

國立彰化師範大學圖書與資訊處 107 學年度第 1 次處務會議紀錄

日期：107 年 10 月 25 日（星期四）下午 1 時 30 分

地點：多功能會議室

主持人：黃圖資長其泮

紀錄：張秀圭

出席(列)席表：詳如簽到表

壹、主持人致詞

目前上任已三個月，這段期間感謝各組的協助，讓行政事務能很快的上手，大家都是同事，若有任何困難，請各位同仁能直接提出來。在工作上希望各位都能主動的幫學校解決問題，積極的提供協助，讓我們的努力能被學校看見。在參加培訓及活動部分，建議大家能多多參加，增加自己的技能與知識，只要同仁提出來，我都會儘可能支持。另外，也歡迎新同仁系統開發組林凱儀小姐的加入。

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 106 學年度第 2 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 106 學年度第 2 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 106 學年度第 2 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
報告事項	(一)	106學年度第2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
	(二)	各組業務報告。 決定：備查。	解除列管	
討論事項	(一) (二)	讀者服務組提修訂「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館館藏撤架、註銷要點」等二項法規，提請討論。 決議：修正通過。	解除列管	已刊登於本處網頁

報告事項（二）

案由：各組業務報告。

決議：備查。

◆ 採編暨綜合業務組業務報告

一、採編業務：

(一) 圖書資源業務

- 1、107 學年第 1 學期授課用教科書薦購，共 4 位師長推薦 11 冊教科書，於開學前採購到館供師生利用。
- 2、5 月修正國學特藏區索書號編目錯誤部分，共 502 冊。
- 3、「校園二手書贈送平台」截至 8 月 31 日所提供之中、西文圖書共有 349 冊，其中已登記圖書有 286 筆。
- 4、人事室於 8 月 29 日送來 107 第 1 學期教師升等作品共計 13 件，已全數編目上架。
- 5、3 月 1 日至 31 日於互動學習展示區舉辦「2017Openbook 好書獎暨 2018 台北國際書展大獎展」
- 6、3 月 19 日至 4 月 15 日於總館 1 樓大廳展出「傳統下的獨白—李敖紀念特展」及「愛的萬物論·輪椅上的天才物理學家—史蒂芬·霍金紀念特展」。
- 7、5 月 28 日至 6 月 22 日於圖資大樓 1 樓大廳舉辦「START WHERE YOU ARE—2018 畢業季主題書展」，展出內容包含面試、履歷、生涯規劃、職場技能…等實用好書。

(二) 期刊資源業務

- 1、配合總館及寶山現刊架位調整，3 月中更新系統書目檔總館 378 筆、寶山 42 筆；另將臨時架位調整為有架位期刊，共 37 筆進行編目、點收；期刊撤架 19 筆，刪除架位與點收紀錄。
- 2、5 月整理中西文贈刊，針對已停刊、未持續到刊部分刪除架位，增加館藏註記與停刊註記，共 215 筆。
- 3、「新小牛頓」原流通政策為光碟可外借，期刊不可外借，為使讀者可同時參閱兩項資源，5 月中將期刊改為可外借，增加館藏註記：本刊過期 3 期後可外借。
- 4、105 年西文期刊於 7 月進行送裝作業。
- 5、7 月進行 106 年中、日、大陸紙本期刊總驗收，結案未到刊部分，中文期刊計退款 NT\$4,303，日文期刊退款 NT\$1,574，大陸期刊退款 NT\$10,152。
- 6、107 年中文紙本期刊到刊達 80%，7 月依據合約進行初驗付款作業。
- 7、7 月核銷本處 1-6 月報紙，進德與寶山校區共計 10 份報紙，付款金額 NT\$20,634。
- 8、8 月補購結案未到刊過刊，中文期刊古今論衡(n.29-30)與 IDN 國際設計家聯網(v.24n.26)2 種 3 冊，大陸期刊中國學術(v.32-38)與語言學論叢(v.48-56)2 種 16 冊。

(三) 電子資源

- 1、科技部物理推動中心 105-108 年圖書期刊服務計畫：108 年仍持續補助部分經費，本校仍須維持續訂 12 種 AIP、APS、IOP、OSA 物理光電等電子期刊，聯盟學校可共享使用約 140 種刊物。
- 2、Turnitin 論文比對系統續訂經費已簽准由教育部深耕計畫配合款支應，續訂期為 107 年 11 月 1 日-108 年 10 月 31 日。
- 3、完成化學系新推薦購置 SciFinder 資料庫(含 MethodsNow & PatentPak)，訂期為 107 年 5 月至 108 年 4 月，並於 5 月 1 日開通啟用，及製作簡易查詢途徑、帳號密碼申請方法，提供化學系師長多加宣導與使用。
- 4、本校持續加入臺大醫學院辦理「電子資源授權使用共同供應契約」，以便縮短及簡化電子資源採購流程。
- 5、為提高網路連線安全性和保護用戶隱私，IEEE Xplore 已於 107 年 4 月 9 日遷移至 HTTPS，連線網址將更新為：<https://ieeexplore.ieee.org>。
- 6、提供試用資料庫：

(1) The Scientific & Medical ART Imagebase 專業醫學影像與動畫資料庫

- (2) 競業知識網-華文全媒體知識總匯資料庫
- (3) Scopus 資料庫
- (4) Web of Science 核心合輯資料庫
- (5) 臺灣學術經典資料庫
- (6) 臺灣人社百刊(1967~今)

7、有獎徵答活動：

- (1) TAEBDC 電子書活動：Emerald 電子書有獎徵答，為您開學添好運！
- (2) 跟著青蛙去旅行!!【2018 年 WOS&JCR】暨【TVE 技職聯盟 CPCI 試用推廣】有獎徵答活動。
- (3) 2018 年【udn 借閱王·尋找閱讀達人獎好禮!】享受閱讀零時差，電子書刊免費暢讀!!
- (4) ~ProQuest2018 一起來線上尋寶，Health Banco 空氣清淨機等你來拿~
- (5) 2018 年劍橋大學 Cambridge Core 有獎徵答活動，送您星巴克儲值卡！
- (6) TAEBDC 電子書活動：看 e 書·填問卷·抽大獎活動！
- (7) Taylor & Francis 有獎徵答活動開跑了!讓您吃不完帶著走！
- (8) 2018SAGE 資料庫有獎徵答，空拍機/無人機、富士拍立得等你來拿~
- (9)【情E綿綿：電子書傳情】活動 9 月 19 日起開跑！



