

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

日期：106 年 3 月 29 日（星期四）下午 1 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

校長有意將學校的檔案室移至本處，鑒於檔案室需要不透光及恆溫恆濕的空間，目前尚未確定地點，若確定在本處，擬將設於二樓現刊區。

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 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 106 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 106 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
報告事項	(一) 106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
	(二) 各組業務報告。 決定：備查。	解除列管	
討論事項	採編暨綜合業務組提「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館讀者薦購資料處理要點」等三項法規，提請討論。 1.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館讀者薦購資料處理要點」第九點修正案。 2.「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館受贈資料注意事項作業要點」第五點修正案。 3.「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」第三、四、五點修正案。 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、原向凌網科技另行採購之舊圖書資料薦購平台停止使用，於 106 年 9 月 1 日正式轉換至 Hylib 自動化系統內含之新薦購平台。
- 2、106 學年第二學期授課用教科書薦購，共 3 位師長推薦 38 冊教科書，於開學前採購到館供師生利用。
- 3、國文系(含臺文所)於 107 年 1 月 5 日贈送之第一批贈書計有 500 冊，經本組複本查核後，其中有 231 冊複本；另外，第二批贈書清單(含詩學中心與研究生研究室)共有 5,459 冊，經 107 年 2 月 23 日複本查核後，其中 4,015 冊為複本，餘 1,444 冊待系辦整理完成送至本處後，再進行後續加工與分編作業。
- 4、二手書/贈書相關業務，於 106 年 9 月 27 至 29 日辦理「老大，說好的教科書呢？」二手教科書大方送活動，提供 263 冊二手教科書供本校師生索取，活動期間共計送出 156 冊中西文圖書。

(二) 期刊資源業務

- 1、辦理 107 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。
 - (1) 107 年中、日、大陸紙本期刊訂購情形，中文期刊共 132 種 NT\$218,598 元，日文期刊 17 種 NT\$79,498 元，大陸期刊 28 種 NT\$47,121 元。
 - (2) 107 年西文電子期刊完成續訂 262 種 NT\$9,741,175 元。
- 2、完成 2016 年中、日、大陸期刊裝訂作業，共計移交 306 冊期刊合訂本。

(三) 電子資源

- 1、107 年科技部化學與物理推動中心電子期刊聯盟續訂補助，計有 ACS、RSC 化學電子期刊及 AIP、APS、IOP、OSA 物理光電等電子期刊，已全數更新上線。
- 2、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，107 年仍持續提供本校使用。
- 3、化學系薦購 SciFinder 資料庫(含 MethodsNow & PatentPak)，已簽核所需經費，待後續進行採購招標(訂期為 107 年 5 月至 108 年 4 月)，預計 107 年 5 月可啟用。
- 4、107 年電子資料庫續訂，已完成 31 種資料庫採購驗收及核銷付款，餘 EndNote 書目管理將於 5 月辦理採購。
- 5、電子書服務
 - (1) 參與台灣電子書供給合作社聯合採購 iRead ebooks 華藝電子書：
 - (A) 參與學校：國立高雄師範大學等 16 校。
 - (B) 各校分擔新台幣 284,000 元。
 - (C) 106 年購置 745 種/冊電子書永久使用權，華藝為感謝聯盟館支持「2017 上半年的電子書聯盟」，除原本採購之 745 本外，加碼再贈送 272 本電子書供聯盟成員館使用。

(D) 另再贈送 50 種華藝電子雜誌提供本校師生線上閱覽，使用期限至 107 年 5 月。

(E) 107 年持續參與華藝 iRead ebooks 中文電子書聯盟共享方案。

(2) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)

(A) 106 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	SpringerLink 西文電子書(2017 版權年)	7,330	7,330
2	UPO_CBO 西文電子書	87	89
3	Wiley-Blackwell 電子百科	3	10
4	CRC_World Scientific 電子書	282	283
5	udn 電子書	237	239
6	ABC-CLIO_InfoScience_IOS_T&F 西文電子書	460	483
7	iRead eBook 中文電子書	165	172
8	HyRead ebook P&C 中文電子書	326	329
9	Cambridge 西文電子書	29	29
10	Wiley collection 西文電子書(條碼號:0807281)	705	705
11	Wiley-Blackwell 電子百科	1	4
12	IGP_ProQuest 西文電子書	177	178
13	IGP_ProQuest 西文電子書	41	41
14	Elsevier eBooks on ScienceDirect 電子書	317	374
15	遠見天下電子書一批(Udn 電子書)	70	70
16	Emerald 西文電子書	269	269
17	飛資得西文醫學電子書	188	188
18	iRead 電子書	246	246
19	ABC-CLIO_InfoScience_IOS_T&F 西文電子書一批後續擴充	108	111
20	HyRead ebook 中文電子書(PDA)	422	422
21	WS 西文電子書	58	58
22	HyRead ebook 中文電子書(P&C)增購	10	10
23	ABC-CLIO 西文電子書小額增購	2	5
24	iRead 小額增購中文電子書	6	6
合計		11,539	11,651

(B) 科技部自然司補助物理中心「圖書服務計畫」，106 年度為使研究、教育經費達到最大經濟效益以及資源共享的目的，籌劃、試辦物理中心電子書聯盟，106 年度採購 35 種物理電子書，供聯盟會員使用。

(四) 採編業務統計(106.09.01~107.02.28)：

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	60	25	0	總類	23	0
1	哲學類	82	0	1	哲學類	5	0
2	宗教類	15	0	2	宗教類	1	0
3	自然科學	80	4	3	社會科學	42	0
4	應用科學	100	0	4	語文類	9	0
5	社會科學	992	0	5	自然科學	30	1
6	史地類	33	0	6	應用科學	38	1
7	世界史地	115	0	7	藝術類	6	1
8	文學類	581	36	8	文學類	22	0
9	藝術類	158	34	9	史地類	3	0
	其他	590	0		其他	0	0
	總計	2,806	99		總計	179	3

2、專案計畫購書

計畫別	項目	種數	冊數	金額
科技部	中文圖書	64	69	40,660
	西文圖書	1	1	3,543
教育部教卓計畫	視聽媒體	10	10	39,700
總計		75	80	83,903

3、贈書統計

屬性	合計(冊)
他單位贈送(含政府單位及民間贈書)	3,160

4、新增期刊／合訂本

合訂本	語文別	原館藏量(冊)	本期新增	總計
本	中、日、大陸	17,992	306	18,298
	西文	31,096	0	31,096
現刊	語文別	點收移交量(卷期)		
	中、日、大陸	1,095		
	西文	10		

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。

二、綜合業務：

(一) 經費

1、107 年度經費執行依本處主管會議決議，設備費依各組的預估進行採購；業務費則請各組先執行優先順序①，年中會視業務費使用情形，再行評估、調整。若請購金額高於原預估者，請各組先以組內經費勻支控管，以免影響他組經費運用。

- 2、106 年度本處節約用電成效優異，學校回饋業務費 NT\$270,856 元。
 - 3、凡與經費相關之簽、函等，請將影本擲送經費承辦人。申購案經開標或議價後，其差異之金額亦可先電話告知，以縮短對帳時間及減少控帳誤差。
 - 4、本年度設備費需於 10 月 31 日前提申購，逾時未執行之金額將收歸校務基金統籌運用，原則上不予保留，請各組注意時限執行申購。
- (二) 完成 106 年圖資處內部控制制度及自行評估表，於 107 年 2 月 27 日送交秘書室彙辦，同時更新圖資處內部控制專區網頁資料。
- (三) 彙整填報 106 年度校務資料庫相關表件統計資料，並上傳佐證資料至校務資料庫專區。
- (四) 校務評鑑資料彙整業務：本處負責彙整 107 年校務評鑑項目二物力資源，相關彙整資料與附件，已如期於 3 月 14 日寄送總務處，後續需再補充更新資料如下：
- 1、重大新建工程及委託規劃建設案。
 - 2、107 年上半年綠色採購資料。
 - 3、107 年上半年綠色學生餐廳資料。
 - 4、107 年上半年無菸害校園環境資料。
- (五) 105 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」教育部補助計畫，已全數執行完畢，相關計畫成果報告及經費收支結算表已呈報教育部備查。
- (六) 106 年 9 月 1-3 日清洗總館及寶山分館地板；另，五樓電腦教室將待高架地板完工後再進行清洗作業。
- (七) 106 年 10 月 19 日召開 106 學年度第 1 學期本處處務會議。
- (八) 106 年圖資處文康活動，已於 10 月 19 日於本處 B1 多功能會議室舉行聯誼餐會。
- (九) 106 年 12 月 4 日本校環安中心委請台灣檢驗科技股份有限公司 (SGS)，至本處進行空氣品質定期檢測(內容含 CO₂、甲醛 HCHO、細菌、懸浮微粒 PM₁₀) 等，各項檢驗結果皆合格。
- (十) 本處「107 年空調機組定期維護」由詮民工程企業有限公司承作。
- (十一) B1 自主閱讀區新購 20RT 冷氣，已於 106 年 12 月 11 日進行裝機作業。
- (十二) 本處尾牙餐會已於 107 年 1 月 24 日辦理。
- (十三) 為維持本處空調系統之空氣品質，本年度持續進行風管清洗作業，並已於 107 年 1 月 30 日至 2 月 1 日完成二樓空調風管清洗。
- (十四) 本處各項修繕計有 213 件；公文收發 7,260 件；演講廳與多功能會議室場地借用 1,097 件；彙整各項宣導資料 29 件；參訪交流 2 件；零用金申請 57 件。

