關、鄉（鎮、市）公所、個人、法人或團體設立，以社會大眾為主要服務對象，提供圖書資訊服務，推廣終身學習及辦理閱讀等文教活動之圖書館。  
三、大專校院圖書館：指由大專校院所設立，以大專校院師生為主要服務對象，支援學術研究、教學、推廣服務，並適度開放供社會大眾使用之圖書館。  
四、中小學圖書館：指由高級中等學校以下各級學校所設立，以中小學師生為主要服務對象，供應教學及各類學習資源，並實施圖書館利用教育之圖書館。  
五、專門圖書館：指由政府機關（構）、個人、法人或團體所設立，以所屬人員或特定人士為主要服務對象，蒐集特定主題或類型圖書資訊，提供專門性資訊服務之圖書館。
- 第 五 條 圖書館之設立、組織、專業人員資格條件、經費、館藏發展、館舍設備、營運管理、服務推廣及其他應遵行事項之標準，由中央主管機關定之。
- 第 六 條 圖書資訊分類、編目、建檔及檢索等技術規範，由中央主管機關指定國家圖書館、專業法人或團體定之。
- 第 七 條 圖書館應提供其服務對象獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊權益。  
前項之服務，應受著作權法有關合理使用館藏規定之保護。
- 第 八 條 圖書館辦理圖書資訊之閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞等項服務，得基於使用者權利義務均衡原則，訂定相關規定。
- 第 九 條 圖書館辦理圖書資訊之採訪、編目、典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞、推廣輔導、館際合作、特殊讀者（視覺、聽覺、學習及其他閱讀困難障礙者等）服務、出版品編印與交換、圖書資訊網路與資料庫之建立、維護

及研究發展等業務。

前項特殊讀者服務，其圖書資訊特殊版本之徵集、轉製、提供與技術規範及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

圖書館應寬列經費辦理第一項業務。

第 十 條 圖書館置館長、主任或管理員，並得置專業人員辦理前條所定業務。

公立圖書館之館長、主任或管理員，應由專業人員擔任。

公立圖書館進用第一項人員，應依公務人員任用法規定任用，必要時，得依教育人員任用條例規定聘任或依其他法規聘兼。

第 十一 條 各級主管機關得分別設立諮詢會，策劃、協調並促進全國及所轄圖書館事業之發展等事宜。

前項諮詢會之全體委員，任一性別比例不得少於三分之一。

第 十二 條 為加強圖書資訊之蒐集、管理及利用，促進館際合作，各類圖書館得成立圖書館合作組織，並建立資訊網路系統。

第 十三 條 圖書館為謀資源共享，各項圖書資訊得互借、交流或贈與。

第 十四 條 圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得辦理報廢。

第 十五 條 為完整保存國家圖書文獻，國家圖書館為全國出版品之法定送存機關。

政府機關（構）、學校、個人、法人、團體或出版機構發行第二條第二項之出版品，出版人應於發行時送存國家圖書館及立法院國會圖書館各一份。但屬政府出版品者，依有關法令規定辦理。

中央主管機關應鼓勵前項出版人將其出版品送存各國立圖書館。

第 十六 條 中央主管機關應建立圖書館輔導體系。

第 十七 條 各級主管機關應定期實施圖書館業務評鑑，經評鑑成績優良者，予以獎勵或補助，績效不彰者，應促其改善。

第 十八 條 出版人違反第十五條第二項規定，經國家圖書館通知限期寄送，屆期仍不寄送者，由國家圖書館處該出版品定價十倍之罰鍰，並得按次連續處罰至其寄送為止。

第 十九 條 本法自公布日施行。

「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範」修正草案對照表(附件二)

| 修正規定                                                                                                            | 現行規定                                                                                                           | 說明                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依 <u>圖書館法第四條第二項第三款</u> ，訂定「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範」，以下簡稱本規範。 | 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依 <u>大學圖書館設立及營運基準</u> ，訂定「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範」，以下簡稱本規範。 | 因應教育部 109 年 2 月 24 日臺教高(五)字第 1090019890B 號令，廢止「大學圖書館設立及營運基準」，現行規範之訂定依據已不適用，爰修改此條文。 |