8、電子書業務：

- (1) 台灣電子書供給合作社聯盟(TEBSCO)：「2018 年上半年 iRead eBook 華藝電子書」，委託逢甲大學辦理聯合採購招標，各校選書 1,002 冊，每校分攤金額新台幣 283,000 元，於 6 月 19 日完成驗收，7 月核銷付款。
- (2) 大學圖書館電子書聯盟：「2018 上半年 HyRead eBook 聯盟採購」優惠方案，約有 56 校參與，各校選書 1,771 冊，另凌網贈書 500 冊，平均 1 冊電子書約新台幣 144 元，已於 8 月 20 日完成交貨及線上測試及 9 月 19 日完成驗收事宜。
- (3) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)業務：
 - A. 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 年會員大會暨學術電子資源永續發展計畫說明會中，教育部仍持續補助本計畫執行，並委託臺灣師大統籌辦理採購招標事宜。9 月起陸續辦理驗收 Springer Nature2018 版權年西文電子書(8,115 筆)、Karger 西文電子書(37 筆)、Wiley 電子百科(6 筆)、iRead eBook 華藝電子書(197 筆)、IGP_ProQuest 西文電子書(344 筆)等。
 - B. 2018 電子書聯盟選書試用：本年度開放 HyRead 電子書 1,318 冊及 iRead 電子書 922 冊試用，已分編上架於圖書自動化系統及電子資源查詢系統，供師生試閱。

C.教育部補助「臺灣學術電子資源永續發展計畫」第二年(107年1月至107年12月)購置電子書經費(資本門)共計新臺幣5,389萬2,800元整。依「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」推動小組第76次會議決議計算,目前聯盟共有86所會員館,本校獲補助新臺幣539,450元

D.Springer電子書:5月完成Springer電子書2016及2017版權年557種/冊分編與書目清單匯入系統供師生查詢使用;另聯盟通知下架Nondestructive Measurement in Food and Agro-products等17種/冊。7月完成Springer電子書2017版權年744種/冊分編與書目清單匯入系統供師生查詢使用。

E.因The Johns Hopkins University Press建置Project MUSE新平台,已將102年購置之Project MUSE電子書,全部轉換至新平台,提供師生查閱。

(4)7月採購進館SpringerLink2013版權年電子書資料庫/主題:Computer Science(含Professional Computing and applied Computing)計1,294冊,已完成分編上線。

(四)採編業務統計(107.03.01~107.08.31):

1、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	
		圖書	視聽媒體			圖書	視聽媒體
0	總類	24	25	0	總類	19	0
1	哲學類	144	0	1	哲學類	14	0
2	宗教類	23	0	2	宗教類	1	0
3	自然科學	115	4	3	社會科學	55	0
4	應用科學	173	0	4	語文類	31	0
5	社會科學	995	0	5	自然科學	15	1
6	史地類	31	0	6	應用科學	30	1
7	世界史地	109	0	7	藝術類	19	0
8	文學類	556	28	8	文學類	81	0
9	藝術類	98	256	9	史地類	9	0
	其他	378	0		其他	0	0
	總計	2,646	313		總計	274	2

2、新增中西文電子書

類型	種數	冊數
中文電子書	3,470	3,474
西文電子書	9,802	9,806
合計	13,272	13,280

3、專案計畫購書

計畫別	項目	種數	冊數	金額
科技部	中文圖書	61	66	38,705
	西文圖書	19	22	46,339
各單位結餘款回	中文圖書	1	1	458

計畫別	項目	種數	冊數	金額
饋款	西文圖書	1	1	1,750
總計		82	90	87,252

4、贈書統計

屬性	合計（冊）
他單位贈送(含政府單位及民間贈書)	881

5、新增期刊／合訂本

合訂本	語文別	原館藏量（冊）	本期新增	總計
	中、日、大陸	18,298	75	18,377
	西文	31,096	166	31,262
現刊	語文別	點收移交量（卷期）		
	中、日、大陸	1,122		
	西文	16		

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

二、綜合業務：

- （一）彙整填報 107 年度校務資料庫相關表件統計資料。
- （二）行政會議討論通過修正「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館委員會設置準則」第二條條文，組織成員增列研發長及校務研究中心主任擔任行政單位代表。
- （三）調查彙整 108 年圖資處各項維護費預估。
- （四）填報 107 年 3-8 月「登革熱病媒蚊孳生自我檢查表」予本校醫務室存查。
- （五）107 年 4 月配合校務評鑑及推動系所品質保證作業，填復高等教育評鑑中心「品保項目、核心指標及檢核重點說明」提供佐證資料(圖書、期刊、電子期刊/資料庫清單)。
- （六）107 年 6 月 12 日彰化縣環保局至本處進行室內空氣品質維護管理現況調查巡檢，檢查項目包括 CO₂、甲醛、細菌及粒徑小於等於十微米之懸浮微粒等皆符合標準。
- （七）107 年 6 月 13 日配合本校辦理校務評鑑等相關事務。
- （八）107 年 7 月 18 日彙整並更新「新生領航網」資料。
- （九）107 年 7 月 19 日清運圖資大樓化糞池廢棄物及池內樹根清除共十個。
- （十）107 年 8 月 8 日彙整本處 107(1)學期行事曆。
- （十一）107 年 8 月 13 日彙整學務處「新生始業式」簡報資料。
- （十二）107 年 8 月 17-19 日進行本處地板清洗作業。
- （十三）107 年 OCLC 年費繳款作業，本校今年分級為第二級，繳款金額 NT\$6,300。
- （十四）依主計室簽核 107 年度出納會計事務查核報告，自 107 學年度起將零用金收回，請各組小額採購自行至會計系統申請。
- （十五）本組場地服務暨其他各項統計(107.03.01~107.08.31)

	工作項目	數量	單位	說明
場	多功能會議室	323	人次	含線上登錄與代借服務。
	演講廳	358	人次	

地 服 務	場地通知信件數		712	件	含申請回覆、特殊需求回覆、使用通知、取消通知、停權通知及重要訊息通知。
	場地設備操作指導		675	次	含兩場地之各項設備操作說明及注意事項告知等。
其 他	公文收發		7,170	件	含公文分發與掛號件登記與通知取件。
	各項修繕	水電	187	件	含線上登錄、現場勘查、故障張貼、聯繫廠商與費用核銷。
		土木	2	件	
	零用金		55	件	含案件登帳、核銷及通知廠商取款。

三、視障資料業務：

(一) 持續執行教育部委辦之「視障有聲教科書製作」專案計畫：

- 1、「視障學生 106 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實施計畫」及「106 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計畫」。兩專案已順利完成結案作業。
- 2、持續進行「107 學年度高級中等以下學校人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」及「107 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計畫」。

(二) 學障有聲教科書製作服務：106 學年度第 2 學期共計製作 4,936 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 493,600 元，均全數納入本校校務基金專戶。

