

國立彰化師範大學圖書與資訊處 105 學年度第 2 次處務會議紀錄

日期：106 年 3 月 30 日（星期四）上午 9 時 30 分

地點：多功能會議室

主持人：蕭圖資長如淵

紀錄：張秀圭

出席(列)席表：詳如簽到表

壹、主持人致詞

本次處務會議有幾件事情跟各位同仁報告，第一件事情是送舊迎新，張有物小姐即將於 7 月 2 日退休，資料管理師王一琳小姐於本月歸建圖資處。第二件事情是 8 月 1 日組織調整，採錄編目組與綜合業務組合併為採編暨綜合業務組，組長職缺還給學校，所以郝旋代理組長至 7 月底止。第三件事情是校長想要了解智慧校園自動化的進度與規劃，所以請仁德組長與益禎組長協助針對智慧校園自動化的各項事項，包含協助各單位系統建置及未來的智慧校園自動化規劃作整理，以提供 5 月份行政會議時報告。第四件事情是圖書館自動化系統更新，目前仍持續進行，感謝各位同仁的努力，就有問題的部分繼續解決，相信能平順通過系統的轉換期，在人力越來越窘迫的時候，希望能儘量讓數位協助人力。還有就是在創新服務方面，所有的創新流程與服務源頭皆來自讀者的需求，要讓讀者有煥然一新的感覺，可以透過很多活動及空間創新運用發揮最大的效率，希望各位同仁能有新的想法。接下來是空間整建，希望在下學期的校務基金管理委員會時能提出完整的規劃案，7 月份的重點工作將在空間的整建與圖書館業務的報告。另外關於敘獎的部分，希望組長可以提計畫書幫同仁爭取福利，將非經常性業務，如額外辦的活動、訓練等，皆可以提出敘獎。最後是有關本校 105 年績優約用人員，本處推薦張建彥先生代表，也請各位約用人員平時就將工作相關內容記錄至表單中，屆時就可依內容長短作推薦依據，組長亦可以此列入考核。

貳、報告事項

報告事項（一）

案由：國立彰化師範大學圖書與資訊處 105 學年度第 1 次處務會議紀錄，報請公鑒。

附件：國立彰化師範大學圖書與資訊處 105 學年度第 1 次處務會議決議（定）辦理情形彙整表。

決議：紀錄確定並准予備查。

國立彰化師範大學圖書與資訊處 105 學年度第 1 次處務會議決議（定）辦理情形彙整表

項目序號		案由/決定（議）	列管情形	其他辦理情形
報告	(一)	105學年度第1次處務會議紀錄，報請公鑒。 決定：紀錄確定並准予備查。	解除列管	紀錄已刊登於本處網頁

項目序號		案由/決定(議)	列管情形	其他辦理情形
事項	(二)	各組業務報告。 決定：備查。	解除列管	
討論事項	(一) (二)	讀服組提修訂「國立彰化師範大學圖書館志願服務人員注意事項」等二項法規，提請討論。 1.「國立彰化師範大學圖書館志願服務人員注意事項」第壹項、第柒項、第玖項修正案。 2.「國立彰化師範大學圖書館志願服務人員考核辦法」第一條、第六條修正案。 決議：修正通過。	解除列管	已刊登於本處網頁
	(三)	網路與資訊系統管理組提訂定「彰化師大首頁網頁更新/新增申請表」，提請討論。 決議：通過。	解除列管	

報告事項(二)

案由：各組業務報告。

決議：備查。

◆ 採錄編目組業務報告

一、圖書視聽資源

- (一) 105 年 11 月 17 日公告 105 學年下學期授課用教科書推薦通知，並修改推薦表格的用途需求欄，分為教授指定參考資料、教學用書、一般預約及上架流通等四種需求供師長選擇，期讓所薦購之圖書能更符合師長需求，本處並可藉此於第一時間依推薦師長需求妥善處理。
- (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) 急編圖書的工作流程改善：設計急編書處理單放置流通櫃台，受理後請讀者填寫所需圖書及需求用途，以憑後續判斷以一般預約書處理或設定為教學用書、指定參考書等，加速急編圖書處理及設定後續借閱方式。
- (四) 電子書業務
 - 1、台灣電子書供給合作社(TEBSCO)聯盟：參與 2016 華藝中文電子書聯盟共享方案，共計 11 校聯合採購，購入 iRead eBook 華藝電子書 894 種/冊，另贈送 421 種/冊，合計 1,315 種/冊。
 - 2、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟
 - (1) 105 年臺灣學術電子書暨資料庫聯盟共購共享電子書採購項目如下：

編號	名稱	種數	冊數
1	2016 版權年 SpringerLink 西文電子書	6,382	6,382
2	Karger 西文醫學電子書	46	46
3	CRC_World Scientific_DeGruyter 西文電子書	407	407

編號	名稱	種數	冊數
4	HyRead ebook(P&C)中文電子書	466	469
5	Wiley-Blackwell 百科全書	1	4
6	IGP_EBL 西文電子書	113	113
7	iRead eBook 華藝電子書	459	459
8	ABC-CLIO_InfoScience_IOS_T&F	459	477
9	CRC_World Scientific_DeGruyter 西文電子書	65	65
10	ABC-CLIO_InfoScience_IOS_T&F	105	106
11	Elsevier eBooks on ScienceDirect 電子書	379	409
12	Wiley Collection 西文電子書	1,964	1,970
13	IGP_EBL 西文電子書後續擴充	45	45
14	HyRead ebook(PDA)中文電子書	684	685
15	西文醫學電子書/(Wiley 平台)	52	52
16	HyRead 中文電子書	8	8
合計		11,635	11,697

(2) 簽准 106-108 年持續參加臺灣學術電子書暨資料庫聯盟：過去執行 103-105 年計畫期間，本校獲教育部補助計新台幣 171 萬元，依聯盟使用統計資料顯示，本校該期間在電子書章節下載量與全數下載量達 83,984 人次。

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、功能測試及驗收事宜，並更新系所薦購期刊新訂或停訂書目資料註記。

(二) 106 年期刊訂購情形

類別	2016 訂購種數	2017 新訂種數	2017 刪訂種數	2017 紙本轉電子	2017 訂購種數	備註
中文紙本	208	6	65	15	134	2017 年停刊 3 種，刪訂 62 種，轉 Hyread 中文電子期刊 15 種。
大陸紙本	113	0	0	84	29	84 種大陸期刊可於中國期刊數據庫查詢。
日文紙本	17	0	0	0	17	
西文紙本	102	0	96	6	0	IOP4 種併入電子期刊採購。OSA 2 種配合科技部物理研究推動中心改訂電子期刊。
西文電子	256	5	62	7	206	刪訂種數中含暫緩續訂 ScienceDirect 48 種電子期刊；後續再依恢復訂閱情形重新統計。
合計	696	11	223	112	386	

(三) 105 年 12 月辦理當年度年西文紙本期刊驗收付款作業。

(四) 配合休閒期刊可外借期數規則改變，本組於處理相關期刊上架前，除於期刊封面加蓋「本刊過期 3 期後可外借」章，並運用新系統期刊模組設定最新期數不外借規則，

控管架上期刊是否可流通(若讀者拿到櫃檯借閱，讀取條碼時發現該刊仍預設為不可外借的館藏，即表示該本仍屬最新3期範圍)。

- (五) 自103年底起為了解讀者使用紙本期刊頻率，針對400多種中西文紙本期刊每期上架前均逐本貼附使用次數調查表；今因106年度訂閱種數已簽奉核准大幅度刪訂263種，所餘190幾種紙本期刊已是經過篩選，爰自106年1月起不再逐本貼附使用次數調查表。
- (六) 處理104年度期刊合訂本裝訂事宜，共計633冊，已全數完成館藏建檔，陸續移交讀者服務組上架。

