

國立彰化師範大學圖書與資訊處

106 學年度第二學期第 3 次主管會議會議紀錄

時間：107 年 05 月 10 日 中午：12：10

地點：圖書與資訊處一樓會議室

主持人：蕭圖資長如淵

紀錄：張健彥

出席人員：蔡惠玲組長、陳仁德組長、陳婉佳組長、詹益禎組長

壹、主持人致詞：

1. 請各組同仁加班補休申請，於加班後盡早(兩週內)申請。
2. 請傳閱全國大專校院圖書館館長聯席會資料，參考他館創新與經驗分享，作為他山之石。
3. 寶山網路設備更新暫緩執行。
4. 圖書館委員會加入副校長、研發長及校務研究中心主任並提行政主管會議討論。

貳、各組業務報告：

採編暨綜合業務組

一、採編業務

(一)圖書視聽資源業務

1. 4 月份共計移交中文圖書 364 冊，西文圖書 15 冊，視聽媒體 55 筆。

2. 贈書業務

(1)107 年 4 月 3 日 107 年 5 月 3 日共計收受贈書 1,514 冊。

(2)國文系第一批贈書共 500 冊，於 107 年 1 月 5 日送至本處，目前全數編目完成；第二批贈書 1,444 冊亦於 107 年 4 月 20 日送至本處，但因部分書籍老舊且不合時宜，將再進行第二次篩選後，再進行圖書加工與編目作業。

(3)「校園二手書贈送平台」截至 5 月 3 日所提供之中、西文圖書共有 201 冊，其中已登記圖書有 157 筆。

(二) 期刊資源業務

1. 4 月份共移交中文現刊 173 冊。

2. 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」現行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，將期刊改為可外借，增加館藏註記：本刊過期 3 期後可外借。

(三) 電子資源業務

1. 電子資料庫業務：

(1)SciFinder 化學索摘資料庫已於 5 月 1 日開通啟用，製作簡易查詢途徑及帳號密碼申請方法，提供化學系師長多加宣導與使用，並協助師長申請帳密。

(2)申請持續免費使用中研院漢籍電子文獻資料庫，以完成免費續訂及安裝更新，提供師生使用。

2. 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)~ ProQuest 2018 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!

3. 電子書業務：

(1)台灣電子書合作社聯盟：2018 年上半年 iRead eBook 華藝電子書，已委託逢甲大學辦理聯合採購招標。

(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，將於 5 月以共同供應契約辦理。

(3)臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)業務：

A. Wiley 電子書：永久下架 7 冊圖書，並重新換書 10 冊，以完成分編上架於圖書自動化系統及電子資源查詢系統。

B. Springer 電子書：4 月陸續完成 Springer 電子書 2017 版權年 2,567 種/冊分編與書目清單匯入系統。

C. 參與 2018 年聯盟電子書聯合採購，所需經費正辦理借支程序中。

二、綜合業務

(一)填報本處 107 年 4 月份「登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」予本校衛保組存查。

(二)填報本處 107 年 4 月份「受贈圖書資料紀錄單」予網資組存查。

(三)填報並上傳「106 年全國圖書館調查統計」予國家圖書館存查。

(四)填報「學校處室及緊急事件聯絡電話」予教務處存查。

(五)本處演講廳提行政會議討論變更「會議場所借用管理作業規定」，自 107 年 4 月 24 日起借用對象由原「限校內」使用，修正為「校內免費、校外收費」。

(六)於 107 年 4 月 26 日辦理 106 學年度圖書與資訊處圖書館委員會第 2 次會議。

(七)107 年 4 月 9 日至 107 年 5 月 3 日處內各項修繕計有 21 件；公文收發(含郵件包裹)計有 1,168 件；演講廳與多功能會議室場地借用計有 89 件。

三、視障資料業務報告：

(一) 4 月 12 日，發文檢送 106 學年度教育部大專專案第 3 期經費領據，4 月 19 日撥款來文。

(二) 4 月 13 日，教育部大專專案第 3、4 期經費借支通過。

(三) 4 月 16 日，開始寄送海報至協辦單位進行錄音人員招募活動。

- (四) 4月18日，完成106學年度第2次圖資與資訊處處務會議會議紀錄。
- (五) 4月26日，協助辦理106學年度第2次圖資與資訊處圖書館委員會(議程編排、場地布置、會議紀錄)。
- (六) 4月30日，發文檢送106學年度第2學期學障有聲書領據(45個單位)，開立學障領據51張，共計419,800元。
- (七) 4月10日，派員參加研發處辦理「計畫助理人員線上系統教育訓練說明會」。

