

國立彰化師範大學圖書館 100 學年度第 1 次館務會議紀錄

日期：100 年 10 月 6 日（星期四）中午 12 時

地點：多功能會議室

主持人：林館長惠芬

記錄：王文昇

出（列）席人員：詳如簽到表

壹、各組業務交流及協調（略）

貳、主持人致詞

暑假已經結束，新的學期開始，緊接而來的又是忙忙碌碌，希望各位同仁秉持著以往兢兢業業的精神，於繁忙工作時仍盡心盡力將份內工作做好，並敬請各組組長多幫忙。

近期同仁有些異動，如門禁人員王○○因個人生涯規劃離職、新的同仁報到（流通組王○○、諮詢組李○○及吳○○），三位新同仁都將會為圖書館注入新氣象；另採編組侯○○榮升圖書館資訊類科普考榜首，將前往高雄市立圖書館報到，其缺額將與人事室溝通予以補齊。這段期間可能會較為繁忙，在工作上需要各位同仁互相幫助，組長們也要多費點心思於各項事情的協調上。

參、報告事項（一）

案由：國立彰化師範大學圖書館 99 學年度第 2 次館務會議紀錄，報請公鑒。

決議：紀錄確定並准予備查。

肆、報告事項（二）

案由：各組業務報告暨經費簽證、控管業務報告。

附件：各組業務報告暨經費簽證、控管業務報告（附件一，P.2-12）。

決議：備查。

◆採錄編目組業務報告

報告事項，附件（一）

（一）新增中西文各類圖書：

類別		中、日文	類別		西文
0	總類	86	0	總類	37
1	哲學類	248	1	哲學類	83
2	宗教類	75	2	宗教類	8
3	自然科學	258	3	社會科學	583
4	應用科學	489	4	語文類	121
5	社會科學	1,443	5	自然科學	105
6	史地類	141	6	應用科學	249
7	世界史地	188	7	藝術類	180
8	文學類	1170	8	文學類	331
9	藝術類	372	9	史地類	34
	其他	364		其他	14
	總計	4,834		總計	1,745

（二）專案計畫購書：

計畫別	項目	種數	冊數	金額
本校進修部 回饋款	中文圖書	0	0	0
	西文圖書	42	42	85,484
國科會	中文圖書	70	74	71,686
	西文圖書	171	171	46,774
教育部	中文圖書	0	0	0
	西文圖書	0	0	0
總計		282	286	203,944

（三）贈書統計：

屬性	民間團體	政府機構	合計（冊）
他單位贈送	1,100	376	1,476

二、其他業務執行狀況：

（一）年度購書經費：

本（100）年度本館購書經費共計新台幣 535 萬元（另，各系所提撥之購書款合計約新台幣 330 萬元），其中除保留由本館全權篩選、新購之一般性圖書（含讀者薦購書）、中文教科書，計約新台幣 270 萬元之外，其餘約新台幣 265 萬元以補助系所購置專業領域圖書為主。

（二）6 月 8 日至 8 月 12 日，舉辦「校園二手教科書大募集～老大，說好的教科書呢？」活動，募得中文 42 冊，西文 70 冊，共 112 冊；此外，連同本館收受贈書中，經篩選歸類為教科書者，共計送出 511 冊中西文教科書。

（三）電子書業務：

1、本館已於本年度加入「台灣學術電子書聯盟」，自 100 年度起連續 3 年，將以聯盟採購模式，共建共享所購置之中西文電子書。目前已採購包括 Springer、Elsevier、

McGraw-Hill、Ovid 等知名出版社之 4,763 種電子書。總計本校可用之電子書種數已有 73,015 種，歡迎多加利用。

2、教育訓練及推廣活動：

- (1) 100 學年度第 1 學期電子書教育訓練課程：獲「台灣學術電子書聯盟」補助款新台幣 8,000 元，凡參與各場次教育訓練者，均可參加有獎徵答活動(課程結束後填覆問卷及回饋單者即可參加抽獎活動)，歡迎同仁踴躍參加。初步規劃 5 場次如下：

日期	時間	課程內容	教室	備註
10 月 4 日 (週二)	10:00-12:00	Springer 西文電子書	電二教室	
10 月 7 日 (週五)	10:00-12:00	北大方正電子書、Tumble 電子書、RSC 英國皇家化學學會電子書、Ovid、 Informa Healthcare、S. Karger AG	電二教室	
10 月 11 日 (週二)	10:00-12:00	McGraw-Hill 電子書、華藝華文電子書	電二教室	
10 月 12 日 (週三)	10:00-12:00	Emerald、Netlibrary 電子書	電三教室	
10 月 14 日 (週五)	10:00-12:00	Elsevier 電子書	電二教室	*

