

## 國立高雄餐旅大學圖書資訊館 102 年 3 月份館務會議紀錄

時間：102 年 3 月 25 日（星期一）下午 2 時整

地點：本館 6 樓會議室

主席：林館長春櫻

出席者：吳副館長美宜(公假)、許組長修碩(休假)、陳組長素美、王首惠、李淑茹、黃士育、張俊彥(病假)、曾莉璇、宋仕杰、林淑君、蔡淑真、蔡侑倫、謝宛如、陳禎芳、蔡慧美、張雅祺、鍾宏明、趙瓊秋

記錄：趙瓊秋

### 壹、主席致詞：

- 一、館務會議時間通常會提早登錄在行事曆上，請各位儘量不要在當天規劃私人旅遊行程，但公假、病假、家中有臨時緊急狀況除外。
- 二、最近冷氣的開放一直出狀況，請同仁務必要在當下瞭解狀況產生的原因，並持續追蹤，直到問題解決為止。

### 貳、上次會議案執行情形報告：

案由 1	請慧美瞭解為什麼本館選書 170 種，聯盟卻只購入 130 種，其購買政策是如何？
102 年 1 月館務會議	
負責組別	圖書資源組
執行情形	經查未購入的部分，37 種是不採購，其餘 3 種是聯盟複本。不採購當中，有 36 種都是票數只有一票的書目，因此被列於較後面的採購順序。電子書單本購買政策以各館挑選票數高為優先。聯盟詳細採購執行方式，另行口頭說明。
完成期限	102 年 3 月底
備註	解除管制

## 參、各組業務報告：

### 一、網路應用組

(一) 已於 102 年 3 月 19 日及 3 月 20 日辦理兩場影音平台教育訓練課程，總計有 39 人參加。

【主席】如果可以，請瞭解一下來參加教育訓練的同仁事後是否有真正去使用及其運用的情形。

(二) 已執行 SPSS 最新中文教育版及 Adobe CS6 年租約全校授權採購案，SPSS 預計於本週五前下訂，Adobe 招標案預計於四月中旬進行開標。

(三) 將協助秘書室於影音平台建置校史館資料上傳區，待秘書室提供清單後再協助開設頻道及上傳權限的設定。

(四) 102 年第一梯次行政及教學用電腦於本週陸續汰換裝機，預計汰換 20 台電腦。

(五) 目前第三教學大樓的資訊看板更換一台主機，第二實習大樓也更換一台顯示器，也已請廠商針對故障的進行維修，未來維修好的將做為緊急備品用。

### 二、系統服務組

(一) 卓越計畫專案部分：

1. 校園 APP 導入：軟體部份要配合中華電信一起導入，目前正進行 APP 模組及功能研究，預計 3 月 25 日至 3 月 29 日將請廠商至館 demo。

2. 資訊系統跨平台(瀏覽器)網頁測試及跨瀏覽器系統開發技術研習：近期將針對全校教職員舉辦第一場有關跨瀏覽器系統開發教育訓練。

3. 工讀金查核系統：目前已進入系統分析及範圍確定，由於該系統將跨幾個單位(卓越辦公室、出納組、主計室)，因此 3 月 18 日至 3 月 29 日將與相關單位進行訪談。

(二) 校務系統界接：

1. 廠商已將資料轉進新的系統，目前正進行第一次撰寫比對學生歷年成績資料檢核程式課程資料。目前最大的問題是，進修推廣學院目前承辦人員都是新人，對於業務的熟悉度不足，要由他們比

對資料似乎比較困難。

【主席】對學生是否會產生影響？

【莉璇】過2個月畢業審核可能會出問題。

【主席】若已知可能的問題會發生，請務必要主動關心且隨時追蹤，如有需要我個人出面協商亦請告知。

2. 由於廠商尚未完成線上離校手續的系統功能，因此今年可能會回到跑紙本程序。

【主席】請隨時掌握並告知其進度發展情形。

(三) 目前本組俊彥在工作上遇到的問題是，要花很多的時間在助理甄試的監考上，這將消耗許多執行專案業務的時間。

【主席】此事我會與人事室進行溝通是否可交由需求單位自行監考。

### 三、圖書資源組【蔡慧美報告】

(一) 至民102年2月底止，館藏總計為441,782冊。2月館藏量增加15,677冊，其中新購入館藏紙本529冊、電子書15,067冊(PQDT數位論文14,622筆書目)，贈書81冊。(贈書是以每個月移送典藏量計算，新購入館藏紙本+電子書+贈書=館藏增加量)，目前贈送之未編光碟片9種，圖書28冊。

