

國立彰化師範大學圖書與資訊處

105 學年度第一學期第 3 次主管會議會議紀錄

時間：105 年 11 月 7 日 下午 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：陳美桂

出席人員：蔡惠玲組長、詹益禎組長、陳仁德組長、陳婉佳組長、鍾錦雲專員
壹、主持人致詞：略。

貳、各組業務報告：

一、綜合業務組：

1. 本處 106 年度各項設備及資訊系統維護案，已於 10 月 28 日簽准，總計約需 4,993,210 元。校長除要求要擲節使用外，尚建議圖資處要主動爭取外部計畫經費補助，或善用其他單位計畫經費，以減少校務基金的負荷。
2. 10 月 21 日主計黃寶慧組長來電，請本組代詢教育部明年(106 年)是否仍有「購置教學研究相關圖書儀器設備改善計畫」補助，經洽詢教育部承辦人陳巧樺小姐，回覆教育部之經費多數用在 105 年風災災損重建，106 年應已無經費補助。
3. 本處 105 年文康活動訂於 12 月 10 日(六)假彰化筑園餐廳辦理，目前有 35 人(含眷屬)報名。
4. 有關高書架頂部外包清潔，各組提供並清點待清潔書架數量，總計待清潔之高書架共有 599 座(含宿舍區之國學特藏區、四庫全書區及寶山分館)，經廠商估價後約需支出 86,000 元。
圖資長裁示：年底前業務需求所剩餘經費可以清潔幾座即做幾座，將業務費用完。
5. 原安裝於各樓層空調箱之紫外線殺菌燈，部分已故障無法運作，為改善館內空氣品質，廠商報價約需支出 76,000 元整。
6. 本處電梯鋼線於 97 年 07 月更新時直徑為 12MM (CNS 中國國家檢查標準)，本次 105 年 10 月 19 日於各樓層所量測到之平均值為 11.57MM，仍在 10MM 的標準範圍以上。
7. 10 月 28 日主計室至本組進行零用金盤點，金額與帳目皆正確無誤。
8. 近期本處修繕工作有：

- (1) 梅姬颱風造成本處 1 樓、4 樓及 5 樓逃生梯窗戶及 2 樓視聽室窗戶共破損 4 片(含鋁框破損)，於 10 月 5 日修復。
- (2) 梅姬颱風造成 2-4 樓(西)男女廁所輕鋼架及 3-4 樓中庭鋁門故障與損壞，於 10 月 6 日修復。
- (3) 1 樓(東)男女廁所自動感應器故障，於 10 月 13 日修復。
- (4) 4 樓(西)男女廁所電燈線路短路及二樓討論室甲、乙、丙更換電子安定器，於 10 月 17 日修復。
- (5) 本處電梯超載控制、聲音廣播測試及鋼線量測，於 10 月 19 日完成。
- (6) 3 樓(東)廁所水箱止水橡膠片更換，於 10 月 26 日完成。

圖資長裁示：依總務處建議廁所加裝百葉窗，營繕組辦理招標程序，改善颱風

造成傷害。

9. 10月3日，發文向空大索贈教科書。
10. 10月5日，至教育部辦理105學年度第1學期大專有聲書部分驗收事宜。
11. 10月11日，發文申請大專校院專案第1期經費，10月24日，撥款來文。
12. 10月27日，辦理105學年度第1次圖書與資訊處處務會議。
13. 持續進行高國中小視障及學障用有聲教科書版本更新及補申請配發事宜。
14. 持續進行大專校院有聲教科書錄製及DAISY後製事宜。

二、讀者服務組

1. 流通及讀者服務

- (1) 進行圖書館新自動化系統導入前置工作讀者服務組系統參數研究，填寫提供給系統廠商，並進行參數設定討論會議，包括：流通參數、借閱證狀態、讀者辦證欄位、讀者流通政策、館藏流通政策、通知單、通閱參數、授權管理等等。
- (2) 因應師長反映預約書問題，進行討論及研擬解決方案與詢問新系統功能能否配合。

