

國立彰化師範大學圖書與資訊處

107 學年度第一學期第 5 次主管會議會議紀錄

時間：108 年 1 月 3 日 上午 01:00

地點：圖書與資訊處一樓會議室

主持人：黃圖資長其泮

記錄：林姍姍

出席人員：蔡惠玲組長、陳婉佳組長、詹益禎組長、陳仁德組長

壹、主持人致詞：

圖資處未來的願景與方向：

一、將 B1 期刊合訂本區改至專屬閱覽室。

二、電腦教室遷移至圖資處 B1 大樓，礙於遷移所需經費較為龐大，因此另建議設置在寶山教學大樓教室改建成電腦教室，但最理想規劃仍希望維持原議。

三、重新規劃機房強化之問題，須先解決電力部分，因此會把各單位會議室、主任室等之門機整合起來變成以後的機房，並將新的機器安置在其他外部空間，其原先之機房，再慢慢做搬遷，採以漸進式方法。

四、推行圖書館諮詢與導覽系統之概念，最主要會用到 chat bot 系統，而最近亞太電信業者有提供 Pepper 機器人應用操作的培訓及一些優惠的購買，可進一步詢問看看該業者是否可以提供給我們做硬體，因系統開發組的人力有限，可能會想辦法用創客機電的觀念來推行。

五、目前提供給 Wi-Fi 做連結系統的校園網路，有 Beacon、Zigbee、LoRa 這些加節系統需強化將它們連結起來，而資工系有個物聯網的研究所，看能不能結合該所的力量，利用已建好之網路，能否讓 Wi-Fi、LoRa、Zigbee、Beacon 做一些架接，可嘗試執行，若可執行便是把 IOT 建立起來，基本上就可以做很多研究，像是將定義在創客空間裏面像是無人商店、新型電子創意商務、農業應用、校園保全系統、無人機、運動訓練輔助、學習情緒、出缺勤管理等等。

六、推行校園廣播電台之概念，現今很多廣播電台受到頻道及發射據點限制使得穿透性有限，但在網路的穿透性很好，故需要請網資組組長幫忙設立一個平台，請各系所，一些文藝氣息的学生來經營這些廣播電台，包括學校校務推廣，都可以來做這樣結合。

貳、各組業務報告：

一、採編暨綜合業務組

蔡惠玲組長：

(1) 教育部於 12 月 22 日來文補助本校新台幣 1,000 萬元，特別感謝本組同仁鍾錦雲專員，利用個人休假日來撰寫 107 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」計畫書之相關作業。

(2) 另有關讀者意見信箱轉知本組二樓中庭景觀之盆栽一事，基本上本組以維持環境整潔為原則，已請本組同仁將盆栽的部分移除及有編列一些經費來清理二三四樓有青苔的部分，希

