

國立臺灣海洋大學 113 學年度第 2 學期圖書暨資訊委員會議紀錄

時間：114 年 6 月 4 日（星期三）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：莊副校長季高

紀錄：程素華

出席人員：呂教務長明偉、鄭圖資長錫齊、趙副圖資長志民、郭主計室主任雅芬、劉委員謙、吳委員繼虹、張委員君如(請假)、李委員定宇、潘委員惠娟、張委員文寧、莊委員程嬰、臧委員效義(請假)、王委員和盛、李委員弘彬、吳委員俊芳、王委員嘉陵(請假)、徐委員胤承、曾委員聖文(請假)、彭學生會會長柏豪

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、林組長致宇

壹、主席致詞：

- 一、關於 Tronclass 系統教師公告介面之語言顯示問題，請圖資處調整相關介面，讓外籍學生於介面中，能顯示英文課名，以利師生教學溝通。
- 二、請教務處評估，本校學位論文原創性比對檢核表，除現行使用之「Turnitin 論文比對系統」外，建議再納入國家圖書館「學位論文檢測輔助系統」比對結果。
- 三、鑑於目前本校無線網路（Wi-Fi）密碼不便記憶，請圖資處調整為更易識別(記憶)之密碼。
- 四、針對 SDGs 相關資料填報流程，請各相關單位配合調整系統(設定)，將授課教師填寫 SDGs 欄位設為課程資料存檔前之必要步驟，以確保資料填寫之完整性。

貳、上次會議決議執行情形：

- 一、113 學年度第 1 學期圖委會通過 114 年度圖書預算規劃配置，114 年度分配額度說明如下：
 - (一)114 年核撥圖資處之圖書設備預算為新臺幣 850 萬元。為補 114 年期刊暨資料庫採購經費不足，會議決議提撥圖書設備費 200 萬換為業務費用作採購期刊暨資料庫。故 114 年圖書設備費以 650 萬元進行分配。費用轉換簽呈已於 113 年 12 月 24 日完成簽核。
 - (二)系所購書經費以 200 萬元為分配基準，其中各系所、共同教育中心(含體育室)各 75,900 元、獨立所各 50,600 元、海洋經營管理學士學位學程、海洋生物科技學士學位學程、海洋工程科技學士學位學程、光電與材料科技學士學位學程、海洋觀光管理學士學位學程、海洋文創設計產業學士學位學程、海洋法政學士學位學程各 25,300 元。相關經費設定於 1 月初完成。
 - (三)優良教師 27 萬擬由 112 學年度校級教學優良教師專用：教學傑出教師－鄭士蘋老師；教學優良教師－林秀芬老師、吳繼虹老師、黃國銘老師、石瑞祥老師、吳政郎老師、馬尚彬老師、嚴茂旭老師及莊育鯉老師，每位老師圖書費配額新臺幣 3 萬元。
 - (四)114 年度學生介購配額調高至 8.9%。
 - (五)電子書配額 300 萬，擬續訂 PQDT 數位論文系統以及持續加入「臺灣學術電子書聯盟」、「臺北聯合大學系統」電子書刊聯合採購及中文電子書聯合採購聯盟，以聯合

優惠價採購中西文電子圖書資料，持續透過聯盟合作採購方式採購電子書等相關資源。另為紓解圖書館典藏空間及方便師生閱讀，擬優先採購電子書入藏。

(六)為有效運用圖書經費，各系所購書經費額度擬保留至 9 月底，114 年 10 月後由圖資處統籌運用。

分配項目	分配比例	分配金額 (NT\$)	說明
系所介購	30.7%	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%	65 萬	圖書資料採購原則第五條
優良及傑出教學教師	4.3%	27 萬	每位教師新臺幣3萬元，共 9 位教師。
學生介購	8.9%	58 萬	學生介購6.4%
中西文電子書	46.1%	300 萬	參加數位化論文系統(DDC)、「臺灣學術電子書聯盟TAEBDC」、「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%	650 萬	

114 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、環態、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、海洋生物科技學士學位學程、海洋工程科技學士學位學程、海洋觀光管理學士學位學程、海洋文創設計產業學士學位學程、海洋法政學士學位學程

二、Wiley 電子期刊資料庫經檢視內容與使用狀況決議 2025 年停訂一年，另 Elsevier 購案中 3 刊使用成本過高且使用率偏低之電子期刊亦於 2025 年予以刪訂。

三、為支持本校研究相關數據與能量分析及系所推薦，2025 年增購 Scopus、Scopus AI、Endnote 及 WOS Research Assistant。

四、自 114 年全校圖書設備費 200 萬元更換為業務費後挹注 114 年度期刊暨資料庫經費缺口，然經試算後 114 年期刊暨資料庫經費仍有約 547 萬缺口，獲得校統籌款補助，相關簽呈於 113 年 12 月 12 日完成簽核。

參、圖書暨資訊處工作報告

- 一、採編組工作報告(詳如第 6-10 頁)
- 二、閱覽組工作報告(詳如第 10-18 頁)
- 三、圖書系統組工作報告(詳如第 18-28 頁)
- 四、參考諮詢組工作報告(詳如第 28-34 頁)
- 五、校務系統組工作報告(詳如第 34-39 頁)
- 六、資訊網路服務組工作報告(詳如第 39-41 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)期刊暨資料庫訂購案，提請審議。

說明：

- 一、為順利完成 115 年度全校期刊暨資料庫訂購作業，以即時提供師生使用書刊資源，圖資處依年度作業計畫循例於本學期圖委會提案討論全校各學院明（115）年度期刊資料庫續訂事宜。
- 二、115 年採購預估計算暫以 114 年現行採購規模為主。並以 114 年預算額度 24,429,000 元進行試算，採購標的漲幅預估為 5%，各外幣匯率以近半年（11311~11404）平均匯率四捨五入後加計 1 元進行試算。
 - （一）「115(2026)年全校期刊暨資料費用預估表」(詳如附件 1 第 42 頁)係依 114 年校務基金預算額度 24,429,000 元為計算基礎，倘若以 114 年訂購規模採購，將不足 9,414,302 元。
 - （二）倘若未獲補助，建議優先刪訂項次 28-Scopus & AI、項次 29-EndNote 及項次 19-20T&F 全校性使用資料庫，共計 4,767,432 元，仍有 4,646,870 元差額。
 - （三）規劃自 115 年圖書設備費勻出 200 萬設備費簽出轉換業務費支應。
 - （四）刪除上述說明三及圖書設備費支應後，差額 2,646,870 擬由項次 17 中依使用率次數進行刪訂支應。
 - （五）圖資處於會後據此執行各學院 115 年期刊暨資料庫續訂作業，於 115 年預算額度確定後並根據報價及當時預估匯率再行試算相關差額，提出校統籌款補助簽呈爭取補助。
 - （六）依補助簽核結果，授權圖資處進行原刪訂項目之回訂或換訂等作業。
- 三、另提供「115 年期刊資料庫使用預估統計分析表」(詳如附件 2 第 43 頁)；「113 期刊資料庫使用統計暨成本分析表」(詳如附件 3 第 44 頁)供各學院參考。

四、各學院訂購之資料若需進行更換，請依欲更換資料之 2026 年預估金額內進行調整更換，無法增列採購金額。若有相關需求請於 114 年 9 月 15 日前告知圖資處採編組。

五、115 年度西文單刊仍採購電子版，並僅採購獲補助需購置之刊物。

決議：

- 一、依本校最終補助核撥金額及圖資處所提採購規劃，辦理 115 年度期刊及資料庫之訂購作業。
- 二、各學院如需更換訂購資料，應於 2026 年預估金額內調整更換，不得增列採購金額。如有換訂需求，請於 114 年 9 月 15 日前告知圖資處採編組。
- 三、其餘照案通過。

提案二

提案單位：圖書暨資訊處閱覽組

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學圖書館借書規則」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 110 年 3 月 19 日臺教高通字第 1100016025 號函辦理，(詳如附件 4 第 45-47 頁)。
- 二、依上述來函說明五所示，學校於離校程序中所訂事項非為畢業必要條件者，例如純屬學校與學生之債權關係，則不得與涉及畢業條件或離校之相關證書或文件發放做不當聯結，因此擬修正本校圖書罰鍰相關規定，遵從教育部指示。
- 三、業經調查他校目前執行作業及法規情形統計表 (詳如附件 5 第 48 頁)。
- 四、本案業經 114 年 2 月 27 日圖書暨資訊處 2 月份處務會議通過。
- 五、檢附修正條文對照表詳 (詳如附件 6，第 49 頁)、處務會議通過修正後條文 (詳如附件 7 第 50-51 頁) 及現行條文 (詳如附件 8 第 52-53 頁)。

決議：依與會委員建議，將「學生須繳清欠書欠款後，方可申請列印成績單等證明文件」之作法，列入未來考慮研擬方向。其餘修正條文照案通過 (詳如附件 7-1 第 54-55 頁)。

提案三

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暨資訊處學創展演廳借用管理要點」(草案)，提請審議。

說明：

- 一、為輔助本校教學課程延續、專題競賽、展現研發成果等學術活動，於圖書館 2 館 3 樓設置學創展演廳，提供本校教職員工生借用並草擬本要點。
- 二、本要點草案業經 114 年 4 月 28 日圖書暨資訊處 4 月份處務會議通過。
- 三、檢附管理要點 (草案) (詳如附件 9 第 56 頁)、說明表 (詳如附件 10 第 57 頁)、以及借用申請表 (詳如附件 11 第 58 頁) 以及國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用要點」 (詳如附件 12 第 59-60 頁)。

