

國立彰化師範大學圖書與資訊處

106 學年度第一學期第 3 次主管會議會議紀錄

時間：106 年 11 月 9 日 中午：12：00

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、胡世杰先生

壹、主持人致詞：略

貳、各組業務報告：

一、讀者服務組

1. 圖書館新自動化系統導入工作

- (1) 上線前準備期至 11 月 9 日止新系統問題處理累計已達 153 項，持續進行新系統參數及功能之檢視、問題發現、回報、討論、錯誤修正及再測試等前置作業：
 - A. 發現今年新生僑生(陸生)有二個讀者檔：屬於有學籍的僑生(陸生)，入學時教務處預編一組身分證字號，當教務處重新修改身分證字號時，系統即產生另一筆讀者檔；經查總共有 87 人有此問題，凌網修改程式使檔案合併為一個讀者後，目前問題已處理完成。為避免已借閱的相關資料漏失，未來與校務系統同步讀者資料時，對於相同讀者證號，改採欄位資料同步，而非新增一筆讀者檔。
- (2) 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，目前廠商處理中。

A. 不裝訂期刊報廢：

問題描述 1:

不裝訂期刊下架後需進行報廢流程，但因大部分期刊並未有條碼號，自動化系統無法進行報廢流程，凌網表示此問題需報請工程師修改系統程式。

系統應修正為：

無條碼號之期刊，系統僅能以系統號將已登收之期刊逐筆登錄至報廢清單，非常耗時，自動化系統應設計能以 ISSN 或題名方式直接勾選欲報廢期刊，或設計更簡便的方式，以節省人工查找時間。

問題描述 2:

目前作法暫從編目管理>館藏查找進行，以書目系統號方式將不裝訂期刊勾選，再加入設定好的報銷批號。處理過程中發現部分期刊在讀者端的卷期列表有點收紀錄，但從系統館藏查找中卻查無資料，凌網表示將查明原因並協助修正。

系統應修正為：

自動化系統應將讀者端的卷期列表資料與系統做同步處理，避免系統查無資料。

B. 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。

C. 顏色變識度：

問題描述 1：讀者有預約書到館或逾期罰款時，流通頁面之標籤頁是否可以變色醒目提示。

系統應修正為：預約書到館及逾期罰款系統呈現紅色字體。

問題描述 2：自動化系統與校務同步「職稱」未顯示紅色字體。

系統應修正為：職稱與校務同步請以紅色字體顯示。

D. 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，無法做成群族設定，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。

圖資長裁示：請讀者服務組與採綜組針對系統功能細節，可再與凌網做進一步溝通協調功能的調整或新增。

2. 流通及讀者服務

- (1) 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—入出境許可證影本及外籍人士—護照(有照片)影本。
- (2) 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。
- (3) 兼任教師同步後發現一個證號無法入館的問題，證號 9900798 經過掃描後證號變成 316 已將問題提交拓盛公司及健彥協助處理中。
- (4) 配合本校期中考時程，自 11/6 開始為期兩週之閱覽座位佔位問題巡查處理，實施首日佔位問題並不嚴重。
- (5) 完成中部聯盟館申請件審核 28 件。
- (6) 完成逾期通知圖書催還電話及 e-mail 通知 40/97(人/件)。
- (7) 完成電話通知領取專案用書 1/16(人/件)。
- (8) 完成設定教學用書 5/8(人/件)。
- (9) 完成老師申請教師指定參考用資料之設定上架 1/5(人/件)。

3. 視聽資源

- (1) 處理採編組移交視聽資料 8 件，檢查編目及加工無誤後上架，供讀者借用。

4. 教育訓練及活動：

- (1) 106 學年度第 1 學期規劃之電子資源教育訓練課程共計 12 場於 11 月 3 日辦理完畢；另本學期迄今計有 3 位師長申請客製化教育訓練，連同自辦教育訓練 15 場次共計約 460 人次參加。線上問卷整體滿意度約 4.49 分，其中以對工作人員服務滿意度 4.61 分為最高。
- (2) 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 106 年度計畫補助款新台幣款 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 16 份及回饋單摸彩活動禮卷 10 份。
- (3) 台灣電子書合作社 106 年度計畫補助經費 9,000 元，其中編列進行有獎徵答計 16 份 100 元禮卷已全數執行完畢，後續將擇日進行回饋問卷摸彩活動。

