

國立彰化師範大學圖書與資訊處

108 學年度第二學期第 3 次主管會議會議紀錄

時間：109 年 5 月 7 日 下午 13:00

地點：圖書與資訊處一樓會議室

主持人：黃圖資長其泮

記錄：陳美桂

出席人員：蔡惠玲組長、陳仁德組長、張桂綺資料管理師(代理組長出席)、林玉專員(代理組長出席)

壹、 主持人致詞：

本人即將卸任，有些業務需要清楚移交下一任，移交清冊請儘早作業。

1. 今年冷氣電費被罰 20 萬，原本以為增設自習室會減輕電費，但是反而增加電費，今後還是持續要做節能系統，已了解目前節能由總務主導中。
2. 讀者服務組購置預約自助取書機進度，請說明一下。
林專員回覆：本組已完成訪價比較、討論研擬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等，並完成需求規格書。已於 4 月 28 日提出申請採購案，後續將由總務處辦理公開招標。
3. 5 樓拉皮改造：有次李副校長至 5 樓開會，發現地板壞掉，預留 30 萬希望將地板重翻新，後來又希望整個拉皮改造，交待要重新規劃櫃台門禁系統，將整個空間設計現代感。
4. 任內推動對學生有利的政策：希望圖書館 4 樓到 5 樓在任內能夠開放學生通行，也要設置門禁、圖書安全、監視系統，如一樓門禁，若有學生攜帶書籍會有感應，安全系統發出警鈴響時請 4 樓館員建行要負責處理。如 4 樓館員不在坐位時，也請 5 樓櫃台人員協助處理，讀者服務組可以開始負責進行採購安全系統。(5 月 12 日黃老師在圖資處主管 line 群組指示：“5 樓大廳改善與 4-5 樓門開啟案暫停，由接任圖資長決定是否執行”)
5. 新型冠狀病毒疫情，仁德組長這邊增加很多工作，感謝再感謝。
6. 即將卸任請幫忙準備交接盤點資料。
蔡組長回覆：以往都由我這邊整理資料，請大家再提供尚在執行中未結案的計畫。
7. 電梯使用頻率過高，目前朝向增設一座電梯，減輕電梯負荷。教育部每年補助 200 萬，其餘費用由本校經費支付，目前總務處已規劃第一優先採購。
8. 白沙 K 書坊的財產，希望在卸任前移交至讀者服務組。
9. 林專員：組長請我詢問，因商調至交通大學又值畢業論文審核業務量高峰期，將面臨人員交替、人力不足，學校是否已核准增聘短期行政助理協助審核業務，降低對畢業生離校時程之影響？
圖資長指示：如果學校未核准，則使用本處業務費支應。
10. 希望將工作資訊自動化，如有需要系統開發組可以提申請，如工作日誌...，可以減輕同仁負擔。

貳、各組業務報告：

一、採編暨綜合業務組：

1、採編業務

(一) 圖書視聽資源業務

1. 109 年 4 月份共計移交中文圖書 241 冊，西文圖書 39，視聽媒體 30 片。
2. 「系所圖書展示專區」上架 108 年新進系所推薦圖書共 72 冊。
3. 贈書業務