決議：

- 一、第 7 點修正為：「使用者應維持環境整潔……若違反規定者，將停止申請借用本空間 6 個月(日曆天)。」。

二、第 8 點修正為：「本空間嚴禁吸煙……，若違反規定者，將停止申請借用本空間 6 個月(日曆天)。」。

三、餘照案通過。通過後條文（詳如附件 9-1 第 61 頁）。

提案四

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暨資訊處數位攝影棚使用管理要點」(草案)，提請審議。

說明：

一、為提供本校教職員工生進行影音教材、學校文宣以及學生專題、作業需求等錄製，呈現 3D 視覺效果，將圖書館館藏空間調整，設立數位攝影棚並草擬使用管理要點。

二、本案業經 114 年 4 月 28 日圖書暨資訊處 4 月份處務會議通過。

三、檢附「國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處數位攝影棚使用管理要點」（草案）、（詳如附件 13 第 62-63 頁）、說明表（詳如附件 14 第 64-65 頁）、借用申請表（詳如附件 15 第 66 頁）以及國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用要點」（詳如附件 12 第 59-60 頁）。

決議：

一、照案通過。

二、通過後條文（詳如附件 13-1 第 67-68 頁）。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午1時30分。

圖書暨資訊處工作報告

113年11月至114年4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	2	0	館際合作	83	0
圖書經費	25	0	推廣活動	648	0
館內閱覽	58	0	電腦使用問題	57	0
館藏諮詢 (實體+電子館藏)	397	0	空間借用	68	0
資料借還相關流通	76	0	館舍環境與品質	175	0
圖書代尋	23	0	指示性諮詢	41	0
典藏諮詢	23	0	其他服務	39	0

一、採編組工作報告

(一) 有關114年度期刊暨資料庫訂購事宜，初步依第一學期圖書委會決議訂購項目辦理，於113年11月起開始進行相關採購作業。

1.校務基金管理委員會會議通過114年核撥全校期刊暨資料庫採購預算為18,579,000元；另增編全校期刊資料庫經費新臺幣5,850,000元及簽請校統籌補助547萬及更換圖書設備費200萬元為業務費以支應不足部份，114年全校期刊暨資料庫採購預算經費為3,189.9萬元。

2.114年停訂Wiley電子期刊資料庫及Elsevier使用率中最低之3刊，新訂Scopus、Scopus AI及WOS Reaearch Assistant，持續支援本校教學研究能量。

3.期刊單刊採購作業：因經費仍不足，故本年中文紙本及日文紙本期刊不採購；西文期刊僅採購獲外單位補助之配合採購刊物；部分獨家代理之期刊資料庫已完成限制性招標。

4.持續參加相關聯盟以合作採購方式降低採購成本及取得較優折扣以節省採購經費並視匯率狀況與廠商議價與付款以因應匯率波動。

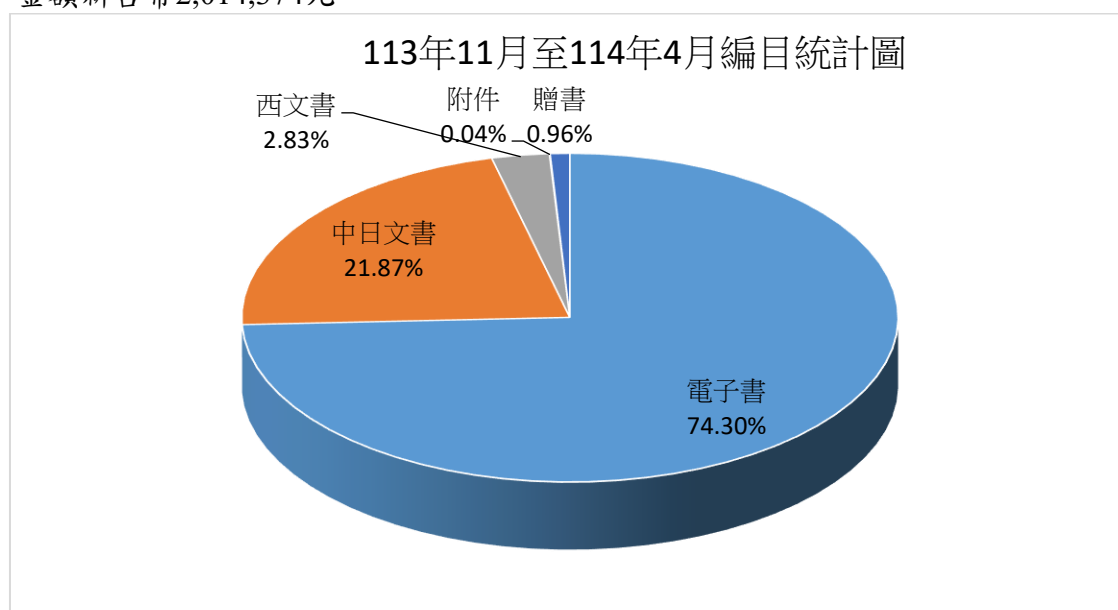
5.114年期刊與資料庫多種採購案，經由總務處事務組及主計室協助，皆已完成開標/訂購事宜，電子期刊暨資料庫並已完成驗收與付款作業。

(二) 114年圖書設備費分配經113年第一學期圖委會討論決議：提撥圖書設備費200萬供支付期刊暨資料庫費用。剩餘經費中200萬為系所老師介購經費，其餘循往例分配至一般圖書採購、優良教師專用、學生介購及電子書採購。

(三) 本校自103年開始加入「臺北聯合大學系統」聯盟，採編組為北聯大聯盟圖書組圖書採購溝通之聯絡窗口，負責辦理聯合書刊採購計畫，於113年4月26日四校圖書館組會議中確定持續採購HyRead通識性中文電子書刊，各校新臺幣25萬元整，共享所購資源，採購方式及執行時程等依各校規定自行辦理。114年四校聯合書

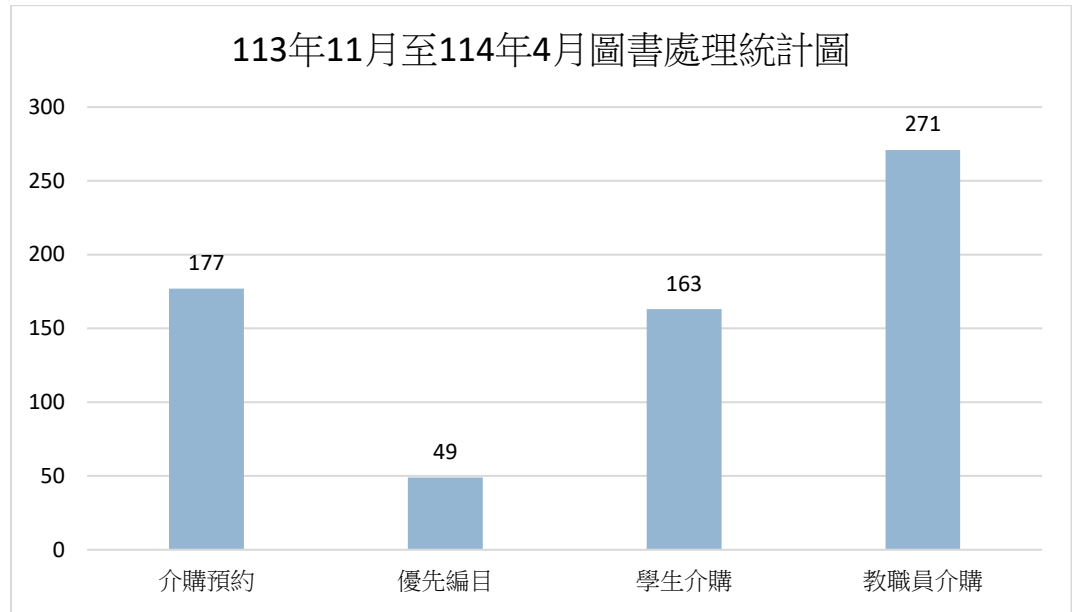
刊採購計畫所採購之期刊其中本校購置51種，另包含贈送20種，加上其他三校所訂，總計四校共可使用135種。另新增中文電子書聯合採購，每校支付15萬元，共計採購288冊。於113年12月完成相關採購驗收付款作業。

- (四) 持續參加「數位化論文典藏聯盟(Digital Dissertation Consortium)」，本校113年採購155筆博碩士論文，聯盟113年度新增論文藏量共為11,962筆，目前總典藏量為311,451筆，全校師生可於「DDC國際博碩士論文全文資料庫」平臺或本校電子資源入口網-電子資源專區查檢或下載本校及聯盟成員購置之論文全文。
(<https://pqdd.sinica.edu.tw/>)，113年本校檢索筆數643,810次。總計下載2,455筆。
- (五) 本校參與臺灣學術電子書聯盟共同採購中外文電子書，截至114年4月共完成聯合採購及自購之電子書約15,681冊連線測試作業，全校師生可於圖書館網頁或本校電子資源入口網(NTOU E-resources Portal)查檢及閱讀/利用所需圖書資源。本案委由臺灣師範大學辦理採購，於113年11月辦理預支轉正及財產認列事宜，另113年獲教育部補助588,350元採購電子書。
- (六) 依據113學年度第一學期全校圖書暨資訊委員會決議，本校114年持續加入「臺灣學術電子書聯盟」、「大學圖書館中文電子書聯合採購」及「DDC聯盟」聯合以優惠價採購電子書籍並擴充本校電子資源。刻正積極進行各項電子書產品評選及採購作業。
- (七) 完成113年度圖書、期刊及資料庫採購核銷作業、114年電子期刊驗收核銷作業及2025西文期刊標案驗收付款作業。
- (八) 113年11月至114年4月於Elsevier OA投稿共計12篇。
- (九) 完成113年TAEBDC電子資源計畫，計畫名稱為「大學生使用電子書借閱服務品質滿意度與優先改善順序」，獲32,600元補助款，於12月中完成相關結案作業。
- (十) 113年11月至114年4月新編圖書資料11,325冊，包括中日文圖書2,477冊(21.87%)、西文圖書321冊(2.83%)、贈書109冊(0.96%)、附件4件(0.04%)及電子書8,414冊(74.3%)，上架第一周即時借出之圖書973冊次(不含電子書)，紙本圖書資料採購金額新台幣2,014,374元。

