

# 國立彰化師範大學圖書與資訊處

## 105學年度第1學期第1次主管會議會議紀錄

時間：105年9月8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

紀錄：徐淑秋

出席人員：詹益禎組長、蔡惠玲組長、陳婉佳組長、鍾錦雲代理組長、

李志朗技正

### 壹、主席報告：

下月主管會議因有校外之評鑑，需調整時間。請惠玲組長以週一、三、四為主，再安排時間。

### 貳、各組組長業務報告：

#### 一、綜合業務組：

- (1) 有關本處新增大樓外牆「圖資大樓」字體樣式由全處同仁表決，表決結果：材質鋁合金；顏色金色；字體標楷體，目前本組已提出採購申請中。
- (2) 本處所設之東芝電梯（載客人數約 12 名/載重 800 公斤），自民國 81 年峻工至今已使用約 24 年，每年皆通過營建署「建築物昇降設備使用許可」檢查，並由崇友實業股份有限公司做定期維護保養，而電梯安全性最重要的鋼索，距上次（97 年 07 月更換）已屆八年，本組已向廠商申請於下次保養時進行鋼索量測，確認每條鋼索是否皆在 10MM 以上的安全範圍，以確保師生在使用上無安全上之疑慮。
- (3) 概算 106 年工讀生的費用：102 年 NT\$556,339、103 年 NT\$675,647、104 年 NT\$563,121，105 年截至 9/7 NT\$332,052，預估明年度(106 年)約需 60 萬元。
- (4) 105 年 8 月 2 日彰泰國中 211 班師生等約 30 人蒞臨參訪。
- (5) 105 年 8 月 22-23 日學思補習班師生等約 32 人蒞臨參訪。
- (6) 近期本處修繕工作有：
  - 1.105.06.21 二樓西側男廁第一個尿斗阻塞、東側男廁第三個小便斗沖水器水壓問題、一樓西邊女廁靠牆第一間沖水止水閥故障、三樓東邊男廁第一個小便斗阻塞等處理。

- 2.105.06.21 地下一樓自主閱讀暨二手書區入口大門故障處理。
- 3.105.06.23 五樓電算中心櫃台上方冷氣及電二教室冷氣故障處理。
- 4.105.06.23 五樓影印機故障處理。
- 5.105.06.23 地下一樓至四樓防燄捲簾共換修四窗。
- 6.105.06.24 一樓東面外側無障礙坡道扶把斷裂修復。
- 7.105.07.06 清除一樓外側東面化糞池區雜草。
- 8.105.07.28 三至四樓東面外走道燈陰天照度設定調整及四樓櫃檯前自動照明設定調整與故障排除。
- 9.105.08.05 一樓空調機房 100 噸與 200 噸主機故障修復。
- 10.105.08.26 圖資處(東面)化糞池清理及頂樓排水管疏通。
- 11.105.09.01 圖資處二至四樓窗簾共修復三窗。
- 12.105.09.03-04 共兩日進行圖資處地毯清洗維護及防霉工程。
- 13.105.09.06 二至四樓修復中庭木片長條釘於水泥上之座椅共損壞六處。

- (7) 「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」及「104 學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」兩專案已順利完成結案作業。
- (8) 持續進行「視障學生 105 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」(行政委託)及「105 學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」(採購法)。計畫執行時間：105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日。
- (9) 105 年 7 月 11-16 日,3 名專案助理赴台中教育大學進修學院修習特殊教育導論 3 學分(依據特教法規定:承辦特教業務者需修習特教學分 3 學分以上)。
- (10) 105 年 7 月 27 日,完成 104 學年度有聲教科書滿意度報告整理並發文至國教署,合計回收 541 份有效問卷。
- (11) 105 年 8 月 22-24 日完成 105 學年度第 1 學期視障用高國中小有聲教科書第 1 次配發事宜。
- (12) 105 年 8 月 24-30 日完成 105 學年度第 1 學期學障用高國中小有聲教科書全數配發作業。
- (13) 目前進行高中追加版本製作及大專教科書錄製及後製作業。
- (14) 本年度業務費與設備費尚有餘款。  
圖資長裁示:9-12月會用到的業務費,請惠玲組長彙整,扣除必要之支出,尚餘多少經費(惠玲組長回覆:目前業務費尚有175萬),