5. 博碩士論文業務：

- (1) 10/7-11/6 博碩士論文線上初審及複審轉檔約 40 件，系統問題反映處理計 2 件。

6. 典藏管理

- (1) 總館：完成 10 月份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 49 冊、西文 5 冊，合計 54 冊。完成 10 月份現刊點收及上架處理，中文（含日文及大陸）150 冊；西文 1 冊，合計 151 冊。
- (2) 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。10 月份進行 B1 期刊合訂本除霉清潔、整理 160 層；2F 限館內閱覽罕用期刊合訂本清潔、整理 50 層；3F 西文圖書除霉清潔、整理層 98 層；4F 中文書庫書架及圖書清潔 603 層，合計圖書 911 層。
- (3) 於 2F 罕用期刊合訂本區發現商周甲骨文總集 16 本，為國文系移交之甲骨文圖書複本，為方便集中管理，採閉架方式並移至國學特藏區。
- (4) 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，中文新書 9 冊，中文新期刊 32 冊，合計 54 冊。通閱代還共 411 件，通閱審核計 7 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 890 層。

7. 志工業務

- (1) 完成 10 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) 10 月份學生志工 2 位離職，另有 18 位新進志工（16 位學生志工、2 位校外志工）加入圖資處的行列，本館目前合計有 31 位圖書志工服務中。
- (3) 設計志工招募海報，並於 9/18-10/16 期間辦理圖書館常態志工招募活動，報名狀況踴躍，截至 10 月 6 日為止，已有 18 人報名。

8. 新進人員相關事宜

- (1) 本組專員職缺將由林小姐接任，林專員預計於 12 月 4 日至本校報到，11 月 13、14 兩日將先至本處向郝旋學習了解相關業務內容，後續將安排 OJT。

9. 未來非例行性重點專案工作

- (1) 舉辦圖書館週活動，促進讀者了解及使用本館館藏資源。
 - A. 進行活動場地勘查及展場材料採購與布置品製作，並著手設計活動宣傳海報，已於 11/6 完成海報初稿設計。
 - B. 進行主題書展書單挑選，預計規劃 4 大主題書區，每項主題挑選 50 冊書籍展示供借閱撰寫心得回饋，目前已挑選約 100 冊，將持續進行。
 - C. 已完成戳戳樂有獎徵答題目設計，共設計 40 道題目，每天將隨機抽出 30 道題目供讀者參加回答。
- (2) 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，同時兼具環保省資源，請系統開發組協助開發校外人士換證進館系統。
 - A. 已初步獲得系統組仁德組長同意，目前溝通後續開發相關事宜中。
 - B. 相關系統文件附表，資訊系統開發輸入輸出格式、資訊系統開發需求、資訊系統開發申請表，已填寫完成，如附件。
- (3) 擬修改場地借用系統讓可登記時段與圖書館自動化系統之開館時間同步。
 - A. 目前圖書館之討論室等場地係透過學校之會議場地借用系統進行登記使用，但因可登記之時段未與圖書館實際開閉館時間同步，雖已於系統提醒同學勿於公告閉館的時段登記使用場地，但仍有許多同學於閉館期間登記借用場地而無法使用，因圖書館自動化系統內之行事曆功能皆有設定開閉館時間已調整讀者借閱館藏資料之還書日期，經與瑞忠及健彥聯系，會議場地借用系統應可讀取圖書館自動化系統之行事曆以同步開館時間。
 - B. 目前待健彥提供行事曆之程式相關資訊，瑞忠即可編寫程式進行同步作業。

圖資長裁示：請提醒系統開發組瑞忠，在跨單位場地借用時，避免他單位場地借用受圖資處閉館時間影響。

- (4) 進德圖書館館藏盤點計畫，擬利用暑假、進修學院暑期班未上課之空檔時間閉館進行盤點。
- (5) 因應紙本期刊停訂或改訂電子版本，2 樓期刊區館藏空間需重新規劃。

