

發放對象	受文者	發放對象	受文者
	顧校長志遠		護理系 方月燕主任
	張副校長可立		助產系 廖怡惠主任
	教務處 林清和教務長		健康事業管理系 蘇斌光主任
	總務處 陳紹廉總務長		高齡及長期照護事業系 程紋貞主任
	研究發展處 何詠碩研發長		醫學檢驗生物技術系 林冠華主任
	圖書暨資訊處 蘇基福圖書資訊長		保健營養系 董家堯主任
	護理學院 張曉雲院長		物理治療系 楊金修主任
	醫學與健康學院 陳中一院長		健康美容系 學士後牙科助理學位學程 吳惠敏主任
	環境與生命學院 賴進興院長		環境工程與科學系 陳建中主任
	人文與管理學院 翁瑞霖院長		職業安全衛生系 鄭立新主任
	共同教育中心 鄭富春主任		應用化學及材料科學系 王昭凱主任
	人事室 林冠群主任		生物科技系 吳聲祺主任
	會計室 高藝樺主任		幼兒保育暨產業系 吳柳嬌主任
	圖資處圖書服務組 林均憶組長		應用外語系 林顯全主任
	圖資處資訊技術組 高啟中組長		資訊科技與管理系 葉富豪主任
	圖資處系統開發組 林上智組長		休閒與遊憩事業管理系 陳冠位主任
			師資培育中心 吳柳嬌主任

## 輔英科技大學

106 學年度第 1 學期圖書資訊委員會會議紀錄 傳送單

106 年 12 月 29 日

說明：檢送本會會議紀錄乙份，敬供參閱。

圖書暨資訊處

# 輔英科技大學

## 106 學年度第 1 學期圖書資訊委員會 會議紀錄

會議時間：106 年 12 月 28 日（星期四）下午 2 時 0 分

會議地點：E705 視訊會議室

主 席：張可立副校長（代理）

出席人員：如簽到單

記 錄：張簡俐津

一、主席致詞：因本人稍後另有公務，故將本日會議議程順序調整，先行討論議案，後聆聽圖資處之業務簡報。

二、宣讀前次會議決議案：**【洽悉，准予備查】**

三、討論事項

提案一：圖書資源經費分配原則修正案，提請討論。（提案單位：圖書暨資訊處圖書服務組）

說 明：**【相關附件請參閱會議資料】**

（一）配合使用者查找資源習慣改變，呈現紙本圖書使用率降低，電子資源(含電子書及電子期刊)之使用率上升趨勢；且本館紙本館藏空間不足。106 學年度之紙本資源採購經費比例擬調降至 27.72%。

（二）因現有紙本圖書經費分配原則是依照全時班級數分配，擬改以學系所屬師生總人數設定級距單位，以符合人數比例原則。

**決 議：修正通過。**（如本紀錄附件 1）

提案二：「學生兼任助理」及「專任計畫助理」教職員工資訊服務系統開放權限案，提請討論。（提案單位：圖書暨資訊處系統開發組）

說 明：**【相關附件請參閱會議資料】**

一、為提升資訊安全、落實資安政策、避免個人資料被不當使用，同時考量單位實際作業需求，擬開放「學生兼任助理」及「專任計畫助理」使用教職員工資訊服務之系統之部分權限功能。

二、本案日前發文蒐集 15 個行政單位及 26 個學術單位對於 130 個系統功能之需求建議，其中 12 個單位有回覆建議，29 個單位無意見。

三、調查結果區分為「學生兼任助理(勞動生)」、「學生兼任助理(獎助生)」、「專任計畫助理(全校性計畫)」及「專任計畫助理(教師研究計畫)」等 4 類身分，並分別進行需求建議統計。經本處篩選統計需求結果大於 4 之系統功能，並檢視其合適性後，初步建議開放之系統功能如附件。

四、本案於會議決議後，由本處依決議內容調整系統權限並公告周知。

五、未來各項系統功能之身分別及其權限，建議由需求單位向各系統功能之業管單位提出建議，經業管單位同意後由本處進行權限之調整。

**決議：**(1)修正通過。(如本紀錄附件 2)

**主席裁示：**

- (1) 依會計室建議，不自動開放預算動用權限給單位主管及計畫主持人外之其他人員。
- (2) 系統內須有查詢及控管資訊系統授權範圍及人員使用之紀錄。
- (3) 日後若因權限定因素而於業務執行上有困難時，可酌其需求予以調整。
- (4) 基於資訊安全，建議勿授予非全職人員擔任公文登記桌或重要公文傳遞工作。

