



僑光科技大學

Overseas Chinese University

105 學年度第 1 學期

圖書資訊發展委員會會議紀錄



承辦單位：圖書館

日期：105 年 12 月 08 日（星期四）

時間：上午 11 點整

地點：積中堂第一會議室

僑光科技大學 105 學年度第 1 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 1 次 圖書資訊發展委員會會議		
開會時間	105 年 12 月 8 日 (星期四) 上午 11 點整		
開會地點	積中堂 1 樓第 1 會議室		
主持人	林副校長群博		
出席人員	教務長 林群博老師	學務長 翁志宗老師	研發長 高國平老師
	通識中心主任 陳高貌老師	資訊中心主任 劉柏伸老師	圖書館館長 莊淑婷老師
	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	圖書館組長 石櫻櫻老師		
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 1 學期圖書資訊發展委員會工作報告

報告：莊淑婷 館長、劉柏伸 主任 日期：105 年 12 月 08 日

壹、重要工作報告

一、圖書館(105.02.01-105.11.30)

(一)採錄編目組

1. 完成 104 年度期刊保管驗收作業。
2. 完成 105 年度專業西文期刊招標工作。
3. 完成系統轉換之期刊 Marc-ID 比對工作。
4. 完成 102-104 學年各系圖書經費統計及專業圖書統計。
5. 配合各系教師鼓勵學生借閱圖書，完成一樓臨時書庫區、新書區及借閱證明規劃設計。(執行時間：105.03.03~03.05)
6. 完成 106 年系所期刊薦購調查作業。
7. 完成 105 年西文期刊驗收工作。
8. 完成中文電子期刊推廣活動：熱門中文電子期刊說明會。
9. 完成 105 年教補款採購中文電子期刊作業
10. 完成協助資訊中心於進行 105 年度智財權自評資料彙整各單位資料。
11. 完成 104 年度(2015 年)期刊打包裝訂作業。
12. 完成圖書館『新書搶搶滾』推廣活動：展示新書整理、移送流通作業，共計 3,763 冊。
13. 完成 104 學年度校內款聯合採購華藝中文電子書核銷及驗收作業。
14. 完成 105 年度教補款中西文圖書採購各系薦購調查及書單彙整作業。
15. 完成 104 年度教補款經費訪視自評表撰寫。
16. 完成填寫 104 年度教補款採購項目填報執行情形。
17. 完成填覆 104 年全國大專校院圖書館統計調查：館藏數據資料。
18. 完成 104 學年度校內款圖書請購、新書到館整理及機讀編目轉檔作業：中文圖書計 589 冊、西文圖書計 228 冊。
19. 完成更新中區管考資料館藏數據統計。
20. 完成 105 年度教學卓越計畫經費採購各院專業及證照書薦購調查及擬購書單彙整。
21. 完成贈書複本查核篩選、委外編目請購及回館整理作業：中文書計 1,035 冊、西文書計 457 冊、碩士論文計 120 冊，共計 1,612 冊。
22. 完成 105 年度台灣電子書供給合作社服務年費繳交作業。
23. 完成 104 學年度第 2 學期採編組服學同學工作指導成績評量作業。
24. 完成校務類自評圖書館相關資料填寫、佐證資料準備及 6 月 24 日自評訪視工作。
25. 完成中技聯盟調查 2014-2015 年電子書館藏量統計。
26. 完成配合諮輔中心進行「健康上網，幸福學習」計畫購置圖書作業。
27. 完成讀者網頁推薦圖書之審核、回覆作業。