因應師生屢次反應圖書殺菌需求，將購買圖書殺菌機採購。

圖資長裁示：

1. 校務資料庫填寫資料時，於輸入資料時需謹慎小心，請各組長先與前一年資料進行比對。
2. 校務評鑑資料請各單位配合填寫。
3. Turnitin 論文原創性比對系統導入時，希望系所主管鼓勵研究生參加，未來若有需要可以於行政會議提報告案，但教務處與研發處並無訂定明確論文比對結果規範，為避免使用者太多使用問題，請舉辦教育訓練時多加宣導，並將教學影音檔請放在網頁上供使用者參考。
4. 校外場地借用請健彥持續推展。
5. 網路施工請提早公告時間，避免單位使用者有抱怨情事發生。

二、採編暨綜合業務

1. 圖書視聽資源業務
 - (1) 配合主計室規定，106 年度圖書設備費申購已於 10 月底完成申購，本年度請購金額共計 1,451,461 元，陸續辦理驗收及核銷等相關事宜。
2. 期刊資源業務
 - (1) 辦理 107 年圖資處報紙請購作業，107 年起因全校報紙訂購金額未達公告金額十分之一，改由各報紙訂購單位自行詢價下訂，總務處不再統一辦理訂購作業，圖資處明年度報紙訂購種數為總館 5 種，寶山分館 5 種，總計 10 份，41,260 元。
 - (2) 107 年各系所薦購電子期刊與紙本期刊經費簽呈已核定 NT\$11,095,416 元。
3. 電子資源業務
 - (1) 配合研發處落實本校「知行合一」學術倫理及智慧財產權，更為便於師長及同學自我檢測論文的原創性，目前採購 turnitin 論文原創性比對系統，已於 10 月 24 日，辦理系所帳號管控說明會，並訂於 11 月 14 日寶山校區經世館 101 電腦教室，11 月 16 日於進德校區電三教室，分別辦理教師與研究生使用說明會。
 - (2) 進行 107 年 CONCERT 電子資料庫訂購確認，並將採共同供應契約方式辦理採購。
4. 圖書自動化系統轉置作業

有關新系統編目與期刊模組書目館藏資料轉置作業，近期相關功能反應及改善情形如下：

編號	問題內容	廠商處理情況
1	書目匯入速度不穩定(若正常，平均約 1 筆/秒)	已調整建索引的速度，因"ISO 匯入"與"書目全域新增"轉入後都需要建索引，目前加快建索引的速度，可讓館員執行該兩個動作的速度加快，測試中。
2	書目匯入功能改善(如：電子書匯入)	此功能屬新介面，開發時間較長，目前仍

	後，僅有書目無館藏，因此在 Hylib 中無法撈取所需的統計資料)	在開發階段。 若近期有統計電子書的需求，可連繫我們，由我們這裡先手動建立虛擬館藏。
3	博碩士論文匯入系統直接產生作者號	此題與上題功能一起開發，透過館藏批次新增，匯入作者號。

5. 綜合業務

- (1) 106 年 10 月 12 日至 11 月 6 日處內各項修繕計有 21 件；公文收發(含郵件包裹)計有 751 件；演講廳與多功能會議室場地借用計有 180 件；彙整各項宣導資料 12 件；參訪交流 1 件。
- (2) 10 月 19 日於本處多功能會議室舉辦 106 年圖資處文康活動聯誼餐會，並於會後進行問卷調查，以了解同仁對於今年舉辦的滿意度和未來舉辦方式的想法。
- (3) 107 年度各項設備及資訊系統維護費簽已核定 NT\$4,849,900 元。

6. 視障資料小組業務報告：

- (1) 10 月 19 日，辦理 106 學年度第 1 學期處務會議，會議記錄已於 11 月 1 日，放置圖資處網頁。
- (2) 10 月 20 日，辦理 106 教育部大專專案第 1 期經費需求書發文，10 月 30 日回文同意請款，11 月 2 日領據請款發文。
- (3) 目前開始進行第 2 學期高國中小有聲教科書及大專有聲教科書錄製等事宜。

7. 其他執行中業務

- (1) 105 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」教育部補助款計畫經費，本組負責部分皆已全部完成核銷，撰寫成果報告中。
- (2) 關於國文系欲贈送本處圖書 500 冊一案，經聯繫台文所陳佑華小姐後得知，目前尚在篩選圖書中，待書單確定後再與本處聯繫。