國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範（修正後條文）(附件三)

94 年 3 月 18 日館務會議通過

96 年 3 月 16 日館務會議修正通過

102 年 10 月 16 日館務會議修正通過

104 年 10 月 22 日處務會議修正通過

**109 年 10 月 27 日處務會議討論**

- 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依圖書館法第四條第二項第三款，訂定「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範」，以下簡稱本規範。
- 二、校外人士須持貼有本人照片之有效證件，於門禁櫃台填妥資料換取臨時來賓證後，刷卡入館。
- 三、惟受限於閱覽席次，同一時段進館人數開放50名為原則，本館得視需要調整開放名額。本校期中、期末考期間及前一週，暫停開放校外人士進館，本館將另行公告。
- 四、持臨時來賓證者不得攜帶寵物、食物及穿著拖鞋，違者拒絕入館。
- 五、臨時來賓證應妥為保管，不得轉借他人使用，並應於當日換回。如有遺失，應申請補發並繳交證件工本費新台幣150元整。
- 六、團體參觀毋需換證，惟應事先備妥機關或學校公函，於約定之時間進館參觀。
- 七、校外人士進館參觀閱覽，應遵守本館各項規定及管理措施，否則本館得拒絕其進館或請其離館。
- 八、本規範未訂之其他相關規定，均依照本館借閱管理準則辦理。
- 九、本規範經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範（現行條文）(附件四)

94 年 3 月 18 日館務會議通過

96 年 3 月 16 日館務會議修正通過

102 年 10 月 16 日館務會議修正通過

104 年 10 月 22 日處務會議修正通過

- 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依大學圖書館設立及營運基準，訂定「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範」，以下簡稱本規範。
- 二、校外人士須持貼有本人照片之有效證件，於門禁櫃台填妥資料換取臨時來賓證後，刷卡入館。
- 三、惟受限於閱覽席次，同一時段進館人數開放50名為原則，本館得視需要調整開放名額。本校期中、期末考期間及前一週，暫停開放校外人士進館，本館將另行公告。
- 四、持臨時來賓證者不得攜帶寵物、食物及穿著拖鞋，違者拒絕入館。
- 五、臨時來賓證應妥為保管，不得轉借他人使用，並應於當日換回。如有遺失，應申請補發並繳交證件工本費新台幣150元整。
- 六、團體參觀毋需換證，惟應事先備妥機關或學校公函，於約定之時間進館參觀。
- 七、校外人士進館參觀閱覽，應遵守本館各項規定及管理措施，否則本館得拒絕其進館或請其離館。
- 八、本規範未訂之其他相關規定，均依照本館借閱管理準則辦理。
- 九、本規範經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。

### 討論事項（三）

案由：讀者服務組提「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士借閱管理規範」第一條修正草案，提請 討論。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 2 月 24 日臺教高(五)字第 1090019890B 號令，廢止「大學圖書館設立及營運基準」辦理。
- 二、擬修正為依據圖書館法第四條第二項第三款，大專校院圖書館係指由大專校院所設立，以師生為主要服務對象，支援學術研究、教學、推廣服務，並適度開放供社會大眾使用之圖書館。

附件：

- 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士借閱管理規範(修正草案對照表)。
- 二、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士借閱管理規範(修正後條文)。
- 三、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士借閱管理規範(現行條文)。