三、視障資料業務：

- (一) 持續進行「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與管理計畫」。
- (二) 學障有聲教科書製作服務：106 學年度第 1 學期共計製作 4,795 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 479,500 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) 106 年 9 月 13 日，完成 106 學年度第 1 學期視障用高國中小有聲教科書配發作業。9 月 15 日，完成學障用有聲書配發作業。
- (2) 107 年 2 月 26 日，完成 106 學年度第 2 學期視障用高國中小有聲教科書配發作業。

2、其他：

- (1) 106 年 9 月 18 日，發文至國教署檢附 105 學年度有聲書專案成果報告及收支結算表辦理結案，9 月 27 日國教署回文已辦理結報。
- (2) 10 月 20 日，發文至教育部辦理 106 學年度大專有聲書專案第 1 期經費請款，10 月 30 日回文同意請款，11 月 2 日領據請款發文，11 月 9 日撥款來文。
- (3) 11 月 3 日，發文至申請單位檢送 106 學年度第 1 學期學障有聲書領據。
- (4) 11 月 16 日，發文至國教署請其轉發調查全國高級中等學校 106 學年度第 2 學期有聲教科書需求申請。
- (5) 11 月 29 日，發文至國教署辦理 106 學年度第 1 期經費請款，12 月 7 日撥款來文。
- (6) 12 月 15 日，因應 PIMS 需求，有聲書自動化系統 https 加密連線作業完成設置。
- (7) 12 月 22 日，國教署專案第 2 期經費借支通過。
- (8) 107 年 1 月 12 日，發文至教育部辦理大專專案 106 學年度上學期驗收作業，1 月 31 日來電書面驗收通過，可附領據請款。2 月 5 日請款發文，2 月 12 日撥款來文
- (9) 1 月 25 日，發文至空大索書 6 本，目前錄製中。

3、訓練及推廣：

- (1) 106 年 9 月 6-7 日，參加圖資處辦理「PIMS 研習」。
- (2) 10 月 30 日，參加圖資處辦理「PIMS 研習」。
- (3) 11 月 2 日，參加總務處辦理「106 年度採購暨資產業務宣導講習會」。
- (4) 11 月 21 日，參加主計室辦理「106 年度會計業務宣導暨經費動支作業講習會」。
- (5) 12 月 12 日，參加環安中心辦理「綠色採購教育訓練」課程。

(四) 視資業務統計：(106.09.01~107.02.28)

項 目	本期增加數量
讀者人數	14
上架流通冊數(母版)	265
上架流通時數(母版)	1,744
數位化完成冊數(MP3 格式)	265
數位化完成時數(MP3 格式)	1,744
流通人次／線上收聽人次	2,002／139

項 目	本期增加數量
流通冊數／線上收聽冊數	5,528／882
試音人數／試音通過人數	69／41
錄音人員人數	33
錄音室使用人次	126
數位錄音教育訓練人次	1
完成 DAISY 格式轉檔冊數	21
電腦維護次數	26

四、107 年本組重點工作規劃：

工作重點	工作內容	執行情形
二手書平台上線	建置校園二手書交換贈送平台，本校師生可於平台上瀏覽及預約領取二手書，除能尊重智慧財產權、防止非法影印，兼顧響應綠色環保、促進資源再利用，紓解同學購買新教科書之壓力，並活絡二手書之交換與流通。	於 107 年 2 月 27 日上線，首波提供 122 冊中、西文圖書供師生登記，截至 3 月 7 日已登記圖書計有 50 筆。
系所推薦圖書展示	增闢系所薦購圖書展示專區，將各系所近三年薦購圖書展示於專區供師生借閱，提高圖書曝光度與借閱率，發揮購書經費效益。	陸續抓取近三年系所薦購圖書清單，預計於互動學習展示區設置系所薦購圖書專區。
提供專業圖書清單	請各專業書代理商定期整理最新並依學科主題區分之書單供各系所挑選，書單筆數盡量以精簡百筆以下數量，方便系所勾選傳送圖資處採購。	已通知各專業書代理商，將提供給各系所的書單依學群學科細分，每類書單控制在百筆以下，方便各系所瀏覽勾選。
主題書展	為推動閱讀風氣，於校慶或其他節慶邀集出版社或書商入館展示新書，便於師生掌握新書出版訊息，並作為教學、研究及學習所需之參考。	於 107 年 3 月 1 日至 31 日假圖資大樓 1 樓互動學習展示區舉辦「2017Openbook 好書獎暨 2018 台北國際書展大獎展」，同場加映「星期五咖啡好時光」，於書展期間每週五下午 2-4 時，每次提供限量 30 杯現煮咖啡。

- 圖資長裁示：1.今年 6 月及 11 月將會進行校務評鑑，關於圖資處的訪視，當天的活動路線規劃及將重要的資訊及數據以海報牆的方式呈現等相關作業，請採綜組及讀服組兩位組長協助。
- 2.關於資料庫購置經費不足的部分，擬從永續社區計畫中提出，請同仁把握時間將計畫書準備好送至相關單位申請。
- 3.本處原規劃的設備費及業務費請依既定的時間執行。

4.各系所提出的購置書單經費若比原預定經費超過太多，請各系所自行編製經費購買。

◆ 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(106.09.01~107.02.28)：

- (一) 106年9月至107年2月期間，總館及分館開館時數計約3,676.5小時，共計服務進館17萬2,664人次、借閱讀者1萬6,023人次；處理借還書冊數計約8萬8,763冊。校外人士辦證年費收入12萬2,000元。相關數據詳見本組相關業務統計表。
- (二) 目前會議場地借用系統中圖書館討論室、多功能會議室及演講廳之可登記時段，已可透過讀取圖書館自動化系統之行事曆，完全與圖書館之開館時間同步，並經測試確認正確無差別，亦可正常登記。本功能可避免許多同學於閉館時間登記借用場地而無法使用。
- (三) 剛開學陸續有學生反應無法借書，原因為自動化系統已註記「畢業離校」，查詢離校系統因系上已送出離校名單，此生無欠書欠款，本組同意畢業，自動化系統即直接鎖住，變更為「畢業離校」。為即時解決問題，目前接獲學生反映時，經與教務處確認該生學籍狀態無誤，則先行自離校系統點選不同意離校，自動化系統會同步更新為「正常使用」，學生才可以借書；後續已向教務處索取延畢名單整批修改狀態。
- (四) 因教育訓練領獎名單有外籍人士或大陸地區人士，出納組通知依國稅局法規要繳交20%稅金，往後辦理各種活動時，需特別留意中獎同學是否為如上讀者，有關細節如下：
 - 1、無論是禮券或禮品都要繳稅金20%。
 - 2、在台灣居留超過183天視為本國人處理，不用繳交稅金。
 - 3、10天內(含假日)要辦理核銷。
 - 4、除了繳交稅金，另要檢附資料，大陸地區為一入出境許可證影本及外籍人士一護照(有照片)影本。
- (五) 出納組例行查核下半年收據使用情形，製作收據盤點清單，並詳列作廢號碼以便查核。
- (六) 兼任教師同步後發現一個證號無法入館的問題，證號9900798經過門禁系統掃描後讀出的證號卻變成316，無法進館，廠商已更換設備解決問題，也通知老師可以使用了。
- (七) 場地借用系統需與圖書館自動化系統之開館時間同步，11/13已完成寒假(總館及寶山分館)及下學期休館時間設定。
- (八) 國際暨兩岸事務處及語文中心上學期開設營隊：泰國姐妹校KMUTT華人文化泰有趣營隊(27人)及境外華語學生(16人)。下學期開設營隊：華人文化國際課程(6人)及境外華語學生(16人)，已轉檔開通入館申請。
- (九) 完成新出口門禁系統建置，與本校門禁系統及卡務系統相結合，減少資料傳輸，降低個資風險。

(十) 圖書館館新購置一台圖書除菌機，在一樓自助借書機旁，採用紫外線殺菌法，使用方式打開除菌機，關上門後按操作鈕，30 秒燈號熄滅即完成，歡迎多加利用。

(十一) 臨時來賓證登記系統建置：

- 1、因應個資法相關規定，並簡化作業流程、縮短本校師生等待時間，同時兼具環保節省紙張資源，開發臨時來賓證登記系統，主要功能為臨時來賓證資料登記與進館紀錄。
- 2、臨時來賓證登記系統，系統開發組家維已於 3/6 完成第一版程式，目前讀者服務組進行測試中，並持續回報需要修正的問題。

(十二) 本校教職員工生修改電子信箱請至學校網站更新：

本處新自動化系統提供第二備用信箱寄發流通通知單，教職員工生欲修改電子信箱請一律至學校網站更新，不需再到本處留下 E-MAIL，系統將於隔天同步更新，身份路徑如下：

- 1、本校學生：一律至教務系統修改。
- 2、本校教職員工：一律至校園資訊服務入口網修改資料。
- 3、校友：統一由校友服務中心系統修改。
- 4、其他身份：由本處製作證件維持作法不變。

(十三) 106 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	10.2	8,932	工學院	機電工程學系	1.8	1,590
	特殊教育學系	6.5	5,676		電機工程學系	1.3	1,182
	教育研究所	2.8	2,426		電子工程學系	1.3	1,110
	復健諮商研究所	0.8	689		資訊工程學系	1.1	999
文學院	國文學系	12.9	11,301	技術及職業教育學院	電信工程學研究所	0.2	214
	英語學系	7.2	6,240		工業教育與技術學系	4.7	4,113
	美術學系	5.5	4,817		財務金融技術學系	2.4	2,127
	地理學系	3.0	2,625		人力資源管理研究所	1.1	982
	兒童英語研究所	1.4	1,210	車輛科技研究所	0.4	368	
	台灣文學研究所	1.0	819	管理學院	會計學系	3	2,593
	歷史學研究所	0.9	762		企業管理學系	2.6	2,289
翻譯研究所	0.9	774	資訊管理學系		1.7	1,532	
理學院	生物學系	2.0	1,780	社科院	公共事務與公民教育學系	2.9	2,558
	物理學系	2.9	2,543		運動學系	0.6	552
	數學系	1.9	1,675		運動健康研究所	0.2	216
	化學系	1.2	1,044	其他	行政單位	9.1	7,998
	科學教育研究所	1.6	1,417				

