

國立彰化師範大學圖書與資訊處
106學年度第2學期第4次主管會議會議紀錄

時間：107年6月7日下午13：33

地點：圖書與資訊處一樓會議室

主持人：蕭圖資長如淵

紀錄：廖瑩繡

出席人員：蔡惠玲組長、陳婉佳組長、陳仁德組長、詹益禎組長

壹、主席報告：

1. 6月6日行政會議決議通過本處圖書館委員會設置準則修正案，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。
2. 資訊能力畢業檢定門檻實施辦法修正案，行政會議決議只修不廢。修正為除各系另有規定外，本校學士班生可修習通識之資訊素養課程。

貳、各組組長業務報告：

一、採編暨綜合業務組

(一) 本處經費執行情形。

圖資長裁示：

1. 除已編列之設備費外，各組可再提出設備費需求申請；如無特殊時間點才要採購，已編列之設備費，儘速執行。
2. 請益禎組長回去和承辦人了解確認，「寶山經世館101電腦教室汰舊換新」尚未執行原因。
3. 請益禎組長回去和組員了解，「工學院電腦教室」設備故障回報和檢修維護，目前是如何處理及執行。
4. 教職員e-mail server硬體主機升級更新17萬元，於「電腦專項設備費」中新增執行。
5. 讀服組圖書館閱覽桌更新，除已編列在設備費及業務費10萬8,000元，尚需支出設備費40萬元及業務費17萬元，一併在今年本處經費執行支出。

(二) 採編業務

1. 圖書視聽資源業務

- (1) 5月份共計移交中文圖書707冊，西文圖書43冊，視聽媒體16筆。
- (2) 修正國學特藏區索書號編目錯誤部分，共502冊。
- (3) 5月21日公告107年上學期授課用教科書薦購申請作業，薦購截止時間至6月22日。
- (4) 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，並於活動期間每週一、三上午10-12時提供免費咖啡，邀請讀者一同來品味閱讀的美好，共享咖啡好時光！



(5) 贈書業務

A. 107年5月4日107年5月31日共計收受贈書69冊。

B. 「校園二手書贈送平台」截至5月31日所提供之中、西文圖書共有240冊，其中已登記圖書有197筆。

2. 期刊資源業務

(1) 5月份共計移交中文現刊217冊，西文現刊3冊；合訂本移交中文75冊。

(2) 配合期刊架位調整，更新系統期刊架位號，共計378筆；臨時架位改有架位期刊，共37筆進行編目、點收；撤架19筆，刪除架位與點收紀錄。

(3) 進行2016西文期刊送裝作業。

3. 電子資源業務

(1) 電子資料庫業務：

A. EndNote書目管理軟體續訂採購事宜，總務處採資組於6月6日開標。

B. SciFinder化學資料庫因國外系統管理端未將舊有用戶資料更新，導致部分老師無法正常註冊使用，已請國外出版社刪除舊有資料，並測試功能使用，已完成驗收事宜。

(2) 有獎徵答活動：

- A. TAEBDC電子書活動：看e書 填問卷 抽大獎 活動！
- B. Taylor & Francis 有獎徵答活動開跑了！讓您吃不完帶著走！
- C. 2018 SAGE資料庫有獎徵答，空拍機/無人機、富士拍立得等你來拿 ~!

(3) 電子書業務：

- A. 台灣電子書合作社聯盟：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，於5月23日完成聯合議價，每校分攤金額新台幣283,000元，後續相關決標及結案資料將等逢甲大學完成後，再辦理驗收事宜。
- B. 大學圖書館電子書聯盟：2018上半年HyRead eBook聯盟採購優惠方案，目前約有56校參與，各校選書1,579冊，另凌網贈書500冊，平均1冊電子書約新台幣144元，預計7月31日前完成交貨事宜。
- C. 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)業務：
 - i. 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。
 - ii. 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。

(三) 綜合業務

1. 填報本處107年5月份「登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」予本校醫護室存查。
2. 填報本處107年5月份「受贈圖書資料紀錄單」交網資組存查。
3. 配合本校校務評鑑彙整圖資處A5簡介及海報等。
4. 提行政會議討論修正「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。
5. 配合科教所品質保證作業所需資料，提供104-106年該系薦購圖書清單。
6. 107年5月4日至107年5月31日處內各項修繕計有28件；公文收發(含郵件包裹)計有1,101件；演講廳與多功能會議室場地借用計有249件。
7. 107年5月25日香港葉紀南中學及107年5月30日北京教育大學等貴賓蒞臨參訪。

