

國立臺灣海洋大學 114學年度第1學期圖書暨資訊委員會議紀錄

時 間：114年12月2日（星期二）中午12時10分

地 點：資訊中心會議室(機械系B館4樓)

主 席：莊副校長季高

紀錄：程素華

出席人員：林代理教務長泰源(請假)、鄭圖資長錫齊、趙副圖資長志民、郭主計室主任雅芬、
賀委員姿雅、吳委員繼虹、張委員君如、鄒委員文雄(請假)、林委員幼淳、張委
員文寧、李委員耀輝、徐委員志宏、張委員志聰、程委員華淮、陳委員琦媛(請
假)、應委員俊豪(請假)、楊委員名豪(請假)、曾委員聖文、陳委員裕仁(請假)

列席人員：張組長慧玉、靳組長惠如、江組長明理、張組長玉貞、陳組長立原、蔡組長東佐

壹、主席致詞：

貳、上次會議決議執行情形：

有關 115 年度期刊暨資料庫訂購事宜相關說明如下：

- 一、115 年經費不足，依上次會議決議優先刪訂 Scopus & AI，另 T&F 進行減訂。
- 二、於 114 年 10 月起開始進行相關調查作業，然因經費有限及相關漲幅因素，115 年仍有經費不足狀況，暫緩 Springerlink 電子期刊及 Taylor & Francis SSH package 訂購，上述 2 項將視補助簽核結果辦理。
- 三、另因經費有限，原月旦法學係 112 年新增項目，於 115 年暫緩訂購亦將視補助經費狀況決定是否訂購。
- 四、校務基金管理委員會會議通過 115 年核撥圖資處期刊暨資料庫採購預算為 24,579,000 元，依 113 學年第 2 學期圖委會決議採購項目並以 2026 年報價參考相關匯率計算後，仍有約 403 萬缺口已於 11 月 20 日上簽向校長爭取校統籌款補助以利採購作業順利辦理。目前簽呈尚待校長批核。
- 五、期刊暨資料庫採購作業：持續參加相關聯盟以合作採購方式降低採購成本，另依採購標的將以共同供應契約或公開招標方式辦理。部分獨家代理之期刊資料庫以限制性招標辦理。
- 六、因應匯率波動將視匯率狀況與廠商進行議價。
- 七、2026 年西刊標案共計採購 8 種電子期刊，包含受補助需訂購期刊及使用量高之電子期刊。
- 八、囿於經費有限 2026 年日文期刊與中文紙本期刊不採購。

參、圖書暨資訊處工作報告

- 一、採編組工作報告(詳如附件一第 4-6 頁)
- 二、閱覽組工作報告(詳如附件一第 6-12 頁)
- 三、圖書系統組工作報告(詳如附件一第 12-21 頁)
- 四、參考諮詢組工作報告(詳如附件一第 21-26 頁)
- 五、校務系統組工作報告(詳如附件一第 26-31 頁)
- 六、資訊網路服務組工作報告(詳如附件一第 31-32 頁)

肆、提案討論

提案一

提案單位：圖書暨資訊處採編組

案由：本校 115 年度(西元 2026 年)圖書經費分配案，提請審議。

說明：

一、依校務基金委員會通過 115 年核撥圖資處之圖書設備預算為新臺幣 650 萬元。另為使經費有效利用，115 年圖書設備費暫以 600 萬元進行分配，所保留款項將視系所介購狀況、特殊資料採購或電子書採購等使用；115 年圖書經費分配系所老師介購 200 萬，另優良及傑出教學教師額度由 3 萬調整為 2 萬；其餘項目依往例分配，分配金額試算如下表：

分配項目	分配比例	分配金額 (NT\$)	說明
系所介購	33.3%	200 萬	權重 1 單位 → 系、體育+軍訓 權重 2 單位 → 所、教學中心 權重 3 單位 → 系+所
一般性圖書	10%	60 萬	圖書資料採購原則第五條
優良及傑出教學教師	3%	18 萬	每位教師新臺幣 2 萬元，共 9 位教師。
學生介購	3.7%	22 萬	學生介購
中西文電子書	50%	300 萬	參加數位化論文系統(DDC)、「臺灣學術電子書聯盟 TAEBC」、「臺北聯合大學系統」及中文電子書聯合採購聯盟及其他零星採購
總計	100%	600 萬	

二、依上述分配，115 年系所介購配額 200 萬，依前表各系所之說明欄配予權數單位，分配全校系所中心總計 79 權數單位，取至百位整數每單位約 2.53 萬元。

單位	配額	數量	小計	說明
3 單位	75,900	19	144.21 萬	商船、航管、運輸、輪機、食科、養殖、生科、環漁、海洋、機械、造船、河工、電機、資工、通訊、光電、教研(師培中心)、應英、共同教育中心(含體育 1 單位)
2 單位	50,600	8	40.48 萬	海生、食安、地球、海資、環境、應經、海文、海法
1 單位	25,300	6	15.18 萬	海洋經營管理學士學位學程、海洋觀光管理學士學位學程、海洋生物科技學士學位學程、海洋工程科技學士學位學程、海洋文創設計產業學士學位學程、海洋法政學士學位學程

註：說明欄系所係依 114 年 8 月 1 日生效之國立臺灣海洋大學組織系統圖

三、優良教師 18 萬擬由 113 學年度校級教學優良教師專用：教學傑出教師—王和盛老師；教學優良教師—蔡信華老師、陳俊隆老師、李柏蒼老師、張欽圳老師、張芝萱老師、蔡琪揚老師、蘇楠傑老師及林川傑老師，每位老師圖書費配額新臺幣 2 萬元。

四、建議續訂 PQDT 數位論文系統(DDC)及持續加入「臺灣學術電子書聯盟 TAEBDC」、「臺北聯合大學系統」電子雜誌及電子書聯合採購及中文電子書聯合採購聯盟等，以透過聯盟合作方式採購電子書等相關資源。

五、為有效運用圖書經費，各系所額度擬保留至 9 月底，115 年 10 月後由圖資處統籌運用。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：圖書暨資訊處閱覽組

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學圖書館館藏資料報廢作業要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 114 年 11 月 5 日圖書暨資訊處 11 月份處務會議通過在案。
- 二、本校圖書館目前館藏約 35 萬冊，近幾年圖書館執行報廢方式，除了老舊、破損、滅失圖書報廢外，針對 10 年內未曾借閱的圖書作為篩選報廢對象，同時考量校方每年可報廢圖書資料的金額(減值)，簽准後進行報廢。
- 三、本要點草案，除參考他校外，另依 114 學年度與校長有約座談會「聽海大聲公」學生的提問分辨表，定期檢視專業圖書資料的堪用程度及數量，適時的汰換更新，草擬報廢作業要點，作為往後圖書館執行報廢圖書資料的依據。
- 四、檢附「國立臺灣海洋大學圖書館館藏資料報廢作業要點」(草案)([詳附件二，第33頁](#))、他校圖書館相關執行要點([詳附件三，第35頁-第40頁](#))、114 學年度與校長有約座談會「聽海大聲公」學生的提問分辨表相關項目([詳附件四，第41頁](#))。

決議：

- 一、第 5 點第 3 項修正為：（三）審核：將造冊文件中專業圖書資料，依其屬性，分送圖書暨資訊委員會各學院代表協助轉送相關系所審查，提供報廢參考，本館彙整後，簽請校長核准，方可辦理報廢。
- 二、餘照案通過，通過後條文([詳附件五，第34頁](#))。

伍、臨時動議：無

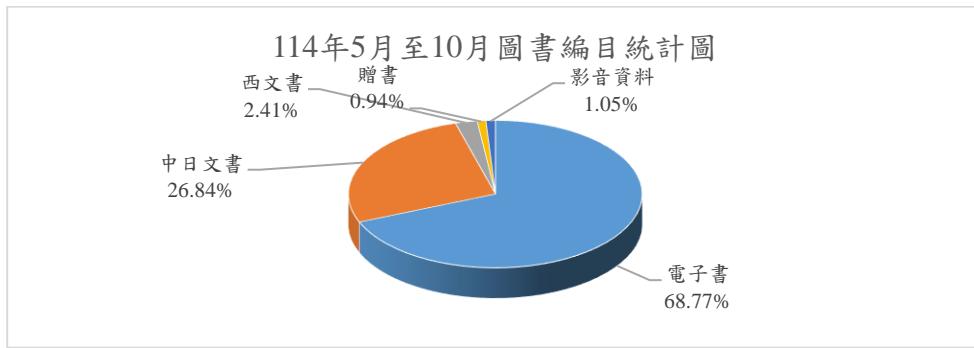
陸、散會：下午 1 時 15 分

114年5月至114年10月份圖書藝文諮詢服務統計(閱覽組、參考組)

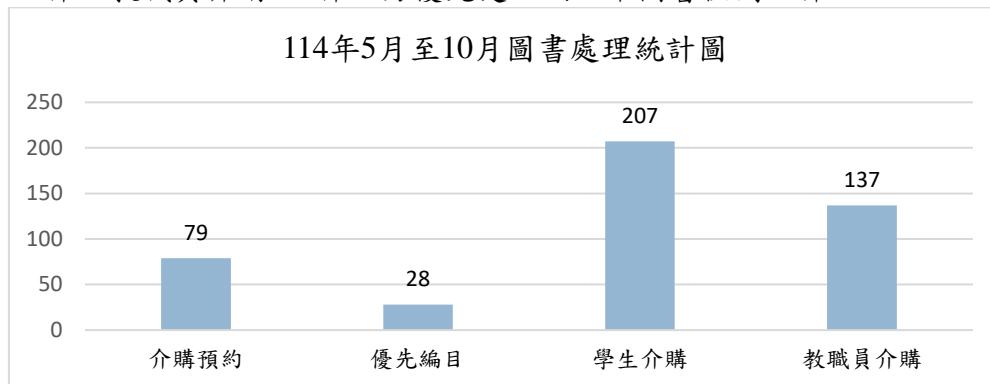
諮詢服務類別	諮詢服務次數	建議事項	諮詢服務類別	諮詢服務次數	建議事項
書刊介購	4	0	館際合作	84	0
圖書經費	16	0	推廣活動	426	0
館內閱覽	80	0	電腦使用問題	43	0
館藏諮詢 (實體+電子 館藏)	432	0	空間借用	79	0
資料借還相關流通	69	0	館舍環境與品質	174	0
圖書代尋	13	0	指示性諮詢	39	0
典藏諮詢	28	0	其他服務	4	0

一、採編組工作報告

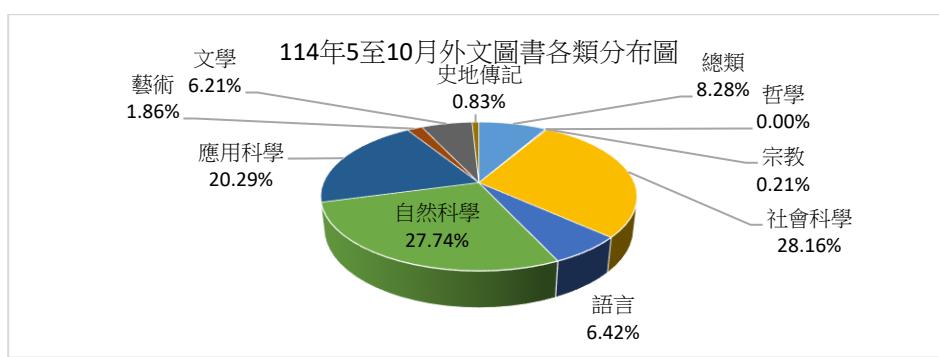
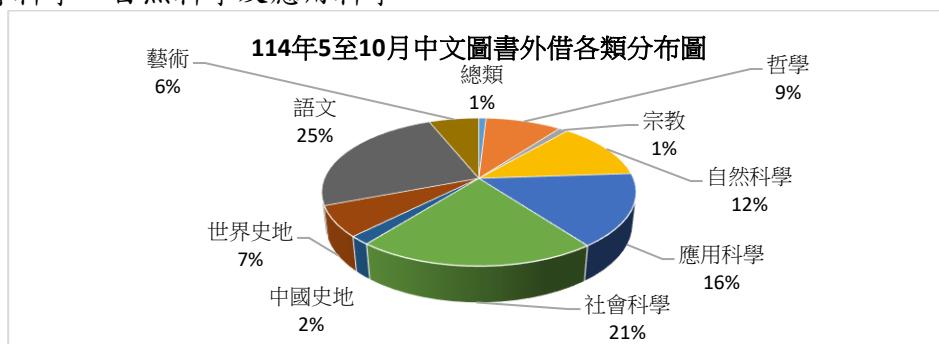
- (一) 114學年各學院推選之圖書暨資訊委員會委員分別為：生科院：張君如老師、鄒文雄老師；海資學院：林幼淳老師、張文寧老師；工學院：李耀輝老師、徐志宏老師；電資學院：張志聰老師、程華淮老師；海運學院：賀姿雅老師、吳繼虹老師；人社學院：陳琦媛老師、應俊豪老師；法政學院：楊名豪老師。共教中心：曾聖文老師。各系所圖委負責審查該系所推薦圖書，同意購買即交由圖書館進行採購。
- (二) 完成本校114年期刊暨資料庫續訂採購案：於113學年度第2學期圖委會中報告114年期刊暨資料庫預估漲幅及依前半年平均匯率依據113年訂購規模試算結果。會中決議114年刪除Wiley電子期刊資料庫另新增Scopus&AI。撥補圖書設備費200萬換校統籌款挹注114年期刊暨資料庫經費，並另簽校長補助547萬。以完成114年訂購項目經費需求，114年優先採購適用全校之電子期刊暨資料庫，繼而採購符合各學院需求之標的，另透過國研院CONCERT等各式採購合作聯盟及自行議價等程序撙節公帑。循本校及市場慣例於113年先辦理請購及招標程序，並於114年進行驗收付款，已利各項採購之電子資源能不斷刊、不斷線，有助本校師生教學研究使用。
- (三) 完成「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)」114年各項電子書產品評選及採購作業，並進行驗收完成後陸續整理書目資料上傳至本館自動化系統及電子資源整合查詢系統供師生查詢使用，並依規定辦理財產增值登錄與費用預支轉正作業。另參加該聯盟今年度另獲教育部補助款478,800元採購電子書之用。
- (四) 114年5月至10月共處理新編書刊資料2,567冊，總金額新台幣1,812,775元(不含電子書)，包括中日文圖書2,206冊、西文圖書198冊、贈書77冊及視聽資料86件，上架第一周即時借出圖書832冊次。共移交21批次新到圖書供閱覽組展示外借供閱。另新增中外文電子書5,652冊，電子書並同時上傳館藏系統及整合系統供師生使用。