(1) 109 年 4 月 1 日至 4 月 29 日共計收受贈書 125 冊。

(2) 「校園二手書贈送平台」109 年 4 月 1 日至 4 月 29 日上傳之中、西文圖書共有 40 冊，已登記圖書有 27 筆。

(二) 期刊資源業務

1. 109 年 4 月份共計移交中文現刊 159 冊，西文現刊 2 冊。

(三) 電子資源業務

1. 電子資料庫/電子期刊等業務

(1) 辦理 109 年 EndNote 書目管理及 SciFinder-n 化學資料庫驗收核銷事宜。

(2) 科教所老師提研究室及宿舍資料庫全文下載問題，重設瀏覽器及相關 Proxy，已可順利檢索下載全文。

2. 電子書業務：

(1) 109 年持續加入臺灣學術電子書暨資料庫聯盟，辦理採購預借款項及匯款予臺灣師大。

(2) 「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」歷年來結合國內 128 所大專校院以共購共享方式，引進電子書 17 萬餘冊及電子資料庫十餘種。為了解師生電子書與資料庫使用情況及滿意度，特針對聯盟成員館讀者進行線上問卷調查，作為採購及提供服務之參考，舉辦【109 年 TAEBDC 大專校院電子書暨資料庫使用情況與滿意度調查填問卷/抽大獎】，活動網址：<https://reurl.cc/Y18GdL>，活動時間：5 月 1 日至 5 月 31 日止。

(3) 電子書書目匯入 HyLib 自動化及 Jumper 電子資源查詢系統：Springer2017-2019 版權年，計 2,897 筆。

3. 電子資源有獎徵答活動：

(1) EBSCO 科普搜尋活動現場，有獎徵答活動。

- (2) 【Web of Science】與【Journal Citation Reports】資料庫 有獎徵答。
- (3) 【我與 OCLC 的第一次 FirstSearch 有獎徵答】活動。
- (4) 2020 HyRead【世界書香日】電子書活動。
- (5) 2020 物理推動中心-AIP 請你喝咖啡吃大餐 有獎問答。
- (6) 【如果無限期停課，你會？】華藝電子書展活動
- (7) 【SAGE 資料庫線上有獎徵答】帶你了解: 社會科學領域有趣的研究，學術研究及論文寫作的實用資料。

2、綜合業務

(一) 本組場地服務暨其他各項統計(109.4.1~109.4.29)

	工作項目	數量	單位	說明	
場地服務	多功能會議室	-	次	因應新冠肺炎防疫期間，演講廳與多功能會議室暫停借用，借用開放時間視疫情發展情形另行公告。	
	演講廳	-	次		
	場地通知信件數	-	件		
	場地設備操作指導	-	次		
其他	公文收發	1,109	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	17	件	含線上登錄、現場勘查、故障張貼、聯繫廠商與費用核銷。
	贈書謝函		6	件	依受贈資料紀錄單紀錄回函予贈書者

- (二) 109 年 4 月 1 日橫式大型螢幕移置二樓隨選音樂區沙發後方。
- (三) 109 年 4 月 2 日二樓隨選音樂區沙發下方電線與電線盒等整線並固定。
- (四) 109 年 4 月 14 日簽請新增圖資處電梯設備一部，所需經費約 NT\$6,200,000 萬元。
- (五) 109 年 4 月 16 日空調保養例行月巡檢、抄表等。
- (六) 109 年 4 月 20 日二至五樓中庭及一樓(東)化糞池雜草等園藝修剪。
- (七) 109 年 4 月 20 日電梯補充軌道專用油共 8 瓶。
- (八) 109 年 4 月 22 日彰化縣環保局委託社團法人中華民國工業安全衛生協會辦理「109 年度彰化縣室內空氣品質查核暨輔導管制計畫」於本處各樓層進行空氣品質檢測，各項巡檢項目無污染物超標。
- (九) 109 年 4 月 20 日一樓空調室天花板風管開口掉落修復。
- (十) 109 年 4 月 30 日空調系統 100RT 冰水主機冷卻水之水蝶閥故障維修。
- (十一) 109 年 4 月 30 日因 COVID-19 新冠肺炎疫情關係，108 學年度第 2 學期圖資處圖書館委員會，改以提供書面資料方式辦理。

3、其他交辦事項：

(一) 「康自立校長致贈本校老鷹雕像揭幕儀式」：

協助老鷹雕像搬遷及 4 月 14 日雕像揭幕儀式，含會場布置前置作業、大型螢幕播放本校精彩活動相片及恢復現場閱覽空間等相關作業。

(二) 教育部補助計畫：

持續辦理教育部「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：強化教學研究資源計畫，餘 Turnitin 論文比對系統尚未採購。

