



僑光科技大學

Overseas Chinese University

105 學年度第 2 學期

圖書資訊發展委員會會議紀錄



承辦單位：圖書館

日期：106 年 06 月 20 日（星期二）

時間：下午 1 點 30 分整

地點：積中堂第一會議室

僑光科技大學 圖書資訊發展委員會 會議簽到

- 一、會議名稱：105 學年度 第 2 學期 第 1 次 圖書資訊發展委員會會議
 二、會議時間：106 年 06 月 20 日(星期二) 下午 1 點 30 分整
 三、會議地點：積中堂 1 樓第 1 會議室
 四、會議簽到：

(一) 出席人員

編號	單位	姓名	簽名	備註
01	副校長室	賴淑玲	賴淑玲	
02	教務處	林群博	林群博	
03	學務處	翁志宗	翁志宗	
04	研發處	吳嘉生	吳嘉生	
05	通識中心	莊淑婷	莊淑婷	
06	資訊中心	劉柏伸	劉柏伸	
07	圖書館	石櫻櫻	石櫻櫻	
08	國貿系	周世宏	周世宏	
09	國貿系	黃上晏	黃上晏	
10	財金系	林家樑	林家樑	
11	英語系	胡學昭	胡學昭	
12	觀光系	周台龍	周台龍	
13	旅展系	王芸閣	王芸閣	
14	資料系	楊順評	楊順評	
15	創設系	洪鵬程	洪鵬程	
16	多遊系	高彩鳳	高彩鳳	
17	通識中心	馬君萍	馬君萍	

(二) 列席人員

編號	單位	姓名	簽名	備註
1				

主席：賴淑玲

副校長賴淑玲

(單位主管或執行秘書：石櫻櫻)

紀錄：徐慧鈴

承辦 徐慧鈴

僑光科技大學 105 學年度第 2 學期第 1 次圖書資訊發展委員會會議議程

- 一、會議開始
- 二、主席報告
- 三、承辦單位工作報告
- 四、臨時動議
- 五、散會（感謝各位委員與會）

僑光科技大學 圖資發展委員會 開會通知單

受文者	如出、列席人員		
開會事由	105 學年度 第 2 次 圖書資訊發展委員會會議		
開會時間	106 年 6 月 20 日 (星期二) 下午 1 點 30 分整		
開會地點	積中堂 1 樓第 1 會議室		
主持人	賴副校長淑玲		
出席人員	教務長 林群博老師	學務長 翁志宗老師	研發長 吳嘉生老師
	通識中心主任 莊淑婷老師	資訊中心主任 劉柏伸老師	圖書館館長 石櫻櫻婷老師
	商學與管理學院代表		
	國際貿易系 周世宏老師	國際貿易系 黃上晏老師	財務金融系 林家樑老師
	觀光與餐旅學院代表		
	應用英語系 胡學昭老師	觀光系 周台龍老師	旅館與會展管理系 王芸閣老師
	資訊與設計學院代表		
	資訊科技系 楊順評老師	生活創意設計系 洪鵬程老師	多遊系 高彩鳳老師
	通識中心代表		
	通識中心 馬君萍老師		
列席人員			
副本	事務組		
聯絡人/分機	徐慧鈴 分機 8107		
備註	<p>1.會議資料將於會前 e-mail 到各位委員的信箱，敬請會前詳閱書面報告。</p> <p>2.為響應環保，請自備杯具。</p> <p>3.若有疑問請與圖書館徐慧鈴聯絡(分機 8107)，謝謝您!</p>		

105 學年度第 2 學期圖書資訊發展委員會工作報告

報告：石櫻櫻 館長、劉柏伸 主任 日期：106 年 06 月 20 日

壹、重要工作報告

一、圖書館(106.02.01-106.7.30)

