

# 國立彰化師範大學圖書與資訊處

## 108 學年度第二學期第 1 次主管業務書面報告

日期：109 年 3 月 5 日

### 壹、採編暨綜合業務組

#### 一、採編業務

##### (一) 圖書視聽資源業務

1. 109 年 1-2 月份共計移交中文圖書 1,017 冊，西文圖書 239 冊，視聽媒體 9 片。
2. 採購 108 學年下學期國小、國中、普通型及技術型高中一年級教科書(採用 108 課綱)，陸續到書編目中。
3. 贈書業務
  - (1) 109 年 1 月 1 日至 2 月 26 日共計收受贈書 334 冊。
  - (2) 「校園二手書贈送平台」109 年 1 月 1 日至 2 月 26 日上傳之中、西文圖書共有 80 冊，已登記圖書有 58 筆。

##### (二) 期刊資源業務

1. 109 年 1-2 月份共計移交中文現刊 309 冊，西文現刊 4 冊。
2. 完成 2016 年中文期刊裝訂回館編目作業，共計移交 216 冊合訂本。

##### (三) 電子資源業務

1. 電子資料庫/電子期刊等業務
  - (1) 109 年電子資料庫及電子期刊驗收及辦理借支與核銷事宜。
  - (2) 辦理 109 年物理推動中心 AIP/APS/IOP/OSA 等電子期刊連線測試及驗收回覆。
  - (3) Reaxys 資料庫已完成續訂相關作業，科技政策研究與資訊中心持續購置以全國學術版方式提供本校使用至 2021 年 2 月 28 日。
  - (4) 辦理即將到期使用之 SciFinder-n 及 EndNote 書目管理資料庫採購事宜，請總務處協助招標中。
  - (5) SciFinder 化學資料庫已全面升級為 SciFinder-n，更新本處圖書館電子資源查詢系統中新網址及 2020 最新教學說明，並寄送予化學系師長相關使用說明。

## 2. 電子書業務：

- (1) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟採購：2019 年聯盟電子書 MARC 檔陸續到館，持續編目中及匯入電子資源查詢系統，提供師生使用。
- (2) 辦理 108 年度台灣電子書供給合作社社籍清查。

## 二、綜合業務

### (一) 本組場地服務暨其他各項統計(109.1.1~109.2.26)

	工作項目	數量	單位	說明	
場地服務	多功能會議室	64	次	含線上登錄與代借服務。	
	演講廳	30	次		
	場地通知信件數	31	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	15	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	2,205	件	含公文分發與掛號件登記與包裹通知取件	
	各項修繕	水電	27	件	含線上登錄、現場勘查、故障張貼、聯繫廠商與費用核銷。
		土木	2	件	
贈書謝函	13	件	依受贈資料紀錄單紀錄回函予贈書者		

- (二) 108 年 12 月 2-3 日、26-27 日「SGS 台灣檢驗科技股份有限公司」至本處 B1 教材中心及白沙 K 書坊進行空氣品質檢測，含 CO<sup>2</sup>、粒狀污染物、甲醛及細菌等項目皆符合標準。
- (三) 109 年 1 月 6 日 1F 西邊牆面與 B1 空調主機房交界處，加裝白鐵紗網阻隔小動物進入。
- (四) 109 年 1 月 6 日 B1 自主閱讀區東面廂型冷氣故障維修。
- (五) 109 年 1 月 13 日裝設 5F 中庭排水管路。
- (六) 109 年 1 月 16 日彙整國家圖書館「108 年度全國大專校院圖書館調查統計」。
- (七) 109 年 1 月 20 日 2-4F 中庭露台地面清洗並進行中庭盆栽與雜草整理。
- (八) 109 年 2 月彙整本處 108(2)學年度、本校 109(1)-(2)學年度行事曆。
- (九) 109 年 2 月 3 日清洗 1F 空調風管。
- (十) 109 年 2 月 5 日彙整傳送主計室：圖資處「110 年度本校校務基金概算及提供財務規劃報告書相關資料」。
- (十一) 109 年 2 月 14 日 5F 電一至電五等電腦教室電燈故障維修。
- (十二) 109 年 1 月 20-21 日及 2 月 17-18 日進行空調維護保養。