服務學習的經費先由業務費支出，暫不動用進修學院回饋款。各組再評估如果設備老舊會影響業務執行，該換就換。各組將擬採購的優先順序列給惠玲組長彙整，剩餘款項再還給學校。

目前需求：

1.網資組：

項目名稱	預估經費	備註
寶山工學院2F機房冷氣汰換1台	50,000	11月
寶山學生九舍機房冷氣汰換1台	50,000	11月
寶山機械大樓2F機房冷氣汰換2台	100,000	50,000元*2台,11月
新購UPS-3號機	100,000	12月
新購研究生宿舍網路設備 8 臺	80,000	10,000元*8台,10月
電腦教室網路交換器更新(經世 101、EB211)	120,000	
電腦教室網路交換器更新(電1~5)	300,000	若經費不足可暫緩
硬碟破壞機	75,000	
華康經典3900大專院校全校授權	67,000	
小計	<b>942,000</b>	

2.採編組：配合工作需求，購置電腦1組；另因應圖書自動化系統書目轉換的儲存設備，可以請網資組協助試用學校虛擬主機。

3.綜合業務組：光碟印刷機、筆電(合計約11萬)。

4.系統開發組：相機(請瑞忠提規格)、NAS、VM記憶體(10萬)。

## 二、讀者服務組：

### (1) 圖書自動化系統更新

7月26日整理讀服組自動化系統規格需求，送交網資組彙整，並於8月16日完成審閱廠商針對規格需求的回覆，與網資組承辦人溝通討論。(希望正式上線後，廠商可以駐點至少一個月，以利即時處理問題)

圖資長裁示：在會議上可以要求廠商，請廠商承諾。

### (2) 流通及讀者服務

- 1.國際交換生團體辦理離校，改由本處提供尚有借書及逾期罰款名單交由國際事務處同仁催還，有效精簡個人辦理離校手續。
- 2.配合國際處辦理華人文化國際課程營隊完成該批次國際學生通行條碼建立，該批次國際學生可以訪客學生卡感應進館。
- 3.延續暑假期間借書延長服務，到期日統一設定在9月26日(開學日9月19日)。
- 4.完成進修學院暑期班76人新生資料建檔，開啟進館及借書功能。

(3) 館際合作

中部大學校院圖書館聯盟台中科技大學自本學期起由丙組升為乙組，本校可申請該校借書名額由 50 人變更為 100 人。

(4) 設備維修

1.完成上次主管會議圖資長指示修繕討論室乙故障投影機，為節省經費同仁自行拆卸再寄回原廠，原廠檢修完成已寄回，同仁自行安裝復原，已恢復正常使用。

圖資長裁示：細項的花費，組長可以自行決定。詢問惠玲組長，若經費足夠，業務上需要的小額支出各組組長決定即可。除非經費將用罄，再請惠玲組長提出來討論。

2.流通櫃檯及自助借書機之不斷電系統因 7 月 16 日停電損壞，於 9 月 7 日更換完成。

(5) 視聽資源

1.於暑假期間完成視聽室所有光碟資料之整架及重新製作架標作業，使現有之視聽室架位能達到更有效之運用。

2.完成採編組 6 至 8 月移交視聽資料 177 件逐一做編目及加工檢查，確認後上架供讀借用。

(6) 教育訓練及活動

1.辦理陳清濱老師暑期班學生及葉凱莉老師暑期班學生電子資源教育訓練。

2.辦理台灣電子書供給合作社 105 學年度補助申請事宜。

3.規劃 105 學年度第 1 學期教育訓練共計 13 場，聯繫資料庫廠商安排並完成線上問卷表單設計。

(7) 博碩士論文業務

1.完成處理提供研發處教師研究指導轉檔資料計 130 件

2.6 至 8 月博碩士論文系統審查計約 700 件，轉入資料庫計約 627 件；向廠商反映系統問題或修正計 15 件，包括全文檔案編號、刪除檔案功能無法正常運作、修改通知郵件內容、更新上傳檔案注意事項、列印授權書提醒文字異動等問題。