學院	單位	百分比(%)	借書冊數	學院	單位	百分比(%)	借書冊數
	光電科技研究所	0.3	232	他	其他	2.5	2,169
	生物技術研究所	0.0	35				
	統計資訊研究所	0.1	110				
合 計		8 萬 7,699 冊					

統計資料由 106 年 2 月 13 日起自動化系統正式啟用後數據，1 月 1 日至 2 月 12 日舊系統已無法進入轉出，106 年全年度借書總冊數合計為 90,499 冊。

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 2 月 28 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 156 項。
- 2、新增將校務系統內兼任教師資料同步至自動化系統之功能，使兼任教師能直接使用單一簽入之帳密登入圖書館自動化系統；開學後陸續有老師持證將原身分證字號條碼更換為工號條碼，得到正面回應。
- 3、校友與自動化系統同步後陸續處理問題整理：
 - (1) 校友系統中有校友的電子郵件欄位空白，為使校友資料完整，批次將舊圖書館自動化系統之欄位資料，加入至校友系統中，使新圖書館自動化系統於同步後，資料正確。
 - (2) 仍有校友因為持舊校友證無法同步(公關與校友服務中心沒有資料)，為使圖書館自動化系統同步，以電子郵件通知校友更換新校友證及更新基本資料，共寄出 4 千多筆。
 - (3) 發現校友重新申請補發校友證，自動化系統卻重新新增一筆新記錄的異常問題。請瑞忠協助由校友系統匯出補發證件清冊(51 筆)，其中有 12 筆資料系統有 2 筆校友讀者檔，已進行刪除。匯入校友證時系統應判斷身分證及姓名，當相同時，只要修改證號，而非新增。
- 4、在圖資處首頁，設計美化的總圖書館與寶山分館開館行事曆，整合圖書館自動化系統後台管理功能，並設定不同顏色區隔開館時間，便於辨識，可顯示與系統同步的總館與寶山分館時間。將滑鼠游標移到某一日期上，即可快速檢視詳細時間，加速經常性讀者詢問開閉館情形的回應時間。



(二) 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：持續追蹤進度，廠商尚未完成。

B、館藏流通政策設定：

問題描述：暑假延長借期設定要修改 17 個參數政策，無法做成群組設定，開學後又要改回原設定，希望簡化流程。

系統應修正為：有效率的用群組控管。

進度追蹤：廠商已承諾暑假前的借書延長服務，可完成設定群組控管。

三、館際合作服務：

(一) 彰雲嘉聯盟館會議於 11 月 17 日召開，此次討論服務進步獎的計算方式擬決議變更計算方式，以借閱冊數為單位，冊數增加最多者，即為年度最佳進步獎。若有並列者，則二者皆為得獎者。

(二) 館際合作領件時務必詢問是否要報帳，如果要報帳記得開立「國立彰化師範大學」，請填寫收據人員務必請他勾選，未勾選視同不用報帳，確認後再開立收據。(館際合作取件登記表多出一欄位—是否報帳)借書或複印都會有一張申請件明細(加蓋館際合作戳章)，核銷時需附上，以免被主計室退件。

(三) 中部大學校院圖書館聯盟聯席會會議，已於 12 月 22 日召開，會議中決議新增國立臺灣體育運動大學為丙組會員，自 107 學年度開始加入。

(四) 業務統計(106.09.01~107.02.28)：

項 目	向外申請件		外來申請件	
	複印件	圖書件	複印件	圖書件
全國文獻傳遞服務	117 件	124 件	45 件	69 件
	241 件		114 件	
中部大學聯盟	向外借書人次	冊數	外來借書人次	冊數
	69	206	55	150
彰雲嘉聯盟	本校辦理聯盟館/人次		聯盟館辦理本校/人次	
	27 人		15 人 57 冊	
互換借書證	向外申請人次：52		-	

(五) 全國文獻服務系統(NDDS)館際合作服務已屆滿 13 年，2016 年參與圖書館共計 401 所，本校在 2016 年各方面統計實際作業情形如下：

項 目	本校排名	數量	備 註
大學圖書館使用者人數前二十名 統計依「申請讀者數」排序	15	374	有效讀者數
		107	申請讀者數
		496	申請件數
		4.64	每人平均申請件數
2016 年被申請件數(完成件數)前 50 名之圖書館	36	224	完成件數
2016 年申請件數前 50 名圖書館	26	496	申請件數
2016 年圖書借閱服務件數前 50 名圖書館	29	133	申請件數

*摘錄全國文獻傳遞服務系統 2016 年 NDDS 業務成果報告

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 1,038 層；1F 參考書區書架清潔、整理 577 層；2F 限館內閱覽罕用期刊合訂本清潔、整理 60 層；3F 西文圖書除霉清潔、整理 671 層；4F 中文書庫書架及圖書清潔 1,468 層，合計圖書 3,814 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 2,107 書冊、西文 145 冊、合計 2,252 冊。完成現刊點收及上架處理，中文(含大陸及日文) 902 冊；西文 11 冊，合計 913 冊。
- (三) 完成 2 樓現刊區清查，目前架上期刊計有 353 種(中文：304 種、大陸：24 種、日文：16 種、西文：9 種)，另計算可放置期刊櫃總數為 1,204 格(木櫃：748 格、鐵櫃：456 格)，後續將保留鐵櫃部分，目前原木櫃空間預計重新規劃成讀者閱覽空間。未來書庫需求增加時，可調整為書庫空間。
- (四) 總館與分館同步進行西文期刊擬裝作業，並製作西文擬裝清單供採編暨綜合業務組送廠商裝訂，合計下架期刊 1,496 冊，擬送裝成合訂本 358 冊；另下架不裝訂期刊 256 冊，移送採編暨綜合業務組辦理好刊相送。

- (五) 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。
- (六) 完成教材中心約 2 萬 8 千冊教科書之移架及重新排序，由以出版社為第一層排序分類，改為以科目為第一層排序分類，減少讀者尋找時間，大幅提高便利性。
- (七) 因應個資法相關作業，將本館典藏涉及師生個人資訊之本校畢業紀念冊，從 1F 參考區移至 1F 流通櫃檯後的櫃子內；且為方便集中管理，將 2 樓罕用期刊合訂本區之商周甲骨文總集 16 本移至國學特藏區，皆更改為閉架式管理。
- (八) 原 1F 熱門書區之圖書常因系統顯示館藏地為 4F 書庫，造成讀者在書庫中找不到書，且此區圖書多為本館新購圖書，故將此區更改為新書展示區，後續新進圖書將先置於此區，並將系統館藏地更改為 1F 新書展示區，以方便讀者查找；並調整更新本館 1 樓互動學習區 10 本最新現刊供讀者閱覽。

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，並於 106 年 9 月 18 日~10 月 16 日辦理圖書館常態志工招募活動，報名踴躍，合計招募 18 位新進志工（2 位校外志工；16 位校內志工）加入圖資處行列。
- (三) 106 年 12 月 14 日舉行 106 年度第 2 次志工會議。會中頒發志願服務感謝狀 2 位（沈○旋同學、吳○婷同學，服務滿 1 年達 96 小時）。
- (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務。常態性志工目前全館共計 31 位服務中。

六、視聽室業務：

- (一) 討論室場地自 106 年 9 月至 107 年 2 月共 1,734 人次提出借用申請，總計借用 6,452 小時。
- (二) 視聽資料自 106 年 9 月至 107 年 2 月共 1,331 人次借用 2,416 片。
- (三) 微縮單片及捲片自 106 年 9 月至 107 年 2 月共 6 人次使用，列印收入 468 元。
- (四) 影片協尋服務共處理 6 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。
- (六) 館藏視聽資料封面人工上圖維護，完成 837 件視聽資料之封面上傳。

七、博碩士論文業務：

- (一) 博碩士論文系統：106 年 9 月 1 日至 107 年 2 月 28 日期間，處理研究生上傳初審及複審轉檔共 540 件；向廠商諮詢或修正系統問題計 19 件，包括口試委員欄位修正為包含指導教授、學生不正常登出博碩士論文短時間內設為不鎖定該論文、授權書開

放日期若未填寫跳出提醒視窗、博碩士論文登入畫面將說明文字置於顯眼處、授權書刪除組別欄位、修改論文上傳步驟等。除上傳步驟修正仍在協商處理中，其餘皆已處理完成。

- (二) 106 年 9 月至 107 年 2 月 28 日止彙整轉出 106 學年度下學期與部分 107 學年度上學期研究生紙本論文及轉檔資料送交本處採編組，共計 582 冊；並預計將同時期論文相關授權及全文轉檔資料於 107 年 4 月底前傳送國家圖書館與華藝資料庫廠商。
- (三) 為使碩博士生了解論文審流程與相關離校程序，並降低論文審查諮詢數量，於 107 年 2 月期間整理常見問題與相關流程，並製作相關海報以茲利用。

九、電子資源服務業務：

- (一) 106 年 9-11 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 106 年度計畫補助款 7,500 元及 9,000 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 32 份及回饋單摸彩活動禮卷 24 份。
- (二) 辦理 106 學年度第一學期資料庫廠商教育訓練共計 14 場，共計約 487 人次參加；總平均滿意度為 4.5(總分 5 分)；相關場次如下：

