

國立彰化師範大學圖書館98學年度第2次館務會議紀錄

時間：99年3月18日（星期四）中午12時

地點：多功能會議室

主持人：林館長惠芬

紀錄：張麗鄉

出席人員：詳如出席名單

壹、各組業務交流及協調、李素杏小姐退休歡送會(略)

貳、主持人致詞暨頒發志工服務獎項

受獎人黃美玲及葉珀玟兩位志工均服務滿1年，時數已達185及106小時，且表現優異通過考核，故頒發感謝狀以茲鼓勵。此外，因兩位志工今日有事無法出席，相關獎項將於會後轉發。

參、報告事項

一、宣讀前次會議報告

案由：98學年度第1次館務會議紀錄，報請公鑒。

附件：98學年度第1次館務會議紀錄（[附件一](#)）

決定：紀錄確定並准予備查。

二、各組業務報告暨經費簽證、控管業務報告

1、案由：採編組暨視覺障礙資料組業務報告，報請公鑒。

附件：採編組暨視覺障礙資料組業務報告（報告事項（二））

決定：備查。

2、案由：諮詢組業務報告，報請公鑒。

附件：諮詢組業務報告（報告事項（二））

決定：備查。

3、案由：流通組暨寶山分館業務報告，報請公鑒。

附件：流通組暨寶山分館業務報告（報告事項（二））

決定：備查。

4、案由：期刊組業務報告，報請公鑒。

附件：期刊組業務報告（報告事項（二））

決定：備查。

5、案由：98年度經費執行狀況，報請公鑒。

附件：98年度經費執行狀況（報告事項（二））

決定：備查。

肆、討論事項

討論事項（一）

案由：流通組提修訂「國立彰化師範大學圖書館附屬單位借閱管理規範」第三點及第五點（草案），提請討論。

說明：

- 一、現行高級職業學校之學生成績計算以學期為主，故學年成績排名取得困難，為符合現況，擬將學年成績前3名之規定修改為學期成績前3名。
- 二、配合前項修訂，另增列借書證有效期限，以免除相關爭議。
- 三、草案第五點「借書冊數及借期規定如下：」…及以下條文中出現之數字均改以「中文數字」表示。

附件：

- 一、國立彰化師範大學圖書館附屬單位借閱管理規範（修正草案）。
- 二、國立彰化師範大學圖書館附屬單位借閱管理規範修正條文對照表。

決議：修正通過。

討論事項（二）

案由：諮詢組提「國立彰化師範大學機構典藏系統作業要點」（草案）提請討論。

說明：

- 一、教育部為提高臺灣學術研究成果的國際能見度，於95年6月委託臺灣大學辦理「建置機構學術成果典藏計畫」，並於96年12月3日來文（台電字第0960187089號）請各校積極參與此計畫，於同(96)年12月26日獲學校簽核同意加入此計畫。此計畫由臺灣大學圖書館輔導各校建置，以達分散建置、集中呈現，使我國學術研究成果得以永續使用及保存。
- 二、97年6月本校取得臺灣大學機構典藏軟體授權，並於99年1月27日獲校長批示同意建置，目前計有104所學校機構加入「建置機構學術成果典藏計畫」。
- 三、為建立相關行政依據及順利推展本校機構典藏系統建置。
- 四、本要點（草案）內容，乃參酌台大、清華、中興、成功等校之機構典藏作業要點而擬定。

辦法：討論通過後，提圖書館委員會討論。

附件：

- 一、國立彰化師範大學機構典藏建置工作計畫。
- 二、國立彰化師範大學機構典藏系統作業要點（草案）條文說明。
- 三、臺大、清華、中興等校機構典藏作業要點。
- 四、參與機構典藏計畫學校名單。

決議：修正通過，提圖書館委員會討論。

討論事項（三）

案由：諮詢組提「國立彰化師範大學機構典藏授權同意書」（草稿）
提請 討論。

說明：

- 一、為順利徵集本校教職員生學術著作及推展本校機構典藏系統建置。
- 二、本授權書（草稿）內容，乃參酌臺大、政大、清華、中興、成功等校之機構典藏作業要點而擬定。

辦法：討論通過後，提圖書館委員會討論。

附件：

- 一、國立彰化師範大學機構典藏授權同意書（草稿）。
- 二、臺灣大學著作典藏同意書。
- 三、清華大學著作權授權書。
- 四、中興大學機構典藏授權同意書。
- 五、政治大學機構典藏同意書暨委託上傳。
- 六、國立成功大學期刊論文著作權授權書。

決議：修正通過，提圖書館委員會討論。

伍、主持人結論

一、感謝校長今午抽空參加素杏小姐的退休餐會，也肯定本館館員工作認真奉獻的辛勞。針對本館館藏空間不足的問題，經與校長的溝通，校長亦拋出一擴充空間的構想，待日後總務處納入規劃。

二、因應素杏小姐4月1的退休及未來陳組長7月中旬的退休，為使館務順利持續推動及以適合人選銜接業務，本館近期做了部分人員工作的調配，在人力尚未補齊前，感謝全體館員的幫忙，共同渡過。

陸、散會：下午3 時 10 分

◆ 採編組業務報告

一、新增中西文各類圖書(98.09-99.02)

類別		中、日文	類別		西文
0	總類	331	0	總類	97
1	哲學類	325	1	哲學類	66
2	宗教類	77	2	宗教類	18
3	自然科學	205	3	社會科學	570
4	應用科學	449	4	語文類	193
5	社會科學	1,609	5	自然科學	430
6	史地類	296	6	應用科學	354
7	世界史地	341	7	藝術類	224
8	文學類	1,476	8	文學類	342
9	藝術類	365	9	史地類	83
	其他	1,396		其他	0
	總計	6,870		總計	2,377

二、98年中西文圖書採購情形(98.09-99.02)

項目	請購			實到			回流
	種數	冊數	金額	種數	冊數	金額	
中文圖書	6,448	6,623	2,408,350	6,448	6,623	2,408,350	
西文圖書	1,141	1,202	2,336,377	1,141	1,202	2,336,377	
總計	7,589	7,825	4,744,727	7,589	7,825	4,744,727	

三、專案計畫用書統計(98.09-99.02)

計畫	項目	種數	冊數	金額	備註
本校	中文圖書	22	78	100,488	
	西文圖書	271	283	602,316	
國科會	中文圖書	66	66	11,327	
	西文圖書	31	32	70,643	
教育部	中文圖書	445	473	143,166	
	西文圖書	192	192	372,661	
總計		1,027	1,124	1,300,601	

四、贈書情形

月份	民間冊數	政府出版品	備註
98.09-99.02	549	686	1,235

五、其他

※ 本館加入由逢甲大學圖書館主辦之「中區區域教學資源中心人文社會圖書

計畫」案，98 年度參加「共購共享學術電子資源計畫」，第 2 批採購 MYLibrary 電子書 1,177 種，累計本計畫共採購 3,057 種電子書，提供聯盟學校師生借閱。

※ 98 年度圖書採購作業已結束，共計增加新書約 19,000 冊，比 97 年度增加約 1,500 冊，提供大學部學生參考研究，圖書均完成編目建檔作業提供讀者借閱。

◆ 視資組業務報告

- 一、99/9/21 完成教育部委辦專案 98 學年度上學期有聲教科書配發作業。
- 二、99/10/30-11/1 李青青、張秀圭、廖瑩繡參加台南大學主辦「2009 視覺障礙教學與評量國際學術研討會」。
- 三、98/9/29 承製教育部委辦「98 年度人文社會學科類 MP3 有聲書轉檔為視障 DAISY 格式有聲書實施計畫」，預計完成 250 本轉檔作業，期程 98.9.29~99.6.30。已於 98/10/15 完成面試，98/10/21、23 完成教育訓練，共 14 名工作人員參與作業。
- 四、98/11/23 徐淑秋、林海玲參加中華民國無障礙科技發展協會於台中啟明舉辦的「視障生活科技輔具體驗」。
- 五、98/12/14 陳弘能組長、李青青、張秀圭、廖瑩繡參加淡江大學盲生資源中心舉辦的「教育部委託轉錄製作 DAISY 格式有聲書記述實務與經驗分享會議」。
- 六、99/1/28 完成教育部委辦專案 98 學年度下學期有聲教科書驗收作業。99/2/9 完成第一次配發作業。
- 七、99/2/26 林海玲擔任台中啟明學校「98 學年度高中職視聽障學生生涯轉銜輔導座談會—視障生生涯分享」講師。
- 八、99/2/27 陳弘能組長參加社團法人台灣數位有聲書推展學會 99 年會員大會。
- 九、推廣作業：
 - (一) 98/9/12 社團法人台灣數位有聲書學會主辦，本組協辦「視障教育多元資訊學習推廣研習會—彰化場」。
 - (二) 98/10/15-11/24 辦理「歡慶視障資料組二十歲生日 E-Style 雙十大樂透」線上收聽活動。
 - (三) 98/12/1-99/1/11 辦理「E-mail 大樂透，老朋友專案～填 e-mail 大放送」活動。
 - (四) 99/1/15 於台北中華民國無障礙科技發展協會辦理「E-Style 聽書趣」研習活動。

十、各項業務統計：

項 目	98.09-99.02
讀者增加人數	58
錄音人員增加人數	54
上架流通冊數	255
上架流通捲數(母帶)	1,306
數位化完成冊數	263
數位化完成捲數	1,453
流通人次	1,901
流通冊數	6,472
錄音室使用人次	359
數位錄音教育訓練人次	21

