

國立彰化師範大學圖書與資訊處

105 學年度第一學期第 5 次主管會議會議紀錄

時間：106 年 1 月 5 日 下午 01:30

地點：圖書與資訊處一樓會議室

主持人：蕭圖資長如淵

記錄：何承叡

出席人員：蔡惠玲組長、詹益禎組長、陳仁德組長、陳婉佳組長、張郁旒組長、何承叡
說明：

壹、 主持人致詞(略)

貳、 各組業務報告

一、 綜合業務組

1. 本處 106 年經費。(詳附件)
2. 本處尾牙訂於 1 月 17 日(二)假 B1 多功能會議室辦理，校長、陳副均會出席。
3. 教育部於 12 月 23 日來文「105 年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」案，核定補助經費新台幣 1,000 萬元整。本組於 12 月 30 日將計畫書、申請表及領據等相關文件如期報部。
4. 12 月 29 日浙江寧波大學邵副校長等蒞臨參訪。
5. 各項宣導與調查：
 - (1) 12 月 10 日辦理「105 年圖資處文康活動」。
 - (2) 12 月 21 日進行「圖資處各式水冷式冷氣機組統計」調查。
 - (3) 12 月 29 日提供「大學圖書館人員現況調查統計表」。
6. 近期本處修繕工作：
 - (1) 12 月 14 日修復圖資處五樓男廁小便斗管路。
 - (2) 12 月 20 日進行紫外線殺菌燈增設與故障汰換。
 - (3) 12 月 30 日更新一至四樓空調箱控制基板。
 - (4) 12 月 30 日(四)至 106 年 1 月 22 日(日)進行二至四樓中庭病蟲害藥物噴灑作業。
7. 視障資料小組業務報告：
 - (1) 11 月 9 日，完成 105 學年度第 1 學期高國中小配發表回收。
 - (2) 11 月 10 日，105 學年度高國中小專案第 1 期經費請款發文；11 月 22 日撥款來文。
 - (3) 11 月 10 日，發文調查 105 學年度第 2 學期全國高中職學校有聲教科書需求申請。
 - (4) 11 月 17 日，開立學障有聲書收據 77 張，金額共 423,800 元。
 - (5) 11 月 17 日，辦理 105 學年度圖書與資訊處圖書館委員會開會相關事宜。
 - (6) 錄音帶清運報廢目前完成約 3 萬 7 千 500 捲。
 - (7) 持續進行大專校院有聲教科書錄製及 DAISY 後製事宜。

(8) 開始進行 105 學年度第 2 學期高國中小有聲教科書錄製事宜。

8. 總務處 106 年清潔外包，同意每星期日上午 8-12 時，有外包人力支援本處公共清潔區域的清潔(尤其是廁所的打掃)。請門禁同仁幫忙留意，如有任何問題請隨時向綜合業務組反映。

圖資長裁示：

一、106 年經費

(一)設備費

- 1 PC 等級的電腦採購更換，若非急迫需要，待下學期結束，約 7、8 月份再整體檢視規劃更換。
- 2 西文期刊過刊之採購經費，改由期刊業務費支應。
- 3 Citrix 系統之更新由於經費已核下來，先用專項設備費執行。若總務處的專案通過，再規劃經費更改用途用以更新電腦教室設備。

(二)業務費

預期生活服務學習助學金的額度會減少，故生活服務學習助學金的狀況每三個月檢討一次，請用人單位在主管會議上提報，惠玲組長彙整資訊。

二、清潔外包事宜，請各組同仁協助提供打掃時公共區域容易忽略的死角，請外包廠商於星期日打掃時補足。

二、採錄編目組

一、圖書視聽資源業務

- (一) 完成 105 年度中西文圖書採購作業驗收與核銷程序。
- (二) 105 年 12 月 6 日公告 106 年系所圖書薦購時程：通知各系所已可開始提交推薦書單，並配合會計作業及經費使用時程，西文、中文圖書(含視聽媒體)須分別於 106 年 9 月 15 日、10 月 15 日前送本處彙整採購。
- (三) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟：驗收 Wiley Collection、IGP_EBL、HyRead ebook，等中西文電子書，計 2,742 種 2,749 冊。