2. 視聽資源

- (1) 完成採購8台DVD播放器及1台藍光光碟播放器，將視聽室閱覽區故障之設備全部汰換更換，並預留備品。
- (2) 處理採編組移交視聽資料27件，檢查編目及加工無誤後上架供讀借用。

3. 教育訓練及活動

- (1) 完成辦理資料庫廠商教育訓練共計13場，客製化電子資源教育訓練3場(廖錦文老師、葉凱莉老師、陳珍德老師申請)，共約550人次參加；總平均滿意度為4.38(總分5分)。
- (2) 因應資料庫廠商教育訓練讀者意見回饋，規劃再舉辦EndNote電子資源教育訓練相關事宜。
- (3) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟105年度計畫補助款新台幣款7,500元全數執行完畢，搭配電子資源教育訓練活動共計發出有獎徵答禮券16份及回饋單摸彩活動禮卷10份。

4. 博碩士論文業務

- (1) 整理本校104學年度第2學期博碩士論文系統資料傳送國家圖書館，共計725位學生論文全文轉檔資料，及171份同意授權書。
- (2) 簽准並公告本校畢業研究生(博碩士)繳交圖書館典藏之紙本論文，統一由兩冊改為一冊(平裝本)。
- (3) 進行博碩士論文系統審查及轉檔共計約30件；系統問題反映3件均已處理完畢。

5. 典藏管理

- (1) 依循上次主管會議討論事項決議，10/4-10/12持續進行中文可外借現刊系統設定並與採編組同仁確認及二樓現刊加蓋「本刊過期3期後可外借」章，以利讀者查詢借閱；並於10/28進行上網公告相關事宜。
- (2) 總館：完成10月份採編組移交新書點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中文521冊、西文31冊，合計552冊。完成10月份現刊點收及上架處理，中文(含日文及大陸)125冊；西文11冊，合計136冊。
- (3) 寶山分館：完成點收中文新書31冊，光碟片12片，中文期刊44冊，西文期刊3

冊，共 78 冊，與其他圖書上架共 92 冊，圖書協尋 1 冊，代借代還 5 冊。

6.設備維修

寶山分館還書箱鑰匙座壞損，緊急請廠商來更換，同時更新建行、美桂及守衛室之備份鑰匙。

7.志工業務

(1)105 年 9 月份志工服務人次及時數登記（常態性、通識及師培等）、統計與上傳於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」（常態性）。

(2)本月重點工作為加強志工招募與進行志工招募相關事宜（現場詢問、報名、解說、安排服務時段等）；持續進行職前訓練與實作相關事宜。暑假至今招募供 15 位志工，志願服務採編組 6 位，志願服務讀者服務組 9 位，但志工可能因個人因素異動。

8.二樓期刊區空間規劃

遵照 10 月 27 日處務會議圖資長裁示事項辦理：因應紙本期刊逐漸電子化及電腦教室遷至地下室，中西文紙本部分期刊將停定，進行二樓期刊區域及地下室教材中心書架尺寸丈量，初步規劃將教材中心現有 13 座雙面三層五連書架及所有教材書籍搬移至二樓期刊區放置於目前中文期刊書架位置，只保留部分現有期刊區書架，期刊與教材將共用該區域空間，並以維持館場良好採光與舒適視線為原則。詳細布置內容將視採編組紙本期刊停定確切數量及教材是否繼續採購再做進一步確定。初步製圖資料請網資組詹組長整合入統籌規劃中。

陳組長婉佳：本組近期持續進行討論書架空間丈量，本處電腦教室搬遷暨空間重整建議由不同組別分樓層分工合作，二樓空間可由本組負責，圖書館空間需要維持一定良好採光，將一併考量。

圖資長裁示：圖書館空間調整案，因空間配置需要整合全處設計，調整對讀者對圖書館空間利用最有利，處務會議已裁示請詹老師統籌，圖書館館員對圖書館空間應是最熟悉，蔡組長召集館員討論空間配置整合，希望在期末之前徵詢同仁提供寶貴意見。校長參觀南華大學後有感活化圖書館空間，此次整個空間調整請全面考量圖書館利用。

三、採錄編目組

1.完成 104 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」教育部補助款 600 萬計畫與成果報告撰寫。