(三) 其餘重要記事：

1、教育部國教署專案：

- (1) 5 月 14 日，辦理 106 學年度高國中小有聲書第 2 期經費請款發文，5 月 21 日來文同意撥款。
- (2) 5 月 16 日，發文至國教署請其協助轉知所屬高中職以下各級學校之視障學生填寫使用狀況及滿意度問卷調查。
- (3) 5 月 25 日，完成視障有聲圖書錄音人員培訓營加班補休公文簽准。
- (4) 6 月 9 日，辦理「視障有聲圖書錄音人員培訓營」，參加學員計 49 人。
- (5) 107 學年度高國中小專案：6 月 22 日，完成校內計畫書及經費表發文，7 月 6 日行政協議書用印來文，7 月 16 日完成校內簽陳行政協議書用印寄國教署，7 月 20 日行政協議書完成用印來文。
- (6) 8 月 22-27 日，完成 107 學年度視障及學障用高中職、國中、國小有聲教科書第 1 學期第 1 次配發，9 月 14 日完成全部配發。

2、教育部學特司專案：

- (1) 3 月 31 日，辦理 106 學年度第 2 學期大專有聲書專案第 3 期經費學生需求資料發文，4 月 11 日回文同意請款，4 月 12 日領據請款發文，4 月 19 日撥款來文。
- (2) 4 月 13 日，106 學年度大專有聲書專案第 3-4 期經費借支簽准通過。
- (3) 6 月 27 日，發文至教育部辦理 106 學年度第 2 學期大專有聲書驗收申請，7 月 27 日來文驗收通過，可附領據請款，8 月 6 日請款發文，8 月 23 日撥款來文。

- (4) 107 學年度大專專案改為行政委託，6 月 22 日校內完成簽陳計畫書及經費表寄教育部，7 月 10 日完成校內行政協議書用印寄教育部，7 月 19 日行政協議書完成用印來文。
- (5) 8 月 12 日，完成 107 學年度教育部學特司大專及國教署兩專案第 1 期經費借支校內簽准。
- (6) 8 月 23 日，發文至空大索書。

3、其他：

- (1) 3 月 29 日，辦理 106 學年度第 2 次處務會議及會議紀錄。
- (2) 4 月 26 日，協助辦理 106 學年度第 2 次圖書館委員會(含議程編排、場地布置、會議紀錄)。
- (3) 6 月 7 日，派員擔任 106 學年度第 2 學期第 4 次主管會議紀錄。
- (4) 6 月 13 日，人員 3 名協助校務評鑑晤談任務_行政人員組。
- (5) 4 月 10 日，人員 3 名參加研發處辦理「計畫助理人員線上系統教育訓練說明會」。
- (6) 7 月 18、19 日，人員 4 名參加研發處舉辦「助理人員管理資訊系統工作坊」。
- (7) 7 月 24 日，人員 1 名參加圖資處舉辦「勒索軟體案例分析與防範」。
- (8) 8 月 29 日，人員 1 名參加圖資處舉辦「資訊安全事件與業務永續運作演練案例分享」。
- (9) 9 月 28 日，完成放大書、點字書及卡帶保護盒拆除、資源分類及清運作業。
- (10) 6 月 25 日，特教中心邀請北京教育科學研究院之 15 名教育人員到本校進行特教參訪及參觀視障業務活動。
- (11) 6 月 22 日，以電子公告轉知國臺圖來文宣傳辦理真人圖書館訊息。
- (12) 7 月 16 日，以電子公告轉知國臺圖來函宣傳視障者電影聽賞改期訊息。

(四) 相關業務統計：(107.03.1~107.08.31)

項目	本期增加數量
讀者人數	23
上架流通冊數(母版)	270
上架流通時數(母版)	1,975
數位化完成冊數(MP3 格式)	270
數位化完成時數(MP3 格式)	1,975
流通人次／線上收聽人次	1,931／130
流通冊數／線上收聽冊數	5,771／718
試音人數／試音通過人數	355／179
錄音人員人數	127
錄音室使用人次	124
數位錄音教育訓練人次	2
完成 DAISY 格式轉檔冊數	8
電腦維護次數	28

◆ 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(107.03.01~107.08.31)：

- (一) 107 年 3 月至 8 月期間，總館及分館開館時數計約 3,555.5 小時，共計服務進館 16 萬 964 人次、借閱讀者 1 萬 3,665 人次；處理借還書冊數計約 7 萬 3,609 冊。校外人士辦證年費收入 9 萬 2,000 元。相關數據詳見本組相關業務統計表。
- (二) 陸續將進修學院第二專長班共計 36 人；語文中心夏季及秋季班共 43 人；國際暨兩岸事務處 2018 華人文化國際營隊 22 人轉入系統開啟進館功能。
- (三) 自動化系統提供第二個常用電子信箱，但校友系統只有一個電子信箱，校友繳交保證金後留下二個電子信箱，同步公共事務與職涯發展中心校友系統後，只會留下一個電子信箱。與健彥協調自動化系統中校友讀者資料的第二電子信箱欄位，不進行同步，由本組自行建立資料，保留彈性。
- (四) 圖書館自動化系統使用 libcirc@cc.ncue.edu.tw 做為系統自動發送信件之郵件帳號，請各組利用系統發送信件宣導各項活動時，如圖書館週、教育訓練、書展、二手書交換等，務必加註文字說明「~此為系統自動通知信，請勿直接回信。~」並留下承辦人連絡方式，方便讀者連繫。
- (五) 盤點期間閉館公告利用各項管道，暑假開放時間、網頁最新消息、大門海報、自動化系統寄發 e-mail 信件通知讀者。歷經多日全體館員分工合作全力盤點作業後，盤點結束提前於 9 月 12 日開館亦比照方式辦理，務必使每位師生皆知道。
- (六) 舉辦盤點前會議時間 8 月 15 日，會中亦進行臨時來賓證登記系統說明會，以利同仁支援門禁人員工作。
- (七) 臨時來賓證登記系統建置進度：
因應個資法相關規定，並簡化作業流程，由系統開發組家維設計開發系統「臨時來賓證登記系統」，歷經測試、反應、修改，9 月 17 日開學後正式啟用。然配合系統更新臨時來賓證卡片，新增及刪除舊證資料；另，製作全新證件暫存盒並更換置放位置，此一新措施提高了個資與證件的安全性。
- (八) 期中考試期間暫停校外人士換證入館，門禁同仁妙姬細心認真主動察覺臨時來賓證號 004 未換證，卻有入館記錄。經調閱監視系統及記錄，本組同仁合作找出盜用該證入館之校外人士，當下已請其離館並禁止入館 2 個月。
- (九) 本學期龍岩學院、武夷學院財金專班交換生陪同老師，因有借書需求至館反應，原作業模式將開班單位申請無學籍進修學院學員，國際處代辦申請閱覽證，借書需繳交保證金，但因外籍人士無帳戶退費程序較麻煩，系主任至館反應並願意代為申請客座教授借書證，往後此類身分師長將比照此作法。
- (十) 奉圖資長指示，向同仁轉達注意事項：上班或值班時如遇疑似或自稱性騷擾事件，請同仁務必即刻通報，上班時間請通報秘書室純昌先生分機 1040，夜間或假日請通報值班教官 Tel：0933-415409。
- (十一) 本校校友申請進館拍攝婚紗，5 月 1 日及 5 月 11 日，兩對新人皆為校友，為自己留下美好的回憶。
- (十二) 主計室人員於 6 月 22 日進館查核當年度收據。
- (十三) 出納組通知：預估 108 年度收據數量為 45 本。
- (十四) 公告畢業生離校注意事項：
A.大學部學生離校系統平台，由系辦簽核後送出，無欠書欠款者，圖書館即同意離校，並停止借閱圖書權限。