二、期刊資源業務

- (一)辦理 106 年度中西日文系所薦購期刊採購招標事宜：已於去(105)年 12 月陸續完成開標，餘 Sage 等電子期刊將進行第 3 次開標。
- (二)進行 106 年度中西日文系所薦購期刊新訂或停訂書目資料更新。
- (三)辦理 105 年西文紙本期刊驗收付款：廠商依約交刊達百分之七十，經事務組完成驗收作業，已依約辦理付款事宜。

三、電子資源業務

- (一)完成 106 年度各類電子資料庫採購招標等事宜。因經費有限，依各系所調查對於專業資料庫的實際需求順序採購，本(106)年度擬刪訂 SCOPUS 資料庫。
- (二)暫緩續訂 2017 年 ScienceDirect 電子期刊資料庫
 1. 已於 106 年 1 月 4 日行政會議通過：若本年度 CONCERT 聯盟最終仍無法與 Elsevier 雙方達成協議，則 2017 年暫緩續訂，並將補助校內教職員生每人

25 件申請西文期刊館際合作費用。近日將依會議決議進行相關事項公告事宜。

2. CONCERT 聯盟於去(105)年 12 月 28 日通知最新談判訊息：「經過雙方溝通，Elsevier 公司同意至 106 年 1 月 31 日仍提供連線服務，CONCERT 也會盡全力爭取最佳條件，期望在這段期間內，雙方能取得共識，減少衝擊。」後續本組將持續關注雙方洽談情形並即時因應。

四、圖書自動化系統轉置前置作業

(一)編目模組測試情形

1. 測試中西文圖書書目轉檔，轉檔時間過長，已通報凌網修正。
2. MARC 編目格式正常，另中文字碼測試正常。
3. 針對前次提出的 13 項建議進行再次測試與修正。

(二)期刊模組測試情形

1. 期刊逾期罰款參數設定，已請凌網規劃設計，持續追蹤後續情形。
2. 進行期刊模組各參數設定檢視。
3. 各語文期刊點收情形彙整，供正式書目轉置後建立點收等相關資料。

(三)圖書資料薦購系統

1. 新系統圖書資料薦購功能及相關觸發通知單測試。
2. 為便利寶山校區師生取書，圖書資料薦購系統擬增加預約取書地點選擇設計。

五、其他執行中業務

- (一)撰寫 105 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」教育部補助款計畫，預定執行經費及金額如下：

項目	預估經費 (新台幣)	經費來源	合計 (新台幣)
圖書	125,000	教育部補助款(設備費)	625,000
視聽媒體資料	500,000	教育部補助款(設備費)	
IEEE/IEL 電子電機工程 資料庫	2,819,645	教育部補助款(業務費)	5,000,000
EBSCOhost(ASP+BSC)資 料庫	1,850,355	教育部補助款(業務費)	
EndNote 書目管理軟體	320,000	教育部補助款(業務費)	
雜支	10,000	教育部補助款(業務費)	
SpringerLink	1,061,530	本校配合款(106 年期刊經 費:業務費)	1,120,000
RSC 電子期刊	58,470	本校配合款(106 年期刊經 費:業務費)	

圖資長裁示：

- 一、針對系所推薦購買的書籍列冊，於召開圖書館委員會時提供委員參考，請委員向系所宣傳週知，鼓勵學生踴躍借出。
- 二、本校暫緩續訂 2017 年 ScienceDirect 電子期刊資料庫之配套措施相關事項，待行政會議記錄確定後，再行公告。

