

國立彰化師範大學圖書與資訊處 104 學年度第 2 次處務會議紀錄

日期：105 年 3 月 31 日（星期四）下午 14 時 00 分

地點：多功能會議室

主持人：蕭圖資長如淵

紀錄：張秀圭

出(列)席表：詳如簽到表

壹、主持人致詞

圖資處最近有些人員異動，首先歡迎新進人員的加入：林志銘、何承歡、洪碩賢、涂一中，而申請輪調的吳麥笛及辦理退休的黃清琴，期待她們都能擁有更好的未來。這是圖資處合併後的第 2 次處務會議，希望各位同仁經過這一段時間的相處及輪班，大家能更熟悉。若對各組的報告有疑問的地方，歡迎大家踴躍提問。

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 104 學年度第 1 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 104 學年度第 1 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 104 學年度第 1 次館務會議決議（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)	104學年度第1次處務會議紀錄，報請公鑒。 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)	各組業務報告暨經費簽證、控管業務報告。 決定：備查。	解除列管	
討論事項	(一) (八)	採編組提修訂「國立彰化師範大學圖書館期刊採購作業要點」等八項法規，提請討論。 1.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館期刊採購作業要點」及「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館電子資料庫採購作業要點」2條法規104年11月19日提圖資處圖書館委員會討論。 2.「國立彰化師範大學機構典藏系統作業要點」105年1月6日提行政會議討論。 3.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館館藏發展政策」、「國立彰化師範大學圖書館圖書資料採購要點」、「國立彰化師範大學圖書與資訊	解除列管	公告後實施

項目序號	案由/決定（議）	列管情形	其他辦理情形
	處圖書館讀者薦購資料處理要點」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館視聽媒體館藏採購作業要點」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館受贈資料注意事項」5條法規104年10月22日處務會議討論。 決議：通過。		
(九) (十)	綜合業務組提修訂「國立彰化師範大學圖書館委員會設置準則」等兩項法規，提請討論。 1.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館委員會設置準則」104年11月4日提行政會議討論。 2.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館視障有聲圖書借閱管理準則」104年10月22日處務會議討論。 決議：通過。	解除列管	公告後實施
(十一) (三十)	讀者服務組提修訂「國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則」等20項法規，提請討論。 1.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館借閱管理準則」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館視聽室服務暨使用規則」、「國立彰化師範大學校友借閱圖書管理規範」、「國立彰化師範大學退休人員借閱圖書管理規範」4條法規105年1月6日行政會議討論。 2.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館教師指定參考資料管理準則」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館研究小間使用規則」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館期刊外借管理規範」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館閱覽座位管理要點」4條法規104年11月19日提圖資處圖書館委員會討論。 3.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館附屬單位借閱管理規範」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館場地借用申請注意事項」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館館際合作服務作業要點」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館館藏撤架、註銷要點」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館還書箱使用注意事項」、「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」、「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」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館個人資料蒐集告知聲明」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館特約實習合作學校借閱管理規範條文」、「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」、「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館電子資源閱讀器使用須知	解除列管	公告後實施

項目序號		案由/決定（議）	列管情形	其他辦理情形
		條文」、「國立彰化師範大學休學生借書管理規範」12條法規104年10月22日處務會議討論。 決議：通過。		
	(三十一) (三十三)	網路與資訊系統管理組提修訂「國立彰化師範大學圖書與資訊處電腦教室管理準則」等三項法規，提請 討論。 1.「國立彰化師範大學圖書與資訊處電腦教室管理準則」及「國立彰化師範大學圖書與資訊處電腦教室暨數位資源共享平台安裝軟體管理辦法」2條法規擬提行政會議審核。 2.「國立彰化師範大學圖書與資訊處使用電腦教室注意事項」104年10月22日處務會議討論。 決議：通過。	持續追蹤	

報告事項（二）

案由：各組業務報告(P4-24)。

決議：備查。

◆採錄編目組業務報告

一、圖書資源業務執行狀況

（一）圖書

- 1、執行 104 年度教育部補助「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」，以「教育部 600 萬」專案計畫為執行主軸，本校配合款 71 萬，總計執行經費為新台幣 671 萬元，分別購置圖書、視聽媒體資源與電子資源等。

執行進度如下：

項目	經費來源	核定經費	執行進度	餘額
IEL	教育部/設備費	2,919,000	2,872,633	46,367
EBSCOhost	教育部/設備費	1,931,000	1,879,379	51,621
中文圖書	教育部/設備費	400,000	158,925	241,075
西文圖書	教育部/設備費	600,000	45,383	554,617
視聽媒體	教育部/設備費	150,000	29,943	120,057
CEPS 電子期刊	本校電子資料庫經費	308,700	303,975	4,725
JCR 期刊引用評鑑	本校電子資料庫經費	401,300	400,649	651
合計		6,710,000	5,737,254	1,019,113

- 2、為配合教育部落實保護智慧財產權、提供弱勢學生學習資源、充實學術專業書籍館藏、並協助師長擁有更完整之教學資源，本組針對師長下學期課程需要之授課用教科書，辦理提前採購作業，本學期共計 6 位師長推薦 31 種中西文授課用教科書，除 3 種西文書尚未到書外，其餘均已編目上架。
- 3、系所圖書薦購通知已於 104 年 12 月發出公告，105 年各系所提撥購書經費為 NT\$1,633,870，目前陸續收集書單採購中。

（二）電子資源

- 1、執行 104 年度教育部補助「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」，參與聯盟方式以最優惠價格購置教學研究用電子資料庫等資源，透過全國學術電子資訊資源共享聯盟採購 IEL、EBSCOhost 電子資料庫與 CEPS、JCR 電子期刊引用評鑑。
- 2、辦理 105 年電子資料庫採購續訂事宜，陸續於 104 年 12 月完成採購，並於 105 年 2 月完成驗收，已進行核銷付款中。
- 3、105 年度暫停續訂 EAI：Early American Imprint、EBSCOhost(EconLit with Full Tex)、ERIC Online、I-GOT (E-Touch E 點通)英語線上學習測驗系統、Literature Online、PsycINFO、SciFinder、Digitimes、MagV、聯合知識庫、工程學刊資料庫、天下雜誌群知識庫、中國博碩士論文全文資料庫、臺灣飲食文化、臺灣當代人物誌、台灣經濟新報--總體經濟及金融指標、國內基金淨值及持股資料等 16 種資料庫。有關電子資料庫與電子期刊下架說明如下：

- (1) 圖書館自動化系統館藏目錄：逐筆進行更新館藏目錄與欄位標註。

(2) 電子資源探索服務(Jumper)：以單筆或批次進行資料庫與停訂電子期刊下架註記。

4、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)

104 年持續加入臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)，並以聯盟採購模式，共建共享中西文電子書，共購置中西文電子書 10,098 種/10,169 冊。

104 年度臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 電子書館藏統計表

NO.	名稱	種數	冊數
1	airitiBooks 中文電子書	403	404
2	Cambria 西文電子書	24	24
3	SpringerLink 西文電子書	5,122	5,122
4	L&B 數位圖書館中文電子書	278	285
5	IGP_EBL 西文電子書	193	193
6	HyRead ebook 中文電子書	1,157	1,157
7	ABC-CLIO_Gale_InfoScience_IOS_T&F 西文電子書	541	571
8	CRC_JSTOR_SAGE_World Scientific 西文電子書	327	329
9	西文醫學電子書(OVID)	188	188
10	Wiley_Emerald 西文電子書	1,305	1,305
11	Elsevier eBooks on ScienceDirect 電子書	480	511
12	西文醫學電子書後續擴充(Karger)	51	51
13	WS 西文電子書	29	29
	合計	10,098	10,169

5、台灣電子書供給合作社(TEBSCO)

104 年度參與「華藝中文電子書共建共享聯盟採購方案」，驗收進館 1,459 種/1,459 冊。

6、大學圖書館電子書聯盟

104 年度參與「大學圖書館電子書聯盟」，驗收 HyReadebook 中文電子書 1,200 種/1,237 冊。

(三) 期刊相關業務

1、紙本期刊：

(1) 105 年度共計訂購中文期刊 209 種、西文期刊 102 種、大陸期刊 113 種及日文期刊 16 種，陸續交刊中。

(2) 104 年度中文期刊預計於 3 月底辦理驗收，再進行後續裝訂作業。

(3) 104 年度之西文期刊預計於 7 月底契約結束後辦理驗收。

(4) 大陸及日文期刊：預計於 6 月底契約結束後辦理驗收。

2、電子期刊：105 年系所薦購電子期刊合計 257 種，華陽公司於 3 月 7 日完成交貨(交

貨期應為 104 年 12 月 31 日)，共延遲 67 日，相關罰則將依合約請總務處事務組協助辦理。

3、期刊合訂本：經讀者服務組整理之 103 年度待裝訂西文期刊，其中 119 冊因其本身裝訂形式合宜，無須送廠商另行裝訂，其餘過期期刊皆於 2 月 1 日裝訂完成，共計 806 冊。另有 8 冊因裝訂錯誤寄還廠商處理外，已全數完成館藏紀錄新增，並移交讀者服務組上架。

4、彙整 103 年 11 月至 104 年 12 月系所薦購期刊使用統計，作為 106 年度期刊訂購之參考。

（四）視聽媒體業務

以 104 年度教育部補助「購置教學研究相關圖書儀器及改善設備計畫」為主軸，採購教學研究及讀者薦購等資源，執行經費為新台幣 150,000 元。

（五）贈書相關業務

本(105)年 2 月 24 日至 2 月 26 日，舉辦「校園二手教科書大方送～老大，說好的教科書呢？」活動，本次活動共提供 139 冊，總計送出 110 冊中西文教科書，索贈踴躍。

（六）精選圖書展示

1、為便利讀者搶先閱讀叫好又叫座的紙本新書，自 102 年 9 月 16 日起，精選博客來、誠品、金石堂等 3 家網路或實體書店之暢銷書，展示於總館 1 樓互動學習展示區。每次展出約 30 冊圖書，展期 4 週，展示期間不外借。截至本(105)年 3 月底，累計已展出 43 期優質好書，每次展出圖書均有逾半數獲讀者青睞上線預約，借閱踴躍，間接提升了紙本圖書館藏的利用與曝光率。