(五) 114年5月至10月為師生預約並通知其介購書已到79件，處理圖書介購344件，包含學生介購207件、教職員介購137件，另優先處理編目中圖書供閱28件。



(六) 114年5月至10月外借冊數6,066冊，中文圖書佔92%；外文圖書佔8%。其中中文圖書外借前三高類別依序為語文類、社會科學和應用科學；外文圖書外借前三高類別依序為社會科學、自然科學及應用科學。



(七) 114年5至10月確認本校投稿於Elsevier OA期刊共計12篇。

(八) 114年「臺北聯合大學系統」合作採購案：2月25日召開四校圖書館會議，會中討論與決議本年度聯合採購標的與作業時程，四校同意並決議持續採行四校合作圖書/期刊聯合採購模式，每校25萬，由各校自行辦理採購與驗收，本次聯合採購131種(含贈送20種)，所購之電子書刊四校均可使用。電子書刊亦已建置於本校電子資源整合系統，供師生查檢利用；另各校出資15萬進行中文電子書聯合採購，共計288冊。

- (九) 與科技部地球科學、物理及化學等推動中心聯繫進行2025年補助本校訂購使用各領域核心電子期刊之計畫細節並確認補助本校期刊清單。
- (十) 因應碩博士論文系統更換，進行本校88-112年碩博士論文電子全文連結網址修正。
- (十一) 完成圖書館年鑑及教育部大學院校資料庫資料填報。另提供本校性平委會員相關性平圖書統計及外借資料。
- (十二) 持續徵集與採購充實「夢幻海洋」主題書區圖書與視聽資料，以強化館藏質量。
- (十三) 完成本組業務相關介紹利用影片，分別為圖書介購、優先編目圖書及閱讀愛好推播服務共3部，將能提供師生了解系統操作方式以提升服務。相關影片可於圖資處首頁「影音專區」取得。
- (十四) 辦理北聯大聯合線上書展及金句分享抽好禮活動，本校共計150人參與；配合本校72週年校慶辦理「玩轉基隆」悅讀書展同步於圖書館展出。



- (十五) 協助相關活動資訊掛網及推廣活動公告。鼓勵師生多加利用相關電子資源。



- (十六) 因應學生於校長有約座談會「聽海大聲公」反映圖書館有關法律圖書過時及數量過少，採編組提供相關書單予法政學院3位委員，請學院老師可審視書單後給予採購建議，將針對法律圖書進行採購以充實館藏質量。

二、閱覽組工作報告

- (一) 圖書報廢作業：業已清查整理裝箱圖書清單與圖書系統登錄紀錄情形，並與主計室人員討論後，本校報廢書籍金額今年不超過 250 萬元，故經統計報廢 10,201 件，

業經簽准後，惠請環安組找廠商於 7 月 21 日收取 502 儲藏室報廢財產圖書以及 B1 密集書庫報廢贈書，完成此作業。

(二)中文圖書盤點(與 114 年 6 月 23 日至 114 年 8 月 11 日圖書館閉館修繕作業同時)系統與盤點不一致件數，已逐一確認並修正館藏現況。

1. 五樓中文圖書：針對人工盤點與圖書館藏系統不一致共計 9,176 筆，已完成第一次尋書作業，圖書館藏系統更新書目 7,596 筆，目前持續作業中。
2. 二館四樓圖書：圖書館藏系統共計 8,831 筆，與人工盤點不一致之情形，逐一清查，將誤放或誤植書籍已全數作業完畢。
3. 四樓童書區：圖書館藏系統共計 2,160 筆，業經人工盤點比對，共計 32 比不一致，再次查找未能尋獲，已於圖書館藏系統標記為遺失圖書。
4. 五樓視聽資料典藏室：輸出圖書館藏系統內館藏資料進行比對，異常圖書共 118 筆。已逐筆查詢狀況後完成進行館藏地更正。

(三)草擬圖書資料報廢要點，除參考他校外，另依 114 學年度與校長有約座談會「聽海大聲公」學生的提問分辨表，定期檢視專業圖書資料的堪用程度及數量，適時的汰換更新，作為往後圖書館執行報廢圖書資料的依據，業經 11 月份處務會議通過，接續提送圖委會審議。

(四)三樓期刊區合訂本調整館藏：

智動化、工業污染防治、中研院法學期刊（Academia Sinica Law Journal）、中華水土保持學報、中興工程（Sinotech Engineering）、化學、水利土木科技資訊、水保技術、司法新聲、台灣史研究、台灣省地質調查所彙刊、台灣海事安全與保安研究學刊、臺灣能源期刊（Journal of Taiwan Energy）、石油通訊、全國律師（Taiwan Bar Journal）、地質、冷凍與空調、防蝕工程、法令月刊（The Law Monthly）、科學教育月刊（Science Education Monthly）及科學教育學刊等 21 種期刊合訂本，移置至 405 儲藏室，並修改圖書館藏系統相關資料說明。

(五)圖書資料流通相關作業

1. 借還書、新書展示、還書箱、電綜大樓智取櫃借書(含故障排除)服務：電綜大樓智取櫃借書 34 件及展示書 10 本、代尋書刊 23 件、罕用書調閱 57 件以及期刊拆報點收上架等；漂書處理(檢查)；受理各類型借書證申辦 55 件，讀者檔案建置、維護、刪除共計 4,131 筆。
2. 流通櫃檯、聯合櫃台及期刊工讀生管理，編製櫃台輪值班表，助學金及生活助學金彙報。
3. 為服務本校現任教職員工及學生，避免暑假期間借閱一般圖書，因逾期而產生罰款，於 sierra 系統設定暑假借書優惠參數。並製作公告圖片。
4. 進行畢業離校審核與論文收受事宜，共計收 678 本論文，並移交採編組編目。
5. 「教師升等著作，圖書館公開保管」，業經清查 87 年迄今人事室轉交的升等著作，因應個資法的規定，將個資作遮蔽，提供本校師生館內借閱，落實教育部教師升等辦法第 38 條，教師升等著作，圖書館公開保管。

(六)圖書催收及逾期罰款催繳：

1. 借書證有效期限已過期以及還書日期在 2024 年以前之 131 位讀者，進行逾期圖書催收與逾期罰款催繳事宜，已有 18 人位還書或已繳清。
2. 對應屆畢業生 59 位進行逾期圖書催收與逾期罰款催繳事宜，已有 35 位還書或已繳清。

(七)圖書館館員 AI 智能分享課程，114 年 9 月至 10 月 1 日製作館員 AI 智能分享課程簡報，閱覽組同仁分享「圖書館員 AI 智能派工」、「海洋大學圖書館如何尋找書本或個人借閱或書刊名」、「如何走到學創展演廳」、「靜音艙介紹及如何借用」以及「圖書館數位攝影棚使用全攻略」影片。

(八)援往例，114 年 12 月 4 日進行年圖書拍賣(所拍賣之刊物皆為贈刊及贈書)。

(九)「夢幻海洋」(地點:圖書館 3 樓)

1. 歡慶海大 72 週年校慶，圖書館開放參觀，並於「夢幻海洋」舉辦電影播放活動「校慶海洋探險：總動員出發！」共計 3 片，這些故事帶領我們感受親情的力量、友情的真摯與勇氣的可貴，也象徵著海大精神的堅韌與探索。



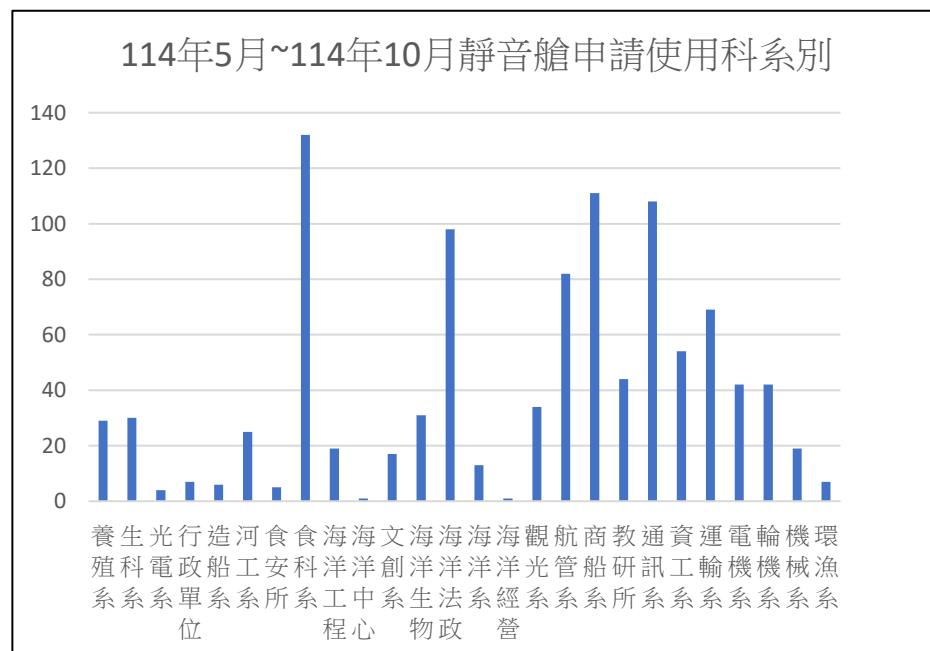
2. 援往例，推出「114 年第一學期夢幻海洋播放電影」片單統計如下，共播放 12 次，播放時間為每週三、五間中午 12：30。

播放日期	影片名稱	類型	長度 (分)	級別
9/10	臺灣全記錄：臺灣海洋全紀錄 1 大鵬灣水母	紀錄	60	普
9/17	臺灣全記錄：臺灣海洋全紀錄 2 珊瑚礁總體檢	紀錄	60	普
9/24	臺灣全記錄：臺灣海洋全紀錄 3 墾丁珊瑚奇遇記	紀錄	60	普
10/1	臺灣全記錄：臺灣海洋全紀錄 4 龍宮寶刀	紀錄	60	普
10/8	臺灣全記錄：臺灣海洋全紀錄 5 驚異大奇航	紀錄	60	普
10/15	臺灣全記錄：臺灣海洋全紀錄 6 生命之源	紀錄	60	普
11/5	台灣地景之旅 1 東北角海岸	紀錄	30	普
11/12	台灣地景之旅 2 北海岸	紀錄	30	普
11/19	台灣地景之旅 3 花東海岸	紀錄	30	普
11/26	台灣地景之旅 4 蘭嶼、綠島之美	紀錄	30	普

12/3	台灣地景之旅 5 澎湖 群島地質與地形	紀錄	30	普
12/10	台灣地景之旅 6 台灣 特殊地景之旅	紀錄	30	普

(十)增設靜音艙(地點：圖書館3樓)

1. 建置及驗收：已於 4 月 8 日完成開資格標、4 月 10 日完成開評審會議，8 月 20 日收到完工通知書與保固書，9 月 22 日驗收完成，於 9 月 23 日正式啟用。
 2. 今年新購置 2 人座及 6 人座艙張貼新靜音艙開放使用公告，引導同學利用，與去年購置 4 人二座，供讀者預約使用。另因應購置人數使用現況，修正管理規則於處務會議通過，並於 10 月 3 日網頁公告。114 年 5 月到 114 年 10 月份，登記共 1038 次，使用人次 1563 人次。系所及使用情形：使用次數最多的系所為食科系、商船系、通訊系，並以讀書、課業討論用途最多。



(十一)漂書休憩區(地點：圖書館3樓靜音艙旁)