B.畢業生可持公共事務與職涯發展中心核發之校友證進館，如需借閱圖書者，須繳交保證金新台幣 2,000 元，若不再借書後可申請退還。

C.研究所碩、博士班畢業生請先至本校博碩士論文系統完成論文檔案上傳(封面頁後請增加口試審定頁)，待系統通知審查通過後，再將紙本論文(博碩士均繳交平裝 1 本)，連同本校授權書親簽正本，至圖書館辦理離校手續(如同時授權國家圖書館或其他資料庫廠商亦請一併繳交相關授權書正本)。相關事項詳附件"論文提交說明等相關文件"，網址：<https://goo.gl/DDb2mA>，選擇左下角論文上傳須知後取得文件或點選下列說明影片連結，即可快速了解相關程序：<https://youtu.be/K6Y9qNF9GwE>。

(十五) 助理人員管理資訊系統已於 8 月啟用，但有問題仍未解決，已向多次研發處負責人員反應，尚未修正：

問題一：系統無法比照校內其他系統設定代理人，請假時無人可簽核。

問題二：承辦人尚未簽核，組長也看得到相同資料，也可以簽核，但是第一次簽核無效，第二次再簽核即通過，如此將產生嚴重問題，無法分辨，哪些是過承辦人已查對完畢者哪些尚未查對，可能發生未查對情形。

問題三：兼任人員(學生兼任助理)人數龐大，到職、離職不需要圖資處審核。但助理人員管理資訊系統卻變成需要圖資處審核，與現行校內作業程序不同，增加同仁不必要的處理查對時間。研發處人員回應此問題無法修正。

二、圖書新自動化系統轉置流通模組作業：

(一) 讀者服務組凌網自動化系統尚未解決問題，已將以下問題交給網資組健彥，目前廠商仍在處理中。

A. 流通量統計：

問題描述：目前在產生各館藏類型之流通量統計時，是以產生報表當下的館藏類型來計算流通量，如此會造成數據不正確。

系統應修正為：館藏類型之流通量統計，應改為流通當下的館藏類型來計算流通量。

進度追蹤：凌網表示因既有 III 系統與 HyLib 的架構不同，因此數據呈現的結果有所不同，HyLib 系統考量到館藏類型修正後，應納入正確的館藏類型進行統計，故統計功能之報表產製皆以最新的館藏類型做為統計依據。廠商提供折衷方式為，當本館有以流通當下的館藏類型統計流通量之需求時，廠商將於資料庫內另行產製統計報表，提供給本館。經評估後，本組接受此折衷方式，將此項問題結案。

三、館際合作服務：

(一) 完成申請繳交 107 年(本年度)文獻傳遞服務系統(NDDS)系統使用費、中華民國圖書館學會常年會費及中華民國圖書資訊館際合作常年會費。

(二) 彰雲嘉大學校院聯盟圖書館館際合作會議已於 4 月 25 日稻江科技暨管理學院舉辦，本處於 17 個聯盟單位中，唯一獲得最佳服務進步獎。

(三) 業務統計(107.03.01~107.08.31)：

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
	131 件	95 件	31 件	53 件
	226 件		84 件	
中部大學聯盟	向外借書人次	冊數	外來借書人次	冊數

項 目	向外申請件		外來申請件	
	191	432	34	91
彰雲嘉聯盟	本校辦理聯盟館/人次		聯盟館辦理本校/人次	
	16 人		7 人 19 冊	
互換借書證	向外申請人次：59		-	

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) 圖書清潔重點工作為不斷循環與持續進行負責區域之書架及圖書清潔、整理，B1 期刊合訂本除霉清潔、整理 828 層；1F 參考書區書架清潔、整理 506 層；2F 限館內閱覽罕用期刊合訂本清潔、整理 352 層；3F 西文圖書除霉清潔、整理 1,860 層；4F 中文書庫書架及圖書清潔 2,584 層，合計圖書 6,130 層。另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。
- (二) 完成採編暨綜合業務組移交新書點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中文圖 1,874 書冊、西文 252 冊、合計 2,126 冊。完成現刊點收及上架處理，中文（含大陸及日文）952 冊；西文 13 冊，合計 965 冊。
- (三) 完成總館 2 樓期刊區及寶山分館期刊區移架作業，移架後部分空間擬規劃改為讀者閱覽區，惟校長裁示「未來再議」，該空間目前暫停處理；另重新整理 2 樓期刊臨時架位區，將長期到刊且適合讀者閱覽之期刊給予架位號並移至現刊區。此區原本以期刊主題區分，常造成期刊不易分類及讀者搜尋困難，規劃改以字母及中文筆劃重新排序分類，以方便讀者瀏覽。
- (四) 因本館部分西文圖書過大，造成書架不易擺放且書庫通道不易通行，故比照四樓大本中文圖書專區，於三樓增設「大本西文圖書專區」。
- (五) 為舒緩書庫空間部分書架飽合之情形，於 7-8 月進行書庫移架作業，完成中文 0-4 類移架。
- (六) 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。
- (七) 因應新學年度開始，完成教材中心教科書移架作業，將 105 學年度之各科教科書架位與舊版教材書併架，並新增 107 學年度之各科教科書架位，目前教材中心 106 及 107 學度之教科書為獨立陳列，方便讀者取用查閱，105 學年度前之各年度教科書為併架陳列，以節省架位空間。

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、統計並上傳於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」（常態性志工）。
- (二) 設計志工招募海報，預計將於 107 年 9 月 16 日-10 月 12 日積極進行本處圖書館常態志工招募。
- (三) 107 年 6 月 7 日舉行 107 年度第 1 次志工會議，會中頒發志願服務感謝狀 1 位（林○瑜同學，服務滿 1 年報 96 小時）；為凝聚向心力並提升圖書業務知能，精心設計有獎徵答遊戲，每位參會志工皆可獲得小禮物，以感謝志工平日辛勞。

- (四) 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。常態性志工目前全館共計 24 位服務中。

六、視聽室業務：

- (一) 討論室場地自 107 年 3 月至 8 月共 1,584 人次提出借用申請，總計借用 5,826 小時。
- (二) 視聽資料自 107 年 3 月至 8 月共 1,182 人次借用 2,155 片。
- (三) 微縮單片及捲片自 107 年 3 月至 8 月共 9 人次使用。
- (四) 影片協尋服務共處理 11 件，皆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。