備註欄「*」表該場次課程係與諮詢組電子資料庫教育訓練合併辦理

- (2)「閱讀新視野—e 書 e 悅讀」推廣活動：獲「台灣電子書供給合作社」補助新台幣 8,000 元，將於 11 月 11 日至 11 月 25 日展開，凡本校師生均可下載該合作社聯盟方案所購買之任一電子書，並實際完成下載閱讀後，填寫「電子書閱讀單」(包括書名、作者、所屬電子書平台及專屬閱讀器等資料)，完成後送回本館即可參加抽獎，獎項豐富，歡迎踴躍參加。
- (四) 考量國內書目建檔格式已朝向「中西文合一」，並以統一採用 MARC21 格式為主流，本組已著手規劃本館中文書目建檔格式轉換之建議時程及因應方向。
- (五) 本組侯文宗先生高中本(100)年度公務人員圖書資訊管理類科普考榜首，預計於 10 月底至分發單位任職。後續如人員補實等相關行政作業，將視實際狀況積極配合辦理。
- (六) 歡慶 40 週年校慶，本組特舉辦—愛閱白沙：「彰師精選·好書共讀」活動。活動特色是所有書目皆由本校師長所推薦，活動內容包括徵稿與票選兩階段，歡迎同仁踴躍參與。各階段活動日期如下：
- 1、徵稿(徵求閱讀心得)：10 月 18 日至 11 月 4 日。
 - 2、票選(閱讀心得開放票選)：網路投票日期為 11 月 7 日至 11 月 13 日，票選結果將於 11 月 15 日公告。

◆ 視障資料組業務報告

一、執行教育部委辦之 2 項專案計畫：

- (一) 「100 學年度視障用大專校院、高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」，執行期程：100 年 8 月 1 日至 101 年 7 月 31 日。
- (二) 「100 年度視障者人文社會學科類 MP3 有聲書轉檔為視障 DAISY 格式有聲書實施計畫」，執行期程：100 年 4 月 27 日至 100 年 11 月 30 日。
- (三) 上述 2 項雖屬專案計畫，惟就個人一年來協助 館長（計畫主持人）辦理專案計畫相關業務之實際觀察，本館多年來執行視障資料相關專案計畫之內部控管機制實有加強之必要，以使計畫執行效率及經費運用等更為嚴謹與合法。相關之內部控管機制及建議將於請示 館長同意後落實辦理。

二、訓練交流暨推廣活動：

- (一) 3 月 12 日，受邀前往「社團法人苗栗縣視覺障礙者福利協進會」推廣有聲圖書及協助辦理會員借書證，並擔任無障礙環境設施資源服務課程講師。
- (二) 4 月 23 日，辦理「視障用書錄音人員培訓營」，參加學員共 51 人。
- (三) 5 月 22 日，受邀前往「社團法人雲林縣視覺障礙者福利協進會」推廣有聲圖書及協助辦理會員借書證。
- (四) 7 月 25 日，受邀出席教育部委託國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所執行，於國立臺中圖書館舉辦之「視覺功能障礙者圖書資源利用研究計畫」座談會，協助擬訂「視覺功能障礙者圖書資源利用辦法」草案。
- (五) 8 月 5 日，中部大專校院資源教室輔導人員參訪本校特殊教育資源中心及本館視障資料小組，參訪人員共 50 人。
- (六) 8 月 17 日，韓國大邱大學師生參訪本校特教系，並蒞臨本館聽取視障資料小組業務運作及服務簡報，參訪來賓計 19 名。

三、其餘重要記事：

8 月 12 日，100 學年度第 1 學期有聲教科書驗收通過，並於 8 月 24 日完成第 1 次配發作業。

四、相關業務統計：

項 目	數量
讀者增加人數	70
錄音人員增加人數	87
上架流通冊數（母帶）	213
上架流通捲數（母帶）	1,188
數位化完成冊數（MP3 格式）	210
數位化完成捲數（MP3 格式）	1,164
流通人次／線上收聽人次	2,806／377
流通冊數／線上收聽冊數	7,331／2,080
錄音室使用人次	424
數位錄音教育訓練人次	10
完成 DAISY 格式轉檔冊數	212

◆ 參考諮詢組業務報告

一、電子資料庫相關業務

(一) 有獎徵答系列活動

1. 100年03月27日，辦理SDOL資料庫「黑色炫風巧克力—席捲健康新版圖」&「慶祝愛因斯坦的生日—票選您最喜愛的Applications!」有獎徵答活動。
2. 100年06月30日，辦理e龍舟賽，Wiley Online Library線上有獎徵答活動。

(二) 電子資料庫利用說明課程

1. 100年5月01日至8月30日期間各系所申請電子資料庫教育訓練，合計4場資料庫教育訓練，共106人參與。
2. 100年05月29日辦理「揪團來學資料庫-聯合知識庫&慧科大中華資料庫」共1場，8人參與。
3. 100年05月31日辦理「揪團來學資料庫-Testing & Eduaction Reference Center」共1場，35人參與。
4. 100年3月22日至4月01日，舉辦「電子資料庫了沒?100年度電子資料庫利用教育課程」，合計舉辦15場，共944人參加。