(二) 至民102年2月底止，電子書館藏總計為256,960冊，其中PQDT數位論文共161,526冊，其他電子書95,434冊(中文26,983冊；西文68,451冊)。以下為PQDT各年度館藏現況：

年代	2001-2002年	2003年	2004年	2005年	2006年	2007年
冊數	10,392	10,975	14,555	16,752	17,098	16,120
年代	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年	總計
冊數	15,277	14,920	15,252	15,563	14,622	161,526

(三) 102 年圖書館資本門預算 520 萬元，至 102 年 3 月 1 日止，動支情形如下：

執行情形 單位	預算數 (單位/元)	實支數 (單位/元)	動支數 (單位/元)	執行率
圖書資訊館	1,040,000	543,839	736,042	70.7%
餐旅學院	1,040,000	213,903	255,757	24.5%
廚藝學院	1,040,000	154,789	171,588	16.4%
觀光學院	1,040,000	45,925	84,752	8.1%
共同教育委員會	1,040,000	118,283	119,356	11.4%
總計	5,200,000	1,076,739	1,367,495	26.2%

- (四) 102 年第一次視聽資料公開招標，總計 106 種。3 月 19 日全數到館，編目審書完畢已先上架，待事務組排定驗收後，即可結案。
- (五) 「臺灣學術電子書聯盟」102 年採購電子書 Collection 產品之票選作業，3 月 15 日已發信請圖書諮詢委員協助勾選，3 月 25 日收回統計。
- (六) 3 月 18 日至 28 日配合卓越計畫辦理「各方好書，薦好就收；餐旅書展，給你好看」活動。3 月 26 日(二)至 28 日(四)上午 9 時 30 分至下午 5 時將於本館門口前辦理相關書展。同時，今年將在現場增加影片播放，以新購入及近三年系所推薦但使用率不高者為主，藉之加強行銷使用。

#### 四、讀者服務組【陳素美組長報告】

- (一) 本學期新進視聽資料已上架，新進劇情片將貼黃色豆豆標示，本學期活動片則貼粉紅色豆豆標示，這些影片如教師上課外借皆以 3 小時為限。
- (二) 近日館內書庫及設備仍有各種狀況發生，說明如下：
1. 門禁入館刷卡偶爾會延遲 1 至 2 秒，廠商研判應為網路卡問題，已申請更新零件置換。櫃檯人員遇此狀況，請開啟門禁系統點選重新整理即可。
  2. 一樓男廁小便池阻塞，經整座拆除後發現被丟入許多口香糖，目

前已清除。

3. 二樓西文現刊架、靠近電梯的個人閱讀區地毯出現生銹小鐵釘，暫無法查出小鐵釘來源，但已加強環境巡視及清潔工作。
4. 書庫發生讀者藏書情形，如三、五樓書庫書架間、五樓書架最上層、二樓現刊架都曾發現，會再加強巡視，並請工讀生上架時多加注意。

(三) 館內空調陸續產生的各種問題：

1. **【線上空調電燈系統】**經常無法連線當機。  
解決方案：經廠商檢測後發現，每當空調再次送電，有時五樓空調面板無法過電就會造成當機，因此須更換面板，但原面板已停產須再找其他的做測試。目前出現此狀況時，就到五樓管道間將電源開啟。
2. 七樓的影音欣賞室、討論室及一樓視聽團體室空調應獨立，不受限時控制。  
解決方案：已在**【線上空調電燈系統】**重新設定單獨迴路。
3. 週日時，二樓西區及四樓東區空調沒有電。  
解決方式：營繕組說已有設定，所以持續觀察。
4. 平時三、四樓東區及七樓常悶熱。  
解決方式：經廠商查檢，有多處送風管故障，評估後會維修或以其他方式代替。
5. 原設定好的空調時段常變動或只有送風。  
解決方式：請營繕組多留意，如有系統更新或維護時要記得確認設定。館內也會立刻反應給營繕組。

**【主席】**冷氣相關問題，請於下次會議針對上述狀況再提出追蹤說明。

- (四) 教師指定用書今年已設定完成，且在館藏查詢系統新增「教師指定用書查詢」（同視聽資料查詢）。
- (五) 南區館際代借代還因經費不足緊急於2月27日凌晨起暫停服務，已公告周知。
- (六) 已完成3月技專院校資料填報作業，本次填報100年度經費。
- (七) 學科館員工作事項：

