

國立彰化師範大學圖書與資訊處

104 學年度第二學期第 4 次主管會議會議紀錄

時間：105 年 05 月 12 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：梁雅婷

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) 上個月會議圖資長裁示：本棟建築物原名「總圖書館」，可否更名為「圖書與資訊大樓」，需否行政程序。經詢問總務處告知「簽請校長同意」即可。本組並請廠商報價，預估約需新台幣105,000元整。

圖資長裁示：本棟外牆之「總圖書館」字樣保留，並參考校內其他大樓名稱形式與字樣大小，及圖書館入口橫軸需替換上新名稱「圖資大樓」，並請廠商提供相關字樣形式及大小，進行評估與討論。

- (2) 上海師範大學圖書館將於9月28日來訪，邀請函已經於5月3日寄給對方。
- (3) 本處是否設置血壓監測站？若設置，監測站設於何處？財產保管人？

圖資長裁示：將血壓監測站設置於五樓會議室，財產歸屬於網資組管理與保管。

- (4) 本處空調改善工程即將於5月17日完工，並於5月13日上午10:00假1F會議室進行空調操作教育訓練，當日綜合業務組全員出席(海玲、韻如除外)，並請讀服組門禁同仁共同參與。

圖資長裁示：請靜宜協助整理空調設備開關標準流程文件，

以便後續同仁有依據參考；並與廠商協商於5月13日下午3點30分進行教育訓練，並請值班的兩位門禁人員參與教育訓練。

- (5) 最近一個月本處修繕工作有：
1. 2F男廁牆(東)面磁磚掉落，已於4/14修復。
 2. B1女廁(東)無障礙廁所扶手脫落，已於4/14修復。
 3. 1F大門空氣門控制器故障，已於4/18修復。
 4. 2F合訂本區上方電燈開關位置設置不當，阻擋電箱門之開關，已於4/20更改完成。
 5. B1空調主機房冷媒外漏及壓縮機容量控制閥故障三顆，已於4/28修復。
 6. 4F櫃台前及5F電一教室等三處天花板漏水，已於5/6修復。
 7. B1及3-5F男廁小便斗感應器、排水管阻塞及水龍頭等設備損壞，已於5/6修復。
- (6) 招募錄音人員活動進行中，並訂於5月21日辦理錄音人員培訓營。

二、 讀者服務組

- (1) 完成本處圖書館門禁約用助理甄選工作，辦理徵選公告、面試公告、進行面試、面試結果簽請校長同意，面試結果公告及錄取人員通知等相關工作。
- (2) 配合保管組完成本組財產盤點。
- (3) 與教務處協調，進行本組約用助理工作交接與學習。
- (4) 進行寶山生活學習助學金學生工作訓練，請建行與晚班館員協助。發生助學金學生遲到的現象，已請仁志及詹組長協助督導。
- (5) 完成5月4日送交國家圖書館論文電子全文轉檔資料及授權書(104年10月1日至105年4月14日)，共計136件，其中同意全文授權計57件，隱藏摘要3件。國圖於105年5月11日來電表示隱藏摘要的論文其xml格式有錯誤，已將透過電話及線上客服系統要求系統廠商依據國圖提供之正確

格式進行修正。

- (6) 處理 104 第一學期送交採編組紙本論文及博碩士論文系統轉出 MARC21 格式書目資料檔案(104 年 9 月 9 日至 105 年 4 月 14 日)，共計 328 冊。採編組表示欄位無法對應或有亂碼，目前已向系統廠商反映問題，廠商、採編組及本組共同處理問題中。
- (7) 近期請系統廠商處理的問題除了上述二點外，已完成國圖授權時間點系統修正、本校授權書文字內容修正更新、論文口試日期格式加註等等問題
- (8) 預計 5/26 及 6/1 舉辦研究生博碩士論文上傳說明會，歡迎本校研究生多加利用。
- (9) 因勞基法重要修正內容，減少基本工時，自 105 年 1 月 1 日起，勞工每週不得超過 40 小時，但本館開館時間不變門禁同仁值班時間將超出法定基本工時，目前針對此一問題進行討論與研究，未來可能需要調整值班方式。