二、數位化典藏相關業務

(一) 博碩士論文數位化

1. 99學年度第2學期畢業研究生論文上傳已完成之電子論文審核共計916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」。
2. 配合採編組學位論文分類編目，計轉檔892筆論文書目。

(二) 本校機構典藏系統

1. 機構典藏系統教師著作授權，資料蒐集持續進行中，5-8月已完成31位師長學術著作授權。
2. 機構典藏系統資料目前已累積摘要8,390筆，全文7,661筆，參訪人數已突破40萬人次，本組將會更積極努力徵求師長授權其學術著作，以提升著作被引用的機會。

三、資訊服務

- (一) 為提供師生更好的檢索環境，本組於9月16日進行檢索區電腦控管系統建置，該控管系統已建置完成，目前開放測試使用中，以本校單一簽入作為登入系統之帳號密碼。
- (二) 自動化系統轉置作業將於10月中旬進行，年底前完成系統升級至2009年版。

四、現階段持續進行之工作

(一) 40週年校慶活動--彰師40 - 研究能量·全面啟動系列活動如下：

1. 本校教師著作展覽—教師學術創作與升等作品展示
 - (1) 展期：100年10月18-31日。
 - (2) 製作紙本與電子版著作目錄供展覽用。
 - (3) 歷年本館收藏之教師實體著作展覽。
2. 機構典藏系統展示

展期：100 年 10 月 18-31 日。

3. 站在巨人的肩膀

- (1) 展期：100 年 10 月 18-31 日。
- (2) 展示本校教師西文著作被引用次數最多之前。
- (3) 展示 97-99 年本校傑出研究教師名錄。
- (4) 展示本校教師中文著作被引用次數較多之著作。

4. 七大學院研究利器大解密

- (1) 展期：100 年 10 月 24-28 日。
- (2) 展示手攜式裝置，如何應用於資料庫查詢與研究，如 IPAD、SAMSUNG、HTC 等手攜式裝置進行資料的查找與瀏覽。
- (3) 邀請協辦廠商展示電子資源與圖書館行動閱讀。

5. 顛峰對決 趣味競賽

- (1) 活動時間：100 年 10 月 25 日- 27 日下午 14：00-15：00。
- (2) 活動對象：本校教職員工生及校友貴賓。
- (3) 活動內容：以遊戲方式認識本館「彰師 40 -- 研究能量·全面啟動」等校慶活動。
- (4) 活動方式：

A、凡報名參加者，即贈送精美紀念品。

B、第一關：有獎徵答。

第二關：答對問題者，可晉級參加顛峰對決比賽，獲勝者將獲 8G 隨身碟：乙個。

C、各場次依報名先後順序，每 2 人為一組參加活動，每場次最多 5 組額滿為止。

(二) 建置完成 40 週年校慶圖書館系列活動網頁

諮詢組業務統計 (100/03/01-100/08/31)