2、本（105）年 4 月 1 日至 5 月 1 日將於本處 1 樓大廳舉辦「2015 年時報開卷好書獎暨 2016 年台北國際書展大獎展」。

（七）本校機構典藏業務

1、機構典藏系統教師著作授權，資料蒐集持續進行，104 年 9 月 1 日至 105 年 2 月 29 日止，已完成 3 位師長學術著作授權。

2、機構典藏資料目前已資料建檔累積摘要 18,788 筆，全文 13,608 筆，參訪人數已達 3,640,830 人次。

（八）教師升等著作

104 學年度第二學期教師升等資料共計 14 筆，將進行編目並列入館藏供參。

二、採編業務相關統計（104.09.01~105.02.29）

（一）新增中西文各類圖書：

新增圖書館藏類別統計表					單位：冊
類 別		中、日文	類 別		西文
0	總類	29	0	總類	10
1	哲學類	168	1	哲學類	15
2	宗教類	23	2	宗教類	0
3	自然科學	89	3	社會科學	53

新增圖書館藏類別統計表						單位：冊
類 別		中、日文	類 別		西文	
4	應用科學	301	4	語文類	6	
5	社會科學	1,275	5	自然科學	25	
6	史地類	55	6	應用科學	20	
7	世界史地	140	7	藝術類	12	
8	文學類	655	8	文學類	33	
9	藝術類	159	9	史地類	4	
	其他	1,076		其他	0	
	總計	3,970		總計	178	

(二) 專案計畫購書：

計畫別	項目	種數	冊數	金額
科技部	中文圖書	110	123	79,915
	西文圖書	41	41	39,229
	視聽媒體	6	6	2,051
教育部	中文圖書	83	96	26,751
	西文圖書	12	13	5,965
	視聽媒體	20	20	64,700
總計		272	299	218,611

(三) 贈書統計：

屬性		合計(冊)
他單位贈送(含政府單位及民間贈書)		1,344
轉贈他單位	1.田哲益文教基金會及宗教單位； 2.含移放本處二手書交流區者。 ※非屬本校系所專業領域範圍或非 本處主要讀者群適用之贈書。	398
擬分編		946

(四) 新增期刊／合訂本：

合訂本	語文別	原館藏量(冊)	本期新增	總館藏量
	中、日、大陸	16,757	0	16,757
	西文	30,560	644	31,204
現刊	語文別	點收量(卷期)	移交	
	中、日、大陸	2,049	2,049	
	西文	479	479	

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

(五) 新增視聽媒體：

類型	本期新增(件)	總館藏量
數位影音光碟(DVD)	139	7,242
光碟(CD)	82	2,656

類型	本期新增（件）	總館藏量
多媒體光碟	0	641
影音光碟（VCD）	0	1,626

註：新增數量含購置及贈送。

◆ 綜合業務組業務報告

一、修繕業務：

- （一）104 年 9 月 28 日杜鵑颱風來襲，造成四樓男廁、三樓女廁部分輕鋼架掉落，另 B1 二手書區玻璃採光罩共兩片強化玻璃產生裂痕，目前均已復原。
- （二）請各組協助確認本處 B1-5 樓等之低使用率空間，調查結果共有六個空間可再規劃利用。
- （三）104 年 11 月 10 日-11 月 11 日台灣檢驗科技(股)有限公司於本處進行空氣品質採樣檢測，共計有 10 個採樣點均符合規範。
- （四）本處「空調系統設備改善工程」一案於 105 年 2 月 3 日由順億興工程得標，施工工期為 105 年 2 月 23 日至 5 月 18 日，因施工期間有部分工期無法開放空調設備，已請廠商儘量將無法開啟空調的施作時間提早，以免天氣漸漸炎熱，影響整體空氣品質。
- （五）本 105 年 2 月 20 日至 2 月 21 日等兩天進行五樓與一樓大廳玻璃清潔工程。
- （六）由總務處營繕組統籌 105 年度「空調機組系統維護案」含本處 5 台水冷式冷氣機組，已於 105 年 2 月 25 日之採購評審會議中決標，由揚力企業有限公司得標，並於 3 月 8 日開始進行第一次保養。

二、配合本校各項宣導，計彙整如下資料：

- （一）104 年 9 月 4 日彙整並提供給教務處「班級宣導資料」。
- （二）104 年 9 月 18 日提供給總務處「室內空氣品質維護規劃」問卷。
- （三）104 年 9 月 23 日彙整並提供給教務處「導師知能研討會資料」。
- （四）104 年 9 月 23 日彙整並提供給教務處之「新生領航網資料」。
- （五）104 年 9 月 25 日彙整並提供給總務處「教育部大學校院校務資料庫_本處舍面積」。
- （六）104 年 9 月 30 日彙整提供給秘書室「本校中長程校務發展計劃追蹤管制執行績效」。
- （七）104 年 9 月 30 日彙整提供給秘書室「大學校院校務資料庫填報分工明細表」。
- （八）配合行政院「國家防災日」推動「全國學生地震演習」，本組特別製作地震演練之廣播聲音檔，在 9/22、10/06 上午 11:20 分於本處一至五樓放送，藉由模擬實作強化師生災害防治、自救救人之應變能力。其中 9/29 由於杜鵑颱風來襲演習取消，改於 10/06 施行。
- （九）提供秘書室 104 與 105 年圖資處各項維護費比較表。
- （十）105 年 1 月 11 日提供醫護室「登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」調查。範圍包括圖資處 B1-5F。
- （十一）提供教務處「漫步在大學-大學校系查詢系統」部分內容更新。

- (十二) 104 年 11 月 10 日提供給秘書室「圖書與資訊處內控 SOP 作業項目」。
- (十三) 105 年 2 月 5 日提供給人事室「104 學年度行政滿意度問卷」。
- (十四) 105 年 2 月 25 日提供「導師知能研討會」資料。
- (十五) 105 年 2 月 26 日提供「環教人員認證調查表」。
- (十六) 105 年 2 月 26 日提供給「班級宣導」資料。

三、經費簽證、控管業務項目：

- (一) 凡與經費相關之簽、函或其他臨時動支之經費等，請告知經費承辦人。申購案經開標或議價後，其差異之金額亦請電話告知，以縮短對帳時間及減少控帳誤差。
- (二) 進修學院回饋款於 104 年共撥款 NT\$496,715，年終結餘款業務費為 NT\$780,921，設備費為 NT\$1,386,756。
- (三) 各系所圖書經費目前共計撥入 NT\$1,633,870。
- (四) 104 年本處節約用電執行成效優異，學校回饋 NT\$49,882 元。
- (五) 本處「空調系統設備改善工程」一案於 105 年 2 月 3 日由順億興工程得標，預計動支設備費（專簽）約 NT\$651,290、業務費（專簽）NT\$902,370 元。

四、導覽服務：

- (一) 104 年 9 月 15 日西北大學等 4 位教師蒞臨參訪。
- (二) 104 年 9 月 22 日本大陸特教考察團等 24 人蒞臨參訪。
- (三) 104 年 9 月 24 日上海師範大學圖書館劉民鋼館長等 5 人蒞臨交流。
- (四) 104 年 10 月 19 日山東省職業教育中心等 12 人蒞臨參訪。
- (五) 104 年 10 月 19 日越南金蓮高中與阮勸中學等 15 人蒞臨參訪。
- (六) 104 年 10 月 21 日本校化學系大一新生導覽。
- (七) 104 年 11 月 17 日海外華裔青年語文研習班等約 50 人蒞臨參訪。
- (八) 104 年 12 月 7 日越南河內教育廳等多所高中校長約 25 人蒞臨參訪。
- (九) 104 年 12 月 18 日香港官立中學訪問團 41 名師生蒞臨參訪。
- (十) 105 年 1 月 29 日玉山健康管理學院訪問團 12 名師生蒞臨參訪。
- (十一) 105 年 2 月 19 日上海圖書館訪問團等 5 人蒞臨參訪。

五、各項綜合業務統計（104.9.1-105.2.29）：

項目	數量	單位	內容
零用金	49	件	104.9.1-105.2.29
全處修繕	201	件	線上修繕系統登錄
	28	件	104.9.28 杜鵑颱風二手書區玻璃採光罩修復、104.10.12 一至四樓電梯感應器更換、104.12.2 B1-4F 捲簾拉繩損壞更新、104.9.28 杜鵑颱風西面三樓女廁與四樓男廁輕鋼架復

項目	數量	單位	內容
			原...。
	12	件	其它自行復原部分(含手動排水閥洩水、中庭斷木處理、廁所掛勾掉落、電箱門閉合問題、大門自動門潤滑等處理)、閱覽椅背復原、B1-5廁所沖水拉帽故障更新、演講廳座椅、水箱漏水處理、飲水機故障...。
各項通報	4	件	104.9.28 杜鵑颱風及 105.2.5 地震等災損照片及相關資料整理回傳營繕組、登革熱登記表回傳醫務室、環境教育人員調查。
空調系統分期付款	1	件	第四期維護費
本處財產報告	6	件	財產報告 104 年 9 月-105 年 2 月
	1	件	每季設備費與業務費預估及彙整
	1	件	每年設備費與業務費預估及彙整
	1	件	104.10.22 零用金盤點
	1	件	104.12.21 繳交零用金利息
	1	件	106 -108 年預算概算彙整
場地借用	540	件	多功能討論室申請
	544	件	多功能討論室設備使用指導
	482	件	演講廳申請
	487	件	演講廳設備使用指導
影印機管理	121	件	故障排除等相關問題
	24	件	款項申報
大型海報機	5	件	含電子海報刊登及故障排除等。
PPT 簡報製作	1	件	與上海師範大學交流
各項代領業務	1	件	至醫護室領取 50 個口罩
	1	件	本處同仁生日禮券
	1	件	新春禮券
全處公文收發	4,018	件	本處各紙本與電子公文分發與辦理；書籍、包裹等郵件簽收遞送；掛號包裹領取。
宣傳資料	1	件	提供 104 年運動會圖書與資訊處介紹詞
104(1)處務會議辦理	1	件	於 104.10.22 辦理
104(1)圖資處圖書館委員會	1	件	於 104.11.19 辦理
其它	1	件	105.12.31.各組名牌重製
	1	件	105.1.13 本處閒置空間盤點