4、視障資料業務報告：

(一) 4 月 15、21 日發文檢送 108 學年度第 2 學期學障有聲書領據(99 個單位)，開立領據 102 張，共計 46 萬 9,400 元。

(二) 4 月 30 日，國教署委辦高國中小有聲教科書專案第 2 期經費請款發文。

(三) 持續進行 108 學年度第 2 學期大專教科書錄製及 DAISY 格式轉製事宜。

(四) 持續進行一般書錄製作業。

二、 讀者服務組

1. 流通及讀者服務

(1) 4 月期間，總館開館 26 日、寶山分館開館 21 日，總時數計約 609 小時，共計服務進館 2 萬 8,392 人次、借閱讀者 2,057 人次；處理借還書冊數計 1 萬 0,978 冊。

(2) 總館及寶山分館間之通閱通還服務，4 月期間總館共處理分館通閱圖書 74 件、代還分館圖書 183 件；寶山分館共處理總館通閱圖書 18 件，代還總館圖書 250 件。

(3) 各類流通通知單 4 月期間共由系統寄發即將到期通知 5,299 封，逾期通知 634 封，預約到館取書通知 612 封。

(4) 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，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 2 人。

(5) 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。

(6) 全國文獻傳遞服務系統(NDDS)109 年系統使用費已繳交完成。

(7) 配合防疫措施再升級，更新學校已暫停聯盟館借書證進館，截至 4 月止暫停聯盟館進館學校：

台灣大學、中央研究院歷史研究所、台中教育大學、逢甲大學、中興大學、中國醫藥大學、弘光科技大學、南開科技大學、亞洲大學、僑光科技大學、清華

大學、台灣師大、中正大學、交通大學、元智大學、靜宜大學、嘉義大學、雲林科技大學等。

- (8) 完成全館閱覽桌編號條重新製作與黏貼工作，總計 223 張桌子(包括自主悅讀區、白沙k書坊)，便於「佔位處理」時的登記作業。
- (9) 3月5日起加強對當日用研究小間 201~206 室，進行全面防疫清潔、消毒，於週一至週五早上 8:00-9:00 及下午 13:00-14:00 兩個時段進行。
- (10) 鑑於新型冠狀病毒疫情及因應冬季相關疫情可能再升溫，櫃台申請加裝防疫用壓克力透明隔板，保護櫃台人員與讀者，減少飛沫傳染避免感染。
- (11) 防疫期間，為保持社交距離，適度調整圖書館總館之閱覽座位距離及數量，鄰近座位不坐人，並製作貼紙告知部分座位暫不開放使用。



- (12) 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：
 - A. 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。
 - B. 如欲增設書架，在梁、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。
- (13) 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。



- (14) 教師指定參考用書之設定：2/2(人/件)。

- (15)完成教學用書領取通知 4/5 (人/件)。
 A. 教學用書領取通知 4/5 (人/件)。
 B. 教學用書歸還冊數 2/3(人/件)。
- (16)協助讀者臨櫃擬購賠之問題圖書 2/2(人/件)。
- (17)完成問題圖書購賠新書結案 2/2 (人/件)。
- (18)完成專案用書借閱冊數 1/22(人/件)。
- (19)完成圖書逾期通知 48/155(人/件)。

2. 教育訓練及活動

- (1) 因應疫情影響，為通識教育中心於5月1日至5月31日舉辦之「電影藝文沙龍」系列活動，原來要求設定教師指定參考用書DVD片約350片，已完成部分設定，考量疫情在指參限定館內閱覽可能增加群聚感染風險，於4月22日與中心達成共識改依現行視聽資料外借方式，增加學生自由觀賞時間，並提供相關借閱資訊及影片協尋服務，提供263部(共計534件)視聽資料館藏作為活動指定影片，協助紓解學生通識護照認證之需求。



- (2) 因應疫情考量，原定5月15日舉辦之 Turnitin 論文比對系統教育訓練，於今年度使用 Cisco Webex 會議軟體改為線上同步遠距課程，預計當日上午舉辦學生場，下午舉辦教師場，教師場如名額允許，屆時將開放供學生報名參加。另為指引教導研究生論文比對逐步操作，製作橫幅並提供連結於本處首頁。