三、 讀者服務組

1. 圖書館新自動化系統導入前置準備工作：

(1) 持續進行新系統參數及功能之檢視、問題發現、回報、討論、錯誤修正及測試等前置作業：

- A. 流通管理>流通參數設定>館藏流通政策設定：館藏地為國學及四庫全書兩區特藏流通政策獨立
- B. 流通管理>流通管理>閉架預約作業：修正既有館藏狀態
- C. 流通 >流通參數設定>館藏流通政策設定：閉架管理罰則改為 0 天
- D. 流通參數設定>館藏流通政策：「互換借書證」之館藏類型圖書及圖書附件設定借閱冊數及期限有誤
- E. 流通參數設定>館藏流通政策：「附屬單位教職員」之館藏類型圖書及圖書附件設定借閱冊數及期限有誤
- F. 流通參數設定>館藏流通政策：「榮譽館友(教師、校長)」之館藏類型圖書及圖書附件設定借閱冊數及期限有誤
- G. 系統管理>自動執行排程與清單：「視聽媒體預約到館通知」通知單參數未設定
- H. 流通參數設定>館藏流通政策：國學特藏及四庫全書閉架管理，均透過閉架預約流程借閱各 10 本書，且不計入讀者總借閱冊數
- I. 系統參數設定>觸發通知單：閉架管理三種觸發通知單內容設定，並加強限館內閱覽提示
- J. 系統參數設定>觸發通知單：觸發通知單及自動執行排程通知單重覆設預約到館通知單
- K. 流通管理>流通參數設定>公用日曆設定：設定 106 年閉館日
- L. 流通管理>流通作業處理>借書：大學部讀者借書冊數超過 15 冊(含圖書附件)
- M. 流通管理>流通作業處理>借書：借閱圖書附件時彈跳出二次 ok 是否可調整
- N. 流通管理>讀者資料維護>單筆維護：單一簽入以外讀者之預設密碼確認
- O. 流通管理>讀者資料維護>單筆維護：轉檔讀者資料不全導致修改時需一一輸入

P. Webpac>忘記帳號密碼>步驟二：讀者忘記密碼時，在第二步驟中，若該讀者非選擇原有信箱帳號，請取消第二個通知館員設定，並直接請讀者洽流通櫃台

Q. 書目資料維護>館藏維護：館藏檔之財產帳資料須轉入新系統。

(2) 館員完成第二階段教育訓練，門禁同仁完成流通作業教育訓練。

2. 流通及讀者服務

(1) 繼續進行圖資處 English Web 讀者服務組業務相關部份之網頁修正及校對，校對 Building maps, Circulation Service, other-service, Open Hours 等網頁；完成 Extension Service, Inter-Library Loan, Reader Service 相關內容修正。

(2) 數位監控系統乙太網路供電 POE 功能故障，請廠商檢修完成。

(3) 進修學院馬來西亞境外專班轉入系統 40 人，開啟借書功能。

(4) 完成圖書安全系統 106 年度上半年度保養維護合約招標作業。

(5) 完成中部聯盟館 6 件、逾期圖書催還 99 件、專案用書 15 件、教學用書 5 件。

(6) 中部聯盟聯席會會議紀錄中變更申請日期乙事，研討相關後續作業方法。

3. 視聽資源

處理採編組移交視聽資料 39 件，檢查編目及加工無誤後上架，供讀者借用。

4. 教育訓練及活動：完成本學期電子資源教育訓練課程影音資料轉檔及上傳事宜。

5. 博碩士論文業務：博碩士論文系統審查及轉檔共計約 30 件，系統問題反應 2 件。

6. 典藏管理

(1) 總館：完成 12 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 725 冊、西文 17 冊，合計 742 冊。完成 12 月份現刊點收及上架處理，中文（含日文及大陸）467 冊；西文 102 冊，合計 569 冊。

(2) 完成二樓不外借本校論文全面讀架整理，各系所標示完成汰舊更新，並加上各系所代碼，以利讀者查找。

(3) 完成一樓參考區本校畢業紀念冊破損修補、補強，合計 12 本。

(4) 寶山分館：完成 12 月份採編組移交新書點收中文圖書 20 冊，及中文期刊 59 冊，西文期刊 16 冊，共 95 冊，與其他圖書上架共 102 冊，圖書協尋 1 冊，代借代還 2 冊。

7. 志工業務

(5) 完成 105 年 11 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」。

(6) 舉辦 105 年度第二次志工會議。會中頒發志願服務楷模獎 1 位（吳雅芳女士，服務滿 5 年達 500 小時）；志願服務感謝狀 3 位（薛麗娟女士，服務滿 1 年達 107 小時；鄧文霞女士，服務滿 1 年達 101 小時；林柏樺同學，服務滿 1 年達 100 小時）。

(7) 自暑假迄今，有因畢業或個人規劃而離開志工團隊的志工伙伴。然，這期間，也陸續有新加入的志工，加上 10 月份擴大進行招募志工事宜，合計有 18 位新進的校內外志工，目前服務中的圖書志工共有 33 位。

