

國立彰化師範大學圖書與資訊處

104 學年度第一學期第 3 次主管會議會議記錄

時間：104 年 11 月 12 日中午 12:00

地點：圖書與資訊處一樓會議室

主持人：蕭圖資長如淵

記錄：胡世杰

出席人員：蔡惠玲組長、詹益禎組長、陳仁德組長、鍾錦雲專員、張郁旋專員

壹、主持人致詞：

略

貳、各組業務報告：

一、網路與資訊系統管理組：

- (一)五樓辦公室整修案於 11/16 上午進行標案評選，預計可於簽約完成後 40 個日曆天內完工，施工期間網資組及系統組辦公區會暫移至電五教室及舊主任辦公室。
- (二)日前學務處轉知有廠商願以較低廉價格承包本校宿舍網路之維運，該廠商可提供每間寢室 60/20Mbps 之頻寬，若可簽四年約，網路費可維持現有價格，但一次簽四年風險較高，且後續變數大，目前仍在評估中，並會聯合學務處及總務處與廠商陸續進行洽談。
- (三)全校無線網路上號認證系統，晉暘報價為 220 萬，菁智未提出明確報價，應會較晉暘低很多，不過無法提供 App 等功能，但可提高目前最大使用者數 4,000 人之上限。本案將等 App 設計完成後，看本校師生反應如何，再進行後續與廠商洽談事宜。
- (四)本組 5 個年度維護案經費說明詳見附件一。
- (五)電腦設備維護案部份，原先係由於耗材、備品及工讀生等費用總和較高，故改為委託廠商維護，目前維護案標的數量有較大變更，需再詳細評估是否維持委託廠商維護方式，或是自行進行維護。
- (六)資訊服務團隊服務概況，除研發處外皆已提供聯絡窗口；國際處提出 4 件需求，其中 2 件為新系統開發，2 件資訊技術協助 1 件已解決、1 件尚待解決；學務處提 13 件需求，包含 3 件新系統開發、2 件教卓委外開發系統增能及 8 件資訊技術協助，其中資訊技術協助 3 件已解決、2 件無法實施、1 件尚在研議中、2 件會盡快處理；總務處提出 2 件需求皆為新系統開發。
- (七)圖書館自動化系統現況評估詳見附件二。

二、綜合業務組：

- (一)經費方面，本年度一般設備費剩餘 41 萬 2,000 餘元，購書設備費剩餘 249 萬 7,330

元，皆會繳回校務基金；業務費目前剩餘約 87 萬元，使用業務費之經常性採購需於 12/15 前完成請購程序，12/18 前完成送主計室報支手續；進修學院回饋款業務費尚餘 66 萬 5,000 餘元，設備費尚餘 141 萬 8,000 餘元，皆可保留於來年繼續使用。

- (二)環安中心於 11/10、11/11 兩日委請 SGS 認證廠商至本處地下室進行空氣品質採樣檢測，目前測試結果尚未提出。
- (三)「圖書館空氣品質及節能改善工程」及「圖資處五樓辦公室改善工程」經費保留案，主計室表示須等完成招標及簽約程序後，始得辦理後續經費保留。
- (四)有關運動會需繳交相關資料皆已繳交，有關賽前練習部分，為求團隊榮譽，由綜合業務組擬製便簽由圖資長核准後，即可以此為依據於每日 16 時開放同仁至運動場進行練習。

三、採錄編目組：

- (一)本年度圖書設備之所有購案皆已於 10 月底前送出，可在 12 月底前完成核銷。
- (二)104 年度紙本期刊核銷情形：
 - 1. 西文期刊已於 11 月 2 日完成第一期之交刊付款，餘 40 萬 4,700 元需等明年 7 月底合約結束後再依實際交刊狀況辦理驗收付款及結算。
 - 2. 中文期刊在今年 7 月時已完成第一期之交刊付款，第二期款等明年 5 月底合約結束後再視實際交刊狀況辦理付款及結算。
 - 3. 日文及大陸期刊預計於 12 月底前辦理第一期款核銷，明年 6 月底合約結束後再辦理第二期款結算。
- (三)臺灣學術電子書暨資料庫聯盟採購，本校分擔 170 萬元，目前已在辦理核銷流程。
- (四)明年度電子資料庫及期刊之採購案，已於 10 月底開始進行採購作業。
- (五)紙本期刊與電子期刊之使用情形統計會持續辦理，預計於明年圖書館委員會時提出相關統計數據報告，今年度圖書館委員會時，會再請委員們協助宣導請各系所師生於使用與紙本期刊時，能確實於表格劃記以利統計，統計數據將作為未來期刊是否續訂之參考依據。