112 年 12 月圖書館設置漂書活動，每日約 80 本圖書及過期雜誌放漂於架上，另於電綜大樓設置漂書區於 113 年 5 月 2 日設置完成。業經統計 114 年 5 月到 114 年 10 月份圖書館漂出 112 本，電綜大樓漂出 120 本。歡迎本校師生同仁可將蒐藏的書分享給愛閱者，請拿到圖書館 2 樓借書櫃台，圖書館協助處理。114 年 9 月 23 日與增購靜音艙二座同時啟用，開放休憩區提供讀者使用。



(十二)數位攝影棚 (地點：圖書館 4 樓)

1. 建置及驗收：4月11日完成設備器材安裝完畢及教育訓練，器材使用無誤於5月5日驗收完成。籌組聯合櫃台招募訓練攝影有興趣學生一起為本校師生服務。
2. 草擬使用要點並提案，業經圖資處處務會議及圖書委員會會議通過後實施。
3. 活動紀事
 - (1) 4月22日製作「海想知道」研究室創意作品第一集。為求精緻5月2日重錄「海想知道」，後續為教務處招生組放置招生影音專區。
 - (2) 6月13日、20日及27日舉辦攝影棚操作技巧研習班，師生報名踴躍，實地操作演練，以達好用、實用、容易用精神。
 - (3) 8月28日許校長為數位攝影棚開幕正式啟用宣傳，希望讓更多本校教職員工體驗攝影棚，創作更多作品，與影音世界結合，展現海大能量。
 - (4) 9月舉辦開放入館導覽體驗攝影棚錄製活動，共計12人參觀。
 - (5) 9月10日協助老師錄製課程。9月23日協助資工系學生參加教育部2025年第30屆大專校院專題競賽錄製，11月1日得知獲教育部決賽第一名。11月13日協助共同科英文課學生錄製作業。
 - (6) 舉辦為本校老師錄製課程體驗活動接受報名並於11月12日及13日錄製。
 - (7) 10月15日、11月3日及11月10日協助圖書館活動及智慧化課程，介紹攝影棚操作。10月購置讀稿機、行動導播機等，增加拍攝錄製的精確度及效率。
 - (8) 辦理「2025年海洋大學圖書館多媒體影音創作競賽」，旨在鼓勵學生以影像力，紀錄海大課業研究、詮釋海大日常，培養多媒體創作與敘事能力，並推廣圖書館數位攝影棚的使用，讓更多人認識這項資源的價值與可能性。透過影片創作，讓海大的故事被看見，讓海大精神在影像中持續延伸。收件到11月底，報名資格及規定等相關資訊，總獎金3萬元，計有22個獎項，歡迎在校學生製作短片(直式60秒-90秒、橫式3-5分鐘)參加，活動相關細節，詳簡章網址如下

<https://li.ntou.edu.tw/var/file/29/1029/img/352731743.pdf>

(十三)資源共享空間(地點:圖書館 4 樓)

該空間重新規劃，10月21日設置電腦設備(含65吋螢幕)，該空間可容納18~20人，平日用於學生自習、討論課業的空間，亦可提供本校老師研究生學術討論或成果作品展示，接受登記為專案時段使用。

(十四)學創展演廳(地點：圖書二館 3 樓)

1. 5月19日攝影社與閱覽組共同舉辦，邀請養殖系校友網紅道慈老師舉辦人像拍攝講座。閱覽組並於館藏系統有關道慈老師著作2本以及攝影相關館藏25本放置學創展演廳供參加者借閱，並印製張貼道慈老師海報及會場指引，參與同學皆感受良多，滿載而歸，活動過程順利圓滿。



2. 5月 28 日生科系鄒文雄主任借用辦理碩士班專題討論展演



3. 永續發展中心社會實踐組於 7 月 28 日借用辦理「貢創雙贏：海鄉與山城的共生共榮USR計畫」SIG 跨校議題交流論壇。



4. 生科系系辦於 9 月 9 日申請借用，提供陳秀儀老師上免疫學課程。
5. 生科系鄒文雄主任申請 114 學年度第一學期每周四借用進行生物英文教科書閱讀展演活動與輔導課程。

(十五)館舍修繕

1. 圖書館欄杆增高工程：4 月 18 日與營繕組及廠商討論施工時安全維護措施，6 月 23 日至 8 月 11 日閉館公告，並藉此進行中文圖書盤點。本案於 8 月 11 日完工。8 月 21 日驗收。

重要公告

圖書館自114年6月23日~8月11日，為符合法規及維護讀者安全，辦理全館欄杆增高案施工；本館3樓到5樓及圖書2館3、4樓不開放使用。若施工提前完成，將再另行公告通知。

同時進行全館書籍盤點（含影片、光碟等）

6月23日起暫停借書服務，但仍可辦理還書。

2樓流通櫃台等服務、B1「全興書苑」自習室，依開閉館時間照常開放。

感謝您的配合，諸多不便，敬請見諒。

閱覽組敬上
校內分機 #1181、1187~1189及2100



2. 圖書館大門修繕於 114 年 2 月 10 日於大門加裝地軌更換馬達及地鎖完成，恢復二個出入口，10 月 8 日因出現異音出現不正常情形進行地軌製作，加強上下支撐。另 9 月 16 日 2 樓入口 3M 紅外線門禁時常異常無法作業，已請廠商維修故障機台，更換零件完成維修完畢。
3. 因風神颱風外圍環流影響，圖書館 5 樓西側牆面插座及全興書苑漏水，緊急隔離請營繕組同仁協助處理。
4. 全興書苑右側戶外圓柱鋼筋爆裂，營繕組請開口合約廠商修復。



5. 11 月 12 至 11 月 14 日圖書館機械移動書架(60 架)進行保養上油維修。

(十六)與其他單位配合

1. 配合學務處衛保組作業，9 月 11 日巡檢圖書館四週及屋頂，填覆登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表及提供巡檢環境「巡、倒、清、刷」的照片。
2. 因應學務處諮商輔導組 114 年第一學期進行特殊生課輔專案，協助每週五借用靜音艙，並為使光線充足，購置燈具備用，協助輔導作業順利進行。
3. 援往例，整理圖書館失物招領移交學務處生活輔導組共計 28 件。
4. 因應學務處課指組舉辦畢聯會相關活動，協助課指組處理電影片借用事宜。
5. 因應教務處招生組的需求，閱覽組於圖資處處務會議報告，業經長官同意，9 月初開始，招生組已將漁會考試試卷存放於全興書苑儲藏室存放考試試卷以備複查，未來若教務處空間有合適地點再轉移。另協助招生組拍攝招生宣傳影片。

三、圖書系統組工作報告

(一)海大研究人才庫專案：

1. 截至 114 年 11 月，研究人才庫共完成 19,760 筆研究成果、8,140 筆補助計畫、513 位研究人員資料整理及建置。
2. 於 11 月 28 日向全校老師公告協助確認人才庫資，截至目前為止已有 13 名老師提出新刪修申請。目前已完成 13 位老師的申請。



2025/10/28 (週二) 上午 10:00

海洋大學公告 <staff@mail.ntou.edu.tw>

[圖資處]海大研究人才庫新增資料通知。

收件者

此封信件包含雲端附件，請依各連結進行下載：

(4)Scholars_資料上傳欄位.xlsx

(12.4 KB) 下載期限：2025/11/27 09:59

各位老師及助教大家好：

為維持「海大研究人才庫」資料的完整與即時更新，圖資處將依以下管道主動更新老師最新的發表成果與計畫資料：
(註：目前人才庫尚未收錄兼任教師資料。)

一、資料來源：

1. 每月自 WOS 資料庫 下載本校教師最新發表成果。
2. 定期檢視以下系統之資料：
 - 本校研發處「計畫管理暨獎勵補助系統」
 - 科技部「學術研發服務網」
 - GRB 系統
3. 參考教師個人網頁、系網及教師主動提供之資料協助建置。

二、資料確認與修正方式

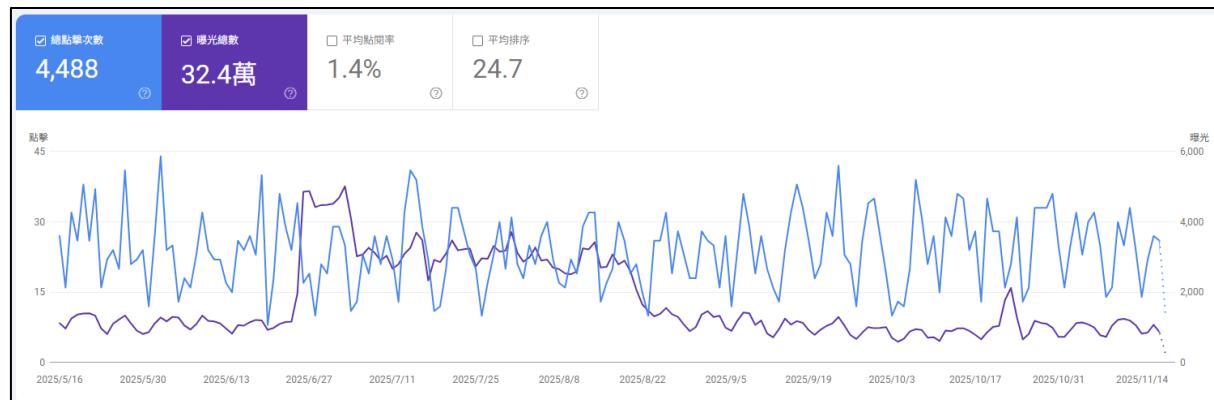
由於資料可能因作者名稱不完整或其他原因導致誤差或遺漏，請各助教協助轉知所屬老師確認並修正資料，方式如下：

(一) 透過圖書整合服務系統修改

- 登入網址：
https://lib.ntou.edu.tw/scholars/s_publication.php
- 登入方式：使用學校EMAIL帳號登入。
- 登入後可於「海大研究人才庫」頁面進行論文新增或修改。
- 若無法登入或登入後未顯示研究人才庫修改介面，請洽圖書系統組。

3. 截至目前，已參考教師系網、國科會學術研發服務網、GRB 政府研究資料系統三方資料，並完整整理至人才庫內，共 170 位老師計畫資料。

4. 透過 Google Analytics，人才庫 114 年 5 月 16 日~114 年 11 月 18 日點擊、曝光度及使用者習慣如下。



(二) 圖資處 AI 資源庫服務：

<https://li.ntou.edu.tw/p/412-1029-12433.php?Lang=zh-tw>

1. 為協助師生有效運用 AI 技術，我們持續蒐集多元工具並製作教學，以下為本期新增的工具介紹：

<p>(A) 學術研究輔助：NotebookLM</p>	<p> NotebookLM</p> <p>NotebookLM 能把您的文件轉化成專屬的智慧知識庫，讓您直接與自己的資料對話。</p> <p>不論是摘要重點、建立學習指南或生成內容大綱，NotebookLM 都能協助您快速理解與整理資訊，從閱讀走向創造新內容。</p> <p></p>	
<p>(B) 文字轉語音： TTSMaker、 Luvvoice、 ElevenLabs</p>	<p> TTSMaker</p> <p>文字轉語音工具，提供語音合成服務，支持支援 100 多種語言和 300 多種語言風格。</p> <p></p>	<p> Luvvoice</p> <p>一款免費的線上文字轉語音 (Text-to-Speech, TTS) 工具，可將文字轉換成自然流暢的語音，支援多種語言、口音與角色語氣，廣泛應用於影片配音、語音導覽、數位學習等情境，是創作者與教育工作者的好幫手。</p> <p></p>
<p>(C) 簡報與設計概念表達： Gamma、Felo、 Photopea</p>	<p> Gamma</p> <p>輸入簡短指令，快速生成簡報大綱、內容、版面，並提供豐富模板及 AI 建議選項，註冊贈送 400 Credits 試用。</p> <p></p>	<p> Felo</p> <p>Felo.ai 是一款結合 AI 搜尋、內容生成與簡報製作的智慧工具，使用者只需輸入主題、上傳文件或貼上文字，Felo 就能自動生成具結構的簡報內容與設計排版，它同時支援 AI 摘要、逐字稿、翻譯與重點提煉功能，是內容創作與簡報製作的一站式 AI 助手。</p> <p></p>
<p>(D) 程式設計： GitHub Copilot x VS Code</p>	<p> GitHub Copilot x VS Code</p> <p>這是一款結合 AI 助理與程式編輯器的智慧開發工具，能即時補全程式碼、自動產生文件與測試，並透過自然語言協助你解決編程問題，支援多種語言，讓寫程式更快速、直覺又高效。</p> <p></p>	
<p>(E) 影片生成： Novi AI</p>	<p> Novi AI</p> <p>Novi AI是由 iMyFone 推出的「文字生成影片」AI 工具，能將文字腳本快速轉換成高品質動畫影片。內建腳本撰寫與故事生成器，幫助用戶從簡單提示自動產生完整劇本，支援逾 60 種語言與 50 多種語音，並提供多款動畫風格與多種畫面比例，適合應用於社群分享、影音創作或教學素材製作。</p> <p></p>	
<p>(F) 影片創作剪輯： DaVinci Resolve</p>	<p> DaVinci Resolve</p> <p>一款專業級「全能型」影音後製軟體，將剪輯、調光、VFX 與音訊整合於一體。它以功能極其強大的免費版聞名，足以應對多數專業剪輯需求；其付費的 "Studio" 版本則進一步啟用 "DaVinci Neural Engine"，提供大量尖端的 AI 幫助功能。</p> <p></p>	