項目	數量	單位	內容
	1	件	105.1.18 一樓影印機移機
	1	件	105.1.26 辦理圖資處尾牙
	1	件	105.2.3 空氣品質改善工程招標
	1	件	105.2.25 空調機組系統維護案招標
	6	件	綜合業務組讀者意見回覆
	1	件	104 學年度行政滿意度回覆與彙整
	1	件	圖書館與電算中心合併之國立大學 值勤班調查

六、視障資料業務報告：

(一) 持續執行教育部委辦之「視障有聲教科書製作」專案計畫：

- 1、「視障學生 104 學年度高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」。
- 2、「104 年度大專校院身心障礙學生人文社會學科教科用書之有聲書製作與管理計畫」。

(二) 學障有聲教科書製作服務：

104 學年度第 1 學期共計製作 5,310 冊學障有聲教科書供各縣市政府轉發轄區內各級學校之需求學生，總計收入工本費新臺幣 53 萬 1,000 元，均全數納入本校校務基金專戶。

(三) 其餘重要記事：

1、教科書配發：

- (1) 104 年 10 月 6 日，完成「104 學年度視障用高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」第 1 學期視障及學障有聲教科書配發作業。
- (2) 104 年 12 月 16 日，辦理「104 學年度視障用高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」第 1 學期驗收，由本組人員攜帶紙本教科書及母版光碟片前往國教署驗收，抽驗高國中小共 8 冊，通過驗收。

■104 學年度第 1 學期視障用有聲教科書製作及配發數量表：

契約製作數量：

項目	國小	國中	高中職
母版錄製冊數(含習作)	44	22	42
母版錄製片數(含習作)	211	233	395
複製冊數(CD 版)	163	86	28
複製冊數(MP3 版)	355	371	264
複製片數(CD 版)	728	922	265
複製片數(MP3 版)	714	742	524

追加製作數量：

項目	國小	國中	高中職
母版錄製冊數(含習作)	4	4	21

- (3) 105 年 2 月 3 日，辦理「104 學年度視障用高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」第 2 學期第 1 次視障有聲教科書配發，105 年 2 月 24 日，完成國中視障有聲教科書配發作業；國小及高中職部分持續進行製作及

配發作業。

- (4) 105 年 2 月 24 日，完成學障國中小有聲教科書配發作業，高中職部分持續進行製作及配發作業。

2、其他：

- (1) 104 年 9 月 3 日，104 學年度大專專案第 1、2 期經費校內借支通過。
- (2) 104 年 9 月 30 日，104 學年度高國中小專案第 1 期經費校內借支通過。
- (3) 104 年 10 月 22 日，召開圖書與資訊處 104 學年度第 1 學期處務會議，並通過「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館視障有聲圖書借閱管理準則」修訂。
- (4) 104 年 11 月 19 日，召開 104 學年度圖書與資訊處圖書館委員會第 1 次會議。
- (5) 104 年 11 月 26 日，發文通知各縣市教育局、高中職及相關單位視障業務併入圖資處綜合業務組。
- (6) 104 年 12 月 17 日，辦理 104 國教署高國中小專案第 1 期經費請款發文。
- (7) 105 年 1 月 18 日，辦理 104 教育部大專專案第 2 期經費請款發文。
- (8) 105 年 2 月 24 日，辦理 104 教育部大專專案第 3、4 期經費校內借支通過。
- (9) 105 年 2 月 25 日，辦理 104 教育部大專專案第 3 期經費請款發文。
- (10) 105 年 1 月 25~30 日，依據特教法規定：承辦特教業務者需修習特教學分三學分以上，由本專案之專案助理分批赴臺中教育大學進修學院修習特殊教育導論 3 學分，本次先由兩位專案助理前往修習。

3、相關業務統計（104.9.1-105.2.29）：

項 目	本期增加數量
讀者人數	35
上架流通冊數（母版）	352
上架流通時數（母版）	2,156
數位化完成冊數（MP3 格式）	352
數位化完成時數（MP3 格式）	2,156
流通人次／線上收聽人次	1,967／181
流通冊數／線上收聽冊數	5,388／1,009
試音人數／試音通過人數	52／39
錄音人員人數	29
錄音室使用人次	316
數位錄音教育訓練人次	11
完成 DAISY 格式轉檔冊數	10

◆ 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) 104 年 9 月至 105 年 2 月期間，總館及分館開館時數計約 3,850.5 小時，共計服務進館 20 萬 0,258 人次、借閱讀者 2 萬 0,186 人次；處理借還書冊數計約 12 萬 1,657 冊。校外人士辦證年費收入 15 萬 4,000 元。相關數據詳見本組相關業務統計表。

- (二) 104 年 9 月 9 日完成 104 學年度大學部、研究生、國際交換生、進修學院及實習學生等共 2,956 人新生資料建檔，開啟新生進館及借書功能。
- (三) 104 年 9 月 18 日起員生消費合作社附設彰師大幼兒園教師可憑證入館及免費借書服務。
- (四) 104 年 10 月 21 日本組同仁接受新卡務門禁系統教育訓練。
- (五) 104 年 10 月本校換發智慧卡，借閱系統部分，配合卡號異動更新所有教職員及部分學生條碼；門禁部分，校內教職員生資料設定原則上與系統同步，並保有增設入館人員資料及針對特定證件於某一段期間禁止通行之「黑名單功能」(例如：證件借他人使用者凍結 2 個月進館權限)。
- (六) 105 年 2 月 15 日完成轉學生、交換生及研究所提早入學學生共 270 人新生資料建檔，啟動進館及借書功能。

二、館際合作服務：

- (一) 中部大學校院聯盟共 24 所學校，本學期(8 月 1 日迄今)申請人數前 3 名分別為中興大學(58 人)、台中教育大學(41 人)及逢甲大學(26 人)。
- (二) 為方便師生使用其他學校圖書資源，本處除與臺灣大學、清華大學及交通大學等 18 所大學圖書館簽訂協議外，並加入彰雲嘉大學校院聯盟(15 所)，本校師生至流通櫃台借用相關證件後，即可持該證件進入他校圖書館並享有借書服務，歡迎多加利用。
- (三) 104 年 12 月 4 日彰雲嘉大學校院聯盟圖書館館際合作，頒發本校榮獲歷年首度最佳服務績效第三名。
- (四) 104 年 12 月 25 日假南開科大舉辦「中部大學校院圖書館聯盟」會議，本館為 104-105 年乙組召集館，提案討論此次申請由丙組升為乙組學校(台中科技大學及勤益科大)，決議通過台中科技大學由丙組升為乙組，勤益科大不通過。
- (五) 業務統計(104.09.01~105.02.29)

項 目	向外申請件		外來申請件	
	複印件	圖書件	複印件	圖書件
全國文獻傳遞服務	75 件	172 件	115 件	77 件
	247 件		192 件	
	向外借書人次	冊數	外來借書人次	冊數
中部大學聯盟	122	337	84	264
彰雲嘉聯盟	本校辦理聯盟館/人次		聯盟館辦理本校/人次	
	26		3 人 11 冊	
互換借書證	向外申請人次：66		42 冊	

三、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，以發揮最大效益，並儘可能進行書架加層，以期創造更多的使用空間。

- (一) 進行且完成 4 樓中文書庫甲骨文資料夾(1,162 冊)移置宿舍區 6-4「四庫全書區」存放，書目與館藏紀錄相關訊息均已完成更新，原處留作罕用套書區典藏空間之用。
- (二) 不斷循環地持續進行四樓中文書架及圖書清潔事宜(寒、暑假加強清潔書架頂層)，

以減少灰塵掉落；並針對地下一樓期刊合訂本區中西文期刊合訂本進行除霉與清潔相關事宜，以期隨時提供全校師生一個整潔的使用空間。

- (三) 不定期進行 3-4 樓書庫空書車及木書車之車輪潤滑與全面清潔，以利使用。
- (四) 平日，對於中、西文圖書及期刊合訂本，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，以利全校師生查找所需館藏資料，合計 68 層。除了中西文還書、木書車歸架及新書上架外，持續針對讀者使用率較高之類號圖書進行整架及讀架事宜；且不定期至 3 樓西文書架查找中文圖書並整架。
- (五) 為免影響全校師生之期刊使用，利用寒假期間、開學之前，完成待裝訂之中文（含大陸，及日文）現刊下架、排序、細綁、清點及製作清單等作業，並移交採編組，以便外送廠商裝訂成冊，總館合計 2,142 冊；另亦下架處理中文不裝訂之待送「好刊相送」現刊，合計 2,280 冊。
- (六) 完成現刊上架處理，中文（含大陸及日文）1,757 冊；西文 388 冊，合計 2,145 冊；完成西文期刊裝訂成冊之合訂本點收、排序及上架處理，共計 644 冊。
- (七) 處理可外借中文現刊（現刊加蓋「可外借」章及系統更改處理狀態為「可流通」），總館合計 484 筆。

四、志工業務：

- (一) 104 年 9 月 24 日學生志工郭哲男同學完成台北 e 大志工基礎訓練時數並取得結業證書；12 月 30-31 日學生志工汪晏竹同學及林佑倫同學分別完成台北 e 大志工基礎訓練時數並取得結業證書。
- (二) 104 年 10 月 19-23 日進行新進學生志工林柏樺等 6 位之個別職前訓練，每位平均 2 小時。
- (三) 104 年 12 月 17 日舉行 104 年度第 2 次志工會。會中頒發志願服務楷模獎 1 位（服務滿 5 年，達 500 小時以上）--莊碧端小姐；志願服務感謝狀 4 位（服務滿 1 年，達 96 小時以上）--郭哲男同學、林佑倫同學、崔靜芸同學及江宜臻同學等；並介紹新進校外志工—林翊蓁等 3 位及本校學生志工—林柏樺等 6 位，共計 9 位。
- (四) 105 年 1 月 14 日提供人事室「104 年度志願服務計畫表」相關資料。
- (五) 本校通識中心舉辦之「105 年度志工教育訓練」(1 月 25-26 日基礎訓練課程；2 月 1-2 日特殊訓練課程)，轉知本館志工相關訊息及代為報名，合計 4 位志工參加。
- (六) 105 年 2 月 22 日提供通識中心「104 年度推動志願服務業務成果統計表」相關資料。
- (七) 本處依實際需求進行圖書相關業務之常態性志工招募，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，統籌圖書相關之各類志工相關業務。常態性志工，目前全館共計 20 位服務中。