三、電子資源

- (一) 財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心購買之Reaxys化學資料庫，免費提供給全國大專院校設有化學、醫藥等相關領域系所之學術單位使用，106年仍持續提供本校使用。
- (二) 106年科技部物理推動中心協助議價之AIP、APS等電子期刊，重新簽訂聯盟合約，另IOP、OSA均轉訂電子模式，提供師生使用。
- (三) 近期辦理106年度各類電子資料庫採購招標及功能測試及驗收作業等事宜；因經費有限，本年度依各系所調查對於專業資料庫的實際需求順序採購結果，受限於年度經費，確定停訂SCOPUS資料庫。
- (四) 關於2017年ScienceDirect電子期刊資料庫：
 - 1、105年12月間因應新年度暫緩續訂2017年ScienceDirect電子期刊資料庫，經行政會議通過相關配套措施(於暫緩續訂期間由本校補助教職員工生透過全國文獻傳遞服務系統申請西文期刊複印的相關費用)，並整理本校1995-2016年間訂閱之期刊年代起迄及卷期等資料供CONCERT聯盟彙整製作聯合目錄以利後續讀者查找。
 - 2、目前最新消息：經過CONCERT聯盟與Elsevier公司將近一年的溝通協調，雙方的差異終趨接近，本校已於106年2月24日接獲來信表示聯盟將續行採購作業(時程預估約需1個月)。待共同供應契約上線，本組隨即進行後續行政作業。

圖資長裁示：人管所許所長建議購買論文比對系統，請同仁於圖書館委員會作需求回應的準備。

四、圖書自動化系統轉置作業

- (一) 編目模組及期刊模組轉置作業及相關追蹤事項
 - 1、測試期間：105年10月間新系統開放測試功能後，本組將書目檔(約39萬筆)、權威檔及館藏檔等資料匯出提供凌網於新系統測試，以期正式上線後得以更加順利。期間約建議修正20項功能，如：原系統.b及.i建立檢索點，以利查詢原有資料、中西文索書號抓取欄為錯誤需修正(西文082、中文084)、測試網站轉入之館藏資料未帶出分類號及作者號、館藏分類法預設有誤等。
 - 2、正式上線期間：
 - (1) 106年1月初編目與期刊模組正式上線後，上述數十萬筆書目館藏檔案資料正式轉入系統，雖已有過去測試修正，惟因資料量龐大多樣，匯入後本組仍需持續檢查並反映相關問題，近期反應及改善事項情形如下表1。後續將再持續使用檢測並即時追蹤確認修正情形。

(2) 期刊部分：新系統針對架上期刊點收資料需逐筆人工回溯建檔，1 月份正式上線後共計完成 105 年紙本期刊回溯建檔及 106 年新到紙本期刊人工點收作業約 5,000 多筆，並持續了解各類刊物後續點收建檔資料完整性及前台顯示結果正確性。

(二) 待上述基本功能完善穩定，後續將再進行圖書資料薦購系統與二手書平台測試及上線事宜。

表 1：圖書自動化系統近期反映修正事項表

編號	問題內容	廠商處理情形	備註
1	西文索書號無法顯示(Webpac)/合訂本/現刊索書號，出現(；；；)	已完成	2/14
2	期刊館藏地分配，點收現刊後無法修改館藏地	已完成	2/13
3	Webpac 裡特藏資料類型順序	凌網意見：目前是依照出現的數量排序，由多排到少。	建議限縮檢索條件
4	(1)休閒性期刊 P 條碼號 Webpac 顯示於卷期列表。 (2)新點收休閒性期刊沒有同步建立館藏。	凌網：未同步建立館藏已修正。但須把已點收的休閒性期刊資料補到館藏，完成後會再告知館方。	持續追蹤
5	館藏查詢顯示館藏代碼，以辨別資料類型	已完成	已標示資料類型
6	期刊模組檢索題名時，預設值請設為升冪	凌網：經確認指的是 Webpac 查詢結果的排序，目前排序是依照題名的筆劃排序，暫無法調整。	讀者以一般或開頭符合之檢索方式查找時，系統會預設查找”題名”或”其他題名”欄位內建之相關資料呈現。
7	(1)期刊點收架位尚未匯入/ 主檔顯示架位號與 ISSN (2)500 段分行呈現	階段 1：架位已匯入，但架位號及 ISSN 尚未顯示在期刊主檔資訊中 階段 2：已完成。	
8	中西日大陸及贈刊期刊回溯/過期期刊點收	已完成	
9	電子書批次匯入功能	陸續測試中	
10	置物籃/請增設舊系統.b 的 review file 的撈取功能及查找連續區間功能。	階段 1：凌網：無法提供功能，建議館方提供清單，我們協助建立到置物籃。 階段 2：已完成	3/8
11	期刊訂單匯入時，請增設架位同步匯入	凌網：目前期刊架位有獨立的匯入功能，不建議跟訂單匯入混在一起執行。	
12	2/6 期刊已登錄驗收，無法印出驗收清單(稅務旬刊)	已完成	2/16
13	以下期刊已建立於訂單中，但在期刊主檔及登錄驗收皆查無結果： NABTE Review 0148-5784 National	已完成	

編號	問題內容	廠商處理情形	備註
	eographic 0027-9358		
14	外借期刊紀錄號及條碼號，麻煩協助匯入期刊模組及建立館藏	已完成	
15	1.將 Webpac 顯示欄位，把“索書號”換成“期刊合訂本卷期” 2.將合訂本部冊號資料，轉到合訂本卷期號。 3.重新將書目 082 的資訊，轉到館藏。 4.webpac 顯示中，“特藏代碼”改為“資料類型”	1.已完成 2.已完成 3.已完成 4.已完成	
16	編目模組中書目及館藏查詢增加資料類型(特藏代碼)以利辨識	已完成	
17	Webpac 簡略顯示增列索書號(期刊)	已完成	在合訂本/現刊顯示索書號
18	期刊 webpac 顯示期刊點收狀態，以辨別是否已到館	已完成	
19	後台館藏查詢及書目查詢中，索書號只顯示一個，不要顯示一大串	凌網:目前系統設計抓館藏的索書號，暫無法調整，已納入改善考量。	
20	書目館藏隱藏事宜	已完成	2/15
21	索書號查重問題 Ex:874.59 4474 僅能列出完全符合的索書號，無法查詢相近的索書號	處理中	
22	師資培育與教師專業發展期刊，書目檔有，webpac 無	已完成	
23	期刊主檔新增櫃位管理頁籤	建置中	

五、其他相關業務

(一) 105 年 10 月完成 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及結案。

(二) 106 年 1 月繼續執行 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，目前執行狀況如下：

1、設備費

單位：新台幣

名稱	預估經費	會計登帳	實購金額	備註
圖書	125,000	99,736	-	
視聽媒體資料	500,000	525,000	-	已線上請購，待事務組辦理招標
合計	625,000	624,736	-	

2、業務費

單位：新台幣

名稱	預估經費	會計登帳	實購金額
IEEE/IEL 電機工程資料庫	2,819,645	2,927,426	驗收付款中
EBSCOhost(ASP+BSC)資料庫	1,850,355	1,850,355	驗收付款中
EndNote 書目管理	320,000	預計 5 月採購	-

名稱	預估經費	會計登帳	實購金額
雜 支	10,000	0	-
合 計	5,000,000	4,777,781	-

(三) 不定期因應系所或師長撰擬計畫需求，配合提供所指定之相關領域中西文圖書、期刊、電子資源館藏數量等統計資料。

(四) 106 年 2 月 8 日因應秘書室通知「圖書薦購作業」列為本校年度稽核計畫查核項目，請本處於 2 月 23 日前提提供以下資料包括：1.評估圖書和資料庫使用效率的 KPI 之相關資料。2.各系所近三年推薦圖書清單，和每本書每年借閱率情形。3.近 2 年購買資料庫及紙本期刊的清單及其經費支出及各系所使用率或下載率等。本組爰撰擬「106 年圖資處圖書薦購作業查核事項報告書」供稽核人員查核，相關資料已於 2 月 23 日向本校稽核委員進行報告；後續將再提圖書館委員會報告。

(五) 精選圖書展示

1、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，校慶期間並辦理二手書刊贈送活動。

2、為歡慶聖誕節，於 105 年 12 月 5 日至 106 年 1 月 2 日，在一樓大廳舉辦《聖誕特展》遇見更好的自己~勵志書展，展示聖誕節及勵志相關書籍約 100 冊。

(六) 二手書/贈書相關業務：本學期初辦理「老大，說好的教科書呢？」二手教科書大方送活動，提供 300 冊二手教科書供本校師生索取，活動期間共計送出 158 冊中西文圖書。

(七) 教師升等著作：本學期初人事室送來 105 學年度第二學期教師升等資料共計 15 筆，將儘速編目列入館藏供參。

六、各項相關業務統計(105.09.01~106.02.28)：

(一) 新增中西文各類圖書

新增圖書館藏類別統計表					單位：冊
類 別		中、日文	類 別		西文
0	總類	40	0	總類	1
1	哲學類	88	1	哲學類	3
2	宗教類	9	2	宗教類	0
3	自然科學	170	3	社會科學	57
4	應用科學	197	4	語文類	10
5	社會科學	882	5	自然科學	37
6	史地類	12	6	應用科學	16
7	世界史地	74	7	藝術類	3
8	文學類	422	8	文學類	2
9	藝術類	81	9	史地類	0
	其他	543		其他	0
	總計	2,518		總計	130