四、臨時動議：**【無】**

五、發言紀要：

(一) 張曉雲院長：受限於電子資源/資料庫經費，部分軟體(如剽竊軟體)無法於每年購入。

◎**蘇圖資長說明**：電子資源若屬軟體性質，未來可視需求編列於全校性電腦軟體經費項下。

六、業務報告：**【略，如會議資料簡報】**

七、散會(下午 3 時 30 分)

## 【紀錄附件 1】

# 輔英科技大學圖書資源經費分配及採購原則

106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 學期圖書資訊委員會通過  
[106 年 12 月 28 日 106 學年度第 1 學期圖書資訊委員會修正通過](#)

## 一、經費分配原則

### (一) 一般性原則

1. 現行各資料類型經費分配比例，圖書資源佔學年度經費之 23%、期刊 46%、電子資料庫 30%、影音資源 1%。
2. 圖書資源經費分配依據圖書資訊委員會決議施行。

### (二) 各項圖書資源經費分配原則

#### 1. 圖書

##### (1) 紙本圖書

- ① 圖書館保留經費百分之二十，作為採購一般性圖書及行政單位、讀者推薦的圖書之用。其它行政單位推薦圖書以不超過本館分配經費百分之五為原則。
- ② 各學術單位採購教學及研究用書，應佔圖書經費百分之八十。
  - a. 其中百分之五十，依學術單位數額平均分配，學系、學位學程及共同教育中心以 1 單位計；設有碩士班、五專學制或兩系行政合併之學系(學位學程)，另各加計 0.5 單位。
  - b. 其餘百分之五十，依系所師生總人數分配單位。總人數 200 人以下以 1 單位計；201-400 人以 2 單位計；401-600 人以 3 單位計，以此類推。

##### (2) 電子書

- ① 電子書資料庫：係屬電子資源，故依據電子資源採購原則。
- ② 單本買斷電子書：各系均分。

#### 2. 期刊

因期刊各學科間的價格差異過大，故無法將期刊經費以均分各系方式處理。各系期刊經費的計算公式為[各系採購期刊種數]\*[各系平均期刊價格]。休閒類期刊的經費均歸於本處經費。

#### 3. 電子資源

綜合類資料庫的經費各學術單位均分，學科專業性資料庫的經費則分配予相關之學系。

#### 4. 影音資源

經費各學術單位均分。

## 二、採購依據原則

### (一) 圖書

#### 1. 紙本圖書

##### (1) 教科書

依據全校教師填報之教科書進行採購。經費來源為教師所屬單位圖書採購經費。

##### (2) 專業類圖書

依據各學術單位回覆採購書單進行採購。經費來源為各單位圖書採購經費。

### (3) 非本校學科發展之圖書

由圖書採購人員依據讀者推薦、行政單位薦購或各大網路書店蒐集相關書訊等資料進行採購。經費來源除本處所分配到的圖書經費外，每月提報之逾期滯納金及賠書款可購置熱門暢銷圖書。

## 2. 單本買斷電子書

依據各學術單位勾選之採購書單進行採購。

## (二) 期刊

### 1. 西文期刊

#### (1) 訂購

- a. 以維持續訂為原則。
- b. 電子期刊為主。
- c. 新訂以收錄於引文資料庫之期刊為主。

#### (2) 刪訂

- a. 使用率調查結果全數「從未使用」的期刊。
- b. 訂購種數超過 20 種之學術單位且期刊價格高於 7 萬元以上的期刊。
- c. 訂購種數超過 20 種之學術單位且未收錄於引文資料庫(如:WOS)之期刊。
- d. 期刊價格較高者。
- e. 使用率較低者。
- f. 刪訂須所屬單位主管確認。

### 2. 中文專業類期刊

- (1) 以維持續訂為原則。
- (2) 紙本期刊為主。
- (3) 刪訂須所屬單位主管確認。

### 3. 休閒期刊

- (1) 以維持續訂為原則。
- (2) 紙本期刊為主。
- (3) 當年度借閱量最低的前五名，隔年即刪訂。
- (4) 新訂期刊以讀者推薦為主，若經費仍有餘額，則由期刊館員蒐集當前暢銷期刊進行採購。

## (三) 電子資源

1. 以維持續訂為原則。

2. 刪訂優先序：

(1) 可替代性：

若資料庫收錄內容相似，以採購價低者代替。

(2) 學科專業性資料庫使用率調查結果，「從未使用」的人次超過所屬學院(或學系)填答人次的 50%。

(3) 綜合類資料庫使用率調查結果，「從未使用」的人次超過填答總人數的 50%。

(4) 檢索成本為訂購資料庫較高者。

3. 書目管理軟體及論文比對系統，若於經費允許下，優先採購書目管理軟體。

#### (四) 影音資源

1. 依各系推薦清單採購。
2. 各學術單位推薦內容以學科相關為主。

【紀錄附件 2】

身分類別：學生兼任助理(勞動生)