2.圖書業務

105 年度圖書採購，配合主計室採購時程，各項圖書資源採購已於 10 月底完成請購程序，並將於 12 月中旬辦理核銷。

3.期刊業務

(1)進行 106 年度期刊採購招標事宜。

(2)完成 106 年科技部物理推動中心 AIP、APS、IOP、OSA 等訂購清單確認，目前等候物理推動中心回傳最終採購訊息。

4.電子資源業務

進行 106 年度電子資料庫採購招標事宜。

5.年度工作報告暨圖書自動化系統轉置前置作業進度

這一年來，在採編組同仁一起努力下，共同完成以下業務的改變：

- (1)改善西文紙本期刊採購：因教育部稽查 103-104 年度西文紙本期刊採購招標案，針對教育部的查核意見，逐條修改 105 年度期刊招標合約，以符合採購程序等規定。
- (2)辦理期刊使用調查評估，及因應紙本期刊停訂後的替代方案，調查目前各大學圖書館或機構單位的館藏狀況，以提供師生館際合作參考。
- (3)新書展示：除了線上新書選介、佳片推薦等，為加速新書流通借閱及簡化作業流程，導入櫥窗設計元素，以吸引師生目光。將實體新書形式改為書影及內容簡介紙板展示，並提供館藏網址 QR Code，方便讀者掃描及預約。之後，將配合節慶活動佈展，12 月即以耶誕節為佈置重點。
- (4)完成採編組辦公空間動線與空間調整，以改善工讀生工作環境與書車進出動線。
- (5)完成 104 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」教育部補助款 600 萬計畫。
- (6)完成交辦事項：圖書館自動化系統評估簡報。
- (7)完成電子資源查詢系統英文化介面。

圖資長裁示：Jumper 電子資源查詢系統英文化，可以請國外生進行測試。

- (8)考量利用率與經費效益，擬由 106 年起停止徵集採購國中小、高中職教科書，將於 11 月 17 日提圖書館委員會討論。
- (9)圖書、期刊、資料庫經費運用：
參酌圖資學者廖又生老師的零基管理，依師生及系所實際需求的優先順序分類，及輕重緩急次序、重要性及效益性等評估，希望對於期刊的採購管理有所幫助。
- (10)配合讀者服務組可外借期刊開放外借時間提前，於建立可外借期刊新館藏時，在架位貼紙上加蓋「本刊過期 3 期後可外借」章，並將過期 3 期之期刊改為可流通。
- (11)急編圖書的工作流程設計：希望能加速處理師生對於急編圖書的借閱及控管圖書借閱情形。
- (12)針對系所評鑑時，系所常要求各項的圖書資源統計，簡化工作流程，於圖書自動化系統中設定參數管理，往後即可迅速撈取所需的統計資料或清單提供系所。等新圖書自動化系統完成後，將依據原參數設定進行移轉。

(13)主題書展：

- 1.105 年 4 月 1 日至 5 月 1 日，舉辦「2015 年時報開卷好書獎暨 2016 年台北國際書展大獎展」
- 2.105 年 10 月 11 日至 28 日，與學務處共同舉辦 45 週年校慶「彰師憶影」攝影展暨書展，以生物、植物及建築相關主題，共計展出約 300 冊之圖書及視聽媒體。

(14)圖書自動化系統轉置的前置作業：

為順利進行系統轉置與避免發生重複問題，訪問使用 Hylib 系統的圖書館，收集了解系統轉置前後曾經發生的問題，並於 10 月 19 日需求訪談時，提供凌網參考，例如：NBInet 與 OCLC 書目轉換等問題。本組負責以下工作項目：

- 1.編目模組：以 MARC21 書目格式為標準，AACR2 與 RDA 並存。目前已將**.b 書目檔**匯出約 39 萬筆及**權威檔**，並順帶將**i 館藏檔**等匯出提供凌網測試。
- 2.期刊模組：以人工方式處理現期期刊點收箱。
- 3.圖書薦購系統：擬增加授課用教科書推薦功能，未來教師能直接透過薦購系統推薦授課用教科書，目前正擬定規格需求提交凌網。
- 4 電子書管理：電子書書目檔若以 Jumper 系統匯入 Hylib，需要多花費人力與時間修補欄位，於 10 月 19 日需求訪談時已提供相關建議與凌網參考，讀者端希望採集中式索引方式，提供師生一站式檢索。