七、博碩士論文業務：

- (一) 博碩士論文系統：107 年 3 月 1 日至 8 月 31 日博碩士論文線上初審及複審轉檔工作，共計約為 760 位研究生辦理論文審查及離校程序；向廠商反映系統問題或修正完成計 28 件，主要為處理系統異常及界面改善。
- (二) 整理 706 冊紙本論文移交採編組編目上架(論文轉檔日期：106 年 10 月至 107 年 8 月 14 日)。
- (三) 整理 89 筆本校學位論文電子檔暨論文授權書至國家圖書館(論文轉檔日期：106 年 10 月 1 日至 107 年 4 月 12 日)。
- (四) 整理 38 筆授權華藝資料庫授權書，匯出相對應書目及全文資料寄送廠商(論文轉檔日期：106 年 4 月 28 日至 107 年 4 月 12 日)。
- (五) 整理 607 筆博碩士論文指導教授資料匯入研發處教師學術歷程系統(論文轉檔日期：107 年 4 月 16 日至 8 月 15 日)。
- (六) 為加速論文離校審核流程，於 4 月 18 日以圖資處網頁最新消息、電子公告之管道宣導 5 月起上傳論文電子檔時須包含口試審定書(因碩博士生辦理離校時，所交之紙本論文封面資訊須與口試審定頁一致)，並請研究生瀏覽論文上傳須知網頁。
- (七) 為確保論文審核者的標準一致，已於 106 下學期間整理審核者標準不一致處，並制定審核標準。
- (八) 為使研究生知悉論文上傳及審核相關流程，於 5 月 22 日、31 日共辦理 4 場研究生論文上傳說明會，共 116 人參與。

八、典藏管理：

- (一) 因四庫全書區與國學特藏區原典藏地(宿舍區)不利書籍保存，不僅屋頂漏水、環境潮溼、壁癌侵蝕，同時有白蟻入侵，故已於 4 月 30 日全數遷至總館地下室，並於 6 月 1 日開放全校讀者外借。該區自遷回總館後，約 3 週時間依序進行近 2 萬冊順架、1,087 冊重貼索書號錯誤之書標、請廠商到館 2 次維修書櫃軌道、聯繫凌網調整系統館藏狀態、聯繫廠商設置節能燈光開關、維修除濕機並購置新濾網、製作架位標示與操作說明、場地清潔等事項，其中有 468 本圖書在系統索書號錯誤，感謝採綜組協助修改。

(二) 寶山分館：完成採編暨綜合業務組移交寶山新書點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中文圖書 53 冊，西文圖書 10 冊，中文新期刊 143 冊。通閱代還 2,993 件，通閱審核計 91 件。持續進行書庫的整架、擦拭、修補、補蓋章等工作，及期刊合訂本除霉清潔、整理，書籍期刊維護 8,225 層。

讀服組補充說明：3F 館藏 RP 類圖書因著作權法問題，已著手處理下架作業，並公告不開放借閱，請同仁值班時多加注意。

九、電子資源服務業務：

(一) 籌辦 106 學年度第二學期電子資料庫利用說明課程，共計 10 場，在課程實用性、教學方式、人員服務等項目皆有 8 成以上的學生填答滿意。另於畢業季前夕針對全校師生辦理 4 場 Turnitin 論文比對系統教育訓練，課程詢問度高；整體而言總參與人次高達 603 人，各場次內容詳如下列。

場次	日期	課程名稱
1	107.03.07(三) 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	107.03.08(四) 10:00-12:00	SAGE 人文社會學科綜合型即期全文資料庫
3	107.03.09(五) 10:00-12:00	本校電子資源探索平台(Jumper)功能及使用方式
4	107.03.14(三) 10:00-12:00	EndNote 書目管理軟體
5	107.03.15(四) 10:00-12:00	IEL(IEEE/IET Electronics Library)電子電機工程資料庫
6	107.03.16(五) 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
7	107.03.19(一) 14:00-16:00	EBSCO 系列(商管行銷心理學等資料庫)
8	107.03.21(三) 14:00-16:00	HyRead 臺灣全文資料庫(含電子書)
9	107.03.22(四) 10:00-12:00	1.ProQuest 資料庫系列 2.Udn 電子書
10	107.03.26(一) 14:00-15:30	1.ScienceDirect 電子期刊全文資料庫 2.Elsevier ScienceDirect 西文電子書
11-12	107.5.7 (一) 11:00-12:00、 13:00-15:00	Turnitin 論文比對系統(2 場)
13-14	107.5.21 (一) 11:00-12:00、 13:00-14:00	Turnitin 論文比對系統(2 場)

(二) 107 年 10 月辦理 107 學年度第 1 學期電子資料庫利用說明課程，共計 12 場，各場次及時間預定如下表：

場次	日期	課程名稱
1	107.10.2(二) 10:00-12:00	報告資源速查 I Jumper
2	107.10.4(四) 10:00-12:00	北美文獻輕鬆學 ProQuest 等
3	107.10.8(一) 14:00-16:00	臺灣期刊輕鬆讀 HyRead

場次	日期	課程名稱
4	107.10.9(二) 10:30-12:00	國外文獻好幫手 EBSCOhost
5	107.10.12(五) 10:00-12:00	報告資源速查 II Jumper
6	107.10.15(一) 10:00-12:00	兩岸文獻輕鬆學 CEPS 等
7	107.10.16(二) 10:00-12:00	工程研究利器 IEL
8	107.10.19(五) 14:00-16:00	教育社科必備 Sage & JSTOR
9	107.10.22(一) 10:00-11:30	西文學術資源 SDOL
10	107.10.29(一) 10:00-12:00	寫論文必學 EndNote 書目管理
11	107.10.29(一) 13:30-15:30	研究好幫手 JCR & CNKI
12	107.10.30(二) 10:00-12:00	汽車工程論文 SAE

(三) 應授課教師邀請，已於 7 月 19 日、9 月 27 日、10 月為工教系、輔諮系碩博士生進行客制化電子資料庫圖書館資源教育訓練。

(四) 舉辦自助借書機推廣活動：為使讀者多加利用自助借書，並了解讀者對自助借書機的看法，於 5 月辦理為期兩週的活動「一起借書趣」，成效超乎預期。本活動預定目標為活動期間使用自助借書機之冊次佔整體借閱 55%，實際成效為 65.9%，遠高於去年同期平均(49.98%)與今年度 1 至 3 月月平均(51.44%)，詳如下表。

下表：自助借書機與總館借閱冊數

時間	自助借書機 借閱冊數	期間借閱總冊數	使用自助借書機比例(%)
活動期間 (107/4/30-5/11)	2,263 冊 (日平均：189 冊)	3,436 冊 (日平均：286 冊)	65.9%
去年同期 (106/5/1-5/12)	1,538 冊 (日平均：128 冊)	3,077 冊 (日平均：256 冊)	49.98%
當年 1~3 月	10,135 冊 (日平均：83 冊)	19,701 冊 (日平均：219 冊)	51.44%