- (十三) 109 年 2 月 19 日進行空調出風口格柵清潔。
- (十四) 109 年 2 月 25 日更新各樓層空調外氣出風口不織布並於水塔投擲氣錠。
- (十五) 109 年 2 月 25 日 B1 自主閱讀區東面廂型冷氣跳機予以賦歸後可正常啟動。
- (十六) 109 年 2 月 25 日彙整傳送秘書室：圖資處「108 年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形」。
- (十七) 109 年 2 月 27 日進行 5F 櫃台前塑膠地板更新。
- (十八) 因應新冠肺炎疫情，每日以漂白水稀釋清潔消毒本組清潔區域（總館 1 至 3 樓），包括閱覽桌椅、把手、開關等。
- (十九) 因應新冠肺炎防疫期間，自即日起本處演講廳與多功能會議室暫停借用，開放時間再視疫情發展情形另行公告。
- (二十) 因應新冠肺炎疫情防疫措施，本處全體同仁輪流值勤(值勤表由本組負責排班)，自開學日起於每週四、五於本校進德大門口和西側門協助量測體溫。

### 三、其他交辦事項：

#### (一) 白沙 K 書坊增置閱覽席位：

1. 新購置 3 張閱覽椅，已於 109 年 2 月 12 日完成交貨。
2. 新購置 4 張閱覽桌，增加 16 席位，將於 109 年 3 月 6 日辦理驗收。
3. 為避免師生閱讀時踢腳受傷及牆壁髒汙，於 109 年 2 月 26 日完成單人友善閱覽桌，安裝桌下隔板設施。

#### (二) 教育部補助計畫：

1. 撰寫完成教育部補助「107 年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」成果報告暨收支結算表，教育部已於 109 年 2 月 11 日函復存部備查。
2. 持續進行教育部「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。

### 四、視障資料業務報告：

- (一) 2 月 4-5 日進行 108 學年度視障用高國小有聲教科書計畫第 2 學期第 1 次配發，2 月 13 日完成國小全部配發。
- (二) 2 月 5 日起進行 108 學年度第 2 學期學障用有聲教科書配發作業。
- (三) 2 月 5 日發文至空大索書。

- (四) 持續進行 108 學年度第 2 學期大專教科書錄製事宜。
- (五) 持續進行 108 學年度第 2 學期高國中有聲教科書錄製相關事宜。
- (六) 持續進行一般書錄製作業。

## 貳、讀者服務組

因應新冠肺炎疫情，本組進行下列相關防疫措施：

### 1. 環境消毒

- (1) 2月5日起，每日一次，消毒擦拭負責區域B1及4樓、白沙K書坊、自主悅讀區之閱覽桌面、討論室及當日研究小間桌面、書架節能電燈開關，以及寶山分館等。
- (2) 2月5日起，每日不定時多次，消毒擦拭門禁進出閘門門桿、換證用電腦鍵盤、臨時來賓證登記鍵盤及滑鼠、自助借書機、書籍殺菌機把手等讀者較頻繁使用之設備。
- (3) 2月17日增購二氧化氯錠、2月24日增購次氯酸水，稀釋供上述清潔區域消毒用。
- (4) 向環安中心協調，自3月2日起寶山分館每日上午10點半左右將有外包清潔人員入館打掃，防疫期間，亦請其加強清潔消毒讀者常接觸之公共區域表面範圍，如門把、開關、閱覽桌椅等。
- (5) 自3月2日起，再增加每日兩次，加強進德總館討論室桌面、板擦、白板筆、開關、門把消毒。

### 2. 個人衛生及防護

- (1) 2月7日開始，請讀者在圖書館進館時一律進行手部消毒。
- (2) 2月14日開始，請讀者在圖書館進館時一律測量體溫。宣導有呼吸道症狀讀者，配戴口罩。額溫超過37.5 委婉請其盡速就醫，不要進入。
- (3) 2月19日開始，每日不定時一次，至白沙K書坊、自主悅讀區為本校學生測量體溫，額溫超過37.5 委婉請其盡速離開與就醫，並提醒每日均需量測體溫，正常始可進入。
- (4) 3月2日起，於進德總館及寶山分館、白沙K書坊、自主閱讀區出入口張貼「你今天量體溫了嗎？」海報，加強防疫宣導。開學日起依學校防疫政策已設置5站量測體溫，務必請同學出示量測體溫後蓋章才能進館，進館前加強手部消毒。