**決議：修正通過**

「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士借閱管理規範」修正草案對照表(附件一)

| 修正規定                                                                                                | 現行規定                                                                                                  | 說明                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依 <u>圖書館法第四條第二項第三款</u> 及本館借閱管理準則第三條訂定校外人士借閱管理規範，以下簡稱本規範。 | 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依 <u>大學圖書館設立及營運基準第二條</u> 及本館借閱管理準則第三條訂定校外人士借閱管理規範，以下簡稱本規範。 | 因應教育部 109 年 2 月 24 日臺教高(五)字第 1090019890B 號令，廢止「大學圖書館設立及營運基準」，現行規範之訂定依據已不適用，爰修改此條文。 |



國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士借閱管理規範（修正後條文）(附件二)

中華民國 93 年 12 月 13 日館務會議通過  
中華民國 96 年 03 月 16 日館務會議通過  
中華民國 102 年 03 月 26 日館務會議通過  
中華民國 104 年 03 月 26 日館務會議通過  
中華民國 104 年 10 月 22 日處務會議通過  
中華民國 108 年 10 月 31 日處務會議通過  
中華民國 109 年 10 月 27 日處務會議討論

- 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依圖書館法第四條第二項第三款及本館借閱管理準則第三條訂定校外人士借閱管理規範，以下簡稱本規範。
- 二、凡校外人士均可依本規範辦理閱覽證或借書證，惟為保障本校教職員工生保有正常使用圖書館資源之權利，本館得依實際情況管控辦證人數及暫時限制持證入館。
- 三、一般校外人士辦證手續：請攜帶國民身分證（無身分證者請附戶口名簿）、照片乙張，親至本館流通櫃檯辦理。  
費用：  
(一)閱覽證：年費新台幣 1,000 元。  
(二)借書證：年費新台幣 1,000 元，另需繳交保證金新台幣 3,000 元整。
- 四、退還辦證費之申請：為考量公平原則，依辦證者送交退費申請書日起算，按未使用日數之比例及扣除行政作業手續費 150 元退還其費用。退費程序依學校規定。
- 五、閱覽證及借書證之有效期間為 1 年，但遇尖峰期(如：入館人數接近飽和，或逢本校考試期間)或特殊情事(如：配合本校及政府舉辦活動)，本館得暫停校外人士入館。閱覽證及借書證期滿須重新辦理。保證金得隨借書證之持有或聲明不再使用而保留或退還。
- 六、無學籍進修學員辦證手續：由開班單位提出批次申請、製作證件及提供學員基本資料檔供本館建檔。證件有效期間為上課期間。  
費用：  
(一)閱覽證：免收年費。  
(二)借書證：繳交保證金新台幣 3,000 元。有效期限屆滿如仍有圖書未歸還或逾期罰款，不得退還保證金。  
(三)上述欠書欠款情形由開班單位負責於 2 個月內追償結清，未結清前本館得不受理新學員申請。
- 七、將證件借予他人使用者，禁止入館 2 個月。
- 八、自通知領取證件之日起，3 個月內未至館領取者視同放棄，由下一位預約者遞補。
- 九、借書冊數為每人 5 冊，借期 3 週，不得續借。
- 十、逾期圖書資料每日每件罰款新台幣 5 元，逾期日數扣除閉館日。
- 十一、借閱圖書如有遺失破損等，依本館借閱管理準則第十九條辦理賠償事宜。
- 十二、證件請妥為保管，如有遺失，應申請補發並繳交辦證費新台幣 150 元整。
- 十三、本規範未訂之其他相關規定，均依照本館借閱管理準則辦理。
- 十四、本規範經圖書與資訊處處務會議討論通過後實施，修正時亦同。

國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館校外人士借閱管理規範（現行條文）（附件三）

中華民國 93 年 12 月 13 日館務會議通過  
中華民國 96 年 03 月 16 日館務會議通過  
中華民國 102 年 03 月 26 日館務會議通過  
中華民國 104 年 03 月 26 日館務會議通過  
中華民國 104 年 10 月 22 日處務會議通過  
中華民國 108 年 10 月 31 日處務會議通過