(三)海大 AI 線上工具平台 (NTOU AI) :

<https://www.myai168.com/ntou/aieasypay/>

1. 與廠商合作，整合多種付費 AI 模型，於 114 年 9 月改版



2. 海大 AI 線上工具服務清單

AI 模型	文書寫作	影音創作	生活/翻譯
<ul style="list-style-type: none"> • chatgpt-5.1 • chatgpt-5-mini • chatgpt-5-nano • gemini-2.5-Pro • gemini-2.5-flash • perplexity-sonar-pro • perplexity-sonar-deep-research • perplexity-sonar-resoning • perplexity-sonar-resoning-pro • grok-4 • grok-4-fast-non-reasoning • grok-4-fast-reasoning • claude-opus-4.1 • claude-sonnet-4.5 • claude-haiku-3.5 	<ul style="list-style-type: none"> • 整理會議記錄 • 生成 ppt 投影片大綱 • AI 小編 • 公文助手 • ChatPDF • 寫作業 • 社群網站文案優化 • 合約審閱 • 寫報告 • 網頁重點 • 寫論文 • 語音檔案轉文字 • 文字轉語音 • 寫程式 • 寫計畫書 • 英文文法檢查 • 新聞稿 • 新聞口語播報稿 • OCR 光學字元辨識 • 生成式 AI 文章檢查工具 • 整理500字摘要 • 整理1000字摘要 • 取得文件純文字(免費) • 文章優化 • 作文批改 • 取得文件檔案中的純文字(免費) 	<ul style="list-style-type: none"> • Text to Image 文生圖 • OpenAI ChatGPT • Google Gemini 2.5 flash-image-generation (Nano Banana) • FLUX.1 文生圖 • sora-2 生影片 • Veo 3.1 創作影片 • LUMA Dream Machine 文字生影片 • LUMA Dream Machine 圖片生影片 • 創作歌曲 	<ul style="list-style-type: none"> • 多種語言翻譯成美式英文 • 多種語言翻譯成繁體中文 • 多國語音即時翻譯成美式英文 • 女性多國語言對話老師 • 男性多國語言對話老師 • 投資分析報告產生器 • 衛生教育

3. 採購 AI 點數，以支付海大 AI 線上工具平台服務使用。

(1) AI 點數採購計畫：

- a. 第1次：148,000 元（已於113年11月29日採購）。
- b. 第2次：148,000 元（已於114年1月21日採購）。
- c. 第3次：510,000 元（已於114年9月19日完成採購）。

(2) AI 點數使用規劃：

項目		計畫分配點數	使用方式	執行情形
常態性	AI共創教室	2,700,000點	預估90個工作天，每日分配30,000點。	113年12月開始執行
常態性	圖書館 2-4 樓專用電腦	2,700,000點	預估90個工作天，每日分配30,000點。	114年9月開始執行
階段1	開放圖資處同仁申請	1,500,000點	提供30名額，每人分配50,000點。	已於114年3月執行
階段2	開放EMI（全英語課）教師申請	5,000,000點	提供100名額，每人分配50,000點。	已於114年4月執行，共20人申請。
階段3	開放EMI以外專任教師申請	5,000,000點	提供100名額，每人分配50,000點。	合併到階段4一起執行
階段4	專任教師及其2名研究生提出申請	15,000,000點	提供300名額，每人分配50,000點。	已於114年10月2日公告執行。
階段5	開放行政相關人員申請	5,000,000點	提供100名額，每人分配50,000點。	已於114年11月6日公告執行。

(3) AI 點數使用情況：

a. 截至114年11月18日剩餘 AI 點數62,939,119點。

總覽	
剩餘點數	62939119
點數有效日期	2026-11-18
帳號序號	[REDACTED]
電子郵件	[REDACTED]@mail.ntou.edu.tw
暱稱	海大AI點數大總管
上次登入時間	2025-11-18 01:30:17
上次登入	[REDACTED]
登入時間	2025-11-18 16:30:14
登入地點	[REDACTED]
登入次數	909

b. 開放專任教師與研究生申請 AI 點數方案：

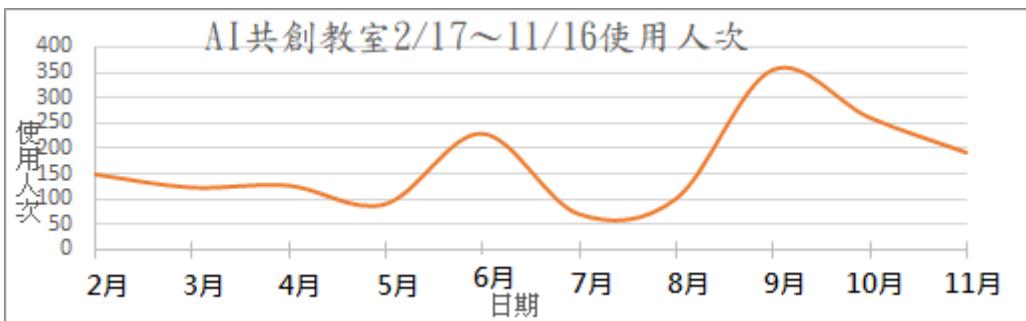
截至 114年11月18日 為止，累計共 57 名專任教師提出申請，已完成點數核配人次 120 名，共分配點數 6,000,000 點。

c. 開放行政相關人員申請 AI 點數方案：

截至 114年11月18日 為止，累計共 94 名行政相關人員提出申請，已完成點數核配人次 94 名，共分配點數 4,700,000 點。

(四) AI 共創教室

- 配合攝影棚課程及攝影棚營運規劃，在 AI 共創教室 30 台學生機安裝 oMix 虛擬棚系統軟體，讓借用者在使用前先進行教學練習。
- 暑假期間陸續添置 3D 列印機及 8 合 1 多功能熱轉印機各一台，提供全校師生使用創課工具，於 10 月份協助河工系老師研究生使用 3D 列印機列印研究計畫所需的 3D 模型(2 次共 6 件)。
- 11 月 18 日完成雷射雕刻機安裝，目前 AI 共創教室提供的創客工具共有 3D 列印機、熱昇華轉印機、雷射雕刻機及剪輯專用電腦等。
- 統計本學期自 2 月 17 日開學後至 11 月 16 日止開放 176 天包含 38 場活動共約 1700 人次進入教室使用。



項次	活動名稱	日期	單位	人數
1	學會資料怎麼找	114年2月26日	自由報名	12
2	學會資料怎麼找	114年2月27日	自由報名	35
3	學會資料怎麼找	114年2月27日	自由報名	10
4	學會資料怎麼找	114年3月13日	自由報名	30
5	圖書館AI資源簡介	114年4月17日	航管系	15
6	數位攝影棚課程	114年6月13日	閱覽組	30
7	數位攝影棚課程	114年6月20日	閱覽組	30
8	數位攝影棚課程	114年6月27日	閱覽組	30
9	提升館員AI智能教育訓練	114年8月13日	圖書館員	15
10	3D列印機教育訓練	114年8月19日	圖書館員	10
11	提升館員AI智能教育訓練	114年8月20日	圖書館員	15
12	提升館員AI智能教育訓練	114年8月27日	圖書館員	15
13	提升館員AI智能教育訓練	114年9月3日	圖書館員	15
14	人工智能通識課	114年9月8日	課程學生	30
15	提升館員AI智能教育訓練	114年9月10日	圖書館員	15
16	人工智能通識課	114年9月15日	課程學生	30
17	提升館員AI智能教育訓練	114年9月17日	圖書館員	15
18	AI工坊	114年9月17日	自由報名	17
19	圖書館資源利用	114年9月17日	運輸系	25
20	圖書館資源利用	114年9月18日	運輸系	11
21	人工智能通識課	114年9月15日	課程學生	30
22	提升館員AI智能教育訓練	114年9月24日	圖書館員	15
23	圖書館資源利用	114年9月24日	自由報名	4
24	提升館員AI智能教育訓練	114年10月1日	圖書館員	15
25	AI工坊	114年10月1日	自由報名	9
26	馬玉君老師借用	114年10月2日	運輸系	10
27	提升館員AI智能教育訓練	114年10月8日	圖書館員	15
28	人工智能通識課	114年10月13日	課程學生	30
29	提升館員AI智能教育訓練	114年10月15日	圖書館員	15
30	AI工坊	114年10月15日	自由報名	10
31	人工智能通識課	114年10月20日	課程學生	30
32	AI工坊	114年10月29日	自由報名	10
33	學會資料怎麼找	114年10月29日	應經所	10
34	人工智能通識課	114年11月3日	課程學生	30
35	AI文獻分析助手(運輸系專場)	114年11月6日	運輸系	10
36	人工智能通識課	114年11月10日	課程學生	26
37	AI工坊	114年11月12日	自由報名	10
38	AI工坊	114年11月12日	自由報名	30

(五) AI 模型訓練平台系統

- 為提升安全性，AI 模型訓練平台系統由 http 改為 https 連線，並申請網址使用，雲端電腦教室系統亦配合修改超鏈結網址設定。
- 提供 AI 模型訓練平台系統可顯示每個作業限制使用時長的可用剩餘時間，讓使用者可掌握作業結束前存檔備份。

3. 為更貼近師生們的使用需求，評估增加每個使用者的運算資源：本年度 1 月 13 日開始實施讓每個使用者的使用算力不受限，每個容器限制使用 7 天，統計自 1 月 15 日至 11 月 16 日資料，平均每個容器使用 7.7 天。

使用時長					
週期	開始日期	結束日期			
使用者	CPU x 時間	記憶體(GB) x 時間	GPU x 時間	作業	作業使用時長
u010	1529d 6h 23m 20s	3611d 21h 43m 8s	101d 12h 13m 25s	19	52d 3h 54m 49s
u011	85d 14h 58m 18s	359d 10h 45m 4s	7d 20h 18m 25s	11	11d 19h 45m 28s
uw01	252d 45m	196d 35m	7d 1m 15s	1	7d 1m 15s
u011	328d 10h 35m 24s	115d 8h 4m 32s	44d 6h 22m 55s	22	11d 13h 53m 42s
ua02	1h 29m 38s	3h 35m 49s	1h 28m 24s	3	22m 6s
u112	162d 22h 10m 48s	2651d 18h 15m 9s	13d 13h 50m 54s	1	13d 13h 50m 54s
u113	21d 3m 36s	109d 9h 18m 45s	28d 4m 48s	1	7d 1m 12s
u01	455d 15h 23m 16s	657d 9m 17s	44d 20h 12m 37s	22	37d 2h 23s
u11	504d 1h 31m 12s	1680d 5h 4m	28d 5m 4s	1	7d 1m 16s
u11	1642d 22h 6m 10s	1501d 16h 5m 18s	76d 18h 20m 50s	4	38d 9h 10m 25s
u013	319d 18h 49m 14s	741d 2h 23m 44s	52d 1h 14m 4s	4	25d 7h 36m 29s
u212	6548d 12h 38m 32s	3412d 19h 38m 55s	734d 14h 19m 35s	57	248d 13h 29m 5s

(六) 雲端電腦教室系統

- 雲端電腦教室的應用程式服務的 2 部主機硬碟使用已滿，不定期清除不必留存的檔案及使用者的 profile，持續定期觀察硬碟使用狀況。
- 維持 23 個自主學習網站的超連結有效性及更新雲端電腦教室系統平台上安裝的軟體：anaconda、ansys、arduino、EverCam、GIMP 點陣繪圖軟體、InkScape 向量繪圖軟體、krita 點陣繪圖軟體、Matlab、openshot、PDFsam、Libre office 另新增 PDFill 軟體。

(七) AI 館員專案：

- AI 智慧館員已於 10 月 28 日公告全校教職員生正式上線，相關功能包含外借空間時段查詢、館藏查詢及知識庫問答。校內可透過圖資處首頁直接使用，校外可透過 VPN 或登入圖書整合服務系統即可使用。

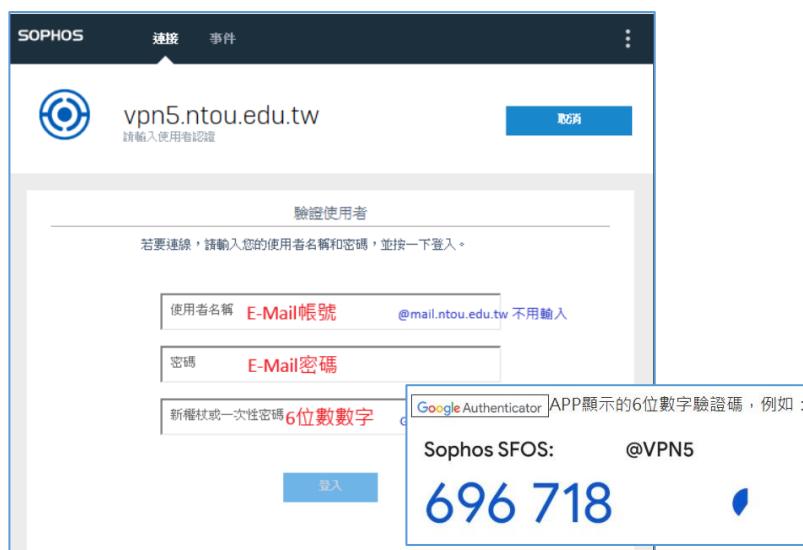
(1) AI 館員入口連結。圖資處網頁每一頁右下角點擊 AI 智慧館員 icon 導引至 AI 館員。