1000927

項目	項次	項目	數量	單位	內容
參考諮詢服務	1	問題諮詢	7,619	件	櫃檯、電話、留言簿、BBS 及 E-Mail 等
	2	資料庫使用量	53,78	人次	
	3	試用資料庫	7	種	
	4	電子資源利用教育	1,093	人次	電子資料庫之讀者教育訓練
			21	場次	
5	論文中傳說明會	127	人次	博碩士論文中傳教育訓練	
		3	場次		
書目維護	1	編目建檔、加工、上架	131	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作等
	2	政府出版品	364	筆	點收
	3	其他	5	筆	教師指定參考資料系統設定及圖書加工
博碩士論文	1	博碩士論文書目轉檔下載	892	件	1. 含論文題名、研究生基本資料等 2. 節省採編組同仁原始編目時間
	2	系統資料增加量 (100.02.01-100.07.31)	916	人	提供全文總數
			447	人	全文公開
			469	人	不願公開
			35	人	館員協助
863			人	自行上傳	
				公開意願分析	
				提供方式分析	
系統資訊業務	1	網頁維護	169	件	圖書館網站更新
			62	件	含失效連結檢測與查找新增連結等
	2	教職員電子公告張貼	54	件	刊登圖書館各項訊息
	3	INNOPAC/Millennium 系統管理	122	次	OS、Database 備份作業
			20	件	聯繫國外技術支援等
			113	件	功能測試、權限管理
4	Flystat 資料庫管理軟體維護	133	次	資料新增、統計管理	
5	資料庫校外連線測試	5,527	次	含中西文資料庫檢測	
6	讀者/館員工作站維護	433	台	軟硬體、網路維護	
綜合業務	1	「電子資料庫了沒?100 年度電子資料庫利用教育課程」	1	件	自 100.03.22(二)~100.04.01(五)共計舉辦 15 場次, 合計有 944 人參與
	2	辦理本校博碩士論文檢核及離校手續	1	件	99 學年度第 2 學期
	3	協助辦理中研院「數位典藏學術資料庫暨數位化工作流程指南系列講座」	1	件	計 71 人參加
	4	政府出版品過期撤架	1	件	將 96 年度政府出版品撤架
	5	ACM 資料庫驗收	1	件	已於 100.04.19 驗收並核銷
	6	辦理 99 學年度第 2 學期圖書館委員會	1	件	1. 會議時間: 100 年 4 月 21 日 2. 準備開會通知、投影片及會議記錄等資料
	7	辦理 EndNote 書目管理軟體採購與驗收事宜	1	件	
	8	辦理「聯合知識庫、慧科大中華資料庫」利用教育課程	1	件	100.05.30 辦理, 共 8 人參加
	9	辦理博碩士論文中傳教育訓練課程	2	件	100.06.09、100.06.21 共 2 場, 計 68 人參加
	10	辦理「TERC、JSTOR 資料庫」利用教育課程	1	件	100.06.01 共 1 場, 計 35 人參加
	11	辦理 EndNote 資料庫教育訓練課程	1	件	於 100.08.03 辦理
	12	辦理 Ebscohost 資料庫教育訓練課程	1	件	於 100.08.10 辦理
	13	本校機構典藏系統	1	件	持續建立輔諮系、教研所、地理系、環觀所、公育系、政研所、體育系、應運所、科教所、公育系、應運所及運健所等機構典藏工作計畫 已完成婚家所、特教系、復諮所、歷史所機構典藏工作計畫 已完成文學院(含 10 系所)教師著作清單總表建立 進行理學院教師清單建立 進行寶山校區工學院、技職學院、管理學院教師清單建立
	14	籌備 40 週年校慶活動「彰師 40 - 研究能量·全面啟動」	1	件	1. 本校教師著作展覽 10 月 18 日-10 月 31 日 2. 機構典藏系統展示 10 月 18 日-10 月 31 日 3. 站在巨人的肩膀 10 月 18 日-10 月 31 日 4. 七大學院研究利器大解密 10 月 24 日-10 月 28 日 5. 顛峰對決·趣味競賽 10 月 25 日-27 日(下午 2:00-3:00)
	15	辦理博碩士論文中傳教育訓練課程	1	件	100.07.06 共 1 場, 計 59 人參加
	16	教學研究影印卡	3	件	
	17	輪值公文收發	1	件	100 年 7 月-8 月

◆ 典藏流通組業務報告

- 一、本組例行性量化業務，每月皆製有統計報表，歡迎有興趣之同仁隨時參閱。
- 二、其他業務執行狀況（100/03/01 至 100/08/31）：

（一）流通服務：

- 1、本館為了提供讀者能即時掌握個人借閱圖書，全面以 E-mail 方式傳遞各項流通通知單（即將到期、逾期圖書、預約到館及催還圖書通知單）週六、日則由系統自動轉寄通知。
- 2、新生開學後若未取得學生證，而需要借書者可出示有效證件（身分證、健保卡或駕照）至櫃台經館員確認後辦理借書。

（二）館際合作服務：本館為配合 99 年度「中區區域教學資源中心」計畫，強化圖書資源共享聯盟，與合作館 13 所學校進行本年度 3 月至 6 月為期 4 個月免費借書活動，提出申請非常踴躍，完成對外申請 1,366 件；被申請 491 件，共計 1,857 件。

（三）書庫管理

積極致力於善用中、西文書庫現有有限空間，不斷移架、再移架，以期充分發揮最大的空間效益。

- 1、平日，持續對於幾近飽和的中文書架，隨時依實際需求，進行局部移架、調架、讀架及書架標示更新等。
- 2、暑假期間，依據現有中西文書庫空間規劃，新增 10 座書架及加裝 3 樓西文書庫防震連桿。
- 3、由於 4 樓中文書庫書架空間已近飽和，經過考量，利用暑假期間，將原有 4 樓本校可外借之博碩士論文，合計 6,000 多冊，移置 3 樓西文書庫，以便增加更多的中文書架空間。
- 4、中文書庫分類號 100-529 區間圖書及西文書庫分類號 000-410 區間圖書，進行全面移架、調架、讀架及書架標示更新等，以疏解此區間局部書架滿架情形。
- 5、將 4 樓各類部分罕用套書移置罕用書區存放，以便騰出較多的空間，容納各類圖書之新書。

（四）志工業務：

- 1、100 年 3 月 24 日舉行第 1 次志工會議。會中頒發服務楷模獎志工獎座 3 位（服務滿 5 年 500 小時以上）—蔡麗芬、黃景煌及林進立。
- 2、100 年 6 月 13 日舉行第 2 次志工會議。會中頒發服務楷模獎志工獎座 1 位（服務滿 5 年 500 小時以上）—黃翠樺；感謝狀 1 位（服務滿 1 年，通過考核）—詹逢麟。
- 3、100 年 6-8 月間，推薦志工林羿君及盧莉芸報名參加基礎教育訓練課程。
- 4、本館持續常態性之志工招募，並配合校內通識中心、師培中心等單位之服務學習課程規劃，統籌館內相關業務。常態性志工近來時有異動，有的畢業，有的辦理暫停或因故取消，目前全館共計 23 位志工服務中（含流通組 22 位及採編組 1 位）。