### 3. 空氣流通

- (1) 1月17日寶山分館於館員休息區窗戶增設2面紗窗，且為配合防疫，於2月18日請值班館員開館後將窗戶打開，以讓空氣流通。
- (2) 2月5日起，白沙K書坊開啟所有窗戶，保持空氣對流。
- (3) 2月18日開始，進德總館與寶山分館開啟部分門窗，保持空氣對流。2月19日緊急申購加裝紗窗作業，3月3日完成紗窗施工，以維護環境衛生。
- (4) 3月4日起，於進德總館討論室張貼公告貼心提醒使用時開門以利空氣流通。

### 4. 暫停校外人士換證入館

有鑑於疫情升溫非常時期，參考其他大學圖書作法，暫停校外人士換證入館以及校外人士辦理閱覽證，有資料查詢需求者請其改用線上申請館際合作方式，降低師生感染的機會，保護本校師生的就學權益，及維持對師生的圖書服務。於學校網站、本處網站及圖書館大門口張貼公告「防疫期間暫停校外人士換證入館及申請辦證」(如附圖)，並請櫃檯值班人員於實施日2月29日前向來館校外人士進行宣導。

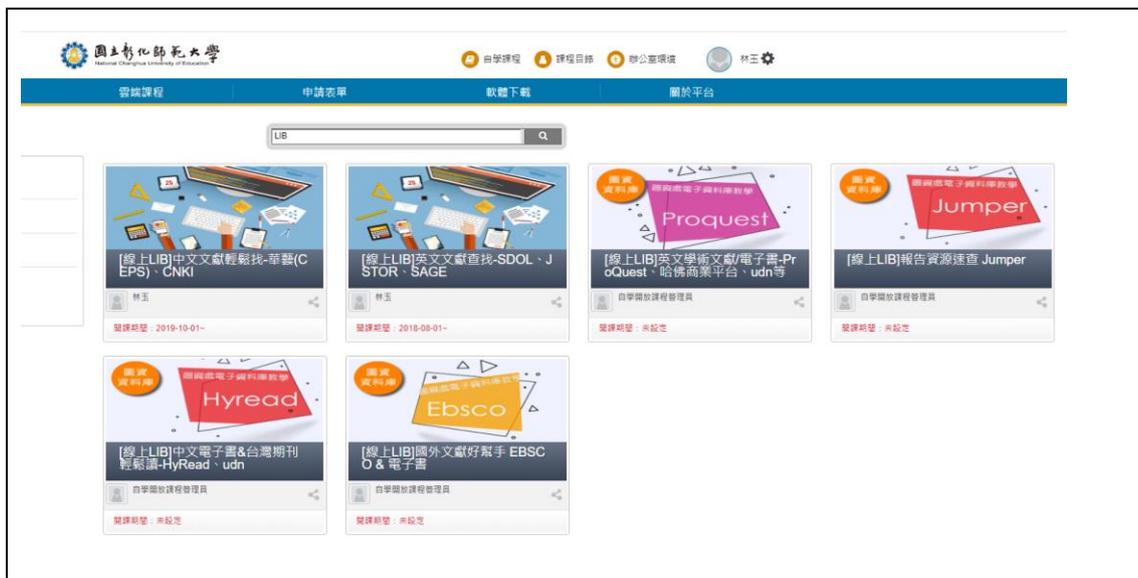


## 5. 建置電子資源讀者利用教育非同步遠距教學課程，降低群聚風險

### (1) 製作線上課程

為配合防疫期間，減少群聚降低感染風險之策略，讀者服務組學科館員目前正加緊設計與趕製 6 門電子資源讀者利用教育線上課程、測驗、問卷、線上活動等，每堂課約 1 小時，依據去年廠商到校授課的錄影檔剪輯而成，預計於 3 月 23 日至 5 月 6 日間分階段供校內學生報名、上課，課程皆採用非同步遠距教學方式，讓師生可以自行彈性調配時間，遠距線上學習，減少群聚感染的機會。

6 門「線上 LIB」課程整理		
	課程名稱	講授資料庫
1.	報告資源速查 Jumper	Jumper
2.	中文電子書&台灣期刊輕鬆讀-HyRead、udn	HyRead 電子書、udn 讀書吧、HyRead 臺灣全文資料庫
3.	中文文獻輕鬆找-華藝(CEPS)、CNKI	華藝線上圖書館(CEPS)、中國博士學位論文全文數據庫(CNKI)
4.	國外文獻好幫手 EBSCO & 電子書	EBSCO 平台
5.	英文學術文獻/電子書-ProQuest、哈佛商業評論、udn 等	ProQuest 平台、哈佛商業評論、udn 讀書吧
6.	英文文獻查找-SDOL、JSTOR、SAGE	SDOL、JSTOR、SAGE