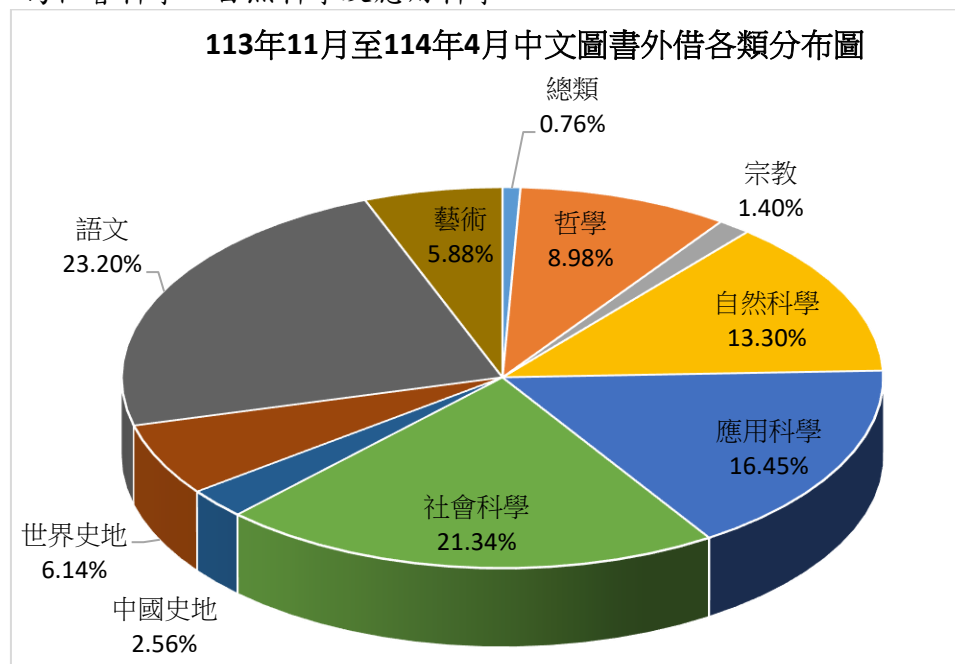


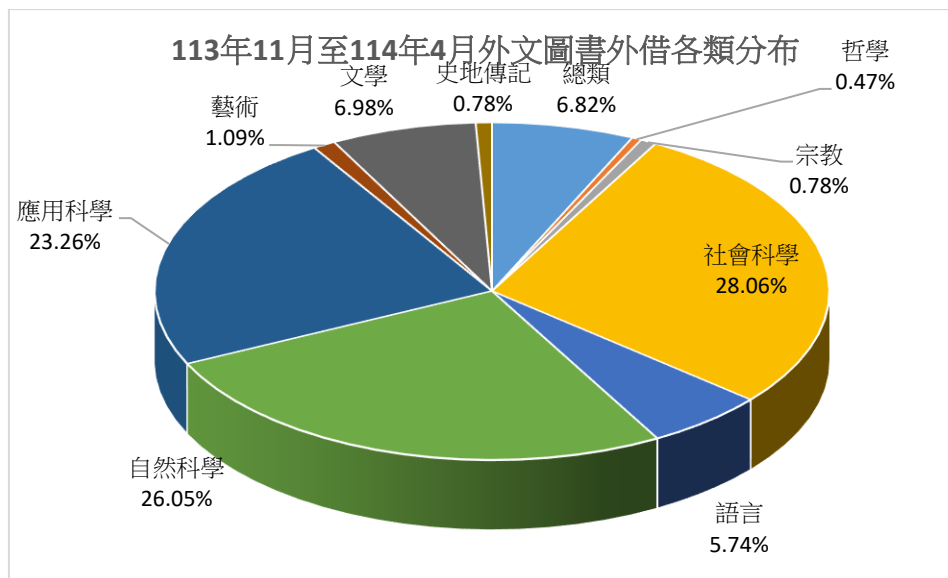
- (十一) 113年11月至114年4月優先處理編目中圖書49件，問題書目回報0件，為師生預約並通知其介購書已到177件，處理圖書介購434件，含學生介購163件、老

師介購271件。



- (十二) 整理未收藏之複本圖書供年度期刊與圖書拍賣活動使用，將可用資源免費供師生索取或拍賣。
- (十三) 113年11月至114年4月外借中文圖書計7,005冊，借閱最多前三類別依序為語文類、社會科學及應用科學；外文圖書外借計645冊，借閱最多前三類別依序為社會科學、自然科學及應用科學。





(十四) 辦理北聯大聯合線上書展及「你一言·我一語」金言佳句分享抽好禮活動，活動共計有233人參加（北大26人/北科42人/北醫47人/海大118人）。



(十五) 配合本校71週年校慶於圖書館2樓辦理「修身·養心」悅讀書展。



(十六) 於圖書二館學創展演廳辦理「找回讀詩人~當詩遇見AI主題書展」



(十七) 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。





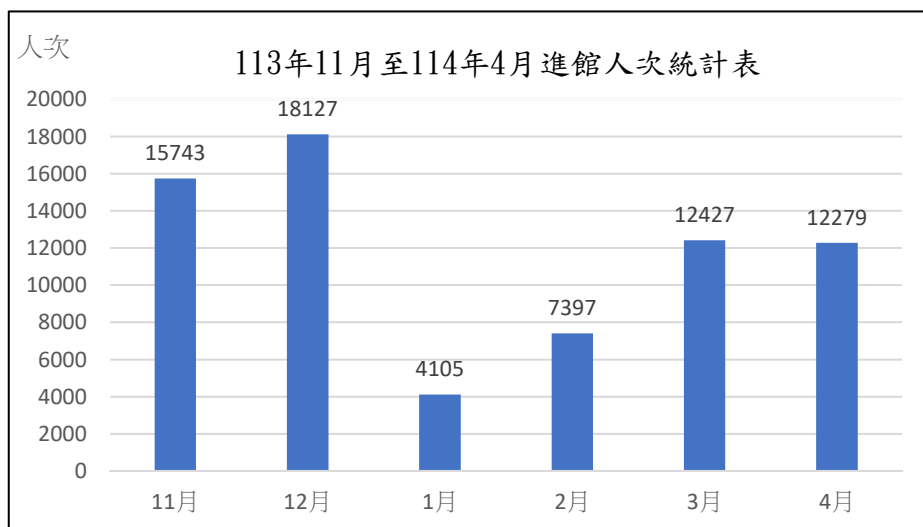
二、閱覽組工作報告

(一)借書證辦理及相關服務：

1. 113 年 11 月至 114 年 4 月受理教職員工眷屬閱覽證(年滿 12 歲)、退休人員借書證、助理借書證、研究生新生借書證及館合證申請，計 10 件；受理校友借書證申請 8 件。
2. 辦理離校離職共 780 人次；應屆畢業生如有圖書尚未歸還者，可至郵局掛號寄回圖書館，另繳交罰款部分，可利用逾期罰款虛擬帳號(銷帳百分百代收業務)、taiwan pay、Linepay 及現有成績單繳費系統已加上圖書館逾期罰款繳款功能。
3. 與校務系統組討論教學務系統畢業離校介面增加呈現欠書逾期罰款情形，圖系組於 5 月 7 日完成增設。

(二)館內閱覽：

1. 113 年 11 月至 114 年 4 月進館閱覽(不含全興書苑) 共計 70,078 人次；相較上年度同時期 69,866 人次多 212 人次進館。



2. 112年12月14日正式推出校外人士虛擬入館證，113年11月至114年4月共計2,132人次申請。

3. 113年11月至114年4月處理新展示圖書共計2,416冊。

4. 更新及刪除圖書館入館門禁系統及全興書苑刷卡管制系統資料，共計780筆。

(三) 資料流通：

1. 113年11月至114年4月辦理圖書資料借、還、預約、續借與催還，共計26,929冊(上年度同期間30,438冊)減少3,509冊；借閱人次共計4,253人次(上年度同期間共計5,077人次)略減824人次；並持續定期發送圖書即將到期、逾期及預約可借e-mail通知。

2. 113年11月至114年4月處理還書箱圖書共1,601冊。進行未取預約書撤架共214冊。

3. 為服務本校現任教職員工及學生，避免寒假期間借閱一般圖書，因逾期而產生罰款，實施寒假借書優惠。自113年12月16日上午9:00起「來館借閱」或「上網辦理續借」一般圖書，其還書到期日延展至114年2月19日。圖書借出時，如已有其他讀者預約，則依規定借期一律為14天。114年5月26日起，亦會繼續實施「暑假借書優惠」。