望各組避免將快枯萎之盆栽挪至中庭景觀區。

(3) 尾牙舉辦時間為 108 年 1 月 23 日，地點為石井屋，已邀請校長、副校長出席，另有邀請校務研究中心主任。

(4) 詢問有關下學期開會時間。

圖資長裁示：開會時間訂為禮拜四。

(一) 本處經費分配情形

圖資長裁示：

1. 各組所需業務費的情形，依各組原訂所擬經費執行。

2. 各組所需設備費的情形，同意購置設備如下：

(1) 系統開發組的部分：需購置資料庫及網路附載平衡設備、一台電腦相關設備。

(2) 讀者服務組的部分：需購置討論室丙 65 吋液晶螢幕顯示器。

(二) 採編業務

1. 圖書視聽資源業務

(1) 12 月份共計移交中文圖書 662 冊，西文圖書 52 冊，視聽媒體 116 筆。

(2) 107 學年第 2 學期授課用教科書薦購，至 12 月 14 日收件截止日，共 8 位師長推薦 84 冊中西文圖書，已陸續進行採購。

(3) 贈書業務

A. 107 年 12 月 01 日至 107 年 12 月 25 日共計收受贈書 121 冊。

B. 「校園二手書贈送平台」截至 12 月 04 日所提供之中、西文圖書共有 428 冊，其中已登記圖書有 388 筆。

2. 期刊資源業務

(1) 12 月份共計移交中文現刊 168 冊，西文期刊 3 冊。

(2) 進行自動化系統 108 年中、日、大陸購刊及總館、寶山贈刊推刊。

3. 電子資源業務

(1) 電子資料庫及電子期刊業務：持續進行 108 年電子資料庫及電子期刊採購業務

(2) 電子書業務：

委託逢甲大學電子書採購事宜，聯盟於 12 月 7 日辦理開標，已於 12 月 25 日收到逢甲 iRead eBook 共建共享聯合採購契約書及議價相關結案資料文件，憑以辦理核銷付款事宜。

(3) 教育部於 12 月 22 日來文，補助本校新臺幣 1,000 萬元：

辦理 107 年度「購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」申請書及經費申請表，本計畫擬充實本校各項電子資源提供教學研究，已於 12 月 28 日函文併同領據請 教育部核撥補助款。

(三) 綜合業務

1. 2 月 4 日，辦理 107 學年度第 1 次圖書館委員會。

2. 12 月 10 日至 11 日配合辦理本校校務評鑑等相關業務。

3. 「108 年度本校空調機組定期維護保養」於 12 月 24 日開標，由上慶國際工程股份有限公司得標。
4. 本組場地服務暨其他各項統計(107.12.01~107.12.25)

	工作項目	數量	單位	說明	
場地服務	多功能會議室	87	人次	含線上登錄與代借服務。	
	演講廳	96	人次		
	場地通知信件數	193	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	185	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	1,132	件	含公文分發與掛號件登記與通知取件。	
	各項修繕	水電	22	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	1	件	

(四) 視障資料業務報告：

1. 12 月 6 日，107 學年度國教署高國中小專案第 1 期經費撥款來文。
2. 12 月 19 日，發文至空大索書。
3. 12 月 22 日，107 學年度教育部委辦大專校院及高國中小有聲教科書製作及管理兩專案第 2 期經費借支簽准通過。

二、 讀者服務組

(一) 流通及讀者服務

1. 12 月期間，總館開館 30 日、寶山分館開館 24 日，總時數計約 728.5 小時，共計服務進館 3 萬 4,693 人次、借閱讀者 2720 人次；處理借還書冊數計約 1 萬 4,986 冊。
2. 總館及寶山分館間之通閱通還服務，12 月期間總館共處理分館通閱圖書 67 件、代還分館圖書 202 件；寶山分館共處理總館通閱圖書 18 件，代還總館圖書 347 件。
3. 各類流通通知單 12 月期間共由系統寄發即將到期通知 6,385 封，逾期通知 779 封，預約到館取書通知 548 封。
4. 發現自動化系統通閱件送件列印後，無法顯示條碼，反應凌網表示主機空間已滿，系統將再加入排程定期清理。
5. 已完成預排 108 年圖書與資訊處網頁行事曆。
6. 本組徵才行政助理代理人，本組積極透過本校電子公告、本處最新消息、1111 人力銀行教職網免費徵才廣告、台大圖資系及鄰近私立大學校友會等多重管道，徵尋適合人才。
7. 本組購置可多次用書袋目前已請商家繡字辨識，提供讀者多元服務。
8. 公告 108 年圖書館寒假開放閱覽時間，往年寒假期間週六、日正常開館，今年春節假期如果比照辦理，只有休館 5 天，為體恤同仁辛苦，圖資長指示以後春節假期將比照行政機關公告休館。
9. 館內數位監視系統之攝影鏡頭感光元件近幾年陸續故障，無法自動配合空間亮度切換日、夜間模式，因原得標裝機廠商過保固期後維護報價皆甚高，且考量到鏡頭仍可正常錄影，故未請購修繕，今年度尋得另一廠商可用相容之系統、且較為合理之報價進行維修，故於本月份將先前陸故障之七支攝影鏡頭全部維修完畢。