5.新書平台：預計將線上新書選介、佳片推薦等納入新書平台中。

6.二手書平台(贈書管理)：

一來主要目的為方便管理贈書及二手教科書的宣導。初步已將讀者端與管理端的需求提供凌網參考，等待雛型完成後，再做細節調整。二來也配合保管組的圖書--實物捐贈管理。

圖資長裁示：採編組在新系統上線前已預先了解問題並處理非常好，新系統有三年保固期，現在沒有的功能可以繼續修改我們需要的。圖書館自動化系統更新後，是否可以考慮圖書館委員有適當權限，自動化系統自動操作功能取得必要資料，可以思考一下。

四、網路與資訊系統管理組

1. 校園網路對外頻寬擴展一案已完成所有行政程序，目前中華電信完成光纖熔接，但仍待最後一個工班的上線設定。
2. 配合圖書自動化管理系統更新，本處入口網站全新首頁票選請大家踴躍在 11/9 下班前投票。
3. 11/21 當週進行第一次新圖書自動化管理系統教育訓練，預計 12 月中旬進行第二次教育訓練。
4. 有關 B1 電腦教室規畫，目前正進行各項工程的估價，若有進一步結果會立即向大家報告。
5. 圖資大樓空間重新規劃案，網資組將先收集大家的意見，歡迎圖資處全體同仁提出建議。

詹老師提議：一樓大廳是否也要改造，待大樓重新規劃後，建議檢索區採站立式，空間可重新規劃。

五、系統開發組

1. 『學生線上離校系統』已將行政單位功能需求訪談結果整理完成，並請各單位做最後確認。學術單位部分暫不逐一進行訪談，線上核准程序將先統一為系辦、系主任、及指導教授等三項做為程式撰寫依據。待系統雛形完成後，再針對少部分系所特性，進行系統修改。

圖資長裁示：何時可上線作業？明年畢業生要可以作業。

2. 『專兼任助理聘任暨管理系統』經 11/02(三)與研發處開會確認後，目前將以功能需求訪談為優先。圖資處負責統整規格撰寫，研發處提供業務流程相關資訊。待研發處規格完成後，會依此模式再與人事、教務、及學務等單位進一步確認規格。

圖資長裁示：為了降低同仁維護負擔，及未來新增功能，在與各單位進行開立系統功能規格開清楚，以便日後維護方便。

參、提案討論：

提案一、網資組提議汰換舊的數位資源共享平台 (Citrix 系統)，提請討論。

說明：

- 一、目前使用的 Citrix 系統模組較舊，只能安裝於 Windows Server 2003 作業系統，但微軟已不再更新 Windows Server 2003 可能有安全性問題；及 Citrix 目前使用的硬體主機最多只支援 64 GB RAM，若大量學生連入使用，會造成資源不足，導致執行速度慢，甚至電腦當機，影響師生上課使用。

二.需更新伺服器硬體主機及購買 120 單位使用權，約需 150 萬經費。

決議：

Citrix 系統更新案上簽呈以購書圖書經費結餘款的錢申請，留意核銷時間是否來得及。

肆、臨時動議：

一、圖資長提議：之前彰化縣政府曾經與我們洽談合作案，待網路基礎建設已擴充差不多，可以跟他們談，如果單純做備援，評估未來取得合作案，也可以增加收入，請詹老師了解一下。

二、蔡組長提議：某位老師贈送圖書館圖書，本館將圖書放置二手書交換區供學生取用，老師覺得不受重視。

圖資長裁示：本館贈書有流程，應為老師不清楚作業流程，擬再將謝函卡片加註贈書處理流程。上回二手書平台贈送159本圖書，減輕同學負擔，使圖書發揮最大效益。

三、圖資長提議：B1視障錄音帶儲放是否有必要性，請與同仁討論。

圖資長裁示：目前規劃空間利用，B1視障錄音帶借閱率如何？是否可以報廢，可以討論並儘快處理。

伍、散會(下午 13：42)