場次	日期	課程名稱
1	106.09.26(二) 10:00-12:00	EndNote 書目管理軟體
2	106.10.02(一) 10:00-12:00	本校電子資源探索平台(Jumper)功能及使用方式
3	106.10.05(四) 14:00-16:00	1.ScienceDirect 電子期刊全文資料庫 2.Elsevier ScienceDirect 西文電子書
4	106.10.06(五) 10:00-12:00	HyRead 臺灣全文資料庫(含電子書)
5	106.10.11(三) 14:00-16:00	1.ProQuest 資料庫系列 2.Udn 電子書
6	106.10.13(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	106.10.19(四) 14:00-16:00	SAGE 人文社會學科綜合型即期全文資料庫
8	106.10.27(五) 10:00-12:00	EBSCO 系列(商管行銷心理學等資料庫)
9	106.10.31(二) 10:00-12:00	本校電子資源探索平台(Jumper)功能及使用方式
10	106.11.02(四) 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
11	106.11.03(五) 10:00-12:00	IEL(IEEE/IET Electronics Library)電子電機工程資料庫
12	106.11.03(五) 14:00-16:00	SAE Mobilus:SAE Digital Library 美國自動車工程資料庫

- (三) 客製化教育訓練：配合各系所師長課程需求，106 學年度上學期間共辦理 4 場，參加人數約 103 人。

(四) 籌辦 106 學年度第二學期電子資料庫利用說明課程，共計 16 場，各場次及時間預定如下表：

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	107.5.7(一) 11:00-12:00	Turnitin 論文比對系統
12	107.5.21(一) 11:00-12:00	Turnitin 論文比對系統
13	107.5.22(二) 10:00-11:00	研究生論文上傳說明會
14	107.5.22(二) 11:00-12:00	研究生論文上傳說明會
15	107.5.31(四) 10:00-11:00	研究生論文上傳說明會
16	107.5.31(四) 11:00-12:00	研究生論文上傳說明會

九、寶山分館業務：

- (一) 影印服務：售出卡片 20 張，儲值 1,400 元。並教導讀者使用及障礙排除(包括電請廠商到館修復)。
- (二) 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，中文新書 93 冊，西文新書 35 冊，中文新期刊 121 冊，西文新期刊 1 冊合計 250 冊。通閱代還共 2,527 件，通閱審核計 177 件。持續進行書庫的整架、擦拭、修補、補蓋章等工作，書籍期刊維護 7,596 層。
- (三) 現刊區進行清查，以計算放置目前所需期刊櫃總數，據此重新規劃閱覽空間，以增加讀者進館之意願。

十、工讀生管理：

- (一) 為提供工讀時數計算之正確性，並節省每月計算工讀時數之人力，讀者服務組於 107 年 1 月起由紙本打卡鐘改採行學生工讀管理系統，非常感謝網資組仁志的協助。為降低學生打卡方式轉換之不適應感，施行前兩周仍與既有之打卡鐘搭配使用，並給予打卡緩衝時間。待學生適應後，於 107 年 2 月開學日起縮短緩衝時間。
- (二) 為提升工讀生服務知能，於 1/5、1/18 依據臨櫃業務實施線上測驗，可重複作答，全答對者視為通過測驗。工讀生最多作答兩次後即全數通過測驗。
- (三) 為培養工讀生守時和負責的態度，至 2/26 開學日起實施新工作規範，主要變革包含：打卡緩衝時間縮短、一學期 3 次曠職原則上不錄用、當天原則上不得臨時請假、請假可找非當天代班(盡量 1 天前告知)。
- (四) 為傳承工讀生訓練資源，於 107/1 起使用 Dropbox 雲端上傳空間，彙整平日業務應注意事項之提醒資訊，以供未來工讀生參考。
- (五) 為增加工讀生凝聚力並獎勵表現優良者，於 3/26 舉辦工讀生座談會，並邀請圖資長勉勵全體工讀生。

十一、舉辦 2017 年圖書館週活動 (106.12.4~106.12.8)：

- (一) 活動內容包括「主題書展暨心得回饋」、「戳戳樂有獎徵答」、「進館有禮」，於 11/27 完成活動系列海報，且在學校首頁電子公告及圖資處網站最新消息進行宣傳，並透過 e-mail 將活動訊息轉知予全校教職員工生。
- (二) 於 12/1 進行主題書展場地佈置，總計活動期間展示圖書 330 冊供讀者借閱及書寫心得回饋，書展期間合計讀者借閱書展圖書 320 冊；12/9-12/15 收集讀者借閱主題書展圖書所寫的心得回饋單，計回收 128 篇心得回饋。
- (三) 12/18 辦理圖書館週摸彩活動，包括主題書展心得回饋及進館有禮獎項，計抽出 60 項獎回予參與活動的讀者。
- (四) 完成圖書館週「愛悅讀」系列活動成果報告(摘錄)：

1、主題書展暨心得回饋：

此活動規劃於書展開始時將先展示 1 百冊書籍供讀者借閱，並依借閱狀況填補書架中被借閱之書籍，然因讀者借閱踴躍，於開展前幾天原本書籍即被借閱完畢，臨時將展示書籍增至 330 冊，總計書展活動期間被借閱冊數約 320 冊。另為鼓勵讀者踴躍書寫，讀者於閱讀書展書籍後可提供心得回饋，此次活動亦回收達 128 篇心得回饋，效益超乎原本預期。

	書展展示冊數	心得回饋篇數
展前預估	200 冊	50 篇
實際成效	330 冊	128 篇
目標達成率	165%	256%

表 1、主題書展冊數及心得回饋篇數目標達成率

2、戳戳樂有獎徵答：

讀者憑自助借書機收據條即可參加戳戳樂有獎徵答，總計圖書館週期間(12.4-12.8)讀者利用自助借書機借閱圖書的冊數為 1,115 冊，平均每日借閱 223 冊；而活動前一周讀者使用自助借書機借書的總冊數為 727 冊，平均每日借閱

145.4 冊，成長 53.4%；而去年同期讀者使用自助借書機的冊數為 897 冊，平均每日借閱 179.4 冊，與今年活動期間相比，亦成長 24.3%，分析比較如下：

	自助借書機借閱冊數	平均每日借閱冊數	成長率(%)
圖書館週 (106.12.4-12.8)	1,115	223	--
前一週 (106.11.27-12.1)	727	145.4	53.4
去年同期 (105.12.5-12.9)	897	179.4	24.3

表 2、自助借書機借閱冊數比較分析

3、進館有禮：

活動期間，進德總館進館人次為 6,603 次，寶山分館進館人次為 340 次（12/7 校慶活動寶山閉館 1 天），合計 6,943 人次。每日進館情形如下：

日期	106.12.4	106.12.5	106.12.6	106.12.7	106.12.8	總計	平均
進德	1,478	1,370	1,383	1,293	1,079	6,603	1,320.6
寶山	94	111	69	--	66	340	85
總計	1,572	1,481	1,452	1,293	1,145	6,943	--

表 3、圖書館週每日進館情形

十二、未來重點專案工作方向：

- (一) 為確保論文審核者的標準一致，擬於 106 下學期間整理審核者標準不一致處，並制定審核標準。
- (二) 為加速論文離校審核流程，擬於近期宣導初審上傳論文電子檔時須包含口試審定書(因碩博士生離校時要求所交紙本論文封面資訊須與口試審定頁一致)，預計 107 年 5 月起實施。
- (三) 讀者服務組自 107 年 2 月底開學後承辦 turnitin 論文比對系統相關業務，為使更多學生了解其操作方式，預計於 107 年 5 月針對學生舉辦 2 場 turnitin 論文比對系統教育訓練。
- (四) 為促進自助借書機使用率，擬舉辦相關推廣活動。
- (五) 擬規劃利用暑假進行總圖書館館藏盤點計畫。

十三、相關業務統計資料：

(一) 流通統計表 (106.09.01~107.02.28)

項次	工作項目	單位	數量	備註
1	借書人數	次	16,023	
2	借書冊數	中文	40,944	合計：44,503 冊
		西文	3,559	
3	還書冊數	冊	44,260	
4	逾期罰款	件	513	
		元	76,818	
5	進館人數	總館	165,283	合計：172,664 人次
		分館	7,381	

項次	工作項目		單位	數量	備註		
6	網路服務通知	到期前通知	封	32,142	合計：39,885 封		
		逾期通知	封	3,810			
		預約到館通知	封	3,933			
7	閱覽證申辦	辦證人數	人	548			
		年費收入	元	122,000			
8	讀者意見回覆		件	6			
9	教授指定參考書		冊	319			
10	兩校區圖書通閱	代借進德圖書	冊	300	合計：	合計： 2,527 冊	
		代還寶山圖書	冊	574	874 冊		
		代借寶山圖書	冊	76	合計：		
		代還進德圖書	冊	1,577	1,653 冊		
11	館際合作 (全國文獻傳遞服務)	對外申請	複印	件	117	合計： 241 件	
			圖書	件	124		
		外來申請	複印	件	45	合計： 114 件	
			圖書	件	69		
12	館際合作互借及複印費用		件	100			
			元	11,874			
13	開館服務	開館日數	總館	日	166		
			寶山	日	132		
		開館時數	總館	時	2,199.5		
			寶山	時	1,477		

(二) 書庫管理統計表 (106.09.01~107.02.28)