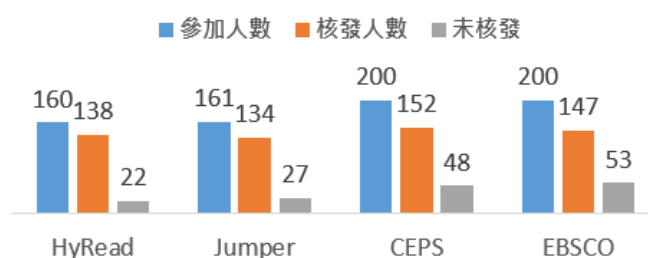
turnitin®
論文比對系統

- ▶ 學生申請使用：請向系所辦公室申請
- ▶ 學生上傳論文比對逐步操作 → [請點擊](#)

國立彰化師範大學 圖書與資訊處

- (3) 因本學期受疫情影響，本組同仁協力剪輯去年課程影片、製作課程教材、設計課程節點與測驗，將原實體課程改為線上課程「線上 LIB 學堂」，使學生能在家安心學習。「線上 LIB 學堂」近八成學生取得通識時數：第一至二階段 4 堂線上講座已辦理完畢並核發通識時數給有完成指定條件之學生，目前 4 堂課共 721 位學生參加，有 571 位學生順利取得通識時數，通過率近八成，各課程參與及達標人數詳如下列。

線上LIB學堂各課程之參加、核發/未核發通識時數人數

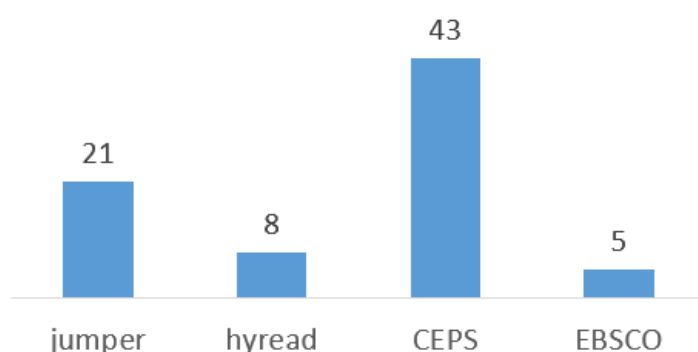


- (4) 從寬認定核發認證通識時數標準：線上講座若要核發通識時數，需完成 5 項要求，於該階段課程結束後由館員自 3 個系統中抓取資料，包括：彰師大雲端學院、Google 問卷表單、線上報名系統。過程中發現不少問題，導致未取得通識時數的學生希望補發；讀者服務組考量疫情影響，校內能夠提供通識認證的單位不多，因此皆採從寬認定並積極處理相關問題，至 5 月 5 日止已補核發 77 筆通識時數，詳細圖表整理如下：

未取得通識時數學生之問題	處理方式
1.同名同姓的學生上同一門課，系統採用名字抓取資料導致誤判。	改用學號識別學生。
2.學生未達標，活動結束後希望能補做。	只要最後達標皆核發。
3.測驗畫面會出現閃退，導致未作答但視為有作答。	刪除測驗紀錄，讓學生重新作答。 回報數位學習組，告知請學生重新整理再持續觀察。

4.問卷未顯示於內嵌網頁，無法填答。	提供問卷電子檔，填好後回傳。 回報數位學習組，告知問卷連結改為新增視窗再持續觀察。
5.對題目選項有疑義	經解釋後，有疑義題目一律送分。
6.報名資料、測驗成績抓取錯誤	重新抓取報名資料、測驗成績並逐一核對。

■ 補發核可人數(統計至109/5/5)