(2) 如連線裝置 IP 位於學校網段內可直接使用 AI 館員。



(3) 如連線裝置 IP 非學校網段內，如：行動上網等，透過登入「學校 VPN」即可使用。



(4)如連線裝置 IP 非學校網段內，如：行動上網等，透過登入「圖書整合服務系統」即可使用。



2. 後續規劃採編組 AI 採購推薦專案需求。

(八) 圖書整合服務系統：

1. 因應新購兩座靜音艙門禁控制需求，組裝設定兩套樹梅派作為門禁控制。



2. 配合參考組 2025 電子書活動：

- (1) 架設活動專屬網站。
- (2) 心得投稿程式開發。

(3)後臺管理介面。

姓名	證號	單位名稱	身份	電子書	領獎狀況	操作
1. 許培倫	W0006	行政單位	職技人員		未寫心得	<button>刪除</button>
2. 林上資	Z0164	行政單位	職技人員		未寫心得	<button>刪除</button>
3. 楊庭豪	01153150	電機工程學系	大學部學生		未寫心得	<button>刪除</button>
4. 張家福	01232023	食品科學系	大學部學生	HyRead	已寫心得--未領獎	<button>刪除</button>
5. 李柔	21232003	食品科學系	博士班學生	udn	已寫心得--未領獎	<button>刪除</button>
6. 洪湘芸	01433102	水產養殖學系	大學部學生	HyRead	已寫心得--未領獎	<button>刪除</button>
7. 李怡琪	01057134	資訊工程學系	大學部學生	HyRead	已寫心得--未領獎	<button>刪除</button>
8. 劉依婷	01231051	環境生物與漁業科學學系	大學部學生	HyRead	已寫心得--未領獎	<button>刪除</button>
9. 陳宥任	0126F122	輪機工程學系	大學部學生	HyRead	已寫心得--未領獎	<button>刪除</button>
10. 毛嘉瑋	01351026	系統工程暨造船學系	大學部學生		未寫心得	<button>刪除</button>

(九) Mail server 升級配合工作：

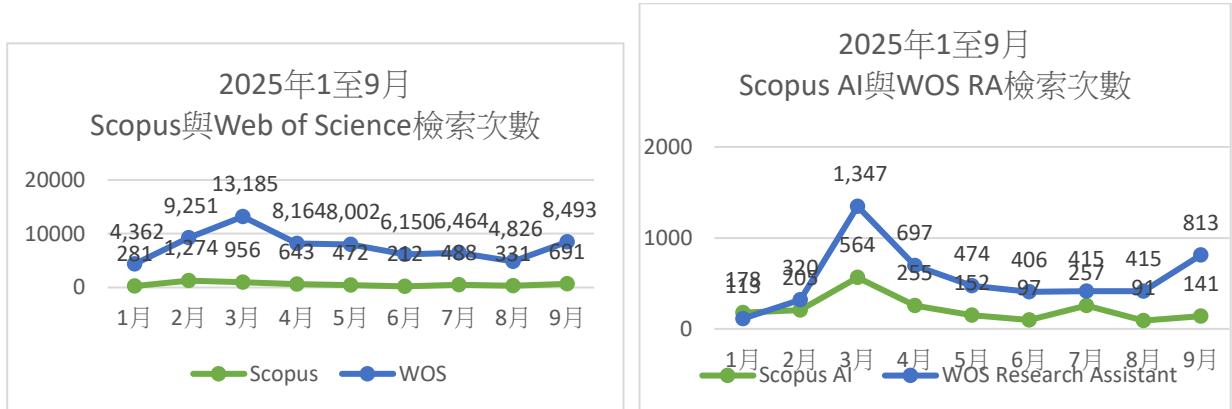
- 因 Mail server 升級後，API 有大幅度變動，進行程式改寫修正。
- 共測試使用 Mail server 10 支 API，並修正帳號自動新增及修改程式。
- 完成圖書整合服務系統-管理介面可進行 Mail 密碼修改、群組轉移及備用信箱修改等程式。

四. 參考諮詢組工作報告

(一) 電子資源請購與利用管理

- 執行臺灣學術電子資源永續發展計畫「論文比對系統補助共享子計畫」經費補助請款事宜。加入計畫訂購之學校，每校可獲得教育部 10% 訂費補助款。海洋大學 2025 年訂購 Trunitin 軟體 683,000 元，可獲得 68,300 元補助。
- 配合新課程教學需求，圖資處提供教師「課程指定參考資料」線上申請，由圖資處購置一定數量、陳列於圖書館二樓「教師指定參考書」專區，借期 1 天，並可獨立由館藏目錄提供課程名稱或教師姓名查詢。若指定之參考資料圖書館尚未購置，將配合採購處理作業以便新學期課程使用，歡迎多加利用。
- 資料庫試用消息：EBSCO-Business Source Ultimate(商管財經資料庫)試用至 12 月底；PQ Central Premium 試用至 12 月 18 日，歡迎多加利用。

4. 今年新購二種引文索引資料庫的AI模組：WOS Research Assistant與Scopus AI，附上今年1至9月二種資料庫與AI模組各別檢索次數，提供參考。



5. 科政中心 CONCERT 長年支付全國學術版 Reaxys 資料庫訂費，免費提供給有設立化學、藥學等相關系所的大學校院連線。由於 Elsevier 漲幅過大，經 4 月時停訂 2 個月後，6 月重新採購並開放使用。但自 2027 年 6 月起此資料庫科政中心將改由與願意參與單位共同分擔訂購資金之機制運作。

(二) 圖書資訊資源利用推廣講習

1. 9 月 7 日(日)辦理「114 學年度新生入學教育週」開啟圖書館的旅程-認識圖書館活動。當天共計有 624 位新生參與，每人發放圖資處 L 夾 1 份。同時為鼓勵帶領新生參與之新生輔導員，提供每位輔導員帆布袋 1 只以資獎勵。



2. 為協助師生善用本校訂購之資源，參考組可至系所或利用圖資處一樓 AI 共創教室舉辦「圖書資訊資源利用說明會—學會資料怎麼找」及特定主題資料庫講習課程，歡迎向參考諮詢組提出申請。說明會申請及查詢、講義下載及課程詳「圖資處網頁—推廣活動 / 說明會」，網址:<https://lib.ntou.edu.tw/instruction.php>。114 年 5 月至 10 月累計共辦理 19 場次，表列如下：

日期	時間	單位	地點	內容
5/6	3:10~4:00	電機所	電綜大樓 B101	Turnitin +Endnote
7/8	10:00~11:00	開放報名	線上	Scopus + Scopus AI
9/7	11:00~14:00 (3場)	大一新生	海洋廳	認識圖書館
9/10	11:10~12:05	海生+海資	綜合二館506室	學會資料怎麼找
9/15	10:20~12:05	人工智慧與圖書館智慧轉型課程	AI 共創教室	圖資資料智慧分析
9/17	3:10~4:00	運輸系	AI 共創教室	學會資料怎麼找
9/18	10:20~11:10	運輸系	TEC701	學會資料怎麼找
9/18	3:10~4:00	運輸所	AI 共創教室	學會資料怎麼找
9/22	1:30~3:00	機械所	機械A館401大師講堂	學會資料怎麼找
9/23	3:10~4:00	電機所	電綜大樓B101	WOS + JCR

9/25	12:50~2:00	運輸系	延平大樓701教室	學會資料怎麼找
9/26	10:20~12:00	商船所	商船大樓506會議室	學會資料怎麼找
10/1	9:30~11:00	教研所	海事大樓625教室	學會資料怎麼找+PQ Education Collection
10/1	1:20~2:40	環漁系	環漁系電腦教室	學會資料怎麼找
10/1	10:20~12:00	教研所	海事大樓625教室	學會資料怎麼找
10/2	3:10~4:55	環漁所	環漁系電腦教室	學會資料怎麼找+WOS+JCR
10/2	10:20~11:10	環漁系	FSH105	學會資料怎麼找
10/2	2:50~3:10	環漁所	環漁系電腦教室	EndNote書目管理軟體 + Turnitin比對系統
10/2	1:10~3:00	應經所	AI共創教室	PQ ABI/INFORM + EBSCO Econlit 商學資料庫

3. 國家圖書館5/7至9/30開放應屆畢業博碩士生使用「學位論文檢測輔助系統」進行論文比對，檢測資料來源僅為「臺灣博碩士論文知識加值系統」收錄之論文，包含已公開及不公開之學位論文。因非強制性規定，開放期間海大共有150位學生上傳論文完成檢測。

(三) 推廣活動、圖書館導覽：

1. 北聯大系統分別於5月份及10月份，於「北聯大圖書資源共享平台」聯合推出《我是北聯大借閱王：北聯大幸運星》I'm the USTP Lucky Star活動。只要透過北聯大圖書資源共享平台借閱1本書，就有機會獲得300元超商禮券，活動結束後由每校自行抽出3位幸運得主。在學學生與教職員皆可參加，藉由活動推廣跨校借閱。



2. 9月8日至10月3日推出【2025 開學季集點任務】，任務共有種，達成每個任務即可獲得點數及獎品，集滿3點，即有機會抽中吉伊卡哇坐姿伴偶、A4 資料

袋、夾鍊袋、L 夾等禮物。第一個 ★ 破解 SDGs 任務：以轉盤抽選 SDGs 任務拍照後並依提示找出對應的任務書籍即完成，主要目的在教導使用館藏查詢系統的索書號欄位查找實體書籍，共 187 人參加。第二個任務 ★ 開學不憂鬱，E-book+零食治癒你：至圖書館二樓參考諮詢組櫃台攤位，體驗借閱學校所購買的電子書，利用學校 Email 登入後至少借閱 2 本電子書並填寫問卷即算完成。主要目的是推廣電子書閱讀，共 202 人參加。第三個任務 ★ 追蹤圖資處 IG 並分享開學季活動即可完成。主要目的是建立圖資處與學生之間的連結，共 169 人參加。

2025開學季集點任務

日期：114年9月8日（一）~114年10月3日（五）
時間：8:30-16:30（星期一~星期五）
地點：圖書館2樓 參考諮詢組櫃台

集滿3點即有機會抽中
 吉伊卡娃 Dreams Posture Pal坐姿伴偶(3名)、吉伊卡娃A4資料袋(10名)、
 吉伊卡娃夾鍊袋(10名)、吉伊卡娃L夾(10名)！



★破解SDGs任務 (1點)
 以轉盤抽選SDGs任務，達成任務即可獲得精美小禮哦！(日本文具)

★開學不憂鬱，E-book+零食治癒你 (1點)
 電子書平台：HyRead、iRead、udn
 1.成功利用學校email登入電子書平台
 2.至少借閱2本電子書

★追蹤圖資處IG並分享開學季活動 (1點)
 (IG帳號：ntoulibrary)








3. 獲得教育部 TAEBDC 聯盟補助計畫 7,500 元，於 9 月 8 日至 10 月 3 日執行【新學期 e 起來-認識 ebook 朋友】系列活動。包含【開學不憂鬱，E-book+零食治癒你】：體驗借閱電子書，成功借閱者可獲得小零食包，共 175 人參加。【你寫感想・我送禮券】：挑選自己喜愛的電子書閱讀，點選「我要投稿」並分享閱讀心得（至少 50 字），即可獲得 500 元禮卷抽獎機會，共 127 人投稿。【E-book 新手村・快速上手術】：9/24 舉辦 HyRead 電子書說明會，詳細介紹平台功能。【想法大聲說】：填寫活動滿意度調查問卷，協助了解大學圖書館教育訓練參加者對於電子書及資料庫之使用效益等 4 個項目。



4. 製作「學術研究救命包」系列影片共 10 部，已放上 Youtube 及圖資處影音專區網頁以推廣資料庫利用。包含：「先來瞭解圖書館資料庫」、「Google Scholar 與圖書館資料庫」、「什麼是 Web of Science」、「什麼是 CNCI？」、「利用 my Organization 模組產製教師個人化研究報告」、「Research Horizon Navigator」等 10 部影片。

5. 規劃及推動圖書館員提升工作智能教育訓練事宜，自8月13日至10月15日，每週三早上9點每次3位同仁進行分享。分為二個單元【第一單元：AI工具工作應用的經驗談】。作法：長度10分鐘左右；簡報說明或實機操作示範。內容可包含：AI工具介紹、工作經驗實例分享、網路好文分享。【第二單元：成果報告】。作法：每人實際製作約1分鐘長度影片，以供放置在圖資處youtube及AI智慧館員中使用。