項次	工作項目	類別	單位	數量	備註
1	新書點收	中文	冊	2,200	合計：2,380 冊
		西文		180	
2	新刊點收	中文	冊	1,023	合計：1,035 冊
		西文		12	
3	現刊下架	中文	冊	1,496	送裝 1,240 冊 不裝訂 256 冊
		西文			
4	圖書協尋	中文	冊	93	協尋當月尋獲加總： 中文 67 冊，西文 16 冊
		西文		17	
5	問題圖書	中文	冊	84	圖書重號、索書號有誤、 重蓋館藏地章
		西文		6	
6	書籍維護		冊	97	破損圖書及條碼修補
				123	重新打(貼)模糊或破損書標
7	圖書上架、整架		冊	52,368	歸還圖書、到館新書及讀者 自書架取下之圖書

項次	工作項目	類別	單位	數量	備註
8	書架及圖書清潔、擦拭	層		11,410	中西文書庫及期刊合訂本區

(三) 視聽服務統計表 (106.09.01~107.02.28)

		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		6	件	(已尋獲 6 件)
	視聽媒體借閱		1,331	人	
			2,416	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	1	件	微縮資料複印服務
		閱讀機使用指導	6	件	
		管理與維護	2	次	
		列印收入	468	元	
	隨選音樂欣賞使用指導及耳機、掛勾維護		0	件	
教學用影片		42	片		
教材光碟典藏借閱		0	片		

(四) 研究小間暨場地服務統計 (106.09.01~107.02.28)

		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	1,035	人次	研究小間 201-206	
		當日研究小間平均使用率	6.23	人次/日	總使用人次/總開館日數	
		一個月期	申請	161	人次	21 間研究小間 (含教師專用 1 人次)
			使用	115		
	總計	1,311	人次	-		
研究小間信件數		221	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	共計 1,734 次 6,452 時	
	設備借用		163	次		
	討論室甲		395	次		
			1,462	時		
	討論室乙		389	次		
			1,481	時		
討論室丙		373	次			
		1,295	時			
寶山分館討論室		85	次			

	工作項目	數量	單位	說明
		364	時	
	視聽研討室甲	181	次	
		637	時	
	視聽研討室乙	311	次	
		1,231	時	

◆ 系統開發組業務報告

- (一) [秘書室] 完成「掛號信件管理系統」之開發工作並已上線。
- (二) [秘書室] 配合學校推動以 ODF 做為政府文件標準格式，完成修改「電子公告系統」，電子公告附檔限以 ODF、PDF、及 HTML 等檔案格式上傳。
- (三) [人事室] 配合人事室需求，「差勤管理系統」完成新增刷卡異常統計及查詢功能。
- (四) [人事室、研發處] 配合研發處填報「學校參與國際學術交流活動情形表」需求，完成新增「差勤管理系統」相關欄位及功能，以利統計教師參與國際學術研討會發表論文人次。
- (五) [總務室、人事室] 配合總務處需求，完成修改「差勤管理系統」並協助基層同仁建立帳號，基層同仁請假改採線上簽核方式。
- (六) [教務處] 「僑生及港澳生招生系統」完成新增報名志願選填功能並修改審查資料上傳功能。
- (七) [教務處] 「招生系統」完成新增「繳一次費用可報考多個系所」(碩士班)、「畢業校友報名費優惠」及「中低收入戶報名費優惠」等功能。
- (八) [圖資處] 協助完成學生電子郵件系統帳號同步及單一簽入整合。
- (九) [全校] 「行動彰師」App 完成改版上架，並與 Apple 公司完成 iOS 開發者帳號之續約，並更新相關憑證。
- (十) [體育室] 完成「運動場地借用系統」，提供全校師生運動相關課程、社團、系所、及球隊線上借用。
- (十一) [總務處、圖資處] 完成修改「會議場地借用系統」，新增判斷借用日期是否為例假日(依據人事室維護之上班日)，以避免假日無法支援之狀況，並解除半年內之借用限制；圖書館相關場地則配合開館日期及時間作為開放借用時間。
- (十二) [通識中心] 配合通識教育中心完成新增「多元學習」課程黑名單機制及授課教師登錄成績相關功能，並修改報名系統。
- (十三) [教務處] 完成預選、加退選遠距課程之學分數不可過半功能。
- (十四) [教務處] 完成新增課綱 EMI 課程與核心能力。
- (十五) [教務處] 完成校際選課改版。
- (十六) [教務處] 完成教務系統教師端雙語介面。
- (十七) [總務處] 完成「防颱/防汛通報系統」，已交由總務處人員進行測試。
- (十八) [師培中心] 協助完成「師資生學習歷程平台」外包案，對外進行招標工作。
- (十九) [學務處] 完成軍訓教官「值勤日誌簽核系統」。

- (二十) [圖資處] 完成伺服器主機採購，原作業系統 Server 2008 32 位元將升級至 Server 2012 64 位元。
- (二十一) [圖資處] 完成「來賓臨時換證系統」，支援 RWD 架構。
- (二十二) [數位學習中心] 配合雲端學院系統改版，完成雲端學院成績傳送介接程式，雲端學院使用 PHP 傳送，本處用 ASP.NET 程式接收成績。
- (二十三) [通識教育中心] 完成多元學習課程匯入程式，由線上報名系統統計，多元課程時數達 36 小時，可得多元學習 2 學分。
- (二十四) [教務處] 完成新生資訊系統網頁改版，支援 RWD 架構。新生宿舍申請整合至本系統，不必再連到另一個系統。
- (二十五) [進修學院] 完成「隨班附讀」學生作業，可產生成績報表、使用身份證查詢成績、及批次產生學號。
- (二十六) [學務處住宿組] 完成寒假住宿申請作業異動及網頁改版，支援 RWD 架構。
- (二十七) [學輔中心] 完成諮商派案流程及統計報表異動作業。
- (二十八) [研發處] 完成「教師學術歷程系統」介接「差假系統」中教師參與國際學術研討會發表論文之人次。
- (二十九) [人事室] 完成「人事系統」約用人員考核線上作業，包含約用人員線上填寫考核內容、承辦人員匯入考核結果、產生考核報表或核對清單、及一鍵更新約用人員薪級。
- (三十) [人事室] 完成「人事系統」填報資料統計報表之統計程式。
- (三十一) [出納組] 完成「出納子系統」下載台銀每日銷帳報表之例行性工作資料轉換、統計程式。
- (三十二) [教務處] 完成「行事曆整合系統」之開發，並辦理相關教育訓練。目前各單位可輸入及下載各自之行事曆，僅教務處可下載全校行事曆。
- (三十三) [總務處] 協助建置完成 106 年度永續智慧校園生活環境實證示範計畫第一期——”智慧校園永續生活平台” RWD 架構平台網頁及手機版所有功能測試、驗收、及推廣等相關事宜。

圖資長裁示：1.以後請同仁將待開發及待完成的項目也呈現出來。

2.原網資組的健彥將於 4 月調至系統開發組。

◆ 網路與資訊系統管理組業務報告

一、校園網路

- (一) 全校學生宿舍網路交換器更新(106 年 9 月)。
- (二) 協助國文系 2 館建置有線與無線網路(106 年 10 月)。
- (三) 進德校區校園無線網路升級建置(106 年 11 月)。
- (四) 學生宿舍公共區無線網路建置(106 年 11 月)。
- (五) 學生宿舍對外網路管理規則更新(107 年 2 月)。
- (六) 寶山校區新 10G 有線網路與無線網路建置啟動(107 年 2 月)。

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
106/11/01	ISMS 運作實務	1.針對 ISMS 運作範圍同仁。 2.參加人數：12 人
106/12/25	資訊資產盤點與風險評鑑-案例 分享	1.針對 ISMS 運作範圍同仁。 2.參加人數：6 人
106/12/27	電腦安全防護與個資外洩	1.針對 ISMS 運作範圍同仁。 2.參加人數：5 人

(二) 資安事件通報：106/9 月份：3 件、10 月份：2 件、11 月份：4 件、12 月份：4 件、107/1 月份：5 件、2 月份：6 件。

(三) 教育部舉辦之「106 年教育部學術與部屬機關（構）分組資通安全通報演練」，本校於 106/09/26 接到模擬演練事件，已在期限內完成通報及應變。

(四) 106//10/31~106/12/14 針對本校 ISMS 運作範圍內 126 項資訊資產進行風險評鑑作業，其中有 1 項超過可接受風險值 8 的資訊資產同仁已提出改善計畫。

(五) 在 106/09/01~107/02/28 期間共修訂 1 份程序書及 2 份表單。

三、PIMS 個人資料保護

(一) 辦理個人資料保護教育訓練

活動時間	活動名稱	備註
106/09/06	PIMS 運作實務 1	1.針對圖資處同仁。 2.參加人數：35 人。
106/09/07	PIMS 運作實務 2	1.針對圖資處同仁。 2.參加人數：31 人。
106/10/30	PIMS 之個人資料盤點與風險評鑑作業	1.針對圖資處同仁。 2.參加人數：30 人
106/11/01	個人資料檔案盤點-第 1 場次	1.針對全校同仁。 2.參加人數：35 人
106/11/06	個人資料檔案盤點-第 1 場次	1.針對全校同仁。 2.參加人數：48 人

(二) 106/10/06~106/11/06 針對 PIMS 運作範圍內 110 項個人資料檔案(資訊資產)進行風險評鑑作業，其中有 11 項超過可接受風險值 8 的資訊資產同仁已提出改善計畫。

(三) 本校 PIMS 於 106/12/01 接受教育機構資安驗證中心稽核驗證，此次驗證稽核員共列出 2 項次要不符合事項及 9 項觀察事項，請同仁在預定完成時間內改善完成。