圖資長裁示：考量寶山圖書館暑假期間依據學校規定暑假第一週與最後一週週五正常上下班，其餘週數週五則不開放使用，且進修學院暑假週五大多不開課影響不大，請讀者服務組簽請學校同意寶山分館暑假週五閉館。

- (10) 讀者反映教務系統學生基本資料更新(電子郵件信箱)，卻無法自動更新圖書館讀者資料，系統橫向聯繫不足

圖資長裁示：因後續將更換教務系統及自動化系統，考量人力有限，因此不修改教務系統現行程式，未來兩新系統建立時再建置自動同步學生基本資料的功能。

- (11) 有關本處網頁訊息公告方式是否需要統一，圖書館相關訊息是否只需公布於本處網站首頁，不需要再重複公布於舊圖書館網站。

圖資長裁示：往後資訊只公布於圖資處首頁，不需要再重複公布於圖書館網站或電算中心網站。

三、採錄編目組

- (1) 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，執行率已達 85%，持續進行圖書與視聽媒體採購。

- (2) 期刊業務：106 年系所期刊薦購調查於 5 月 10 日發出，預計 6 月 15 日前回收彙整。
- (3) 電子書業務 105 年度臺灣學術電子書暨資料庫聯盟提供 Elsevier eBooks on ScienceDirect 與 HyReadbook PDA 選書試用，已完成上線供師生使用。
- (4) 圖書推廣業務：為加速新書流通及節省作業流程，互動學習展示區展示新書形式改為書影及內容簡介紙板展示，另於展示板上加上館藏網址之 QR Code，方便讀者掃描及預約。未來會構思建置新書展示平台，希望能將更多新書資訊透過網路提供師生利用。

圖資長裁示：於今年 8 月提供去年 8 月至今年 8 月前書籍的借閱率，並與去年資料進行分析討論。

- (5) 本(105)年度 3 月主管會議中建議有關電子資源查詢系統英文化，進度說明如下：
 1. 於輸入您個人的讀者證號與密碼畫面後，可選擇中文或英文介面(輸入帳號密碼畫面，已有中英介面，需再進行畫面切換設定)。
 2. 英文介面所有項目名稱及說明已修改為英文顯示，如狀態、主題、資料類型、學院精選資料庫等。
 3. 使用者選擇英文介面後，所有資料庫若有英文名稱者，英文介面會以英文呈現，無英文名稱者，則以原資料庫名稱呈現，預計 5 月中旬完成修改。
 4. 資源簡介與操作說明等:English Introduction、English User Guide 的檔案名稱與內容會以中英文顯示，目前持續修改中。

圖資長裁示：英文介面往後只顯示英文，不需要同時顯示中文。

四、 網路與資訊系統管理組

- (1) 為拓寬校園網路對外連線頻寬，預計採購線路負載平衡器，

目前已有菁智、晉暘、大同三家廠商提出規劃書，其預估總價皆在 100 萬以內，請討論此案預算並決定以評審標或價格標供廠商競標。

圖資長裁示：授權於網資組益禎組長決定預算、設備規格及標案辦理方式。

- (2) 新購圖書館自動化系統一案校長已批示同意，但主計室加註意見『今年未有此預算標列，需提校務基金管理委員會討論…』。考慮下學期才會召開校務基金管理委員會，且新系統建置期程約需 5 個月，是否先執行此案再提校務基金管理委員會追認。

圖資長裁示：請網資組健彥上簽公文，並於簽文內容詳列自動化系統執行期程，並擬請依據期程先辦理，後續再提今年 9 月校務基金管理委員會。

- (3) 教育部大專院校統合視導自 104 年起實施，每四年一周期，本校將在 106 或 107 年度接受視導，視導結果做為教育部修定教育政策、調整辦理規模及獎補助經費的參考。其中校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)為十三項視導項目之一，本校個資管理制度(PIMS)尚未建立，就以下四個方案提請討論。