6. 推出【AI知識工坊 - 一起探索AI工具的研究應用】系列活動，由圖資處同仁進行分享並開放全校師生報名，以推廣AI工具應用。自9月17日開始至學期結束每2週辦理1場共計8場。其中圖書系統組負責5場、閱覽組1場、參考諮詢組2場。活動海報及橫幅圖片張貼於圖書館入口及圖資處首頁廣告模組的首頁輪播功能。同時並製作圖資處網頁8個場次的詳細說明、報名網址等以供後續統計及發送通知等事宜。

AI知識工坊 一起探索AI工具的研究應用

想讓研究更輕鬆？圖資處推出一系列 AI 知識工坊活動，陪你玩轉 AI 工具、學習文獻搜尋、創意影片製作與 3D 列印應用！

時間：9/17 (三) 開始，每2週1次，上午 10:20-11:10
地點：圖書館一樓 AI 共創教室 (7-ELEVEN X8 無人商店後方)
主講人：圖資處人員

主辦單位：圖書暨資訊處

9/17 (三) NTOU AI 平台與提示詞導引 認識校內 AI 平台資源，掌握撰寫提示詞技巧，讓 AI 工具成為研究與學習的得力助手。 主講單位：圖書系統組	10/15 (三) 數位攝影棚製攝 了解校內數位攝影棚設備與 AI 幫助製作，從腳本到後製，快速完成專業教學影片。 主講單位：閱覽組	11/12 (三) AI文獻分析助手：摘要、心智圖 使用 NotebookLM 等工具，讓 AI 幫助自動生成摘要、知識架構與心智圖，整理研究更輕鬆。 主講單位：圖書系統組	12/10 (三) 零基礎也能寫程式：AI 幫你搞定 體驗 VSCode 與 Github Copilot，讓 AI 幫助生成程式碼，即使不會寫程式也能輕鬆上手。 主講單位：圖書系統組
10/1 (三) 讓文字變圖像：AI 動態生成 體驗 AI 將文字轉換成影像與動畫的魅力，學會創作海報、插圖及多媒體素材。 主講單位：圖書系統組	10/29 (三) 資料庫×AI：智慧檢索入門 結合 Web of Science Research Assistant、SCOPUS AI，探索 AI 幫助的資料檢索，提升研究效率。 主講單位：參考諮詢組	11/26 (三) AI 簡報與研究視覺化技巧 透過 feilo、gamma、canva、napkin 等工具，打造專業簡報與研究數據視覺化，提升表達力。 主講單位：參考諮詢組	12/24 (三) 3D 列印與創新應用說明 認識 3D 列印技術，學習如何從模型設計到實體製作，啟發更多創新研究與設計靈感。 主講單位：圖書系統組

(五) 館際合作

- 為充實圖書館教學研究資源，提昇資訊服務品質，本處與臺大、臺科大、臺師大、中研院等單位圖書館簽訂館際圖書互借協議。今年新加入泛太平洋聯盟學校包含屏東大學圖書館，歡迎師生至參考組換發證件親洽合作館借書。114年5月至10月共8人申請。
- 本處加入全國文獻傳遞服務系統(NDDS)，可以提供國內近四百所圖書館館藏文獻複印免付費、博碩士論文圖書借閱免付費及圖書借閱需自費等申請服務，歡迎多加利用。114年5月至10月對外申請共173件；外來申請共30件。
- 臺北聯合大學系統四校於聯合推出「北聯大圖書資源共享平台」服務。本校教職員生及有押保證金的校友借書證均可享有此項服務。「臨櫃借還」服務提供本校師生親持證件(學生證／服務證／校友借書證)至合作館借書及還書；「代借代還」服務提供線上申請借書，取書及還書由本校圖書館代理並負責運送。歡迎多加利用。114年5月至10月對外借書共96件；外來借書共199件。

(六) 114年05月至114年10月參考諮詢組服務統計：

- 參考諮詢服務量(BBS、e-mail、電話或親自到館詢問)：1,089件。
- 文獻傳遞服務對外申請件數（複印+圖書）：173件。
- 文獻傳遞服務外來申請件數（複印+圖書）：30件。
- 圖書互借證申請件數：7件。
- 討論室借用：312次，計1,131人次使用。
- 電子書閱讀器借用統計：5次
- 電子資源帳號申請(Turnitin)：254次

五、校務系統組工作報告

(一) 校務系統維運：計處理 261 件系統資訊服務

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
處理件數	74	43	34	17	66	27

(二)校務系統程式維護：計維護 134 個系統問題

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
問題件數	15	24	18	16	30	31

(三)校務系統功能增修：計新增修 109 個系統功能

子系統類別	增修功能數	子系統類別	增修功能數
學位服	8	教師升等	5
畢業生離校	1	碩博士學位	8
教學評鑑	7	減免補助	12
導師工作-班級系統	3	轉系轉所作業	1
學習助學金	3	選課系統	2
輔系\雙主修作業	1	諮商輔導	3
逕升作業	4	出納繳費	3
自我健康管理紀錄	1	學生出國資料管理	1
教學務系統UI架構	8	新生線上註冊	4
維運系統	1	學生請假	9
成績	2	問卷調查	3
畢業前置	2	人員	4
國際學生輔導	4	健康調查系統	5
實習	3	註冊作業	1

(四)新系統開發：

1. 教學務系統響應式網頁化：114年5月-114年10月完成165項系統功能RWD化。

2. 資料庫主機升級更新：

(1)完成教學務系統各子系統之資料庫語法測試，各子系統功能測試完成日期如下：

黃滿	檢查系統項目(連線資料庫測試語法是否正常)	測試完成日期
12月	教學評鑑[CET]，39支 請假系統[SEC]，31支 學生宿舍修繕[SDR]，8支	114-1-8 113-12-31 113-12-10
1月	碩博士學位[DEG]，44支 學分班網路報名[CDT]，10支	114-1-14 114-1-21
2月	遺失物-拾獲物管理[LPR]，12支 學生兵役管理[SMM]，21支 新生體檢收件註記[PHY]，4支 連結校內資訊系統[MAP]，7支	113-12-17 114-05-02 114-03-05 114-03-05
3月	學生宿舍管理[SDM]，30支 國際學生輔導[SIG]，7支 維運系統[MIS]，9支	114-03-19 114-05-13 114-05-23
4月	招生考試[REC]，104支 權限管理系統[AUT]，8支	114-05-28 114-05-22

黃榮彥	檢查系統項目(連線資料庫測試語法是否正常)	測試完成日期
12月	租賃[SD0] LogicClass\SD0\Data\ 計10支	113-12-10
	學生團體保險[SIS] LogicClass\SIS\Data\ 計9支	113-12-16
	資源教室[RCS] LogicClass\RCS\Data\ 計13支	113-12-27
1月	暑修[SUM] LogicClass\SUM\Data\ 計11支 資料字典維護[DDS] LogicClass\DDS\Data\ 計6支	114-01-09 114-01-22
2月	學期考試[EXM] LogicClass\EXM\Data\ 計4支	114-02-18
3月	選課[TKE] (含授課大綱[PRG]) LogicClass\TKE\Data\ 計51支	114-05-23
4月	成績[GRD] LogicClass\GRD\Data\ 計24支 (含抵免[ENR6]、必修科目表[ENRA]) LogicClass\ENR\Data\ 計13支	114-06-20

劉奕緯	檢查系統項目(連線資料庫測試語法是否正常)	測試完成日期
12月	人員 [POS] 11支	114-01-09
1月	組織 [ORG] 6支	114-02-13
	發送網頁訊息與電子郵件(多國語系) [MSG] 9支	114-02-13
2月	實習 [INS] 19支	114-03-06
	五育護照 [SIP] 10支	114-03-06
	職涯發展 [SCD] 38支	114-03-06
3月	問卷調查 [QUE] 21支	114-04-14
	行政品質評鑑統計 [QEY] 25支	114-04-25
	鐘點 [PAY] 49支	114-03-27
4月	教育學程 [TED] 54支	114-06-18
	導師工作-班級系統 [SCS] 31支	114-05-21
	學位服 [ROB] 19支	114-05-22
	學生綜合記錄 [SIR] 8支	114-04-30
	校園安全 [CSS] 28支	114-05-28
	獎助學金 [SGM] 31支	114-05-28
	教師升等-教學服務成績系統 [TUP] 80支	114-06-06
	諮商輔導 [SCG] 39支	114-06-18
	健康調查系統 [HSS] 20支	114-06-20

胡財福	檢查系統項目(連線資料庫測試語法是否正常)	測試完成日期
12月	獎懲-操性管理[SRP]	113-12-11
	學生證補發作業[ENRC]	113-12-23
1月	學生基本資料維護作業[ENR3]	114-02-05
	新生作業[ENR3]	114-02-12
2月	註冊作業[ENR5]	114-02-12
	休/退/復學作業[ENRD]	114-02-24
	學分學程/次專長作業[ENR8]	114-03-12
3月	畢業生離校[QUT]	114-04-07
	畢業\結業作業[ENRB]	114-04-09
	轉系轉所作業[ENRD]	114-04-24
4月	輔系\雙主修作業[ENRD]	114-05-14
	逕升作業[ENRD]	114-05-06

田懿文	檢查系統項目(連線資料庫測試語法是否正常)	測試完成日期
12月	出納繳費[CSH]，44支	114-1-16
1月	就學貸款-減免補助[SAC]，30支	114-2-21
2月	體育室辦證[SCM]，6支 學生會費[SAF]，7支	114-2-21 114-2-27
3月	學習助學金[SPW]，21支 學生學習助學金管理[SSL]，4支	114-3-26 114-3-26
4月	自我健康管理紀錄[SHM]，10支 學生出國資料管理[SAB]，7支	114-4-29 114-4-30

(2)114年5月完成79項系統功能檢測和修正，8月8日完成資料庫主機更新和軟體升級。

3. 完成教學務系統之人員資料與差勤系統介接。

4. 完成網路服務VPN申請系統建置，2025年10月1日正式開放線上申請。

The screenshot shows the 'NDM2010_VPN申請' (VPN Application) page. It includes sections for '辦理須知' (Procedure Requirements) and '【編輯畫面】- 明細' (Editing Screen - Details). The details section lists the applicant's information: 教學務系統帳號 (Account Number: Z0233), 中文姓名 (Name: 劉*緯), 學校電子郵件 (Email: wayne@mail.ntou.edu.tw), and 申請狀態 (Status: 已申請 (申請日期 : 2025/10/17)). A large '申請' (Apply) button is visible at the bottom.

5. 進行SDGS填報系統開發：已完成量化和質化填報作業機制，自10月13日上線，統計到10月20日為止，2024資料年度質化輸入計169筆，轉入歷史資料計492筆，量化資料輸入計8筆，後續進行相關功能調整和管理端功能建置。

The screenshot shows the 'SDG2010_質化指標填報' (SDG Quantitative Indicator Reporting) page. The left sidebar shows various system modules like Academic Information, Student Management, Staff Management, etc. The main area shows reporting conditions and reporting data. Reporting conditions include 填報單位 (Reporting Unit: 國立臺灣師範大學資訊系), 填報人 (Reporter: 胡*緯), 分級 (Grade: 1175), and 電子信箱 (Email: stevenhu@mail.ntou.edu.tw). Reporting data includes 資料年度 (Data Year: 2024), SDG活動 (SDG Activity: 否), SDG指標 (SDG Indicators: SDG3, SDG4, SDG7, SDG13, SDG14, SDG17), 项目/活動名 (Project/Activity Name: Provide an integrated data platform), and 活動期間 (Activity Period: 112/01/01 ~ 112/12/31).