四、資訊能力檢定

(一) 舉辦兩場 APCS 大學程式設計先修檢測(10/28、2/24)。

(二) 舉辦五場 TQC 電腦檢定(11/03、11/24、12/01、12/08、01/05)。

(三) 舉辦三場 MOS 電腦檢定(11/18 excel、11/22 word、11/25 ppt)。

(四) 舉辦兩場大學程式能力檢定 CPE(9/26、12/19)。

五、網站、主機、與系統

- (一) 學生電子郵件更換新主機及系統(107 年 2 月)。
- (二) 更新 SPSS 授權主機、Citrix SSO web 主機(107 年 1 月)。
- (三) 電子資源查詢系統-JUMPER, EZproxy 版本升級。

六、軟、硬體、系統授權維護招標

- (一) 完成博碩士論文維護案招標(授權日期：1070101~1071231)(106 年 12 月)。
- (二) 完成微軟全校授權採購案招標(授權日期：1070101~1071231)(106 年 12 月)。
- (三) 完成 Citrix 系統維護案招標(106 年 12 月)。
- (四) 完成全校行政單位電腦設備維護案招標(106 年 12 月)。
- (五) 完成門禁卡務系統維護案招標(106 年 12 月)。

七、其他業務

- (一) 電一電腦教室座椅更新(106 年 12 月)。
- (二) 電腦教室外單位借用(彰化縣政府、臺灣師範大學)。
- (三) 舉辦 office 2016 與 Office 講習活動(106 年 10 月)。
- (四) 舉辦 Smart APP 製作課程活動(106 年 12 月)。

圖資長裁示：1.電腦教室的椅子更新，建議採購短背的座椅，以改善空間擁擠狀況。

2.關於資訊門檻的條文修訂，請同仁將資料整理好再送行政會議作修訂。

3.之前上簽申請購買間接交換器的公文，已經簽准並納入 108 年的預算中，將以專項設備經費執行。

參、討論事項

討論事項(一)

案由：讀者服務組提「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」部分規定修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本處圖書館（後稱本館）現行館藏部分圖書過於陳舊，且複本過多，為紓解館藏空間飽合問題及有效利用館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，擬增、修訂本館館藏之註銷原則。
- 二、經參考各大學圖書館圖書報廢原則及本館採購原則，茲增、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」，修訂內容，請參閱修正條文對照表。

附件：

- 一、「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」修正草案規定對照表。
- 二、「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」（修正後規定）。
- 三、「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」（現行規定）。

決議：通過。

「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」修正草案規定對照表(附件一)

修正規定	現行規定	說明
二、 <u>經本館登錄入藏之館藏資料，合乎本要點各項原則者，得依本要點辦理。</u>		本點新增。
三、 <u>撤架原則：(略)</u>	二、 <u>撤架原則：(略)</u>	點次變更。
四、 <u>註銷原則：</u> (一) 一般圖書： 1. <u>資料缺頁、破損、不堪使用、無法修補裝訂，且已無參考價值者。</u> 2. <u>已以其他形式如電子版本、微縮形式入藏，而該紙本形式之資料不具參考及保留價值之館藏資料。</u> 3. <u>已入藏新版資料涵蓋舊版者，舊版得予註銷。</u> 4. <u>已辦妥賠償手續者，可予註銷。</u> 5. <u>超過館藏複本原則且3年以上無人使用之多餘複本。</u> 6. <u>館藏資料經3次盤點，仍下落不明者。</u> 7. <u>電腦應用類出版5年且3年以上無人借閱者。</u> (略) (六) 視聽資料 1. <u>無版權，有違反著作權法之虞者。</u> 2. <u>有新版可取代者。</u> 3. <u>影像、聲音模糊或損毀至不堪使用者。</u> 4. <u>已辦妥賠償手續者，可予註銷。</u>	三、 <u>註銷原則：</u> (一) 一般圖書： 1. <u>中文館藏複本以五本為原則；非中文館藏複本以三本為原則，其餘複本可予註銷。</u> 2. <u>內容已失時效者，可予註銷。</u> 3. <u>缺頁過多或破損至不堪修復者，應先購買新書代替，新書到館後，舊書可予註銷。</u> 4. <u>已辦妥賠償手續者，可予註銷。</u> (略) (六) 視聽資料 1. <u>無版權，有違反著作權法之虞者。</u> 2. <u>有新版可取代者。</u> 3. <u>影像、聲音模糊或損毀至不堪使用者。</u>	一、點次變更。 二、修正第一項一般圖書規定： (一) 原第1款複本原則修訂為第5款。 (二) 原第2、3款內容修訂為第1款。 (三) 增列第2、3、6、7款註銷原則。 三、新增第六項視聽資料第4款內容。
五、 <u>撤架、註銷工作之權責與流程：(略)</u>	四、 <u>撤架、註銷工作之權責與流程：(略)</u>	點次變更。
六、 <u>經註銷之館藏，由本館會同總務處處理之。</u>	五、 <u>經註銷之館藏，由本館會同總務處處理之。</u>	點次變更。
七、 <u>本要點經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。</u>	六、 <u>本要點經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。</u>	點次變更。

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（修正後規定）（附件二）

92年10月3日圖書館館務會議通過

102年10月16日圖書館館務會議通過

104年10月22日圖書與資訊處處務會議修正通過

106年10月19日圖書與資訊處處務會議修正通過

107年3月29日圖書與資訊處處務會議修正通過

一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館(以下簡稱本館)為有效利用館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以達成館藏質量並重之目的，並促進館藏使用率之提昇，特訂定本館館藏撤架、註銷要點，以下簡稱本要點。

二、經本館登錄入藏之館藏資料，合乎本要點各項原則者，得依本要點辦理。

三、撤架原則：

(一) 參考書：

- 1.如有新版，且內容可以取代舊版者，則舊版可予撤架。
- 2.複本除使用頻繁者外，可予撤架。
- 3.年鑑、曆書出版超過五年者，可予撤架。
- 4.經撤架之參考書，移至一般書庫，提供流通閱覽；無參考價值者則逕予註銷。

(二) 期刊：

- 1.已停刊或停訂之期刊，可予撤架。
- 2.可由已買斷之全文光碟資料庫，或享有永久使用保障之電子期刊取代之紙本期刊，可予撤架。

四、註銷原則：

(一) 一般圖書：

- 1.資料缺頁、破損、不堪使用、無法修補裝訂，且已無參考價值者。
- 2.已以其他形式如電子版本、微縮形式入藏，而該紙本形式之資料不具參考及保留價值之館藏資料。
- 3.已入藏新版資料涵蓋舊版者，舊版得予註銷。
- 4.已辦妥賠償手續者，可予註銷。
- 5.超過館藏複本原則且3年以上無人使用之多餘複本。
- 6.館藏資料經3次盤點，仍下落不明者。
- 7.電腦應用類出版5年且3年以上無人借閱者。

(二) 參考書：

- 1.缺頁過多或破損至不堪修復者，經徵集仍無法補齊者，可予註銷。
- 2.內容重複之參考書，如另有彙刊本或電子版型式可供取代之單本索引、摘要、書目等，可予註銷。
- 3.抽換式（活頁）資料新版到館，舊版即可註銷。

(三) 博碩士論文：

- 1.永不撤架為原則。
- 2.缺頁過多或破損至不堪修復者，依著作權法等相關法令之規範，經重印或徵集補齊者，可予註銷。

(四) 政府出版品：

本館為政府出版品法定寄存（部分寄存）圖書館，相關出版品之管理、註銷，另依「政府出版品管理辦法」、「政府出版品寄存服務作業規定」辦理之。

(五) 期刊（含合訂本）：

- 1.缺期、缺頁過多或破損至不堪修復者，經徵集、購買仍無法補齊者。
- 2.資料老舊，資訊已不合時宜之期刊。
- 3.彙編本內容已涵蓋全卷之單行本期刊。
- 4.隨紙本贈閱之電子期刊，使用介面及使用期限較無明確保障，原則上仍保留裝訂紙本，如空間不足，再進行註銷。
- 5.館藏已有複本者。
- 6.由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本可予註銷。
- 7.休閒性或非學術性之過期期刊。

(六) 視聽資料：

- 1.無版權，有違反著作權法之虞者。
- 2.有新版可取代者。
- 3.影像、聲音模糊或損毀至不堪使用者。
- 4.已辦妥賠償手續者，可予註銷。

五、撤架、註銷工作之權責與流程：

- (一) 各型館藏資料之撤架、註銷工作，由讀者服務組負責，每年定期實施。
- (二) 將擬撤架之館藏，註記館藏撤架、註銷記號，並製作擬撤架、註銷清單。
- (三) 將擬註銷之館藏，連同清單彙整後，簽請圖資長並會總務處後陳校長核可。
- (四) 校長核可後，清單交採編暨綜合業務組更新或註銷書目資料，讀者服務組更新或註銷館藏資料。

六、經註銷之館藏，由本館會同總務處處理之。

七、本要點經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。

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（現行規定）（附件三）

92年10月3日圖書館館務會議通過

102年10月16日圖書館館務會議通過

104年10月22日圖書與資訊處處務會議修正通過

106年10月19日圖書與資訊處處務會議修正通過

一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館(以下簡稱本館)為有效利用館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以達成館藏質量並重之目的，並促進館藏使用率之提昇，特訂定本館館藏撤架、註銷要點，以下簡稱本要點。

二、撤架原則：

（一）參考書：

- 1.如有新版，且內容可以取代舊版者，則舊版可予撤架。
- 2.複本除使用頻繁者外，可予撤架。
- 3.年鑑、曆書出版超過五年者，可予撤架。
- 4.經撤架之參考書，移至一般書庫，提供流通閱覽；無參考價值者則逕予註銷。