(二)諮詢服務組

1. 完成新舊圖書館自動化系統資料轉換及新系統上線作業。
2. 本學期舉辦「e起來耍庫：熬夜爆肝惱專題」電子資源推廣活動，總計6場次，79人次參與。

場次	日期	資料庫說明會場次表	參加人次
1	3/16(三)	你只會…Google嗎?熬夜爆肝惱專題，就因資料難找，萬事只會用Google?(華藝線上圖書館:CEPS 中文電子期刊+CETD 論文資料庫+CJTD 大陸博碩士論文、華藝電子書)	13
2	3/23(三)	財金、商管達人必修～基礎級：台灣經濟新報(TEJ)資料庫介紹+系統操作	17
3	3/30(三)	財金、商管達人必修～進階級：台灣經濟新報(TEJ)公司治理+事件研究	11
4	4/13(三)	做專題、論文要花很多時間一本一本翻紙本期刊、書籍嗎?教你E點通快速的方法!! (華藝線上圖書館:CEPS 中文電子期刊+CETD 論文資料庫+CJTD 大陸博碩士論文、華藝電子書)	15
5	5/4(三)	製作畢業專題、論文找期刊及論文的快速方式! (開放專題學生自由報名參加)	15
6	5/11(三)	全球使用率最高的偵測剽竊系統:可提供研究人員自行偵測其文章的原創性，並有助於提升本校論文的可信度(iThenticate 學術論文原創性比對系統)	8
總計			79

3. 完成財務金融研究所、企業管理研究所、資訊科技研究所、企業管理研究所在職專班、國際貿易研究所在職專班等5個班級，畢業班研究生論文提交審核暨離校手續作業，審核論文及協助辦理離校後續作業，共計62份。

研究所班級	研究所名稱	論文提交及離校授權書簽署份數
1	企業管理研究所及在職專班	25份
2	資訊科技研究所	2份
3	財務金融研究所	20份
4	國際貿易研究所在職專班	15份

4. 完成本學期畢業班研究生論文提交及離校手續說明會場次，總計舉辦3場次，29人次參與。

場次	日期、時間	研究所名稱	參與人次
1	5/6(二)晚上 7:00	企業管理研究所在職專班	13人
2	5/18(三)下午 2:30	企業管理研究所	3人
3	5/18(三)晚上 7:00	財務金融研究所	13人

5. 教育部105年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫」Web of Science (WOS)、EBSCO Vocational Studies Premier技職領域全文資料庫、Journal Citation Reports(JCR)、大家說英語每日頻道、CJTD中國大陸學術期刊暨學位論文全文

資料庫、ZINIO典藏電子雜誌及Acer Walking Library電子雜誌、iThenticate論文原創性比對系統資料庫等8項資料庫連線測試、啟用及配合雲林科技大學進行資料庫驗收作業。

6. 完成6月24日自評作業：自評分項報告及效標資料提供、簡報製作、自評佐證資料冊檢核及請同仁補充佐證資料等作業。
7. 完成教育部來函檢送國立公共資訊圖書館自建7種資料庫(電子書服務平台、圓夢繪本資料庫、解密圖書DNA、設計師之手、電影與文學資料庫、數位典藏服務網、數位典藏教材推廣網頁)校內外連線設定、開通及公告作業。
8. 完成105年度教育部補助款：圖書館系所知識地圖系統APP、雲端智慧行動公佈欄55吋、雲端智慧行動公佈欄47吋、All in one電腦等4項目請購及採購財物規格書填報及執行、驗收作業。
9. 完成「105年度中區技職校院區域教學資源中心—聯合圖書館資源共享平台計畫」本館獲補助之推廣活動經費領據、執行及核銷等作業。
10. 完成諮服組104學年度財產盤點、清冊呈繳及報廢作業。
11. 完成音樂CD公開播映授權續約。
12. 完成致用高中5月19日校外參訪圖書館接待導覽活動。
13. 完成104學年度中區技專校院圖書館聯盟借閱推廣活動。
14. 完成105年度教補款採購中、西文圖書分批進館整理、驗收、機讀編目轉檔及移送流通作業共計中文圖書3,594冊、西文圖書1,003冊。
15. 完成105年度教卓經費採購新書整理：核對到館書單、排序清點、核銷、財產清冊製作及驗收作業，計817冊。
16. 完成105學年度校內款中文電子書聯合採購作業。
17. 完成105年度「台灣電子書供給合作社」補助電子書推廣活動經費申請計畫書、撥款領據申請及「漫遊電子書班級競賽」活動成果報告。
18. 完成105學年度圖書館各項推廣活動：「漫遊電子書」、「閱讀寶可夢」、「圖書館耶誕市集」、「圖書代借代還達人」宣傳文宣及網頁設計。
19. 完成105年度教補款採購視聽資料作業。