- (五) 辦理 107 年度獲台灣電子書供給合作社及臺灣學術電子書暨資料庫聯盟補助計畫申請，申請結果本校獲兩單位補助金額分別為新台幣 9,000 元及 7,500 元，將於 107 學年度上學期依計畫補助內容執行相關教育訓練「LIB 學堂」及電子書推廣活動「e 起來悅讀」HyRead 電子書借閱推廣活動，相關活動海報如下所附。

10/2 (二)	10/4 (四)	10/8 (一)	10/9 (二)
10:00-12:00 電四 報告資源速查I Jumper	10:00-12:00 電三 北高文獻教學 ProQuest等	14:00-16:00 電四 臺灣期刊輕閱讀 HyRead & 電子書	10:30-12:00 電四 國外文獻好幫手 EBSCO & 電子書
10/12 (五)	10/15 (一)	10/16 (二)	10/19 (五)
10:00-12:00 電四 報告資源速查II Jumper	10:00-12:00 電四 兩岸文獻教學 CEPS & 電子書等	10:00-12:00 電四 工程研究利器 IEL	14:00-16:00 電四 教育社科必備 Sage & JSTOR
10/22 (一)	10/29 (一)	10/29 (一)	10/30 (二)
10:00-12:00 電四 西文學術資源 SDOL & 電子書	10:00-12:00 電四 寫論文必學 EndNote書目管理	13:30-15:30 電四 研究好幫手 JER & CNKI	10:00-12:00 電四 汽車工程論文 SAE

圖資長裁示：在電子書的部分，希望同仁也能掌握使用的狀況，讓電子書的效能可以凸顯出來。

十、全館盤點作業：

- (一) 將於 8 月 20 日至 9 月 14 日期間閉館辦理全館館藏盤點，所有圖書業務全體同仁比照 94 年盤點模式，協助進行盤點作業，若盤點提前完成，則提前開館恢復服務；同時盤點期間若於 8/24、8/31、9/7 三天週五來校盤點，需依規定刷卡上班，並於暑假期間擇日暑休。另考量 8 月底前為視資工作同仁有聲書配發作業尖峰期，其分配之盤點冊數將予以減量。
- (二) 盤點期間，各同仁之責任區域已於 9 月 4 日完成條碼收集作業，9 月 5 日至 9 月 11 日進行未盤點到圖書之複盤、漏盤及錯架尋書作業。因應新生家長日，總館提前公告於 9 月 12 日恢復正常開館服務。

十一、閱讀推廣活動

- (一) 為推廣本校圖書館館藏，鼓勵讀者多加借閱及利用館藏資源，預計於 107 年 10 月 15 日至 11 月 23 日以一番賞概念辦理「閱讀集點樂~享抽學用品」活動，藉此吸引讀者走進圖書館，多加利用本館館藏，以提升本館館藏曝光率。
- (二) 本次活動共分 2 輪進行（第 1 輪於 107/10/15 至 107/11/2；第 2 輪於 107/11/3 至 107/11/23），每輪提供一次「一番賞」抽學用品活動，共 200 抽，2 輪合計 400 抽。
- (三) 活動期間，讀者借閱任何館藏即可至流通櫃檯（進德總館及寶山分館）蓋章集點（1 冊 1 點），集滿 20 點即可至總館抽 1 次一番賞，每人不限抽獎次數，集愈多，抽獎次數愈多！惟第 1 輪及第 2 輪之點數需重新計算，不可累積使用。
- (四) 活動期間，將於圖資大樓 1 樓大廳增設熱門或特色館藏區（含圖書及視聽資料）供讀者就近即時翻取閱覽，不僅可增加館藏曝光度，亦方便讀者借閱。
- (五) 鼓勵閱讀，活動期間全校教職員生可借閱冊（件）數將提升至原本的 2 倍。

十二、相關業務統計資料：

(一) 流通統計表 (107.03.01~107.08.31)

項次	工作項目			單位	數量	備註	
1	借書人數			次	13,665		
2	借書冊數	中文		冊	33,892	合計：36,469 冊	
		西文			2,577		
3	還書冊數			冊	37,140		
4	逾期罰款			件	580		
				元	75,385		
5	進館人數	總館		人次	152,504	合計：160,964 人次	
		分館			8,460		
6	網路服務通知	到期前通知		封	26,518	合計：33,441 封	
		逾期通知		封	3,325		
		預約到館通知		封	3,598		
7	閱覽證申辦	辦證人數		人	971		
		年費收入		元	92,000		
8	讀者意見回覆			件	17		
9	教授指定參考書			冊	41		
10	兩校區圖書通閱	代借進德圖書		冊	242	合計：	合計：2,454 冊
		代還寶山圖書		冊	615	857 冊	
		代借寶山圖書		冊	79	合計：	
		代還進德圖書		冊	1,518	1,597 冊	
11	館際合作 (全國文獻傳遞服務)	對外申請	複印	件	131	合計：	合計：318 件
			圖書	件	95	226 件	
		外來申請	複印	件	37	合計：	
			圖書	件	55	92 件	
12	館際合作互借及複印費用			件	86		
				元	16,957		
13	開館服務	開館日數	總館	日	164		
			寶山		133		
		開館時數	總館	時	2,085.5		
			寶山		1,470		

(二) 書庫管理統計表(107.03.01~107.08.31)

項次	工作項目	類別	單位	數量	備註
1	新書點收	中文	冊	1,923	合計：2,185 冊
		西文		262	
2	新刊點收	中文	冊	1,069	合計：1,083 冊
		西文		14	
3	圖書協尋	中文	冊	99	協尋當月尋獲加總： 中文 82 冊,西文 31 冊
		西文		32	

項次	工作項目	類別	單位	數量	備註
4	問題圖書	中文	冊	40	圖書重號、索書號有誤、重蓋館藏地章
		西文		22	
5	書籍維護		冊	94	破損圖書及條碼修補
				37	重新打(貼)模糊或破損書標
6	圖書上架、整架	冊		44,454	歸還圖書、到館新書及讀者自書架取下之圖書
7	書架及圖書清潔、擦拭	層		15,664	中西文書庫及期刊合訂本區

(三) 視聽服務統計表(107.03.01~107.08.31)

	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		123	件	
	影片協尋受理		11	件	(已尋獲 11 件)
	視聽媒體借閱		1,182	人	
			2,155	片	
	視聽設備維護		1	案	故障排除、設備請修。
	微縮資料複印服務	查詢指導	1	件	微縮資料複印服務
		閱讀機使用指導	9	件	
		管理與維護	2	次	
		列印收入	0	元	
	教學用影片		18	片	
	教材光碟典藏借閱		1	片	