1. 為有效提升視聽資料的利用，主動提供各院近 3 年系所單位推薦購進的視聽資料清單，鼓勵系所教師於授課時多加利用。
  2. 配合機構典藏作業，各學科館員主動瞭解各系所單位出版品發行狀況。
- (八) 3 月 18 日分上、下午舉辦 Web of Science+JCR 資料庫及 Endnote 教育訓練課程，共有 26 人參加。
- (九) 3 月 14 日及 3 月 21 日協助學務處辦理性平電影院，兩場次共計 144 人參加。
- (十) 本週啟動的活動：即日起至 5 月 24 日的智財知識家；3 月 26 日起連續 3 天，配合「各方好書，薦好就收」活動，於每日 10 時 05 分、13 時及 15 時 15 分，三個時段辦理「E 資源 拳力一擊」活動，希望藉由與同學直接互動的方式，有效推廣電子資源。
- (十一) 配合本學期週四電影院主題，於 4 月 19 日下午 1 時 30 分邀請影評人鄭秉泓(Ryan)到校演講「從《那些年》看文學、電影與人生」講座」。
- (十二) 4 月 24 日下午舉辦本學期第二次 Endnote 教育訓練課程。
- (十三) 即日起至 4 月底止提供 PressDisplay 線上報紙資料庫試用，此資料庫收錄來自 94 個國家，以 54 種語言編寫而成的 2,200 多份報紙，每日更新。
- (十四) 上學期試用 Scopus 資料庫時，發現本校校名在該資料庫機構名引註不統一的狀況，當時已向 Elsevier 公司反應問題，本學期持續追蹤問題，目前產品部門仍調查中，如有任何回應會再通知我們。

## 五、館長室

- (一) 智慧財產權的宣導品目前已經完成貼紙部分，此外 4 月份另製作便條紙，屆時將提供給全校各單位舉辦智慧財產權宣導活動使用。
- (二) 3 月 29 日協助學務處課外活動組於校慶運動會擺攤，特製作活動海報 2 張、人形立牌 2 個，以及活動贈品共 267 份。
- (三) 助理會議宣導
  1. 卓越計畫辦公室為使各單位能更專注於活動之辦理，將協助各單位減輕辦理行政程序的負擔，倘若各單位於行政程序上需協助者，

可主動與卓越辦公室聯絡。

2. 總務處文書組-轉知教育部部屬機關、學校暨私立專科以上學校報部公文缺失暨改進意見，請各單位參閱並改進。

**【主秘補充】**若文書組有辦理相關教育訓練請務必參與，因發現較常出錯的單位皆是以忙碌為由不參與訓練之單位；撰寫公文時請注意公文倫理，用詞遣字要注意禮貌；若經主管修正後之錯誤，請立即修正避免下次再次出現相同問題。

3. 請各位所屬業務執行上要多用心，以免將原本的好意，弄巧成拙。
4. 任何組織都有不盡完美的地方，但相信本校絕對是一個溝通非常暢通的地方，各位同仁若對學校有任何意見，請不要私下在網路上批評，如此將對學校造成傷害。
5. 圖資館辦理許多很有意義的活動，希望同仁多多參與。例如先前為降低學校電話使用費，曾辦理網路電話使用的說明會，但事後實際使用的情況並不佳。此外，圖資館仍有許多好用的系統亦請各位多多利用。亦請轉知館長，建議未來可朝向應用面多多辦理相關的教育訓練以增加同仁對各項設備的使用。
6. 總務處另補充，請各單位借用場地僅需線上申請即可，不需要再額外列印紙本至事務組。例假日辦理活動請務必告知環安組，俾利轉知警衛室。

**【主秘補充】**很多單位會在活動前好幾個月就至線上借好場地，而後時間有更動時又未上線進行刪除，影響他人借用場地的權益，請轉告承辦人員，建議可將借用時效稍做調整，以避免資源被濫用。

7. 第三教學大樓國際會議廳(H116)可容納 240 位，近日發現有部分單位借用其場地，但參加活動者僅僅 30 多位，請各單位在借用場地時應多加思考成本效益，以避免能源浪費。此外，亦發現有部分單位幫廠商申請場地時，想辦法幫忙規避場地費支付，請各位要有使用者付費的觀念。

**肆、臨時動議：無**

**伍、散會：下午 4 時 30 分**