(二) 專案計畫購書

計畫別	項目	種數	冊數	金額
科技部	中文圖書	41	51	27,193
	西文圖書	19	20	73,672
	視聽媒體	3	3	19,400
教育部	中文圖書	4	10	2,594
	西文圖書	0	0	0
	視聽媒體	10	11	40,800
總計		77	95	163,659

(三) 贈書統計

屬性	合計(冊)
他單位贈送(含政府單位及民間贈書)	963

(四) 新增期刊／合訂本

合訂本	語文別	原館藏量(冊)	本期新增	總計
合訂本	中、日、大陸	16,758	397	17,155
	西文	31,475	5	31,480
現刊	語文別	點收移交量(卷期)		
	中、日、大陸	1,569		
	西文	422		

註：移交數為經由系統點收之統計；未經系統點收者，如贈刊、簡訊等，則整批轉交讀者服務組上架，不計入統計。

(五) 新增視聽媒體

類型	本期新增(件)	總館藏量
數位影音光碟(DVD)	68	7,621
光碟(CD)	146	2,932
多媒體光碟	0	641
影音光碟(VCD)	0	1,616

◆ 綜合業務組業務報告

一、綜合業務：

- (一) B1-四樓地毯清洗維護及防霉消毒工程，於9月3-4日完成。
- (二) 二至四樓共三窗窗簾線斷掉，於9月1日修復。
- (三) 三至四樓中庭木條座椅故障，於9月6日修復。
- (四) 三樓(東)女廁連接水箱之水管漏水，於9月8日修復。
- (五) 一樓通往採編辦公室走道積水，於9月8日修復。
- (六) B1多功能會議室空調管路漏水，於9月8日修復。
- (七) B1多功能會議室天花板輕鋼架隔板滲水腐壞，於9月9日換修。

- (八) B1 多功能會議室污水泵故障，於 9 月 12 日修復。
- (九) 一樓主機房 100 噸與 B1 演講廳冷氣故障，已於 9 月 20 日修復。
- (十) 一樓外(南)空調冷卻水塔浮球故障，於 9 月 20 日修復。
- (十一) 一樓(東)大門之自動門開關雜音，於 9 月 23 日修復。
- (十二) 9 月 27 日梅姬颱風來襲，造成本處 B1 二手書區採光玻璃產生裂縫、二至四樓(西)男、女廁所輕鋼架掉落、二樓視聽室及大樓(西)逃生梯等四面玻璃破損及三樓中庭鋁門損壞等，於 10 月 12 日前已全數修復。
- (十三) 原訂 9 月 27 日進行「國家防災日地震避難演習」，因颱風來襲改期至 10 月 5 日預演、10 月 12 日正式演練。
- (十四) 三至四樓(東)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等，於 9 月 29 日重新設定完成。
- (十五) 一樓(東)男、女廁所電燈感應控制器損壞，於 10 月 13 日修復。
- (十六) 四樓(西)男、女廁所電燈線路短路，於 10 月 17 日修復。
- (十七) 二樓討論室甲、乙、丙更換電子安定器，於 10 月 18 日修復。
- (十八) 本處電梯超載控制、聲音廣播測試及鋼線安全直徑量測，於 10 月 19 日完成。
- (十九) 三樓(東)廁所水箱止水橡膠片更換，於 10 月 26 日完成。
- (二十) 二樓中庭鋁門故障無法正常關閉，於 11 月 24 日修復。
- (二十一) B1 逃生梯門弓器損壞，於 11 月 11 日修復。
- (二十二) B1 演講廳寫字桌損壞兩張，於 11 月 12 日修復。
- (二十三) B1 多功能會議室投影機 VGA 線損壞，於 11 月 15 日更換。
- (二十四) 11 月 25 日清理一樓小書齋空間，供歷史系莊世滋老師校史編纂使用，本處提供桌上型電腦兩台、鐵櫃一個、木櫃一個、雜誌架數個、網路與佈線、電話機一台、辦公桌椅兩組及沙發一組。
- (二十五) 總館暨寶山校區、國學特藏區及四庫全書區等，於 11 月 30 日至 12 月 3 日進行書架頂部清洗作業。
- (二十六) 五樓(東)女廁電扇故障、(西)女廁電燈，於 11 月 25 日修復。
- (二十七) 五樓(東)男廁小便斗阻塞，於 12 月 5 日修復。
- (二十八) 三至四樓外走道燈跳至原始設定，於 12 月 5 日重新設定。
- (二十九) 五樓(西)男廁小便斗管路疏通施工，於 12 月 14 日修復。
- (三十) 一至四樓紫外線殺菌燈增設與故障汰換，於 12 月 20 日完工。
- (三十一) 一至四樓空調箱控制基板故障更新，於 12 月 30 日修復。
- (三十二) 105 年 12 月 30 日至 106 年 1 月 22 日進行二至四樓中庭植栽病蟲害藥物噴灑作業。
- (三十三) 一樓大門外樓層配置圖掉落，於 1 月 3 日復原。
- (三十四) 二樓(東)與四樓(西)男廁小便斗堵塞，於 1 月 6 日修復。
- (三十五) 一樓(西)女廁水箱沖水器故障，於 1 月 7 日修復。

- (三十六) 一樓(南)水龍頭加裝，於 1 月 8 日完成。
- (三十七) 四樓櫃檯菱形燈之二線式控制器故障，於 1 月 10 日修復。
- (三十八) 三至四樓捲簾故障，於 1 月 17 日更新。
- (三十九) 一樓採編辦公區塑膠地板破裂，於 1 月 17 日修復。
- (四十) 一樓(西)女廁水箱故障，於 1 月 18 日修復。
- (四十一) B1(東)與(西)一樓樓梯止滑墊掉落，於 1 月 23 日修復。
- (四十二) 一樓(東)廁所飲水機漏水，於 2 月 13 日修復。
- (四十三) 三至四樓(東)外走道燈陰天照度設定跑掉，於 2 月 15 日重新設定。
- (四十四) 一樓(東)大門外樓梯止滑墊掉落，於 2 月 16 日復原。
- (四十五) 四樓(東)男廁洗手台漏水、三樓尿斗堵塞，於 2 月 18 日修復。

二、配合本校各項宣導，計彙整如下資料：

- (一) 105 年 9 月 5 日提供給保管組「教育部大專校院校務資料庫-校舍面積」。
- (二) 105 年 10 月 3 日彙整「導師知能研討會」資料。
- (三) 105 年 10 月 13 日彙整「圖資處 106 年各項維護案」。
- (四) 105 年 10 月 14 日彙整「106 財務規劃報告書」。
- (五) 105 年 12 月 21 日圖資處「各式水冷式冷氣機組統計」。
- (六) 105 年 12 月 29 日提供「大學圖書館人員現況調查統計表」。
- (七) 105 年 12 月 30 日彙整「圖資處 106 年各項設備費與業務費」。
- (八) 106 年 1 月 3 日彙整「監察院調查處第 1050832536 號函所需」。
- (九) 106 年 1 月 12 日彙整「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫執行調查表」。
- (十) 106 年 1 月 23 日彙整「漫步在大學-大學校系查詢系統」校系資料。
- (十一) 106 年 1 月 24 日彙整「校 106 學年度行事曆」。
- (十二) 106 年 1 月 26 日彙整「圖資處 105(2)學年度行事曆」。
- (十三) 106 年 2 月 16 日彙整「107 年本校校務基金概算」。
- (十四) 106 年 2 月 20 日彙整「班級宣導資料」。

三、經費簽證、控管業務項目：

- (一) 凡與經費相關之簽、函或其他臨時動支之經費等，請告知經費承辦人。申購案經開標或議價後，其差異之金額亦請電話告知，以縮短對帳時間及減少控帳誤差。
- (二) 進修學院回饋款於 105 年共撥款 NT\$842,609 元，年終結餘款業務費為 NT\$1,291,478 元，設備費為 NT\$1,378,985 元。
- (三) 105(2)學年度各系所圖書經費共計撥入 NT\$1,459,700 元。
- (四) 105 年本處節約用電執行成效優異，學校回饋業務費 NT\$153,088 元。
- (五) 106 年 1 月 9 日授權會計系統予各組於執行各項經費使用。

