

國立東華大學

98學年度第1學期第1次圖書、通信與資訊服務委員會會議紀錄

一、時間：98年12月31日13：30—15：00

地點：資訊與網路中心二樓209會議室

二、主席：張主任委員瑞雄

紀錄：圖書館 黃慧雯

三、出席人員：張委員璉 紀委員新洲(張組長繼元代理) 趙委員維雄
謝委員明陽 謝委員若蘭 黃委員珣雅(廖慶華老師代理)
潘委員文福 蔡委員淑芬 王委員喻平 石委員世豪(請假)
楊委員政棻 徐委員玉寶 王委員敬中(請假) 黃委員柏翰
周委員士喻(請假)

四、列席人員：高副館長傳正(請假) 毛組長起安 呂組長俊慧 何組長銘俊
楊組長麗娟 周代理組長小萍 古代理組長春梅
王組長忍成(張組長繼元代理)

五、主席致詞：

六、業務報告：

(一) 圖書館報告

(二) 資訊與網路中心報告

七、提案討論：

【第一案】提案單位：圖書館

案由：為配合師生預約冊數需求，擬修訂「國立東華大學圖書館圖書資料借閱規定」，提高可預約冊數為15冊，提請 討論。

決議：照案通過，如附件一。

【第二案】提案單位：圖書館

案由：為使兩校區視聽資料借閱冊數、天數及借閱方式統一，故擬修訂「國立東華大學圖書館圖書資料借閱規定」，提請 討論。

決議：照案通過，如附件一。

八、臨時動議：

【第一案】提案人：謝委員若蘭

案由：老師個人使用的英文作業系統無法使用學校行政系統。請資網中心考量在校務系統方面可以走上全球化。

資網中心回覆：

使用者如果使用非中文語系之視窗作業系統，如英文版、日文版...等，在開啟校務行政系統時，可能會遇到出現亂碼而無法使用的情形，針對此狀況，使用者可透過自行設定 Windows 系統的語言以及地區後，即可正常顯示與操作。資網中心將製作操作說明步驟資訊並置於網頁上，以供使用者參考。

學校的校務系統走向跨平台與網頁化發展是個趨勢，但考量到合校系統整合、新系所架構變更、學程化課程推動等狀況，很多現有系統都必須要調整與修改，也有許多新系統在開發中，尚無法進行現有系統全面重寫與網頁化。現階段學生電子學習履歷系統已完成網頁化，後續預定 7 月前完成教師教學計畫網頁上傳系統，另外預定 99 年底前提供教師成績登錄系統網頁化功能。

【第二案】提案人：蔡委員淑芬

案由：室內無線網路請全面普及化。

資網中心回覆：

1. 由於校園幅員廣大，在經費與安全性考量下，室內無線網路尚無法全面普及化，目前校園無線網路佈建主要以學校公共區域為主（包含教室及講堂）。
2. 校園無線網路規劃方向：
 - (1) 新建置 AP 及汰換 AP 將朝 Simple AP 架構佈建，經由 Simple AP 架構能夠有效得知目前基地台的狀態，以提供更穩定的無線網路環境。
 - (2) 無線網路後端網路連結將朝向 IEEE 802.3af (Power over Ethernet, 簡稱 POE) 的架構進行更新與佈建，以提供無線網路基地台更穩定的後端有線網路及電力。
3. 針對校園無線網路安全性方面，校園無線網路在使用上將不再配發 Private IP 而是改為配發 Public IP，並透過 Simple AP 架構可記錄使用者所取得的 IP、認證帳號及認證時間點。

【第三案】提案人：謝委員若蘭

案由：TSSCI期刊於圖書館的館藏不足。

圖書館回覆：各學院若覺不足，可向圖書館薦購。

【第四案】提案人：王委員敬中

案由：智慧型畢業初審系統，目前無法進行試算及上傳課規，在列出課程也有抓不到已修畢課程的情況。可否請資網中心提出時程，讓學生可以早日進行試算，以便進行畢業初審。

資網中心回覆：

關於學程化智慧型畢業初審系統，於 98 年 12 月已經開放畢業初審試算功能，上傳課規年部份尚未開放。目前系統功能與使用者介面仍有部分正與註冊組討論解決，上傳課規年之部份，希望經過更完整的測試之後再開放，預計過年前完成學程化選定課規年度試算表列印，三月開放上傳課規年功能（此部分仍持續與註冊組討論以配合畢業審查作業）。