4. 為新增工學院及電資學院師生線上提出借書申請，圖書館112年11月於電綜大樓1樓設置智取櫃借書服務，此項服務113年11月至114年4月共有39人次使用。

(四) 期刊管理：

1. 113年12月5日12時00分至15時30分舉行期刊拍賣活動，書刊公開減價拍賣一本10元。於圖書館2樓連通走廊陳列供同學選購，同時放置飄書書車，增加同學利用及認識圖書館的漂書。本次拍賣共計過期期刊4車、採編組贈書1車；期刊拍賣收入共2880元，已繳納至校務基金。剩餘未售出之圖書期刊，已於12月11日由報廢廠商運走。

2. 自113年11月至114年4月，辦理現期期刊點收作業，共計407本。

3. 2023年期刊合訂本送裝訂，共計157本，包括：中文期刊合訂本77本、西文期刊合訂本68本、大陸期刊合訂本12本。廠商已完成裝訂並送回圖書館，由館員確認數量無誤後，逐本檢查裝訂情形並完成Sierra系統內書目之修正。

4. 新增10種現刊(贈送)，僅保存當年度刊期供讀者閱覽，並不裝訂為合訂本。新增現刊包括：《臺灣財經法學論叢》、《台灣工藝學刊》、《生活工藝誌》、《刑事政策與犯罪防治研究》、《在地》、《建築文化》、《島嶼散步》、《商業法律與財金期刊》、《教育實踐與創新》、《全國臺南一中校友總會會訊》及《學老誌》。

(五) 114年圖書報廢作業：

1. 中文圖書共報廢9,663冊，總金額為1,815,304元。

2. 西文圖書共報廢849冊，總金額為1,505,612元。

3. 期刊合訂本報廢137冊。
4. 視聽資料報廢21件，總金額為23,784元。
5. 因整理報廢圖書總價超過114年報廢額度新臺幣250萬元，故將編號14~33號西文紙箱共計475冊，金額857,168元，移至115年度報廢。
6. 目前中文圖書、西文圖書及視聽資料之財產減值單，連同對應報廢圖書清單，已送交保管組審核，待審核完成後進行報廢。
7. 因應館藏逐年增加，有關期刊合訂本擬進行審核後淘汰，目前規劃進行清查本校期刊合訂本是否具備電子版副本。

(六) 114年圖書盤點：

1. 附件室盤點：人工盤點共9,328筆，待輸出Sierra系統內館藏資料進行比對。
2. 家用版視聽資料：
 - (1) 人工盤點共540筆，已完成比對Sierra輸出館藏資料。
 - (2) 異常館藏共26筆，已逐筆進入Sierra系統清查館藏情況。針對人工盤點應盤到而未盤到的項目，已至架上尋找，尋獲者登錄為「已尋獲」，未尋獲者已登錄為待尋書清單。針對館藏清單中無盤點到的項目，已修改館藏狀態。
3. 大陸期刊合訂本：
 - (1) 人工盤點共894筆，已完成比對Sierra輸出館藏資料。
 - (2) 比對結果異常書籍共108筆，已逐筆進入Sierra系統清查館藏情況。針對人工盤點應盤到而未盤到的項目，已至架上尋找，尋獲者登錄為「已尋獲」，未尋獲者已登錄為「待尋書清單」。針對館藏清單中無盤點到的項目，已修改館藏狀態。
 - (3) 無館藏紀錄的異常期刊合訂本處理完畢，14本已補貼條碼並上架，36本複本期刊合訂本已報廢。
4. 中文期刊合訂本(共計410種，目前清查78種)
 - (1) 人工盤點共10,516筆，已完成比對Sierra輸出館藏資料。
 - (2) 異常館藏共873筆，持續整理清查中。
 - (3) 架上尋找異常書清查狀況：已進行補盤點。
 - (4) 清查過程中發現部分書架盤點不完全，已進行補盤點。
 - (5) 報廢中文期刊合訂本共93本，已下架並裝箱，放置於502儲藏室待報廢。
 - (6) 因應期刊合訂本館藏縮減指示，目前規劃進行清查本校期刊合訂本是否具備電子版副本，停止比對中文期刊合訂本館藏資料及補盤點未盤到的項目。
5. 2F視聽資料：
 - (1) 人工盤點共3,698筆，已完成比對Sierra輸出館藏資料。
 - (2) 異常館藏共209筆，已逐筆進入Sierra系統清查館藏情況，並完成清查。無法尋得的館藏，已登錄為待尋書清單。針對館藏清單中無盤點到的項目，已修改館藏狀態。

(3)7片視聽資料發霉無法使用，已裝箱並列冊報廢。

6. 西文期刊合訂本：已人工盤點至74架，因應期刊合訂本館藏縮減指示，停止人工盤點西文期刊合訂本。

7. 5樓視聽資料典藏室：已人工盤點完畢共3,711筆，待輸出sierra內館藏資料進行比對。

8. 4樓童書區：已人工盤點完畢共2,071筆，輸出sierra內館藏資料進行比對，異常書共225筆，正在進行異常狀態清查作業。

(七) 典藏部分：

1. 113年11月至114年4月讀者申請調閱特藏室圖書及罕用書27冊。

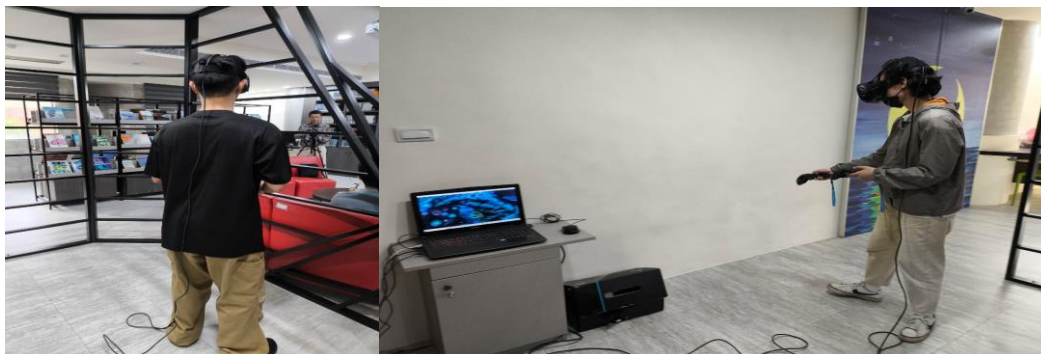
2. 辦理113學年度第2學期碩博士班畢業生學位論文收受事宜共計149冊。

3. 整理4樓西文罕用書庫、開架視聽資料區整理讀架。

(八) 112年12月22日於圖書館設置漂書活動感謝大家支持，愛書者十分熱絡，並於113年5月2日於電綜大樓完成設置漂書區，業經統計113年11月至114年4月已漂615本書，目前結合圖書館三樓靜音艙使用，漂書區改設置其外圍的休閒區旁，讀者反應佳，圖書館持續進展多元空間規劃使用。

(九) 夢幻海洋：

1. VR體驗：4月29日下午養殖系陳鴻鳴老師帶領5位修習「水生生物學特論」課程的學生，申請使用夢幻海洋VR體驗。



2. 113年11月-114年4月夢幻海洋主題影展播映時間及片名，如下表：

播放日期	影片名稱	類型	長度(分)	級別
11/6	He meg = 巨齒鯊	劇情	113	護
11/13	The wave = 驚天巨浪	劇情	101	護
11/20	海獸之子	動畫	111	普
11/27	Underwater = 深海終結站	劇情	95	輔
12/4	The meg2 = 巨齒鯊.2： 海溝深淵	劇情	115	輔
12/11	Aquaman = 水行俠	劇情	143	護
2/19	改變世界的船[錄影資料]	紀錄	52	普

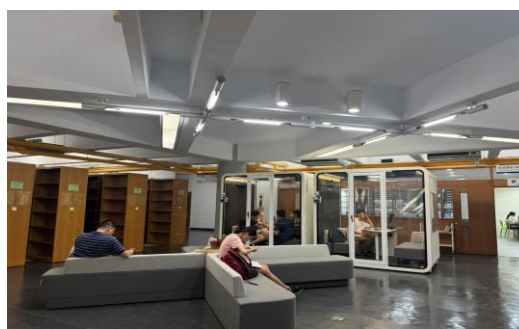
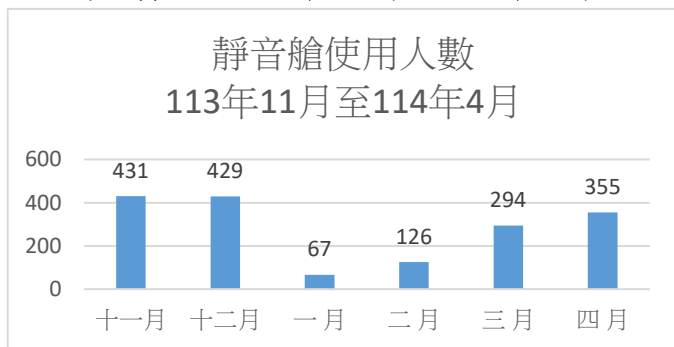
	= The ship that changed the world			
2/26	捕鰻的人 [錄影資料] = The catch	紀錄	54	普
3/5	Planet ocean [videorecording] = 海洋星球	紀錄	93	普
3/12	魔船奇航 [錄影資料]: 自由中國號的故事	紀錄	57	普
3/19	死亡之海 [錄影資料]: 世紀船難	紀錄	50	普
4/16	夢想海洋 [錄影資料]	紀錄	90	普
4/23	最後的藍海 [錄影資料]	紀錄	88	普
4/30	At the edge of the world [videorecording] = 搶救鯨魚大作戰	紀錄	90	普