10. 完成中部聯盟館申請件審核 4 件。
11. 完成逾期通知圖書催還電話及 e-mail 通知 79/178(人/件)。
12. 完成電話通知領取專案用書 1/2(人/件)。
13. 完成圖書問題處理賠償 2 件。

(二) 教育訓練及活動

1. 為擴大資料庫教育訓練課程效益，於 12 月底透過電子公告、email、圖資處最新消息等處週知讀者本校雲端學院開放式課程各課程影片的連結海報，鼓勵讀者多加使用。

(三) 博碩士論文業務

1. 12 月期間博碩士論文線上初審及複審轉檔工作，共計約為 8 位研究生辦理論文審查、離校或後續複審轉檔程序。
2. 12 月 26 日上傳 9 筆研究生指導相關資料至研發處教師學術歷程系統，本批論文轉檔期間為 11 月 24 日至 12 月 26 日。
3. 協助國家圖書館宣傳「臺灣博碩士論文知識加值系統」的 handle 固定網址，將相關訊息公告於電子公告、本校博碩士論文網頁，以利後續讀者取用論文資料。
4. 因部分學生會直接在 google 網頁檢索並下載舊版的彰師大授權書，於 12 月 12 日向 google 提出移除要求，並請系統組同仁健彥刪除舊版網頁資料，目前已順利刪除所發現的舊版授權書。

(四) 典藏管理

1. 12 月 27 日進行 108 年度圖書安全系統與門禁系統請購與招標作業。
2. 針對圖資長指示地下室期刊合訂本遷移規劃，進行其他適合館藏空間找尋、老舊期刊合訂本淘汰問題、密集書架搬移、讀者動線、門禁問題與總館開閉館程序調整等相關事宜進行組內討論及研議。

陳婉佳組長：目前找尋到尚可合適空間為當初建築師建蓋大樓所埋下軌道之地方，因有軸距之考量，但仍需持續評估，另有老舊合訂期刊需報廢，礙於時間急迫性，需請採綜組協助提供期刊合訂報廢之相關財產資料。

圖資長裁示：請採綜組協助提供期刊合訂報廢之相關財產資料。

3. 總館：完成 12 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 545 冊、西文 318 冊(含期刊合訂本 266 冊)，合計 863 冊。完成現刊點收及上架處理，中文(含日文及大陸) 140 冊；西文 3 冊，合計 143 冊。
4. 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。12 月進行 B1 期刊合訂本除霉清潔、整理 4 層；1F 參考書區書架清潔、整理 140 層；3F 西文書庫書架及圖書清潔 304 層；4F 中文書庫書架及圖書清潔 598 層，合計圖書 1,046 層。
5. 新購 36 張閱覽椅，全數置於 4 樓書庫，另巡視全館各樓層並將缺乏閱覽椅之座位全部補齊。
6. 寶山分館：12 月份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，中西文圖書 115 冊，中文期刊 15 冊。持續進行書庫的整架、擦拭、修補、補蓋章等工作計 1279 層，及寶山分館期刊合訂本除霉清潔、整理 439 層；書籍期刊維護 1718 層。

LIB 學堂 線上看

點選以下資料庫名稱即可觀看教學影片

報告資源速查 I Jumper	寫論文必學 EndNote
化學資料庫 Reaxys	研究好幫手 JCR & CNKI
北美文獻輕鬆學 ProQuest	西文學術資源 SDOL
兩岸文獻輕鬆學 CEPS	工程研究利器 IEL
臺灣期刊輕鬆讀 HyRead	教育社科必備 Sage & JSTOR
國外文獻好幫手 EBSCO	汽車工程論文 SAE

