

華梵大學 第 134 次行政會議報告

99. 11. 18

四、圖資處報告

(一) 圖書組報告

1. 圖書資料徵集業務與分編業務

(1) 圖書資料推薦書單處理：

圖書採購案：中文 904 冊、西文 373 冊，共計 1077 冊。

(2) 申購「UMI 美加地區博碩士電子論文」14 筆。

(3) 收錄贈送圖書共計 1224 冊；寄贈「華梵大學 20 週年」、「華梵佛學研究所 30 週年」、「華梵學佛園 40 週年」紀念特刊合輯 183 份。

(4) 中西文編目完成並入藏共 3128 冊：中文 2269 冊，西文 859 冊。

視聽資料編目完成並入藏共 72 片。

(5) 新書及新片介紹。

(6) 修訂及公佈本館「出版品贈送、受贈、交換要點」相關條文。

2. 未來 2 個月預定辦理事項：

(1) 待編圖書及贈書加工建檔之處理。

(2) 中西文圖書整理、裝箱回溯外包編目。

(二) 讀者服務組

1. 圖書流通暨管理作業：

(1) 流通統計：讀者借還書計 2218 人次。歸還圖書 8116 冊，借出圖書 12939 冊(中文圖書 10774 冊，西文圖書 2022 冊，文山館合借書證 6 件，台灣大學借書證 6 件)。

(2) 視聽及多媒體服務：視聽設備使用計 2477 人次，視聽資料館內觀賞 1862 件，教學外借 131 件。

(3) 紙本期刊到館登錄上架共計 1728 冊：中文 1375 冊、西文 353 冊。

(4) 修正完成並公佈施行圖書館圖書資料註銷要點。

2. 館際合作與諮詢推廣服務：

(1) 辦理館際合作暨文獻傳遞業務：受理校外申請 17 件，校內申請 39 件。

(2) 文山區大學圖書館館際互借借書冊數統計：政治大學政治大學 13 冊；世新大學 3 冊。

(3) 其他館際互借借書證借書冊數統計：台大圖書館 3 冊。

(4) 進行館際借書證簽約事宜(與東吳大學圖書館締約)。

(5) 讀者諮詢：館藏查詢諮詢 322 人次；資料庫及網路檢索 21 人次；口頭諮詢 158 人次。

(6) 大一新生圖書館導覽課程：資管系、環設系、電子系、機電系、中文系。

3. 紙本期刊與電子資源作業：

(1) 辦理 2011 年紙本期刊訂購業務：大陸期刊(已完成)、日文期刊(已完成)、中文期刊(採購中)、西文期刊(公開招標作業辦理中)。

(2) 登錄到館期刊共 1728 冊：中文 1375 冊，西文 353 冊。

(3) 電子資料庫推廣與講習課程：機電系、外文系、哲學系、中文系。

(4) 資料庫使用統計：733 人次。

4. 未來 2 個月預定辦理事項：

(1) 舉辦圖書館週活動。

(2) 辦理 2011 年資料庫訂購作業。

(3) 辦理研討室增購視訊設備。

(三) 網路系統組

1. 網路管理及機房維運

- (1) 完成微軟 live@Edu 學生帳號建置工作，提供學生免費下載開發工具之管道。
- (2) 完成明鏡、明月及覺照宿舍網路交換器安裝工作，共計安裝交換器 26 台。
- (3) 完成 Google Apps 測試及整合工作，目前教職員 Gmail 帳號建置完成，請連線至 <http://g.hfu.edu.tw> 進行啟用，線上使用手冊請參閱網站。

2. 資訊安全

- (1) 完成召開本年度資訊安全驗證覆評準備之啟始會議。
- (2) 完成資訊資產清冊檢視、資訊風險評鑑及威脅與弱點評估作業，並進行簽核程序中。
- (3) 政治大學區網中心，提供 P2P 管理系統，已完成上線，目前設定為 P2P 下載流量限縮於 1MByte/Sec，進行阻擋。

3. 電腦教室維護及管理

- (1) 電腦教室教學軟體 AutoCAD、3ds MAX 一年授權 125 人、SPSS 一年授權 50 人已完成採購驗收並安裝完畢。
- (2) 完成電腦教室及個人電腦清潔維護整理。
- (3) 完成本年度電腦採購。
- (4) 調整 402 教室配置，由 50 人改為 64 人。
- (5) 三樓自由上網區規劃及辦理請購事宜。