備註: 多媒體欣賞活動，學期中每週三中午12:30開始播映，期中考前一週及當週暫停播映、寒暑假期間無播放影片。

(十) 靜音艙增設及使用情形：

1. 使用統計情形

感謝教育部補助本校圖儀計畫經費，113 年 8 月設置靜音艙等設備，學生可模擬面試、語言學習及錄音等使用，提供學生利用更多元的空間，可大幅提升圖書館的服務品質。從 113 年 11 月至 114 年 4 月，使用人次統計為 1,702 人次。



2. 114 年再增購二人座及六人座靜音艙各一座(教育部補助本校圖儀計畫經費)

(1)114 年 4 月 8 日開啟資格標，114 年 4 月 10 日召開評審會議。

(2)114 年 4 月 22 日，與得標廠商歐凌及事務組完成議約並簽訂契約，後續依服務建

議書內容進行交貨。

(3)114 年 4 月 24 日，與得標廠商討論靜音艙擺放位置、艙體客製化等相關事宜。

(4)114 年 4 月 29 日，與廠商確認靜音艙的客製化顏色及座椅採防汙布料。

(5)114 年 4 月 30 日，契約核定，進行備料。

(6)預計 114 年 6 月進場施作完成。

(十一)學創展演廳：光電系 113 年 8 月將圖書館 2 館 3 樓移交給圖書館，該空間改設置圖資長室及學創展演廳。學創展演廳自 113 年 8 月中旬起，以提供多媒體、展板等設備，擬推出「我學習、我認識、我展示」空間借用展示活動，圖書館與課程、研發合展的點、線、面，讓書海融入教學，啟蒙學生的學習視野。

1.擬訂定「國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處學創展演廳借用管理要點」(草稿)，提送處務會議及圖委會審議。

2.舉辦活動情形

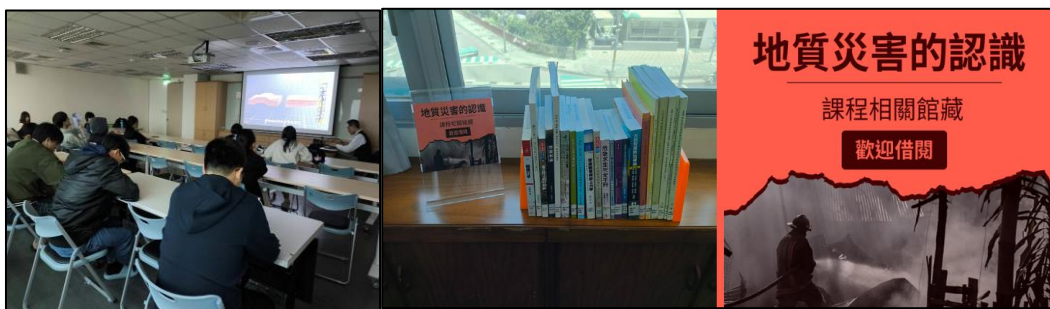
(1)113 年 11 月 12 日、11 月 19 日教學中心申請借用學創展演廳，辦理璞玉工作坊，使用人數約 18 人。



(2)114 年 2 月 14 日、2 月 16 日永續中心申請借用學創展演廳，舉辦 2025 年「海大 x 日本高知大」地方創生實習行程活動。2 月 14 日進行討論活動、2 月 19 日舉辦成果發表會。使用人數 35 人，借用設備投影機、麥克風。



(3)114 年 2 月 27 日至 114 年 5 月 22 日，地球科學研究所老師因系上相關設備故障，申請每週四下午 15：10 至 16：55 借用學創展演廳，進行「地質災害的認識」課程上課使用。預估使用人數 40 人，借用設備投影機、麥克風。圖書館蒐集地質災害相關館藏 21 本，於學創展演廳進行小型書展。



- (4) 114 年 3 月 10 日，生命科學暨生物科技學系申請借用學創展演廳，舉辦高等教育深耕計畫「主題式課群計畫」成果展演，預估參與人數 50 人，所需設備包括投影機、投影布幕、麥克風以及喇叭音箱等。



- (5) 114 年 4 月 9 日至 5 月 28 日每週三下午生命科學系鄒文雄主任申請借用學創展演廳，進行碩士班專題討論與展演練習，預估參與人數約 25 人，所需設備包括投影機與展版。圖書館配合活動，蒐集生命科學相關館藏計 26 冊，並於學創展演廳內舉辦小型書展。



- (6) 114 年 5 月 1 日攝影社X閱覽組共同舉辦，邀請駐校作家廖鴻基老師進行專題演講，參與人數計 30 人。圖書館利用展版於館內張貼海報宣傳、引導活動參與者至學創展演廳參加活動，亦配合舉辦小型書展，展出館藏中廖鴻老師之著作共 14 冊，於學創展演廳內陳列展出，當天活動熱絡，有多位是第一次蒞臨圖書館的同學，

老師對我們提供館藏介紹他的著作，十分感動圖書館的用心，活動圓滿順利成功。



(7)學創展演廳後續已排定借用情形如下：

A. 114 年 5 月 19 日 17:00 至 21:30，由攝影社 X 閱覽組共同舉辦，邀請網紅道慈老師(養殖系校友)舉辦人像拍攝講座，將會搜尋館藏相關攝影書籍放置會場，設立一個小型書展供參加活動人員借閱。

B. 114 年 5 月 28 日，由生科系鄒文雄主任申請借用，進行碩士班專題討論展演，將會搜尋館藏相關攝影書籍放置會場，設立一個小型書展供參加活動人員借閱。

(十二)數位攝影棚：

1. 擬訂定「國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處數位攝影棚使用管理要點」(草稿)提處務會議及圖委會審議。

2. 設置、訓練及推動事項

(1) 2 月 24 日標案公告，3 月 6 日開標，3 月 10 日評審，4 月 11 日施工完成。

(2) 4 月 15 日整天、4 月 18 日整天以及 4 月 22 日上午共計 5 場，完成教育訓練。

(3) 4 月 15 日拍攝影片，於 4 月 17 日請圖資長於行政會議宣傳。

(4) 4 月 21 日拍攝示範影片「海想知道」第一集，邀請生科系林秀美老師淺談研究室的創意作品，閱覽組進行場佈製片運鏡拍攝剪接上字幕等，影片完成給老師看過同意，上傳 YOUTUBE，亦將網址給招生組及生科系作為招生宣傳。

<https://www.youtube.com/watch?v=Qzbol-cwtrk>

(5) 該空間 4 月 28 日完成裝設逃生窗及監視器裝設，5 月 12 日於監控畫面系統設置於流通櫃台電腦。

(6) 因應生科系林秀美老師提議，5 月 2 日拍攝示範影片「海想知道」第一集第二版。

(7) 以東吳大學圖書館網頁為範例，感謝網路組及圖系組於 5 月 9 日協助完成圖書整合系統空間查詢及圖資處網頁增加數位攝影棚介紹及借用情形，以方便申請者瞭解最新借用情形，且加入操作教材網址連結，可提供使用者先行瞭解；待 9 月開學，開始借用時上線。

(8)因應攝影棚操作技巧訓練，與設備廠商研議，同意免費開設研習班將於6月13日20日以及27日共計3天(上午上課下午實地操作)，以上課及實際操作，增加對攝影錄製的認識進而可自行進行錄製，5月16日已將課表及報名表單全校行政及學術單位公告，上課地點為圖書館1樓AI共創教室，座位有限，額滿為止。

(十三)圖書館欄杆增高工程：因應圖書館欄杆符合法規及維護讀者安全，進行修繕工程，6月23日起至8月11日止，本館3樓到5樓及圖書2館3、4樓不開任何空間活動；同時，本館亦進行全館書籍盤點，6月23日起暫停借書(含相關影音光碟等)但仍可還書，若施工提前完成，將再另行公告週知。本館2樓流通櫃台等服務及地下室「全興書苑」自習室，仍依開閉館時間照常開放，以因應工程施作。114年5月1日全校發信及網站公告並製作海報張貼。(教育部補助本校圖儀計畫經費)



(十四)圖書館2館4樓原借給光電系所作為教室使用，因應已遷移致電綜大樓，故114年5月14日會同保管組財產點交完畢，後續為海洋中心借用。

(十五)館舍修繕：

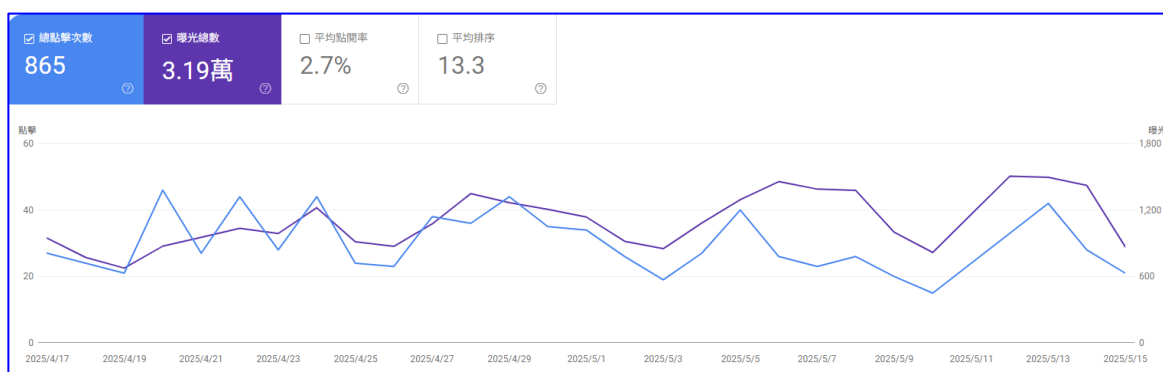
1. 大門修繕:114年2月6日更換馬達及地鎖完成，恢復二個出入口。
2. 廁所排風工程：114年1月23日完工使用迄今，排風效果解除廁所長年異味。
3. 電梯保養時，協助館內同仁燒錄電梯卡；
4. 114年4月中旬向營繕組報修地下室空調機房牆壁鋼筋爆裂、柱子滲水修繕案以及圖書館大門階梯磁磚爆裂修繕案，已於5月12日修繕完畢，
5. 空間電燈廁所水電報修、清潔維護(攝影棚、靜音艙、團體視聽室等空間吸塵、及廁所備品補給等)、館內綠化花草養護及巡館。