(一)採錄編目組

- 1、完成 105 學年度中區技專圖書館聯盟會議出席活動。
- 2、完成 107 年度校內款採購系所期刊薦購調查作業。
- 3、完成 105 學年度中區技專圖書館聯盟借閱推廣活動。
- 4、完成 106 年度教補款-中文電子期刊採購工作。
- 5、106.05.04 出席 106 年度全國圖書館館長聯席會。
- 6、完成 105 年度國家圖書館全國大專校院圖書館統計數據填報。
- 7、完成圖書館二樓西文期刊合訂本區調架工作。
- 8、完成 105 學年度智財權自評資料填報。
- 9、完成 105 年度中西文期刊保管驗收作業。
- 10、完成「校園走春·賞書趣」展示新書挑選及移送流通作業：共計中文圖書 3,594 冊、西文圖書 1,003 冊。
- 11、完成 105 年度教補款採購之證照書標示貼紙黏貼作業，計 193 冊。
- 12、完成弱勢生專用教科書機讀編目轉檔、檢查及標示貼紙黏貼作業，計 138 冊。
- 13、完成「台灣電子書供給合作社」社員代表人更新作業。
- 14、完成「105 年度全國大專校院圖書館調查統計表」館藏數據統計。
- 15、完成 105 學年度校內款中西文圖書請購作業，共計中文圖書 442 冊、西文圖書 245 冊。
- 16、完成 106 年度教補款中西文圖書薦購調查作業，包括：系所薦購徵訪、館藏查核及書單彙整。
- 17、完成 106 年度教學卓越計畫經費執行各學院圖書薦購調查、擬購書單彙整及請購作業：計 217 冊。
- 18、完成贈書複本查核、編目、裝箱及委外編目請購作業，共計中文圖書 1,053 冊、西文圖書 237 冊，合計 1,290 冊。
- 19、完成讀者網頁推薦圖書之審核、回覆作業。

(二)諮詢服務組

1. 執行 106 年度中、西文資料庫採購作業，共計 9 種，總金額 2,246,980 元：
 - (1) 完成中文資料庫採購作業，共計 7 種，金額 1,544,980 元。
 - (2) 完成西文資料庫採購作業，共計 2 種，金額 702,000 元。
2. 完成研究生畢業論文提交暨離校手續說明，共 2 場次，計 42 人次參加。

場次	日期	畢業班研究生論文上傳說明會	人數
1	4/25(二)	企業管理研究所、財務金融研究所	27
2	5/6(六)	國際貿易所、企業管理研究所(在職專班)、財務金融研究所	15

3. 完成電子資源利用教育研習課程，共 6 場次；計 200 人次參加。
4. 完成 106 年度教卓經費採購數位認證課程作業，進行系所需求薦購、勾選彙整作業，並執行二樓「多元學習共享空間」微型課程儀器設備請購作業。
5. 完成圖書館網頁版面更新、完成全館讀者區電腦 IE 版本修正作業。
6. 完成館際合作圖書館之館藏資源整合，達到資源共享、平等互惠之原則。配合中華圖書資訊館際合作協會來函完成辦理「聯合目錄 API 規格」填覆。
7. 配合保管組作業，完成圖書館諮詢服務組財產抽盤清查作業。
8. 完成 105 學年度第 2 學期轉學生學生證內碼及基本資料彙入自動化系統及進出口門禁系統內碼轉換。
9. 完成圖書館新書推廣活動「周三露天書展」。
10. 完成 105 學年度 2674 名畢業生及 129 名大陸交換生離校圖書借閱狀況清查。
11. 完成 105 學年度各系推薦專業 DVD 影片及讀者推薦影片採購作業。

石館長補充報告：

1. 針對 105 學年度評鑑待改善資料庫使用之建議，圖書館已將資料庫使用推廣列為下學年度工作重點；並擬配合二樓原海音咖啡空間，規劃為「多元學習共享空間」，強化圖書館提供知識資源中心的功能。
2. 「多元學習共享空間」不僅將提供全校各系學生多元學習空間，並已購置由各系薦購線上認證系統，共 39 門新系統，加上原有 75 門認證系統，未來將與資訊中心協調提供使用平台，供全校師生使用。

副校長裁示：關於評鑑結果，應針對委員意見提出改善策略及期程並定時追蹤，為下一次視導預作準備，必要時於行政會議提出，尋求解決方法。

二、資訊中心

1. 106.02.06 完成虹橋 WEB 版校務行政系統第四次檢核會議。
2. 106.02.07 寄送全校學期成績單。(執行期間：106.02.06~106.02.07)
3. 106.02.08 協助完成製卡主機當機時回復相關事項。
4. 106.02.09 完成舉辦「物聯網的應用與未來」教師研習會。
5. 106.02.10 協助教發中心匯入網路教學平台之課程、老師、學生資料。
6. 106.02.11 檢測維護校園網路。
7. 106.02.13 支援教務處重新安裝 12 台筆電系統。
(執行期間：106.02.06~106.02.13)
8. 106.02.20 支援金融教育中心進行乙級證照考試事宜。
(執行期間：106.02.07~106.02.20)
9. 106.02.22 完成調查各單位網路印表機之 IP。