（五）館內設施維護：

- 1、4 月 8 日二樓南側至地下室委由廠商進行窗戶及帷幕玻璃清潔。
- 2、4 月 13 日新增閱覽椅 60 張，木椅加裝座墊減輕久坐不舒服感。
- 3、4 月 15 日完成後門汰換工程，改以自動門方式，減少刷卡故障頻率。
- 4、8 月 27-28 日全館清洗地毯、地磚（含寶山分館）。

（六）參觀導覽：

- 1、4 月 27 日，屏東高中二年級學生 25 人蒞館參訪。
- 2、5 月 25-26 日，校務評鑑委員蒞館參訪。
- 3、5 月 27 日，環境評鑑委員蒞館視察。
- 4、8 月 17 日，韓國大邱大學師生蒞館參訪。

◆ 期刊視聽組業務報告

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、2012年各院、系所、中心薦購之中、日、大陸、西文期刊已彙整完成並送請廠商估價，預定10月初簽請辦理2012年全校期刊訂購。
- 2、2010年西文期刊及大陸期刊案已於8月31日到期，已核對各筆到刊紀錄，9月23日已配合總務處完成驗收，後續將辦理結案流程。
- 3、目前進行西文期刊下架、綑綁、造冊，待驗收完畢後送出裝訂，寶山及總館合計下架460種，3,793冊，預計裝訂634冊，點收箱狀態已改為「待裝訂」。
- 4、40週年校慶活動「好刊相送」，擬贈送的期刊陸續下架整理中。
- 5、已完成本年度中、日、大陸期刊之裝訂作業，計下架292種，2,409冊，總計裝訂381冊，完成建檔新增館藏，亦已陸續分送寶山及本館合訂本區上架。
- 6、將研究小間之座椅汰舊換新，計27間，購置符合人體工學之座椅，提供本校教師及研究生更舒適之研讀環境。
- 7、完成2-4樓研究小間之牆面粉刷工程，修繕牆壁掉漆脫落等，以提供清新乾爽之閱讀空間。
- 8、配合本校與屏東台東澎湖等偏遠及離島地區國中簽訂策略聯盟，依需求寄送數批較適合國中生閱讀之過期期刊計15種，192冊予5所國中，以達資源整合、縮短城鄉差距之教育目標。
- 9、於2樓沙發區及中庭間之大玻璃窗裝置陽光捲簾3組，以阻絕夏日豔陽之折射，改善閱覽區及辦公區閱讀視覺環境。
- 10、於2樓行政辦公區南邊及閱覽區間加裝高隔間乙座，以期降低傳出之音量及減少公務處理如電話交談聲等干擾，達安靜之閱覽環境。

(二) 視聽業務：

- 1、視聽室持續購置之視聽媒體除讀者薦購之佳片外，亦配合系所薦購，目前計有化學、台文、美術、特教、科教、師培中心等單位，目前視聽資源經費剩餘約13,000元。
- 2、為配合現行視聽媒體發展型式及使用規格，並擴增視聽館藏之典藏空間，將早期不適用之多媒體光碟下架，原平面展示存放空間改建為「軌道式存放櫃」，計14櫃，目前已依類別將館藏視聽媒體上架。
- 3、2樓視聽室東側門木質面板脫落，予以更換並加強隔音功能，以維持視聽室之閱覽區與討論室音量區隔功能。
- 4、數位學習中心將製MOD系統，索取本館MOD清單，視聽室目前正與各清單之出版廠商確認授權範圍及校外連線設定可否，若數位學習中心完成，本館之MOD系統將移除，硬體設備將移轉諮詢組作有效運用。

二、99學年度第1、2學期教育部「校園保護智慧財產權行動方案自評表」校園影印管理彙整。

三、100年校務評鑑已於5月25、26日現場受評完成，圖書館除為項目3-9, 3-10, 4-11之協辦單位，其他單位所需資料亦配合提供，順利完成書面資料完整呈現。

四、配合本校 40 週年校慶活動，彙整全館配合活動文案共計 4 項，送學務處列入全校校慶活動。依會議決議諮詢組活動「彰師 40 - 研究能量 全面啟動」辦理剪綵，諮詢組將製請柬邀請觀禮。9 月 14 日館長指示為配合 40 週年校慶所列主要重點活動，圖書館部份為諮詢組所提之活動，故本館之統籌及對外統一改由諮詢組負責。

五、配合 101 年本校師資培育中心評鑑相關作業，本館為項目 3-3 協辦單位，表 3-3-1 主辦單位，9 月 9 日已送出質化與量化資料，日後將陸續配合評鑑資料的更新與補充。

期刊組業務統計報告 (100.03.01—100.08.31)