五、視聽室業務：

- (一) 討論室場地自 104 年 9 月至 105 年 2 月共 1,750 人次提出借用申請，總計借用 6,505 小時。
- (二) 視聽資料自 104 年 9 月至 105 年 2 月共 2,539 人次借用 5,418 片。
- (三) 微縮單片及捲片自 104 年 9 月至 105 年 2 月共 7 人次使用，列印收入 106 元。

- (四) 影片協尋服務共處理 18 件，其中 16 件已尋獲並通知讀者到館借取。
- (五) 精選佳片展示服務：為便利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) 本年度辦理視聽資料報廢事宜，共報廢錄影帶 1,855 件暨錄音帶 866 件，報廢案於 104 年 8 月 4 日簽奉校長核可，並於 105 年 1 月 15 日移置保管組倉庫，正式完成所有報廢程序。

六、博碩士論文業務：

- (一) 104 年 9 月 3 日本校博碩士論文系統更新版本正式上線，在原業務負責同仁之協助下，已建立新系統上傳及審查 SOP 流程圖，並製作審查說明書，供辦理審查同仁及工讀生了解審查流程及應注意事項。
- (二) 針對讀者使用過程反映之相關問題持續與系統廠商聯繫，共同解決或改善部分功能如下：
- 1、研究生上傳結束後系統顯示登出提醒鍵，引導使用者正確登出以避免資料鎖定影響審核，並增加審查人員對於已上傳論文遭鎖定的解鎖機制。
 - 2、調整系所助教帳號僅可檢視自己系所資料，及增加該帳號針對所有審查中的論文(含複審)均具有檢視功能。
 - 3、研究生上傳時間點更新為最後一次送審時間；並將可上傳檔案設限 3 個，避免審查不易或研究生修改原上傳檔案時錯置。
 - 4、請廠商將系統通知信之發送者及主旨明確化，避免相關收件人(系所助教或研究生本人)誤以為是垃圾信件。
 - 5、後台管理者帳號保留顯示附註欄位，以便查詢審查過程情形，並可於轉檔後論文資料持續於該欄位加註訊息。
- (三) 104 年 9 月至 105 年 2 月共計上傳/審查約 390 件博碩士論文資料。

七、電子資源服務業務：

- (一) 為協助本校師生有效地利用各項電子資源，積極舉辦各項推廣活動，包括有獎徵答、圖書館利用暨電子資料庫教育訓練說明。
- (二) 104(1)學年度電子資料庫利用說明課程，於 104 年 9 月 22 至 10 月 14 日，共辦理 10 場教育訓練講習，合計 614 人參加。相關場次內容如下表：

場次	日期	課程名稱
1	104.09.23(三) 14:00-16:00	Jumper 資源探索暨巨量資料分析服務平台
2	104.09.25(五) 10:00-12:00	HyRead 臺灣全文資料庫(含電子書)
3	104.9.30(三) 14:00-16:00	SAGE 人文社會學科綜合型即期全文資料庫
4	104.10.02(五) 10:00-12:00	1.Cambridge Books Online 電子書 2.Palgrave Connect eBooks 電子書

場次	日 期	課 程 名 稱
5	104.10.02(五) 14:00-16:00	1.McGraw-Hill 中、西文電子書 2.L&B 數位圖書館
6	104.10.05(一) 14:00-16:00	1.SDOL(Elsevier 期刊+電子書) 2.Scopus
7	104.10.06(二) 10:00-12:00	EndNote 書目管理軟體
8	104.10.06(二) 14:00-16:00	1.JCR 期刊引用評鑑報告 2.CNKI 中國期刊全文資料庫及中國博碩士論文資料庫
9	104.10.07(三) 14:00-16:00	Wiley Online Library
10	104.10.08(四) 10:00-12:00	1.ProQuest 系列(含 ABI/Inform Computete、Education Journals、ERIC Online) 2.Udn 電子書
11	104.10.13(二) 10:00-12:00	Jumper 資源探索暨巨量資料分析服務平台
12	104.10.14(三) 14:00-16:00	EBSCO 系列(含 ASP、BSP、HTC、EconLit、PsyINFO、PsyARTICLES、SPORTDiscus)

(三) 客製化教育訓練：配合各系所師長課程需求，104(1)學期 9 月份共辦理 5 場，參加人數共計 106 人。

(四) 辦理台灣學術電子書暨資料庫聯盟及台灣電子書供給合作社 104 年度推廣教育訓練補助計畫有獎徵答及摸彩抽獎活動，共計 57 名同學獲得活動禮券。

(五) 104(2)學年度電子資料庫利用說明課程，訂於 105 年 3 月 14 至 3 月 31 日辦理，共計 10 場，各場次及時間如下表：

場次	日 期	課 程 名 稱
1	105.3.14(一) 14:00-16:00	HyRead 臺灣全文資料庫(含電子書)
2	105.03.18(五) 14:00-16:00	Springer 電子書
3	105.3.21(一) 14:00-16:00	Jumper 資源探索暨巨量資料分析服務平台
4	105.03.23(三) 14:00-16:00	1.CEPS(思博網) 2.華藝電子書 3.世界美術資料庫
5	105.3.24(四) 10:00-12:00	SAGE 人文社會學科綜合型即期全文資料庫
6	105.03.25(五) 10:00-12:00	1.JCR 期刊引用評鑑報告 2.CNKI 中國期刊全文資料庫及中國博碩士論文資料庫
7	105.03.25(五) 14:00-16:00	EndNote 書目管理軟體
8	105.03.28(一) 14:00-16:00	IEEE 電子資源教育訓練

場次	日 期	課 程 名 稱
9	105.03.29(二) 10:00-12:00	1.ProQuest 系列(含 ABI/Inform Computete、Education Journals) 2.Udn 電子書
10	105.03.31(四) 10:00-12:00	EBSCO 系列(含 ASP、BSP、HTC、EconLit、PsyINFO、PsyARTICLES、SPORTDiscus 等)

八、寶山分館業務：

- (一) 影印服務:售出卡片 24 張，儲值 400 元。教導讀者使用、障礙排除及電請廠商到館修復等等。
- (二) 因應新門禁監控系統使用，指導讀者使用新卡入館及出入館刷卡管控。
- (三) 整理中文期刊：下架 1,028 冊，欲裝訂冊數 351 冊，不裝訂者 677 冊，全數送交採編組處理。
- (四) 因應總館圖書置放寶山的數量有漸增趨勢，進行總清查，除仔細檢查讀架工作外，同時進行書架擦拭，及將書扶正靠後使其整齊美觀，共計 1,126 層書架，已於 105 年 1 月底完成。
- (五) 劃分工讀生責任區:為使讀者樂於享受寶山書庫，將 3 位工讀生每週各增加 1 小時，處理書架的讀架、整架、擦拭清潔，不斷地來回檢查，加強書庫給人架位正確及舒服整齊的感受。

九、準則及規範修訂：

- (一) 因應組織名稱變更及部分業務調整須修正相關辦法，分別於以下會議通過修正本組相關辦法：
 - 1、104 年 10 月 22 日 104 學年度第 1 學期處務會議通過修正「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館借閱管理準則」等 20 項辦法。
 - 2、104 年 11 月 104 學年度第 1 次圖書與資訊處圖書館委員會議通過修正「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館借閱管理準則」等 4 項辦法。
 - 3、105 年 1 月 6 日行政會議通過修正「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館借閱管理準則」等 4 項辦法。
- (二) 上述各辦法名稱詳如下附表：

修正通過 會議層級	法規名稱
處務會議	一、國立彰化師範大學圖書館附屬單位借閱管理規範 二、國立彰化師範大學圖書館場地借用申請注意事項 三、國立彰化師範大學圖書館館際合作服務作業要點 四、國立彰化師範大學圖書館館藏撤架、註銷要點 五、國立彰化師範大學圖書館還書箱使用注意事項 六、國立彰化師範大學圖書館校外人士進館參觀閱覽管理規範 七、國立彰化師範大學圖書館校外人士借閱管理規範 八、國立彰化師範大學圖書館個人資料蒐集告知聲明 九、國立彰化師範大學圖書館特約實習合作學校借閱管理規範條文 十、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 十一、國立彰化師範大學圖書館電子資源閱讀器使用須知條文

修正通過 會議層級	法規名稱
	十二、國立彰化師範大學休學生借書管理規範
圖書與資訊處圖書館委員會	一、國立彰化師範大學圖書館教師指定參考資料管理準則 二、國立彰化師範大學圖書館研究小間使用規則 三、國立彰化師範大學圖書館期刊外借管理規範 四、國立彰化師範大學圖書館閱覽座位管理要點
行政會議	一、國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則 二、國立彰化師範大學圖書館視聽室服務暨使用規則 三、國立彰化師範大學校友借閱圖書管理規範 四、國立彰化師範大學退休人員借閱圖書管理規範

十、相關業務統計資料：

(一) 流通統計表 (104.08.01-105.02.29)：

項次	工作項目		單位	數量	備註
1	借書人數		次	20,186	
2	借書冊數	中文	冊	57,528	合計：62,881 冊
		西文		5,353	
3	還書冊數		冊	58,776	
4	逾期罰款		件	1,064	
			元	129,440	
5	館際合作互借及複印費用		件	137	
			元	21,699	
6	進館人數	總館	人次	193,067	合計：200,258 人次
		分館		7,191	
7	網路服務通知	到期前通知	封	16,137	合計：25,694 封
		逾期通知	封	5,679	
		預約到館通知	封	3,878	
8	閱覽證申辦	辦證人數	人	1,043	
		年費收入	元	154,000	
9	讀者意見回覆		件	59	
10	教授指定參考書		冊	150	
11	開館服務	開館日數	總館	165	
			寶山	139	
		開館時數	總館	2,258.5	
			寶山	1,592	

(二) 書庫管理統計表 (104.08.01-105.02.29)