(四) 研究小間暨場地服務統計(107.03.01~107.08.31)

	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	1,291	人次	研究小間 201-206
		當日研究小間平均使用率	7.78	人次/日	總使用人次/總開館日數
		一個月期	申請	人次	21 間研究小間 (含教師專用 1 人次)
			使用		
		總計	1,536	人次	-
	研究小間信件數		218	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、逾期末歸還鑰匙、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		158	次	
	討論室甲		384	次	共計 1,584 次 5,826 時
			1,456	時	
	討論室乙		364	次	
			1,399	時	

	工作項目	數量	單位	說明
	討論室丙	354	次	
		1,285	時	
	寶山分館討論室	22	次	
		113	時	
	視聽研討室甲	169	次	
		540	時	
	視聽研討室乙	291	次	
		1,033	時	

◆ 系統開發組業務報告

- (一) [教務處] 完成「教務系統」106 學年第 2 學期成績結算作業。
- (二) [進修學院] 完成「教務系統」暑期班及夜間班中英文成績單功能修改作業。
- (三) [教務處] 完成「教務系統」畢業資格審核功能修改工作。
- (四) [進修學院] 完成「教務系統」畢業條件表查詢異常修正。
- (五) [教務處] 完成「教務系統」轉學生與新生同時預選修改。
- (六) [教務處] 完成「教務系統」網路選課產生授權碼程式優化。
- (七) [教務處] 完成「教務系統」倒班作業人數判斷。
- (八) [教務處] 完成「教務系統」註冊組要求新增選課提醒。
- (九) [進修學院] 完成「教務系統」課務組加退選作業修改，使進修學院承辦人可以選擇日間部別。
- (十) [教學卓越中心] 完成「教務系統」教學評量功能改寫，提供介面供教卓中心人員操作。
- (十一) [教務處] 完成「教務系統」師生晤談紀錄登錄。
- (十二) [教務處] 完成「教務系統」休學作業流程異動。
- (十三) [教務處] 完成「教務系統」新生其它入學方式匯入，原使用 csv 改成 excel 匯入。
- (十四) [教務處] 完成「教務系統」107 學年度新生及轉學生編學號作業。
- (十五) [教務處] 完成「教務系統」原住民註記及報表功能修改工作。
- (十六) [教務處] 完成「教務系統」殘障註記及報表功能修改工作。
- (十七) [教務處] 完成「教務系統」註冊組學生帳戶封面圖檔上傳功能。
- (十八) [教務處] 完成「教務系統」報部功能欄位新增、格式修改。
- (十九) [教務處] 完成「教務系統」註冊組學生基本資料報部。
- (二十) [師培中心] 完成師培中心學生資料報部作業。
- (二十一) [教務處] 配合財金系由技職學院改隸管理學院，完成「教務系統」資料移轉修改。
- (二十二) [教務處] 完成「新生資訊系統」配合 IR 中心報部資料作業。
- (二十三) [教務處] 完成「新生資訊系統」配合學務處上傳銀行電子檔功能修改工作。
- (二十四) [教務處] 完成「大學個人申請入學」第二階段繳費銷帳查詢系統開發建置。

- (二十五) [教務處] 完成「外國學生申請入學招生」網站系統開發建置。
- (二十六) [教務處] 完成「博碩士推甄招生」線上書審資料上傳及審查系統開發。
- (二十七) [學務處] 完成「宿舍申請系統」新增學士班、轉學生及研究所新生申請作業。
- (二十八) [學務處] 完成「宿舍申請系統」新增學士班、研究所在校生及暑期住宿學生申請作業。
- (二十九) [學務處] 完成「車籍申請系統」因應機車門禁閘道啟用，後端資料與門禁系統同步。
- (三十) [學務處] 完成「車籍申請系統」機車證號增碼需求。
- (三十一) [學務處] 完成「社團 E 化系統」社團指導老師無法設定為主要指導老師。
- (三十二) [學務處] 完成「減免弱勢管理系統」配合教學卓越計畫，新增問卷項目於減免申請頁面。
- (三十三) [學務處] 完成「減免弱勢管理系統」抄上學期資料批次作業功能，修改並清除舊有資料。
- (三十四) [學務處] 完成「兵役系統」班級學生名冊下載，新增國籍欄位、及配合報部資料變更，申請緩徵名冊欄位修改。完成學生資料查詢—離校生功能中無法查詢休學狀態之學生。
- (三十五) [學務處] 完成「校安及宿舍值勤日誌簽核系統」開發，於 107 年 6 月正式上線。
- (三十六) [人事室] 完成「人事系統」新增公務人員及約用人員平時考核表線上填寫功能。
- (三十七) [人事室] 完成「人事系統」行政人力配置表功能欄位調整。
- (三十八) [人事室] 完成「人事系統」約用人員不休假加班費功能修正。
- (三十九) [人事室] 完成「差勤管理系統」兼行政主管加班申請作業及院長假單簽核功能修改。
- (四十) [研發處] 完成「教師學術歷程系統」評鑑表強制退回功能。
- (四十一) [研發處] 完成「教師學術歷程系統」各單位資料匯入功能修正。
- (四十二) [研發處] 完成「教師學術歷程系統」自評表功能修正。
- (四十三) [研發處] 完成「教師學術歷程系統」擔任實習指導教師功能修正。
- (四十四) [研發處] 完成「學術研究管理系統」舊資料整理及匯入作業。
- (四十五) [教務處] 完成「系所教學品質保證專區」之建置。
- (四十六) [總務處] 完成本校游泳館網頁，含場館介紹及在館人數即時查詢等功能。
- (四十七) [學務處] 配合本校學生請假規定修正，完成「學生請假系統」功能修改，並新增假單審核完成後，系統將自動根據學生課表 mail 通知任課教師。
- (四十八) [全校] 完成「學生離校系統」平台離校流程簽核問題修正。
- (四十九) [進修學院] 完成「進修推廣教育管理系統」新增課程欄位功能修改。
- (五十) [公關中心] 完成「校友資訊管理系統」基本資料管理及查詢功能修改。
- (五十一) [體育室] 完成「運動場地借用管理系統」違規設定及查詢功能。
- (五十二) [全校] 完成「線上報名管理系統」多元學習課程黑名單相關功能。
- (五十三) [通識中心] 完成通識課程多元課程符合取得學分的學生。