	工作項目		數量	單位	說明	
期刊業務	新增分編、更新期刊書目		651	筆	含中文、西文、大陸、日文等。	
	期刊現刊點收、加工、上架		4,504	冊	含中文、西文、大陸、日文等。	
	過期期刊下架		6,437	本	裝訂前下架整理、點收狀態修改等。	
	合訂本館藏建檔		609	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		586	冊	館藏建檔	
	外借期刊歸架		482	冊		
	報紙		16	種	每日報紙整理上架	
	40 週年校慶「好刊相送」活動準備			冊	陸續加工重整下架過刊	
	電子期刊館藏更新		982	筆		
	電子期刊使用量		9,709	人次		
視聽業務	視聽媒體編目建檔、加工、上架		463	片	含採購、贈送等視聽媒體。	
	視聽室網頁		26	件	佳片推薦、視聽館藏目錄更新等。	
	視聽媒體借閱		5,232	人次		
			13,484	片數		
	視聽設備維護		86	件	故障排除、設備請修。	
	微縮資料複印服務		13	張	全磁卡販售	
場地借用服務	研究小間	當日使用		487	人次	27 間研究小間 (含 3 間當日使用)
		一個月期	申請	136		
			使用	124		
視聽室場地		2,832	時	討論室甲、討論室乙、多功能會議室、演講廳、寶山分館討論室申請借用統計。		
綜合性業務	影印機問題處理		35	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		151	人次	彙整全館登記使用情況	
	彙整「校園保護智慧財產權行動方案自評表」校園影印管理		1	案	99 學年度第 1、2 學期	

	100 年校務評鑑圖書館資料彙整		彙整及更新&他單位相關資料需求及 5/25, 26 現場評鑑配合受評。
	配合 101 年師資培育中心評鑑 圖書館主辦及協辦項目資料彙整		彙整及更新相關資料需求
	40 週年校慶活動資料彙整		9 月 14 日起移轉諮詢組彙整

◆ 經費簽證、控管業務報告

一、本年度經費執行報告

- (一) 本年度設備費已於 9 月 30 日前完成申購手續，餘未執行之圖書專款部份已簽核及知會會計單位將繼續執行。
- (二) 業務費需於 12 月底前完成核銷，故請同仁注意請購及核銷時程。
- (三) 進修部回饋款之業務費為 11 月 15 日前申購，12 月 15 日前完成付款。設備費可延用至下年度繼續使用。
- (四) 凡與經費相關之簽、函等，請亦知會或影本擲送本人，以減少控帳之誤差。

二、預訂 10 月中旬後，請各組提下年度維護項目及預估金額，將彙整簽請補助。

三、101 年度之各項業務及設備經費預估，將於 12 月初請各組進行預估填列。

伍、討論事項

討論事項（一）

案由：參考諮詢組提「本館檢索區電腦控管系統」之讀者使用方案，提請討論。

說明：

- 1、為提供本校師生更好的檢索環境及維護資訊安全，本組於本(100)年9月16日完成建置檢索區電腦控管系統，目前正進行測試中。
- 2、為考量師生使用的安全與便利性，及校外人士的使用方式，本組研擬兩個方案（如附件二），提請討論。

附件：「本館檢索區電腦控管系統」使用方式(附件二，P.14)

決議：

經投票表決，通過方案一，並提議：

- (1)、檢索區電腦供校外人士使用比率，依試行情形做調整，若仍然不夠，準備一些暫時的帳號密碼卡，限制時間為半小時，交由典藏流通組值班人員，視情況提供給有需要利用此管控系統的校外人士使用。
- (2)、於非管控系統的電腦附近，公告此區電腦僅供短暫使用，請勿長時間佔用。

「本館檢索區電腦控管系統」使用方式

為提供師生更好的檢索環境，本組於9月16日進行檢索區電腦控管系統建置，目前系統已建置完成，開放測試使用中，以本校單一簽入作為登入系統之帳號密碼。不同管理機制的選擇會帶來不同相對應之問題，目前整理出以下兩種方案供同仁討論之：

方案一：

1. 檢索區將安裝兩排(16台)電腦具有控管系統，此兩排可專門保留為本校教職員生所使用。
2. 檢索區剩餘一排(8台)及各樓層兩台的站立式檢索電腦則開放供非本校人員使用。

優點：

- (1) 無須另外發放臨時帳號密碼。
- (2) 能將本校師生之使用資源(電腦)予以保留，以避免校外人士過多佔用了本校師生使用之權利。

缺點：

- (1) 無法針對某些特定校外人士做控管(釘子戶)。

方案二：

檢索區電腦(含各樓層2台)皆安裝此控管系統，可使用人員分下列幾種身分別：

- (1) 本校教職員工生—以單一簽入的帳號密碼登入。
- (2) 有辦證之校外人士—以自動化系統匯出之資料為登入帳號密碼(批次定期匯入資料)。
- (3) 無辦證之校外人士—系統每天固定產生臨時使用帳號密碼，於入館換證時提出使用需求，並將所使用之帳號登記於換證登記簿最後空白處。
- (4) 榮譽館友、校友及實習合作學校等特殊身分者，視情況採有辦證之校外人士辦理。