(六) 執行 105 年 12 月 1 日至 106 年 11 月 30 日教育部補助之 105 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」，本次補助金額計有新臺幣一千萬元整。

圖資長裁示：專項設備費若在其他專案已經確定拿到經費，考慮是否透過與主計室討論，經過校務基金委員會同意，轉做其他後續要做的工作，而後續的經費則可做刪減，請承辦人員了解相關的程序及有效控管經費運用。

四、導覽服務：

- (一) 105 年 9 月 8 日馬來西亞砂勞越留台同學會蒞臨參訪。
- (二) 105 年 10 月 21 日教育部評鑑委員蒞臨參訪。
- (三) 105 年 11 月 29 日香港宣道會陳朱素華紀念中學師生蒞臨參訪。
- (四) 105 年 11 月 30 日班達馬蘭華小 A 校董事會暨教師團蒞臨參訪。
- (五) 105 年 12 月 29 日浙江寧波大學邵副校長等蒞臨參訪。

五、各項綜合業務統計 (105.09.01~106.02.28)：

項目	數量	單位	內容
零用金管理	47	件	105.09.1-106.02.28
全處修繕	141	件	本校線上修繕系統登錄
	28	件	105.09.27 梅姬颱風來襲，造成本處 B1 二手書區採光玻璃產生裂縫、2-4 樓西側男、女廁所輕鋼架掉落、2 樓視聽室、西面逃生梯等四面玻璃破損及 3 樓中庭鋁門損壞等
	16	件	其它自行修復與簡易處理：含手動污水排水閥洩水、中庭斷木、雜草及青苔處理、廁所掛勾掉落、自動門雜音、閱覽椅椅背靠墊修復、演講廳座椅寫字桌、電腦教室外梯腳板掉落、樓梯止滑墊掉落、水箱漏水、小便斗感應器故障處理、各項標示更新等
各項通報	4	件	105.09.13 莫蘭蒂颱風及 105.09.27 梅姬颱風等災損照片及相關資料整理回傳營繕組、登革熱登記表回傳醫務室
本處財產報告	6	件	財產報告 105 年 09 月-106 年 02 月
	1	件	每季維護費彙整
	1	件	每年設備費與業務費彙整
	1	件	105.10.22 零用金盤點
	1	件	105.12.29 繳交零用金利息
	1	件	107-109 年預算概算彙整
	1	件	105.11 各組業務費調查
場地借用	401	件	多功能討論室申請
	380	件	多功能討論室設備使用指導

項目	數量	單位	內容
	420	件	演講廳申請
	383	件	演講廳設備使用指導
PPT 簡報製作	2	件	105.09.05 向校長簡報、新生始業式
影印機管理	115	件	故障排除等相關問題
	11	件	款項申報
各項代領業務	20	件	105 年員生社股息
	17	件	本處同仁生日禮券
全處公文收發	3,551	件	本處各紙本與電子公文分發與辦理；書籍、包裹等郵件簽收遞送；掛號包裹領取
國家防災日演習	1	件	105.10.05 預演
	1	件	105.10.12 正式演習
105(1)處務會議辦理	1	件	105.10.27 辦理
105(1)圖資處圖書館委員會	1	件	105.11.17 辦理
其它	1	件	105.09.19 統計第 45 屆員生社社員代表選票
	1	件	105.09.23 新增大樓外牆四個大字「圖資大樓」
	1	件	105.09.25 錄製地震防災演習廣播聲音檔
	1	件	105.11.15 採購大捲桶衛生紙 80 箱
	1	件	105.11.25 規劃並辦理本處書架頂部清洗作業相關事宜
	1	件	105.12.10 辦理圖資處文康活動
	1	件	106.01.17 辦理圖資處尾牙
	5	箱	106.01.18 採購本處使用影印紙
	5	件	綜合業務組讀者意見回覆

六、視障資料業務報告：

- (一) 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」及「105 學年度大專校院身心障礙學生人文社會學科上課必要用書之有聲書製作與管理計畫」兩專案。
- (二) 學障有聲教科書製作服務：105 學年度第 1 學期共計製作 4,786 冊學障有聲教科書供各縣市政府轉發轄區內各級學校之需求學生，總計收入工本費新臺幣 478,600 元，均全數納入本校校務基金專戶。
- (三) 其餘重要記事：
 - 1、教科書配發：
 - (1) 105 年 10 月 5 日，完成 105 學年度第 1 學期大專校院人文社會學科視障用有聲教科書驗收作業。
 - (2) 106 年 2 月 8 日，完成 105 學年度視障用高中職、國中、國小人文社會學科有

聲教科書第2學期第1次配發，其中，國中小完成配發，3月2日，完成高中職配發(含追加版本)。

(3) 2月16日，學障有聲書全部完成配發(含追加版本)。

2、其他：

(1) 105年9月7日，國教署委辦本校辦理「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」行政協助協議書到文。

(2) 9月8日，發文至空大索贈教科書。

(3) 9月12日，105學年度國教署高國中小專案第1期經費借支簽准通過。

(4) 9月12日，開始進行有聲書錄音帶淘汰作業。

(5) 9月13日，發文請教育部轉知所屬大專校院，調查105學年度身心障礙學生學習所需人文社會學科有聲教科書教材，逕向本校提出申請。

(6) 9月14日，發文請國教署轉知所屬高中職、國中、國小各級學校，有關105學年度第1學期身心障礙學生學習所需人文社會學科有聲教科書教材未及於特教通報網申請者，逕向本校提出申請。

(7) 10月11日，發文申請105學年度教育部大專專案第1期經費，10月24日撥款來文。

(8) 11月10日，發文調查全國高中職學校105學年度第2學期有聲教科書需求。

(9) 11月10日，發文申請105學年度國教署高國中小專案第1期經費，11月22日撥款來文。

(10) 12月8日，完成報廢品清運乙批。

(11) 12月27日，便簽通過退回臺南市南區永華國小溢付105學年度第1學期學障款項。

(12) 12月29日，發文請教育部轉知所屬大專校院，調查105學年度第2學期身心障礙學生學習所需人文社會學科有聲教科書教材，逕向本校提出申請。

(13) 106年1月6日，105學年度國教署高國中小專案第2期經費借支簽准通過。

(14) 1月16日，發文辦理105學年度國教署高國中小專案勞保費率調整申請新增經費；1月24日，國教署回覆從原經費額度流用，2月15日，完成校內簽准作業。

(15) 1月16日，發文至空大索贈教科書。

(16) 2月2日，發文申請105學年度教育部大專專案第2期經費，2月14日，來文錄案審查中。

(17) 2月13日，105學年度教育部大專專案第3-4期經費借支簽准通過。

(18) 2月15日，發文至空大索贈教科書。

3、教育訓練：

(1) 105年12月20日，參加總務處事務組舉辦「105年度採購業務宣導講習會」。

(2) 9月1-2日，參加國家臺灣圖書館於國立公共資訊圖書館舉辦105年度「提升

圖書館身心障礙服務專業知能」工作坊(中區)。

(3) 10月18日，參加主計室舉辦「105年度會計業務宣導暨經費動支作業講習會(進德校區)」課程。

(4) 11月1日，參加研發處舉辦「105年研發處業務宣導暨作業講習」課程。

4、圖資業務：

(1) 105年9月5日，擔任105學年度圖書與資訊處向校長簡報會議紀錄。

(2) 9月8日，擔任105學年度主管會議紀錄。

(3) 106年2月23日，擔任105學年度主管會議紀錄。

(四) 相關業務統計：(105.09.01~106.02.28)

項 目	本期增加數量
讀者人數	30
上架流通冊數(母版)	251
上架流通時數(母版)	1,771
數位化完成冊數(MP3格式)	251
數位化完成時數(MP3格式)	1,771
流通人次／線上收聽人次	2,119／197
流通冊數／線上收聽冊數	4,367／994
試音人數／試音通過人數	92／54
錄音人員人數	47
錄音室使用人次	318
數位錄音教育訓練人次	9
完成DAISY格式轉檔冊數	10
電腦維護次數	19