進行本館地下室(五樓電腦教室搬遷預定地點)各區各式閱覽桌椅實地丈量並統計所需

空間，再至五樓丈量電腦教室空間，經估算閱覽桌椅需求面積總和，以及估算可用空間面積總和，如欲維持目前之閱覽座位數，保留適當動線空間，初估至少需要現有電一、電二及電三教室空間。

四、 系統開發組

1. 『專兼任助理聘任暨管理系統』研發處之需求訪談持續進行，目前人事室亦已加入討論。
2. 『學生離校系統』之開發，依原訂時程進行，預計今年3月底完成並進行測試。
3. 『教務系統學生端』改寫工作依原計畫進行，106學年度開學即可提供學生使用。

圖資長裁示：

專兼任助理聘任暨管理系統，如果總務處的計畫通過馬上就會進行採購。所以在下個月會議時將目前整理好的整體規格書提出，細節可以後續再和業務單位釐清。

五、 網路與資訊系統管理組

1. 有關圖資大樓空間重新規劃：
 - (1) 綜合業務組及系統開發組選定電四、電五教室規劃新辦公空間。
 - (2) 電一~電三教室、五樓入口櫃台、機房外教師休息空間可騰出擺放閱讀書桌椅。
2. 新圖書館自動化系統上線前專案會議請各位組長在下列兩時段擇一舉行：1月11(三)或1月13(五)上午10點。
3. 網資組提請討論PIMS建置時間及運作範圍。

說明：

- (1) 大專校院統合視導自104年起實施，以4年為1週期，進行全國公私立大專校院視導，並分上、下半年辦理，該視導含個資保護訪視項目。
- (2) 原依教育部大專校院統合視導實施計畫規劃建置本校之PIMS，以符合訪視項目要求，但該計畫已終止。
- (3) 個資保護屬法律要求但教育部目前未來文要求各校應建置PIMS。
- (4) **方案1**：暫緩PIMS建置及運作。

方案2：如期進行PIMS建置，範圍為圖資處。

優點：圖資處含個資較多者應屬原圖書館讀者資料，PIMS提供較完整之個資保護程序。

缺點：全圖資處業務運作受PIMS管控。

方案3：如期進行PIMS建置，範圍為圖資處網資組。

優點：僅網資組業務運作受PIMS管控。

缺點：網資組含個資相對較少。

- (5) 以今年2月1日為本校PIMS建置啟始時間為假設，自行建置之時程規劃如附件一。

4. 工教系程于芳老師提請圖資處購買3D MAX軟體以利其上課需要。

說明：

(1)程老師欲於下學期開設兩門使用 3D MAX 的課程。

(2)Autodesk 創意學苑 125 人版，內含:AUTOCAD, 3DMAX, MAYA... 等軟體，年授權費 90,000 元。

附件一：

PIMS 建置時程規畫表

製表日期：106/01/04

預計執行時間	預計執行事項	備註
106/02/20~106/03/03	PIMS 建置說明會。	PIMS 建置流程說明。
106/03/01~106/05/05	各類文件修訂及建置。	含個資保護政策、程序書、說明書及表單約 30~40 份文件。
106/05/05~106/05/31	審核各類文件。	個人資料保護委員會審核 PIMS 文件之建置及修訂。
106/05/31~106/06/30	辦理 PIMS 運作說明會。	預計辦理 2~3 場次，依實際狀況調整。
106/05/31~106/07/15	個資檔案盤點及風險評鑑作業。	1. 全校個資檔案盤點。 2. 僅圖資處執行風險評鑑作業。
106/05/31~106/12/31	各組業務承辦同仁依文件規範處理個資相關業務。	
106/10/15~106/11/15	PIMS 內部稽核作業。	
106/11/15~106/11/30	召開個資保護管理審查會議。	
106/12/01~107/01/31	教育機構資安驗證中心到校驗證。	目前教育部或相關視導、查核活動未要求 PIMS 須接受第 3 方驗證。