1. 方案 1:維持現況，後續依教育部統合視導結果加強個資業務之改善。

- 較易得到學校經費或人力支援(優)
- 未來 PIMS 導入時阻力較小(優)
- 圖資處針對個資業務未來有積極作為(缺)

2. 方案 2:參考相關文件，自行導入 PIMS

- 節省經費(優)
- 法律問題非圖資處專業(缺)
- 耗時耗力(缺)
- 來自其他單位之阻力最大(缺)

3. 方案 3:請顧問公司協助全校(行政&學術)導入 PIMS

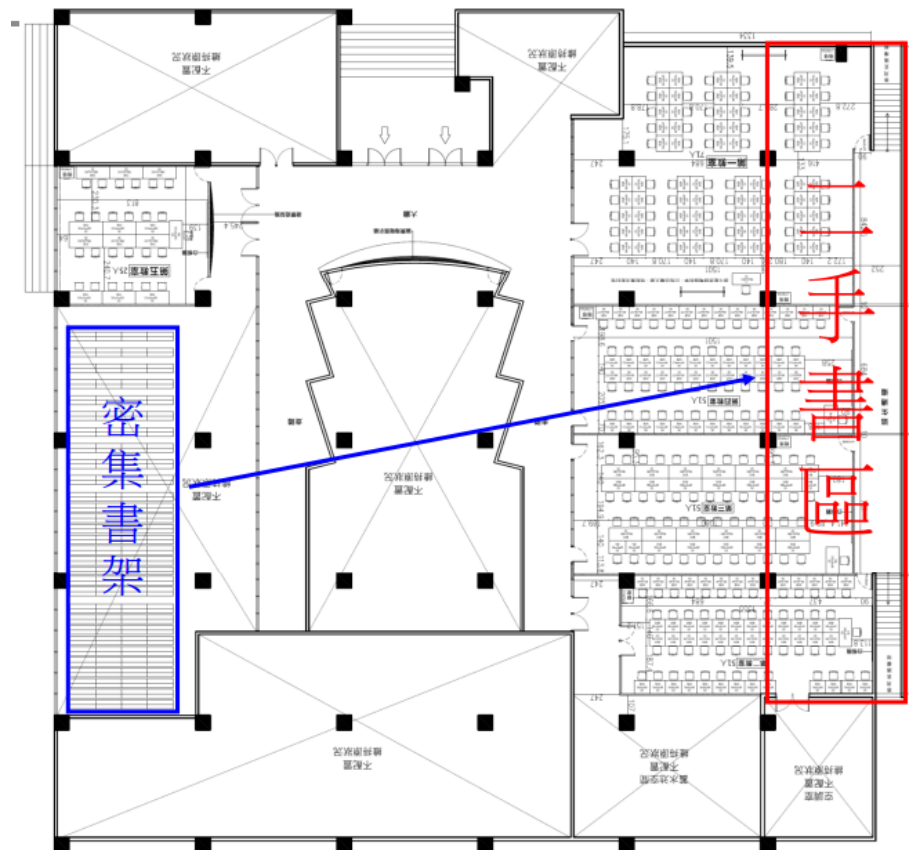
- 導入時阻力較小(優)

- 全校參與，一次完成(優)
 - 需大筆經費支援(缺)
4. 方案 4:請顧問公司協助導入部分單位之 PIMS
- PIMS 導入時阻力較小且較易完成(優)
 - 所需經費較方案 3 小
 - 需學校經費支援(缺)