◆ 諮詢組業務報告

一、電子資料庫相關業務

(一) 新增電子資料庫 30 種：

- 1、98 年 9 月份起新增國科會購置全國版權之「The Economist Historical Archive 1843-2003 (EHA)經濟學人回溯期刊全文資料庫」、「The Making of Modern Law (MOML)近代法律全文資料庫」、「Periodiclas Archive Online Colletion 6 (PAO 6)」及「Times Literary Supplement Centenary Archive (TLS)泰晤士報文學增刊百年饗宴」等 4 種資料庫；99 年度起新增國科會購置全國版權之「Nature Archive: 1987-1996」及「Tech Science Press 期刊電子版」等 2 種電子資料庫，合計共 6 種電子資料庫。
- 2、自 98 年 12 月份起，新增中區區域教學資源中心「建置區域共享學術電子資料庫」計畫，13 校合作訂購之「Gartner」、「PressDisplay」、「科學人雜誌中文版知識庫」及「哈佛商業評論繁體中文版」等 4 種電子資料庫。
- 3、99 年度起新增「Acer Walking Library 電子雜誌」、「HyRead 臺灣全文資料庫」、「文淵閣四庫全書網上版」、「SAE Technical Papers 技術論文資料庫」（99 年由車輛所經費購置）及「Wiley InterScience 線上期刊全文資料庫」（99 年復訂）等 5 種電子資料庫。
- 4、99 年度起新增國科會人文處學術研究資源建置計畫，選擇重要的法語、德語及日語人文及社會科學學術研究資源，提供全國相關研究社群檢索利用。目前已提供法語 6 種（含Bibliothèque des lettres文學資料庫等）、德語 3 種（含Allgemeine Künstlerlexikon (AKL)藝術類資料庫等）及日語 6 種（含CiNii—NII論文情報領航員資料庫等），合計共 15 種電子資料庫。

(二) 暫停續訂電子資料庫 6 種：

99 年度起暫停續訂「AISP 情報顧問:全國高科技產業研究資料庫」、「中華民國期刊論文資料庫」、「Current Protocol Online 實驗手冊」、「Literature Resource Center (LRC 英美文學資源全文資料庫)」、「OCLC ECO FirstSearch 資料庫」及「Oxford Reference Online 牛津線上大辭書」等 6 種電子資料庫。

(三) 線上有獎徵答活動

- 1、98 年 10 月份，為有效增進全校師生對 ProQuest 系列資料庫的使用，舉辦「痞子英雄來找查、挑戰 PQ 警官拿大獎」線上有獎徵答活動，參與熱烈。
- 2、為持續提升並善用本校同學的英文能力，配合廠商舉辦「挑戰 101 萬全國大專單字競賽」，希望同學們把握機會，運用自身的英文能力獲取高額獎金。

(四) 電子資料庫利用說明課程

- 1、為增加研究所同學對電子資料庫的瞭解並進而善用資源，更期有助於學術研究，本館特別配合系所「書報討論」或「專題討論」課程時間，安排相關電子資料庫之利用說明，自 98 年 9 月 22 日至 10 月 7 日止，合計舉辦 6 場，共有 166 人參與。
- 2、98 年 10 月 20 日至 11 月 06 日，舉辦「電子資料庫了沒？：98 學年度電子資料庫利用教育訓練課程」，合計 18 場，共有 333 人參與。

- 3、針對英語相關系所師長於 99 年 1 月 13 日進行 E-Touch 英語線上學習測驗系統（教師部分）利用教育課程。
- 二、為歡慶本校 38 週年校慶，諮詢組特別配合「電子資料庫了沒？：98 學年度電子資料庫利用教育訓練課程」進行加碼贈送圖書禮券活動，藉以增進全校師生對電子資料庫之瞭解與使用，提升學術研究及參與活動的人氣。
- 三、數位化典藏相關業務
 - （一）博碩士論文數位化
 - 1、配合 98 學年度畢業研究生論文上傳事宜，辦理本校博碩士論文系統助教審核暨論文授權書及研究生論文轉檔與上傳說明會，計 26 人參與。
 - 2、98 學年度第 1 學期畢業研究生論文上傳已完成之電子論文審核共計 325 筆，目前仍持續進行研究生論文上傳審核事宜，待完成後將陸續辦理寄送國家圖書館「論文摘要暨全文與國家圖書館授權書事宜」。
 - 3、配合採編組學位論文分類編目，計轉檔 325 筆論文書目。
 - （二）本校機構典藏系統建置

為完整呈現本校整體的研究實力與成果，展現本校的學術研究能量，並提供本校師生相關之學術研究參考，進而建立本校學術成果與研究歷程的完善保存機制，作為國家整體學術研究成果的累積、展示與利用窗口，發揚我國的學術研究成果及貢獻，並與世界接軌彼此分享學術資源。本校機構典藏系統建置已於本(99)年 1 月 27 日獲校長批示同意建置，為利於本系統順利推展，本組已擬定相關工作計畫與作業要點，將進行建置事宜。
- 四、檢索區公用電腦系統更新：導入動態軟體部署與集中化資訊整合管理平台系統，透過該系統整合管理本館公用電腦，以達成資訊安全目標，並協助本館節省繁雜的資訊設定時間及提昇工作效率。
- 五、現階段持續進行之工作
 - （一）99 年度電子資料庫驗收結案作業進行中。
 - （二）100 年度電子資料庫預估經費事宜彙整中。
 - （三）本校機構典藏系統建置，已獲校長同意建置並於本(99)年 3 月 10 日提行政會議報告本案的執行工作計畫及討論機構典藏作業要點（草案）。

諮詢組業務統計 (98/09/01-99/02/28)

990304

項目	項次	項目	數量	單位	內容	
參考諮詢	1	問題諮詢	7,399	件	櫃檯、電話、留言簿、BBS 及 E-Mail 等。	
	2	資料庫使用量	77,785	人次		
	3	試用資料庫	20	種		
	4	電子資源利用教育	895	人次	電子資料庫之讀者教育訓練	
書目維護			31	場次		
	1	編目建檔、加工、上架	239	筆	政府出版品、研討會資料、彰化師大出版品及本校教職員出版著	
	2	政府出版品	654	筆	點收	
	3	教材中心	資料庫更新 網頁檢核	1 156	件 筆	新增 15,689 筆教材記錄 更新網址
	4	其他	-	筆	諮詢組管理之圖書附件加系統註記並移交視聽室典藏。	
博碩論文			24	筆	教師指定參考資料系統設定及圖書加工。	
	1	博碩士論文回溯書目檢核	178	筆	回溯書目檢核，內容：摘要、目次、參考文獻、全文連結等。	
	2	論文中傳及資料檢核	325	筆	上傳審核並傳入查詢系統	
	3	博碩士論文書目轉檔下載	348	件	1.含論文題名、研究生基本資料等。 2.以節省採編組同仁原始編目時間。	
	4	系統資料增加量 (98.08.01-99.01.31)	659	人	提供全文總數	
			371	人	全文公開	公開意願分析
			288	人	不願公開	
			230	人	館員協助	提供方式分析
			429	人	自行上傳	
	系統資訊	1	網頁維護	206	件	圖書館全網站。
2		98 年本校研究所考古題彙整、上網	1	件	含各系考古題	
3		教職員電子公告張貼	66	件	刊登圖書館各項訊息。	
4		INNOPAC/Millennium 系統管理	232	次	OS、Database 備份作業。	
			29	件	聯繫國外技術支援等。	
			365	件	功能測試、權限管理。	
5		Flystat 資料庫管理軟體維護	140	次	資料新增、統計管理。	
6		資料庫校外連線測試	4,101	次	含中西文資料庫檢測	
7	圖書館網頁連結測試	1,550	次	含失效連結檢測與查找新增連結等		
8	讀者/館員工作站維護	374	台	軟硬體、網路維護。		
綜合業務	1	98 學年度各學院資料庫利用說明	1	件	1.配合各學院系所「書報討論」或「專題討論」課程時間，安排相關電子資料庫之利用說明。 2.自 98.09.22 (二)~98.10.07 (三) 合計舉辦 6 場次。	
	2	電子資料庫了沒?-98 電子資料庫利用教育課程前置作業暨利用教育課程安排	1	件	1.包含課程內容介紹、安排、與廠商連絡、電算中心電腦教室申請...等。 2.自 10/20 (二)~11/06 (五)，預計舉辦 16 場次。	
	3	辦理「96 學年度優良教材精選輯」展	1	件	展期 980914-981014	
	4	98 學年度上學期教師指定參考資料	1	件	趙淑珠老師指定 14 筆	
	5	E-Touch 英文線上學習系統利用教育課程	1	件	11 月 20 日及 11 月 27 日，共進行 3 場次，合計 217 人參加。	
	6	協辦 98 年度彰雲嘉大校院聯盟圖書館館際合作會議	1	件	11/19 辦理	
	7	電子資料庫續訂申請案	33	件	11 月份申請 18 件，12 月份申請 15 件。	
	8	99 年度各項系統維護費申請	5	件	11 月份申請	
	9	寶山分館檢索區電腦更新	6	台		
	10	協辦教學卓越計畫「97 學年度教材開發補助作品」展覽	1	件	含問卷發放	
	11	英文系所(含翻譯所、兒英所) E-Touch 英文線上學習系統利用教育課程(教師部分)意願調查	1	件	針對英文系所(含翻譯所、兒英所)師長進行意願調查	
	12	本校機構典藏系統建置案申請	1	件		
	13	協辦教學卓越計畫「97 學年度教材開發補助作品」展覽	1	件	含問卷發放	
	14	98 學年度教師升等著作	16	冊	含編目、加工與上架	
	15	協助國科會人文處日語研究資源建置計畫-電子資源部分	1	件	目前已完成 Japan Knowledge 等 4 種資料庫及讀賣新聞歷史館、CiNii 等資料庫之測試驗收及連結上網提供師生使用。	