(5) 線上 LIB 學堂反映正面：第二階段課程已參與上課的學生在滿意度問卷上多為正面回饋，諸如：

「我覺得教學很實用，而且也有教授使用 GOOGLE 搜尋的技巧。」、

「解說得很詳細，內容也很實用。」、

「意外發現寫論文有這些資料庫做為輔助，非常實用。目前聽過最實用的講座。」、

「希望多推廣。」、

「很喜歡這種課程，除了可以從中更瞭解依些學校提供的資源的使用方式，也很感謝學校砸重本（認真重），讓包含我在內的所有學生們能夠在沒有經濟的壓力下，甚至不用排隊預約書本，就能在自己的行動裝置或電腦中查詢並使用國內外的期刊、論文、雜誌資源資料，超級感謝!!!! 」、

「這個對需要做研究的專題生和研究生是非常好的工具，尤其是讀理工科系的學生，希望學校可以推廣給更多人，需要的時候知道資源在哪。」、

「建議多推廣有這些資源可以使用。」、

「很棒的課程。」

(6) 感謝系統開發組技士支援活動：由於「線上 LIB 學堂」的通識認證原本需由活動承辦人逐筆填入資料送出，耗時費力且易出錯，非常感謝系統開發組特別幫忙，改為整理各堂課通過認證的學號、身分證字號之清單，由系統開發組批次匯入，有效節省人力。此方法後來推薦給舉辦多場通識認證講座的通識中心，亦大幅紓解該單位承辦人員的工作時間，提升核發通識時數效率。

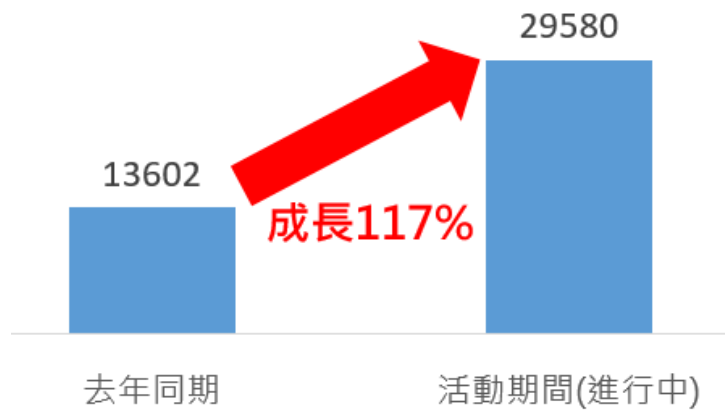
(7) 感謝體育組助理員支援活動推廣：為增加活動曝光率，於總館大廳投影布幕、寶山分館電視牆製作宣傳圖片(詳如下附)，讓入館讀者可以簡單快速的方式了

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
	
<p>Jumper 尋寶宣傳圖片</p>	
 <p>5步驟即可抽獎!</p> <p>STEP1 圖資處首頁</p> <p>STEP2 選課帳密登入</p> <p>STEP3 點選電子資源</p>	 <p>STEP4 輸入關鍵字</p> <p>STEP5 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>檢索紀錄可自己算檢索次數!</p> <p>只有下列算數哦</p> <p>館藏查詢</p> <p>整合查詢</p> <p>資料庫/期刊</p>	 <p>線時尋寶 Jumper尋找</p> <p>頭獎</p> <p>檢索次數 400次以上可抽</p> <p>博視燈 3名</p>
 <p>線時尋寶 Jumper尋找</p> <p>貳獎</p> <p>檢索次數 200次以上可抽</p> <p>全聯禮券 10名</p>	 <p>線時尋寶 Jumper尋找</p> <p>參獎</p> <p>檢索次數 100次以上可抽</p> <p>7-11禮券 20名</p>

- (8) 「線上 LIB 學堂」第三階段課程於 5 月 4 日開放報名，目前有 172 名學生報名參加。
- (9) 圖書館活動「線上 LIB 學堂」活動已提前達標：因應疫情影響，本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。該活動預設目標為檢索人次較去年同期(13602 次)成長 20%以上，離活動結束尚有 1 週，已超越活動目標，目前活動中的檢索人次(29580 次)較去年同期成長 117%，詳如下圖。