- 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於服務社會及資源共享之原則，特依大學圖書館設立及營運基準第二條及本館借閱管理準則第三條訂定校外人士借閱管理規範，以下簡稱本規範。
- 二、凡校外人士均可依本規範辦理閱覽證或借書證，惟為保障本校教職員工生保有正常使用圖書館資源之權利，本館得依實際情況管控辦證人數及暫時限制持證入館。
- 三、一般校外人士辦證手續：請攜帶國民身分證（無身分證者請附戶口名簿）、照片乙張，親至本館流通櫃檯辦理。  
費用：  
(一)閱覽證：年費新台幣 1,000 元。  
(二)借書證：年費新台幣 1,000 元，另需繳交保證金新台幣 3,000 元整。
- 四、退還辦證費之申請：為考量公平原則，依辦證者送交退費申請書日起算，按未使用日數之比例及扣除行政作業手續費 150 元退還其費用。退費程序依學校規定。
- 五、閱覽證及借書證之有效期間為 1 年，但遇尖峰期(如：入館人數接近飽和，或逢本校考試期間)或特殊情事(如：配合本校及政府舉辦活動)，本館得暫停校外人士入館。閱覽證及借書證期滿須重新辦理。保證金得隨借書證之持有或聲明不再使用而保留或退還。
- 六、無學籍進修學員辦證手續：由開班單位提出批次申請、製作證件及提供學員基本資料檔供本館建檔。證件有效期間為上課期間。  
費用：  
(一)閱覽證：免收年費。  
(二)借書證：繳交保證金新台幣 3,000 元。有效期限屆滿如仍有圖書未歸還或逾期罰款，不得退還保證金。  
(三)上述欠書欠款情形由開班單位負責於 2 個月內追償結清，未結清前本館得不受理新學員申請。
- 七、將證件借予他人使用者，禁止入館 2 個月。
- 八、自通知領取證件之日起，3 個月內未至館領取者視同放棄，由下一位預約者遞補。
- 九、借書冊數為每人 5 冊，借期 3 週，不得續借。
- 十、逾期圖書資料每日每件罰款新台幣 5 元，逾期日數扣除閉館日。
- 十一、借閱圖書如有遺失破損等，依本館借閱管理準則第十九條辦理賠償事宜。
- 十二、證件請妥為保管，如有遺失，應申請補發並繳交辦證費新台幣 150 元整。
- 十三、本規範未訂之其他相關規定，均依照本館借閱管理準則辦理。
- 十四、本規範經圖書與資訊處處務會議討論通過後實施，修正時亦同。

## 討論事項（四）

案由：讀者服務組提修正「國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項」條文修正草案，提請 討論。

說明：為提升寶山分館師生更多館際合作服務，擬修正「國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項」第三條第四項。

附件：

- 一、國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項(修正草案對照表)。
- 二、國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項(修正後規定)。
- 三、國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項(現行規定)。

**決議：修正通過**

國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項(修正草案對照表)(附件一)

| 修正規定                                                                                                              | 現行規定                                                                                                                  | 說明                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>三、申請流程：</p> <p>(四)辦理證件及登錄：申請人應於十五天內攜帶服務證或學生證、身分證及一寸照片一張，<u>至流通櫃檯辦理借書證後</u>，親持相關文件至他校完成登錄，逾期未辦理者，系統得取消該次申請。</p> | <p>三、申請流程：</p> <p>(四)辦理證件及登錄：申請人應於十五天內攜帶服務證或學生證、身分證及一寸照片一張，<u>至總館一樓流通櫃檯辦理借書證後</u>，親持相關文件至他校完成登錄，逾期未辦理者，系統得取消該次申請。</p> | <p>為提升寶山分館師生更多館際合作服務。</p> |

國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項（修正後規定）(附件二)