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5月，研究人才庫共完成19,261筆研究成果、7,810筆補助計畫、507位研究人員資料整理及建置。
2. 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113位老師計畫資料。
3. 透過Google Analytics，人才庫114年4月17日~114年5月16日點擊、曝光度及

使用者習慣如下。



4. 針對 JCR 2020~2023 資料上傳流程改善並檢核上傳資料。

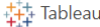
(二) 圖資處 AI 資源庫服務：

<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，以下為本學期新增的工具介紹：

(A) 聊天機器人： Perplexity、 Grok	 Perplexity 是一款結合聊天機器人與傳統搜尋引擎功能的 AI 工具，旨在幫助用戶從大量網路資訊中更快速找到所需內容。它能提供簡潔的摘要，並附上詳細的參考來源，特別適用於學術研究，因為用戶可以直接追溯到資訊的原始來源，確保資料的可信度與準確性。 線上 免費 付費 英文 中文  Grok 由 xAI 開發的人工智慧助手，其核心特點是採用「外部視角」，即模擬一個來自外太空或未來的觀察者，以非人類、非傳統的方式分析人類行為與文化，挑戰既有認知，並以新穎方式解讀社會和文化問題，或提出創新的問題解決方法。 線上 免費 付費 英文 中文
(B) 學術研究輔助： SCISPACE、 Elicit。	學術研究輔助  SCISPACE 能夠快速且準確地從海量的科學文獻中，找出與研究主題相關的資料，並分析學術界的最新研究趨勢，協助研究人員找到新的研究方向。 提供論文寫作輔助，包括語法檢查、學術表達優化和內容摘要，幫助研究者提升學術寫作品質。 線上 免費 付費 英文 中文  Elicit 一款 AI 驅動的研究助手，專注於文獻回顧與問題解決，特別適合用於探索新研究方向、提出研究假設，以及快速獲取文獻資訊。它可以根據用戶的研究問題，快速找到相關文獻並生成簡潔的摘要。同時，Elicit 還能自動推薦相關文獻、摘要內容，並幫助整理關鍵數據與研究結論。此外，它具備根據提供資料自動生成新研究問題的功能，為研究提供更多靈感與支持。 線上 免費 付費 英文 中文

(C) 圖像生成： AI 繪圖 Prompt 指引、 AI 繪圖的法律、道德與未來展望、 常見的 AI 繪圖錯誤情境、 Midjourney、 DALL-E3、 Leonardo.Ai、 Playground。	圖像生成  AI 繪圖 Prompt 指引 1. 撰寫優質 AI 繪圖指令的小技巧，以及常用關鍵字。 2. 示範讓 ChatGPT 幫你寫 AI 繪圖 Prompt。  AI 繪圖的法律、道德與未來展望 1. AI 繪圖的法律與道德挑戰。 2. 該如何看待 AI 繪圖？  常見的 AI 繪圖錯誤情境 常見的 AI 繪圖錯誤情境與範例。  Midjourney 一款能將文字描述轉換成精美的圖片的人工智慧工具，但目前免費功能只能瀏覽他人的作品而無法進行創作，不支援中文 Prompt。 線上 免費 付費 英文  DALL-E 3 由 OpenAI 開發的圖像生成模型，可根據文字描述生成高品質的圖像，適合用於藝術創作、設計和視覺化概念。透過 ChatGPT 或 Bing Chat 使用，可使用中文 Prompt。 線上 免費 付費 英文 中文  Leonardo.Ai 一款 AI 圖像生成與編輯平台，提供多種適合不同風格的預訓練模型，主要功能包括：文字描述生成圖像、以圖生圖、草稿生成圖像、以及圖像的內重繪（塗抹）及外擴展。只有英文介面，但可輸入中文 Prompt。 線上 免費 付費 英文  Playground 提供簡單易用的介面和豐富多樣的風格與創作的模板，用戶透過文字描述生成、修改圖片，不需要專業的技術知識，也能創建高品質的圖像，只有英文介面，但可輸入中文 Prompt。 線上 免費 付費 英文
(D) 簡報與設計概念表達： Napkin、 Canva。	簡報與概念表達  Napkin 是一款專注於視覺化溝通的 AI 工具，旨在幫助用戶將文字快速總結，並轉換為清晰、吸引人的圖表或流程圖，特別適合在各種情境中傳達複雜概念或推動創意思考。只有英文介面，但支援中文輸入與中文圖像呈現。 線上 免費 付費 英文  Canva 簡單易用的線上設計工具，適合用於創建各種視覺內容，如海報、名片、社交媒體圖像等。 線上 免費 付費 英文 中文
(E) 影片生成： Luma AI Dream Machine。	影片生成  Luma AI Dream Machine 一款功能強大的 AI 影片生成工具，可根據文字描述或圖片快速生成高品質的 5 秒影片，它具備物理準確的場景模擬、電影級連續效果，以及直觀友好的用戶界面，為影片創作提供高效且創新的解決方案。 線上 免費 付費 英文
(F) 影片創作剪輯： Perplexity。	影片創作剪輯  Clipchamp 由 Microsoft 提供的 AI 線上影片編輯工具，提供了直觀的編輯界面，並支援剪輯、轉場、特效、文字動畫等功能，並支援字幕自動生成、文字生成語音和模板快速應用，讓影片創作更高效。適用於製作簡報影片、社交媒體內容和教學影片。 線上 免費 付費 英文 中文
(G) 音樂生成： Suno	音樂生成  Suno Suno AI 音樂生成工具，透過文字描述情緒、節奏、風格、樂器等，就能譜出旋律、填上歌詞及編曲。 線上 免費 付費 英文 中文

(H) 數據分析與可視化： Tableau	數據分析與可視化  數據分析與可視化工具，將複雜數據轉化為高度互動的圖表或儀錶板，並內建 AI 功能，讓數據解讀更智能。 線上 安裝 免費 付費 英文 中文
--------------------------	---

(三) 海大 AI 線上工具平台 (NTOU AI)：

<https://www.myl68.com/ntou/article/index?sn=12025>

1. 與廠商合作，整合多種付費 AI 模型




2. 海大 AI 線上工具服務清單

種類	服務	功能情境
文字、上網搜尋、圖片辨識	ChatGPT-o3	高品質的推理模型，o3 為 o1 的進化版，進一步強化邏輯推理與知識整合能力。
	ChatGPT-o4-mini	專為快速推理與高效運算設計，回應速度快、成本低，適合日常大量查詢。
	ChatGPT-o1	對話、上網搜尋、圖片辨識等，適合需要嚴謹的邏輯推論、歸納分析、數學、程式編碼等情境，可能花費較多時間。
	ChatGPT-4.1	OpenAI 於 2025 年 4 月推出的人工智慧模型，在 4o 基礎上進行技術優化，強調指令遵循、程式碼能力與速度。
	ChatGPT-4.1-mini	4.1 的小型版，取代舊的 4o-mini，速度快、效能佳。
	ChatGPT-4.1-nano	4.1-mini 的再精簡版，速度更快但效能略低，適合需要快速回應的情境。
	ChatGPT-4o	"o" 代表 "omni"，是 OpenAI 於 2024 年 5 月推出的人工智慧模型，旨在提供更自然且多元的互動體驗。

	ChatGPT-4o-mini	4o 的精簡版，適合資源受限或需要大量即時回應的場景。
	Claude 3.7 Sonnet	對話、上網搜尋等，Anthropic 最新模型，提供更強的指令理解與回應能力，據說很會寫文章。
	Google-Gemini-2.5 Pro	對話、上網搜尋、圖片辨識等，號稱 Google 最聰明的思考模型，比 ChatGPT-o1 節費。
	Google-Gemini-2.0-flash	對話、上網搜尋、圖片辨識等，速度較快。
文字、 上網搜尋	Perplexity sonar-deep-research	適合處理複雜的專業問題，執行多次搜尋與分析大量來源，進行深度研究與報告生成。
	Perplexity sonar-pro	對話、上網搜尋、無限制的檔案上傳與分析，提供資訊來源連結。
	ChatGPT-o3 mini	專為快速推理與高效運算設計，回應速度快、成本低，適合日常大量查詢。
	Grok 3	Elon Musk 創立的 xAI 公司推出，號稱「地表最聰明 AI」，其目標是加速人類對宇宙的理解。
文字	社群網站文案優化	優化您的社群網站文案。
	AI 小編	可以模仿參考文案的語氣，寫出一篇新文案。
	公文助手	寫公文
	整理會議記錄	整理會議紀錄，可直接上傳影音檔。
	整理筆記	整理筆記，可直接上傳影音檔。
	OCR 光學字元辨識	上傳圖片檔，辨識圖片中的文字。
	ChatPDF	分析 PDF 檔案內容，圖片和表格也可以分析。
	生成 PPT 投影片大綱	生成 PPT 投影片大綱。
	合約審閱	中文、外文合約審閱，可迅速歸納需要注意的重點。
	網頁重點	網頁重點歸納，輸入網址後，可歸納出 500 字重點。
	多種語言翻譯成繁體中文	翻譯。
	多種語言翻譯成美式英文	翻譯。
圖片	OpenAI ChatGPT 生圖 (gpt-image-1)	目前效果最好的圖片生成模型，可生成寫實照片，也可將上傳影像轉成吉卜力或 Line 貼圖風格。
	Text to Image 文生圖 (MidJourney)	文字生成圖片，高畫質。