綜 合 業 務	16	中區 13 校區域共享電子資料庫相關事宜 聯繫	1	件	含 Gartner 等 4 種資料庫之連線設定、測試驗收、新增至電子資料庫 選單，並公告週知全校師生。
	17	新增政大圖書館執行國科會人文處德語 學術研究資源建置計畫訂購之「Juris Online 法學資料庫」	1	件	含連線設定、測試、回報、新增至電子資料庫選單，並公告週知 全校師生。
	18	總館檢索區電腦更新	16	台	
	19	本校機構典藏系統建置案申請	1	件	已奉核可
	20	彰雲嘉大學校院聯盟共享學術電子資料 庫採購調查結果彙整	1	件	9 所學校資料庫採購調查彙整
	21	E-Touch 英語線上學習測驗系統（教師部 分）利用教育課程	1	件	針對英文系所（含翻譯所、兒英所）師長進行利用說明。
	22	新增政大圖書館執行國科會人文處德語及法 語學術研究資源建置計畫訂購之資料庫，共 計德語 2 種、法語 5 種	1	件	含連線設定、測試、回報、新增至電子資料庫選單，並公告週知 全校師生。
	23	「E-Touch 挑戰 101 萬全國大專單字競賽活動」	1	件	含與廠商聯繫，圖書館網頁及全校電子公告週知全校師生等相關 事宜。
	24	統計分析「100 年度起停訂資料庫排序清 單」問卷調查結果	1	件	依回收圖書館委員所填覆之問券結果加以統計。
	25	新增 98 年教師升等網頁	1	件	
	26	本校機構典藏系統建置案申請	1	件	已奉核可
	27	協辦教學卓越計畫「97 學年度教材開發補 助作品」展覽	1	件	含問卷發放，執行中。
	28	技職校院共用性電子資料庫購置計畫問 卷調查	1	件	填寫永續經營產品調查表乙份
	29	規劃、安排「99 年電子資料庫了沒？：99 年度新增及常用電子資料庫利用說明課程」	1	件	含各項行政及前置作業、與廠商聯繫、網頁及電子公告及海報張貼…等 等相關事宜之進行。
	30	99 年購置之電子資料庫驗收	20	件	
31	100 年電子資料庫預估經費調查	1	件	進行中	
32	本校機構典藏系統	1	件	(1) 擬訂工作計畫 (2) 擬訂作業要點 並提行政會議報告與討論	
33	98 學年度下學期教師指定參考資料受理申請	4	件	王千倬、趙淑珠、黃玫珍、陳信憲等。	
34	教學研究影印卡	2	件		
35	全館零用金	11	件		

◆ 流通組業務報告

一、例行性量化業務，本組每月皆製有統計報表，歡迎有興趣之同仁隨時參閱。
另，全館統籌性及綜合性業務之承辦、相關文件之彙整等，亦皆順利運作，感謝同仁的配合與協助。

二、活動承辦：

- (一) 98 年度彰雲嘉大學校院聯盟圖書館館際合作會議，業於 98 年 11 月 19 日在本館演講廳圓滿落幕，感謝各組同仁全力支援與配合。
- (二) 98 年度圖書館自強活動「桃園大溪花海農場一日遊」，歷經 88 水災及 H1N1 新流感疫情攪局，終於 98 年 12 月 19 日成行，感謝同仁熱情參與。

三、其他業務執行狀況 (98/09/01 至 99/02/28)：

(一) 閱覽服務：

- 1、為提升服務及滿足讀者需求，自本(99)年度起寒假期間總館增加星期六、日開館服務，開放時間為 08:00-17:00。
- 2、配合本校 H1N1 新型流感防疫工作，本館購置 1 台紅外線體溫偵測儀，供讀者自行量測額溫，除利於個人防護，並節省體溫量測人力。
- 3、校友服務：因應畢輔處開放「校友資訊管理系統」供本館查核校友身分，98 年 9 月 28 日起簡化校友辦理本館閱覽證手續，取消繳驗畢業證書。作業簡化後，凡本校校友憑校友證，並攜帶國民身分證、駕駛執照或健保卡，擇一證件正本至本館流通櫃檯，經驗證登錄後，即可憑該證入館閱覽，本館不再另製證件。

(二) 書庫管理：

因應圖書資源成長，館藏空間飽和，98 年 11 月分別於總館及寶山分館新增書櫃如下：

- 1、總館 4 樓書庫增設移動書櫃 3 座：約可容納圖書 5,000 冊。
- 2、寶山分館新增書架共 6 座：預估可容納圖書 7,500 冊。

(三) 館際合作服務：

「中區區域教學資源中心」於 98 年度共計辦理 3 次館際合作快捷服務免費借書活動，本校讀者皆反應熱烈，成效良好。98 下半年度所辦理之 2 次活動概況如下：

- 1、第 2 波活動：98 年 9 月 23 日至 10 月 15 日。透過全國文獻傳遞服務系統，線上申請中區 13 所夥伴學校之圖書互借者，一律免費。在學學生還可參加「我愛閱讀獎」及「學習分享獎活動」。
- 2、第 3 波活動：配合圖書館週，推出「圖書館週年終慶：開卷有益」活動，自 98 年 11 月 26 日至 12 月 16 日。除借書免費外，活動期間申請借書成功達 3 次以上，即於活動結束後贈送 1 次免費借書服務。

(四) 綜合館務：

- 1、志工業務：除本館常態性之志工招募外，亦配合校內通識中心、師培中心等單位之服務學習課程規劃，統籌館內相關業務，敬請各組踴躍提供志工服務名額，以提升同學們的學習效益。

- 2、館舍委外清洗：有鑑於本館外牆清潔維護不易，98年11月16日完成總館大門採光罩及1樓南側帷幕玻璃委外清洗；今(99)年已規劃清洗1樓北側(近英語系側)玻璃及寶山分館窗台玻璃。
- 3、本館中央空調維護案：包含主機檢修、濾網清潔、冷卻水塔汰換等，總工程費用近88萬元，已於98年12月29日完成驗收，合約期限至99年12月31日。
- 4、寶山分館：樓梯止滑板於98年11月14日鋪設完成。其餘運作如常。

◆ 期刊組業務報告

一、自前次館務會議以來，本組所完成之工作統計報告詳如附表。業務執行狀況說明如下：

(一) 期刊業務：

- 1、辦理99年期刊估價、經費控制、申購及公開招標作業。今年訂購中、西文、大陸、日文期刊共計881種，總金額為11,913,710元。
- 2、開設新年度中文、西文、大陸、日文期刊點收箱共計881筆。
- 3、2010年各系所中、西文期刊網頁清單已按刊名筆劃數及字母順序排列完成更新。並請健彥更新本館網頁，以方便師生查詢系所訂購期刊等資源。
- 4、基於資源再利用，配合本校38週年校慶活動，將不裝訂之休閒性期刊、複本等，於10月22日至26日辦理好刊相送活動。

(二) 視聽業務：

- 1、彙整讀者薦購視聽媒體等資料，送請廠商進行估價，並陸續增購，以充實館藏。
- 2、本館場地借用系統已完成，由本館網頁「場地借用」項下辦理線上預約，並整合於本校校園資訊服務系統「會議場地借用」項下開放預約。

二、自前次館務會議以來，所完成之美化工程：

- 1、完成1樓大廳樓梯旁景觀改善工程。
- 2、完成1樓大廳天井造型施作改善工程及水泥漆粉刷。

三、本校保護智慧財產權之宣導及執行，由本館負責校園影印管理項目。為使各單位提供影印服務有所依循，本組提案新訂「國立彰化師範大學影印服務規則」，業經本(1)月行政會議討論通過。本館並於1月29日發電子公告請各單位配合辦理。

期刊組業務統計報告 (98.09.01 - 99.02.28)

	工作項目		數量	單位	說明	
期刊業務	新增分編、更新期刊書目		49	筆	含中文、西文、大陸、日文等。	
	期刊現刊點收、加工、上架		4,256	冊	含中文、西文、大陸、日文等。	
	過期期刊下架		2,629	本	裝訂前下架整理、點收狀態修改等。	
	合訂本館藏建檔		497	冊	下架及裝訂回館之新增館藏、加工、建檔、上架等。	
	可外借期刊建檔		539	冊	館藏建檔	
	外借期刊歸架		767	冊		
	開設 99 年度期刊點收箱		881	筆	西文期刊 500 筆，中文、日文、大陸期刊共 381 筆	
	電子期刊館藏更新		1,828	筆		
	電子期刊使用量		16,106	人次		
視聽業務	視聽媒體編目建檔、加工、上架		472	片	含採購、贈送等視聽媒體。	
	視聽室網頁		24	件	佳片推薦、視聽館藏目錄更新等。	
	視聽媒體借閱		6,614	人次		
			15,964	片數		
	視聽設備維護		124	件	故障排除、設備請修。	
微縮資料複印服務		40	張	全磁卡販售		
場地借用服務	研究小間	當日使用		353	人次	27 間研究小間 (含 3 間當日使用)
		一個月期	申請	194		
			使用	154		
視聽室場地		566	時	討論室甲、討論室乙、多功能會議室、演講廳的申請借用等。		
綜合性業務	影印卡管理		170	筆	販售影印卡之帳目管理	
	影印機問題處理		36	件	影印機故障請修、影印卡送廠維修、影印紙(卡)補充等。	
	教學研究影印卡		444	人次	彙整全館登記借用情況	
	報紙		17	種	每日報紙整理上架	
	全館經費申購、核銷登帳		298	件		
	38 週年校慶活動		5	天	10/22-10/26 日好刊相送活動彙整	