四、讀者服務組：

- (二)新設門禁系統目前運作狀況：本館新門禁系統於 10 月中啟用，目前功能運作正常，期間相關功能修正如下：
 - 1. 針對違規讀者(如：將證件借他人使用)，須設定特定證件於某一段期間禁止通行，廠商協助增加「黑名單功能」。
 - 2. 11 月初擷取 10 月份統計資料時，發現寶山刷卡統計資料不完整，已洽廠商修復完成。
 - 3. 該系統原未裝設入館即時監控功能(讀者資料即時於螢幕呈現方便門禁人員管理)，經協調廠商完成加裝並運作正常，並配合提供遙控開啟設備供門禁同仁使用。
 - 4. 圖書館一樓後門門禁系統已為全處同仁進行通行設定，同仁上班時段可自一樓後門刷卡進入。
- (三)9 月新上線的博碩士論文系統目前持續針對讀者使用問題，或本處審查過程發現的問題，與錦雲專員或廠商聯繫修正方向；本組同仁並於 10 月 27 日下午開會共同分享新系統審查心得，以因應逐漸增加的案件審查。
- (四)本組處務會議通過修正法規計 20 個，其中 8 個將續提 11 月 19 日本處圖書館委員會

討論。

五、系統開發組：

(一)經發文調查後之各單位回報結果，目前本校各系統需交由本組進行維護之數量為 7 個。

參、列管事項執行進度：

組別	列管事項	執行進度
網路與資訊 系統管理組	校園智慧 IC 卡啟用並與既有系統順利接軌	已完成驗收，除人事室之差勤系統預計於 12 月完成轉換，其他單位系統皆已轉換完成。
	五樓辦公空間整建	於 11/16 上午進行標案評選，預計可於簽約完成後 40 個日曆天內完工。
	電腦教室遷移進度	電腦教室移置地下一樓後教材中心、期刊合訂本區、視障資料及閱覽座位之規劃方向，由綜合業務組、讀服組及網資組另行安排時間討論後，再提出具體建議。
	電腦設備維護案外包評估	待統計完各行政單位設備數量後再做後續評估
系統開發組	專案聘人進度	錄取及候補共三名人員皆因故無法報到，將再另行召聘
	建立本校資訊系統開發 SOP	已先擬定「國立彰化師範大學圖書與資訊處資訊系統開發作業辦法」共九條，依本次會議討論修正內容後，再送交行政主管會議進行討論。
綜合業務組	採編組專員職缺補實	已由鍾錦雲組員陞遷補實，陞遷後所騰出之組員職缺移系統開發組外補使用。
採錄編目組	期刊購置經費	第一期款除日文及大陸期刊將於 12 月底核銷外，西文及中文期刊皆已完成核撥，第二期款將於明年 5 至 7 月至合約完成情形再行核銷結算。
	返還學校圖書經費	本年度返還學校圖書經費共 249 萬 7,330 元。

肆、 討論事項

提案一（讀者服務組）

案由：有關本處規劃將五樓電腦教室移置地下一樓，原教材中心、期刊合訂本書架及閱覽座位規劃方向，提請討論。

說明：

- 一、圖書館地下一樓屬門禁管理範圍中(不含自主悅讀暨二手書交流區)，為教材中心區、期刊合訂本區、視障資料區及部分閱覽或沙發座位，相關數量及面積如下：
 - (一) 教材中心：計 24,940 冊；固定式書架 13 座，全區使用面積約 300 平方公尺；書架部分約 108 平方公尺。
 - (二) 期刊合訂本：計 35,476 冊，密集式書架 30 座，全區使用面積約 292 平方公尺；書架部分約 144 平方公尺。
 - (三) 視障防潮櫃區：防潮櫃計 32 座，使用面積約 6.7 平方公尺
 - (四) 座位：約計 139 席(分別為合訂本區 55 席、教材中心 48 席、休閒沙發 36 席)，占全館 11.4%；占 B1-2 樓(夜間 10 時以後開放空間)36%。
- 二、因應未來 5 樓電腦教室規劃移置地下一樓，因目前館內 1 至 4 樓空間已趨飽和，爰上述館藏及座位規劃方向提請討論。

決議：請綜合業務組、讀服組及網資組另外安排時間進行討論溝通，於下次會議提出較為具體之建議。

提案二（系統開發組）

案由：系統開發組提新訂「國立彰化師範大學圖書與資訊處資訊系統開發作業辦法」，提請討論。

說明：為使資訊系統的開發（含新增系統及現有系統功能異動）過程有標準可循，並縮短資訊系統開發時間、提升工作效能，特訂定「國立彰化師範大學圖書與資訊處資訊系統開發作業辦法」。