	FLUX.1 文生圖	文字生成圖片，請使用英文描述。
	DALL·E 文生圖	文字生成圖片，高畫質。
	Google Gemini 2.0 Flash Image Generation	Genimi 2.0 Flash 模型具備原生的圖像生成能力，而不是像過去常見做法是將 LLM 和一個獨立的圖像擴散模型連接起來。
影片	LUMA Dream Machine 文字生影片	用文字生成 5 秒 mp4 影片。
	LUMA Dream Machine 圖片生影片	讓你的圖片動起來，生成 5 秒 mp4 影片。
語音	多國語音即時翻譯成繁體中文	語音辨識及翻譯。
	語音檔案轉文字	語音辨識為文字稿
	文字轉語音	將文字稿「讀」出來，配音。
	女性多國語言語音對話	語音聊天對話，口語練習。
	男性多國語言語音對話	語音聊天對話，口語練習。
音樂	Suno 創作歌曲	用文字生成歌曲，包含 2 個 mp3、2 個 mp4，2 張圖片。

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：

- 第 1 次：148,000 元（已於 113 年 11 月 29 日採購）。
- 第 2 次：148,000 元（已於 114 年 1 月 21 日採購）。
- 第 3 次：510,000 元（規劃於 114 年 6 月進行採購）。

(2) AI 點數使用規劃：

考量長期使用需求，點數將依學期進行分配，分配方式如下：

- 預留 30,000,000 點，供明年（114-2 學期）使用。
- 113-2 學期分配：25,300,000 點。
- 114-1 學期分配：25,300,000 點。
- 各學期 AI 點數使用計畫如下：

	項目	計畫分配點數	使用方式
常態性	AI 共創教室供學生使用	3,750,000 點	預估125個工作天，計畫每日分配30,000點。
常態性	圖資處	1,000,000點	作為服務測試、製作教材、分享活動使用。
階段1	開放EMI（全英語授課）教師申請	5,000,000點	提供100名額，每人分配50,000點。
階段2	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。
階段3	開放博碩士研究生（由專任教師提出申請）	7,500,000點	提供150名額，每人分配50,000點。
階段4	開放職員申請	3,000,000點	提供60名額，每人分配

		50,000點。
合計		25,250,000點

(3) AI 點數使用情況：

a. 截至 114 年 5 月 15 日剩餘 AI 點數 26,179,119 點。

剩餘點數	26179119
帳號序號	
電子郵件	@mail.ntou.edu.tw
暱稱	海大AI點數大總管
上次登入時間	2025-05-15 01:30:08
上次登入	
登入時間	2025-05-15 16:30:10
登入地點	
登入次數	359

b. 已使用點數：3,420,881 點，用途如下：

(a) 用於 AI 共創教室公用帳號供學生使用，以及服務測試、製作教材用途。

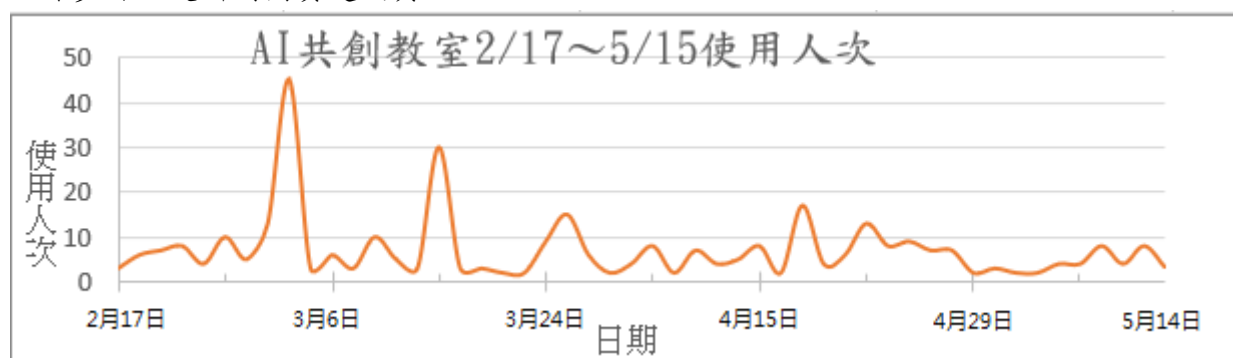
(b) 開放全英語授課教師申請 AI 點數，截至 114 年 5 月 15 日，已有 18 人申請。

(四) AI 共創教室

1. 因應 AI 線上工具開始開放於教室內使用，於教室電腦的瀏覽器上將 AI 線上工具系統的公用帳號及密碼記住起來，讓使用者使用時不需再輸入帳密。並在桌面上發布 AI 線上工具及 AI 資源庫的超連結捷徑，讓進來教室的使用者可以更方便使用。
2. 因應僑生提出需要簡體中文拼音輸入法的需求，於教室內 30 台電腦安裝完成。
3. 統計本學期自 2 月 17 日開學後至 5 月 15 日止開放 58 天包含 5 場活動共有 442 人次進入教室使用。

(五) AI 模型訓練平台系統

1. 重新編製 AI 模型訓練平台使用者說明手冊，新增如何使用 VNC、JupyterLab 詳細操作步驟並更新到圖資處網頁上。



2. 擴充 GPU 顯示卡運算資源：於 113 年 12 月 19 日新增 2 張 Nvidia A30 GPU 顯示卡之後，目前本系統共有 4 張顯示卡，提供 96GB 的 vGPU 記憶體，讓師生運行 LLM 大型語言模型時更為順暢。

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1月15日5月15日共121天有101個容器作業被建立，GPU使用總時長大約為651天3小時，平均每個容器使用6.4天。

(六) 雲端電腦教室系統

1. 修復光電所黃老師反映雲端電腦教室的瀏覽器無法連結其實驗室網頁問題，經查問題為雲端電腦教室加入的AD網域使用的AD主機的DNS沒有設定實驗室網頁的對應。將設定資料比對整理後惠請系統組同仁協助設定後已正常。

使用者	CPU x 時間	記憶體(GB) x 時間	硬碟(GB) x 時間	GPU x 時間	作業	作業使用時長
u01	18	1013d 23h 10m 44s	3211d 2h 46m 40s	87d 4h 41m 24s	16	37d 20h 22m 48s
u01	11	85d 14h 58m 18s	359d 10h 45m 4s	7d 20h 18m 25s	11	11d 19h 45m 28s
u01	17	328d 6h 8m 12s	114d 20h 24m 13s	44d 3h 52m 35s	16	11d 13h 11m 45s
u2	15	1h 29m 38s	3h 35m 49s	1h 28m 24s	3	22m 6s
u11	13	162d 22h 10m 48s	2651d 18h 15m 9s	13d 13h 50m 54s	1	13d 13h 50m 54s
u11	17	21d 3m 36s	109d 9h 18m 45s	28d 4m 48s	1	7d 1m 12s
u01	18	455d 15h 23m 16s	657d 9m 17s	44d 20h 12m 37s	22	37d 2h 23s
u11	10	1642d 22h 6m 10s	1501d 16h 5m 18s	76d 18h 20m 50s	4	38d 9h 10m 25s
u01	14	301d 22h 48m 10s	705d 10h 21m 36s	52d 1h 14m 4s	4	24d 18h 13m 57s
u21	11	2861d 6h 8m 13s	876d 12h 55m 58s	296d 9m 27s	23	90d 6h 26m 5s

(七) 規劃建置 AI 館員：

1. 因應圖書館智慧化方向發展，未來希望整合現有資源逐步達成以 AI 館員完成部分服務，並提供全校師生讀者使用。目前規劃功能如下：
 - (1) 圖書館資源利用問答：以圖書館現有的法規、使用辦法及推廣活動作為回答依據。並利用 AI 館員即時回答讀者問題。
 - (2) 館藏查詢：整合館藏查詢，並介接圖書館系統協助使用者用 AI 館員即時查詢圖書資料。
 - (3) 圖書館空間借用：優化借用流程，並推動線上預約功能。
2. 5月16日已完成主機安裝，後續將進行系統安裝及設定。以及為配合系統相關資料使用，將配合開發相關 API 提供 AI SERVER 進行使用。
 - 制定 API 需求使用規範。
 - (1) 完成「館藏系統書名及作者關鍵字查詢」API 規範制定及程式開發。
 - (2) 完成「圖書館空間借用查詢」API 規範制定及程式開發。