項次	工作項目	類別	單位	數量	備註
1	新書點收	中文	冊	3,834	合計：4,008 冊

項次	工作項目	類別		單位	數量	備註
		西文			174	
2	新刊點收	中文		冊	1,501	合計：1,845 冊 (自 104 年 10 月開始統計)
		西文			344	
3	現刊下架	進德	裝訂	冊	2,142	合計：5,450 冊
			不裝訂		2,280	
		寶山	裝訂		351	
			不裝訂		677	
4	圖書協尋	中文		冊	146	協尋當月尋獲加總： 中文 90 冊,西文 16 冊
		西文			30	
5	兩校區 圖書代借	進德		冊	26	合計：58 冊 (自 104 年 12 月開始統計)
		寶山			32	
6	問題圖書	中文		冊	34	圖書重號、索書號有誤、 重蓋館藏地章
		西文			2	
7	書籍維護			冊	139	破損圖書及條碼修補
					90	重新打(貼)模糊或破損書標
8	圖書上架、整架			冊	69,061	歸還圖書、到館新書及讀者自書 架取下之圖書
9	書架及圖書清潔、擦拭			層	6,652	中西文書庫及期刊合訂本區

(三) 視聽服務統計 (104.08.01-105.02.29)：

	工作項目		數量	單位	說明
視聽業務	視聽資料讀者諮詢及意見回覆		121	件	
	影片協尋受理		18	件	(已尋獲 16 件)
	視聽媒體借閱		2,539	人	
			5,418	片	
	視聽設備維護		0	案	故障排除、設備請修。
	微縮資料 複印服務	查詢指導	2	件	微縮資料複印服務
		閱讀機使用指導	7	件	
		管理與維護	2	次	
		全磁卡販售	0	張	
		列印收入	106	元	
隨選音樂欣賞使用指導及耳機、掛勾維護		4	件		
教學用影片		56	片		
教材光碟典藏借閱		3	片		

(四) 研究小間暨場地服務統計 (104.08.01-105.02.29)：

	工作項目		數量	單位	說明
借閱	研究小間	當日使用	1,243	人次	研究小間 201-206

	工作項目		數量	單位	說明
	使用現況	當日研究小間 平均使用率	7.44	人次/日	總使用人次/總開館日數
		一個 月期	申請 使用	155 120	21 間研究小間
		總計		1,518	
	研究小間信件數		259	件	含申請回覆、個人特殊需求回覆、使用通知、取消通知、使用期限即將到期、使用期限已到、逾期未歸還鑰匙、累計六日未到警告通知、累計七日未到停權通知、飲食停權通知、重要訊息通知。
場地借用服務	Wii 設備借用		2	次	共計 1,750 次 6,505 時
	設備借用		170	次	
	討論室甲		412	次	
			1,515	時	
	討論室乙		395	次	
			1,431	時	
	討論室丙		360	次	
			1,353	時	
	寶山分館討論室		72	次	
			334	時	
	視聽研討室甲		183	次	
			637	時	
	視聽研討室乙		328	次	
			1,235	時	

(五) 104 年度圖書館收款如下：

項 目	收款(元)	備 註
圖書逾期罰款	27 萬 3,970	
閱覽證辦證費 (含補發證件費)	34 萬 7,100	辦證人數 342 人
館際合作費	4 萬 9,603	
借書保證金	30 萬	
微縮資料複印費	870	
合計	97 萬 1,543 元	

(六) 104 年度本校各單位借書冊數統計表：

學院	單位	百分比 (%)	借書冊數	學院	單位	百分比 (%)	借書冊數
教育學院	輔導與諮商學系	8.1	9,711	工學院	機電工程學系	1.8	2,104
	特殊教育學系	6.6	7,866		電子工程學系	1.5	1,811
	教育研究所	1.7	2,062		資訊工程學系	1.2	1,406
	復健諮商研究所	0.7	793		電機工程學系	1.2	1,402

學院	單位	百分比 (%)	借書冊數	學院	單位	百分比 (%)	借書冊數
					電信工程學研究所	0.1	155
文學院	國文學系	13.0	15,528	技術 及職 業教 育學 院	工業教育與技術學系	3.3	3,905
	英語學系	6.0	7,147		財務金融技術學系	2.9	3,440
	美術學系	4.3	5,108		人力資源管理研究所	0.4	431
	地理學系	2.7	3,226		車輛科技研究所	0.3	323
	兒童英語研究所	1.0	1,231	管理 學院	會計學系	3.3	3,935
	台灣文學研究所	1.0	1,224		企業管理學系	2.2	2,676
	歷史學研究所	0.9	1,079		資訊管理學系	1.5	1,790
	翻譯研究所	0.9	1,072		公共事務與公民教育學系	3.4	4,002
理學院	物理學系	2.6	3,054	社科 體院	運動學系	0.6	690
	生物學系	2.2	2,664		運動健康研究所	0.6	674
	數學系	2.0	2,361				
	化學系	1.3	1,553	其 他	進修學院	8.0	9,560
	科學教育研究所	1.2	1,377		行政單位	7.3	8,674
	光電科技研究所	0.4	442		其他	3.5	4,288
	生物技術研究所	0.2	205				
	統計資料研究所	0.1	172				
合 計		11 萬 9,141 冊					

說明：各學院內之系所排列順序以借書冊數遞減。

◆ 系統開發組業務報告

一、已完成業務：

- (一) [教務處] 建置僑生及港澳生學士班招生網路報名系統。
- (二) [教務處] 協助大學個人申請入學報名繳費/銷帳電腦化作業。
- (三) [教務處] 學術單位自我評鑑網頁：最新訊息的發佈、核心能力與課程設計、教師教學與評量、學生輔導與學習資源、學術與專業表現、畢業生表現、及整體自我改善機制等項目之文件上傳與下載。
- (四) [教務處] 教務系統：歷年成績「休退學註記」，原需再人工進行異動修改，修改後，由系統產生正確的休退學記錄。
- (五) [教務處] 教務系統：新增課程時因使用者不知課程學級，大學部有可能選到碩士班課程，因此新增學級碼。
- (六) [教務處] 教務系統：學生授權碼加選作業程式修改。
- (七) [學務處] 學生工讀管理系統：新增申請工讀時，自動帶出學生之前一學期成績(新生為檢附學測與指考/統測成績)功能
- (八) [總務處] 出納系統：員工基本薪津發郵局清冊，調整報表、及所得歸戶資料統整。
- (九) [研發處] 教師學術歷程系統：新增特聘教授任期資料維護功能、教師研究績效排名功

能、及單位資料(EXCLE)匯入功能；修改系評結果報表(修改輸出欄位及規則)。

(十)[進修學院] 進修學院推廣教育管理系統：新增學員報名基本資料完整匯出功能。

(十一)[語文中心] 語文中心補強課程報名系統：新增開課課程設定開始報名時間。

(十二)[其他] 單一簽入系統版本升級移轉。

(十三)[其他] 行動彰師 App：完成 Android 及 iOS 兩種版本之下載，具推播功能，內容包含：

1.最新消息：提供最新校園公告訊息查詢。

2.認識彰師：介紹彰化師大相關資訊及學術、行政單位簡介，瀏覽校園景點照片。

3.無線網路：透過已儲存的帳號及密碼，方便完成 TANetRoaming 無線網路的認證。

4.校園地圖：校園平面圖導覽及兩校區的 Google Map 地圖。

5.行事曆：快速瀏覽本學年的校園活動行事曆。

6.圖書館：圖書館開放時間、館藏資訊及個人借閱紀錄查詢。

7.個人課表：學生及教師可查詢本學期的課程資訊，包括上課時間及教室。

8.成績查詢：提供學生歷年成績的查詢功能。

9.緊急聯絡：列出緊急事件的聯絡電話，直接點選即可進入撥號畫面。

10.活動報名：提供學校舉辦各項活動之報名、查詢與取消，並可查詢已通過認證的活動時數。

二、進行中業務：

(一)[教務處] 教務系統於四月將進行升年級作業，去年修改升年級作業辦法，部份同學將不予升級，也有可能是降級。

(二)[教務處] 招生系統開發測試(學生專題)。

(三)[教務處] 線上書審系統：協助安裝系統、修改系統設定、協助上傳資料、及講解系統操作。

(四)[教務處] 教務系統：因通識課程部份課程為跨領域課程，將在選課系統中直接顯示雙領域名稱，例如「邏輯與思考」課程可顯示出自然或社會。

(五)[總務處] 修繕系統重新規劃、撰寫。

(六)[總務處] 行動彰師 APP：新增學生及教職員請假功能，另配合線上修繕系統(電腦版)改寫，增加手機版之修繕申請功能，其中維修申請可選擇將修繕項目損壞情形直接以手機拍照上傳，以利維修人員判斷與參考。

(七)[總務處] 出納組學生繳費系統(未來租艾富系統未包含此項)。

(八)[研發處] 教師學術歷程系統：免評及延評線上申請功能、學輔中心及研究人員自評功能、教師評鑑歷程、及資料審核機制。

(九)[人事室] 人事系統第一階段驗收(目前主計室退回，因功能變更，須上簽提契約變更，已與人事室確認中，再重新提驗收)。

(十)[人事室] 人事系統第二階段系統分析。

(十一)[數位學習中心] 會議場地借用系統：新增部分場地借用時，系統將自動寄發 E-Mail 通知相關負責人之功能。

- (十二) [社諮中心] 社諮中心系統：於去年 10 月開發至今，已給該單位測試平台，將進行第三次訪談，依現有平台再進行修正。
- (十三) [師培中心] 大學部歷年成績單已完成「通識」及「師培」課程分類，研究所歷年成績單，也將進行課程分類，預計 4 月底前完成。
- (十四) [其他] 單一簽入系統主機更新。

◆ 網路與資訊系統管理組業務報告

一、校園網路及主機管理：

- (一) VM4 虛擬主機管理系統備份 NAS 建置完成(104 年 10 月)。
- (二) 進德校區湖濱館網路重建完成(104 年 11 月)。
- (三) 105 年全校網路設備及線材定期維護招標完成(104 年 12 月)。
- (四) 新宿舍網路管理機制上線(105 年 2 月)。