優點：能統一控管所有身分別之使用者。

缺點：

- (1) 需與行政人員配合，發放帳號與匯入資料須人工進行。
- (2) 有可能造成校外人士多於本校人員之使用數量。
- (3) 批次匯入執行上會有時間落差，時間差內的人員會無法使用。
- (4) 值班館員與門禁同仁需協助帳號密碼發放業務。

討論事項（二）

案由：典藏流通組提新訂「國立彰化師範大學圖書館閱覽座位管理要點」(草案)，提請 討論。

說明：

- 1、本館於學校期中（末）考試之前與當週，常接獲讀者反映有佔位情形，造成使用上之不便。
- 2、為保障入館讀者公平使用館內資源設備之權益及有效控管讀者佔位問題，擬提案 討論，訂定管理要點。

附件：國立彰化師範大學圖書館閱覽座位管理要點（草案，附件三，P.16）。

決議：

修正後通過，並提於圖書館委員會討論。

國立彰化師範大學圖書館閱覽座位管理要點（草案）

附件三

100年10月6日館務會議討論

- 一、國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為保障入館讀者公平使用館內資源設備之權益及有效控管讀者佔位問題，特訂定「國立彰化師範大學圖書館閱覽座位管理要點」，以下簡稱本要點。
- 二、讀者在館內不得任意移動桌椅及預佔座位，經其他讀者反映離座超過一小時即視同預佔座位，亦不得拒絕他人隔鄰就座，離館時應將個人物品帶走。
- 三、讀者若有發現預佔座位者，請通知樓層館員。佔位情形屬實者，將物品集中存放。
- 四、個人物品不得留置隔夜，每日閉館前未及帶走之個人物品，本館不負保管之責。
- 五、本要點經圖書館委員會討論通過後實施，修正時亦同。

討論事項（三）

討論事項（三）

案由：期刊視聽組提修訂「國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則」，提請討論。

說明：

- 一、修訂第一點，增加說明本使用規則訂定緣由。
- 二、為避免借用人違反使用規則，針對第三點、第八點、第十二點新增停止申請借用權之規定。
- 三、修訂第五點，申請人須親持服務證或學生證領取研究小間鑰匙。
- 四、新增第六點，借用人持用鑰匙注意事項，訂立借用人遺失鑰匙之處理原則。
- 五、修訂第十點，使用本館館藏依規定辦理。

附件：

- 一、國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則（修正草案，附件四，P.18）。
- 二、國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則修正條文對照表。（附件五，P.20）

決議：

修正後通過，並提於圖書館委員會討論。

國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則(修正草案)

80年5月29日行政會議修正通過

82年5月26日行政會議修正通過

89年12月6日行政會議修正通過

91年5月8日行政會議修正通過

92年11月5日行政會議修正第6、10、11、12條通過

100年10月6日圖書館館務會議討論

- 一、國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為提供本校專任教師及研究生撰寫論文，需於本館參考大量資料時使用研究小間，特訂定「國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則」，以下簡稱本使用規則。
- 二、申請借用研究小間，需填具「借用研究小間申請單」，送交期刊服務臺辦理登記。
- 三、借用研究小間以申請時間之先後次序由本館排定分配後使用，並不得與他人交換或轉讓（借）他人，違者本館得立即停止其申請權、借用權三個月。
- 四、借用研究小間之期限以一個月為原則，必要時得於期滿前十天辦理續借，如無人預約時則延長一次。
- 五、核准借用研究小間時，申請人應親持服務證或學生證向期刊服務臺領取鑰匙，並依照本館規定使用。
- 六、持用鑰匙注意事項：
 - （一）於借用期間，借用人需負保管鑰匙之責，如遺失鑰匙，須全額負擔換鎖之費用。
 - （二）借用人不得自行換鎖、複製鑰匙，違者立即停止其申請權、借用權三個月。
- 七、使用研究小間時，自帶之圖書各物，應自負保管責任；每次用畢應自行熄滅電燈並將門鎖上，未熄滅電燈者，凡經二次警告者，將終止其當次借用權。
- 八、使用研究小間時，應保持肅靜，注意清潔，並不得吸煙、飲食或有其他不當行為，違者本館立即停止其申請權、借用權一個月。
- 九、本館因清掃或其他需要時，工作人員得逕入室內。
- 十、借用人如需利用本館館藏，其規定如下：
 - （一）不外借之館藏請於各館藏地使用，勿攜入研究小間，如經發現，本館得逕取出上架。
 - （二）可外借之館藏應先辦理借閱手續後，方得攜入研究小間，如經發現未辦理借閱手續，本館得逕取出上架。
- 十一、借用者應於辦理借用手續時具結於借期屆滿時，主動清理並歸還鑰匙；逾期一天未歸還鑰匙者，第二天館員會同組長及學生代表（工讀生）進入研究小間清理善後，以便提供下一位申請者使用，所滯留圖書各物，封箱於期刊櫃檯待領，並將停止借用研究小間一個月。