### 線上課程總覽

在彰師大雲端學院檢索「LIB」，即可檢索到 6 門線上課程。



### 線上課程影片畫面

#### (2) 線上課程結合通識護照，提升學生學習動機

為加強學生學習動機，6 門課皆可認列通識護照，依學生完成課程要求之先後順序，每堂最多認列 160 名學生，使學生在防疫期間仍可持續學習、善用圖書館資源。

為提升線上課程效益，設立下列條件，完成者始核發通識時數並參與活動：學習時數達 1 小時、課程測驗成績滿 80 分、學習進度達 100%、填滿意度問卷、線上報名系統成功等。

**測驗資訊**

題數 1/5 頁數 1/1

**作答區**

多選  
配分：[20.00]

1.  
在國資處首頁要用關鍵字查圖書館有購買的資料庫電子全文，要先點選什麼?(多選題)

- a.  館藏查詢
- b.  整合查詢
- c.  資料庫/期刊/電子書
- d.  不需要點選

單選  
配分：[20.00]

2.  
使用整合查詢檢索資源時，勾選下列哪種方式，檢索速度會比較快?(單選)

- a.  EDS集中式
- b.  異質資源
- c.  沒有差別
- d.  EDS集中式和異質資源都勾選

單選  
配分：[20.00]

3.  
在國資處首頁或資源探索平台(jumper)點選整合查詢再搜尋可以找到以下哪種資源?(單選)

- a.  國資處有購買的電子全文檔案
- b.  國資處的紙本圖書
- c.  國資處有購買的電子期刊
- d.  國資處有購買的電子書

**課程測驗畫面**  
每堂課隨機 5 題測驗，可測驗 2 次，題型包含是非、單選、多選。

## 6. 為持續推廣電子資源，並配合防疫政策，改採線上活動

- (1) 為持續推廣圖資處豐富、多元之電子資源，並配合防疫期間，減少進出公共場所，預計於 3 月 23 日至 5 月 15 日共八週期間，舉辦非同步線上電子資源讀者利用教育課程及電子資源檢索活動，「線時」尋寶·Jumper 尋找，以提升讀者資訊素養。
- (2) 活動分兩大部分，第一部分為參與上述「線上 LIB」課程並完成指定條件者可參加抽獎；第二部分為推廣本校電子資源查詢平台 Jumper，只要校內師生登入檢索電子資源，即可參與抽獎活動，使用次數愈多中獎機率愈高。
- (3) 本活動所有活動獎品皆向資料庫廠商募集，有效節省相關經費支出。

以上相關防疫措施，將持續關注國內外傳染病疫情，並視本校、教育部及中央流行病疫情指揮中心各項訊息與措施，進行滾動式檢討與調整。

## 7. 流通及讀者服務

- (1) 1-2 月期間，總館開館 50 日、寶山分館開館 31 日，總時數計約 802 小時，共計服務進館 3 萬 5,064 人次、借閱讀者 2,223 人次；處理借還書冊數計 1 萬 5,157 冊。
- (2) 總館及寶山分館間之通閱通還服務，1-2 月期間總館共處理分館通閱圖書 118 件、代還分館圖書 228 件；寶山分館共處理總館通閱圖書 14 件，代還總館圖書 349 件。
- (3) 各類流通通知單 1-2 月期間共由系統寄發即將到期通知 4,362 封，逾期通知 702 封，預約到館取書通知 585 封。本棟圖資大樓為王秋華建築師設計，今年榮獲國家文藝獎，公視電視台負責製作「第二十一屆國家文藝獎得主建築類王秋華女士紀錄片」，已於 2 月 10 日至本處拍攝，除了拍攝圖書館圖書館內部細部結構，並搭配空拍機拍攝建築物外觀，預計播放時間為年底。
- (4) 製作「無法收到圖書通知單」的解決方法說明：圖書館寄送圖書通知單(即將到期通知單、逾期通知單、借閱書籍已被預約、預約書到館通知單)，學生以教務系統 e-mail 為主，若需要更新請至教務系統更新(教職員請至校務系統更新)，圖書館隔日即會同步。如果您是經由本校 mail 2000 收信的信件，基本上學校並不會阻擋來自借書到期提醒通知信箱(libcirc@cc2.ncue.edu.tw)的信件，其他外部信箱如 gmail 等，需視對方的政策而定。