3.移交 105 年 8 月 15 日以前轉檔之論文一批(共計 289\*2 冊)予採編組。

圖資長裁示：有關校長提議研究生紙本論文的續收，減為 1 本作為典藏閱覽，以減少典藏空間不足的問題。

(8) 寶山業務

1.為使寶山校區讀者分享新書資訊，於期刊架上設置專區，與總館

同步陳列新書訊息簡介。

- 2.與網資組仁志協調下學年度聘用工讀生原則，及規劃、籌備統一教育訓練事宜。
- 3.暑假期間教導進修部學員使用卡片入館及出入館刷卡管控。

#### (9) 書庫管理

- 1.充分利用暑假期間，全力進行且完成書庫之移架相關流程與作業，圖書移架、書架高度調整、清潔、讀架、更新標示與清單，更新圖書自動化系統等，包含 1F 教師升等作品資料區；4F：日韓文圖書區、罕用套書區、東區全面 528.2-790.8、北區 805.1894-889、及其他各類局部書架等，合計 2,719 層。
- 2.因應暑期教學碩士班對論文的需求，在課程開始前，全面讀架及整理本校碩博士論文（可外借及限館內閱覽）。
- 3.全面清查核對中、西文現刊架位與刊名，以符合現狀。
- 4.完成 B1 期刊合訂本全面讀架、整理；並針對系統顯示找尋中者，進行協尋查找。
- 5.全面清潔四樓中文書庫各書架頂層與木書車，以減少灰塵污染。
- 6.設立「總館四樓大本中文圖書專區」，以集中典藏因於該書所屬書架位置無法正常放置，只能橫躺而佔據該書架剩餘典藏空間的大本中文圖書。
- 7.重新美工布置汰舊換新二樓公告欄。

#### (10) 期刊下架

進行並完成中文（含大陸及日文）現刊（105 年以前）下架、排序、網綁、清點及製作清單等相關事宜，欲裝訂者計 79 冊、不裝訂者計 313 冊，已移交採編組。

#### (11) 志工業務

- 1.推薦並代本館志工（合計 5 人）報名彰化縣文化局之特殊教育訓練，以利日後取得紀錄冊及申請志工榮譽卡。
- 2.預計於近期，積極招募新志工。

#### (12) 校長提及關於資訊同仁值班事宜，是否變動？

圖資長裁示：將積極持續觀察與評估整體值班情形。

### 三、採錄編目組

- (1) 持續進行 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，目前執行率已達 99%，著手進行成果報告撰寫。



各項經費使用狀況如下：

	項目	經費來源	核定經費	執行進度	餘額
教育部補助款	IEL	教育部/設備費	6,000,000	5,968,446	31,554
	EBSCOhost				
	中文圖書				
	西文圖書				
	視聽媒體				
合計			6,000,000	5,968,446	31,554
本校配合款	CEPS	本校配合款/業務費	710,000	704,624	5,376
	JCR				
合計			710,000	704,624	5,376

## (2) 期刊業務

- 1.依據 106 年系所期刊薦購調查結果，進行紙本期刊轉訂電子期刊或停訂之評估。
- 2.進行 106 年度電子期刊詢價事宜。  
圖資長裁示：紙本經費可以依去年的預估，若是一整年都沒有讀者使用的期刊可以考慮不續訂。電子期刊可建立採購順序，再提圖書館委員會討論。

## (3) 電子資源業務

- 1.進行 106 年度電子資料庫詢價事宜。  
圖資長裁示：漲幅的部分建議與去年一樣，若是不夠再由其他的地方補過來。
- 2.持續進行電子資源查詢系統英文化，預計 10 月底完成。
- 3.陸續驗收臺灣學術電子書暨資料庫聯盟電子書 2 批 6,428 種 (springer2016 版權年與 Karger)。

## (4) 其他業務

- 1.預計 9/28-9/30 舉辦二手教科書贈送活動，約有 185 冊中西文圖書可供本校師生索取。
- 2.為慶祝本校 10 月校慶，與學務處共同舉辦主題書展，協助學務處規劃，以植物、生物、建築相關類別為主題，預計展出約 200 冊紙本圖書，並搭配展示相關類別之電子書。
- 3.不裝訂的過刊，擬於校慶辦理二手書刊相送活動。
- 4.教材中心之教科書是否要持續購置？  
圖資長裁示：教材中心之教科書主要提供學生作為試教備課，但近年教材多元化，實質效益減少，各校也逐漸不再收藏，是否不再典藏？本案提圖書館委員會討論。

#### 四、網路與資訊系統管理組

##### (1) 校園網路對外頻寬擴增

- 1.擴增前(1G+100/40M +100/40M)=1.2G  
200M 為圖書館專用頻寬
- 2.擴增後(1G+1G/600M+300/100M)=2.3G  
2.3G 可彈性調用
- 3.增加費用 114 元/月  
原費用(月)：90,000+2,886=92,886(元)  
新費用(月)：93,000(元)
- 4.預計完成時程：105/10