- 十二、借用人於期限內，累計七日（含例假日）未使用研究小間者，本館得收回改配他人使用，並立即停止其申請權、借用權一個月。
- 十三、本使用規則經本館圖書館委員會通過後公布施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則

修正條文對照

修正後條文	現行條文	說明
一、國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為提供本校專任教師及研究生撰寫論文，需於本館參考大量資料時使用研究小間，特訂定「國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則」，以下簡稱本使用規則。	一、本館設有研究小間，專供本校之專任教師及研究生於撰寫論文，需就本館參考大量資料時使用。	增加說明本使用規則訂定緣由。
三、借用研究小間以申請時間之先後次序由本館排定分配後使用，並不得與他人交換或轉讓(借)他人，違者本館得立即停止其申請權、借用權三個月。	三、借用研究小間以申請時間之先後次序由本館排定分配。	借用人應按本館編排之研究小間親自使用，不得自行與他人交換或轉讓(借)他人。
五、核准借用研究小間時，申請人應親持服務證或學生證向期刊服務臺領取鑰匙，並依照本館規定使用。	五、核准借用研究小間時，向本館期刊組領取鑰匙，並依照本館開放時間使用。	申請人應親自領取研究小間鑰匙，以便瞭解研究小間的使用規則。
六、持用鑰匙注意事項： （一）於借用期間，借用人需負保管鑰匙之責，如遺失鑰匙，須全額負擔換鎖之費用。 （二）借用人不得自行換鎖、複製鑰匙，違者立即停止其申請權、借用權三個月。		新增條文。 借用人持用鑰匙注意事項，訂立借用人遺失鑰匙之處理原則。

<p>八、使用研究小間時，應保持肅靜，注意清潔，並不得吸煙、飲食或有其他不當行為，違者本館立即停止其申請權、借用權一個月。</p>	<p>七、使用研究小間時，應保持肅靜，注意清潔，並不得吸煙、飲食或有其他不當行為，且不得轉讓他人使用。不服從勸告者，應取消資格。</p>	<p>1、點次變更。 2、不得轉讓他人使用之規定移至第三點。 3、新增停止申請借用權之規定。</p>
<p>十、借用人如需利用本館館藏，其規定如下： (一) 不外借之館藏請於各館藏地使用，勿攜入研究小間，如經發現，本館得逕取出上架。 (二) 可外借之館藏應先辦理借閱手續後，方得攜入研究小間，如經發現未辦理借閱手續，本館得逕取出上架。</p>	<p>九、使用人如需利用本館書庫之圖書，其辦法如下： (一) 期刊室及參考工具書等不外借之資料，如欲移置研究小間使用需先至期刊櫃臺登記，並於二小時內歸還。 (二) 一般書庫之圖書，使用超過一天者，應向流通服務臺辦理借書手續，若使用不超過一天者，可免辦理借書手續，惟閱畢當日應即自動放回書庫待排架上。 (三) 每日閉館前，如發現未辦借書手續之書籍，本館得逕取出上架，並予以書面警告，凡經三次警告者，即終止其當次之借用權。</p>	<p>1、點次變更。 2、不外借之館藏不得攜入研究小間。 3、(二)、(三)點簡化合併，可外借之館藏應辦理借閱手續後方得攜入研究小間。</p>
<p>十二、借用人於期限內，累計七日(含例假日)未使用研究小間者，本館得收回改配他人使用，並立即停止其申請權、借用權一個月。</p>	<p>十一、借用人於期限內，累計七日(含例假日)未使用研究小間者，本館得收回改配他人使用。</p>	<p>1、點次變更。 2、借用人因累計七日未使用而歸還鑰匙後，將不可立即再提申請，以規範使用人不使用研究小間時能主動歸還。</p>

<p>十三、本使用規則經圖書館委員會通過後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>十二、本使用規則經圖書館委員會通過後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>點次變更。</p>
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------

陸、臨時動議

臨時動議(一)：

案由：經讀者反應，有人於總館中庭抽煙乙事，違反校內及館內規定，提請 討論。

說明：

- 1、讀者投書反應最近這幾個晚上有學生在 2-3 樓中庭樓梯有抽煙、嚼檳榔及亂丟垃圾等違規行為。
- 2、查菸害防制法第十九條第二項明定，大專校院、圖書館、博物館、美術館及其他文化或社會教育機構所在之室內場所，全面禁煙，違者最高可處新台幣 1 萬元罰鍰。

決議：

- (1)、於門口、各層樓通往中庭玻璃門等明顯處，公告禁煙標語，提醒讀者抽煙有害健康並且於非抽煙場所抽煙將會受罰，以此警示讀者。
- (2)、增加或移動攝影機於中庭等較隱密地點，以達嚇阻效果。

柒、意見交換（無）

捌、主持人結論（略）

玖、散會（下午 4 時 30 分）