決議：

- 一、第三條所提三種表格建議於條文內加上附件編號，其中「資訊系統開發輸入/輸出格式表」內容之建議只保留文字說明之「介面描述」為必填欄位，需進行設計繪製之「畫面說明」改為非必填欄位。
- 二、第五條條文內除急迫性及現有人力配置，再加上需依據系統重要性並經本處評估之文字敘述。
- 三、第七條之使用單位及第八條之業務負責單位，統一修改為需求單位。
- 四、修改完成之草案提 11/18 或下一次之行政主管會議進行討論。

伍、 臨時動議

- 一、需經行政會議討論通過之法規，可再評估是否降低層級由圖書館委員會或處務會議討論通過即可，若確定法規內容可以不用提行政會議討論，則於提行政會議修正完成後，

往後之修正即可不再提交行政會議。

- 二、若紙本期刊刪訂後，將爭取刪訂之經費作為電子資料庫及電子期刊的採購使用。
- 三、因教卓計畫服務需提供相關量化數據，系統開發組可利用本次資訊安全檢查之機會，可多主動至各單位進行電腦設備檢測及清潔維護。
- 四、若年度經費有剩餘可辦理各辦公室門口掛牌更換。
- 五、各項採購案及維護案不要逕行循往例辦理，每次皆要多找廠商詢價比價，以便能節省更多經費。
- 六、圖書志工管理未來可思考是否採用小型線上系統進行智慧化管理及認證，服務時數較多之志工，亦可將教育訓練納入時數登記，要求學生需先接受教育訓練。
- 七、11/16 開始進行之 104 學年度行政單位服務滿意度調查問卷，請鼓勵同仁及工讀生踴躍上網填寫。

陸、散會(下午 14：30)



105年度維護案經費預算(1/3)

- 全校網路設備及線材定期維護
 - 104年度預算：950,000元(電算中心)+89,000元(圖書館)=1,039,000元
 - 105年度預算：980,000元

- 電腦教室設備維護
 - 104年度預算：730,000元(電算中心)+69,600元(圖書館)=799,600元
 - 105年度預算：800,000元(含硬體安裝)

105年度維護案經費預算(2/3)



- 數位資源共享平台(Citrix)
 - 104年度預算：140,000元
 - 105年度預算：140,000元
- 校務發展系統維護
 - 104年度預算：960,000元
 - 105年度預算：980,000元

	105年(新增)
電子郵件主機	教職員郵件備援 IBM x3650 M4 、IBM x3650 M3
校務行政資料庫主機	校務行政資料備份主機 IBM x3650
NBU 備份系統	Symantec NetBackup系統 IBMx3250 M4 *1台

105年度維護案經費預算(3/3)



- 機房主機硬體設備維護
 - 104年度預算：684,000元(電算中心)+98,000元(圖書館)=782,000元
 - 105年度預算：800,000元

	105年(新增)
新視訊平台: DELL R515	新增維護
VM5備援系統前端AP*4	新增維護
VM5備援系統硬碟陣列*1	新增維護
網路相關管理系統虛擬主機: HP DL 580 G5	新增維護

圖書館自動化系統現況分析

詹益禎 2015/11/12

圖書館自動化系統使用歷史

- * 民國81年開始採用美商III公司之INNOPAC圖書自動化系統。
- * 民國94年升級為Millennium版本。
- * 目前維護費：每年約新台幣95萬元。
- * 新版本Sierra升級費用約需新台幣228萬元(附件一)。

現行系統 SWOT分析

<p>S(優勢)</p> <p>穩定性高</p>	<p>W(劣勢)</p> <p>封閉式資料庫 維護費用金額過高</p>
<p>O(機會)</p> <p>使用者習慣</p>	<p>T(威脅)</p> <p>無法貼近使用者需求(SSO) 無法客製化服務</p>

維持現有系統風險評估

- * 高額之維護費(95萬/每年)。
- * 高額之模組增購費用
 1. LDAP模組需新台幣50萬元。
 2. 讀者檔API模組需新台幣52萬5千元(附件二)。
- * 台灣無駐點服務人員協助處理問題。