◆ 經費簽證、控管業務報告

一、本年度經費執行報告

- (一) 本年度經費較往年早分配至各單位，各項經費（含 98 年簽請保留）應撥入圖書館者皆確認無誤。前一年度先以二聯式書寫申購者(如電子資料庫)及保留款，請以「直接核銷」進行線上操作及印表，唯經費選項請注意為專款或其他相關款目，以免誤用至館內經費。
- (二) 為確保工讀金預留足額，業務費之申購案，請先選「圖書館業務費」，工讀金請選擇「進修學院回饋款」之業務費，待下半年後期再機動調配經費選項。
- (三) 凡與經費相關之簽、函等，請將影本擲送本人。申購案經開標或議價後，其差異之金額亦可先電話告知，以縮短對帳時間及減少控帳誤差。

二、各系所圖書設備費之提撥目前由院彙整進行中，部分系所需待開會後決定額度，此雖為年度例行業務，但每年皆需追蹤提醒，為避免延宕購書時程，請採編組於業務連繫時亦可表達關心，密切追蹤。

三、「會計網路請購服務系統」在操作上似仍會有一些狀況，如經費顯示”0”或會彈跳出金額不足之類的視窗，皆請忽略，只要確認經費選項正確無誤，可申購及印表，即表示完成線上申購流程。

國立彰化師範大學圖書館附屬單位借閱管理規範（修正草案）

中華民國 93 年 12 月 13 日館務會議通過
 中華民國 98 年 09 月 30 日館務會議修正通過
 中華民國 99 年 03 月 18 日館務會議討論

一、國立彰化師範大學（以下簡稱本校）圖書館（以下簡稱本館）基於與本校附屬單位資源共享之原則，特依本館借閱管理準則第三條訂定本校附屬單位借閱管理規範，以下簡稱本規範。

二、凡本校附屬單位編制內教職員工均可持服務證，依本規範入館或借閱圖書。

三、凡本校附屬單位學生，每班學期成績前三名者，可持學生證及成績證明，依本規範申請辦理借書證，有效期限為次學期，詳列如下：

（一）第一學期前三名者：二月一日至七月三十一日；畢業班同學為五月三十一日。

（二）第二學期前三名者：八月一日至次年一月三十一日。

四、將個人證件借與他人使用者，禁止入館二個月。

五、借書冊數及借期規定如下：

讀者類別	借書冊數	借期	續借次數	續借期
教職員工	十冊	四週	一次	四週
學生	五冊	三週	不予續借	不予續借

六、逾期圖書每冊每日罰款新台幣五元，逾期日數扣除閉館日。

七、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。

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、本規範經本館館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館附屬單位借閱管理規範

修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>三、凡本校附屬單位學生，每班學年期成績前三名者，可持學生證及成績證明，依本規範申請辦理借書證，有效期限為次學期，詳列如下：</p> <p>（一）第一學期前三名者：二月一日至七月三十一日；畢業班同學為五月三十一日。</p> <p>（二）第二學期前三名者：八月一日至次年一月三十一日。</p>	<p>三、凡本校附屬單位學生，每班學年成績前三名者可持學生證及成績證明，依本規範申請辦理借書證。</p>	<p>一、依現行規定辦理，將學年成績前3名修改為學期成績前3名，並明確說明借書證有效期限為次學期。</p> <p>二、增列借書證使用期限。</p>

國立彰化師範大學機構典藏建置工作計畫

一、目標

機構典藏（Institutional Repository, IR）是一個機構（大學）將本身的研究產出，如期刊、會議論文、研究報告、投影片、教材等，以數位的方法保存全文資料，並建立網路平台，提供全文檢索與使用的系統。機構典藏是一個以特定機構之研究產出為主要內容的搜尋引擎，它不是取代期刊發表，而是增加一個研究成果被使用的管道，並與世界接軌彼此分享學術資源。機構典藏發展最重要的原因，是能夠建置一個完整保存學術成果產出的學術著作典藏平台，提供一個長久保存機構（大學）學術成果與研究歷程的學術典藏平台，以滿足數位學術產出的管理及保存需求。因此，其建置目標如下：

- （一）積極蒐集機構（大學）相關的學術產出文獻，建立機構典藏庫；
- （二）藉由機構典藏庫的建置，提供學術交流及網上公開取閱；
- （三）藉由機構典藏庫的使用狀況提供機構（大學）內部的決策分析參考；
- （四）提升本校各領域學術產出之能見度，進而提升學術影響力。

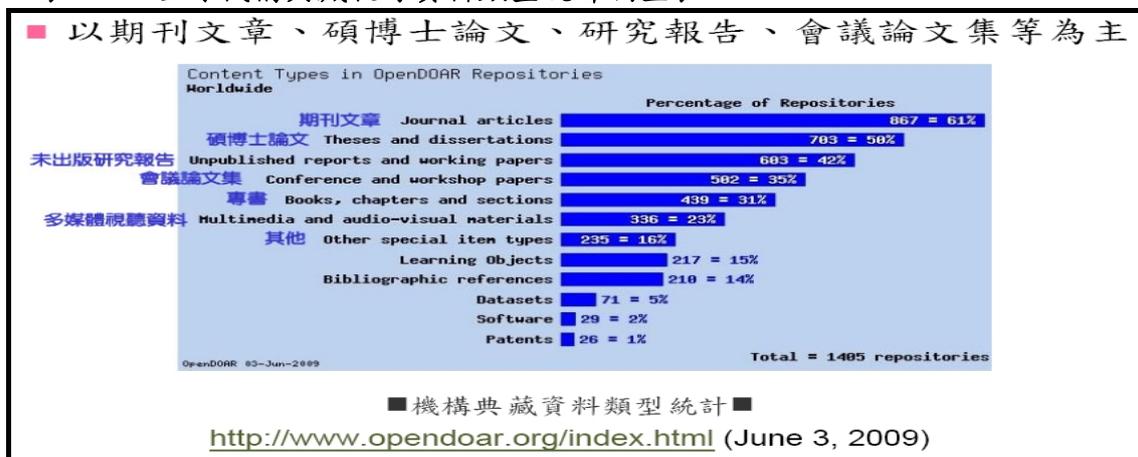
為此，機構典藏系統之主要任務為：

- （一）描述、管理及永久保存學校各單位、人員的學術文獻；
- （二）提供學校學術文獻之使用統計分析；
- （三）透過網際網路開放取閱學校的學術文獻；
- （四）提供跨系統檢索各校學術文獻之能力。

二、典藏內容

英國 OpenDOAR（The Directory of Open Access Repositories）計畫於 2009 年針對全球機構典藏所收錄的資料類型進行統計調查如表 2-1，發現全球機構典藏系統所收錄的資料類型，以期刊文章、博碩士論文、研究報告、會議論文集為最主要的典藏內容。

表 2-1 全球機構典藏收錄資料類型統計調查表



因此，本校機構典藏系統，主要依據 OpenDOAR 的調查結果報告，及參酌台大、清華、交通、成功、中興等大學的機構典藏內容，做為本校典藏徵集的參考，

茲將徵集範圍說明如下：

(一) 本校專、兼任教職員生在校期間之學術著作

1. 期刊論文。
2. 研究計畫報告。
3. 碩博士論文。
4. 專書（無版權問題之著作）。
5. 專利及技術研究報告。
6. 調查資料及未發表的專題報告。
7. 國科會大專生專題研究報告。
8. 由系所推薦之學生優秀作品。
9. 其他形式之個人學術著作。

(二) 本校出版品

1. 各系所單位出版之學報及期刊。
2. 各系所單位舉辦之學術性活動資料（含研討會及演講資料等）。
3. 其他文獻資料。

備註：以上內容若涉及個人隱私或侵害他人智慧財產權者，則不予收藏。

三、設備規劃

(一) 硬體：購置各種服務（資料查詢、資料庫等）的主機、儲存設備（硬碟、光碟櫃、磁帶）及防火牆等相關設備。

(二) 軟體：可無償免費使用聯盟之機構典藏系統軟體，該系統為臺灣大學採用麻省理工學院圖書館與惠普實驗室合作開發的DSpace 1.4 Beta1為基礎，配合臺灣之學術環境，依中文語言特性及使用需求，客製化系統介面與功能所研製開發的。

(三) 軟硬體執行步驟：

1. 執行系統安裝、監控、測試及除錯（debugging）。
2. 監控並升級公用程式（utility）與中介軟體（middleware）。
3. 管理機構典藏服務之硬體與系統管理工作，並提供操作文件。
4. 執行流程如圖3-1：