10. 106.02.23 協助註冊課務組相關選課事宜。(執行期間：106.02.13~106.02.23)
11. 106.02.24 完成虹橋 WEB 版校務行政系統第五次檢核會議。
12. 106.02.24 辦理圖資大樓 8 樓「主機房設備維護」電力、監控、門禁、攝影系統。
13. 106.02.24 建置各單位無空間限制之 Google 雲端硬碟。
14. 106.02.24 重新安裝音樂鑑賞聽教學廣播系統。
(執行期間：106.02.23~106.02.24)
15. 106.03.01 協助匯出實際修課學雜費明細事宜。
16. 106.03.06 進行重點運動項目績優學生招生線上報名程式開發。
17. 106.03.07 協助課指組規劃畢典禮會場同步轉播系統。
18. 106.03.10 協助註冊課務組進行 105-02 學雜費補繳費學分費計算。
19. 106.03.14 進行資訊系統分類分級撰寫說明會議與 ISMS 第三次訪談會議。
20. 106.03.17 修正 106 年度教育部獎補助款支用計畫書與審查意見回應作業。
21. 106.04.19 完成重點運動項目績優學生報名資料匯出。
22. 106.04.20 完成進修部四技獨招招生線上報名程式。
23. 106.04.21 支援即測即評學術科電腦化考試作業。
(執行期間：106.04.10~106.04.21)
24. 106.04.26 運動績優招生成績查詢系統。
25. 106.04.28 完成碩士班一般生及在職專班報名資料匯出。
26. 106.05.04 碩士一般生暨在職專班准考證及試場查詢。
27. 106.05.05 協助註冊課務組暑修線上預選與選課作業。
(執行期間：106.03.29~106.05.05)
28. 106.05.08 協助匯出暑修修課明細。
29. 106.05.08 協助出納組及生輔組進行 10502 學雜費最終補繳費學分費計算。
30. 106.05.09 碩士一般生暨在職專班成績公告。
31. 106.05.11 協助註冊課組日間部選填志願相關作業。
(執行期間：106.05.08~106.05.11)
32. 105.05.13 因應此次全球勒索病毒，針對防火牆進行防護。
33. 105.05.15 完成舉辦 106 年度保護智慧財產權法令說明會講座。
34. 106.05.19 協助註冊課組進修部部線上選課相關作業。
(執行期間期間：106.05.12~106.05.19)
35. 106.05.19 協助註冊課組匯出 106 學年第一學期學雜費課明細。
36. 106.05.24 持續處理進修部四技獨招招生線上報名相關工作。
37. 106.05.25 舉辦全校一、二級主管，以及職員工資訊安全管理教育訓練(含個人資料保護)。
38. 106.05.30 協助註冊課組日間部部線上選課相關作業。
(執行期間：106.05.22~106.05.30)
39. 106.05.31 舉辦學生研習-資訊安全管理教育訓練(含個人資料保護)。
40. 106.06.06 完成暑假轉學考線上報名程式。
41. 106.06.05 及 106.06.07 支援 TQC 試場。
(執行期間：106.06.05~106.06.07)
42. 106.06.07 公告 106 學年度日四技身心障礙試場。
43. 106.06.08 公告 106 學年度產學攜手試場。

44. 106.06.08 支援資科系證照考試作業。
(執行期間：106.06.07~106.06.08)
45. 106.06.08~106.06.14 參加 ISMS 認證課程。
46. 106.06.09 辦理圖資大樓 8 樓「主機房設備維護」冷氣、消防系統第二次維護作業。
47. 106.06.13 資訊安全內部稽核。
48. 106.06.13 查詢 106 學年度日四技身心障礙成績。
49. 106.06.15 完成暑假轉學考線上報名程式。
50. 106.06.19 支援 TQC 補考作業。(執行期間：106.06.14~106.06.19)
51. 106.06.19 查詢 106 學年度產學攜手成績。