蔡惠玲組長：學務處通知9月12日至9月14日為本校新生家長日，需要借用演講廳作為活動場地，但此三天適逢本處圖書館閉館盤點期間。

圖資長裁示：

同仁如果可以盡量提前完成盤點，圖書館可以提早恢復開館。若到時盤點尚未完成，也

可以只開放演講廳，由學務處直接帶學生前往。

(四) 視障資料業務報告：

1. 5月14日，辦理國教署高國中小有聲教科書專案第2期經費請款發文，5月21日審核通過，同意撥款來文。
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，目前進行問卷回收及統計整理中。
3. 5月21日，國教署委辦來文索取107學年度高國中小有聲書專案計畫書及經費表，目前進行資料整理中。
4. 5月25日，完成6月9日舉辦之「視障有聲圖書錄音人員培訓營」加班補休公文簽准。
5. 5月30日，派員協助校務評鑑自評晤談組工作排演。
6. 5月21日，派員參加網資組辦理「資訊安全社交工程研習」。
7. 影印機業務：廠商承諾免費提供進德及寶山校區各一台影印機之掃描功能，建議統一用一台PC來提供掃描存檔用，以避免中毒的問題造成機器掛點。

圖資長裁示：

由雅婷這邊各提供一台PC，和進德及寶山校區圖書館影印機做連接，供掃描存檔使用。

設定完成後再公告圖書館影印機新增掃描服務。

二、讀者服務組

(一) 流通及讀者服務

1. 更新臨時來賓證卡片，並配合臨時來賓證登記系統，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。
2. 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。
3. 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。
4. 語文中心簽請核發學生證予本校華語生使用校內各項資源，來文會請本處圖書館開放華語生以學生證入館，為不提供借書乙案，本組擬配合辦理；並請系統開發組於教務系統同步至圖書自動化系統時，將借閱證狀態設定為「此讀者無權借書」及證號有效期限設定為學生證在學使用期限。
5. 公告畢業生離校注意事項：

- (1) 畢業生辦理離校手續前，應歸還所有借閱圖書資料及逾期罰款，若有其他特殊狀況，請親至本處一樓流通櫃檯處理。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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>

6. 完成中部聯盟館申請件審核10件。
7. 完成逾期通知圖書催還電話及e-mail通知43/91(人/件)。
8. 完成電話通知領取專案用書2/29(人/件)。
9. 完成電話通知領取教學用書3/4(人/件)。
10. 完成圖書問題處理賠償2件。

(二) 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，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。
2. 5月7、21日針對全校師生辦理4場Turnitin論文比對系統教育訓練，共166人參與。
3. 自助借書機推廣活動「一起借書趣」於5月11日圓滿結束，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%)，詳如表一。

表一：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)	2263 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)	1538 冊 (日平均：128 冊)	3077 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%

4. 「一起借書趣」活動中的問卷調查的部分共計577填寫人次。根據活動調查，有86%的填答者表示曾使用過自助借書機，使用原因(可複選)依序為：速度快，不須和其他人一起排隊（80.5%）；有收據，能知道自己借了幾本書、能借到什麼時候（51.5%）；喜歡DIY，想要自己動手借書（48.3%）。
5. 填答未使用過自助借書機的讀者(約佔總填答者14%)未利用該機器的原因(可複選)依序為：不知道圖書館有自助借書機（45%）；沒借過書（37.5%）；覺得自己借書太麻煩，想要櫃台人員代勞（16.3%）；自助借書機使用方式太過複雜（11.3%）。
6. 綜上，未來圖書館可繼續辦理自助借書機推廣活動，增加讀者借書的意願，同時提高自助借書機的曝光率。另外，部分讀者提到希望改善自助借書機的功能，已電洽廠商處理中，如：可加入在螢幕上顯示到期日，減少列引紙張的使用等。



一起借書趣

2018 04/30-05/11

自助借書抽好禮，雙重好禮送給你！

行動電源 鋼筆 筆記本 全聯禮券 咖啡

7. 往後將參考今年度館長聯席會議資料，評估可行性後找出適合本校的推廣活動，以提升讀者滿意度。

(三) 博碩士論文業務

1. 5月1日至5月30日博碩士論文線上初審28件，複審轉檔7件。
2. 博碩士論文處理系統相關問題共計4件，皆已處理完畢，問題包含：重複收到寄送失敗通知信、國圖授權書開放日期設定錯誤、關閉特定IP可下載所有全文之功能、報表資料不完整，皆已處理完畢。

(四) 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299冊、西文43冊，合計342冊。完成現刊點收及上架處理，中文（含日文及大陸）191冊；西文4冊，合計195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178層；1F參考書區書架清潔、整理163層；3F西文書庫書架及圖書清潔155層；4F中文書庫書架及圖書清潔1,092層，合計圖書1,591層。
3. 2F現刊區已完成移架作業，將全部之中文現刊由高木櫃移至矮鐵櫃。另期刊高木櫃區空間規劃改成閱覽座位，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。
4. 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25冊。通閱代借代還共569件，通閱審核計11件。持續進行書庫的整架、擦拭、修補、補蓋章等工作計2486層，及寶山分館期刊合訂本除霉清潔、整理360層；書籍期刊維護2846層。
5. 四庫全書區與國學特藏於6月1日開放全校讀者外借。該區於4月底遷至總館地下室後，約3週時間依序進行近2萬冊順架、1087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。