104 年 3 月 26 日館務會議通過

104 年 10 月 22 日圖書與資訊處處務會議修正通過

107 年 3 月 29 日圖書與資訊處處務會議修正通過

**109 年 10 月 27 日處務會議討論**

一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）為使教職員生充分享受豐富多元的館際資源及了解中部大學圖書館聯盟（以下簡稱本聯盟）借書證辦理程序，特訂定「國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項」，以下簡稱本注意事項。

二、參與本聯盟之大學校院圖書館依照「中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱辦法」辦理。

三、申請流程：

- （一）申請人：須為本校在職之專任教職員或在學之學生。
- （二）申請方式：進入「中部聯盟館跨校讀者管理系統」選擇讀者使用專區登入基本資料提出申請。
- （三）選擇學校：接獲系統回覆確認信件後，選擇申請學校，每人最多可選擇三所學校。
- （四）辦理證件及登錄：申請人應於十五天內攜帶服務證或學生證、身分證及一寸照片一張，**至流通櫃台辦理借書證後**，親持相關文件至他校完成登錄，逾期未辦理者，系統得取消該次申請。

四、注意事項：

- （一）每學年須重新線上申請一次：每年9月1日起線上開放該學年之申請，經核准並完成登錄者，有效期限至該學年8月31日止；如為畢業班學生，有效期限提前至該學年4月30日。
- （二）本校申請中部聯盟館各學校借書證之名額及證件可借閱之冊數、期限，請參照「中部大學圖書館聯盟組別一覽表」，各校名額如已額滿，則當學年不再受理申請。

五、持本聯盟借書證借閱之圖書應準時歸還，如有逾期罰款並應繳清，以免影響使用權益。

六、本注意事項如有未盡事宜，依據「中部大學圖書館聯盟借閱辦法」規定辦理。

七、本注意事項經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。



國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項（現行規定）（附件三）

104 年 3 月 26 日館務會議通過

104 年 10 月 22 日圖書與資訊處處務會議修正通過

107 年 3 月 29 日圖書與資訊處處務會議修正通過

一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）為使教職員生充分享受豐富多元的館際資源及了解中部大學圖書館聯盟（以下簡稱本聯盟）借書證辦理程序，特訂定「國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項」，以下簡稱本注意事項。

二、參與本聯盟之大學校院圖書館依照「中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱辦法」辦理。

三、申請流程：

（一）申請人：須為本校在職之專任教職員或在學之學生。

（二）申請方式：進入「中部聯盟館跨校讀者管理系統」選擇讀者使用專區登入基本資料提出申請。

（三）選擇學校：接獲系統回覆確認信件後，選擇申請學校，每人最多可選擇三所學校。

（四）辦理證件及登錄：申請人應於十五天內攜帶服務證或學生證、身分證及一寸照片一張，至總館一樓流通櫃檯辦理借書證後，親持相關文件至他校完成登錄，逾期未辦理者，系統得取消該次申請。

四、注意事項：

（一）每學年須重新線上申請一次：每年9月1日起線上開放該學年之申請，經核准並完成登錄者，有效期限至該學年8月31日止；如為畢業班學生，有效期限提前至該學年4月30日。

（二）本校申請中部聯盟館各學校借書證之名額及證件可借閱之冊數、期限，請參照「中部大學圖書館聯盟組別一覽表」，各校名額如已額滿，則當學年不再受理申請。

五、持本聯盟借書證借閱之圖書應準時歸還，如有逾期罰款並應繳清，以免影響使用權益。

六、本注意事項如有未盡事宜，依據「中部大學圖書館聯盟借閱辦法」規定辦理。

七、本注意事項經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。

#### **肆、意見交換、主持人結論**

- (一) 請惠玲組長幫忙將寶山分館新增的服務透過各種管道作宣傳，如將資料提供給寶山校區聯合服務中心或於網頁及臉書上宣傳等。
- (二) 12 月 3 日的運動會趣味競賽，請同仁踴躍參加。

#### **伍 散會(中午 12 時 10 分)**