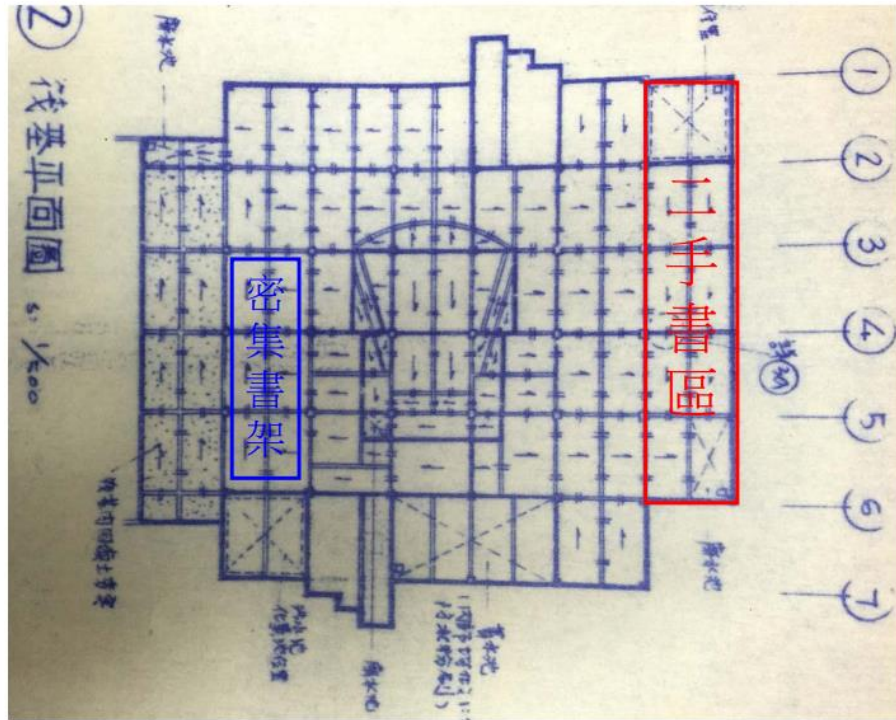
圖資長裁示：未來視導希望由圖書與資訊處擔任業務承辦單位，秘書室為聯絡窗口單位，但仍需校長裁示。