四、 其他執行中重點業務

(一) 校務評鑑項目二物力資源部分，依據評鑑委員意見增補以下資料：

1.充實圖書儀器設施的運作機制為何？可略予具體說明。

回覆內容：

- (1) 依據本校「圖書資料採購要點」、「期刊採購作業要點」、「電子資料庫採購作業要點」、「視聽媒體館藏採購要點」及本校師生實際教學、研究與學習所需，採購各項圖書資源，含紙本圖書、電子書、視聽媒體、紙本期刊、電子期刊、電子資料庫等資源。
- (2) 依圖書館及科技發展趨勢，適時更新圖書自動化系統及電子資源查詢系統，提供師生便利及友善的資源檢索環境。
- (3) 充實各項圖書資源
 - A. 系所可書面薦購教學研究需求的圖書資源外，並可透過圖資處「圖書資料薦購系統」進行推薦。網址：
<https://book.ncue.edu.tw/indexRecommand.do?currentTab=2>。
 - B. 透過國內大專校院聯盟機制合作採購各項圖書及電子資源，採共購共享模式，以增加學術研究資源。如全國學術電子資訊資源共享聯盟、台灣學術電子書暨資料庫聯盟、台灣電子書供給合作社聯盟、區域大學圖書館聯盟、DDC學位論文共購共享聯盟等。
 - C. 利用本校所參與的合作聯盟與國內外館際合作機構進行相關合作服務，以拓展本校師生取用學術研究資源。
 - D. 徵集整合公開取用（OPEN ACCESS）數位電子資源，增加本校師生取用電子期刊資源途徑。
 - E. 依教育部105年8月11日公布之「圖書館設立及營運標準」第六條規定大學圖書館購置圖書資訊之經費，需占圖書館年度預算之15%，而本校近3年各項圖書資源經費占圖資處總預算之平均值約68%。104年-106年圖書資源經費執行狀況如表下說明：

年度	圖書資源經費執行狀況(單位:新臺幣:元)	備註
104	39,136,463	
105	35,937,860	
106	31,912,818	

2. 「圖書資源」中中文圖書及西文圖書在 106 學年度大量減少，是否數據有誤，請再檢驗一下。

回覆內容：

103 及 105 學年度中西文圖書冊數統計已計入期刊合訂本，而 104 及 106 學年度中西文圖書冊數，期刊合訂本為單獨列計，故修正 104 及 106 學年中西文圖書冊數，統一加計期刊合訂本，修正後數字如下：

館藏	單位	103 學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度	(二) 依據 前次 (4 月 12 日) 主管
中文圖書 (含期刊合訂本)	冊	299,320	308,139	317,993	324,487	
西文圖書 (含期刊合訂本)	冊	130,113	131,028	132,617	133,147	

會議決議，已完成彙整本處「106 學年度行政服務品質滿意度問卷調查結果」回覆之相關建議事項及具體改進作法並簡述執行成效。

圖資長裁示：

- Turn it in 軟體由圖資處協助採購與教育訓練，經費的來源由教務處與研發處支應。
- 國文系贈書經篩選後上架，若不符合館藏需求圖書，詢問國文系是否取回？或交由我們後續處理。
- 圖資長室外側霉味，請協助找廠商評估問題來源，並予以改善。
- 館內溫度量測須執行，以方便後續溫度調整參考，並尋求可自動收集溫度資訊的解決方案。
- 視資小組同仁薪資調整規劃，待後續會議確認。
- 自評資料請加入關於通過 ISMS 與 PIMS 認證，並加入 1 樓資源中心服務。

二、讀者服務組

1. 流通及讀者服務

- 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。
- 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。
- 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。
- 依據 4 月份行政會議教務處提案行事曆版本，本處網站總館與分館開館時間行事曆已先預排定至暑假及下學年度期末考。

- (5) 完成中部聯盟館申請件審核 17 件。
- (6) 完成逾期通知圖書催還電話及 e-mail 通知 37/95(人/件)。
- (7) 完成電話通知領取專案用書 3/18(人/件)。
- (8) 完成電話通知領取教學用書 1/1(人/件)。
- (9) 完成圖書問題處理賠償 3 件。