##### (2) ISMS and PIMS

- 1.任務：修訂 ISMS 相關作業程序書以符合新版規範，籌畫暨推行個人資料管理制度(PIMS)  
圖資長決議：可以先送行政主管會議提案。
- 2.向教育部申請輔導已核准(105/9~105/12)
- 3.參與教育訓練人員  
ISMS：桂綺、家維、健彥  
PIMS：桂綺、健彥、仁志
- 4.預計 106 年 3 月份申請 ISMS 驗證
- 5.建立 PIMS 制度：
  - 個資保護委員會：各行政單位及各學院院長(約 19 位)，副校長擔任召集人。
  - 審核程序書
  - 運作範圍(預計於 105/10/05 行政會議確認)  
圖資處、人事室、教務處、學務處  
圖資處、教務處
  - 程序書、推行

##### (3) 網資組 9~12 月經費使用規劃

###### 1.業務費

項目名稱	預估經費	備註
網路連線費用8~9月	180,000	9,000元*2
網路連線費用(10~12月)	279,000	93,000元*3
寶山工學院B1冷氣維修與線路修改	4,000	11月
寶山九舍冷氣排水線路與電路修改	4,000	11月
寶山機械大樓2F冷氣排水線路與電路修改	5,000	11月

項目名稱	預估經費	備註
宿舍與大樓UPS電池更換(預估總數為4)	14,000	3,500元*4
更換UPS-5號機 電池組	26,000	650元*40，12月
電腦教室坐椅更新	91,000	舊鐵椅老舊，銲接處已有斷裂 案例
中華電信網路費用(9月份)	3,000	
大捲筒衛生紙	3,000	11月
電腦教室冷氣維修(電一及電三各1台)	9,000	
小計	618,000	