至本校雲端學院亦可觀看教學影片。
課程路徑：彰師大雲端學院→開放式課程→圖資電子資料

(五) 視聽資源

1. 12 月份處理採綜組移交視聽資料 116 件，檢查編目及加工無誤後上架，供讀者借用。
2. 完成 108 年度微縮影閱讀複印機保養維護案請購及簽約作業。

(六) 志工業務

1. 完成 12 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. 本處 1 位志工志願服務榮譽卡已到期，經查近 3 年已服務滿 300 小時，協助向縣府再申請志願服務榮譽卡。
3. 12 月 18 日召開 107 年度第 2 次志工會議，會議中介紹新進志工，並進行意見交流，反映熱烈。
4. 針對會議中志工所提建議改善視聽室碩博士論文書庫外走道夜間照明及視聽研討室甲照明較暗等問題，轉請採綜組協助處理，採綜組已於 12 月 20 日改善完成。
5. 目前圖書館計有 30 位圖書志工服務中（校外志工 11 位、學生志工 19 位）。

(七) 寶山分館規劃將老舊洗手台更新

1. 目前正進行規劃汰換老舊洗手台及儲櫃，以更衛生安全、美觀實用的環境，讓值班館員舒適洗手與清洗物品。

三、 網路與資訊系統管理組

- (一) 『彰化師大寶山校區 10G 骨幹有線網路與新無線網路系統』已於 12/25 完成評選，簽約後 90 日曆天完成(預計四月完成)。
- (二) 有關新版學校中英文網站改版(<https://enweb.ncue.edu.tw/>)，已請主秘看過新網站的樣式，電話中主秘回覆 OK，並同意屆時開會繼續討論。
- (三) 校園智慧卡深化業務近況(悠遊卡無現金大學城)：悠遊卡公司已提供 MOU 初版條文，已上簽學校是否同意簽訂合約，目前秘書室正審閱合約文字。
- (四) 因應未來學生十舍完工啟用，工、管、技職學院大一學生課程可能全面遷至寶山校區授課，電腦教室位置及數量有調整必要，宜先確立增減原則方向。

圖資長裁示：請組長與相關業務承辦人另尋一日至寶山分館教學大樓評估該空間是否能設置電腦教室。

四、 系統開發組

- (一) 完成本組資產盤點、風險評估、及風險改善計畫。
- (二) 完成本組個資及 ISMS 資安演練工作。
- (三) 停車證申請系統加入網站視覺化設計，預計 1/31 前完成所有版型及套版工作。
- (四) 完成 MVC 教育訓練之教室借用、環境測試、教師聯繫、與經費核銷。上課時間為 1/22(二)~1/24(四) 及 1/29(二)、1/31(四) 9:00-17:00 共五天，地點在電五教室。
- (五) 2018/12/27 完成秘書室需求訪談，相關工作已交辦負責同仁，並製成會議記錄。

圖資長裁示：研發處的人員系統已進入維護階段，請協助該單位，另敘獎部分請秘書室提出。

(六) 本校捐款系統已開發測試完成，並已向副校長展示、待確認系統功能後即可正式上線使用。

(七) 資料庫更新計畫擬於近期辦理，今年將同時納入備援主機採購。

參、討論事項：

討論事項一：

案由：擬修訂 PIMS 文件 PIMS-B-003 個人資料檔案風險評鑑管理程序書，提請討論。

說明：刪除個資保護標準(BS10012)之修訂版次，請參閱修正條文對照表。

附件：

附件 1：「國立彰化師範大學 PIMS-B-003 個人資料檔案風險評鑑管理程序書」5.6.3 威脅及弱點影響分析條文修正草案規定對照表。

附件 2：「PIMS-B-003 個人資料檔案風險評鑑管理程序書」5.6.3 威脅及弱點影響分析(修正後規定)。

附件 3：「PIMS-B-003 個人資料檔案風險評鑑管理程序書」5.6.3 威脅及弱點影響分析(現行規定)。

決議：通過

「國立彰化師範大學 PIMS-B-003 個人資料檔案風險評鑑管理程序書」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
5.6.3 BS10012	5.6.3 BS10012:2009	刪除個資保護標準(BS10012)之修訂版次。
5.7.2.2 BS10012	5.7.2.2 BS10012:2009	刪除個資保護標準(BS10012)之修訂版次。