圖資長裁示：

1. 由於近期自動化系統導入作業同仁會比較忙碌的關係，空間重新規劃的部份先釐清需求，有比較完整的設計圖和費用等資訊後，再向校長簡報。今年先做好規劃和經費預估，保留明年再開始執行，不論什麼時候開標，施工訂在暑假期間進行。
2. 新圖書館自動化系統上線前專案會議時間訂於 1 月 11 日早上 10 點進行。
3. PIMS 建置時間及運作範圍，先按照個人資料保護委員會設置辦法成立個人資料保護委員會，先開會由委員會討論執行的細節，範圍先從圖資處開始施行。
4. 3D MAX 軟體購買事宜，若程老師與教學卓越中心或是其他單位洽談後，有單位願意全額支付則本處提供取得 License 和安裝環境等支援，若其他單位無法全額支付則本處最多僅可支援 3 萬元的額度。

106年圖資處各組各項經費預估簡表

種類 \ 組別	業務費	設備費	合計
綜合業務組	628,311	83,492	711,803
採錄編目組	1,935,997	50,000	1,985,997
讀者服務組	1,057,314	170,000	1,227,314
網路與資訊系統管理組	3,131,408	6,660,000	9,791,408
系統開發組	30,000	9,500,000	9,530,000
全處總計	6,783,030	16,463,492	23,246,522

業務費部分：106年圖資處業務費分配數NT\$4,688,000+105年度進修學院業務費回饋款保留NT\$1,291,478 =5,979,478 (*業務費不足803,552)

工讀金支出合計1,451,437

含各組工讀金1,323,757+視資小組教育部計劃經費127,680

設備費部分：106年圖資處設備費分配數NT\$4,000,000+電腦汰換設備費2,000,000+進修學院回饋款1,378,985=7,378,985 (*設備費不足NT\$9,084,507)

106年圖資處設備費預估明細表

序號	品名	數量	單價	金額(元)	優先順序(組)	摘要說明
1	一般型電腦第6代Core i5 3.2GHz(Windows作業系統)(獨立主機不含螢幕)	4	20,873	83,492	1(視資業務)	更新錄音室電腦(99年購置)及辦公室工作電腦(98年購置)
綜合組合計				83,492		
1	西文期刊過刊	40	1250	50,000	1(採編)	103-105年度缺刊(暫以40種估算)
採編組合計				50,000		
1	個人電腦(含螢幕)	3	30,000	90,000	1(讀服)	讀者服務業務使用(1樓論文審杳櫃台)
2	HP彩色雷射印表機	1	20,000	20,000	1(讀服)	讀者服務組4樓辦公區使用
3	個人電腦(含螢幕)	1	30,000	30,000	1(讀服)	讀者服務業務使用(美桂)
4	個人電腦(含螢幕)	1	30,000	30,000	1(讀服)	讀者服務業務使用(婉佳組長)
讀服組合計				170,000		
1	mail2000系統	1式		1,740,000	2	mail2000無限人版,含主機與storage
2	電腦含螢幕(電一教室)	70	30,000	2,100,000	2	電一教室電腦更新
3	VMware essentials	1	20,000	20,000	1	1樓機房虛擬化軟體
4	citrix系統	1	2,230,000	2,230,000	1	汰換舊有citrix系統,採購新授權及加強硬體設備
5	華康經典字型全校授權	1	80,000	80,000	2	採購全校授權軟體,提供全校師生更多資源
6	更換學生宿舍網路設備(學生8舍)	30	10,000	300,000	1	進德學生男生宿舍
7	行政大樓網路設備更新	15	10,000	150,000	1	行政大樓各單位使用
8	筆記型電腦	1	40000	40,000	1	資安業務用(汰舊換新)
網資組合計				6,660,000		
1	Oracle DB 12c Enterprise Edition	1	6,000,000	6,000,000		資料庫版本更新
2	Oracle M10-1 Server	1	1,500,000	1,500,000		資料庫系統伺服器平台
3	HDS HUS110 SAN Storage	1	1,600,000	1,600,000		雲端資料庫系統光纖儲存設備
4	伺服器	1	400,000	400,000		教務系統伺服器主機升級
系開組合計				9,500,000		
全處合計				16,463,492		註1: 106年圖資處設備費分配數 NT\$4,000,000+電腦汰換設備費2,000,000+進修學院回饋款 1,378,985=7,378,985 (*設備費不足NT\$9,084,507)