解決的方式：

1.若使用 mail 2000 收信，發現信件出現在您被攔截的郵件明細，可直接點選「接收並加入白名單」，若該信件出現在廣告信匣，可點選「工具」再點選「加入合法寄件人」即可。

2.若使用的是 gmail.com 或 gm.ncue.edu.tw，可嘗試將 libcirc@cc2.ncue.edu.tw 加入通訊錄。如果沒收到信，可能只是信寄到後被分配到不同信件夾(廣告信件夾、gmail 的推銷類等等)不會消失或被阻擋。

隨時可上圖資處首頁查詢個人書房，或掃描 QR code 彰師大圖書館 APP，留意所借圖書到期日。圖書館並提供設定 2 個 e-mail 寄送通知單。

- (5) 2 月 25 日李 OO 校友申請進館拍攝婚紗，為新人留下美好回憶。
- (6) 109 年語文中心華語學春季班學生名單 23 人，匯入系統開啟進館功能。
- (7) 因應延後二週開學，本組調整網頁行事曆開館時間。
- (8) 因應新冠肺炎疫情，本校延後開學日為 3 月 2 日，寒假師生借書延長服務，原設定至 2 月 24 日，為了讓師生在家安心，手動調整至 3 月 9 日，共計調整借閱中 3,701 冊圖書。考量中港澳生因國際交通限制無法回台，逐一清查全部中港澳生 278 人借書情形，將借書學生全部將借期長至 6 月 24 日，並於 **2 月 12 日**一一寄送信件通知讀者，隨即獲得學生回信回饋，感謝我們的理解與人性化的處理方案。

寄件者: [REDACTED]  
收件者: "讀者服務" <reader@cc2.ncue.edu.tw>  
寄件備份: 2020 2 月 12 星期三 下午 9:31:47  
主旨: 回复: 本處圖書館已將您所借閱的彰化師大圖書之還書日期延至109年6月24日

老師:

接到您的郵件非常感恩！這幾天正在因為這個事情苦惱，而且無法打開圖資處的網站聯絡到老師。非常感謝你們的理解與人性化的處理方案，謝謝！

譚

--- 原始郵件 ---

發件人: "讀者服務" <reader@cc2.ncue.edu.tw>  
已發: 2020年2月12日 下午2:24  
收件人: [REDACTED]  
主題: 本處圖書館已將您所借閱的彰化師大圖書之還書日期延至109年6月24日

譚 同學您好,

因應新型冠狀病毒疾病疫情，考量防疫措施與國際交通限制，本處圖書館已將您所借閱的彰化師大圖書之還書日期延至109年6月24日。如有任何問題歡迎來信至reader@cc2.ncue.edu.tw，謝謝！

敬祝您

健康平安 順心如意

國立彰化師範大學  
圖書與資訊處圖書館 敬上

- (6) 教師指定參考用書之設定：6/60 (人/件)。
- (7) 完成教學用書領取通知 22/103 (人/件)。
  - A. 教學用書領取通知 22/103 (人/件)。
  - B. 教學用書歸還冊數 12/25 (人/件)。
- (8) 完成中部聯盟館申請審核暨領證件數 4/11 (人/件)。
  - A. 外校至本校申請中部聯盟完成審核為 3/3(人/件)。
  - B. 本校申請中部聯盟完成審核為 3/10(人/件)。
  - C. 本校申請中部聯盟完成領證為 1/2(人/件)。
- (9) 協助讀者處理問題圖書 3/4(人/件)
  - A. 3人合計4件，臨櫃反映圖書擬購賠。
- (10)完成問題圖書結案 6/6 (人/件)
  - A. 1人合計1件，遺失尋回。
  - B. 5人合計5件，購賠新書。
- (11)完成專案用書借還冊數 7/448 (人/件)。
  - A. 專案用書續借冊數 5/441(人/件)。
  - B. 專案用書歸還冊數 2/7(人/件)。
- (12)自1月13日起，寶山分館外電視牆開始啟用撥放圖書館相關資訊，如開館時間、兩館代借代還服務、館際合作等訊息。
- (13)圖書館自助借書機迄今使用年限已久且執行速度較為緩慢，為提供讀者