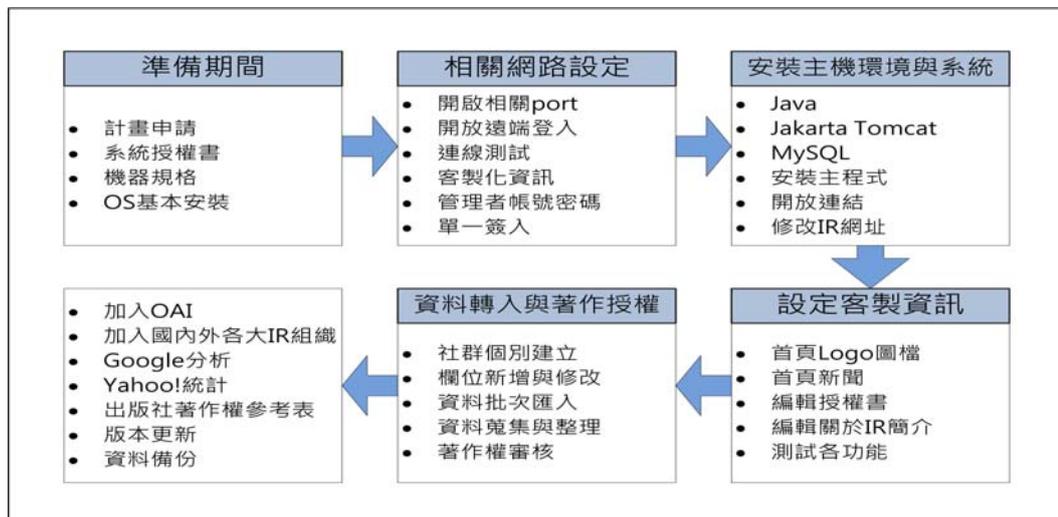


圖 3-1 機構典藏系統執行流程

四、系統建置步驟

(一) 成立工作小組

1. 增聘1名單工協助資料蒐集、建檔與彙整。
2. 工作小組（人力需求單），除單工100%時間投入外，另由本館館長、諮詢組組長及同仁於例行業務外加入此計畫，並組成國立彰化師範大學機構典藏建置工作小組團隊，工作分配如下：

工作職掌	工作人員	投入時間%	召集人
統籌、監督計畫執行	林惠芬	10%	教授兼任館長
統籌、監督計畫執行	張世其	10%	副教授兼任組長
規劃、管控計畫執行進度、著作權及宣傳說明會等各項行政業務	鍾錦雲	30%	組員
軟硬體安裝、資訊技術系統維護管理及網頁設計等	張健彥	30%	約用助理
著作權審核、Metadata建檔、使用電子資料庫查核書目資料與全文狀況、建立教師姓名權威控制、教育訓練等	張有物	15%	組員
著作權審核、Metadata建檔、使用電子資料庫查核書目資料與全文狀況、建立教師姓名權威控制、教育訓練等	趙靜宜	15%	約用助理
教師著作清單徵集、使用電子資料庫查核書目資料與全文狀況、Metadata建檔、建立教師姓名權威控制等建檔事宜及其他臨時交辦事項	待聘	100%	臨時員工

(二) 資料蒐集、彙整學術著作清單

1. 整理全校教師名冊、教師個人著作、出版商及國際標準期刊號碼、系所常用出版商之著作權政策。
2. 設定機構典藏之各學系及其他內容社群。
3. 建立典藏分類架構，整理檔案分類表。
4. 建立出版社著作授權政策清單暨整理本校收錄期刊論文之版權確認。
5. 使用電子資料庫查核師長著作。

(三) 資料查核與建檔

1. 書目資料格式與內容輸入
 - (1) 檢查書目資料。

- (2) 建立書目資料。
- (3) 發展自訂的書目資料結構。
- (4) 含內容提交者的使用及保存等諮詢服務。
2. 標示著作授權屬性。
3. 審核著作權。
4. 建立欄位資料。
5. 教師著作資料搜尋與查核。
6. 建立教師姓名權威控制。

(四) 釐清著作權歸屬

著作權歸屬的釐清，將由本館負責查核師長著作公開使用之範圍及形式，茲依著作類型的授權概況說明如下：

1. 中文期刊

由於台灣目前並無類似英國SHERPA/RoMEO或日本學會團體版權政策（Society Copyright Policies in Japan，簡稱SCPJ）的計畫，所以暫時無從得知各中文出版社對機構典藏的開放程度，為能順利典藏中文期刊論文，未來本館將與各校合作，共同調查各中文出版社之現況。因此，中文期刊將依據著作權法第四十八條規定先建置索摘部分。

2. 西文期刊

參酌英國SHERPA/RoMEO網站（<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>）上之資訊，以同意作者將其學術著作全文提供母機構自我典藏的51家期刊出版商為優先建檔，並請師長簽署「著作典藏同意書」後放置全文。其餘期刊著作則查核出版商，對於作者自我典藏學術著作全文的開放使用範圍及形式，說明如下：

- (1) 可以典藏pre-print（是指未經審稿的文章）與post-print版。
- (2) 可以典藏post-print版（指經過審稿及排版的文章）。
- (3) 可以典藏pre-print版。
- (4) 不允許自我典藏Nottingham。
- (5) 超連結至出版商網頁或本校已付費的電子資料庫。

3. 國科會計畫研究報告

本校國科會計畫研究報告，以民國88年為分界，說明如下：

- (1) 民國88年以前著作權屬於國科會，全文連結至政府研究資訊系統（GRB系統）。
- (2) 民國88年以後著作權屬於執行機構，可將全文PDF檔上傳至本校機構典藏系統。

4. 本校博碩士論文

參酌台大、成大等校模式，整合本校博碩士論文系統，以利師生使用機構典藏系統時也可同時檢索本校博碩士論文，再透過超連結檢閱全文。

5. 本校出版品

各系所單位出版之學報及期刊、舉辦之學術性活動資料（含研討會會議

論文集及演講資料等)及其他文獻資料等，皆依著作權法第四十一條等相關規定，請系所協助取得師長簽署授權。

(五) 資料上傳

1. 取得作者「著作典藏同意書」授權(如附錄一)與查核出版商授權狀況。
2. 執行單筆資料或批次上傳作業。
3. 上傳流程如圖4-1：

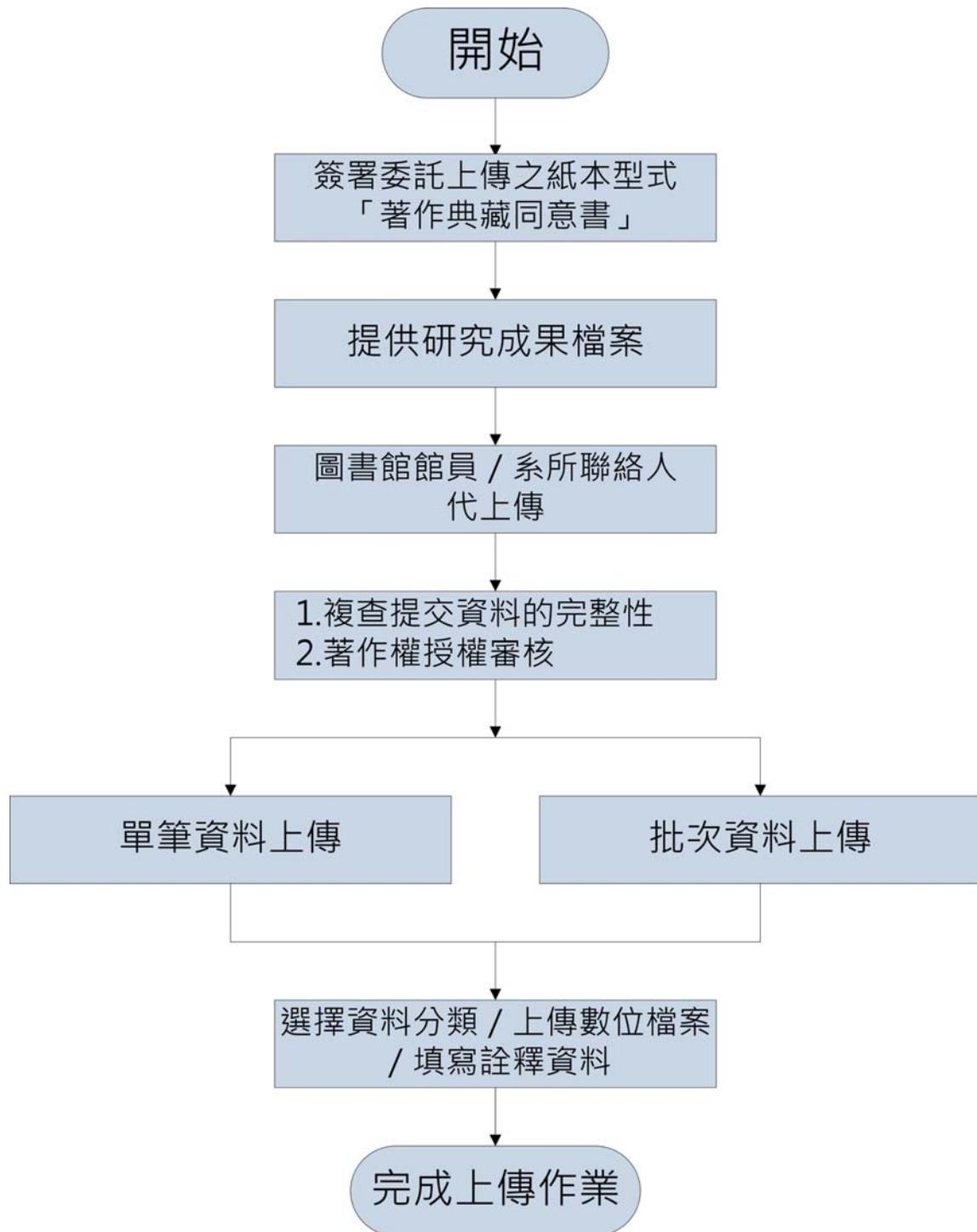


圖4-1 上傳流程圖

(六) 階段目標 (分三年進行, 預定進度請參閱 P.9-11)