(五) 視聽資源

處理採編組移交視聽資料16件，檢查編目及加工無誤後上架，供讀者借用。

(六) 志工業務

6月7日中午12時於多功能會議室舉辦107年度第一次志工會議，此次有志工林O瑜服務年資滿1年並通過考核，並頒發志願服務感謝狀以茲鼓勵。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，預計每位參會志工皆可獲得小禮物，以感謝志工平日辛勞。

(七) 臨時來賓證登記系統建置

1. 系統開發組家維已於5/17完成臨時來賓證登記系統問題修改。
2. 目前臨時來賓證登記系統已上線測試中，校外人士進館已開始使用，持續回報需要修正的各項問題請家維修改程式，使系統能協助進館程序更加順暢。
3. 啟用臨時來賓證登記系統後，進館作業程序上之統一作法：
 - (1) 門禁人員每日上班要清查臨時來賓證是否歸還，臨時來賓證登記系統務必作「離館」確認，以利當天換證使用。
 - (2) 校外人士申請入館需於臨時來賓證登記系統填寫身分證字號。
 - (3) 外籍人士以證件上居留證或護照號碼建檔，不足10碼前面補0，統一由管理端建置讀者資料，讀者端無法輸入。是否需要補0，此作法需將再與家維討論。
 - (4) 本校師生若為帶任何證件，臨時來賓證登記系統登入方式，步驟如下：申請入館→在校學生→本校師生未帶證件→換證編號輸入「000」；不需做離館確認。
 - (5) 畢業校友在自動化系統上有學生資料，但無校友資料，請提醒他至校友中心辦理校友證(有相片)，以利下次進館。但此類讀者無法於系統留下記錄，希望系統修正為比對自動化系統上有學生資料之畢業校友即可登記換證，已與家維討論此問題，系統組正在評估是否能修改系統。
 - (6) 遺失補發請門禁人員統一處理，至臨時來賓證登記系統，卡片管理刪除及新增。
 - (7) 臨時來賓證登記系統之黑名單功能管理對像為校外人士，為管控被禁止入館又拿其他證件換證入館者。
 - (8) 校內學生凍結入館者，應在門禁系統做黑名單，而非在臨時來賓證登記系統註記。
 - (9) 已填入資料於臨時來賓證登記系統的校外人士進館時，若非使用身分證換證，門禁同仁需輸入姓名搜尋，較為耗時，希望能增加其他搜尋欄位。已與家維討論此問題，系統組正在評估是否能修改系統。

圖資長裁示：新增以手機號碼或室內電話號碼為搜尋欄位。

(八) 全館館藏盤點

已簽准於8月20日至9月14日期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；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(第一週及最後一週除外)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。

三、網路與資訊系統管理組

- (一) 106-2寶山校區師生座談及106學年度期末學生宿舍工作座談分別有同學反應寶山校區無線網路及寶山校區對外網路品質問題，考量寶山校區現有網路建置超過十年以上，建議至少考慮分期執行寶山校區網路升級案。
- (二) 有關校園智慧卡校內付行政規費問題，承辦人雅婷已與悠遊卡公司洽談希望對方派員到校說明，並邀請會計室及教務處人員一同討論。
- (三) 電四和電五教室高架地板損壞部分修繕報價如附檔，請裁示。

詹益禎組長：

需修繕的地板共有18片，目前有2個方案：

方案一：材質為鋁合金，報價1片為2,000元，詳如附檔報價單。

方案二：沿用原有地板材質，去年報價1片480元。

圖資長裁示：

考量目前電四教室地板狀況，角落地板常因漏水下陷，切角處翹起。採用材料較好的方案一鋁合金材質地板，防日後再出現切角處翹起情形，使用上也較長久。

- (四) 電機系林昭志老師建議MATLAB軟體升級及新購模組案提請討論，林老師提供報價單如附檔。

圖資長裁示：

1. 先發函至各系所調查統計老師們使用此軟體上課教學的情形，了解整體需求。
2. 調查統計後，若超過5個系所有教學上的需求，費用由本處全額負擔，視本處經費使用狀況，列入年底或明年的採購清單。
3. 若未達5個系所，例如還是有2、3個系所有需求，可循之前與數學系SAS軟體的模式，費用本處部分負擔，與其他有需求系所共同分攤；若只有電機系教學使用，不宜由本處採購。
4. 請雅婷了解一下Citrix上各軟體的更新狀況。

四、系統開發組

- (一) 學務處「校安值勤工作日誌簽核系統」已完成系統開發並於5/29正式上線。
- (二) 學務處「宿舍值勤工作日誌簽核系統」與校安日誌系統功能類似，已由健彥接手，同時孰悉開發環境。
- (三) 總務處「防災通報系統」，已完成開發並上線使用。
- (四) 總務處提案開發「停車證線上申請系統」，目前由承叡負責，已完成系統功能需求訪談，正進程式撰寫。

(五) 總務處擬提案修改「會議場所借用系統」，目前由瑞忠負責，已主動聯繫業務單位瞭解需求。

(六) 協助完成「永續智慧社區創新實證示範計畫」場域評選會議簡報製作。

參、討論事項：無

肆、散會 (16:06)