6. 進行公共服務空間管理系統開發，11月底預計完成功能開發，後續提供業務單位測試使用。。
7. 進行派車申請系統開發，10月16日完成規格書設計，11月底預計完成功能開發，後續提供業務單位測試使用。
8. 線上繳費管理平台：依出納組需求和廠商要求，進行線上繳費機制開發，另教學務系統開發共用模組，並已設計體育室辦證系統之介接使用。
9. 圖書館電子資源系統建置已進行系統分析和設計。
10. 體育室辦證線上支付功能已完成開發，11月6日提供測試機開發完成功能予使用者測試。

(五)email :

1. 7月14日教育部來函檢送114年第1次防範惡意電子郵件社交工程演練結果報告；本校開啟信件人員比率為11%(高於目標值10%)，點擊連結或附件人員比率為3%(低於目標值6%)，屬演練成績不良之機關；11月6日教育部來函檢送114年第2次防範惡意電子郵件社交工程演練結果報告；本校開啟信件人員比率為1%(低於目標值10%)，點擊連結或附件人員比率為0%(低於目標值6%)，屬演練成績合格之機關。教育部提供本校測試不合格人員名單，將以email通知本校測試不合格人員之測試結果和防範注意方法，並擬新增利用電話或直接面洽方式，告知避免誤點擊社交工程之信件等相關資訊，以加強人員警覺。
2. 8月1日更換email新主機和email軟體由版本7升級版本8，email服務從8月1日0時停止服務至下午2時，其中新舊ip轉換請網路組梁滌宏協助；另系統升級導致本校原有介接程式有異常，經請圖系組許培倫協助修改mylib程式，目前已恢復正常提供線上使用。
3. 11月14日建置新mailgate主機，提供廠商佈置最新版mailgate軟體。

(六)網頁系統：

1. 海大中文首頁：
 - (1) 資料異動：45筆。
 - (2) 諒詢件數：5件。
 - (3) 11月5日完成海大首頁明年度新無障礙標章申請。。
2. Rpage 網站建置系統：
 - (1) 諒詢件數：21件。
 - (2) 問題處理：1件。
 - (3) 調整圖資處網站CSP，在圖資處網站建立浮動AI小幫手。

- (4)完成 Epage 轉 Rpage 作業(秘書組、海洋中心)，並協助套用公版與頁面設定。
- (5)協助海洋中心建立主選單與輪播區塊。

(七)其他

- 1.5月17日早上進行教學務系統資安演練作業。
- 2.配合網路組簽出114年國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處業務持續運作演練報告。並於5月23日 檢討年度校務核心系統暨資通設備資安演練。
- 3.配合網路組ISMS內稽，改進以下建議事項
 - (1)升級防火牆韌體，設定登入與設定變更通知。
 - (2)關閉防火牆 DMZ 對外 HTTP/HTTPS 連線。
 - (3)限定防火牆對外部 Cloud Storage 存取政策。
 - (4)裝上機櫃門。
 - (5)更新教學務 WEB 伺服器組態設定。
 - (6)外稽備審資料準備與整合資料平台使用處理程序內稽。
- 4.配合網路組ISMS資安開發流程，導入Visual Code Grapper 開發環境本機源碼掃描。
- 5.配合網路組ISMS外稽，提交內稽校正資料與整理準備7月1日至7月2日配合外稽備審資料。
- 6.配合資安要求今年需提供滲透測試報告，準備進行2025滲透測試。11月11日進行請購，協調廠商於11月12日~11月14日先於教學務測試機開通網站HTTP/HTTPS防火牆，與學生老師測試身份帳號，以便進行灰箱測試。

六、資訊網路服務組工作報告

(一)校園網路(含無線)

- 1.依圖委會建議，日後校園無線網路 ntou-Guest 臨時密碼，密碼會簡化設定成 ntou+申請日期，密碼不再使用系統隨機產生。
- 2.處理行政大樓第二演講廳與航管系大樓 3 台無線網路基地台功能異常問題，無線網路基地台重啟後恢復正常。
- 3.114 年 5 月至 10 月，因校內單位辦理活動，提供 ntou-Guest 臨時密碼供校外人員使用共 14 次。
- 4.DNS 網域申請 5 件
- 5.DNS 主機遭 DoS 攻擊，經強化防火牆設定並封鎖惡意來源 IP 後，服務恢復正常。
- 6.協助排除綜合一館地球所老師的電腦網路不通問題。
- 7.協助木蘭宿舍辦公室處理網路異常，並繪製網路架構圖以利後續管理維護。
- 8.機械系於 8 月 24 日電力保養後未恢復連線，經檢測並排除 UPS 問題後即恢復正常。
- 9.行政大樓 1 樓 9 月 15 日網路斷線，經排除迴圈連線問題後已恢復正常。

(二)雲端虛擬主機

- 1.依校友服務中心-海大線上捐款網站需求，海洋雲新增一台雙核心、記憶體 2G、硬碟 1TB 之虛擬機使用。
- 2.依註課組需求，海洋雲新增虛擬機作為數位學位證書發證主機使用。
- 3.10 月 21 日完成每月資安檢核:清查閒置帳號、漏洞修補、日誌備份、系統校時。
- 4.雲端主機 B 級服務，至 10 月 21 日止，常態開機狀態有 13 台，CPU 使用率約 14%，記憶體使用約 34%，硬碟空間使用約 39%(以上各統計數字皆為浮動)。
- 5.行政單位專用雲端主機服務，至 10 月 21 日止，常態開機狀態有 37 台，CPU 使用率約 14%，記憶體使用約 51%，硬碟空間使用約 50%(以上各統計數字皆為浮動)。

(三)泛太平洋聯盟合作異地備份系統

1. 10月21日統計與東華大學合作的異地備份硬碟容量已使用約873.8GB，硬碟空間使用約44%。

(四)電腦教室維運紀錄與校園授權軟體

1. 授權軟體諮詢與處理件數：27件。

2. 依參考組需求，將EndNote2025版更新至全校授權軟體網站供下載使用。

3. 301、302電腦教室確保軟體正常使用、更新微軟認證、與安裝新版EndNote，再製作新映像檔並派送全部電腦更新。

4. 因預計改用趨勢科技防毒軟體，新增兩台虛擬機作為中控台使用，並請廠商完成相關環境建置。安裝趨勢科技防毒軟體測試可正常使用。

(五)TronClass

1. TronClass的media硬碟使用率達90%，從儲存設備分配2個3.5TB硬碟空間供TronClass使用。

2. TronClass使用的網路負載交換器於8月28日中午進行韌體更新，更新與TronClass服務皆順利完成恢復。

3. TronClass登入頁面新增驗證碼功能。

(六)行政資訊網

1. 權限設定與問題處理：104件。

(七)Rpage網站諮詢

1. 網站資料建置及操作問題：23件。

2. 114級畢業典禮網頁和72週年校慶網頁建置。

國立臺灣海洋大學圖書館館藏資料報廢作業要點(草案)

中華民國114月11月5日圖書暨資訊處處務會議通過
中華民國114月 月 日圖書暨資訊委員會議通過

一、國立臺灣海洋大學圖書館（以下簡稱本館）為精進館藏管理效能，淘汰過時、滅失及破損不堪使用之館藏資料，確保資料之完整性與使用價值，依據圖書館法第十四條及行政院財物標準分類規定，爰訂定「國立臺灣海洋大學圖書館館藏資料報廢作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、適用範圍

凡經圖書館登錄典藏列入財產之圖書、期刊等印刷資料，以及視聽資料、電子出版品等非印刷資料，合乎本要點各項報廢原則者，得依本要點辦理財產報廢及註銷減帳。

三、報廢原則

依據圖書館法第十四條及行政院財物標準分類規定，使用三年以上之館藏資料，且有下列情形之一者，得進行報廢作業：

- (一) 缺頁、破損、不堪使用，且已無修補或參考價值之館藏資料。
- (二) 修補整理或裝訂費用等於或高於重購費，且可於市面再購得者。
- (三) 內容過時或已無參考、使用價值之館藏資料。
- (四) 已有新版或其他形式可取代，紙本不具保留價值者。
- (五) 違反著作權法規定之館藏資料。
- (六) 註記遺失並經一年尋找未果之館藏資料。
- (七) 借閱遺失並已完成賠償手續之館藏資料。
- (八) 過多複本且超出使用需求之館藏資料。
- (九) 資料載體已無適用設備可供使用者。
- (十) 館藏主體已報廢之附件。

四、報廢數量

本館每年淘汰報廢之館藏數量，依圖書館法第十四條規定，不得超過總館藏量百分之三。

五、報廢程序

- (一) 篩選：經由館藏系統篩選或至架上查找符合報廢原則之館藏資料後，於系統中註記事項，標示其為待報廢狀態。
- (二) 造冊：依分類號排列待報廢館藏並輸出造冊文件。
- (三) 審核：將造冊文件中專業圖書資料，依其屬性，[分送圖書暨資訊委員會各學院代表書審](#)，提供報廢參考，本館彙整後，簽請校長核准，方可辦理報廢。
- (四) 銷帳：簽准之待報廢館藏資料，依本校財物管理標準作業流程辦理減值作業，並於館藏系統註銷館藏紀錄。
- (五) 銷毀：完成報廢程序之待報廢館藏資料，聯繫總務處環安組辦理清運銷毀作業。

六、本要點經圖書暨資訊委員會通過後發布施行。

國立臺灣海洋大學圖書館館藏資料報廢作業要點(通過後條文)

中華民國114月11月5日圖書暨資訊處處務會議通過

中華民國114月12月2日圖書暨資訊委員會議通過

一、國立臺灣海洋大學圖書館（以下簡稱本館）為精進館藏管理效能，淘汰過時、滅失及破損不堪使用之館藏資料，確保資料之完整性與使用價值，依據圖書館法第十四條及行政院財物標準分類規定，爰訂定「國立臺灣海洋大學圖書館館藏資料報廢作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、適用範圍

凡經圖書館登錄典藏列入財產之圖書、期刊等印刷資料，以及視聽資料、電子出版品等非印刷資料，合乎本要點各項報廢原則者，得依本要點辦理財產報廢及註銷減帳。

三、報廢原則

依據圖書館法第十四條及行政院財物標準分類規定，使用三年以上之館藏資料，且有下列情形之一者，得進行報廢作業：

1. 缺頁、破損、不堪使用，且已無修補或參考價值之館藏資料。
2. 修補整理或裝訂費用等於或高於重購費，且可於市面再購得者。
3. 內容過時或已無參考、使用價值之館藏資料。
4. 已有新版或其他形式可取代，紙本不具保留價值者。
5. 違反著作權法規定之館藏資料。
6. 註記遺失並經一年尋找未果之館藏資料。
7. 借閱遺失並已完成賠償手續之館藏資料。
8. 過多複本且超出使用需求之館藏資料。
9. 資料載體已無適用設備可供使用者。
10. 館藏主體已報廢之附件。

四、報廢數量

本館每年淘汰報廢之館藏數量，依圖書館法第十四條規定，不得超過總館藏量百分之三。

五、報廢程序

(一)篩選：經由館藏系統篩選或至架上查找符合報廢原則之館藏資料後，於系統中註記事項，標示其為待報廢狀態。

(二)造冊：依分類號排列待報廢館藏並輸出造冊文件。

(三)審核：將造冊文件中專業圖書資料，依其屬性，**分送圖書暨資訊委員會各學院代表協助轉送相關系所審查**，提供報廢參考，本館彙整後，簽請校長核准，方可辦理報廢。

(四)銷帳：簽准之待報廢館藏資料，依本校財物管理標準作業流程辦理減值作業，並於館藏系統註銷館藏紀錄。

(五)銷毀：完成報廢程序之待報廢館藏資料，聯繫總務處環安組辦理清運銷毀作業。

六、本要點經圖書暨資訊委員會通過後發布施行。

國立中興大學圖書館館藏資料報廢作業要點

九十三年十二月一日本館第24次主管會報通過

九十三年十二月十六日報請校長核定實施

- 一、國立中興大學圖書館（以下簡稱本館）為淘汰過時、破損不堪使用及滅失之館藏資料，依據圖書館法及學校相關規定，訂定「國立中興大學圖書館館藏資料報廢作業要點」（以下簡稱本要點），以維持館藏品質。
- 二、本要點適用範圍為本館、系（所）及中心圖書室。
- 三、凡經圖書館登錄典藏列入財產之圖書、參考書、期刊等印刷資料，及視聽資料、電子出版品等非印刷資料，合乎本要點各項報廢原則者，得依本要點規定辦理財產報廢及註銷減帳。
- 四、報廢原則：
- （一）依據圖書館法第十四條及行政院財物標準分類明細表之規定，使用五年以上之館藏資料，且有下列情形之一者：
- 1、缺頁、破損、不堪使用、無法重新裝訂，且已無參考價值之館藏資料。
 - 2、破損且整理裝訂費用等於或超過購買費，市面上仍可再購得之館藏資料。
 - 3、已以其他形式如電子版本、微縮形式典藏，而該紙本形式之資料不具參考及保留價值之館藏資料。
 - 4、已入藏之新版資料，其涵蓋舊版者之舊版館藏資料。
 - 5、違反著作權法之館藏資料。
 - 6、借閱遺失已辦妥賠償手續之館藏資料。
 - 7、館藏資料經五次協尋服務，仍下落不明者。
 - 8、超過館藏複本原則之多餘複本。
- （二）孤本之館藏資料不得報廢，惟經鑑定已失去使用價值者不在此限。
- 五、報廢數量
- （一）依圖書館法第十四條之規定，本館、系（所）及中心圖書室每年館藏報廢總量合計不得高於全校總館藏量百分之三。
- （二）總館、系（所）及中心圖書室館藏報廢之數量，由本館依實際報廢需求及前二項規定計算後，予以調配。
- 六、報廢程序
- （一）篩選：擬報廢館藏之單位檢視擬報廢館藏是否合於要點所列報廢原則之規定。
- （二）造冊：擬報廢館藏，按分類號由小而大排列，並依中文圖書、西文圖書、非書資料分別造冊，報廢清冊格式由本館提供。
- （三）審核：
- 1、館藏報廢清冊乙式四份簽會本館典藏組、本館採編組、會計室覆核後，呈校長核示。
 - 2、由本館針對擬報廢物進行查核其是否符於報廢規定，遇疑義則由本館邀請相關專家學者審核認定。
- （四）銷毀：館藏報廢清冊奉校長核准後，由報廢單位至總館領取註銷章於報廢館藏逐冊加蓋之，並公告兩週確認無其他用途後，聯絡總務處保管組處理廢品。
- （五）銷帳：奉准報廢館藏銷毀後，依報廢清冊由總館分別於圖書館自動化系統及登錄簿註銷帳。
- 七、各館（室）館藏報廢時間每年以一次為限，於五月或十一月由本館統一辦理。
- 八、本要點經本校圖書館主管會報通過，簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立清華大學圖書館館藏淘汰實施要點

