

國立彰化師範大學圖書與資訊處

104 學年度第一學期第 4 次主管會議會議紀錄

時間：104 年 12 月 10 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：張桂綺

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)五樓辦公室整修預計 12/15 (二) 前完成。

(二)校園智慧卡業務，下週拆除舊刷卡設備。目前尚餘國際處、研發處、秘書室未提供單位管理者。

(三)全校網路設備及線材定期維護：12/23(三)上午。

(四)機房主機硬體設備維護：12/24(四)14:00~15:00。

(五)校務發展系統維護：12/24(四)15:00~16:00。

(六)電腦教室設備維護：因尚有單位未提供電腦數量，暫緩執行，一月份維護將採由原駐點延長服務方式處理。

(七)資訊服務團隊已服務單位有國際處、學務處，其他單位之安排：

研發處：12/7；

進修學院：12/9：

總務處：12/16；

教務處、秘書室：12/21

(八)資訊安全管理系統(ISMS)預計於 104/12/16 (三)、104/12/17 (四)

辦理內部稽核作業。

(九)今年(104)年度資訊安全管理審查會議預計於 104/12/30 (三) 召開。

(十)五樓電腦教室移置地下一樓與蔡組長、張代理組長討論研擬可行方案中。

圖資長裁示：電腦教室遷移及校務行政系統維護可參訪其他學校，吸取他校經驗。

二、系統開發組：

(一)APP 大部分功能均已完成，IOS 仍在努力中，亦考量未來校園自動 Wi-Fi 上網。

(二)前幾天參加教育部舉辦之「104 學年度全國大專校院資訊行政主管研討會」，會中有提到個人資料保護管理系統(PIMS)的主導單位關係到 PIMS 能否順利推展？請教育部審慎處理，如教育部發文單位之適當性。

三、綜合業務組：

(一)提醒大家經常性採購應於 104/12/15 前完成採購程序。

- (二)104/11/10、104/11/11 環安中心請廠商到圖資處進行空氣品質檢測，結果顯示 10 個採樣點均符合環保署規範。
- (三)辦公室門口掛牌請各組確認組名稱，「組」的英文名稱統一採用 division，資料確定後即可請廠商製作；大門口之位置配置圖先利用海報機列印暫時使用，待資料確認後再安裝固定式位置配置圖。
- (四)教育部 600 萬計畫案已經在 12 月 10 日如期報部。
- (五)經費保留案因 5 樓辦公室整修可如期完成，主計室已退回；空調改善工程案留待明年度(105 年)執行。

四、採錄編目組：

- (一)西文期刊進行第 2 次招標；資料庫採購案本週可送出進行後續採購程序，約可再採購共通性或次要需求資料庫採購清單中前 6 項資料庫。
- (二)紙本期刊及電子期刊的使用統計資料至 104 年 12 月，資料排序後將送圖書委員會參考，若使用率過低，將考量刪減紙本期刊的訂閱(停止訂閱)。

五、讀者服務組：

- (一)本組為門禁同仁申請宿舍乙案，保管組已騰空校園宿舍區一間宿舍供 3 位門禁同仁使用，待保管組完成基本設備修繕後即可入住。
- (二)本處今年首度榮獲彰雲嘉大學校院聯盟頒發年度服務績效第三名，

受頒獎座一座，已放置於互動學習展示區玻璃櫥窗展示。

(三)博碩士論文系統本月份持續針對部分功能與廠商聯繫修正：日前發現研究生上傳後資料鎖住審查端無法進入審核，廠商研判係研究生未正常執行登出導致，故修正讀者上傳成功通知畫面，增加引導讀者登出的明顯按鍵，並增加審查者解除鎖定功能，將再持續了解修正效果。

(四)監控系統主機故障已排除，目前正常運作。

(五)本組於 11 月 19 日本處圖書館委員會議通過修正法規計 8 個，其中 4 個辦法，連同採編組負責的 1 個辦法共 5 個，已於 12 月 9 日專簽奉准續提 1 月份行政會議討論。

(六)105 年 1 月及 2 月值班已完成預排，待確認後即可公布排班表。

圖資長裁示：本校教職員生已改用新晶片卡系統，爾後若更換圖書館系統，可思考比照現有門禁系統，自動同步圖書館系統中的教職員生資料。

參、列管事項執行進度：無。

肆、討論事項：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(下午 14：30)