（二）期刊：

- 1.已停刊或停訂之期刊，可予撤架。
- 2.可由已買斷之全文光碟資料庫，或享有永久使用保障之電子期刊取代之紙本期刊，可予撤架。

三、註銷原則：

（一）一般圖書：

- 1.中文館藏複本以五本為原則；非中文館藏複本以三本為原則，其餘複本可予註銷。
- 2.內容已失時效者，可予註銷。
- 3.缺頁過多或破損至不堪修復者，應先購買新書代替，新書到館後，舊書可予註銷。
- 4.已辦妥賠償手續者，可予註銷。

（二）參考書：

- 1.缺頁過多或破損至不堪修復者，經徵集仍無法補齊者，可予註銷。
- 2.內容重複之參考書，如另有彙刊本或電子版型式可供取代之單本索引、摘要、書目等，可予註銷。
- 3.抽換式（活頁）資料新版到館，舊版即可註銷。

（三）博碩士論文：

- 1.永不撤架為原則。
- 2.缺頁過多或破損至不堪修復者，依著作權法等相關法令之規範，經重印或徵集補齊者，可予註銷。

（四）政府出版品：

本館為政府出版品法定寄存（部分寄存）圖書館，相關出版品之管理、註銷，另依「政

府出版品管理辦法」、「政府出版品寄存服務作業規定」辦理之。

(五) 期刊(含合訂本)：

- 1.缺期、缺頁過多或破損至不堪修復者，經徵集、購買仍無法補齊者。
- 2.資料老舊，資訊已不合時宜之期刊。
- 3.彙編本內容已涵蓋全卷之單行本期刊。
- 4.隨紙本贈閱之電子期刊，使用介面及使用期限較無明確保障，原則上仍保留裝訂紙本，如空間不足，再進行註銷。
- 5.館藏已有複本者。
- 6.由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本可予註銷。
- 7.休閒性或非學術性之過期期刊。

(六) 視聽資料：

- 1.無版權，有違反著作權法之虞者。
- 2.有新版可取代者。
- 3.影像、聲音模糊或損毀至不堪使用者。

四、撤架、註銷工作之權責與流程：

- (一) 各型館藏資料之撤架、註銷工作，由讀者服務組負責，每年定期實施。
- (二) 將擬撤架之館藏，註記館藏撤架、註銷記號，並製作擬撤架、註銷清單。
- (三) 將擬註銷之館藏，連同清單彙整後，簽請圖資長並會總務處後陳校長核可。
- (四) 校長核可後，清單交採編暨綜合業務組更新或註銷書目資料，讀者服務組更新或註銷館藏資料。

五、經註銷之館藏，由本館會同總務處處理之。

六、本要點經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。

討論事項（二）

案由：讀者服務組擬提「國立彰化師範大學教職員申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項」修正草案，提請討論。

說明：本處圖書館依據中部大學校院圖書館聯席會會議決議，同時為因應中部聯盟館每年參與學校之變動，減少未來條文之修訂。故修訂國立彰化師範大學教職員申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項第二條、第四條。

附件：

- 一、國立彰化師範大學教職員申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項修正草案條文對照表。
- 二、國立彰化師範大學教職員申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項（修正後條文）。
- 三、中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱辦法。
- 四、中部大學校院圖書館聯盟組別一覽表。
- 五、國立彰化師範大學教職員申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項（現行條文）。

決議：通過。

申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項修正草案對照表（附件一）

修正條文	現行條文	說明
<p>二、<u>參與本聯盟之大學校院圖書館依「中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱辦法」規定。</u></p>	<p>二、參與本聯盟之大學校院圖書館： <u>大葉大學、中山醫學大學、中國醫藥大學、中臺科技大學、弘光科技大學、育達科技大學、亞洲大學、明道大學、東海大學、南開科技大學、建國科技大學、修平科技大學、國立中興大學、國立勤益科技大學、國立彰化師範大學、國立暨南國際大學、國立臺中科技大學、國立臺中教育大學、國立聯合大學、逢甲大學、朝陽科技大學、僑光科技大學、靜宜大學、嶺東科技大學，共二十四所大學校院圖書館。（依筆畫次序排列）。</u></p>	<p>下年度中部聯盟館新增參與學校，因應每年參與學校之變動，減少未來條文之修訂。</p>
<p>四、注意事項： （一）每學年須重新線上申請一次：每年<u>9</u>月1日起線上開放該學年之申請，經核准並完成登錄者，有效期限至該學年<u>8</u>月31日止；如為畢業班學生，有效期限提前至該學年4月30日。</p>	<p>四、注意事項： （一）每學年須重新線上申請一次：每年<u>8</u>月1日起線上開放該學年之申請，經核准並完成登錄者，有效期限至該學年<u>7</u>月31日止；如為畢業班學生，有效期限提前至該學年4月30日。</p>	<p>依據聯盟聯席會決議修正線上開放申請日期及讀者借書權限有效期限。</p>

修正條文	現行條文	說明																																																																																																																								
<p>(二) <u>本校申請中部聯盟館各學校借書證之名額及證件可借閱之冊數、期限，請參照「中部大學圖書館聯盟組別一覽表」，各校名額如已額滿，則當學年不再受理申請。</u></p>	<p>(二) <u>各聯盟館每學年提供之名額及借閱冊數/期限如下表，各校名額如已額滿，則當學年不再受理申請：</u></p> <table border="1" data-bbox="703 353 1273 1518"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>學校名稱</th> <th>提供名額</th> <th>可借閱冊數</th> <th>借閱期限(天)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>大葉大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>2</td><td>亞洲大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>3</td><td>東海大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>4</td><td>國立中興大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>5</td><td>國立暨南國際大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>6</td><td>國立臺中教育大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>7</td><td>逢甲大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>8</td><td>朝陽科技大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>9</td><td>靜宜大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>10</td><td>國立臺中科技大學</td><td>100</td><td>5</td><td>30</td></tr> <tr><td>11</td><td>中山醫學大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>12</td><td>中國醫藥大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>13</td><td>中臺科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>14</td><td>弘光科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>15</td><td>育達科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>16</td><td>明道大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>17</td><td>南開科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>18</td><td>建國科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>19</td><td>修平科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>20</td><td>國立勤益科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>21</td><td>國立聯合大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>僑光科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> <tr><td>23</td><td>嶺東科技大學</td><td>50</td><td>3</td><td>21</td></tr> </tbody> </table>	編號	學校名稱	提供名額	可借閱冊數	借閱期限(天)	1	大葉大學	100	5	30	2	亞洲大學	100	5	30	3	東海大學	100	5	30	4	國立中興大學	100	5	30	5	國立暨南國際大學	100	5	30	6	國立臺中教育大學	100	5	30	7	逢甲大學	100	5	30	8	朝陽科技大學	100	5	30	9	靜宜大學	100	5	30	10	國立臺中科技大學	100	5	30	11	中山醫學大學	50	3	21	12	中國醫藥大學	50	3	21	13	中臺科技大學	50	3	21	14	弘光科技大學	50	3	21	15	育達科技大學	50	3	21	16	明道大學	50	3	21	17	南開科技大學	50	3	21	18	建國科技大學	50	3	21	19	修平科技大學	50	3	21	20	國立勤益科技大學	50	3	21	21	國立聯合大學	50	3	21	22	僑光科技大學	50	3	21	23	嶺東科技大學	50	3	21	<p>因應中部聯盟館每年參與學校之變動，減少未來條文之修訂。</p>
編號	學校名稱	提供名額	可借閱冊數	借閱期限(天)																																																																																																																						
1	大葉大學	100	5	30																																																																																																																						
2	亞洲大學	100	5	30																																																																																																																						
3	東海大學	100	5	30																																																																																																																						
4	國立中興大學	100	5	30																																																																																																																						
5	國立暨南國際大學	100	5	30																																																																																																																						
6	國立臺中教育大學	100	5	30																																																																																																																						
7	逢甲大學	100	5	30																																																																																																																						
8	朝陽科技大學	100	5	30																																																																																																																						
9	靜宜大學	100	5	30																																																																																																																						
10	國立臺中科技大學	100	5	30																																																																																																																						
11	中山醫學大學	50	3	21																																																																																																																						
12	中國醫藥大學	50	3	21																																																																																																																						
13	中臺科技大學	50	3	21																																																																																																																						
14	弘光科技大學	50	3	21																																																																																																																						
15	育達科技大學	50	3	21																																																																																																																						
16	明道大學	50	3	21																																																																																																																						
17	南開科技大學	50	3	21																																																																																																																						
18	建國科技大學	50	3	21																																																																																																																						
19	修平科技大學	50	3	21																																																																																																																						
20	國立勤益科技大學	50	3	21																																																																																																																						
21	國立聯合大學	50	3	21																																																																																																																						
22	僑光科技大學	50	3	21																																																																																																																						
23	嶺東科技大學	50	3	21																																																																																																																						

國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項(修正後條文)(附件二)