個資推廣以方案二與方案四為目標，並蒐集方案四可能花費之經費多寡（與顧問公司接洽）及建議優先納入個資推廣之單位，蒐集相關資料後再與校長報告。

(4) 電腦教室搬遷規劃

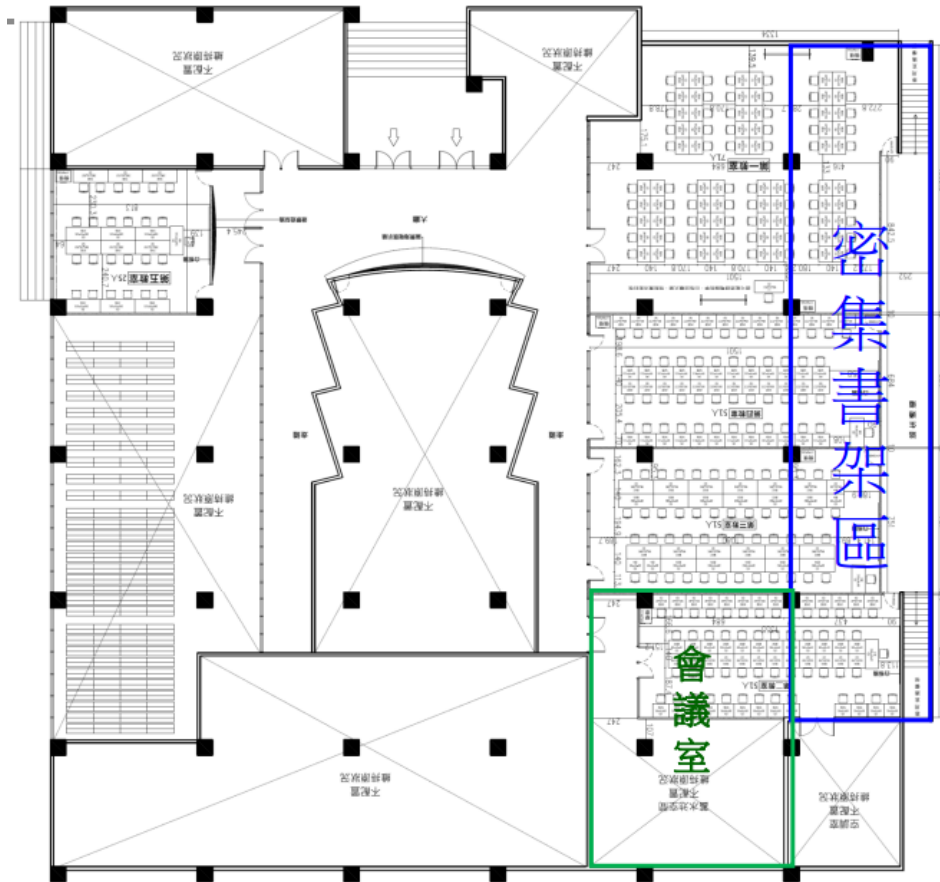


(圖一)



二手書區與密集書架區皆有筏式基礎

(圖二)



(圖三)

讀者服務組婉佳組長：有關網資組所提電腦教室規劃預計將期刊合訂本區密集書庫移置 B1 二手書區，B1 二手書區為戶外加蓋採光罩之區域，有漏水、滲水、淹水、發霉及地面強度不足等風險，基於盡力完好保存價值館藏之責任，本組不贊成將期刊合訂本移置此區。

圖資長裁示：依圖三設計為規畫目標，讀服組擔憂滲水、漏水、防霉及地板強度的問題皆需納入規畫考量，以避免密集書架區遭受危害；並且請廠商依據圖三重新繪製設計圖，及讀服組的憂慮考量再與總務處討論提出解決方案。

五、系統開發組

- (1) 全校各行政單位之系統開發申請單已建檔完成，統計接單狀況、負責人、及工作進度。
- (2) 關於 105 學年通識中心開課架構系統修改，目前已依預期進度完成四項工作事項之前兩項。
- (3) 針對圖資處同仁辦理的開放文件格式(ODF)教育訓練已於於 5 月 5 日(四)完成，全校其他單位教育訓練的時間場次則由文書組決定後辦理。
- (4) 目前校園 App 的安裝數為 1,698 人 (Android: 1,164, iOS: 534)，其中推播開啟人數為 692 人，人數緩慢增加中，已加強海報宣傳。

圖資長裁示：APP 請持續推廣宣傳。

參、列管事項執行進度：

1. 本棟建築物外牆名稱字樣形式、大小，請廠商提供相關字樣形式及大小，進行評估與討論。
2. 請讀服組上簽寶山圖書館暑假週五不開館事項。
3. 電腦教室搬遷事宜，重新規畫設計圖以及將讀服組憂慮之問題納入考量，再進行後續討論。

肆、討論事項：

1. 6/2 志工會議擬請婉佳組長主持，6 月份主管會議改期於 6/16 舉辦。
2. 往後若各組有任何提案需要與其餘組別討論與協調，請事先

提案讓各組組長了解，再於主管會議進行報告與討論，討論結果若有需列案控管再進行控管。

3. 電腦教室暑假週五排班是否需再排班：由系統組與網資組同仁討論決定，若不安排同仁值班，則納入與圖書部門一同安排圖書館櫃台值班；下次會議請系統組與網資組提出討論後之決議。
4. 新書展示及推薦 DVD 資料部分，希望總館展覽完後可以換至寶山分館展覽：將由採編組慧芬及讀服組建行討論如何移交與展示事項。
5. 要求各系所提供期刊薦購的紙本文件：目前提供之檔案會保留目前已採購之期刊，並要求依據提供之紙本文件回覆欲薦購之期刊，導致委員誤解，建議提供兩份檔案，一份為目前(今年)已採購之期刊檔案，提供委員參考；另外一份則為明年預計薦購期刊之文檔，後續將此文檔回傳於採編組。
6. 目前系統組政男已開發之研發處的約用系統請研發處再確認功能並請進行功能測試，若有問題再進行調整修改；請系統組仁德組長決定後續開發人員，若要派承叡開發，開發初期請政男協助承叡了解目前系統程式，後續再由承叡執行程式修改。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(下午 15：00)