更便捷之服務，於 1 月 21 日辦理 3M 自助借書機升級案，並於 2 月 25 日完成招標，將在 3 個月內完成升級作業。

(14)更新讀服組工讀生工作手冊；另製作寶山分館工讀生工作手冊，以讓工讀生儘速上手館內業務。

## 8. 教育訓練及活動

(1) 3 月 23 日預計辦理教研所林國楨老師申請之客製化教育訓練，由讀者服務組專員主講。

(2) 原定每學期初舉辦之實體資料庫課程，將視疫情程度延後至 5 月或取消，目前改以線上課程方式取代。

## 9. 博碩士論文業務

(1) 1 至 2 月期間博碩士論文線上初審及複審轉檔工作，共計約為 111 位研究生辦理論文審查、離校或後續複審轉檔程序。

(2) 2 月 5 日移交 94 份紙本論文及 ISO 檔至採編暨綜合業務組，論文轉檔期間為 109 年 1 月 4 日至 109 年 2 月 5 日。

(3) 2 月 2 日移交 79 筆研究生指導資料至研發處的教師學術歷程系統。

## 10. 典藏管理

(1) 總館：完成 1-2 月份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，中文圖書 1226 冊、西文 115 冊，合計 1341 冊。完成現刊點收及上架處理，中文（含日文及大陸）413 冊；西文 4 冊，合計 417 冊。

(2) 圖書清潔重點工作為不斷循環並持續進行負責區域之書架及圖書清潔、整理。1-2 月進行 1F 參考書區書架清潔、整理 124 層；2F 叢書集成新編清潔、整理 6 層；3F 期刊合訂本除霉清潔、整理 262 層；3F 西文書庫書架及圖書清潔 665 層，合計圖書 927 層。4F 中文書庫書架及圖書清潔 550 層，總計 1607 層。

(3) 寶山分館：1-2 月份完成採編暨綜合業務組移交寶山館藏點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中西文圖書 34 冊、期刊合訂本 40 冊及期刊 35 冊，合計 109 冊。

## 11. 視聽業務

經查視聽室及討論室甲、乙計有 40 張閱覽椅之坐墊及內襯木板破損需維修及更換布面，基於珍惜物資，採維修方式而非購置新椅，廠商運回修理並於 2 月 24 日維修完成。

閱覽椅維修照片



維修前



拆除破損坐墊



安裝修好座墊



維修後，煥然一新

## 12. 志工業務

完成 1-2 月份志工服務人次及時數登記（常態性、通識及師培等）統計與上傳於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」。

目前圖書館計有 19 位圖書志工服務中（校外志工 10 位、學生志工 9 位）。

## 參、網路與資訊系統管理組

### 1. ISMS 及 PIMS 業務近況：

#### (1). 近期完成的工作：

	業務說明	備註
1	完成 PIMS 個資內部稽核	1090211
2	本校個人資料管理系統(PIMS)通過教育機構資安驗證中心驗證。	1090226

#### (2). 新學期預計執行的工作

	業務說明	備註
1	向教育機構資安驗證中心申請 ISMS 稽核。	預計 5 月份稽核。
2	修訂資訊資產管理程序書(ISMS)。	預計 1090731 前完成。
3	修訂個資風險管理程序書及風險評估構面(PIMS)。	預計 1090731 前完成。
4	修訂其他 ISMS/PIMS 程序書。	預計 1090930 前完成。

### 2. 因應新冠肺炎，圖資處所屬電腦教室防疫準備：

- (1). 已於 3/2 開學前完成全部電腦教室清潔及消毒作業。
- (2). 圖資大樓 5F 公共區域(例如：走廊、櫃台)已請託清潔人員於防疫期間多進行消毒。
- (3). 進入進德電腦教室需皆出示體溫識別章(寶山校區因沒有櫃台人員故未執行)，未有識別章者需至學校體溫檢測站測量蓋章後，方能進入電腦教室(已買不到額溫槍)。
- (4). 課堂間進行快速消毒作業(針對鍵盤、滑鼠、螢幕前桌面進行酒精消毒)；教室每日最後一堂課後，進行全面漂白水消毒，消毒範圍除鍵盤、滑鼠、桌面、麥克風、電源開關以及門把手。