104年3月26日館務會議通過

104年10月22日圖書與資訊處處務會議修正通過

107年3月29日圖書與資訊處處務會議修正通過

- 一、國立彰化師範大學圖書館(以下簡稱本館)為使教職員生充分享受豐富多元的館際資源及了解中部大學圖書館聯盟(以下簡稱本聯盟)借書證辦理程序,特訂定「國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項」,以下簡稱本注意事項。
- 二、參與本聯盟之大學校院圖書館依「中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱辦法」規定。
- 三、申請流程：
 - (一)申請人：須為本校在職之專任教職員或在學之學生。
 - (二)申請方式：進入「中部聯盟館跨校讀者管理系統」選擇讀者使用專區登入基本資料提出申請。
 - (三)選擇學校：接獲系統回覆確認信件後，選擇申請學校，每人最多可選擇三所學校。
 - (四)辦理證件及登錄：申請人應於十五天內攜帶服務證或學生證、身分證及一寸照片一張，至總館一樓流通櫃檯辦理借書證後，親持相關文件至他校完成登錄，逾期未辦理者，系統得取消該次申請。
- 四、注意事項：
 - (一)每學年須重新線上申請一次：每年9月1日起線上開放該學年之申請，經核准並完成登錄者，有效期限至該學年8月31日止；如為畢業班學生，有效期限提前至該學年4月30日。
 - (二)本校申請中部聯盟館各學校借書證之名額及證件可借閱之冊數、期限，請參照「中部大學圖書館聯盟組別一覽表」，各校名額如已額滿，則當學年不再受理申請。
- 五、持本聯盟借書證借閱之圖書應準時歸還，如有逾期罰款並應繳清，以免影響使用權益。
- 六、本注意事項如有未盡事宜，依據「中部大學圖書館聯盟借閱辦法」規定辦理。
- 七、本注意事項經本館館務會議討論通過後實行，修正時亦同。

中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱辦法 (附件三)

民國 85 年 08 月 20 日訂定
民國 87 年 01 月 21 日修訂
民國 88 年 12 月 29 日修訂
民國 91 年 03 月 13 日修訂
民國 93 年 12 月 29 日修訂
民國 94 年 12 月 21 日修訂
民國 95 年 03 月 09 日修訂
民國 96 年 04 月 12 日修訂
民國 97 年 12 月 23 日修訂
民國 98 年 12 月 28 日修訂
民國 101 年 12 月 18 日修訂
民國 102 年 12 月 13 日修訂
民國 105 年 12 月 16 日修訂

一、參與聯盟之大學校院圖書館

大葉大學、中山醫學大學、中國醫藥大學、中臺科技大學、弘光科技大學、育達科技大學、亞洲大學、明道大學、東海大學、南開科技大學、建國科技大學、修平科技大學、國立中興大學、國立勤益科技大學、國立彰化師範大學、國立暨南國際大學、國立臺中科技大學、國立臺中教育大學、國立聯合大學、逢甲大學、朝陽科技大學、僑光科技大學、靜宜大學、嶺東科技大學等二十四所大學校院圖書館。(依筆畫次序排列)

二、申請人資格

- 1.聯盟館所屬學校在職之專任教職員。
- 2.聯盟館所屬學校在學之學生。

三、開放名額

- 1.甲組會員，借書證名額每學年每校 150 名為限。
- 2.乙組會員，借書證名額每學年每校 100 名為限。
- 3.丙組會員，借書證名額每學年每校 50 名為限。

四、讀者申辦程序

- 1.先向原校圖書館申請，填寫申請表。憑服務證或學生證、身分證及一寸相片一張辦理。申請單不需張貼照片。(接受辦理申請的時間由各校自訂後公佈實行。)
- 2.持原校圖書館簽證之申請表、「中部大學校院圖書館聯盟借書證」、服務證或學生證及身份證，親至聯盟館借還書櫃檯辦理登錄手續。(收件時間：開館時間內週一至週五 9:00-11:30，14:00-16:30)
- 3.憑「中部大學校院圖書館聯盟借書證」向聯盟館辦理借書手續。(於各聯盟館提供借書服務的時間內皆可前往辦理。)

五、讀者借書權利有效期限

- 1.借書權利有效期限一年，從當年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日，但畢業者例外，其截止日期為每年 4 月 30 日。

- 2.申請人修業年級若為所屬學校規定之修業年限最後一年者，視為畢業班學生。申請人為畢業班學生者，其申請表上應加以註明，並由所屬學校圖書館簽註。有特殊情況繼續修業者，待其新學期註冊後，得憑學生證重新申辦。
- 3.借書權利有效期滿後擬繼續借書者需重新申請，申辦日期自每年9月1日起至額滿為止。

六、借閱圖書範圍

限各聯盟館總館典藏已編可供外借之圖書。

七、借閱冊數及期限

- 1.甲、乙組會員，借閱冊數五冊，借期30天。
- 2.丙組會員，借閱冊數三冊，借期21天。
- 3.不提供續借、預約服務。

八、其他相關規定

- 1.聯盟館如有業務需要，得通知申請人提前歸還所借圖書，申請人不得異議。
- 2.借閱圖書逾期時，每冊逾期一日，須繳納滯還金新台幣五元。
- 3.其他事項，比照聯盟館各館相關規則辦理。

九、本辦法依據「中區大學圖書館聯盟圖書借閱實施要點」訂定，並經各校行政程序核可後實施，修正亦同。

中部大學校院圖書館聯盟組別一覽表 (附件四)

組別	甲組	乙組	丙組
學校名稱	中興大學 逢甲大學 東海大學 靜宜大學	彰化師範大學 朝陽科技大學 暨南國際大學 台中教育大學 大葉大學 亞洲大學 台中科技大學	中山醫學大學、中台科技大學 中國醫藥大學、弘光科技大學 明道大學、南開科技大學 建國科技大學、修平科技大學 勤益科技大學、僑光科技大學 嶺東科技大學、聯合大學、 育達科技大學、臺灣體育運動大學
辦證名額	150	100	50
借書冊數	5	5	3
借書天數	30 天	30 天	21 天

國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項(現行條文)(附件五)

104年3月26日館務會議通過
104年10月22日圖書與資訊處處務會議修正通過

一、國立彰化師範大學圖書館(以下簡稱本館)為使教職員生充分享受豐富多元的館際資源及了解中部大學圖書館聯盟(以下簡稱本聯盟)借書證辦理程序,特訂定「國立彰化師範大學教職員生申請中部大學圖書館聯盟借書證注意事項」,以下簡稱本注意事項。

二、參與本聯盟之大學校院圖書館:

大葉大學、中山醫學大學、中國醫藥大學、中臺科技大學、弘光科技大學、育達科技大學、亞洲大學、明道大學、東海大學、南開科技大學、建國科技大學、修平科技大學、國立中興大學、國立勤益科技大學、國立彰化師範大學、國立暨南國際大學、國立臺中科技大學、國立臺中教育大學、國立聯合大學、逢甲大學、朝陽科技大學、僑光科技大學、靜宜大學、嶺東科技大學,共二十四所大學校院圖書館。(依筆畫次序排列)

三、申請流程:

- (一)申請人:須為本校在職之專任教職員或在學之學生。
- (二)申請方式:進入「中部聯盟館跨校讀者管理系統」選擇讀者使用專區登入基本資料提出申請。
- (三)選擇學校:接獲系統回覆確認信件後,選擇申請學校,每人最多可選擇三所學校。
- (四)辦理證件及登錄:申請人應於十五天內攜帶服務證或學生證、身分證及一寸照片一張,至總館一樓流通櫃檯辦理借書證後,親持相關文件至他校完成登錄,逾期未辦理者,系統得取消該次申請。

四、注意事項:

- (一)每學年須重新線上申請一次:每年8月1日起線上開放該學年之申請,經核准並完成登錄者,有效期限至該學年7月31日止;如為畢業班學生,有效期限提前至該學年4月30日。
- (二)各聯盟館每學年提供之名額及借閱冊數/期限如下表,各校名額如已額滿,則當學年不再受理申請:

編號	學校名稱	提供名額	可借閱冊數	借閱期限(天)
1	大葉大學	100	5	30
2	亞洲大學	100	5	30
3	東海大學	100	5	30
4	國立中興大學	100	5	30
5	國立暨南國際大學	100	5	30
6	國立臺中教育大學	100	5	30
7	逢甲大學	100	5	30
8	朝陽科技大學	100	5	30
9	靜宜大學	100	5	30
10	國立臺中科技大學	100	5	30
11	中山醫學大學	50	3	21
12	中國醫藥大學	50	3	21
13	中臺科技大學	50	3	21
14	弘光科技大學	50	3	21

<u>編號</u>	<u>學校名稱</u>	<u>提供名額</u>	<u>可借閱冊數</u>	<u>借閱期限(天)</u>
<u>15</u>	<u>育達科技大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>16</u>	<u>明道大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>17</u>	<u>南開科技大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>18</u>	<u>建國科技大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>19</u>	<u>修平科技大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>20</u>	<u>國立勤益科技大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>21</u>	<u>國立聯合大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>22</u>	<u>僑光科技大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>
<u>23</u>	<u>嶺東科技大學</u>	<u>50</u>	<u>3</u>	<u>21</u>

五、持本聯盟借書證借閱之圖書應準時歸還，如有逾期罰款並應繳清，以免影響使用權益。

六、本注意事項如有未盡事宜，依據「中部大學圖書館聯盟借閱辦法」規定辦理。

七、本注意事項經本館館務會議討論通過後實行，修正時亦同。

肆、意見交換

一、採綜組蔡組長提經去年文康活動後進行之問卷調查，結果為大部分同仁希望文康活動能辦在非假日及校內，所以是否可將今年的文康活動訂在下次的處務會議之前辦理？

圖資長裁示：同意。

二、採綜組蔡組長提學務處於 6 月 13 日校務評鑑自評時，需本處支援 8 名人力，擬由各組提供 2 名同仁協助評鑑工作。

圖資長裁示：因校務評鑑共 2 次，需要人力較多，請四位組長協調，讓各位同仁的都能均攤工作，不要將工作集中在少數同仁身上，待下次主管會議再整理出要協助的工作及分工。

伍、主持人結論(略)

陸、散會(下午 3 時 15 分)