◆ 讀者服務組暨寶山分館業務報告

一、流通及閱覽服務業務宣導(105.09.01至106.02.28)：

- (一) 105年9月至106年2月期間，總館及分館開館時數計約3,679.5小時，共計服務進館17萬8,695人次、借閱讀者1萬6,497人次；處理借還書冊數計約9萬9,858冊。校外人士辦證年費收入14萬元。相關數據詳見本組相關業務統計表。
- (二) 自105年10月開始，於一樓圖書館出口裝門禁系統，每日深夜10時之後啟用，以進行深夜在館讀者身份統計。
- (三) 105年9月7日完成新生入學讀者資料建檔：大學部1,261人、碩士班595人、博士班79人、交換生192人、進修學院383人，合計2,510人。開啟進館及借書功能。
- (四) 105年9月7日實習學生資料建檔，本學期計有470人。
- (五) 105年9月12日配合門禁系統更換，臨時來賓到訪更便利，全面換發臨時來賓證，統一使用感應式卡片進館。
- (六) 105年11月16日進修學院第二專長學分班轉入系統55人，開啟借書功能。
- (七) 105年12月15日進修學院境外專班轉入系統40人，開啟借書功能。

- (八) 106 年 2 月 10 日配合自動化系統，拓盛公司完成本校教職員卡號程式修改，由 8 碼改為 7 碼，比照人事室條碼。
- (九) 106 年 2 月 13 日新自動化系統上線，新增功能讀者第二備用信箱通知及流通通知單增加到到期前一日通知。
- (十) 106 年 2 月 18 日完成附工新增教職員生辦理本處借書 34 人，開啟借書及進館功能。
- (十一) 校務系統與本處自動化系統同步後，個人申請辦理休學離校，借閱證狀態先凍結為「休學離校」，但隔日系統同步後又回復為正常使用，經與進修學院溝通後試辦進修學院送出申請單前系統先做休學離校，送至本處確認無欠書欠款即核章。
- (十二) 針對公共關係與校友服務中心來電洽詢本處得否提供免費圖書證予校務基金捐款者，彙整提供相關意見：1、捐贈達新台幣壹拾萬元以上者：提供"圖書借書證一年期"以及其他優待事項...。2、捐贈達新台幣伍拾萬元以上者：提供"圖書借書證兩年期"以及其他優待事項...。3、捐贈達新台幣壹佰萬元以上者：提供"圖書借書證三年期"以及其他優待事項...。除上述外，並建議該中心再加入其他優待事項，使其與捐贈金額依比例增加；及告知相關借書權限將比照本校校外人士借書證辦理，限本人使用。
- (十三) 105 年 11 月為加強本組生活服務學習生職能，將櫃台相關業務製作線上問卷實施業務測驗，並依施測結果針對錯誤率高之相關業務加強宣導。
- (十四) 106 年 2 月因應新系統上線，安排本組生活服務學習助學金學生 27 位參加新自動化系統教育訓練，並建立個別使用帳號以便後續管理。

二、圖書新自動化系統轉置流通模組作業

- (一) 新自動化系統讀者服務組參數設定需求填報及轉置問題反應追蹤事項。
 - 1、自新自動化系統上線前準備期至 3 月 20 日止，進行之功能檢視、問題發現，並回報、討論、錯誤修正等問題處理，累計已達 122 項。
 - 2、參數設定：新自動化系統讀者服務組參數設定需求填報。讀者流通政策設定、館藏流通政策設定、開閉館時間設定，由於讀者資料上萬筆轉置新系統後陸續發現欄位錯誤，一再測試確認修正調整。
 - 3、進行讀者各資料欄位確認：校務同步後系統欄位確認，紅色字體為同步資料，系統將與本校資料同步，欄位*代表建立新資料時務必輸入。
 - 4、校友及校外人士繳交保證金系統欄位，新系統提供新增押金欄位建檔，凌網將舊系統保證金資料建置新系統以利辨識。
 - 5、教職員證號原 8 碼更改為 7 碼：原 III 系統教職員為 8 碼為利於與圖書條碼 7 碼辨識，新系統上線上恢復人事室 7 碼與單一簽入系統同步。
- (二) 自動化系統正式啟用重要事項記事
 - 1、106/2/10 閉館後：系統停止借還書，暫停自助借書機借書。
 - 2、106/2/11-12 凌網進行正式資料轉置(現行流通、現行預約、罰則檔)。
 - 3、106/2/12 凌網與館員進行資料驗證。
 - 4、106/2/13 自動化新系統正式切換上線。
 - 5、106/2/14-15 自助借書機整合，再開放使用自助借書機借書。
 - 6、106/3 門禁系統與自動化新系統同步，目前密切觀察中。
- (三) 新自動化系統呈現更進步的讀者服務，如：
 - 1、與校務系統同步：學生休學、復學、畢業等系統提供一致性的資料，系統隔天凌晨即時同步，避免學生反應無法進館及借書問題。

- 2、與校友系統同步：新自動化系統直接與公關與校友服務中心校友系統同步，提供辦理校友證後可直接使用入館或借書服務。
- 3、不需再重複於門禁系統建檔，簡化作業人力：門禁系統驗證時，教職員生校友由卡務系統驗證；非卡務系統讀者由 HYLIB 系統驗證[(含實習學生)、眷屬、實習合作學校、退休人員、兼任教師、中部聯盟館、彰雲嘉聯盟、互換借書證、志工、專案助理、辦閱覽證借書證校外人士、準研究生等]。
- 4、通閱(代借兩校區圖書)網頁申請：透過網頁查詢圖書後點選「兩校區互借」，本組會將讀者所要借圖書送至指定校區圖書館取書。
- 5、四庫全書區及國學特藏區之閉架館藏，提供線上預約功能。
- 6、限館內閱覽教師指定參考資料，提供學生線上借用，減少人工紙本登記與押證作業。
- 7、新系統提供第二個備用信箱：舊系統只能寄發一個信箱，學生入學普遍只留本校 E-MAIL 信箱，但又不常使用，導致無法得知圖書即將到期、逾期、預約到館通知。
- 8、完成 105 學年度圖書館委員會第 1 次會議臨時討論事項(一)之決議事項，新增圖書到期前通知單服務：提醒圖書到期訊息，新系統通知單計有圖書到期前 5 日、3 日、1 日、逾期 1 日、7 日、14 日、21 日、28 日，請記得歸還或到期前辦理續借，以免產生罰款。
- 9、完成 105 學年度圖書館委員會第 1 次會議委員轉達系上教師之建議事項，提供線上申請教學用書新功能，透過本處館藏查詢目錄，教師可自行線上申請未被外借且未被預約的館藏設定為教學用書，館方於處理完成後即通知教師至櫃台借出此書，其流通方式遵循本校借閱管理準則相關規定。另外，系統每日 11 點統自動執行歸還之教學用書回設原始特藏代碼。

三、館際合作服務：

- (一) 106 年 1 月 24 日臺灣體育大學發文已於 104 學年度起退出彰雲嘉聯盟。
- (二) 106 年 1 月 13 日彰雲嘉大學校院聯盟圖書館館際合作會議決議：1、每年開會統一公告各館註銷之館際合作卡卡號，系統已全部註記完成。2、增加館際合作會議頒發的獎項增列服務進步獎獎項。
- (三) 自本學期(105 年第二學期)起本校與清華大學互換借書證，適用於進入清華大學南大校區(原新竹教育大學)圖書館借書，請多加利用。
- (四) 中部大學校院圖書館聯盟，原證件有效日期從當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日，修改為當年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日；今年申請件維持日期不變，106 學年度提前 1 個月申請，往後便適用。
- (五) 業務統計(105.09.01~106.02.28)

項 目	向外申請件		外來申請件	
全國文獻傳遞服務	複印件	圖書件	複印件	圖書件
	93 件	123 件	94 件	80 件
	216 件		174 件	
中部大學聯盟	向外借書人次	冊數	外來借書人次	冊數
	133	375	40	107
彰雲嘉聯盟	本校辦理聯盟館/人次		聯盟館辦理本校/人次	
	20 人		0 人 0 冊	