「PIMS-B-003 個人資料檔案風險評鑑管理程序書」5.6.3 威脅及弱點影響分析(修正後規定)

個人資料檔案風險評鑑管理程序書					
文件編號	PIMS-B-003	機密等級	內部使用	版本	1.0

此外，亦應於下列情形發生時，針對變動範圍內的作業程序與個人資料檔案進行風險評鑑：

- 5.6.2.1 營運組織變更。
- 5.6.2.2 作業流程改變。
- 5.6.2.3 大量新增或變更個人資料檔案。
- 5.6.2.4 發生重大個資外洩事件。

5.6.3 威脅及弱點影響分析

個人資料檔案之威脅及弱點評估依據「個人資料檔案威脅暨弱點分析評分構面表」於「個人資料檔案威脅及弱點評估表」進行三個構面之風險分析，本表係參酌 BS10012:2009 及「個人資料保護法」內容與控管設計，以利評估組織在面臨個資風險時可能產生之影響程度。

5.6.3.1 須針對各項個人資料檔案之使用及控管狀況，依據「個人資料檔案威脅暨弱點分析評分構面表」之各構面，識別其面臨組織內部弱點及外在威脅所產生之影響程度。

5.6.3.2 本校個人資料檔案威脅及弱點分析結果應彙整於「個人資料檔案風險評鑑彙整表」。

5.6.3.3 風險值的計算=資產價值（衝擊值）*構面1*構面2*構面3。

5.7 個人資料檔案風險管理

5.7.1 決定可接受風險值

5.7.1.1 本校個人資料檔案風險評鑑之可接受風險值，需經個人資料保護委員會召集人審核決議，並留存紀錄。

5.7.1.2 除決定可接受風險值外，亦可訂定風險處理之補償條件，篩選出可接受風險值以下，但仍須進行風險處理之個人資料檔案項目。

「PIMS-B-003個人資料檔案風險評鑑管理程序書」5.6.3威脅及弱點影響分析(修正前規定)

個人資料檔案風險評鑑管理程序書					
文件編號	PIMS-B-003	機密等級	內部使用	版本	1.0

此外，亦應於下列情形發生時，針對變動範圍內的作業程序與個人資料檔案進行風險評鑑：

- 5.6.2.1營運組織變更。
- 5.6.2.2作業流程改變。
- 5.6.2.3大量新增或變更個人資料檔案。
- 5.6.2.4發生重大個資外洩事件。

5.6.3 威脅及弱點影響分析

個人資料檔案之威脅及弱點評估依據「個人資料檔案威脅暨弱點分析評分構面表」於「個人資料檔案威脅及弱點評估表」進行三個構面之風險分析，本表係參酌 **BS10012:2009**及「個人資料保護法」內容與控管設計，以利評估組織在面臨個資風險時可能產生之影響程度。

5.6.3.1須針對各項個人資料檔案之使用及控管狀況，依據「個人資料檔案威脅暨弱點分析評分構面表」之各構面，識別其面臨組織內部弱點及外在威脅所產生之影響程度。

5.6.3.2本校個人資料檔案威脅及弱點分析結果應彙整於「個人資料檔案風險評鑑彙整表」。

5.6.3.3風險值的計算=資產價值（衝擊值）*構面1*構面2*構面3。

5.7個人資料檔案風險管理

5.7.1決定可接受風險值

5.7.1.1本校個人資料檔案風險評鑑之可接受風險值，需經個人資料保護委員會召集人審核決議，並留存紀錄。

5.7.1.2除決定可接受風險值外，亦可訂定風險處理之補償條件，篩選出可接受風險值以下，但仍須進行風險處理之個人資料檔案項目。

肆、散會(下午 14：10)