二、資訊安全管理系統(ISMS)：

- (一) 辦理 3 場次資訊安全研習(104/09/24、104/11/03、104/11/26)。
- (二) 完成 104 年 ISMS 資訊安全風險評鑑作業(104/10/15)。
- (三) 完成 ISMS 內部稽核作業(104/12/16、104/12/17)。
- (四) 完成本校配合教育部「104 年度學術機構分組資通安全通報演練計畫」之演練(104/10/12~104/10/15)。
- (五) 104/12/31 召開 ISMS 資訊安全管理審查會議，審查及協調 104 資訊安全管理相關事宜。
- (六) 完成近半年(104/09/01~105/02/29)本校發生之 26 件疑似資訊安全事件之通報與應變處理。
- (七) 配合秘書室，完成高等教育校務資料庫帳號權限處理(104/10)。
- (八) 辦理全校資訊系統盤點並完成資訊系統清冊彙整(105/01/18)。

三、網頁系統管理與維護：

- (一) 校園首頁網站 EPAGE 更新完成，並陸續修改單位系所介紹網頁、模版以符合行動板網頁需求。
- (二) 圖資處網站將進行第 2 步整合，將先建立網站樹狀架構，再請各組同仁研討與提供需要公告上網的資訊(進行中)。
- (三) 校園首頁無障礙網站標章重新檢視與申請(進行中)。
- (四) 第五屆兩岸四地師範大學校長論壇網站建構(進行中)。

四、資訊能力檢定：

- (一) 2015 年 11 月完成 2 場 TQC 電腦檢定，共 158 人參加，139 人合格。
- (二) 2015 年 12 月完成 3 場 TQC 電腦檢定，共 194 人參加，168 人合格。
- (三) 2016 年 1 月完成 1 場 TQC 電腦檢定，共 28 人參加，21 人合格。

五、辦公室、電腦教室、及電腦設備相關業務：

- (一) 完成系統組及網資組辦公室整理及老舊財產報廢。
- (二) 完成經世 101 電腦教室螢幕更新(移轉自進修學院 47 台 19 吋螢幕)。
- (三) 電腦教室搬遷規劃(設計公司已實地丈量及進行初步規劃)。
- (四) 寶山工學院 EB211 電腦教室地毯更換(工學院上簽爭取預算中)。
- (五) 完成全校行政單位電腦設備年度維護案(105/01/26)。

六、全校授權軟體合約：

- (一) 完成防毒軟體(Avira)三年合約採購案(104/11/17)。
- (二) 完成數位資源共享平台(Citrix)年度維護案(104/12/23)。
- (三) SAS 授權軟體一年合約(105/02/15 已上簽公文，進行中)。

七、其他業務：

- (一) 完成校園智慧卡與門禁系統業務(104/11/04)。
- (二) 完成申請與建置本校 google 平台，目前已建置本校 8,614 位使用者。
- (三) 寶山生活服務學習同學業務調整與溝通(進行中)。
- (四) 資訊服務團隊績效(統計 3/1 至 3/25)：檢測件數 31 件(8 行政單位/23 教學單位)，檢測滿意度：94.89%，參與學生：10 位。

參、討論事項

討論事項（一）

案由：主管會議協調會提修改總館及寶山值班人力安排試行方案，提請 討論。

說明：

- 1.因學校政策組織精簡合併成為圖資處，圖書人力 4 年前開始至合併前原已減少 5 名，合併後再減少 3 名，其中 2 名調整為資訊人力，僅存之圖書人力再無法負擔原值班時段，本於團隊合作承擔任務的精神，因此資訊人力一同輪值。今資訊同仁因掌管學校重要系統相關業務沉重以及考量人力資源有效運用，3 月 10 日於 104 學年度第二學期第 2 次主管會議提出刪減值班時段人力或改變開館時間乙案，並於 3 月 17 日由陳組長仁德召開協調會議。如何維持優良傳統與服務品質並兼顧同仁負擔，需審慎討論凝聚共識。
- 2.依據協調會決議與圖資長裁示事項，將總館及寶山分館值班時段調整如下：
- 3.資訊同仁及三位組長輪值總館夜間及假日(不輪值寶山分館夜間及假日)；另減少總館值勤晚班時數，值班時間 17 時至 19 時。
- 4.寶山分館夜間維持由圖書同仁輪值，值勤當日上班時間為中午 12 時至晚上 21 時。考量寶山分館下午時段人力重疊問題，值班同仁於報請組長同意後可自行選擇下午留在進德上班、下午 17 時以前到達寶山分館值班，或者全日在寶山上班。若當日建行需要請假，則由當日值班同仁代理，上班時間改為 8 時至晚上 21 時(當日申請加班 4 小時)。有意搭乘校車請查詢進德與寶山校車時間。
- 5.寶山分館及電腦教室工讀生整合，原電腦教室管理工讀生除教室上課開閉門或問題諮詢需至現場處理外，其餘時間均於寶山分館值班，同時負責電腦教室管理與使用諮詢、分館清潔、圖書整架與上架、書本與書架清潔保養、協助進修學院停車證申請或補換證件與巡堂等。工讀生時數報帳、人員排班及聯繫等事宜仍維持由網資組同仁負責。寶山分館工作事項由白天館員和夜間值班館員共同指導與訓練工讀生，原寶山分館晚班工讀生調回總館工作補工讀生短缺處。
- 6.本案為試行方案，執行一段時日後，再視需要檢討改善。

決議：通過，本案於 5 月 1 日開始實行，先試行一段時日後，再視需要檢討改善。

討論事項（二）

案由：網路與資訊系統管理組擬提「國立彰化師範大學校園網路使用規範」修正草案，提請討論。

說明：擬具「國立彰化師範大學校園網路使用規範」修正草案相關內容，請參閱修正草案條文對照表。

附件：

- 一、國立彰化師範大學校園網路使用規範（修正草案條文對照表）。
- 二、國立彰化師範大學校園網路使用規範（修正後條文草案）。
- 三、國立彰化師範大學校園網路使用規範（現行條文）。

決議：修正通過，提行政會議討論。

國立彰化師範大學校園網路使用規範(修正草案條文對照表)(附件一)

修正條文	現行條文	修正說明
第三條 (略) (二) 違法下載、<u>複製、分享受著作權法保護之程式、軟體、檔案、影音與其他著作</u>。 (三) 未經著作權人之同意，將受保護之<u>程式、軟體、檔案、影音與其他著作</u>上傳於公開之網站上。 (四) BBS 等其他線上社群網站之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。 (五) 架設網站供公眾違法下載受保護之<u>程式、軟體、檔案、影音與其他著作</u>。 (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權之<u>網路</u>行為。	第三條 (略) (二) 違法下載、<u>拷貝受著作權法保護之著作</u>。 (三) 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。 (四) BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。 (五) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。 (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。	修改拷貝方式與新增著作之文字敘述 新增著作之文字敘述 為符合現狀，將討論區上修改為社群網站。 新增著作之文字敘述 新增行為之文字敘述
第四條 網路使用者不得為下列行為： (八) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)、<u>社群網站</u>或類似功能之方法散布涉及不實、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。	第四條 網路使用者不得為下列行為： (八) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法散布涉及不實、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。	新增社群網站之文字敘述

國立彰化師範大學校園網路使用規範(修正後條文案草案)(附件二)

91年6月5日行政會議通過
105年3月31日處務會議討論

第一條

為充分發揮校園網路功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特依據「教育部校園網路使用規範」訂定本規範。

第二條

使用本校校園網路資源之個人或個別單位，皆適用此一規範。

第三條

網路使用者應尊重智慧財產權，避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- (一) 使用未經授權之電腦程式。
- (二) 違法下載、複製、分享受著作權法保護之程式、軟體、檔案、影音與其他著作。
- (三) 未經著作權人之同意，將受保護之程式、軟體、檔案、影音與其他著作上傳於公開之網站上。
- (四) BBS等其他線上社群網站之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- (五) 架設網站供公眾違法下載受保護之程式、軟體、檔案、影音與其他著作。
- (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權之網路行為。

第四條

網路使用者不得為下列行為：

- (一) 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (二) 擅自截取網路傳輸訊息。
- (三) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- (四) 無故將帳號借予他人使用。
- (五) 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- (六) 窺視他人之電子郵件或檔案。
- (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (八) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）、社群網站或類似功能之方法散布涉及不實、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (九) 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

第五條

網路管理人指管理網路使用之當事人。

第六條

網路管理人管理事項如下：

- (一) 協助網路使用者建立自律機制。
- (二) 對網路流量應為適當之區隔與管控。

(三) 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。

(四) BBS及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。

第七條

學校權責單位為尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

(一) 為維護或檢查系統安全。

(二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。

(三) 為配合司法機關之調查。

(四) 其他依法令之行為。

第八條

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

(一) 停止使用網路資源。

(二) 接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

第九條

對違反本規範之網路使用者，或為防範違反本規範，對網路使用者或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。

第十條

網路使用者對違反本規範之處分，得依本校相關程序，向申訴會提出申訴或救濟。

處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢校內相關委員會或指定專人之意見。

第十一條

本規範制定後，送行政會議通過，陳請校長核可後公佈施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學校園網路使用規範（現行條文）（附件三）

91年6月5日行政會議討論通過

第一條

為充分發揮校園網路功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特依據「教育部校園網路使用規範」訂定本規範。

第二條

使用本校校園網路資源之個人或個別單位，皆適用此一規範。

第三條

網路使用者應尊重智慧財產權，避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- （一）使用未經授權之電腦程式。
- （二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- （三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- （四）BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- （五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- （六）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

第四條

網路使用者不得為下列行為：

- （一）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- （二）擅自截取網路傳輸訊息。
- （三）以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- （四）無故將帳號借予他人使用。
- （五）隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- （六）窺視他人之電子郵件或檔案。
- （七）以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- （八）以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布涉及不實、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- （九）利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

第五條

網路管理人指管理網路使用之當事人。

第六條

網路管理人管理事項如下：

- （一）協助網路使用者建立自律機制。
- （二）對網路流量應為適當之區隔與管控。
- （三）對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
- （四）BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪

除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。

第七條

學校權責單位為尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 為維護或檢查系統安全。
- (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三) 為配合司法機關之調查。
- (四) 其他依法令之行為。

第八條

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (一) 停止使用網路資源。
- (二) 接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

第九條

對違反本規範之網路使用者，或為防範違反本規範，對網路使用者或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。