項 目	向外申請件	外來申請件
互換借書證	向外申請人次：56	-

(六) 105 年度本校各單位借書冊數統計表：

學院	單位	百分比 (%)	借書冊數	學院	單位	百分比 (%)	借書冊數
教育學院	輔導與諮商學系	8.9	9,011	工學院	電機工程學系	1.5	1,570
	特殊教育學系	6.6	6,714		機電工程學系	1.5	1,481
	教育研究所	2.0	2,024		電子工程學系	1.1	1,100
	復健諮商研究所	0.8	807		資訊工程學系	1.0	1,026
					電信工程學研究所	0.1	143
文學院	國文學系	12.2	12,398	技術及職業教育學院	工業教育與技術學系	3.0	3,017
	英語學系	5.3	5,400		財務金融技術學系	2.3	2,294
	美術學系	4.9	4,987		人力資源管理研究所	0.6	633
	地理學系	2.7	2,755		車輛科技研究所	0.3	333
	兒童英語研究所	1.2	1,270	管理學院	會計學系	3.0	3,055
	台灣文學研究所	1.1	1,123		企業管理學系	2.0	1,990
	歷史學研究所	1.0	1,012		資訊管理學系	1.6	1,634
	翻譯研究所	1.1	1,145		公共事務與公民教育學系	2.9	2,962
理學院	生物學系	2.8	2,831	社體院	運動學系	0.6	605
	物理學系	2.6	2,635		運動健康研究所	0.4	362
	數學系	2.2	2,280				
	化學系	1.2	1,223	其他	行政單位	8.3	8,427
	科學教育研究所	1.1	1,082		進修學院	8.3	8,422
	光電科技研究所	0.3	337		其他	3.3	3,332
	生物技術研究所	0.3	268				
	統計資料研究所	0.1	114				
合 計		10 萬 1,802 冊					

四、總館書庫暨期刊管理：

積極致力於有效運用總館現有中、西文書庫及期刊合訂本區之有限空間，不斷移架、調架，並儘可能進行書架加層，以期創造更多的使用空間，發揮最大效益。

- (一) 105 年 9 月 29 日檢查三至四樓因梅姬颱風造成之災情；著手整理復原三樓中庭（收拾破裂花盆、盆栽扶正歸位、掃除泥濘及樹葉等）。
- (二) 依循 105 年 10 月 3 日主管會議討論事項決議，10 月 4 日-10 月 12 日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；已於 10 月 28 日進行上網公告週知全校師生相關事宜。
- (三) 針對二樓不外借本校論文區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。
- (四) 完成一樓參考區本校畢業紀念冊破損修補、補強，合計 12 本。

- (五) 配合圖資處空間調整計畫，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。
- (六) 不斷循環地持續進行地下一樓至四樓之各樓層書架及圖書清潔事宜，以減少灰塵掉落。目前已完成一樓參考區及四樓中文書庫，其餘樓層持續進行中，以期隨時提供全校師生一個整潔的使用空間。
- (七) 不定期進行三至四樓書庫中空書車及木書車之車輪潤滑與全面清潔，以利使用。
- (八) 除了中西文還書、木書車歸架及新書上架外，持續針對讀者使用率較高之類號圖書進行整架及讀架事宜；每週一次進行一樓參考區整架，且不定期至三樓西文書架查找中文圖書並整架。
- (九) 完成現刊上架處理，中文（含大陸及日文）1,231 冊；西文 284 冊，合計 1,515 冊。
- (十) 配合保管組財產盤點，進行中文圖書 100 類及 400 類盤點相關作業（針對此二類之在架上圖書，分區分層進行讀架、掃描蒐集條碼及統計資料等），目前已完成盤點，進行系統比對及後續處理事宜。
- (十一) 配合保管組財產盤點，進行國學特藏、四庫全書特藏及教材中心盤點相關作業，進行系統比對及後續處理事宜。
- (十二) 全面清查本館館藏教師升等作品（以圖書系統資料與架上館藏進行比對），已全數完成，現正處理後續相關事宜中。

五、志工業務：

- (一) 每月初進行本處圖書館志工（常態性、通識及師培等）服務人次及時數登記、統計與上傳於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」（常態性志工）。
- (二) 105 年 9 月 19 日-10 月 14 日規劃並積極進行本處圖書館常態志工招募相關作業，進行現場詢問、報名、解說等；並對此次招募之新進志工，持續實施職前訓練及實作相關事宜且進行任用流程表等相關資料建檔。另為鼓勵擔任志工，表現優良的學生將擇優列為本處生活學習獎助學金學生人選。
- (三) 已於 105 學年度第 1 次處務會議（105 年 10 月 27 日）中修正通過「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館志願服務人員注意事項」及「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館志願服務人員考核辦法」。
- (四) 105 年 12 月 15 日舉行 105 年度第 2 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）。
- (五) 106 年 1 月 9 日填覆通識中心「105 年度推動志願服務業務成果統計表」。
- (六) 登錄 105 年全年志工服務時數等相關資料於本館領有志願服務紀錄冊者之紀錄冊。
- (七) 本處依實際需求進行圖書館之常態性志工招募，並配合校內通識中心、師培中心等單位之服務學習課程規劃，統籌及負責本處圖書館之各類志工相關業務。自 105 年暑假迄今，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，目前服務中的常態圖書館志工共有 27 位。
- (八) 因應新圖書系統上線，調整本館學生志工借書方式，已全數完成系統設定並週知。

六、視聽室業務：

- (一) 討論室場地自 105 年 9 月至 106 年 2 月共 1,599 人次提出借用申請，總計借用 5,817 小時。
- (二) 視聽資料自 105 年 9 月至 106 年 2 月共 1,796 人次借用 4,313 片。
- (三) 微縮單片及捲片自 105 年 9 月至 106 年 2 月共 11 人次使用，列印收入 838 元。
- (四) 影片協尋服務共處理 17 件，其中 12 件已尋獲並通知讀者到館借取。
- (五) 精選佳片展示服務：為便利者快速獲知最新上架或優良經典之影片，將最近進館或值得推薦的 7 部影片之展示品，置於一樓互動學習展示區，提供讀者即時瀏覽影片封面介紹，並定期更換展示片。
- (六) 於 105 年 10 月份購入 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更換，並預留備品。
- (七) 因應 12 月份有老師詢問希望能藉由館藏查詢系統檢視館藏視聽資料封面，且適逢本處新購置之 HyLib 自動化系統具有書目上圖新功能，於寒假期間安排本組生活服務學習助學金學生進行館藏視聽資料封面上圖維護，截至 2 月底，共完成 1,312 筆視聽館藏之封面上傳，供讀者於線上查詢檢視參考。

七、博碩士論文業務：

- (一) 博碩士論文系統：105 年 9 月 1 日至 2 月 28 日期間，處理研究生上傳初審及複審轉檔資料計約 366 件；向廠商反映系統問題或修正完成計 8 件，包括隱藏摘索論文資料提供給國圖後，未正確隱藏、作者已授權全文前台卻未呈現、送出審核後系統畫面提醒字句更新等。
- (二) 105 年 9 月彙整轉出 104 學年度下學期研究生紙本論文及轉檔資料送交本處採編組，共計 1,450 冊；並將同時期論文相關授權及全文轉檔資料傳送國家圖書館及華藝資料庫廠商。
- (三) 105 年 10 月簽准並公告：本校 105 學年起畢業之研究生(含博碩士)繳交圖書館典藏之紙本論文，統一由兩冊改為一冊(平裝本)。

八、電子資源服務業務：

- (一) 105 年 10-11 月將臺灣學術電子書暨資料庫聯盟及台灣電子書供給合作社 105 年度計畫補助款 8,000 元及 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 26 份及回饋單摸彩活動禮卷 22 份。
- (二) 辦理資料庫廠商教育訓練共計 14 場，共計約 550 人次參加；總平均滿意度為 4.38(總分 5 分)；相關場次如下：

場次	日 期	課 程 名 稱
1	105.10.03(一) 10:00-12:00	本校電子資源探索平台(Jumper)功能及使用方式介紹
2	105.10.04(二) 14:00-16:00	Wiley Online Library 資料庫
3	105.10.05(三) 14:00-16:00	1.ProQuest 系列 2.Udn 電子書
4	105.10.07(五) 10:00-12:00	HyRead 臺灣全文資料庫(含電子書)
5	105.10.11(二) 14:00-16:00	SAGE 人文社會學科綜合型即期全文資料庫
6	105.10.14(五) 10:00-12:00	1.CEPS(思博網)資料庫 2.華藝電子書 iRead ebook

場次	日 期	課 程 名 稱
		3.世界美術資料庫
7	105.10.17(一) 10:00-12:00	1.Science Direct 電子期刊全文資料庫 2.Scopus 查詢引用文獻資料庫
8	105.10.19(三) 14:00-16:00	本校電子資源探索平台(Jumper)功能及使用方式介紹
9	105.10.21(五) 10:00-12:00	EBSCO 資料庫
10	105.10.24(一) 10:00-12:00	IEL(IEEE/IET Electronics Library)電子電機工程資料庫
11	105.10.24(一) 14:00-16:00	1.McGraw-Hill 中、西文電子書 2.L&B 數位圖書館
12	105.10.25(二) 10:00-12:00	1.JCR 期刊引用評鑑報告 2.中國期刊全文資料庫及中國博碩士論文資料庫
13	105.10.25(二) 14:00-16:00	EndNote 書目管理軟體
14	105.11.07(一) 14:00-16:00	EndNote 書目管理軟體