1. 第一年籌辦期

- (1) 擬訂「本校機構典藏作業要點」, 並循行政程序獲校長同意及透過行政會議尋求師長支持, 以建立行政依據並規劃相關工作計畫與措施, 利於後續系統建置與計畫推廣。
- (2) 俟行政會議通過後, 正式發文至各院所單位, 說明本校機構典藏計畫案及系所相關配合執行事項。
- (3) 申請Dspace軟體授權與系統安裝。
- (4) 建立著作建檔作業標準
擬訂著作典藏同意書、文獻數位資料檔案規格標準、詮釋資料建檔標準、文獻資料檔案命名原則、出版社著作權政策清單等, 以作為建檔的標準作業程序。
- (5) 建立標竿人物, 以利第二年宣導邀請系所師長加入
於第一年籌辦期間, 優先建置本校一、二級行政主管及學術主管學術著作, 再陸續建置本校圖書館委員學術著作, 以利第二年本系統的全面推動。

2. 第二、三年正式營運期

經由籌辦期間所建立的機構典藏運作機制, 廣泛向全校師長推廣介紹已規劃建置完成的本校機構典藏系統, 以凝聚全校共識並吸引系所師長主動願意加入, 本館亦將主動協助師長上傳作業, 以豐富系統質量內容。

(七) 提升曝光率

1. 開放OAI (Open Access Initiative) 設定。
2. 註冊加入TAIR臺灣機構典藏組織。
3. 註冊加入國際機構典藏ROAR (Registry of Open Access Repositories) 組織。
4. 註冊加入Open DOAR (The Directory of Open Access Repositories) 。
5. 註冊加入World's Repositories組織。
6. 加入Google學術搜尋註冊。

(八) 推廣行銷

1. 辦理宣傳說明會: 利用行政會議、校務會議或院務會議進行宣傳說明。
2. 建立行銷素材、宣傳小品。
3. 建立印刷與線上說明文件。
4. 舉辦說明會與教育訓練
發布公告, 俾使全校師生獲知本校機構典藏計畫案訊息, 並提供網址連結或辦理說明會與教育訓練推廣, 以利師生檢索與利用本系統。

(九) 詳細建置步驟如圖4-2

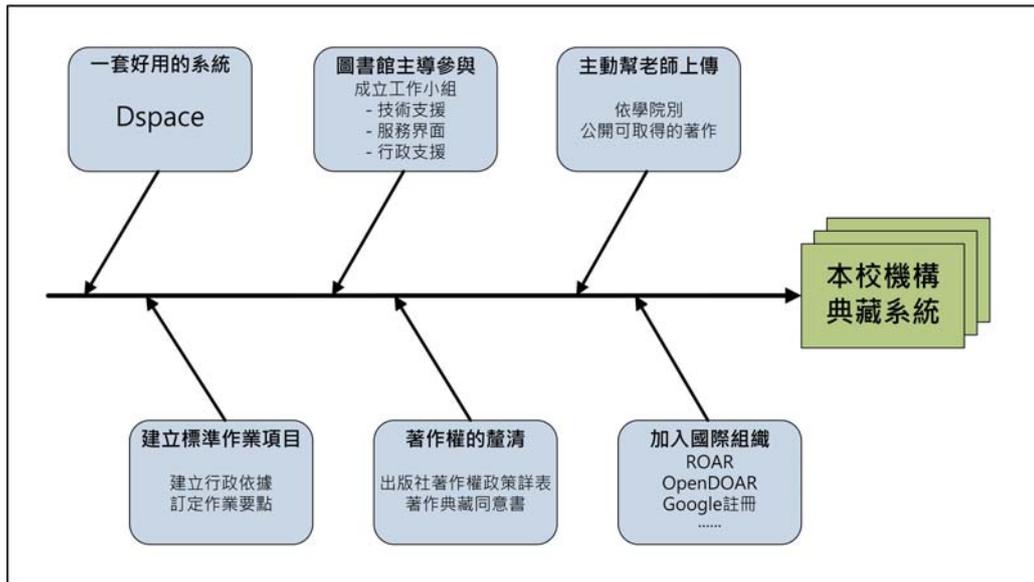


圖4-2 機構典藏系統建置步驟

(十) 系統永續經營

於第一年籌辦期間本系統將不斷的進行修正與運作，預計將有500筆資料納入系統典藏並提供檢索。在第二年正式營運後，為達維持學術成果的穩定成長，同時也能永續典藏以及提供檢索用，將持續進行下列工作項目：

1. 持續邀請師長加入

除繼續維護已加入之師長著作外，並主動積極邀請尚未加入者參加，以大量擴增系統資料量。在進行各系所單位學術著作建檔期間，教師若有新發表著作，可將著作典藏同意書、著作清單等集中送交系所助理再委託圖書館代為上傳。

2. 俟各系所單位學術著作建檔陸續完成後，師長可選擇以下方式上傳：

- (1) 每年定期由系所助理協助蒐集教師新發表著作，再委由本館代為上傳。
- (2) 由系所助理代為上傳。
- (3) 自行上傳。

3. 維持本校機構典藏系統與時俱進

為了達到永續發展之目標，本館將不斷透過與師生的互動，以了解系統缺失，並提出改善方案。除此之外，因應資訊科技的發展，系統介面與功能亦會作對應的改良，以作為本校學術成果典藏與檢索的有力平台。

五、預期成效

- (一) 完整呈現本校整體的研究實力與成果，展現本校的學術研究能量，並提供本校師生相關之學術研究參考，進而建立本校學術成果與研究歷程的完善保存機制。
- (二) 妥善保存過去的研究歷程，使學習者熟悉與了解有關前人的研究成果，避免重複研究或作為後續研究的參考，以期提升學習效能。
- (三) 作為國家整體學術研究成果的累積、展示與利用窗口，發揚我國的學術研究成果及貢獻，並與世界接軌彼此分享學術資源。

六、預定工作進度表

(一) 99年3月-12月工作進度表

工作項目 \ 年月	99 年 03 月	99 年 04 月	99 年 05 月	99 年 06 月	99 年 07 月	99 年 08 月	99 年 09 月	99 年 10 月	99 年 11 月	99 年 12 月
擬訂工作計畫及機構典藏作業要點(草案)	■									
伺服器硬體採購	■	■								
申請 Dspace 軟體授權與安裝		■	■							
擬訂機構典藏同意授權書	■	■								
擬訂文獻數位資料檔案規格標準	■	■								
擬訂機構典藏系統詮釋資料建檔標準	■	■								
擬訂機構典藏之文獻資料檔案命名原則	■	■								
試辦期_機構典藏系統測試版上線(99年6月)			■	■	■	■	■	■	■	■
民國88年後本校國科會研究報告匯入系統(政府研究資訊系統)			■	■	■	■	■			
擬訂出版社著作權政策清單		■	■	■	■	■	■	■	■	■
本校一、二級行政主管學術著作典藏授權書徵集與建檔(57人)			■	■	■	■	■	■	■	■
本校學術主管學術著作典藏授權書徵集與建檔(45人)				■	■	■	■	■	■	■
圖書館委員學術著作典藏授權書徵集與建檔(48人)				■	■	■	■	■	■	■
正式營運期_機構典藏系統正式上線(12月)									■	■
加入國際機構典藏組織、Google註冊									■	■
工作進度估計百分比 (累積數)	5%	10%	20%	35%	40%	45%	65%	75%	85%	100%

(二) 100年1月-12月工作進度表--各系所單位學術著作典藏授權書徵集建檔

工作項目	年 月											
	100 年 01 月	100 年 02 月	100 年 03 月	100 年 04 月	100 年 05 月	100 年 06 月	100 年 07 月	100 年 08 月	100 年 09 月	100 年 10 月	100 年 11 月	100 年 12 月
更新出版社著作權 政策清單												
教育學院(2) 輔諮系、特教系等 (39人)												
教育學院(5) 教研所、復健諮商 所、資賦優異、輕 障所、婚姻與家族 等(18人)												
理學院(2) 科教、數學等(29人)												
理學院(2) 物理、生物系等(32 人)												
理學院(2) 化學、光電等(20人)												
理學院(2) 生技、統計資訊等 等(9人)												
技職學院(2) 工教、人管等(21人)												
技職學院(3) 商教、車輛、數位 等(21人)												
文學院(1) 英語系(46人)												
工作進度估計百分比 (累積數)	5%	10%	20%	35%	40%	45%	55%	60%	70%	85%	90%	100%

備註：1.建檔順序依本校98學年度公務通訊錄之學院系所排序

2.徵集對象：專任、兼任教師（含助教）

附錄一

國立彰化師範大學機構典藏授權同意書（草稿）

本人同意授權下列著作（如附件），提供國立彰化師範大學以數位方式進行典藏（self-archiving），並由圖書館人員查核本人著作的公開使用範圍及形式，於著作權合理使用範圍內提供公眾使用，以提升研究產出之能見度與使用率。