民國 107 年 8 月 17 日圖書館館務行政會報通過

民國 112 年 5 月 19 日圖書館館務行政會報修訂

一、國立清華大學圖書館(以下簡稱本館)為有效運用館舍典藏空間，維持館藏資料品質及適用性，特訂定本要點。

二、館藏淘汰之範圍，包括圖書、期刊及視聽資料等，有特殊典藏價值之館藏不在此限。擬淘汰報廢之館藏資料須依行政院財物標準分類規定，逾最低使用年限 3 年，並符合本館淘汰原則。

三、淘汰原則

(一) 通則

1. 缺頁、損毀至不堪使用者。
2. 過多之複本。
3. 內容過時已無參考或使用價值者。
4. 有新版資料或電子資源可取代舊版者。
5. 借閱遺失已辦妥賠償手續之館藏資料。
6. 經盤點及協尋未果，去向不明狀態達 1 年者。
7. 違反著作權法之館藏資料。

(二) 期刊

1. 休閒性或非學術性期刊。
2. 政府機關、學校單位贈閱之出版品，能以其他方式取得資料者。
3. 可由買斷的電子期刊或全文資料庫取代者。
4. 彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。

(三) 視聽資料

1. 資料載體已無相關設備可使用者。
2. 主體已報廢之書後附件。

四、本館淘汰之館藏依以下程序進行報廢。

1. 註記：館藏管理單位檢視及確認擬報廢館藏符合本要點之淘汰原則，並於系統註記。
2. 造冊：典閱組每年定期匯出系統中擬報廢館藏報表，並依主計室減帳作業需求，製作報廢館藏清冊，送請採編組及各館藏管理單位覆核。
3. 簽核：典閱組上簽申請館藏報廢，簽會保管組、主計室，陳請校長核定。依行政院「各機關財物報廢分級核定金額表」規定，必要時，報請教育部及審計機關同意。
4. 銷帳：典閱組向保管組、主計室提交圖書財產減帳報表，辦理減帳相關事宜，並於圖書館系統註銷館藏紀錄。
5. 公告轉贈：視廢品狀態進行轉贈作業。
6. 殘品銷毀：完成報廢之館藏廢品，辦理清運銷毀作業。
7. 館藏報廢作業，每年以辦理 1 次為原則，視實際需求增減之。

五、本館每年淘汰報廢之館藏數量，依圖書館法第十四條規定，不得超過總館藏量百分之三。

六、本要點經圖書館館務行政會報通過後實施。

國立臺灣師範大學圖書館館藏報廢作業要點

中華民國九十二年十一月十七日圖書館委員會通過

一、國立臺灣師範大學圖書館為淘汰過時及破損不堪使用之館藏資料以維持館藏品質，依據圖書館法及學校相關規定，訂定本要點。

二、本要點適用範圍包括總館、分館、系（所）、中心圖書室。

三、凡經圖書館登錄典藏列入財產之印刷資料與非印刷資料，合乎本要點各項報廢原則者，得依本要點辦理報廢。

四、報廢原則：

（一）使用三年以上之館藏資料，且有下列情形之一者：

1. 缺頁、破損、不堪使用，且已無參考價值之館藏資料。
2. 破損而整理裝訂費用等於或超過購買費，且於市面上可再購得之館藏資料。
3. 已以其它形式如電子版本、微縮形式典藏，而該紙本形式之資料不具參考及保留價值之館藏資料。
4. 違反著作權法之館藏資料。
5. 已典藏新版資料涵蓋舊版之舊版館藏資料。
6. 借閱遺失已辦妥賠償手續之館藏資料。
7. 卷期零散不連貫且無使用價值之期刊。

（二）孤本之館藏資料不得報廢，惟經鑑定已失去使用價值者不在此限。

五、報廢數量：

（一）依圖書館法規定，總館、分館、系（所）、中心圖書室每年館藏報廢總量合計不得高於全校總藏量百分之三。

（二）總館、分館、系（所）、中心圖書室館藏報廢數量，原則上不得高於該館（室）前一年登錄典藏列入財產之總量。

六、報廢程序：

（一）篩選：擬報廢館藏之單位需檢視擬報廢館藏是否合於本要點所列報廢原則之規定，並公告之。

（二）造冊：擬報廢館藏，按登錄號由小而大排列（期刊按刊名排），並依中文圖書、西文圖書、中文期刊、西文期刊、非書資料分別造冊。報廢清冊格式一律由總館提供。

（三）審核：館藏報廢清冊一式三份簽會圖書館、總務處、會計室覆核後，呈校長核示。

（四）銷毀：館藏報廢清冊奉校長核准後，由報廢單位至總館領取註銷章於報廢館藏逐冊加蓋之，並公告兩週確認無其他用途後，聯絡總務處保管組處理廢品。

（五）銷帳：奉准報廢館藏銷毀後，依報廢清冊由總館分別於圖書館自動化系統及登錄簿註記銷帳。

七、各館（室）未依本程序辦理報廢者，總圖書館得依學校相關規定報請學校議處。

八、本要點經本校圖書館委員會通過，簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。

臺北醫學大學圖書館館藏管理作業要點

94 年 11 月 18 日圖書委員會議新訂通過

102 年 5 月 14 日圖書委員會議修訂通過

102 年 12 月 4 日圖書委員會議修訂通過

第一條 臺北醫學大學圖書館(暨附屬醫院圖書分館)為維持館藏資料之新穎性、適用性並有效應用圖書館館舍空間，特訂定「圖書館館藏管理作業要點」(以下簡稱本要點)，作為本館從事館藏管理及淘汰註銷之依據。

第二條 凡經採購、交換、贈送或其他方式入藏本館之各類館藏，依本作業要點處理。

第三條 館藏之盤點以一年一次為原則，必要時得隨時清查，並視其需要暫時閉館。

第四條 經盤點有以下情況者，得淘汰註銷之：

一、圖書

- (一)缺頁破損至無法修復者。
- (二)違反著作權法之規定者。
- (三)圖書遺失已盤點三次仍無法找到者。
- (四)複本數量超過館藏複本原則者。
- (五)圖書掛失，已辦妥賠償手續者。
- (六)陳舊之科技圖書有新版本或電子出版品者。

二、連續性出版品

- (一)過期一年之休閒性期刊。
- (二)過期一年非醫學期刊、政府出版品，如公報、調查報告、業務報告、通訊或簡訊等。
- (三)過期一年醫學相關其參考研究價值甚低之期刊，如醫院院訊、會報、通訊等。
- (四)經館際交換或贈送之醫學學術性複本期刊。

三、多媒體資料

- (一)無合法版權者。
- (二)毀損無法修復者。
- (三)遺失。

四、經本館館藏發展小組認定不適合典藏者。

第五條 館藏淘汰註銷職責與流程如下：

- 一、各類型館藏淘汰及註銷工作由各業務部門負責，每年定期實施。
- 二、欲淘汰註銷之清單，經圖書委員會審議通過後，得註銷之。
- 三、經核准註銷之館藏，轉由總務處保管組處理（轉贈或銷毀）。圖書館需依清冊辦理館藏狀態註記維護事宜。

第六條 每年館藏淘汰註銷量，應在總館藏量之百分之三以下。

第七條 本作業要點經圖書委員會會議通過後公告施行；修正時亦同。

國立臺北科技大學圖書資料報廢流程

一、作業內容：

(一) 流程圖：

1. 圖書資料報廢流程圖（如附件一）。

(二) 產生破損 (br)、下落不明 (L) 清單。

1. 書籍殘破不堪使用、內部損毀者，館藏狀態註記為破損 (br)。
2. 盤點時未讀取到之圖書，館藏註記為盤點遺失 (mi)，待逐筆協尋之後，確定該本圖書已遺失，則修改館藏狀態為破損 (br)。
3. 讀者失書註記為下落不明 (L)。

(三) 列印破損 (br) 及下落不明 (L) 清冊，核對登錄簿上註記之價格、年代、已報銷。

1. 列印破損 (br) 及下落不明 (L) 清冊，核對登錄簿上註記之價格、年代、報銷狀態。
2. 清單與登錄簿註記之資料有出入時，以登錄簿之資料為主，進行修改。
3. 若登錄簿上顯示該筆圖書已報銷處理過，則不再報銷。

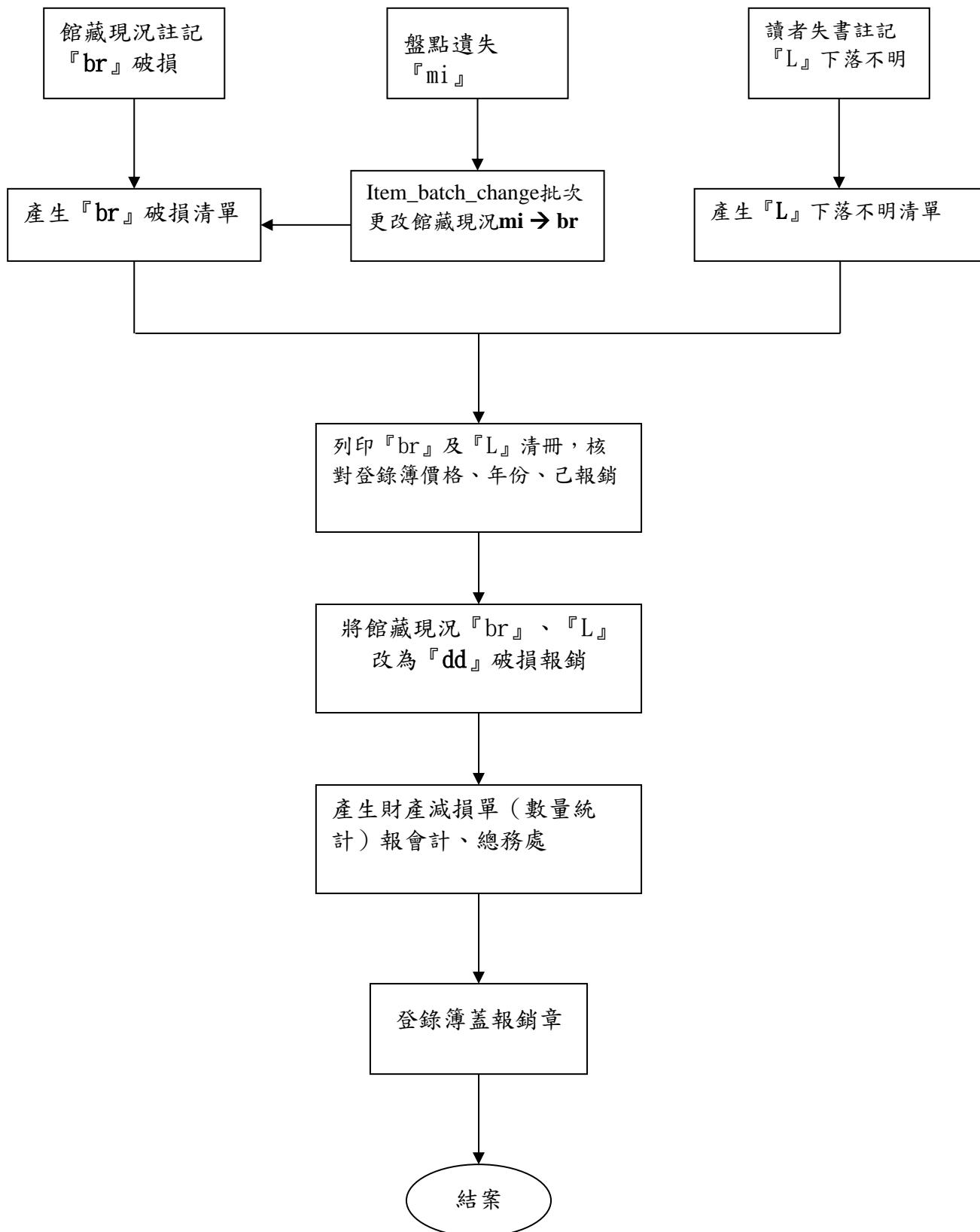
(四) 將館藏現況破損 (br) 及下落不明 (L) 修改為破損報銷 (dd)。

(五) 產生財產減損單（數量統計）呈報會計處、總務處。

(六) 登錄簿蓋報銷章，註明該筆圖書已報銷。

(七) 報廢工作結束。

附件一：圖書資料報廢流程圖



114 學年度與校長有約座談會「聽海大聲公」
學生提問問題執行分辦表

9	圖書館法律圖書版本過舊、數量不足，很多主流教科書、學術書籍未能跟上最新版本，甚至落後多年，希望能定期檢視書籍的堪用程度及數量，適時的汰換更新。		圖資處
---	---	--	-----