系統功能	業管單位	需求統計	建議開放	備註
[教職員工編號查詢]	人事室	5	否	
[修繕服務]	總務處營繕組	10	否	可從學生資訊服務執行
[校內財物查詢系統]	總務處採保組	4	否	
[教室、場地借用]／[上課教室查詢]	教務處課註組	9	是	
[教室、場地借用]／[查詢/借用]	總務處營繕組	9	是	
[教室、場地借用]／[不外借時段查詢維護]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[教室、場地借用]／[不外借時段設定]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[保管教室使用權設定]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[保管教室使用權維護]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[教室、場地借用]／[保管單位審查]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[教室、場地借用申請]	總務處營繕組	5	否	管理者使用
[教室、場地借用查詢]	總務處營繕組	5	否	管理者使用
[教室、場地借用匯出]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[教室、場地借用維護]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[教室、場地借用審核]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[電子公文表單系統]	秘書室	5	否	
[核銷人員基本資料]	會計室	4	否	涉及個資
[計畫執行人員(主持人)]	會計室	4	否	
[計畫預算查詢]	會計室	4	否	
[計畫預算核銷(人事費)]	會計室	4	否	
[計畫預算動用及維護]	會計室	4	否	
[校款核銷登錄(人事費)]	會計室	4	否	
[校款預算查詢]	會計室	4	否	
[校款預算動用及維護]	會計室	4	否	
[圖書資訊需求提案]	圖資處	4	否	
[班級幹部查詢]	學務處生活輔導	4	否	

	組			
[個人資料]／[基本資料]	人事室	7	是	
[密碼修改]	圖資處系統開發組	7	是	
[學生人數統計]	教務處課註組	4	否	涉及個資
[畢業科目核對查詢]	教務處課註組	4	否	涉及個資
[學生抵免科目查詢]	教務處課註組	4	否	涉及個資
[選課資料查詢]	教務處課註組	4	否	涉及個資

### 身分類別：學生兼任助理(獎助生)

系統功能	業管單位	需求統計	建議開放	備註
[修繕服務]	總務處營繕組	4	否	可從學生資訊服務執行
[教室、場地借用]／[上課教室查詢]	教務處課註組	4	否	可從學生資訊服務執行
[教室、場地借用]／[查詢/借用]	教務處課註組	4	否	可從學生資訊服務執行
[教室、場地借用申請]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[教室、場地借用查詢]	總務處營繕組	4	否	管理者使用

### 身分類別：專任計畫助理(全校性計畫)

系統功能	業管單位	需求統計	建議開放	備註
[教職員工編號查詢]	人事室	4	是	
[汽機車停車證申請]	總務處事務組	4	是	
[修繕服務]	總務處營繕組	8	是	
[教室、場地借用]／[上課教室查詢]	教務處課註組	7	是	
[教室、場地借用]／[查詢/借用]	總務處營繕組	7	是	
[教室、場地借用申請]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[教室、場地借用查詢]	總務處營繕組	4	否	管理者使用
[電子公文表單系統]	秘書室	4	是	
[已結案核銷資料查詢]	會計室	4	是	
[核銷人員基本資料]	會計室	4	是	
[計畫執行人員(主持人)]	會計室	4	否	
[計畫預算查詢]	會計室	4	否	
[計畫預算核銷(人事費)]	會計室	4	否	



[計畫預算動用及維護]	會計室	4	否	
[校款核銷登錄(人事費)]	會計室	4	否	
[校款預算查詢]	會計室	4	否	
[校款預算動用及維護]	會計室	4	否	
[個人資料]／[基本資料]	人事室	7	是	
[密碼修改]	圖資處系統開發組	7	是	

身分類別：專任計畫助理(教師研究計畫)

系統功能	業管單位	需求統計	建議開放	備註
[汽機車停車證申請]	總務處事務組	3	是	應有需求
[修繕服務]	總務處營繕組	6	是	
[教室、場地借用]／[查詢/借用]	教務處課註組	5	是	
[已結案核銷資料查詢]	會計室	2	否	應有需求
[核銷人員基本資料]	會計室	2	否	應有需求
[計畫預算查詢]	會計室	2	否	應有需求
[計畫預算核銷(人事費)]	會計室	2	否	應有需求
[計畫預算動用及維護]	會計室	2	否	應有需求
[校款核銷登錄(人事費)]	會計室	2	否	應有需求
[校款預算查詢]	會計室	2	否	應有需求
[校款預算動用及維護]	會計室	2	否	應有需求
[個人資料]／[基本資料]	人事室	5	是	
[密碼修改]	圖資處系統開發組	5	是	