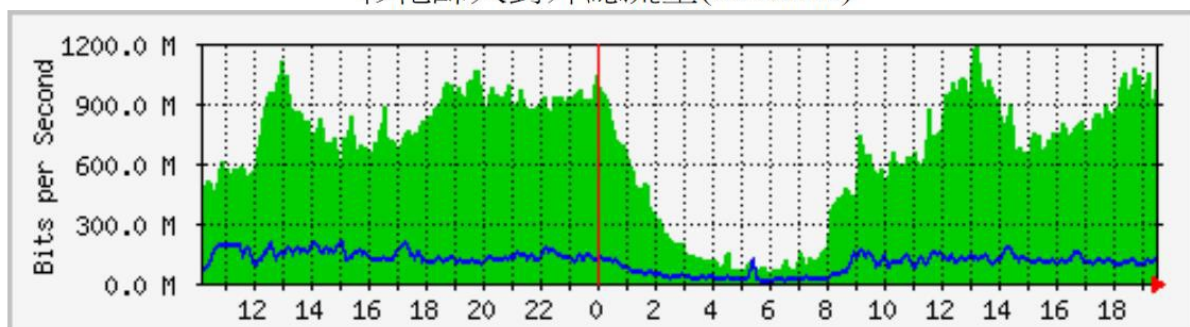
圖資長裁示：

- 1.校務資料庫有關圖資處經費降低解釋，請提供實際採購金額，後續再跟主秘報告。
- 2.演講廳投影機以業務費動支維修。
- 3.文康活動統一由採綜組辦理，圖資處聚餐上學期(尾牙)下學期(文康活動)各一場。
- 4.設備費支用完畢，業務費仍有剩餘，請各組視需求支用。

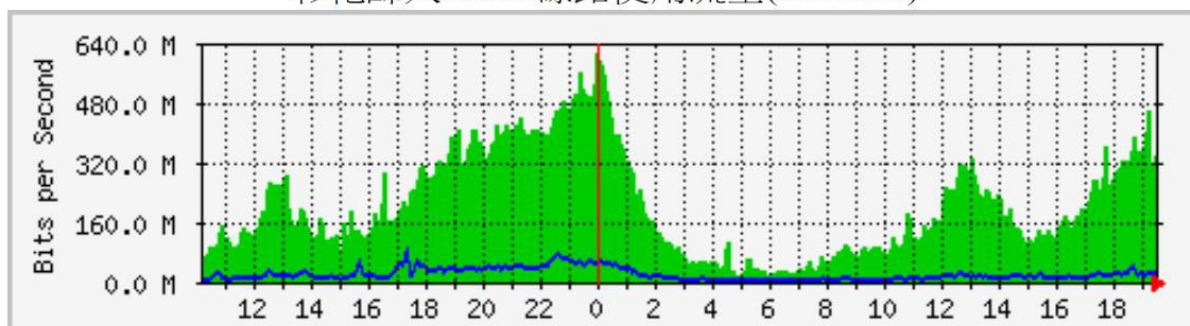
三、網路與資訊系統管理組

1. PIMS 將於11/10 進行內部稽核，12/1 進行外部稽核，感謝圖資處全體同仁的配合。
2. 進德校區校園無線網路升級建置：
 - (1) 網路佈線已完成，本週進行新AP 上線。
 - (2) 預計所有功能將在11/15 完成設定及測試。
 - (3) 11/30 前結案。
3. 學校首頁改版：採購RPAGE 學術WEB 應用整合系統，預算698000 元，預計11/15 開標(買授權，價格標，拿到授權書即可驗收)。
4. 電子郵件系統(學生用)：預算80 萬以內，預計11 月底開標，因系統需建置時間，開標後須簽請保留經費，待廠商建置完成後再驗收。
5. 校園網路流量概況：<http://life.ncue.edu.tw/>