二、資訊中心

1. 完成UPS維護作業。
2. 啟用對區網外線升級至1G網速。
3. 105.03.17 辦理104學年度第二學期第一次(學生)資訊安全宣導課程。
4. 105.03.29 召開ISMS管理審查會議。
5. 105.05.17 完成資安驗證內部稽核。
6. 105.05.18 完成資安驗證內部稽核報告與填寫矯正預防措施單。
7. 105.05.31 召開全校職員個資盤點風險教育訓練。
8. 完成內、外部稽核矯正預防。
9. 105.06.02 辦理「105年度保護智慧財產權法令說明會」。
10. 105.07.12 召開104學年度第二學期第一次保護智慧財產權宣導及執行小組會議。
11. 寄送104學年度校園保護智慧財產權自評表至教育部。
12. 完成105年度教補款軟體經費之採購。
13. 105.08.08 與漢昕廠商檢查ISMS最後文件與表單。

14. 完成 106-107 年度校務發展計畫書撰寫作業。
15. 105.08.22 進行教育機構資安驗證。
16. 全面更新圖資五、六、八、九樓共 10 間 TQC 考場應試端及伺服器系統程式。
17. 重新安裝圖資六、八、九樓共 7 間 Win7 國家考場系統。
18. 彙整全校電腦教室一覽表。
19. 105.09.04 執行斷電導致伺服器停擺，重新啟動雲端伺服器。
20. 105.09.05 執行備份還原資料庫與伺服器。
21. 辦理 105 學年度圖資大樓 8 樓「主機房設備(門禁、環控、監視攝影系統)」第一次維護作業。
22. 辦理 105 學年度圖資大樓 8 樓「主機房設備(電力設備)」第一次維護作業。
23. 辦理教育部「105 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練服務計畫」。
24. 105.09.26 協助會計室與出納組更新淡江會計系統 V3.57a 版。
25. 完成校基庫歷史資料(104 學年度)。
26. 105.10.03 安裝考選部國家考試所需之微軟 Win7 KMS 認證主機。
27. 填報 105 學年度大專校院定期公務統計報表(表 15-1 學校網路概況表)。
28. 105.10.14 設定考選部八間 Win7 電腦考場之微軟認證至考選部認證主機作業
29. 105.10.30 協助考選部進行 10 間電腦考場聯合模擬考試測機作業，共六小時。
30. 105.11.02 提供 IR 學雜費繳費狀態資訊 Web service。
31. 協助文書組填寫「公文電子交換系統終端層資訊安全稽核表」。
32. 編列 106 年度教補款預算。
33. 提醒全校教職員與學生更換 webmail 信箱密碼。
34. 配合課指組回覆 105 學年度「與校長有約」意見調查表。
35. 更新校務及財務資訊公開專區。

貳、105 學年度第 1 學期工作計畫 (105.12.01-106.01.31)

一、圖書館

1. 進行 106 年度中西文期刊採購作業。
2. 進行過期報紙打包回收工作。
3. 進行 105 年度評鑑資料及佐證資料彙整工作。
4. 自動化系統期刊資料進行回溯建檔。
5. 持續進行贈書複本查核、篩選整理作業。
6. 104 學年度畢業班研究生論文書目轉檔及紙本論文轉交國家圖書館作業。
7. 進行 105 學年度行政類評鑑資料修改、造冊作業。
8. 105.12.31 前完成僑光學報第 39 期編印及寄送作業。
9. 105.12.16 前完成 105 學年度新生利用教育導覽工作。
10. 105.12 月底前完成館內校內款預算編列。

二、資訊中心

1. 規劃僑光館整體無線網路增設 AP 點位置建置作業。
2. 辦理 105 學年度圖資大樓 8 樓「主機房設備(消防、冷氣設備)」第一次維護作業。
3. 完成僑光科技大學行動教學 APP 軟體上架。
4. 105.12 月底前召開 105 學年度第一學期第一次保護智慧財產權宣導及執行小組會議。
5. 105.12 月底前編列中心校內款預算。
6. 106.01.20 繳交綜合所得稅扣除額電子化作業。