2. 教育訓練及活動

- (1) 為使研究生知悉論文上傳及審核相關流程，預計於 5 月 22 日、31 日共辦理 4 場研究生論文上傳說明會，目前報名人數已有 69 人，預計於 5 月中旬再向研究生宣傳該課程。
- (2) Turnitin 論文比對系統教育訓練因報名狀況踴躍，學生反映原先 2 場供不應求，故於 5 月 7、21 日再加開 2 場，總計 4 場。至 5 月 3 日止，5 月 7 日上午場已額滿，5 月 7 日下午場與 5 月 21 日上午場接近額滿。
- (3) 為使研究生迅速了解 Turnitin 論文比對與論文上傳操作流程，預計於 6 月中前以 email、電子公告、圖資處網頁最新消息以圖文等方式宣導相關事項。
- (4) 規劃並籌備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，圖資處辦理為期兩週的活動「一起借書趣」。活動期間為 4 月 30 日至 5 月 11 日，只要填寫問卷填寫或收集自助借書機收據，皆可參與摸彩，共提供 71 件獎品。至 5 月 9 日 下午 2 點截止，問卷填寫已達 541 人次參加，自助借書活動已達 536 人次參與。本活動預計成效為活動期間使用自助借書機之人次與冊次佔整體借閱 55%，且可了解使用自助借書機與否之原因。

一起借書趣

2018 04/30-05/11

自助借書抽好禮，雙重好禮送給你！

活動對象：本校教職員工生且在臺灣居留超過183天以上者
活動地點：本校進德校區圖資大樓一樓

收集自助借書機收據

於活動期間內，利用本館自助借書機借書，並收集一張收據，即可至櫃台兌換摸彩券一張。
(收據不得重複兌換，摸彩券不限兌換張數)

填寫自助借書機問卷

於活動期間內，掃描QR Code填寫自助借書機問卷，即可獲得抽獎資格。



抽獎日期：2018/05/16
(得獎名單將公布於圖資處首頁，得獎者請於5/31前領獎，逾期視同棄權。)

活動獎品：行動電源、鋼筆、筆記本、全聯禮券、City Cafe咖啡兌換券等精美禮品。




活動贊助廠商：EBS CO EBS CO · ELSEVIER ELSEVIER · WILEY WILEY · 飛資得 The Smart · 智泉 iGroup

- (5) 寶山分館書展活動：於5月4日圓滿結束，成效突破以往記錄。預定目標是進館人次為每日超過80人次(以去年圖書館週活動為標準)，實際每日平均進館人次為107.8人次，目標達成率為134.8%。與去年期中考週進館人次相比，進館人次成長至148.8%。圖書被預約冊數26冊，預約人次28人，目標達成率別為100%及140%。每日平均約18人來享用咖啡，第一週4月17日(星期二)及4月18日(星期三)各有42名及51名讀者前來享用咖啡。活動確能衝高人氣，但要穩定提高使用率，需優良的館藏、美好的閱讀環境等因素配合。





3. 博碩士論文業務

- (1) 4月1日至4月30日博碩士論文線上初審5件，複審轉檔9件。
- (2) 博碩士論文處理系統相關問題共計1件，請廠商刪除審核通知信收件人的無效mail，已處理完畢。
- (3) 本組於4月12日以FTP繳交89筆本校學位論文電子檔暨論文授權書至國家圖書館，本次繳交範圍為106學年度期間(106年10月1日至107年4月12日)。
- (4) 本組於4月13日以郵寄方式繳交38筆本校學位論文電子檔暨論文授權書至華藝，本次繳交範圍為105下學期至106學期(106年4月28日至107年4月12日)。
- (5) 本組於4月17日已完成上傳研究生指導資料至研發處教師學術歷程網頁，共計688筆，本次繳交範圍為105下學期至106學期(106年8月16日至107年4月15日)。

- (6) 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。

4. 典藏管理

- (1) 總館：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，中文圖書50冊、西文15冊，合計65冊。完成現刊點收及上架處理，中文(含日文及大陸)151冊；西文1冊，合計152冊。
- (2) 圖書清潔重點工作為不斷循環並持續進行負責區域之書架及圖書清潔、整理。進行B1期刊合訂本除霉清潔、整理211層；1F參考書區書架清潔、整理111層；4F中文書庫書架及圖書清潔974層，合計圖書1,296層。
- (3) 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」。
- (4) 完成2樓期刊臨時架位贈刊區重新整理、撤架，現以字母及中文筆劃重新排序分類，以方便讀者瀏覽查找；另將部分長期穩定贈刊且適於讀者閱覽之期刊改為現刊，過時且不適宜之贈刊則撤架，並請總務處協助回收。
- (5) 2F現刊區預計於5/14~5/18辦理移架作業(中文現刊由高木櫃移至矮鐵櫃)，屆時該區將封閉暫不提供予讀者使用，如提前完成移架及書目變更作業，將提早開放該區空間。另期刊木櫃區空間改成閱覽座位，現已請廠商規劃並報價，如經費許可，將辦理後續招標及建置事宜。
- (6) 寶山分館：完成採編暨綜合業務組移交寶山館藏點收、系統查核、更新及上架處理等事宜，中文新期刊23冊。通閱代還共425件，通閱審核計8件。持續進行書庫的整架、擦拭、修補、補蓋章等工作計1578層，及寶山分館期刊合訂本除霉清潔、整理290層；書籍期刊維護1868層。
- (7) 寶山分館為調整空間作準備，已將繼續訂購的期刊置放於一座木櫃。多餘三個木櫃可撤除，節省空間將可改為閱覽區。檢索區保留約較少台的電腦，供讀者掃描、檢索，其餘位置留給讀者閱讀使用。上述已委託廠商估價，待評估通過後，將陸續施作。
- (8) 四庫全書區與國學特藏已於4月30日全數搬至總館地下室一樓。但部分密集書架因軌道問題而無法轉動，導致讀者無法順利取得圖書，目前聯繫書櫃廠商請修軌道中，預計維修完成且該區配置燈光節能措施後，再行公告開放外借四庫與國學特藏圖書。