劉主任補充報告：

1. 資訊中心業務每年會針對全校網路及無線網路進行更新，上學期針對僑光館、清源、立信等大樓進行網路改善，今年度則進行教師學生資訊系統進行改版，舊版已無法繼續使用，改版後將更能提供安全性。
2. 105 年度評鑑資訊中心有兩個優點及行政 e 化待改善事項，本中心將會針對如出差申請等功能進行 e 化改善。

副校長裁示：圖書館及資訊中心在人力、設備、空間及執行尚有無困難？可以提出集思廣益。
圖書館石館長：圖書館空間問題比較大，書庫空間原本規劃收藏紙本圖書為 20 萬冊，目前館藏已有 23 萬冊，因此本館已針對版本不堪使用書籍納入罕用書區，將與合訂期刊進行整架工作。

資訊中心劉主任：資訊中心目前主要的問題還是在人力問題，資訊中心目前有一名行政老師、五名行政人員，其中一名請育嬰假留職停薪中，要負責全校的校務行政系統維護及無線網路規劃等，人力明顯不足。

貳、 106 學年度第 1 學期工作計畫

一、圖書館

1. 提報 107-111 年度校務發展計畫書作業，預計於 7 月 20 日繳交。
2. 辦理畢業班研究生論文提交及轉檔諮詢、離校手續辦理作業。
3. 辦理 105 學年度論文書目匯出、檢核轉檔及送交國家圖書館作業。
4. 執行 106 教卓經費之線上數位認證課程安裝及課程轉移至本館主機認證連線使用作業，及「多元學習共享空間」之微課程儀器設備安裝作業。
5. 執行 106 年度教補款之圖書館自動化設備全館讀者區電腦汰換作業。
6. 採購 106-2 教補款各單位專業類型 DVD 影片及休閒影片。
7. 採購視聽中心之 DVD 光碟機 10 台及 24 吋銀幕 15 台。
8. 辦理 105 學年度校內款採購新書之進館整理、機讀編目轉檔及移送流通作業。
9. 辦理 106 年度教卓經費採購之新書整理：核對到館書單、機讀編目轉檔、驗收及移送流通作業，計 217 冊。
10. 辦理 106 年度教補款採購中、西文圖書分批進館整理、驗收、機讀編目轉檔、附件整理及移送流通作業。

11. 辦理 106 學年度「台灣電子書供給合作社」中文電子書聯合採購作業。
12. 辦理僑光學報第 40 期編印及寄送作業。
13. 辦理 106 學年度新生利用教育導覽工作。

二、資訊中心

1. 預計 106.07.05 寄送全校學期成績單。(執行期間：106.07.03~106.07.05)
2. 預計 106.07.20 考選部電腦化國家考場電腦磁區切換及測機。
(執行期間：106.07.17~106.07.20)
3. 預計 106.07.21 支援金融中心即測即評電腦證照考場作業
(執行期間：106.07.10~106.07.21)
4. 預計 106.07.24 考選部電腦化考試作業。(執行期間：106.07.21~106.07.24)
5. 預計 106.07.25 完成國泰世華 WebService 新帳號測試。

參、臨時動議：

一、周世宏老師：針對 OFFICE 認證部分，學校有無可能比照其他學校，讓學生可以在學校進行正版下載。

資訊中心劉主任回覆：若要開放全校學生可以在學校下載回家使用，相關經費會比現行方式增加三倍，因此執行仍有難度，為克服此問題，資訊中心在圖資大樓八樓開放兩間電腦教室，一間是自由上機教室，一間是 TQC 練習教室，均備有新的軟體可供學生使用。

二、周台龍老師：我們在逛商場時，有一種軟體隨時可提供顧客商場最新資訊，學校能否開發類似產品。

資訊中心劉主任回覆：資訊中心運用教補款與中華電信合作，將開發僑光 APP，雖然沒辦法達到廣泛的推播功能，但未來僑光基礎訊息將可以透過這 APP 傳達給全校師生。

三、王芸閣老師：現在學生很不愛看書，希望圖書館能多舉辦活動鼓勵學生多讀書。

圖書館石館長回覆：圖書館近期舉辦很多活動，如「耶誕市集」等，都是將借書活動延伸到館外，這也被列為評鑑優點之一，圖書館未來將會多舉辦類似好書推廣活動，鼓勵學生多多閱讀。

肆、散會