■ Jumper檢索人次



3. 博碩士論文業務

- (1) 4月期間博碩士論文線上初審及複審轉檔工作，共計約為14位研究生辦理論文審查、離校或後續複審轉檔程序。特別感謝採編暨綜合業務組辦事員於5月4日優先處理讀者有急需的紙本學位論文，讀者回饋「效率高、服務很好」。
- (2) 論文審核程式測試結果為尚無法取代人工審核：感謝系統開發組組員協助論文審核程式開發、錄製使用教學，該程式目標為比對學位論文PDF檔之目錄內容是否與PDF目錄一致。現階段測試結果為：程式尚無法取代人工審核，使用該程式會使審核作業較原先人工審核更加耗時費力。至5月6日止已測試36筆資料，主要有7項問題，已回報系統開發組詳細內容，問題詳如下列：

編號	錯誤類型	舉例	數量
1	程式抓出的錯誤實際上未出錯	程式結果檔指出「找不到大綱：3-1 符號定義」，意旨論文PDF目錄有「3-1 符號定義」，但正文未比對到，但人工核對時皆有比對到。	6
2	同樣的錯誤，程式有些有抓出，有些未抓出。	目錄內容：「5-2 結論」， 內文內容：「第二節 論文」， 程式有抓出來； 但是該PDF其他章節也用類似的編法，卻未被抓出，例如： 目錄內容：「4-1 問卷調查結果」， PDF內文內容：「第一節 問卷調查結果」，程式的結果檔未抓出。	1
3	程式無法比對目錄內容中以羅馬數字編碼的標題。	例1： PDF目錄內容：「中文摘要...i」， 內文內容：「摘要」而非「中文摘要」，但程式未抓出。 例2： PDF目錄頁內容：「摘要...I」，	2

		內文內容：「摘要頁未標頁碼」，但程式未抓出。	
4.	跑不出文字檔。	程式檔出現無法辨識的程式錯誤。	1
5.	文字檔無內容。	跑出空白文字檔，不確定是否為該論文皆無錯誤情形。	1
6.	程式抓取文字與實際不同。	程式結果檔：「找不到大綱:LSTOFTABLES」，PDF 的目錄內容、內文：都是寫「LIST OF TABLES」，似乎此篇 PDF 在辨認「I」會有問題。	1
7.	程式會自動將抓出的英文字空格刪除。	程式結果檔：「找不到大綱:LSTOFTABLES」	1

4. 典藏管理

- (1) 總館：完成 4 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 237 冊。完成現刊點收及上架處理，中文（含日文及大陸）127 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。4 月進行 1F 參考書區書架清潔、整理 19 層；2F 叢書集成新編、期刊合訂本之清潔、整理 106 層；3F 期刊合訂本除霉清潔、整理 39 層；3F 西文書庫書架及圖書清潔 672 層，合計圖書 711 層。4F 中文書庫書架及圖書清潔 1234 層，總計 2070 層。
- (3) 寶山分館：4 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 25 冊及期刊 24 冊，合計 49 冊。持續進行書庫的整架、擦拭、修補、補蓋章等工作計 872 層。

5. 視聽業務

- (1) 4 月份共處理採編暨綜合業務組移交視聽資料 30 件，檢查編目及加工無誤後上架，供讀者借用。

(2) 新冠肺炎防疫期間，進德總館討論室及視聽研討室持續進行以下防疫措施：



A.依據中央流行疫情指揮中心相關指引及參考各大學圖書館相關措施，考量通風不良的密閉室內空間之感染風險最高，故每日持續開窗通風及張貼標語提醒同學於使用時開門，使空氣流通。

B.每日兩次消毒擦拭，擦拭範圍包含桌面、板擦、白板筆、開關及門把，以降低感染風險。

6. 志工業務

完成4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）。

三、 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	完成資訊安全組織程序書及目標達成計畫與量測表修訂。	1090420
2	ISMS 管理審查(資訊安全委員會)作業。	1090429