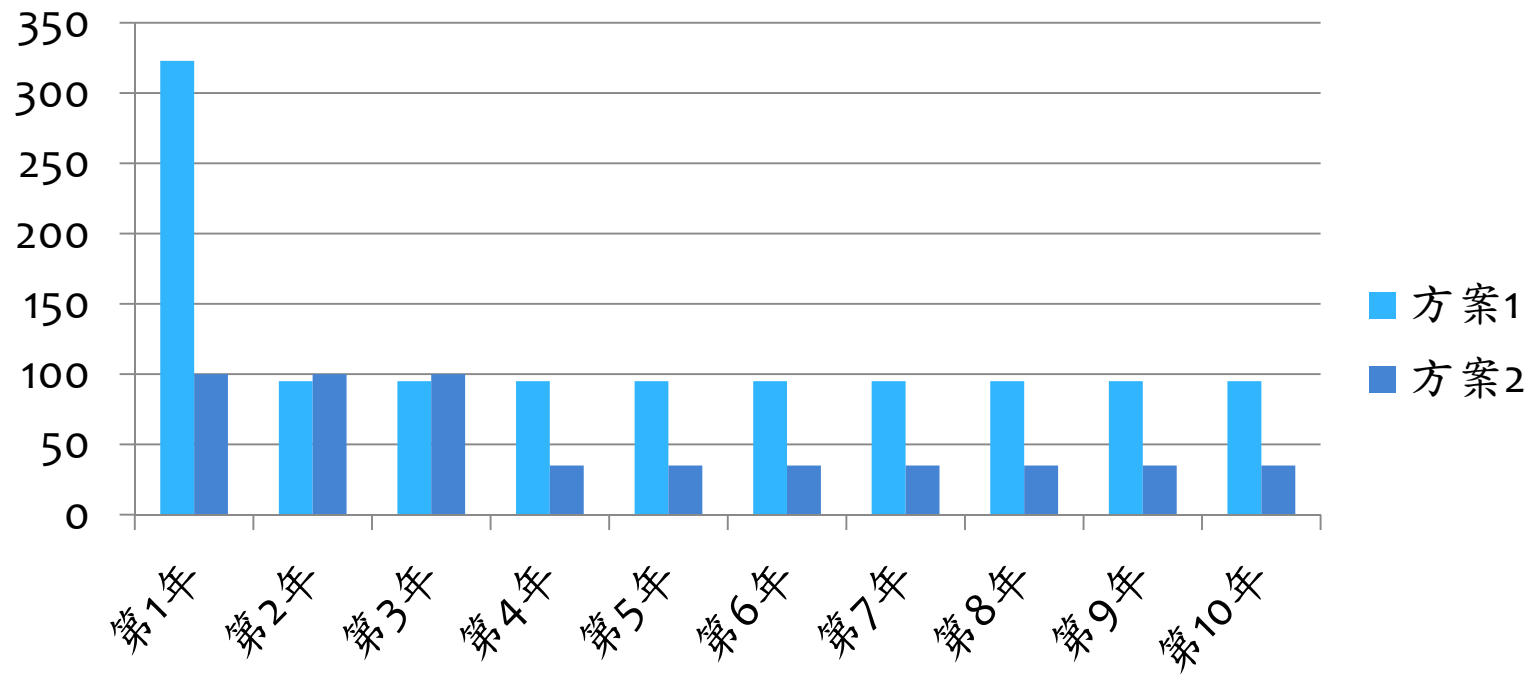
建議方案一：升級現有系統

- * 升級新版Sierra約需台幣228萬元。
- * 採用PostgreSQL為其資料庫系統。
- * 內含讀者檔API模組，但LDAP模組需另購。
- * 未來維護費仍需新台幣95萬/每年。

建議方案二：更換系統

- * 凌網科技所研發的Hylib圖書館自動化系統。
- * 各式應用API已內建於系統中。
- * 能與電子書做整合規畫使用。
- * 單一簽入功能內建整合。
- * 內建APP功能。
- * 預估費用約新台幣300萬元(可分3年付款且保固3年)。
- * 第四年後維護費約新台幣35萬元。
- * 建置實績如附件三。

經費差異分析



經費差異分析結果

- * 以10年為自動化系統產品生命週期估算。
- * 方案2較方案1節省了630萬元。
- * 方案1之單一簽入功能需另購，約需新台幣50萬元。

方案對照表

項目/方案	方案一_升級新版	方案二_更換系統
經費(以10年預估)	1,175萬元	545萬元 
使用者習慣	熟悉 	陌生
提供API介接	僅提供讀者檔	多項API選擇 
單一簽入	需另購模組	內含 
APP&手機板	須另購模組	內含 
客戶服務	台灣僅代理商	台灣工程師服務 
資訊安全	ISMS檢測漏洞無法即時更新修補	配合ISMS相關安全要求 