5. 視聽資源

- (1) 處理採編組移交視聽資料55件，檢查編目及加工無誤後上架，供讀者借用。
- (2) 館藏視聽資料封面上圖維護，完成28件視聽資料之封面上傳。

6. 志工業務

- (1) 完成4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」。
- (2) 1位志工因課業繁忙，申請取消志工服務，目前本處圖書館計有25位志工服務中。

7. 圖書館館藏註銷事宜

有關簽核報廢讀者遺失賠現圖書一批及圖書館辦理館藏報廢之減帳方式，已奉校長批核，後續報廢事宜將依此簽處理方式進行。

8. 臨時來賓證登記系統建置

- (1) 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，3/31完成第二版修改，讀者服務組持續回報需要修正的各項問題測試中。預計第三版於下星期五(5/11)前修改完成。

- (2) 臨時來賓證已通知廠商修改程式，要能夠在臨時來賓證登記系統執行感應卡片記錄進館及離館，減少人為作業錯誤發生。

9. 全館館藏盤點

預計利用暑假進修學院暑期班課程結束至開學前共四週（8/20至9/14）的時間閉館辦理全館館藏盤點，需請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。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。

10. 校務評鑑委員參訪圖書館相關事宜導覽海報

- (1) 依圖資長指導，完成製作校務評鑑參訪圖書館的導覽海報5張，以A1大小設計，JPG檔，交由採編暨綜合業務組彙整，主題為：

- 全國大專院校閉館時間最長暨有效節能減碳圖書館之一
- 行政滿意度名列前茅暨進館人次高於全國大專校院平均人次
- 建置新圖書館自動化系統節省人力優化服務品質
- 教材中心豐富多元齊全之館藏居三所師大之冠
- 館際合作屢次獲獎服務受肯定



- (2) 為使評鑑委員能於快速了解參訪點，製作本組相關的校務評鑑圖書館導覽簡介，交由採編暨綜合業務組彙整。

圖資長裁示：

1. 請系所助理協助宣導，研究生辦理博碩士論文電子檔上傳時，需附上審定書。
2. 館內設備(如閱覽桌)在經費許可下進行必要性更新。
3. 七月指考期間，請讀者服務組考量狀況，允許來校考生與家長換證入館休息。

三、網路與資訊系統管理組

1. 寶山校區網路升級案經陳副校長批示暫緩，俟本校智慧校園計畫審查結果確認後再決定本案處理方式。因寶山校區網路升級案經費已於去年核准，列於今年度的專項分配款 817.2 萬+圖資處設備費 82.8 萬，提請討論此二經費項目後續處理方式。
 - (1) 本年度智慧校園計畫若獲通過，執行啟始日為明年。
 - (2) 建議考慮分期執行寶山校區網路升級案，無線網路建置金額約為 400 萬，有線網路建置約為 340 萬，分流與流控建置約為 160 萬。
 - (3) 本年度申請通過列於 108 年預算之進德校區各大樓 10G 主網路交換器更新案(320 萬) 急迫性較寶山校區網路升級案為低，亦可考慮本案執行之先後順序。

2. 提請討論修訂本校資訊能力檢定畢業門檻實施辦法，請參閱附檔“NCUE 資訊能力檢定畢業門檻實施辦法(修改草案)”。

3. 有關校園智慧卡深化業務，目前蒐集到之各大學校內使用悠遊卡付費情形如下：

(1) 影印機(印表機)