### 3. 寶山力行館新電腦教室建置案現況：

- (1). 預計分成兩階段進行，第一階段為裝潢整修，第二階段為硬體設備建置。
- (2). 第一階段的裝潢整修，將分成兩案辦理，一案為教室裝修(目前已將相關資料提供給營繕組同仁)，一案為電力網路線路建置(目前招標規格與廠商溝通協調中)。

### 4. 校園行動支付推廣：本學期將聯繫相關廠商至本校介紹，並邀請各相關單位出席參與。

### 5. 學校新版首頁現況：

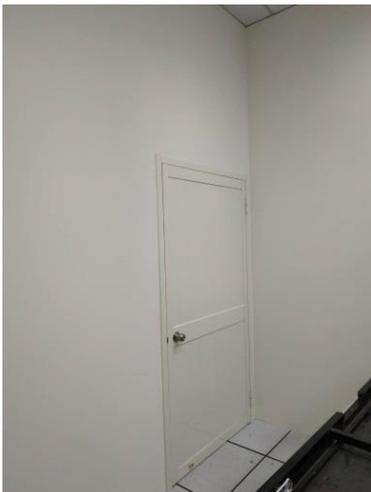
- (1). 2/5 緊急完成彰師大嚴重特殊傳染性肺炎資訊專區。
- (2). 2/13 依據國際處要求更新本校首頁 IOH 介紹，新增美術學系陳彥齊等 4 人資料。
- (3). 持續修改本校英文網頁 SDG(Sustainable Development Goals)專區資訊。

### 6. 寶山校區經世館機房改善案完成後狀況：

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 既有機房大門，空間已經被劃分為兩區塊。</li><li>2. 機房旁空間已請專人整理，有些物品待報廢，還有一批未來準備移至寶山技職大樓新電腦機房。</li></ol> |
|--|



1. 寶山核心機房大門採用傳統的鋁門以及喇巴鎖，並納入機房環控監測系統。
2. 機房隔牆外新增兩隻 CO2 滅火器。



1. 寶山核心機房隔板上面新裝設 2 台室內分離式冷氣空調設備，目前預設訂為 4 小時交互輪替使用。(右下紅色框框內的為機房冷氣管理輪替與電力迴路)
2. 機房內右側牆壁(1)與冷氣下牆壁(2)油漆重作。

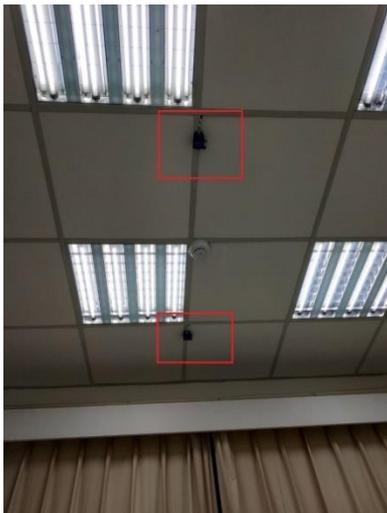


(1)



(2)

1. 左下圖內的天花板上兩個黑色方塊為機房環控內建溫濕度檢測點。
2. 右下圖內的紅色範圍為原冷氣裝設點，已油漆重作。



完成機櫃線路整理，圖(1)-(2)為網路機櫃正面，圖(3)-(6)為網路機櫃背面



(1)



(2)



(3)



(4)



(5)



(6)

1. 左下圖為寶山經世館 101 電腦教室線路機櫃。
2. 右下圖為寶山經世館機房內外與 101 電腦教室的監視器畫面。



## 7. 其他任務

- (1). 1/5 完成本年度第一次 APCS 考場事宜。
- (2). 2/12 提供電機系網站模組並進行教育訓練。
- (3). 2/25 完成 108 下學期資訊類工讀生排班。
- (4). 將於 3/27 完成「110 年度電腦經費預算表」報部。
- (5). 將於 3/30 以前完成 IBR 系統登錄本校 110 年度電腦經費預算表。
- (6). 寶山校區學生十舍網路建置案將於 3/16 開標。
- (7). 進德主機房 UPS3-10K、UPS4-12K、UPS5-12K 電池將於本月底更新。
- (8). 寶山網路監視器維修：技職大樓 2 樓+寶山學生九舍 5 樓，以及擴充監視系統硬碟空間與網路監視器連接數量授權，預計 4 月執行。

## 肆、系統開發組

1. 論文比對系統之初步功能已完成，目前已請讀服組協助測試。
2. 學生上課點名查詢系統已準備開發，目前待教務處或學務處提完整之功能需求。