(2). 預計執行的工作

	業務說明	備註
1	ISMS 外部稽核。	預計 1090526、 1090527 月份稽核

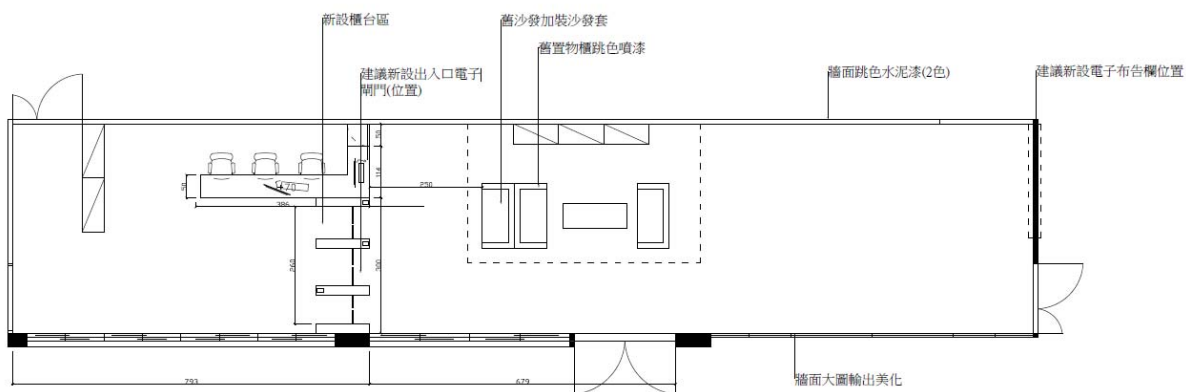
- 寶山校區學生十舍網路施工目前已進行中。
- 進德主機房 UPS3-10K、UPS4-12K、UPS5-12K 已於 4 月 17 日電池更新完畢。
- 寶山網路監視器維修(技職大樓 2 樓+寶山學生九舍 5 樓)、擴充監視系統硬碟空間、以及網路監視器連接數量授權之經費申請程序已於 3/27 完成,但因維修物件缺料,導致無法進行修繕與更新,已促請維修廠商盡速處理。
- 因應新冠肺炎可能出現之大量遠距教學與線上視訊會議網路頻寬需求,已向中華電信申請臨時租用 ADSL 對外電路二路,目前相關申請程序已完成,若電路申請後並無正式啟用,則可直接申退且無須交納保證金或罰款。

6. 寶山力行館新電腦教室建置案現況：

- (1). 教室裝修評選標已於 4/16 (四) 完成招標。
- (2). 網路及電源主幹規格部分,已申請採購流程。

7. 五樓電腦教室櫃台整修案

(1). 平面圖 (目前採用櫃台靠牆之設計)



(2). 規劃內容:

- 拆除原櫃台旁牆面,櫃台往內移;櫃台旁新設三組門禁設備(兩進一出)
- 原老師休息區沙發組往外移,仍然提供一個休息空間區
- 整修牆面、天花板、地板,以及原有置物櫃重新粉刷
- 撤除原有 OA 傢俱及印表機設備
- 原有不鏽鋼門片更換至會議室使用

(3). 經費預算 (目前預估出來最低預算)

- 地板預算: 99,120 元
- 門禁設備預算: 302,500 元
- 櫃台整修預算: 393,599 元

8. 其他任務

- (1). 為配合遠距教學與會議, 4/9 建立全校教職員師生 g-suite 帳號。
- (2). 預計本月採購防火牆及辦理本校垃圾郵件過濾系統三年維護續約案。

四、 系統開發組

1. 因應學校防疫需要，本組協助開發之系統均已完成：(1) 開發來賓/訪客健康及接觸史調查系統、(2) 開發教職員工生接觸史調查系統、(3) 建置體溫量測手機 QR code 掃描功能、及(4) 建置體溫量測晶片卡偵測功能。目前除(4)尚待業務單位評估外，其餘系統均已上線使用。
2. 因應大學申請入學線上書審評分，本組已開發完成差分檢核系統，並已使用於今年度之評分作業。

參、散會(下午 13：25)