一、授權內容：

- （一）本人基於資源共享、合作互惠及促進學術研究之理念，同意將著作全文，自簽署授權日起永久、非專屬及無償授權與國立彰化師範大學，以各種數位化方式重製之，並得將數位化之出版品，不限地域、時間及次數，提供讀者基於個人非營利性質及於合理使用範圍內，線上檢索、閱覽、下載或列印。
- （二）本人保證同意授權之著作，未侵犯任何人之智慧財產權。
- （三）本授權為非專屬授權，授權人仍得將其著作財產權讓與他人或再為授權，但授權人應將本同意書內容告知著作財產權之受讓人或再為授權人，不得限制國立彰化師範大學基於本同意書取得之權利。
- （四）若著作為二人以上之共同著作，本人確已知會其他共同著作人上述授權條款，並經各共同著作人全體同意授權。

二、授權人資料：

單 位：

簽 章：

中 華 民 國 年 月 日

學術著作授權清單

著作名稱、出處（出版者、出版年）等	作者及其他共同作者(中、英文)	著作類別
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____

系所單位：

簽名：

日期：

國立彰化師範大學機構典藏系統作業要點（草案）條文說明

條文內容	說明
<p>一、國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為建置「國立彰化師範大學機構典藏系統」（以下簡稱本系統），以完整收集、保存本校教職員生著作及校內出版品等文獻資料，特訂定「國立彰化師範大學機構典藏系統作業要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>說明本要點制定的目的。</p>
<p>二、本系統由本館規劃、建置、維護及執行相關業務，各系所單位須指定聯絡人與本館合作，共同進行內容維護。</p>	<p>說明規劃、建置、維護以及合作單位。</p>
<p>三、本系統採用本校電算中心單一簽入為身分認證依據，凡本校教職員及博士班學生皆可直接登入，進行資料上傳及管理。</p>	<p>說明本系統的簽入方式。</p>
<p>四、本系統徵集之各項著作資料皆以無償、非專屬性授權為原則，涵蓋範圍如下：</p> <p>（一）本校教職員生在校期間之著作</p> <p>（三） 期刊論文。</p> <p>（四） 專書（無版權問題之著作）。</p> <p>（五） 研究計畫報告。</p> <p>（六） 專利及技術研究報告。</p> <p>（七） 本校博碩士論文。</p> <p>（八） 調查資料及未發表的專題報告。</p> <p>（九） 國科會大專生專題研究報告。</p> <p>（十） 系所推薦之學生優秀作品。</p> <p>（十一） 其他形式之學術著作。</p> <p>（二）本校出版品</p> <p>1. 各系所單位出版之學報及期刊。</p> <p>2. 各系所單位舉辦之學術性活動資料（含研討會及演講資料等）。</p> <p>3. 其他文獻資料。</p> <p>以上內容若涉及個人隱私或侵害他人智慧財產權者，則不予收藏。</p>	<p>明定資料徵集範圍，以利本校機構典藏系統建置及資料徵集。</p>
<p>五、本系統資料上傳者之類別與權限：</p> <p>（一） 本校教職員與博士班學生：可自行上傳資料至本系統，並可自行管理研究成果。</p> <p>（二） 本校各系所單位指定聯絡人：具有管理與維護該系所單位的資料分類架構、資料上</p>	<p>明定資料上傳者之類別與權限。</p>

條文內容	說明
<p>傳及資料增刪之權限。</p> <p>(三) 本館館員：具有管理與維護系所單位的資料分類架構、資料上傳及資料增刪之權限。</p> <p>(四) 碩士班及大學部學生：無自行上傳資料之權限，若欲上傳個人研究成果資料至本系統，須經系所推薦後，再由本館或系所聯絡人代為上傳。</p>	
<p>六、本系統提供全球學術研究人員透過網際網路進行資料檢索與利用，且在符合智慧財產權相關法規範圍內，得以下載使用。</p>	<p>說明本系統建置的功能及資料呈現的類型。</p>
<p>七、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>說明本要點實施時間。</p>

臺大機構典藏系統作業要點

（本校第2484次行政會議討論修正通過）

- 一、臺灣大學為即時廣泛且完整記錄保存本校學術研究成果，由圖書館承辦協助徵集本校師生之研究計畫報告、期刊論文、會議論文、網路PDF 文獻、校內出版品等文獻資料，建置臺灣大學機構典藏系統（National Taiwan University Repository）（以下簡稱本系統）。
- 二、本系統內容由臺灣大學各學院系所單位共同維護建置，各系所單位至少須指定本系統聯絡窗口一人與圖書館合作，共同完成相關業務。
- 三、圖書館應成立本系統工作小組，規畫並執行相關業務，工作小組之組成由圖書館館長聘任之。
- 四、本系統採用本校計中帳號為身分認證依據，凡臺大之教師與博士班學生、學科館員、系所管理者等，皆可利用臺大計中帳號直接登入NTUR，進行資料上傳與維護管理工作。另設計 NTUR 專屬帳號，做為管理與資料傳輸上的特殊需要之用。
- 五、本系統使用者類別與權限，分述如下：
 - (1) 本校教師與博士班學生：可自行上傳資料至本系統，並可自行管理研究成果。
 - (2) 學院系所單位聯絡窗口：具有管理與維護該系所之資料分類架構、資料上傳、資料增刪之權限，並可協助該系所師生之研究成果資料上傳作業。
 - (3) 圖書館學科館員：有管理與維護該負責範圍內之系所的資料分類架構、資料上傳、資料增刪之權限，並可協助該負責範圍內之系所師生的研究成果資料上傳作業。
 - (4) 碩士班與大學部學生：無自行上傳資料之權限，若欲上傳個人研究成果資料至本系統，轉由學院系所單位聯絡窗口代為上傳資料。因暫不開放自行上傳資料之權限，其不得請求登入系統。
 - (5) 校內約聘僱研究人員（博士後研究、研究員、研究助理）及校內各研究中心：於本系統正式營運後，依據其從屬系所或研究單位需要，開放上傳資料至本系統。
- 六、本系統提供全球學術研究人員進行資料檢索與利用，且在符合著作權法規定範圍內，得以下載使用。
- 七、本要點經行政會議通過後自發布日施行。

國立清華大學機構典藏系統作業要點

98年2月26日圖書館館務行政會報通過
98年3月20日校長核定

- 一、國立清華大學圖書館（以下簡稱本館）為完整收集、保存本校學術研成果，並擴大本校學術產出之分享範圍及影響力，特建置國立清華大學機構典藏系統（National Tsing Hua University Repository，以下簡稱本系統），徵集本校師生之計畫報告、期刊論文、會議論文、學生優秀作品及校內出版品等文獻資料，服務全球學術社群。
- 二、本系統由本館規劃、建置、維護並執行相關業務，與本校各單位合作進行內容維護。
- 三、本系統採用本校電子郵件帳號為身分認證依據，凡本校教師、研究人員、各單位指定聯絡人、圖書館承辦館員等，可利用本校電子郵件帳號直接登入本系統，進行資料上傳與維護管理工作。
- 四、本系統管理者類別與權限，分述如下：
 1. 教師、研究人員：可自行上傳資料至本系統，並可自行管理研究成果。
 2. 各單位指定聯絡人：具有管理與維護該單位之資料分類架構、資料上傳、資料增刪之權限，並可協助該單位之研究成果資料上傳作業。
 3. 圖書館承辦館員：具有管理與維護各單位的資料分類架構、資料上傳、資料增刪之權限，並協助各單位的研究成果資料上傳作業。
- 五、本系統提供全球學術研究人員透過網際網路進行資料檢索與利用，且在符合智慧財產權相關法規範圍內，開放下載全文使用。
- 六、本要點經圖書館館務行政會報通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學機構典藏系統作業要點

98.3.18 第 342 次行政會議通過

- 壹、國立中興大學圖書館(以下簡稱本館)為建立機構典藏，依據「國立中興大學機構典藏徵集辦法」，訂定「國立中興大學機構典藏系統作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 貳、為完整記錄保存本校學術研究成果及各單位文獻資料，由本館承辦協助徵集，並建置國立中興大學機構典藏系統(National Chung-Hsing University Institution Repository)，以下簡稱本系統。
- 參、本校各系所(單位)須指定至少一名聯絡人與圖書館合作，共同完成相關業務。
- 肆、本系統採用圖書館自動化系統帳號為身分認證依據，本校教職員生(不含大學部學生)皆可直接登入本系統，進行資料上傳。另設計系統專屬帳號，做為管理與資料傳輸上的特殊需要之用。
- 伍、本系統使用者類別與權限，分述如下：
 - 一、本校教師與碩、博士班學生可自行上傳資料至本系統。
 - 二、各單位聯絡人具有管理與維護該單位資料之權限，並可協助該單位教職員生之資料上傳作業。
 - 三、圖書館館員具有管理、維護及審核系統資料之權限，並可協助各單位聯絡人之資料上傳作業。
 - 四、大學部學生無自行上傳資料之權限，若欲上傳個人資料至本系統，轉由各單位聯絡人代為上傳資料。
- 陸、本系統提供全球學術研究人員進行資料檢索與利用，且在符合著作權法規定範圍內，得以下載使用。
- 柒、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

國立中興大學機構典藏徵集辦法

98.3.18 第 342 次行政會議通過

第一條 宗旨

國立中興大學圖書館（以下簡稱本館）為完整徵集本校各單位出版品及教職員生之學術性著作，以充實本校機構典藏，並以數位方式永久保存使用，特訂定「國立中興大學機構典藏徵集辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 徵集對象