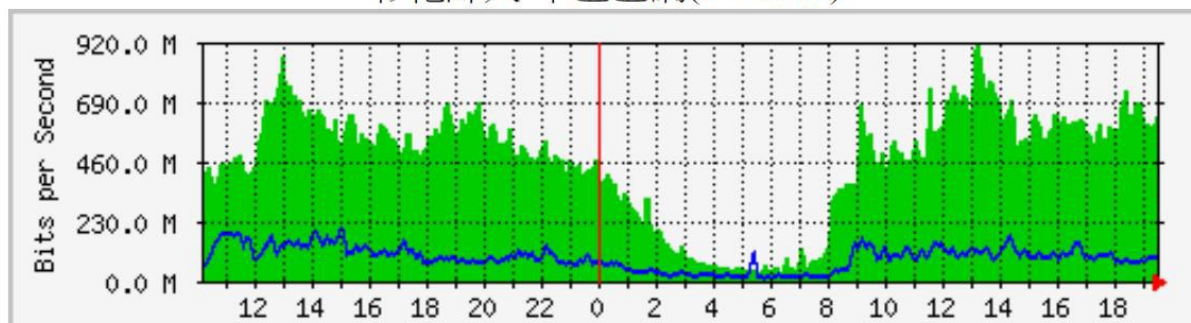
彰化師大對外總流量(2300Mb)



彰化師大HiNet線路使用流量(1300Mb)



彰化師大-中區區網(1000Mb)



圖資長裁示：

1. 尋求提升頻寬的方式，以避免未來無線網路以卡號認證後，頻寬大幅增加而導致壅塞。
2. 境外生線上申請系統，希望提供雙語系統，圖資處可以協助建置系統，但流程及內容還是請需求單位提供，列入本處開發項目中。
3. 有關交換生反映本校英語網站資訊皆為文字一案，請仁志與國際處同仁接洽，了解國際處之需求，並適當更新以符合需求。
4. 選課系統和新生資訊系統雙語化一案，請教務處確認雙語化的內容，我們較能掌握此案的進度。

四、系統開發組

1. 總務處營繕組提『防汛/防颱準備工作通知單線上回報系統』開發案，已安排由承歡接手，預計明年4月開發完成。
2. 圖資處讀服組提『校外臨時來賓閱覽證登記系統』開發案，已安排由家維接手，預計明年3月開發完成。
3. 因應寶山校區無線網路設備更新，行動彰師校園 App 將取消無線網路登入認證功能，改為MAC Address 自動登入。
4. 跨單位簡易資訊系統服務，主計系統部分，已詢問廠商是否可由學校系統將資料直接寫入其資料庫，廠商回覆要額外收費以協助讓資料寫入，主計表示費用由本處自籌。主計系統另有提供資料匯入功能，可將Excel 檔案匯入。

圖資長裁示：若需要額外收取費用，先確認需要介接的系統所需要的資料為何？且主計系統廠商可以提供何種類型的介接方式，若可透過 API 方式來存取主計系統，由本處同仁與主計系統廠商進行溝通，並思考執行的可能性。若能成功自動化，將會是代表性的成功範例。

5. 跨單位簡易資訊系統服務，總務處採資組部分，建議其將停車管理資訊化，提供線上填寫申請功能，並跨單位整合學生申請汽車定期停車是否已繳費相關資訊。採資組表示會再評估具體效益後提出系統開發需求。

圖資長裁示：請組長尋求更佳的執行範例，開發成功後，再後續補齊規格書也是一種可行方案。

6. 進修學院提離校系統功能修改需求，此類的系統修改影響層面可能會是跨單位，是否需由上級單位召開協調會？（因為 A 想要這麼做的方法可能會影響B，但A 不知道會影響B，B 也不會知道會受影響。）未來跨單位系統愈多，類似的問題會更嚴重。若不開協調會，系統維護人員便得花更大的心力去做溝通協調工作，對於整個系統的後續維護將會事半功半。

圖資長裁示：

1. 請教務處召開並發文各單位，提出功能修訂會議需求，第一次會議請離校系統業務相關之各單位列席，與各單位相關的功能，是否有新的需求？第二次會議即針對線上離校系統第二版細部功能新增，進行協調溝通，若單位未出席即代表該單位對系統無新增需求，務必留下會議記錄。

2. 煩請仁德組長關切芸菁所負責之「學術研究管理系統」與「教師學術歷程檔案」資料欄位不相容問題，因研發處希望單一輸入介面，但因畫面整合與資料切割如何處理？請研發處同仁將詳細需求跟芸菁確認，避免若學術研究管理系統無法順利上線，把責任歸咎於我們。
3. 系統開發金流扣款的部分，若與悠遊卡結合可以提升方便性，但視校方是否願意支出手續費而定。

參、散會(下午 2：00)