4. 網路服務

- (1) 完成本校英文網站建置工作。
- (2) 持續進行數位學習網—Moodle 網站優化工作。
- (3) 網路印表機 10 月份總印用量為 11764 張。列印部份圖資大樓 2264 張、明月樓 962 張、霓虹館 642 張、蒼萃樓 338 張，小計 4206 張；影印部份圖資大樓 4502 張、明月樓 807 張、霓虹館 598 張、蒼萃樓 1651 張，小計 7558 張。
- (4) 99 年 8 月 1 日至 99 年 10 月 25 日止網路印表機儲值費，共計新台幣壹萬玖仟陸佰元整。儲值卡總計 1000 張，流通使用總計 983 張，剩餘 17 張(含 2 張故障卡)。

5. 一般性工作事務

完成 99 年第一學期圖書資訊會議。

6. 未來二個月重點工作

- (1) 完成三樓自由上網區建置。
- (2) 年度網路擴建工程。
- (3) 資訊安全年度教育訓練工作。

(四) 系統開發組

1. 應用系統開發與維護

(1) 教務系統

- 1.1 完成開發招生組使用之學雜費獎助學金維護管理系統雛形。
- 1.2 因應百年序問題增修相關程式。
- 1.3 因應教育部變動大學院校課程填報欄位，增修課務上傳程式。

- 1.4 完成新版全校課程表公告網頁。
- 1.5 辦理「課程地圖」教育訓練。
- 1.6 開發「大崙山入口最新消息公告系統」功能。
- 1.7 學籍系統：修改英文學位證明書模版、配合『課碼百年問題修正』修改離校作業程式碼、協助 983 暑期資料批次移轉。
- 1.8 轉學考系統、碩士甄試系統、研究所招生考試系統：系統年度百年度問題修正。
- 1.9 註冊組：2010/10/15 在學學生年齡統計分布資料。
- 1.10 學資中心：提供 98 學年 3D 資料統計。

(2) 學務系統

- 2.1 維護「運動會報名系統」功能/教育訓練。
- 2.2 兵役系統：修改【年度入學新生緩徵名冊】介面及相關功能。
- 2.3 生輔組：提供原住民資料。

(3) 中程校務發展計畫提報及管考系統

「中程校務及預算流用單」系統開發：系統分析及設計中。

(4) 會計總務系統

- 4.1 「會計帳務」、「出納收支」系統研發案：本案目前為業管上線測試階段，自 98 學年度 08 月起進行實際資料測試(與淡大會計系統併行作業);並配合會計室進程式增修、功能新增及報表製作;本(99)學年度 8 至 10 月之報部月報表，已改由本系統產生。
- 4.2 完成查核與寫入學雜費獎助學金相關程式。
- 4.3 開發「薪資/鐘點費統計」功能。
- 4.4 開發「郵局帳號查驗燈號與查驗機制」功能。
- 4.5 配合會計師查帳提供相關報表。

(5) 校安管理系統：

- 5.1 修改【類別設定】、【項目設定】介面。
- 5.2 修改【車籍查詢登錄】、【車籍查詢】功能之搜尋法改為模糊比對篩擇。
- 5.3 新增【學號查詢登錄】、【資料編輯】功能。
- 5.4 【所有校安記錄】功能新增『轉 Excel 檔』功能。
- 5.5 所有功能皆已上線使用中。

(6) 其他

- 6.1 辦理系統功能增修、操作講解及問題反映之處理。
- 6.2 辦理「圖資單」反映之業務。
- 6.3 參訪世新大學人事系統。

陸、常設委員會報告

資服務委員會：

本學期資訊服務委員會已於 99 年 10 月 13 日召開，會中除由圖資處系統開發組進行工作報告外，並針對各單位提案進行討論，討論提案包括：

提案單位	案由	決議
人事室	有關人事系統之建置、開發與維護一案，請 討論。	一、委請葉顧問於世新大學電算中心以世新大學設備建置「華梵大學人事系統測試環境」，並提供本校六個帳號測試；先由本校人事室同仁在世新大學人事室的協助下進行為期三個月（99/11/01~100/01/31）的系統功能適用性評估；待試用性評估報告出來後，再依評估報告結果進行下一階段期程規劃（包括系統修改、系統整合及正式上線時間）。 二、測試階段所需相關費用，後續請葉顧問依兩校作業程序辦理。
圖資處	Moodle 課程管理事宜，提請討論。	先鼓勵教師自行刪除不必要課程；若仍無法改善，再以分流方式因應。
圖資處	有關本處系統開發組 99 學年度工作排程規劃事宜，請 討論。	通過。
會計室（臨時提案）	採購小額繳款機硬體「多工服務繳費機台」，提請討論。	由總務處出納組專簽申購。