106年圖資處業務費預估明細表

序號	品名	數量	單價	金額(元)	優先順序(組)	摘要說明
1	中華民國圖書館學會研習費	5	6000	30,000	1(綜合)	預估5人
2	全館地磚、地毯清洗	1	86,000	86,000	1(綜合)	含寶山分館(暑假執行)
3	圖資處局部玻璃清洗	1	50,000	50,000	1(綜合)	每年寒假執行
4	書架頂部清潔	1	86,000	86,000	1(綜合)	每年12月平日執行
5	讀者用衛生紙	150箱	508	76,200	1(綜合)	全處公務用
6	影印機碳粉	1	7,600	7,600	1(綜合)	全處公務用
7	影印機維修費			10,000	1(綜合)	全處公務用
8	影印紙	5箱	853	4,265	1(綜合)	全處公務用
9	圖資處圖書館委員會	1	1,000	1,000	1(綜合)	茶包、抽取式衛生紙等
10	電子式溫度計	15	400	6,000	1(綜合)	記錄各樓層溫度使用
11	寒假工讀金(寒假:以人數計)	1人	133	14,896	1(綜合)	寒假約14天(7hr/天, 931X14天=13,034)
12	暑假工讀金(暑假:以人數計)	1人	133	46,550	1(綜合)	暑假約50天(7hr/天,931X50天=46,550元)
13	工讀金(平日:以時數計)	600	133	79,800	1(綜合)	600hr
14	雜支	1	130,000	130,000	1(綜合)	會議便當、文具、清潔劑、抽西面化糞池及各種零星修繕等
綜合業務組合計				628,311		
1	OCLC年費	1	7,000	7,000	1(採編)	106年度OCLC年費
2	全國學術電子資訊資源共享聯盟(CONCERT)服務費	1	40,000	40,000	1(採編)	106年度全國學術電子資訊資源共享聯盟(CONCERT)服務費
3	台灣電子書供給合作社年費	1	10,000	10,000	1(採編)	106年台灣電子書供給合作社聯盟年費
4	磁條	10,000條	7	70,000	1(採編)	圖書加工用(全年用量)
5	到期單	200本	40	8,000	1(採編)	圖書加工用(全年用量)
6	期刊/裝訂	700	137	95,900	1(採編)	每年例行業務
7	中/日文期刊過刊	60	300	18,000	1(採編)	103-105年度缺刊(暫以60份估算)
8	TAEBDC聯盟電子書	1	900,000	900,000	1(採編)	供全校師生使用
9	台灣電子書供給合作社電子書	1	300,000	300,000	1(採編)	供全校師生使用
10	Tumble西文電子書	1	70,000	70,000	1(採編)	供全校師生使用
11	寒假工讀生	294(時)	133	39,102	1(採編)	寒假約14日, 預估編列工讀生3人/日(14*7*3=294小時) 圖書編目加工、期刊點收、自動化系統轉換後之檢視、更新等作業。
12	暑假工讀生	875(時)	133	116,375	1(採編)	暑假約50日, 每日7小時, 預估編列工讀生2.5人/日(50*7*2.5=875小時)
13	工讀金(平日:以時數計)	1140(時)	133	151,620	1(採編)	圖書資料財產建置檔、網頁製作、電子資源連線測試、機構典藏相關業務等...等(扣除運用視資經費2,840; 檢閱與務處減小記