有關同學在進行試算過程中，發現抓不到已修畢課程的情形，由於系統複雜度較高，可能的原因或許是開課代碼的問題、相關系所或是通識中心需做等同或採計設定的處理、系統程式設計的 bug 錯誤等，可以麻煩同學與註冊組、通識中心或資網中心連絡，以便迅速解決問題。

【第五案】提案人：王委員敬中

案由：據召開圖資會議的 SOP 流程，應該在學期初就要調查這學期可以開會的時間，這幾次都是期末才接到通知，希望可以改善。

決議：請最晚於開會前 3 週調查。無法與會者可委派代理人出席。

九、散會

【附件一】

國立東華大學圖書館圖書資料借閱規定

依據 97 年 9 月 24 日核定之「國立東華大學圖書館使用規則」第三十六條規定訂定

98 年 12 月 31 日修訂

項 目 服 務 對 象	借 書 證	申 辦 借 書 證 所 需 條 件	年 費	借 書 證 使 用 期 限	持借上限 (註 2、3)			
					一 般 圖 書	視 聽 資 料	其 他	
本校專任 教師與研 究員	服務 證	1. 依本校人事室規 定辦理 2. 人事室核發服務 證	無	至離 職或 退休 日止	50 冊、 60 天	1. 一般視聽資料： 4 件、10 天、 不得續借 2. 兒童視聽資料： 4 件、14 天、 不得續借	1. 一般圖書，若 無人預約，可 於到期前 7 天 (含) 續借， 最多續借 6 次。 2. 一般圖書與視 聽資料預約冊 數 15 冊(件)， 預約保留天數 3 天。 3. 教師指定參考 書，限館內閱 覽、每人可借 2 冊(件)，3 小時。 4. 館內設備，每 人可借 1 冊 (件)，4 小 時。 5. 館際借書證， 每人可借 1 證，21 天。(限 本校教職員工 生借用) 6. 隔夜借閱參考 工具書，自閉 館前 45 分至翌 日開館後 45 分、每人可借 3 冊(件)。 7. 兒童圖書，借 期 14 天，續借 2 次。	
本校編制 內員工			無		30 冊、 30 天			
本校大學 部學生	學生 證	1. 依本校教務處規 定辦理 2. 教務處核發學生 證、交換學生證 與準研究生臨時 學生證	無	至離 校日 (畢 業、休 學、退 學)止	30 冊、 30 天			
本校碩士 生			無	40 冊、 40 天				
本校博士 生			無	40 冊、 60 天				
本校兼任 教師	填借 書證 申請 單申 辦	聘書(函)或邀請 函影本	無	至離 職日 止	40 冊、 60 天			
本校非編 制內員工			無		30 冊、 30 天			
本校退休 教職員工	(附 一吋 近照 1 張)	本館服務證明、身 分證(或護照)	無	退 休 期 間	10 冊、 30 天			
本校同仁 眷屬(註 1)		身分證或護照或戶 口名簿	無	同 申 請 同 仁	與申請同仁合計			
本校推廣 教育班學 員	由開班單位依規定集體申 辦		無	至修 業期 滿前 7 日 止	10 冊、 21 天			1. 一般視聽資料： 不外借 2. 兒童視聽資料： 4 件、14 天、 不得續借
本館志工	填借 書證 申請 單申 辦	本館服務證明、身 分證(或護照)	無	服 務 期 間	10 冊、 30 天			
本校畢業 校友	(附 一吋 近照 1 張)	畢業證書影本、身 分證(或護照)	新 台 幣 參 佰 元	1 年	10 冊、 21 天			
校外人士		1. 身分證(或護照) 2. 美崙校區 18 歲、校本部 16 歲 以上民眾	新 台 幣 捌 佰 元	1 年	10 冊、 21 天			

註 1：同仁眷屬：本校同仁之配偶、父母與子女。

註 2：教師專案計畫用書：以國科會或其他校外計畫採購之圖書與視聽資料，計畫主持人可於核銷時同時申請外借，借期 3 年，若無人預約，可辦理續借，續借天數為 60 天。

註 3：教學視聽資料借閱：教師依教學需求，可辦理教學視聽資料借閱，30 件、60 天，不續借。