第十條

網路使用者對違反本規範之處分，得依本校相關程序，向申訴會提出申訴或救濟。處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢校內相關委員會或指定專人之意見。

第十一條

本規範制定後，送行政會議通過，陳請校長核可後公佈施行，修正時亦同。

討論事項（三）

案由：網路與資訊系統管理組擬提「國立彰化師範大學BBS站管理準則」修正草案，提請 討論。

說明：擬具「國立彰化師範大學BBS站管理準則」修正草案相關內容，請參閱修正草案條文對照表。

附件：

- 一、國立彰化師範大學BBS站管理準則（修正草案條文對照表）。
- 二、國立彰化師範大學BBS站管理準則（修正後條文草案）。
- 三、國立彰化師範大學BBS站管理準則（現行條文）。

決議：

- 一、刪除擬新增第五條之第四項。
- 二、修正通過，提行政會議討論。

國立彰化師範大學 BBS 站管理準則（修正草案條文對照表）(附件一)

修正條文	現行條文	修正說明
二、設站管理 (略) (二)各站設立時需各單位主管同意並向<u>圖書與資訊處</u>申請，經同意後始得設站，申請辦法另訂之。 (三)各站管理接受本準則約束，<u>圖書與資訊處</u>有義務督導其運作，如有違反本準則，將視情節予以糾正或停止其運作，情節重大者由管理委員會認定，交由有關單位處理。	二、設站管理 (略) (二)各站設立時需各單位主管同意並向<u>電算中心</u>申請，經同意後始得設站，申請辦法另訂之。 (三)各站管理接受本準則約束，<u>電算中心</u>有義務督導其運作，如有違反本準則，將視情節予以糾正或停止其運作，情節重大者由管理委員會認定，交由有關單位處理。	單位名稱變更 單位名稱變更
五、版面管理 (略) (二)討論區之設立與刪除辦法由各站自行訂定，並經<u>圖書與資訊處</u>核可。 (四)<u>為避免不當轉貼，版主對於該版之公開轉貼連結功能是否開啟使用，應更為謹慎處理。</u>	五、版面管理 (略) (二)討論區之設立與刪除辦法由各站自行訂定，並經<u>電算中心</u>核可。	單位名稱變更 條文新增(討論後刪除)

國立彰化師範大學 BBS 站管理準則（修正後條文草案）(附件二)

84年12月6日行政會議通過

91年6月5日行政會議修正通過

105年3月31日處務會議討論

一、使本校網路資訊品質不流於浮濫，特依據八十三年十一月二十八日台灣學術網路管理委員會通過之「台灣學術網路BBS站〔電子佈告欄〕管理使用公約」、以及「國立彰化師範大學校園網路使用規範」訂定本管理準則，以為本校BBS站管理者及使用者遵循之規範。

二、設站管理

- (一)本校各單位可獨立設BBS站。
- (二)各站設立時需各單位主管同意並向圖書與資訊處申請，經同意後始得設站，申請辦法另訂之。
- (三)各站管理接受本準則約束，圖書與資訊處有義務督導其運作，如有違反本準則，將視情節予以糾正或停止其運作，情節重大者由管理委員會認定，交由有關單位處理。

三、系統管理

- (一)置站長一人，副站長及板主各若干人，其產生、任期、罷免或辭職辦法由各站自行訂定之。
- (二)站長及副站長應維持BBS站的正常運作並管理使用者帳號、權限更動及其他相關站務。
- (三)站長及副站長有義務維持使用者資料，使用者資料之查詢，需經由站長同意。

四、帳號管理：使用者除了線上註冊，填寫正確及完整的資料外，還必須送一封電子郵件給系統，通過身分確認後，始得開放正式權限。

五、版面管理

- (一)站長、副站長應明確定義各版版面(討論區)名稱，以便使用者選擇適合的討論區。
- (二)討論區之設立與刪除辦法由各站自行訂定，並經圖書與資訊處核可。
- (三)版主須推動各討論區的討論風氣，為其版內文章之張貼做適切地選擇，促使始閱者確實針對討論區主題參與討論。
- ~~(四)為避免不當轉貼，版主對於該版之公開轉貼連結功能是否開啟使用，應更為謹慎處理。~~

六、文章管理：各站管理人員(站長、副站長、版主)應尊重發表之文章。但涉及下列事項者，管理人員應予以刪除：刪除實應說明理由。

- (一)涉及私人恩怨或散佈謠言之文章。
- (二)灌水或同時張貼於多個討論區之文章。
- (三)在非測試區測試文章。
- (四)若有違反第七條使用規範之文章。

七、使用規範：使用者上站應遵循下列使用規範：

- (一)遵守本校校園網路使用規範

(二)使用者不得使用他人之帳號。

(三)不得發表言論攻擊的文章。

(四)適度引用文章，避免引用長篇之文章後只發表「是、否」之類的回答。

(五)避免過長的個人簽名檔。（以六行為限）

(六)避免在公眾討論區上討論私人事務。

(七)文章應避免謾罵、嬉鬧、以及灌水等性質。請在發表時務必審慎考量其登出後之效應。

(八)禁止非善意批評及毫無建議的文章。

(九)文章請放於適當的討論區。

(十)避免同一文章置於多個討論區。

八、本準則提經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學 BBS 站管理準則（現行條文）（附件三）

84 年 12 月 6 日行政會議通過
91 年 6 月 5 日行政會議討論通過

一、使本校網路資訊品質不流於浮濫，特依據八十三年十一月二十八日台灣學術網路管理委員會通過之「台灣學術網路 BBS 站〔電子佈告欄〕管理使用公約」、以及「國立彰化師範大學校園網路使用規範」訂定本管理準則，以為本校 BBS 站管理者及使用者遵循之規範。

二、設站管理

(一)本校各單位可獨立設 BBS 站。

(二)各站設立時需各單位主管同意並向電算中心申請，經同意後始得設站，申請辦法另訂之。

(三)各站管理接受本準則約束，電算中心有義務督導其運作，如有違反本準則，將視情節予以糾正或停止其運作，情節重大者由管理委員會認定，交由有關單位處理。

三、系統管理

(一)置站長一人，副站長及板主各若干人，其產生、任期、罷免或辭職辦法由各站自行訂定之。

(二)站長及副站長應維持 BBS 站的正常運作並管理使用者帳號、權限更動及其他相關站務。

(三)站長及副站長有義務維持使用者資料，使用者資料之查詢，需經由站長同意。

四、帳號管理：使用者除了線上註冊，填寫正確及完整的資料外，還必須送一封電子郵件給系統，通過身分確認後，始得開放正式權限。

五、版面管理

(一)站長、副站長應明確定義各版版面(討論區)名稱，以便使用者選擇適合的討論區。

(二)討論區之設立與刪除辦法由各站自行訂定，並經電算中心核可。

(三)版主須推動各討論區的討論風氣，為其版內文章之張貼做適切地選擇，促使始閱者確實針對討論區主題參與討論。

六、文章管理：各站管理人員(站長、副站長、版主)應尊重發表之文章。但涉及下列事項者，管理人員應予以刪除：刪除實應說明理由。

(一)涉及私人恩怨或散佈謠言之文章。

(二)灌水或同時張貼於多個討論區之文章。

(三)在非測試區測試文章。

(四)若有違反第七條使用規範之文章。

七、使用規範：使用者上站應遵循下列使用規範：

(一)遵守本校校園網路使用規範

(二)使用者不得使用他人之帳號。

(三)不得發表言論攻擊的文章。

(四)適度引用文章，避免引用長篇之文章後只發表「是、否」之類的回答。

(五)避免過長的個人簽名檔。(以六行為限)

(六)避免在公眾討論區上討論私人事務。

(七)文章應避免謾罵、嬉鬧、以及灌水等性質。請在發表時務必審慎考量其登出後之效應。

(八)禁止非善意批評及毫無建議的文章。

(九)文章請放於適當的討論區。

(十)避免同一文章置於多個討論區。

八、本準則提經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

討論事項（四）

案由：網路與資訊系統管理組擬提「國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」修正草案，提請討論。

說明：擬具「國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」修正草案相關內容，請參閱修正草案條文對照表。

附件：

- 一、國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法（修正草案條文對照表）。
- 二、國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法（修正後條文草案）。
- 三、國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法（現行條文）。

決議：修正通過，提行政會議討論。

國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法（修正草案條文對照表）
（附件一）

修正規定	現行規定	修正說明
第三條 (略) (一)大學程式能力檢定 (Collegiate Programming Examination, 簡稱 CPE)<u>至少答對 1 題</u>。	第三條 (略) (一)大學程式能力檢定 (Collegiate Programming Examination, 簡稱 CPE)及格。	配合CPE記分方式變動
第五條 已通過之各相關資訊技能檢定者，學生最遲於每學期結束前登錄於資訊畢業門檻管理系統，證明文件正本須送至各所屬學系審核。審核通過者由<u>圖書與資訊處</u>彙整至教務系統，以作為通過資訊能力畢業門檻之依據。	第五條 已通過之各相關資訊技能檢定者，學生最遲於每學期結束前登錄於資訊畢業門檻管理系統，證明文件正本須送至各所屬學系審核。審核通過者由<u>電子計算機中心</u>彙整至教務系統，以作為通過資訊能力畢業門檻之依據。	單位名稱變更
第六條 <u>參加本校舉辦之電腦檢定未能通過達兩次以上，而加修通識之資訊素養課程通過者</u>，經檢核後方視同通過資訊能力之基本要求。	第六條 未能通過達兩次以上，<u>並已加修通識資訊素養課程者，須填列申請電子表單，並檢具證明文件於每學期結束前至電算中心申請</u>，經檢核後方視同通過資訊能力之基本要求。	本校舉辦之檢定將由主辦方匯入記錄，自動判斷審核，不需另加申請作業。非本校考場未通過之資料較難鑑定。
第八條 <u>圖書與資訊處</u>得依實際需要與場地環境條件，每學年舉辦一次以上之資訊技能檢定。報名作業與考試時間等相關事宜，由<u>圖書與資訊處</u>承辦。	第八條 <u>電子計算機中心</u>得依實際需要與場地環境條件，每學年舉辦一次以上之資訊技能檢定。報名作業與考試時間等相關事宜，由<u>電子計算機中心</u>承辦。	單位名稱變更