106 年圖資處文康活動問卷調查結果統計

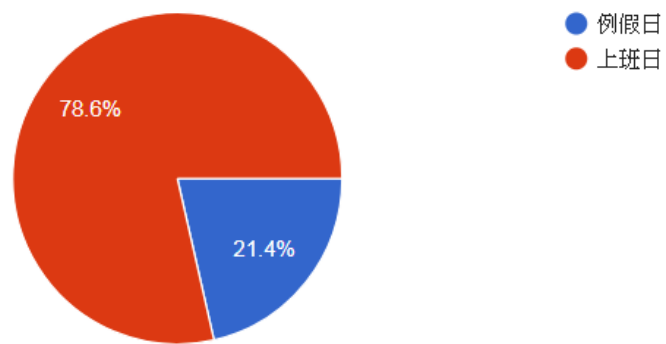
28 則回應

摘要

個別

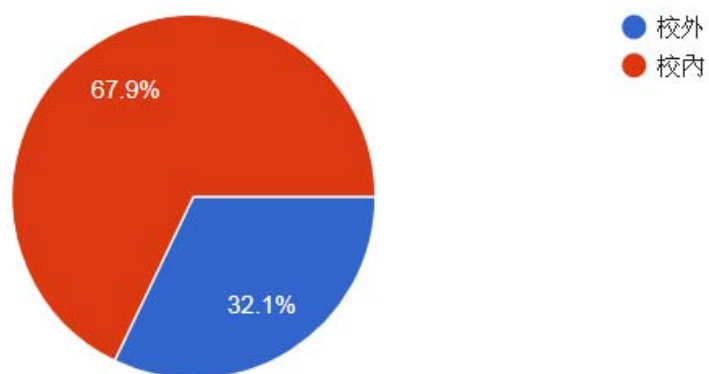
文康活動辦理時間：

28 則回應



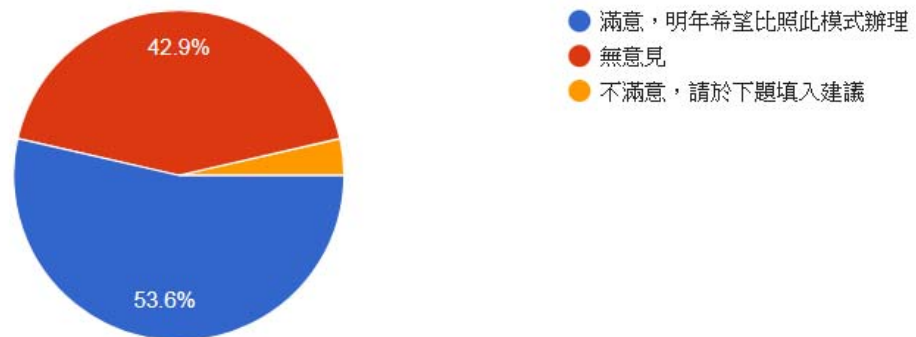
文康活動辦理地點：

28 則回應



對於今年文康活動心得：

28 則回應



文康活動辦理建議：

5 則回應

希望能讓沒有經費補助的同仁也有機會參與同樂讓出錢的同仁也不要太吃虧

承辦人，辛苦了

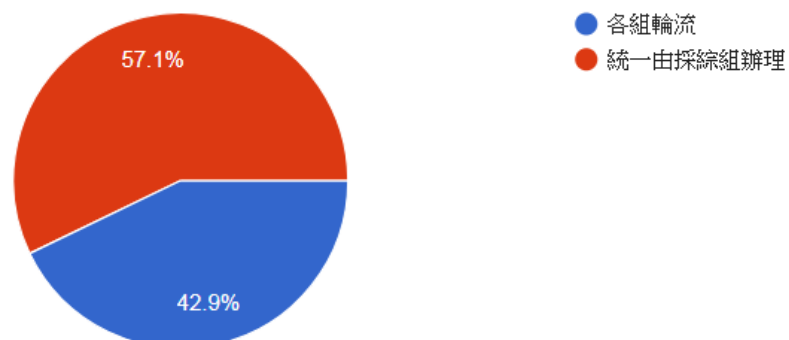
非常棒

校外餐廳辦理，環境好氣氛佳，感受不一樣。

暑假圖書館六日閉館日舉辦，餐廳如陶板屋，西堤

辦理組別：

28 則回應



年底前業務費需求

[illegible]