中正大學	中興大學	交通大學	成功大學	宜蘭大學
東華大學	金門大學	高雄師範大學	清華大學	暨南大學
台北大學	台北教育大學	台灣大學	海洋大學	臺北市立大學
東海大學	逢甲大學	輔仁大學	元智大學	淡江大學
東吳大學	大葉大學			

(2) 學校餐廳(至少 6 所學校已使用)

中正大學	交通大學	清華大學	東華大學	元智大學
景文科技大學	高第一科大 (洽談中)	成功大學(洽 談中)	文藻外語大學 (洽談中)	

(3) 停車場

中興大學	東華大學
------	------

4. 協助總務處改善校內機車停車門禁機制。總務處計畫將全校機車停車場加設柵欄管制進出，預計使用校園智慧卡(教職員證、學生證)作為門禁通行的憑證。

- (1) 5/4(五)已與學務處生輔組、總務處駐警隊及進修學院開會討論確認教職員生校內停車申請流程與預計整合之內容。
- (2) 日間部學生：原學務處之學生校內機車線上申請系統，將請健彥提供已申請之學生名單(VIEW)，並自動同步至門禁系統。
- (3) 教職員（紙本作業）：全校教職員皆自動設入可進出之權限。
- (4) 進修部學生（紙本作業）：將由進修學院負責人自行加入權限（目前已申請者將由廠商協助手動匯入）。
- (5) 以上有申請之教職員生仍需於機車上貼核准貼紙，以便駐警隊查驗。
- (6) 駐警隊需考量眷舍進出人員（未有職員證）該如何進出門禁，進修學院需考量短期班或暑期班（未有學生證）該如何進出門禁，前述二狀況目前建議製作臨時進出證。

5. 校務評鑑業務本處需提供設備已完成準備。

- (1) 筆電*8 (圖資處網資組*2 台、總務處*6 台)
 - (2) 印表機*2 (教務處*2 台)
6. 讀服組提寶山圖書分館之掃描機、電腦之汰換
- (1) 電腦設備已更換，並已安裝測試可掃描。
 - (2) 掃描機原歸屬於讀服組，若需汰換，是否由讀服組採購，網資組再協助安裝?
7. 近兩學期本校 PIMS 及 ISMS 內、外部稽核缺失及觀察事項改善計畫及執行情形請參閱附檔“106-PIMS 稽核發現改善計畫追蹤”及“107-ISMS 稽核發現改善計畫追蹤”。
- (1) 各改善計畫皆經全體業務承辦人員內部開會討論通過。
 - (2) 觀察事項若在內部會議中經討論並作成紀錄，可不填矯正預防單，簡化行政流程。
 - (3) 持續追蹤項目請各組協助繼續落實改善。

圖資長裁示：

1. 再與校方報告寶山網路更新的重要性，爭取今年執行的可能性。
2. 修訂資訊門檻實施辦法提到行政主管會議討論，也先行整理各大專院校對於資訊門檻之現況。
3. 校園智慧卡持續進行調查，後續整理出可行度高的服務項目，再與總務處討論。
4. 改善校內機車停車門禁機制案，配合總務處主辦，圖資處協助辦理。
5. 檢索區掃描器及電腦服務由讀者服務組協助，硬體的維護與採購由網資組協助；並請採綜組協助詢問影印機廠商掃描功能開放與收費可能性。

四、系統開發組

1. 學術研究管理系統舊資料匯入，研發處提出部分資料無匯入，目前正在重新整理匯入中。待完成後，即進行教師評鑑資料串接。
2. 人事系統前台上線，供全校教職員查詢個人資訊及申請相關證明文件。
3. 教育部 ODF 文件推廣改由本組負責，原主導單位文書組負責電子公文系統 ODF 之執行率。後續本組擬先辦理全校行政及學術單位網頁 ODF 之達成率普查，之後再視需要辦理教育訓練。
4. 關於 5F 機房之門禁管制，本組現配有兩張門禁卡，但若遇配卡同仁請假，可能造成其他同仁進出機房維護主機之不便。建議是否可增加配卡人數，或改善讀卡設備，使用教職員證感應進出，以加強進出人員之管控。
5. 本組業務資料已更新。

圖資長裁示：

1. 電子公告檢查其附檔，為 ODF 相符之文件才允許公告；網頁的部分發文要求各系所上網的文件，皆為 ODF 文件。
2. 機房門禁讀卡機更換為拓盛卡機，可後續討論並持續進行。
3. 教務系統完整英文化請教務處同仁協助溝通。
4. 研發處助理人員系統，請同仁掌握系統現況，以利未來後續管理。
5. IR 校際庫欄位更改在不影響 AP 下，盡力配合。

參、散會(下午 3:20)