國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法(修正後條文草案)(附件二)

97.04.30 教務會議討論通過

101.05.16 教務會議討論修正通過

101.06.06 行政會議討論修正通過

105.3.31 處務會議討論

第一條 國立彰化師範大學（以下簡稱本校）為強化學生電腦資訊能力，以提升社會競爭力及確保教育品質；特訂定「國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學士班學生在規定修業年限內，除應修滿該學系應修學分外，同時須達資訊能力之基本要求，方具備畢業資格。

第三條 本校資訊能力之基本要求須至少符合下列至少一項：

（一）企業人才技能認證（TQC）之 Office 系列實用級以上證書。

（二）微軟 Office 專業應用能力完全認證（MOCC）標準級以上證書。

（三）國家技術士丙級以上證照：

1.電腦軟體應用

2.電腦軟體設計

3.電腦硬體裝修

4.電腦輔助機械製圖

5.電腦輔助機械設計製圖

6.電腦輔助立體製圖

（四）取得國外微軟、Cisco、Oracle、Sun Java、Novell、Linux、Adobe 等證書。

（五）參加各項程式設計比賽取得佳作以上之得獎證明。

（六）大學程式能力檢定(Collegiate Programming Examination, 簡稱 CPE)至少答對 1 題。

（七）其他經由本校資訊發展推動委員會核可之檢定證書。

以上以取得證書或證照為準，不含成績證明，亦不含中、外語打字檢定。

第四條 本校大學部學生參加電腦檢定而未通過達兩次以上者，可加修通識資訊素養課程至少兩學分，視同通過資訊能力之基本要求，或參加教學助理題庫練習之輔導班隊，繼續考照爭取通過。

第五條 已通過之各相關資訊技能檢定者，學生最遲於每學期結束前登錄於資訊畢業門檻管理系統，證明文件正本須送至各所屬學系審核。審核通過者由圖書與資訊處彙整至教務系統，以作為通過資訊能力畢業門檻之依據。

第六條 參加本校舉辦之電腦檢定未能通過達兩次以上，而加修通識之資訊素養課程通過者，經檢核後方視同通過資訊能力之基本要求。

第七條 本校身心障礙學生，得申請經各系審查通過後，改以其他適當之評量方式或免適用本辦法之規定。

第七條 校內舉辦之檢定考試得由主辦單位收取若干測驗費用。

第八條 圖書與資訊處得依實際需要與場地環境條件，每學年舉辦一次以上之資訊技能檢定。報名作業與考試時間等相關事宜，由圖書與資訊處承辦。

第九條 本辦法自 98 學年度起入學之日間部學士班學生適用。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法（現行條文）（附件三）

97.04.30 教務會議討論通過

101.05.16 教務會議討論修正通過

101.06.06 行政會議討論修正通過

第一條 國立彰化師範大學（以下簡稱本校）為強化學生電腦資訊能力，以提升社會競爭力及確保教育品質；特訂定「國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學士班學生在規定修業年限內，除應修滿該學系應修學分外，同時須達資訊能力之基本要求，方具備畢業資格。

第三條 本校資訊能力之基本要求須至少符合下列至少一項：

（一）企業人才技能認證（TQC）之 Office 系列實用級以上證書。

（二）微軟 Office 專業應用能力完全認證（MOCC）標準級以上證書。

（三）國家技術士丙級以上證照：

1.電腦軟體應用

2.電腦軟體設計

3.電腦硬體裝修

4.電腦輔助機械製圖

5.電腦輔助機械設計製圖

6.電腦輔助立體製圖

（四）取得國外微軟、Cisco、Oracle、Sun Java、Novell、Linux、Adobe 等證書。

（五）參加各項程式設計比賽取得佳作以上之得獎證明。

（六）大學程式能力檢定(Collegiate Programming Examination, 簡稱 CPE)及格。

（七）其他經由本校資訊發展推動委員會核可之檢定證書。

以上以取得證書或證照為準，不含成績證明，亦不含中、外語打字檢定。

第四條 本校大學部學生參加電腦檢定而未通過達兩次以上者，可加修通識資訊素養課程至少兩學分，視同通過資訊能力之基本要求，或參加教學助理題庫練習之輔導班隊，繼續考照爭取通過。

第五條 已通過之各相關資訊技能檢定者，學生最遲於每學期結束前登錄於資訊畢業門檻管理系統，證明文件正本須送至各所屬學系審核。審核通過者由電子計算機中心彙整至教務系統，以作為通過資訊能力畢業門檻之依據。

第六條 未能通過達兩次以上，並已加修通識資訊素養課程者，須填列申請電子表單，並檢具證明文件於每學期結束前至電算中心申請，經檢核後方視同通過資訊能力之基本要求。

第七條 本校身心障礙學生，得申請經各系審查通過後，改以其他適當之評量方式或免適用本辦法之規定。

第七條 校內舉辦之檢定考試得由主辦單位收取若干測驗費用。

第八條 電子計算機中心得依實際需要與場地環境條件，每學年舉辦一次以上之資訊技能檢定。報名作業與考試時間等相關事宜，由電子計算機中心承辦。

第九條 本辦法自 98 學年度起入學之日間部學士班學生適用。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

討論事項（五）

案由：綜合業務組提本處行事曆部分重要日程彙整至全校行事曆，提請討論。

說明：擬將本處105學年度行事曆中與本校師生較為相關之重要日程彙整於全校行事曆中。

決議：彙整資料如下，將彙整資料送教務處置於本校105學年度行事曆中。

國立彰化師範大學 105 學年度第 1 學期行事曆（草案）105 版

105 年 8 月	星期 次	日	一	二	三	四	五	六	每 週 大 事 紀
	暑假		1	2	3	4	5	6	(1)中部大學校院圖書館聯盟借書證開始申請；教師指定參考資料開始受理
9 月	暑假	7	8	9	10	11	12	13	
	暑假	14	15	16	17	18	19	20	
	暑假	21	22	23	24	25	26	27	
	暑假	28	29	30	31				
	暑假					1	2	3	
10 月	暑假	4	5	6	7	8	9	10	
	暑假	11	12	13	14	15	16	17	
	一	18	19	20	21	22	23	24	
	二	25	26	27	28	29	30		(28-30)「校園二手教科書大方送」活動
	二							1	
11 月	三	2	3	4	5	6	7	8	
	四	9	10	11	12	13	14	15	
	五	16	17	18	19	20	21	22	(20)第一梯次電腦檢定報名截止
	六	23	24	25	26	27	28	29	
	七	30	31						
12 月	七			1	2	3	4	5	
	八	6	7	8	9	10	11	12	(11)第二梯次電腦檢定報名截止
	九	13	14	15	16	17	18	19	
	十	20	21	22	23	24	25	26	(20)第一梯次電腦檢定
	十一	27	28	29	30				
106 年 1 月	十一					1	2	3	
	十二	4	5	6	7	8	9	10	(8)第三梯次電腦檢定報名截止
	十三	11	12	13	14	15	16	17	(11)第二梯次電腦檢定
	十四	18	19	20	21	22	23	24	
	十五	25	26	27	28	29	30	31	
106 年 1 月	十六	1	2	3	4	5	6	7	
	十七	8	9	10	11	12	13	14	(8)第三梯次電腦檢定;(9)下學期教學用書借用申請開始
	十八	15	16	17	18	19	20	21	
	寒假	22	23	24	25	26	27	28	
	寒假	29	30	31					

國立彰化師範大學 105 學年度第 2 學期行事曆

106 年 2 月	星 期 次	日	一	二	三	四	五	六	每 週 大 事 紀
	星 期 次	日	一	二	三	四	五	六	每 週 大 事 紀
106 年 2 月	寒假				1	2	3	4	(1)教師指定參考資料開始受理
	寒假	5	6	7	8	9	10	11	
	寒假	12	13	14	15	16	17	18	
	一	19	20	21	22	23	24	25	
	二	26	27	28					
3 月	二				1	2	3	4	(1-3)「校園二手教科書大方送」活動
	三	5	6	7	8	9	10	11	
	四	12	13	14	15	16	17	18	(17)第一梯次電腦檢定報名截止 MOS
	五	19	20	21	22	23	24	25	(23)第二梯次電腦檢定報名截止;(25)第一梯次電腦檢定 MOS
	六	26	27	28	29	30	31		
4 月	六							1	
	七	2	3	4	5	6	7	8	
	八	9	10	11	12	13	14	15	
	九	16	17	18	19	20	21	22	(21)第三梯次電腦檢定報名截止
	十	23	24	25	26	27	28	29	(23)第二梯次電腦檢定
	十一	30							
5 月	十一		1	2	3	4	5	6	
	十二	7	8	9	10	11	12	13	
	十三	14	15	16	17	18	19	20	
	十四	21	22	23	24	25	26	27	(21)第三梯次電腦檢定;(24)博碩士論文上傳說明會
	十五	28	29	30	31				
6 月	十五					1	2	3	(1)博碩士論文上傳說明會
	十六	4	5	6	7	8	9	10	
	十七	11	12	13	14	15	16	17	(12)下學期教學用書借用申請開始
	十八	18	19	20	21	22	23	24	
	暑假	25	26	27	28	29	30		
7 月	暑假							1	
	暑假	2	3	4	5	6	7	8	
	暑假	9	10	11	12	13	14	15	
	暑假	16	17	18	19	20	21	22	
	暑假	23	24	25	26	27	28	29	
	暑假	30	31						

肆、意見交換(無)

伍、主持人結論(略)

陸、散會(下午 15 時 20 分)

國立彰化師範大學圖書與資訊處 104 學年度第 2 次處務會議

出席簽到單

時間：105 年 3 月 31 日 下午 14 時 00 分

地點：B1F 多功能會議室

主持人：

蕭如松

紀錄：張秀圭

出席同仁：

廖煒娟

林海玲

鮑韻如

陳美枝

胡世杰

陳婉佳

吳孝宏

陳慧芳

洪怡雯

鍾錦雲

蔣惠玲

張郁璇

洪碩賢

趙靜宜

陸春禎

江子凱

何永徽

李若朗

林若鈺

彭子江

胡芸希

劉興憲

黃仁志

梁雅婷

施政男

李瑞忠

張秀圭

徐淑秋

張育柏

陳仁忠