(三) 客製化教育訓練：配合各系所師長課程需求，105 學年度上學期間共辦理 5 場，參加人數約 150 人。

(四) 籌辦 105 學年度第二學期電子資料庫利用說明課程，共計 10 場，各場次及時間預定如下表：

場次	日 期	課 程 名 稱
1	106.03.06(一) 10:00-12:00	1.JCR 期刊引用評鑑報告 2.中國期刊全文資料庫及中國博碩士論文資料庫
2	106.03.06(一) 14:00-16:00	EndNote 書目管理軟體
3	106.03.10(五) 10:00-12:00	IEL(IEEE/IET Electronics Library)電子電機工程資料庫
4	106.03.10(五) 14:00-16:00	1.ProQuest 資料庫系列(含 PQDT 美加地區博碩士論文摘要資料庫) 2.Udn 電子書
5	106.03.17(五) 10:00-12:00	HyRead 臺灣全文資料庫(含電子書)
6	106.03.17(五) 14:00-16:00	本校電子資源探索平台(Jumper)功能及使用方式
7	106.03.20(一) 10:00-12:00	1.CEPS(思博網)資料庫 2.華藝電子書 3.世界美術資料庫
8	106.03.20(一) 14:00-16:00	EBSCO 系列資料庫
9	106.03.24(五) 14:00-16:00	SAGE 人文社會學科綜合型即期全文資料庫
10	106.03.31(一) 14:00-16:00	本校電子資源探索平台(Jumper)功能及使用方式

九、寶山分館業務：

- (一) 書庫管理：持續清潔書架與書本身，整理書籍(如上架、及核對位置正確否或書籍上之索書號及館別章不清晰、或條碼尚未貼膠帶保護等等)，總計共維護 4,192 層。
- (二) 期刊合訂本區：過期期刊每冊較一般書籍沉重，易累積灰塵，同學用除塵紙，一本本擦拭期刊本身及期刊架位，總計維護 1,671 層，將此區清理一遍。
- (三) 為迎接新系統啟用，2/18 特別於寶山分館安排助學金學生教育訓練，約 20 位同學前來學習，至今基本功能皆能使用上手。
- (四) 影印服務：售出卡片 34 張，儲值 1,150 元。並教導讀者使用及障礙排除，另電請廠商到館修復。
- (五) 配合保管組財產盤點，進行寶山分館圖書盤點規劃及人力預估。

十、其他業務：

於 105 年 9 月 8 日及 106 年 2 月 6 日進行本處 1 樓至 4 樓圖書館熱感應防盜系統測試，各感應點皆正常運作。

十一、相關業務統計資料：

(一) 流通統計表 (105.09.01~106.02.28)

項次	工作項目		單位	數量	備註
1	借書人數		次	16,497	
2	借書冊數	中文	冊	45,296	合計：50,438 冊
		西文		5,142	
3	還書冊數		冊	49,510	
4	逾期罰款		件	867	
			元	93,836	
5	館際合作互借及複印費用		件	125	
			元	17,140	
6	進館人數	總館	人次	170,258	合計：178,695 人次
		分館		8,437	
7	網路服務通知	到期前通知	封	14,633	合計：22,389 封
		逾期通知	封	4,979	
		預約到館通知	封	2,777	
8	閱覽證申辦	辦證人數	人	5,626	
		年費收入	元	140,000	
9	讀者意見回覆		件	40	
10	教授指定參考書		冊	327	
11	開館服務	開館日數	總館	164	
			寶山	131	
		開館時數	總館	2,184.5	
			寶山	1,495	

(二) 書庫管理統計表 (105.09.01~106.02.28)

項次	工作項目	類別	單位	數量	備註
1	新書點收	中文	冊	2,945	合計：3,012 冊
		西文		67	
2	新刊點收	中文	冊	1,612	合計：1,966 冊
		西文		354	
3	現刊下架	中文	冊		
		西文			
4	圖書協尋	中文	冊	120	協尋當月尋獲加總： 中文 99 冊, 西文 12 冊
		西文		22	
5	兩校區圖書代借	進德	冊	36	合計：64 冊
		寶山		28	
6	問題圖書	中文	冊	0	圖書重號、索書號有誤、 重蓋館藏地章
		西文		0	
7	書籍維護		冊	181	破損圖書及條碼修補
				31	重新打(貼)模糊或破損書標
8	圖書上架、整架		冊	59,366	歸還圖書、到館新書及讀者自 書架取下之圖書
9	書架及圖書清潔、擦拭		層	9,976	中西文書庫及期刊合訂本區

(三) 視聽服務統計 (105.09.01~106.02.28)

	工作項目	數量	單位	說明	
視聽業務	視聽資料讀者諮詢及意見回覆	121	件		
	影片協尋受理	17	件	(已尋獲 12 件)	
	視聽媒體借閱	1,796	人		
		4,313	片		
	視聽設備維護	0	案	故障排除、設備請修。	
	微縮資料 複印服務	查詢指導	2	件	微縮資料複印服務
		閱讀機使用指導	11	件	
		管理與維護	2	次	
		全磁卡販售	0	張	
		列印收入	838	元	
	隨選音樂欣賞使用指導及耳機、掛勾維護	3	件		
教學用影片	45	片			
教材光碟典藏借閱	0	片			

(四) 研究小間暨場地服務統計 (105.09.01~106.02.28)

	工作項目			數量	單位	說明
研究小間借用服務	研究小間使用現況	當日使用		1,074	人次	研究小間 201-206
		當日研究小間平均使用率		6.55	人次/日	總使用人次/總開館日數
		一個 月期	申請	153	人次	21 間研究小間 (含教師專用 1 人次)
			使用	118		
	總計		1,345	人次	-	
	研究小間信件數			277	件	含申請回覆、個人特殊需求回覆、使用通知、取消通知、使用期限即將到期、使用期限已到、逾期未歸還鑰匙、累計六日未到警告通知、累計七日未到停權通知、飲食停權通知、重要訊息通知。
場地借用服務	Wii 設備借用			2	次	
	設備借用			153	次	
	討論室甲			379	次	共計 1,599 次 5,817 時
				1,363	時	
	討論室乙			346	次	
				1,328	時	
	討論室丙			354	次	
				1,288	時	
	寶山分館討論室			35	次	
				148	時	
	視聽研討室甲			179	次	
				562	時	
視聽研討室乙			306	次		
			1,128	時		

◆ 系統開發組業務報告

(一) [全校] 配合 App 商店要求提供隱私權政策資訊，「行動彰師」App 於 3 月中旬完成改版上架 (Android：3/12，iOS：3/15)，並將圖書館原提供的各項服務改為連結至彰師大行動圖書館 App，新增師生之 Web Mail 功能。

圖資長裁示：總務處可能會提出空氣品質監測 APP 要求，請承辦人員與總務處接洽了解是否需要製作、數據如何提供及是否與健康照護結合。

(二) [全校] 承接「永續智慧校園生活環境實證示範計畫」第二期相關業務。

(三) [全校] 學生離校平台預計 3 月底開始驗收測試。

(四) [教務處] 完成教務系統學生端功能如學生個人資料維護、申請休/退學。

(五) [教務處] 完成教務系統學生選課志願序功能。

(六) [教務處] 完成教務系統碩博生選課之學分數改為無上限。

(七) [教務處] 完成教務系統教師端預警及成績登錄，成績部分改為可多次修改上傳。

(八) [教務處] 教師學術歷程系統完成部分功能之操作介面改版，增加操作說明及版面調整。

- (九)[教務處] 完成新生填報資料系統修改，此次配合招生系統修改。
- (十)[教務處] 完成自我評鑑系統，但因評鑑終止，該系統也於 2 月 13 日終止，共費時約 4 個月。
- (十一)[教務處] 教務系統完成「畢業資格審查」、「班級歷年排名」程式修正。
- (十二)[教務處] 教務系統有課程需要以學院的層級進行開課作業(目前皆以系所為開課單位)，已將相關資料表設定完成，目前正與教務處人員測試中。
- (十三)[教務處] 完成「僑生及港澳生學士班招生」線上審查資料繳驗功能。
- (十四)[教務處&進修學院] 新「招生管理系統」除寒轉外，其餘各項招生皆已完成修改測試並陸續上線。