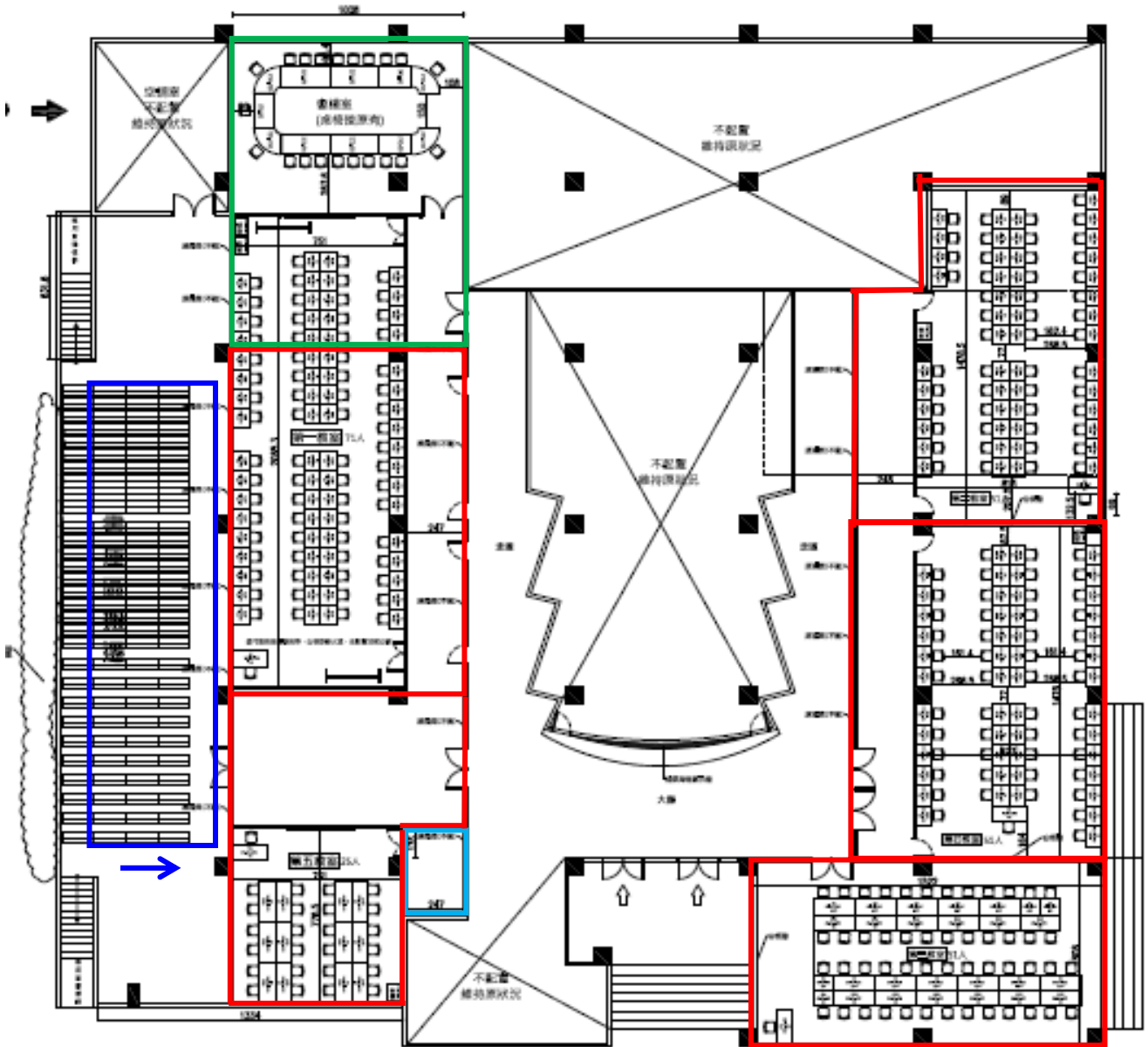
## 2.設備費

項目名稱	預估經費	備註
寶山工學院2F機房冷氣汰換1台	50,000	11月
寶山學生九舍機房冷氣汰換1台	50,000	11月
寶山機械大樓2F機房冷氣汰換2台	100,000	50,000元*2，11月
新購UPS-3號機	100,000	12月
新購研究生宿舍網路設備8台	80,000	10,000元* 8，10月
電腦教室網路交換器更新(經世101、EB211)	120,000	
電腦教室網路交換器更新(電1~5)	300,000	
硬碟破壞機	75,000	
華康經典3900大專院校全校授權	67,000	
小計	942,000	



#### 4.圖資大樓 B1 規劃(105/6/16)

- 電腦檢修區
- 電腦教室
- 會議室
- 密集書架







圖資長裁示：

1.B1 密集書架區撤除，錄音帶可以報廢。

2.演講聽後方儲藏室改為走道，原視資小組的倉庫移至 5 樓。

3.教材中心移至樓上之後，各個空間要如何調整，各位組長再討論。

## 五、系統開發組

- (1) 「學生線上離校系統」目前還有軍訓室、公關中心及讀者服務組尚未進行功能需求訪談，待全部需求確定後即可進行系統開發。
- (2) 「專兼任助理管理系統」預計本月底前完成各項計畫線上申請及管理等功能，屆時將請研發處進行測試並確認後續的系統需求。
- (3) 「教務系統」教師端之開發測試工作已接近完成，預計開學後正式上線使用。
- (4) 「人事系統」委外開發案即將進行驗收，預計下星期可驗收完畢。
- (5) 「行動彰師」APP 已完成教職員差假申請及單位簽核功能，並於 9/7 正式上線。

參、討論事項：無

肆、列管事項執行進度：無

伍、臨時動議：無

陸、主席結語：

本次(1050905)向校長簡報會議之相關回應：

- 1.建立輪調制度，希望同仁能建立一個概念：我們所服務的是整個圖資處，大家做事時能多為整體設想，不要有個人本位主義。
- 2.圖書館空間藉由本次調整，讓空間做最有效的利用。
- 3.電子資源探索服務介面英語化目前仍持續進行，圖書館自動化系統是即將要進行的工作，也請讀服組、採編組與詹組長密切合作。
- 4.專兼任助理管理系統，希望 1 年至 1 年半能完成上線。
- 5.協助行政單位開發小型系統持續進行中。
- 6.目前 ISMS 已在進行；之後即將開始進行 PIMS。
- 7.關於校務行政系統資料的整合，請先瞭解校內目前的資料庫有哪幾套？為何跑出來的數據會有落差？可以先規劃需要整合的，以及未來如何整合。請組長先有個腹案、期程。

8.系統雙語化介面：未來開發新系統，盡量考慮雙語化介面。

另外，各位師長給我們的回應，請組長們將相關的業務標注，再寄給我，這些回應也是我們近期一年內努力的方向，要儘快完成。

柒、散會(下午14：30)