序號	品名	數量	單價	金額(元)	優先順序(組)	摘要說明
14	二手教科書贈送活動獎品	20	500	10,000	1(採編)	二手教科書贈送活動用
15	印表機墨水匣及碳粉	乙批		50,000	1(採編)	採編組公務用
16	雜支			50,000	1(採編)	含書展佈置及其他活動支出
採編組合計				1,935,997		
1	公共意外責任險(106全年度)	2	5,000	10,000	1(讀服)	保障到館讀者安全(圖資處及寶山分館)
2	志工意外事故保險(106全年度)	35	1,000	35,000	1(讀服)	保障志工到館往返途中交通安全-依據"志願服務法"
3	志工餐券	1440	60	86,400	1(讀服)	約計30人,每人每月4張
4	志工會議等活動經費	2	3,000	6,000	1(讀服)	講義資料、餐點
5	志工禮品、獎座等	2	1,000	2,000	1(讀服)	獎勵志工
6	中華圖書資訊館際合作協會常年會費			3,000	1(讀服)	106年會費
7	中華民國圖書館學會團體會員會費			3,000	1(讀服)	106年會費
8	全國文獻傳遞服務系統系統使用費			3,000	1(讀服)	106年度(105年度約400件)
9	工讀金(寒暑假及平日)	4,958	133	659,414	1(讀服)	A.寒假開館.書庫及期刊1.5人,流通櫃台1人,博碩士論文1人,視聽1人:4.5人*8小時*15天=540小時,540*133=71,820元。 B.暑假開館.書庫及期刊1.5人,流通櫃台1人,博碩士論文2.5人:5人*8小時*50天=2000小時 夜間1:(5*18)+(4*12)=138小時;2,138*133=284,354元。 C.處理全年度館舍及場地整理業務需求159,600元(扣除運用視資經費63,840元,增列學務處減少弱勢一級助學金144,000元) D.夜間11-12時閉館 50,540元。 E.移架(總館中西文書庫移架需求)及中文期刊合訂本淘汰相關作業:
10	館舍綠化布置			12,000	1(讀服)	購買館舍布置植物
11	視聽器材購置	10	350	3,500	1(讀服)	耳機350*10
12	視聽及微縮設備維修	1	10,000	10,000	1(讀服)	視聽器材維修及零件費用
13	防盜及監視系統維修	1	50,000	50,000	1(讀服)	熱感應防盜系統感應器及主機、監視系統攝影鏡頭及主機與其他週邊設備故障維修
14	故障影片修繕費	10	400	4,000	2(讀服)	故障影片修繕、更換
15	雜支			60,000	1(讀服)	文具用品、環境(含書架及圖書)清潔消毒用品、辦公區碳粉匣、架位標示及公告欄布置海報紙...等費用
16	門禁同仁代班.加班.深夜及延長工時薪資			110,000	1(讀服)	
讀服組合計				1,057,314		

序號	品名	數量	單價	金額(元)	優先順序(組)	摘要說明
1	電腦教室座椅更新	70	1,300	91,000	2	
2	無線手持吸塵器	1	9,000	9,000	1	電腦主機及伺服器清潔
3	Autodesk 創意學苑教育軟體 最新版, 125人版	1	90,000	90,000	1	配合系所開設3D MAX課程
4	監視器	5	3,000	15,000	1	更換電腦教室攝影機
5	印表機墨水(紅藍黃)	3	6,954	20,862	1	中信標(EPSON C3800)
6	印表機墨水(黑)	1	5,046	5,046	1	中信標(EPSON C3800)
7	SAS軟體	1	100,000	100,000	2	SAS軟體一年授權約40萬, 若繼續與教卓、統計所分攤軟體授權經費, 約需10萬元左右
8	PIMS輔導建置(圖資處)	1	450,000	450,000	1	委請顧問公司協助
9	ISMS內稽審查費	2	3,000	6,000	1	
10	ISMS校外稽核驗證費	3	10,000	30,000	1	
11	雜費	1	15,000	15,000	1	資安業務
12	107年度對外網路連線費	12	93,000	1,116,000	1	對外網路連線使用
13	UPS-20K 電池更新	2	90,000	180,000	1	進德機房主要UPS
14	UPS電池更新	15	3,500	52,500	2	全校各大樓機房UPS
15	冷氣保養費(機房)	30	800	24,000	1	全校各大樓機房分離式冷氣
16	無線網路基地台更換	20	3,000	60,000	1	更換損壞之無線AP
17	研究生網路線路更換	1	500,000	500,000	1	更換研究生宿舍老舊網路線路
18	行政大樓網路線路重整	1	60,000	60,000	2	配合網路設備更新來重整線路
19	進德機房線路重整與更新	1	50,000	50,000	1	機房伺服器區線路更新
20	ICI網站維護費	1	15,000	15,000	1	學系所網站模組維護
21	大捲筒衛生紙	1	6,000	6,000	1	
22	網資組雜支	1	20,000	20,000		其餘花費
23	學生生活助學金	1	21600	21600	1(網資)	
網資組合計				3,131,408		
1	碳粉匣	3	10,000	30,000		印表機用碳粉匣
系統開發組合計				30,000		
全處總計				6,783,030		106年圖資處業務費分配數 NT\$4,688,000+105年度進修學院業務費 回饋款保留NT\$1,291,478 =5,979,478 (*業務費不足803,552)