圖資長裁示：因教務新系統已經在進行設計，所以原有舊系統功能除非必要性，則不需再修改，請以新系統建置為主，以因應下學年新學期開始學生端上線時效。

- (十五)[學務處] 社團 E 化系統新增修改社團、學期經費補助小計等功能、及各學期社團行事曆一覽表。
- (十六)[學務處] 學務系統就貸學生就學狀況異動名冊下載，因教育部上傳資料格式變更，完成程式調整，待學務處提供本校學籍異動代碼與教育部異動代碼對應表後，即可上線。
- (十七)[學務處] 學務系統學生休退學異動調查功能增加以學生姓名模糊比對功能。
- (十八)[學務處] 學務系統愛校服務成績查詢功能增加愛校服務列表的學年及學期欄位。

圖資長裁示：學務處可能會在近期提出他們的需求單，請承辦人員到時再調整工作上的安排。

- (十九)[總務處] 學生繳費系統(原本為 D2K)改版完成部分，1.研究生延修生學分費計算下載、2.學雜學分費標準維護、3.學生資料及選課查詢。
- (二十)[研發處] 「助理人員管理系統」遵循李副校長指示，該系統委請廠商建置時，必須考慮到日後的維護與擴充性，各單位需求由圖資處協助統整後再向廠商說明。本處協助研發處編寫規格書的時候，已將研發處、教務處、學務處等需要聘僱人員的單位資訊考量到資料庫的設計中。且將人事室、主計室等需要人員薪資、保險資訊的報表欄位考量到資料庫的欄位中，以保留日後擴充的可能性。
- (二十一)[研發處] 「助理人員管理系統」規格書配合總務處，另外編寫第四章的擴充需求，以預留日後擴充方向。規格書彙整各個單位需求後，預計於 3/16 前交給承辦人員。
- (二十二)[研發處] 教師評鑑系統程式錯誤排除。
- (二十三)[研發處] 專利系統需求訪談，1.全校專利資料管理、2.依年度適用辦法自動計算年費比率、3.申請補助費用計算。
- (二十四)[圖資處] 單一簽入系統認證主機於 1/5 故障，已請廠商更換主機板及 CPU 並重新安裝系統，1/13 完成修復及測試。
- (二十五)[圖資處] 完成整合五大資料庫(教務系統、人事系統、學務宿舍、畢業生、師培實習生)，資料同步即時將資料轉給圖書館系統。
- (二十六)[進修學院] 完成「修業屆滿名冊」，原無該功能。
- (二十七)[人事室] 修正人事系統(後端，僅供人事室使用)問題。
- (二十八)[人事室] 人事系統(前端，供校內所有人員使用)需求訪談，1.最新消息、2.重要通知、3.申辦事項、4.個人資料、5.各項申請事項、6.各項人事資訊、7.員工協

助方案等共 18 項子功能。

- (二十九) [人事室] 協助完成線上投票及問卷調查活動(共 4 項)。
- (三十) [人事室] 配合勞基法修改，協助修改線上差假系統相關程式。
- (三十一) [社諮中心] 配合該單位業務調整，完成諮商派案管理系統修正。
- (三十二) [環境保護暨安全衛生中心] 完成「實驗室廢液申報管理系統」，於 105 學年度第 2 學期正式上線使用。
- (三十三) [教學卓越中心] 大一國文、英文等科目，權責單位為通識中心，但開課單位分屬國文系與英文系。已改寫相關程式讓通識中心、國文系和英文系可以查詢相對應的資料。
- (三十四) [校務研究中心] 開發校務資料庫填報系統，第一階段(基、學類)訪談進行中，已訪談四個單位(教務處註冊組、教務處課務組、進修學院、語文中心)，尚在訪談兩個單位(國際處、公關中心)。預計 3 月底前完成第一階段訪談，並進入第二階段(教、職、研類)訪談。

◆ 網路與資訊系統管理組業務報告

一、校園網路

- (一) 全校對外連網頻寬升級(1G→2.3G)(105 年 11 月)。
- (二) 進德校區校園無線網路升級進入招標行政程序(106 年 3 月)。
- (三) 進德校區 10G 骨幹網路建置(106 年 6 月)。

二、資訊安全

- (一) 為符合新版本「教育體系資通安全暨個人資料管理規範之要求，修訂本校資訊安全管理系統(ISMS)相關作業程序(106 年 1 月)。
- (二) 辦理資訊安全研習：

活動時間	活動名稱	備註
105/10/14	ISMS 運作介紹	1.針對 ISMS 運作範圍 新進同仁 2.參加人數：4 人
105/11/08	勒索病毒之防範與自救術	1.第 1 場次 2.參加人數：57
105/11/08	個人資料生命週期與個資保護作業	參加人數：21
105/11/15	勒索病毒之防範與自救術	1.第 2 場次 2.人數：37
105/11/22	個人電腦之安全防護	參加人數：51
105/12/22	本校 ISMS 因應新版本規範修訂相關程序作業說明	參加人數：13

- (三) 資安事件通報：9 月份：5 件、10 月份：0 件、11 月份：2 件、12 月份：1 件、106 年 1 月份：0 件、2 月份：3 件。
- (四) 完成全校性資訊系統分級並彙整成資訊系統清冊(105 年 12 月)。
- (五) 完成 ISMS 內部稽核作業(106 年 1 月)。

(六) 召開 106 年度資訊安全管理審查會第 1 次會議(106 年 2 月)。

(七) 建立本校個人資料管理制度(PIMS)(進行中)。

三、資訊能力檢定

(一) 舉辦兩場大學程式能力檢定 CPE(09/27、12/20)。

(二) 舉辦六場 TQC 電腦檢定(11/20、12/4、12/11、12/17、12/18、1/8)。

(三) 105 年 TQC 電腦檢定共收入 161,931 元。

四、圖書自動化系統

(一) 圖書自動化系統(Hylib)建置驗收完成(105 年 12 月)。

(二) 圖書自動化系統正式啟用(106 年 2 月)。

(三) 圖書自動化系統與門禁系統介接(進行中)。

五、軟、硬體、系統授權維護招標

(一) 完成 106 年微軟教職員生全校授權採購案招標(105 年 12 月)。

(二) 完成 106 年全校行政單位電腦設備維護案招標(105 年 12 月)。

(三) 完成 106 年圖資處系統維護招標(105 年 12 月)。

(四) 完成 106 年機房主機硬體設備維護招標(105 年 12 月)。

(五) 完成 106 年全校網路維護招標(105 年 12 月)。

六、其他業務

(一) 圖資處空間重整規劃案(進行中)。

(二) 更新本校單位計畫用電子郵件主機(@cc2.ncue.edu.tw) (106 年 3 月)。

(三) 完成生活服務學習生教育訓練與本學期排班(106 年 2 月)。

(四) 協助舉辦微軟推廣 office365 活動(105 年 11 月)。

(五) 舉辦 SAS 推廣課程活動(105 年 10 月、105 年 12 月)。

(六) Citrix 系統新購案(進行中)。

(七) 本校全球資訊網的英文網站重新建置 (預計 6 月底完成)。

(八) 協助教卓 F 主軸建立校園雙語標示牌 QRcode 及網頁建置。

(九) 辦理本校各單位 107 年度電腦經費預算表調查 (預計 4 月初完成)。

參、意見交換(無)

肆、主持人結論

未來請舉辦幾場規格需求單的教學說明會，讓各單位了解如何填寫。另外，仍有其他單位提到將來會請我們幫忙建置一些系統，如：學輔中心的特殊生的轉銜系統、及體育室的悠遊卡與運動場館管理的結合等，請承辦人員有所準備，未來希望能培養資訊工讀生及更多資訊同仁的加入。

伍、散會(上午 11 時 00 分)

國立彰化師範大學圖書與資訊處 105 學年度第 2 次處務會議

出席簽到單

日期：106 年 3 月 30 日 上午 9 時 30 分

地點：B1F 多功能會議室

主持人：

蕭如琳

紀錄：張秀圭

出席同仁：

廖如琳	張郁旋	張瑞忠
張希玄	陳仁德	陳吉銘
李青青	詹蒼禎	胡芸菁
林海玲	何承徽	張健豪
鮑韻如	李志剛	胡世杰
陳美枝	陳雅婷	鍾錦雲
林姍如	江家雅	
翁淑珍	黃仁志	
蔣惠玲	陳婉佳	
趙靜宜	劉維聖	
陳慧芬	施政男	
洪怡雲	王一峰	