- 一、本校專、兼任教職員生。
- 二、本校各教學研究單位及行政單位。

第三條 徵集範圍

- 一、本校專、兼任教職員生在校期間之學術著作：
 - （一）研究計畫結案報告。
 - （二）專書（無版權問題之著作）。
 - （三）期刊論文。
 - （四）專利及技術報告。
 - （五）調查資料及未發表的專題報告。
 - （六）其他形式之個人學術著作，如課程教材等。
- 二、本校各單位文獻資料：
 - （一）各單位出版之學報及期刊。
 - （二）各單位舉辦之學術性活動資料（含研討會及演講資料）。
 - （三）其他文獻資料。
- 三、上列內容涉及個人隱私及著作權者，則不予收藏。

第四條 資料形式

- 一、徵集資料含電子檔案形式及實體形式，以電子檔案形式為優先。
- 二、如有特殊情況，本館得作權宜處理。

第五條 徵集資料數量

資料以實體形式及電子檔案形式各一份為原則。

第六條 徵集方式

- 一、本館徵集之各項資料皆以無償、非專屬性授權為原則。
- 二、由各單位聯絡人統一收集所屬單位及個人著作（含授權書），繳交本館。
- 三、由著作者輸入帳號、密碼，自行上傳系統。
- 四、由著作者簽妥授權書後，將著作直接繳交本館。

第七條 徵集辦法施行

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

參與機構典藏學校名單

序號	學校名稱	序號	學校名稱
1	國立臺灣大學	35	僑光技術學院
2	國立清華大學	36	國立勤益科技大學
3	國立交通大學	37	國立彰化師範大學
4	修平技術學院	38	國立台中護理專科學校
5	國立暨南國際大學	39	國立中興大學
6	國立成功大學	40	嶺東科技大學
7	崑山科技大學	41	中臺科技大學
8	國立中山大學	42	朝陽科技大學
9	國立台北商業技術學院	43	逢甲大學
10	台北市立教育大學	44	國立虎尾科技大學
11	景文科技大學	45	大同技術學院
12	亞東技術學院	46	南華大學
13	國立空中大學	47	嘉南藥理科技大學
14	國立東華大學	48	慈惠醫護管理專校
15	慈濟大學	49	輔英科技大學
16	國立聯合大學	50	和春技術學院
17	實踐大學	51	東方技術學院
18	國立新竹教育大學	52	國立嘉義大學
19	臺灣神學院	53	崇仁醫護管理專科學校
20	國家衛生研究院	54	南榮技術學院
21	國立台灣科技大學	55	台南科技大學
22	靜宜大學	56	中華醫事科技大學
23	國立政治大學	57	文藻外語學院
24	淡江大學	58	正修科技大學
25	國立金門技術學院	59	國立高雄海洋科技大學
26	國立台南大學	60	國立屏東教育大學
27	國立中正大學	61	致遠管理學院
28	國立台南藝術大學	62	永達技術學院
29	耕莘健康管理專科學校	63	東吳大學
30	國立台灣體育大學	64	輔仁大學
31	國立澎湖科技大學	65	致理技術學院
32	真理大學	66	國立中央大學
33	大仁科技大學	67	育達商業技術學院
34	高苑科技大學	68	馬偕醫護管理專科學校
69	南台科技大學	90	國立陽明大學
70	華夏技術學院	91	中山醫學大學

序號	學校名稱	序號	學校名稱
71	親民技術學院	92	元培科技大學
72	中國文化大學	93	國立高雄餐旅學院
73	國立高雄大學	94	美和技術學院
74	國立宜蘭大學	95	高雄醫學大學
75	國立台北藝術大學	96	明新科技大學
76	稻江科技暨管理學院	97	樹德科技大學
77	國立臺灣師範大學	98	國立屏東商業技術學院
78	中原大學	99	吳鳳技術學院
79	明道大學	100	敏惠醫護管理專校
80	國立屏東科技大學	101	農業試驗所
81	中華信義神學院	102	國立高雄師範大學
82	工業技術研究院	103	義守大學
83	中州技術學院	104	法鼓佛教學院
84	台北醫學大學		
85	元智大學		
86	樹人醫護管理專校		
87	國立台北教育大學		
88	中國醫藥大學		
89	亞洲大學		

國立彰化師範大學機構典藏授權同意書(草稿)

本人同意授權下列著作(如附件),提供國立彰化師範大學以數位方式進行典藏(self-archiving),並由圖書館人員查核本人著作的公開使用範圍及形式,於著作權合理使用範圍內提供公眾使用,以提升研究產出之能見度與使用率。

一、授權內容:

- (一) 本人基於資源共享、合作互惠及促進學術研究之理念,同意將著作全文,自簽署授權日起永久、非專屬及無償授權與國立彰化師範大學,以各種數位化方式重製之,並得將數位化之出版品,不限地域、時間及次數,提供讀者基於個人非營利性質及於合理使用範圍內,線上檢索、閱覽、下載或列印。
- (二) 本人保證同意授權之著作,未侵犯任何人之智慧財產權。
- (三) 本授權為非專屬授權,授權人仍得將其著作財產權讓與他人或再為授權,但授權人應將本同意書內容告知著作財產權之受讓人或再為授權人,不得限制國立彰化師範大學基於本同意書取得之權利。
- (四) 若著作為二人以上之共同著作,本人確已知會其他共同著作人上述授權條款,並經各共同著作人全體同意授權。

二、授權人資料:

單 位:

簽 章:

中 華 民 國 年 月 日

著作授權清單

作者及其他共同作者(中、英文)	著作名稱、出處(出版者、出版年)等	著作類別
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
		<input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 其他_____

單位：

簽名：

日期：

著者同意書

一、線上版(著者自行於上傳著作前簽署)

請詳讀以下「臺灣大學著作典藏同意書」，確認簽署同意後，就可以開始您的上傳作業了！臺大機構典藏系統在您所典藏的每一篇著作中載明您為作者，非經同意，不會對您的作品進行任何變更。相關事項說明請參考 <http://ntur.lib.ntu.edu.tw>。如有任何問題，請聯絡 [NTUR 網站管理人員](#)。

臺灣大學著作典藏同意書

本人同意此著作以數位方式，提供臺灣大學進行自我典藏（self-archiving）之用，於著作權合理範圍內，在臺大機構典藏系統中保存及公開取用。

本人保證此項著作係個人創作，且就本人所知，此項著作並未侵犯任何人之智慧財產權。

我同意

二、紙本版(著者委託系所助教/圖書館學科館員協助上傳著作簽署用)

臺大機構典藏系統在您所典藏的每一篇著作中載明您為作者，非經同意，不會對您的作品進行任何變更。相關事項說明請參考 <http://ntur.lib.ntu.edu.tw>。

臺灣大學著作典藏同意書

本人同意此著作 _____
以數位方式，提供臺灣大學進行自我典藏 (self-archiving) 之用，於著作權合理範圍內，在臺大機構典藏系統中保存及公開取用。

本人保證此項著作係個人創作，且就本人所知，此項著作並未侵犯任何人之智慧財產權。

我同意由圖書館學科館員代為上傳著作

單位：

姓名：(請簽名)

日期：

中興大學機構典藏授權同意書

本人願意授權下列/附件清單之著作：

一、授權內容：

授權人基於資源共享、合作互惠、回饋社會及促進學術研究之理念，同意無償、非專屬授權國立中興大學（以下簡稱中興）將立書人以下各類型著作，不限地域、時間及次數，以紙本、光碟、網路或其它方式收錄、編輯、重製或發行，以供本校機構典藏網站典藏，並提供讀者個人非營利性質之檢索、瀏覽、下載或列印。

二、著作權聲明：

- (一) 立書人保證以下著作為立書人所創作，立書人有權進行本授權書之各項授權，且以未侵害任何第三人之智慧財產權為原則。
- (二) 非專屬授權意指中興所取得者為非獨占性的使用權，立書人仍可將相同的權利重複授權予他人。反之即為專屬授權，如立書人已簽署專屬授權書予其他法人或自然人，請勿簽署本授權書。

三、授權人資料：

授權人：

身分證字號：

通訊電話及傳真：

電子信箱：

通訊地址：

授權人簽章：

授權日期：中華民國 年 月 日

四、授權人著作清單：

著作名稱及出版品名稱(中、英文)	作者及其他共同作者(中、英文)	所屬單位	著作類別
新世紀數位館藏發展的挑戰 (興大人文學報) Challenges for Digital Collection Development in the New Millennium(Journal of Humanities College of Liberal Art National Chung Hsing University)	詹麗萍(Li-Ping Chen)	中興大學 圖書資訊 研究所	<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
			<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
			<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
			<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
			<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
			<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 其他_____
			<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 期刊論文 <input type="checkbox"/> 專利技術報告 <input type="checkbox"/> 研究計畫報告 <input type="checkbox"/> 其他_____

授權人簽名：

本人同意下列著作以數位方式，無償提供政治大學機構典藏(self-archiving)之用，於著作權合理範圍內，在政大機構典藏系統中保存及公開取用。

本同意書為非專屬授權，授權著作未侵害任何第三人之智慧財產權。

若著作為二人以上之共同著作，本立書人確已通知其他共同著作人上述授權條款，並經各共同著作人全體同意授權。

本人並委託 _____ 君將下列著作以數位形式上傳至政治大學機構典藏系統，特立此書，此致 _____ 政治大學。

著作清單

題名	作者	出版年	出版者	其他資訊

以上共 _____ 筆著作。

系所單位：_____ 立書人：_____ 日期：_____