- (五十四) [師培中心] 完成「實習輔導業務管理系統」之新版初檢申請相關功能修改。
- (五十五) [學輔中心] 完成「諮商派案系統」派案流程異動作業。
- (五十六) [學輔中心] 完成「諮商派案系統」頁面導入 Bootstrap 套件。
- (五十七) [總務處] 完成「校車申請系統」頁面導入 Bootstrap 套件。
- (五十八) [總務處] 「校車申請系統」配合新法規及因應本校司機退休作業流程異動，完成相關程式修改。
- (五十九) [語文中心] 完成華語班學號編號作業。學生資料同步至圖書館、學生證製卡系統、數位中心雲端學院等作業。
- (六十) [師培中心] 協助排除「師資生學涯平台系統」無法進入本校資料庫的操作異常。
- (六十一) [總務處] 完成「防災通報系統」填報單顯示功能修正，目前原則為總務處發布日算起 21 天內的填報單會顯示給填報單位。
- (六十二) [學務處、學生會] 協助本校學生會「第二十二屆學生會正副會長選舉」改採線上投票。
- (六十三) [人事室、學務處] 協助本校「校務會議代表」、「考績委員」、「甄審委員」、「餐廳滿意度問卷」及「校園反毒創意短片競賽」等活動線上投票填答。
- (六十四) [師培中心、研發處] 協助「師資生特色課程平台」及「助理人員管理系統」完成單一簽入認證作業。
- (六十五) [圖資處] 配合教育部推動 ODF 為政府文件標準格式，6 月底完成全校行政及學術各單位調查及統計作業，7 月完成檔案檢核作業，9 月規劃辦理 2 場 ODF 轉檔技巧教育訓練，以提升全校同仁知能及各單位網站提供 ODF 文件格式比例。預計 10 月底前完成相關網頁開發設計，以提升相關諮詢與服務管道與品質。
- (六十六) [圖資處] 3 月底彙整完成各單位資料並送出 108 年度永續智慧社區創新實證示範計畫-「永續智慧校園生活環境實證示範第二期計畫」提案計劃書，5 月底彙整完成，6/1 日複審會議簡報資料。
- (六十七) [圖資處] 完成「圖書館臨時來賓證系統」開發，於 107 年 4 月正式上線。

◆ 網路與資訊系統管理組業務報告

一、校園網路

- (一) 協助管理學院重整經世館內部有線網路線路與網路交換器更新。
(106 年 6 月起，本案仍持續進行中)
- (二) 協助技職學院重整力行館內部有線網路線路與網路交換器更新。
(106 年 9 月起，本案仍持續進行中)
- (三) 進德校區行政大樓交換器與交換器主幹線路更新案。
(107 年 8 月起，10 月 8 日完成開標)
- (四) 寶山校區主幹網路與無線網路更新建置案。
(107 年 1 月起，本案目前報教育部審核中)

二、ISMS 資訊安全

- (一) 辦理資訊安全研習：

活動時間	活動名稱	備註
1070521	資訊安全社交工程研習	1.針對本校教職員同仁。 2.參加人數：45 人
1070724	勒索軟體案例分析與防範	1.針對本校教職員學生。 2.參加人數：45 人
1070816	假新聞及社交軟體議題	1.針對本校教職員學生。 2.參加人數：40 人
1070829	資訊安全事件與業務永續運作 演練案例分享	1.針對本校教職員學生。 2.參加人數：34 人

(二) 資安事件通報：107/3 月份：3 件、4 月份：4 件、5 月份：5 件、6 月份：3 件、7 月份：1 件、8 月份：4 件。

(三) 107/04/25~107/04/26 本校 ISMS 接受教育機構資安驗證中心稽核驗證；107/09/25 再次稽核驗證，缺失改善計畫已於 107/10/08 利用電子郵件送出審查中。

(四) 在 107/04/26~至今，共修訂 1 份表單。

三、PIMS 個人資料保護

(一) 本校 PIMS 於 1070828 個人資料保護管理政策、相關程序書及說明書公告後開始運作，因圖資處為本校 PIMS 運作範圍，請各組同仁依循政策、程序書、說明書及相關法律規範處理個資相關業務。

(二) PIMS 最近將執行個資檔案盤點及風險評鑑作業，為協助同仁順利完成這 2 項作業，網資組於 1071012 辦理個資盤點及風險評鑑研習。

圖資長裁示：在資訊網路化的時代，會越來越重視網路安全的重要性，因為影響的層面很大，希望同仁能常常更新資安的知識，以應付各種層出不窮的資安事件。

四、資訊能力檢定

(一) 舉辦兩場大學程式能力檢定 CPE(3/27、5/29)。

(二) 舉辦一場 APCS 大學程式設計先修檢測(6/10)。

(三) 舉辦七場 TQC 電腦檢定(4/15、5/5、5/13、5/14、6/2、6/10、6/17)。

(四) 舉辦三場 MOS 電腦檢定(4/21、6/3)。

五、網站、主機、與系統

(一) 工學院電腦教室監控錄影機主機更新(107 年 8 月)。

(二) 本校學生電子郵件系統更新(107 年 5 月)。

(三) 處理 811 件 GM 帳號異動申請(107 年 3 月~8 月)。

(四) 處理 59 件各單位網頁變更等事宜(107 年 3 月~8 月)。

六、軟、硬體、系統授權維護招標

(一) 完成 SAS 全校授權採購案招標(授權日期：1070701~1080630)(107 年 6 月)。

(二) 嘸蝦米輸入法全校授權採購(107 年 6 月)。

七、其他業務

(一) 經世 101 電腦教室座椅更新(107 年 8 月)。

(二) 電腦教室外單位借用(財團法人聯合營建發展基金會、臺灣師範大學、財團法人醫藥工業技術發展中心)。

(三) 悠遊卡無現金大學城說明會議(邀請各相關單位出席瞭解)(107 年 7 月)。

圖資長裁示：悠遊卡的業務請主動有效率的推行，以悠遊卡當媒介的服務相當多，未來若進行的不錯，我們有很多自動化系統可以自行開發，但在個資的保護部分也要相當注意。

(四) 更新電四、電五電腦教室損壞之高架地板(107 年 7 月)。

(五) 完成彙整及編列本校 108 年度電腦經費預算表並報部(107 年 3 月)。

(六) 調查他校資訊能力檢定畢業門檻相關規定，並詢問各系主任意見，於本校行政會議修正本校資訊能力檢定畢業門檻實施辦法(107 年 6 月)。

(七) 完成本學年本校保護智慧財產權宣導及執行小組會議(107 年 7 月)。

(八) 完成彙整 106 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表並報部(107 年 7 月)。

圖資長裁示：之前擬將 5F 電腦教室移至 B1F 的提案，因經費太高擱置，但考量學生頻繁使用電梯的耗電量、安全疏散不易，還有在重要書籍的保存不宜放在地下室等等因素，經與校長再溝通後，校長也同意再考慮可行性。

參、意見交換(略)

肆、主持人結論

接任圖資長任務以來，最重視的是資安，假若資安出現問題，後續影響相當大，所以請同仁多注意資訊安全的維護。若同仁有任何想法及意見，或是需要幫忙爭取權利，歡迎提出來。在圖資處，大家集思廣益，發揮創意，能激發出更多不錯的想法。

伍、散會(下午 2 時 50 分)