(八) 圖書整合服務系統：

1. 閱讀愛好推播服務勾選系統：

(1)借閱興趣通知系統，依熱門借閱分類主題提供讀者進行勾選。並在每月5號自動推播近兩個月有借出圖書之相關主題至勾選讀者信箱。

熱門借閱 - 書籍分類

借閱興趣通知勾選

文學小說	商業理財	藝術設計	人文史地	社會科學	自然科普	心理勵志	醫療保健	飲食	生活風格	旅遊	宗教命理	親子教養
童書/青少年文學	輕小說	漫畫	語言學習	考試用書	電腦資訊	專業/教科書/政府出版品	影視偶像	參考書	史地	哲學/宗教		
旅遊/休閒/飲食/手作	商業財經	動畫電玩	旅遊情報	科學&科技								

☐ 台灣
 ☐ 中國/香港
 ☐ 亞洲其他地區
 ☐ 美洲
 ☐ 歐洲
 ☐ 非洲/大洋洲
 ☐ 環遊世界
 ☐ 地圖
 ☐

☐ 主題旅遊
 ☒ **日本**
☐ 韓國

☐ 日本旅遊
 ☐ 關東·東京
 ☐ 關西·京阪神奈
 ☐ 北海道
 ☐ 四國·九州
 ☐ 沖繩·石垣島
 ☐ 中部·北陸
 ☐ 東北
 ☐

☐ 山陰山陽·廣島
 ☐ 主題旅遊
 ☐ 鐵道
 ☐ 美食
 ☐ 購物/藥妝
 ☐ 雜貨/藝文
 ☐ 旅宿/溫泉
 ☐ 賞櫻/賞楓/賞花
 ☐

其他主題 ☐

目前已勾選的書籍分類：

生活風格 >> 手作

旅遊 >> 日本

旅遊 >> 日本 >> 關西·京阪神奈

醫療保健 >> 家庭醫療保健

心理勵志 >> 心理諮商/治療

(2) 每月讀者依勾選主題，推播信件。

來源: Mylib message <mylib@mail.ntou.edu.tw> (+)

標題: [2025-04-18 海大圖書館借閱興趣通知]

日期: Fri, 18 Apr 2025 11:49:25

純文字 HTML

許培倫 您好：
以下為推薦您的圖書資料。

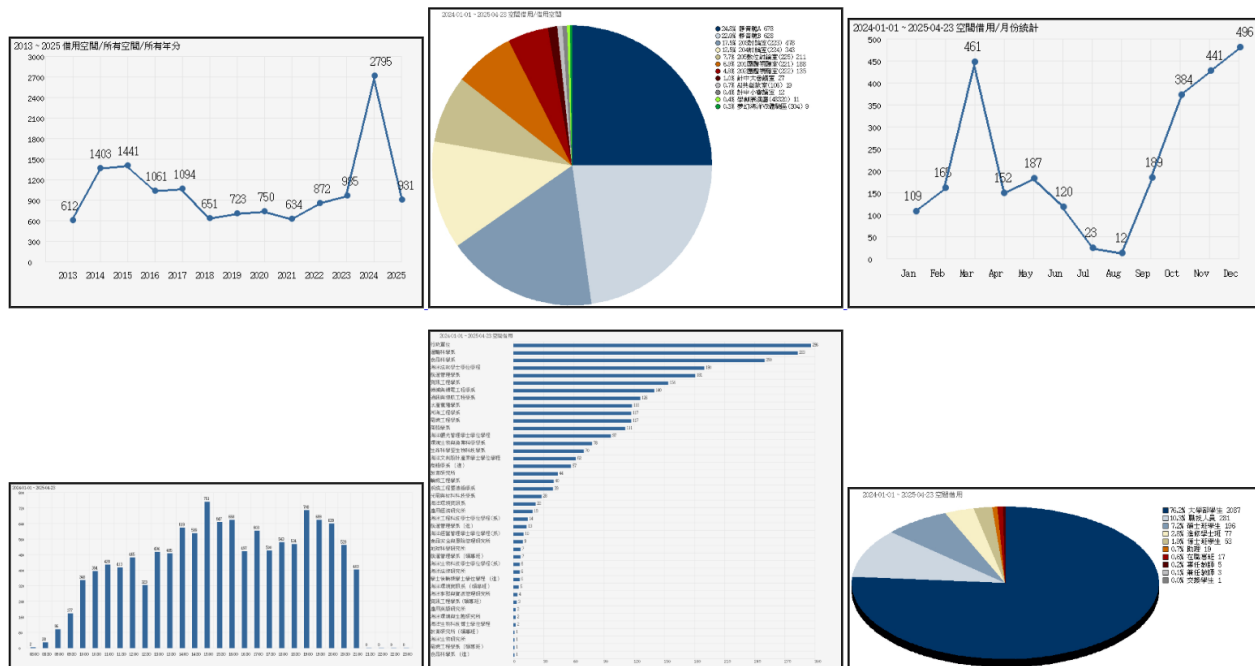
生活風格 >> 手作	
	書名: 我的第一本編結手環〈入門全圖解〉: 手作達人的20種編織技法, 簡單用平結、輪結、斜卷結, 編出市集歐風飾品 https://ocean.ntou.edu.tw/443/record=b1903632*chr
旅遊 >> 日本	
	書名: 鐵道迷朝聖之旅: 大井川鐵道攝影散策 https://ocean.ntou.edu.tw/443/record=b1139237*chr
	書名: 日本東北(2025年新版): 暖暖樂土清爽旅遊Easy GO! https://ocean.ntou.edu.tw/443/record=b1912715*chr
	書名: 船舶內部大解剖! 船體解剖圖 https://ocean.ntou.edu.tw/443/record=b1912708*chr
	書名: 日本中部北陸自由行程 https://ocean.ntou.edu.tw/443/record=b1304007*chr
	書名: 北海道Best Plan: M.A.哈日情報誌系列3 https://ocean.ntou.edu.tw/443/record=b1705921*chr

(九) 館內服務整合數據可視化系統：

1. 可依個人於日期區間，圖書館各項資源服務使用情形進行趨勢分析。
2. 已匯入 13 項資料庫，再繼續規劃以單位別(系所)、身分別交叉查詢進行資料更細部趨勢分析。
3. 目前已完成空間借用系統、智取櫃系統及無人服務站三項系統趨勢分析圖。

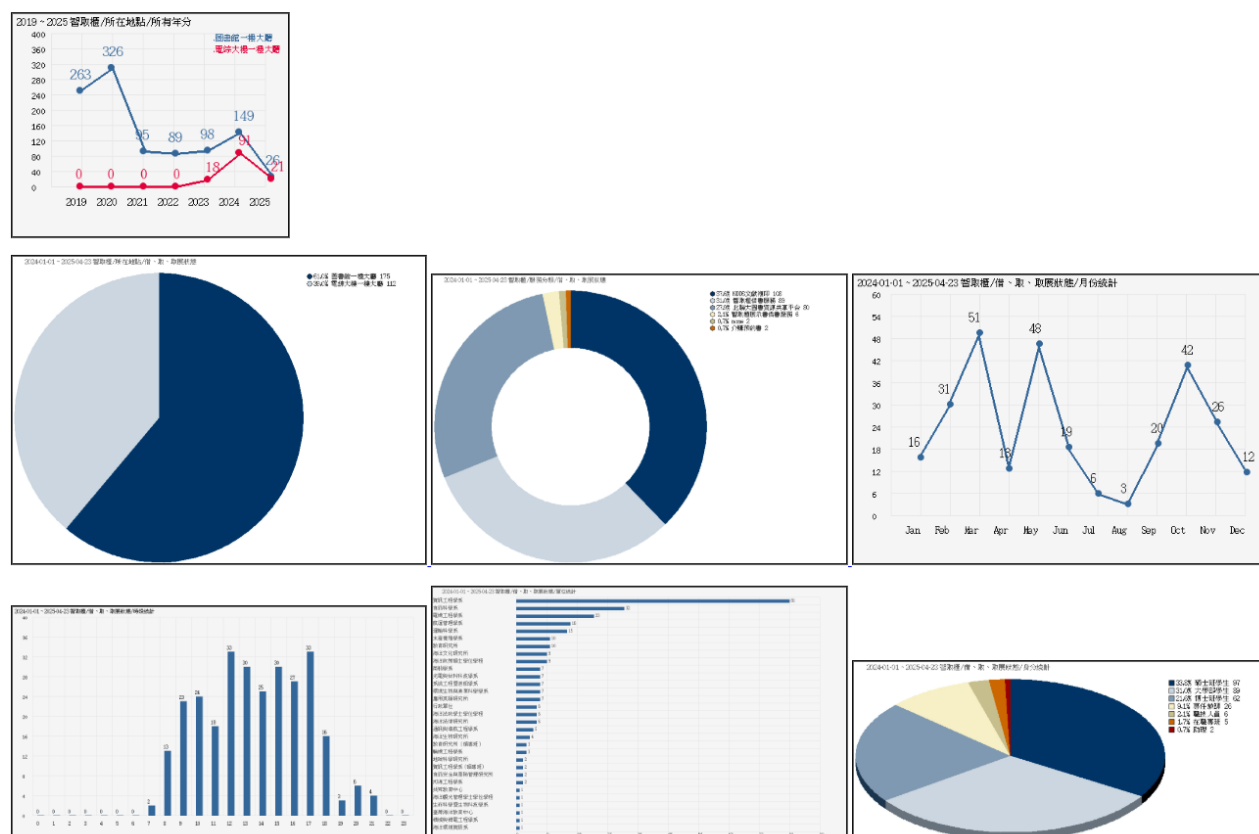
(1) 空間借用系統

空間借用系統 2013/05 啟用。AI共創教室 2024/09 啟用。靜音館 2024/09 啟用。



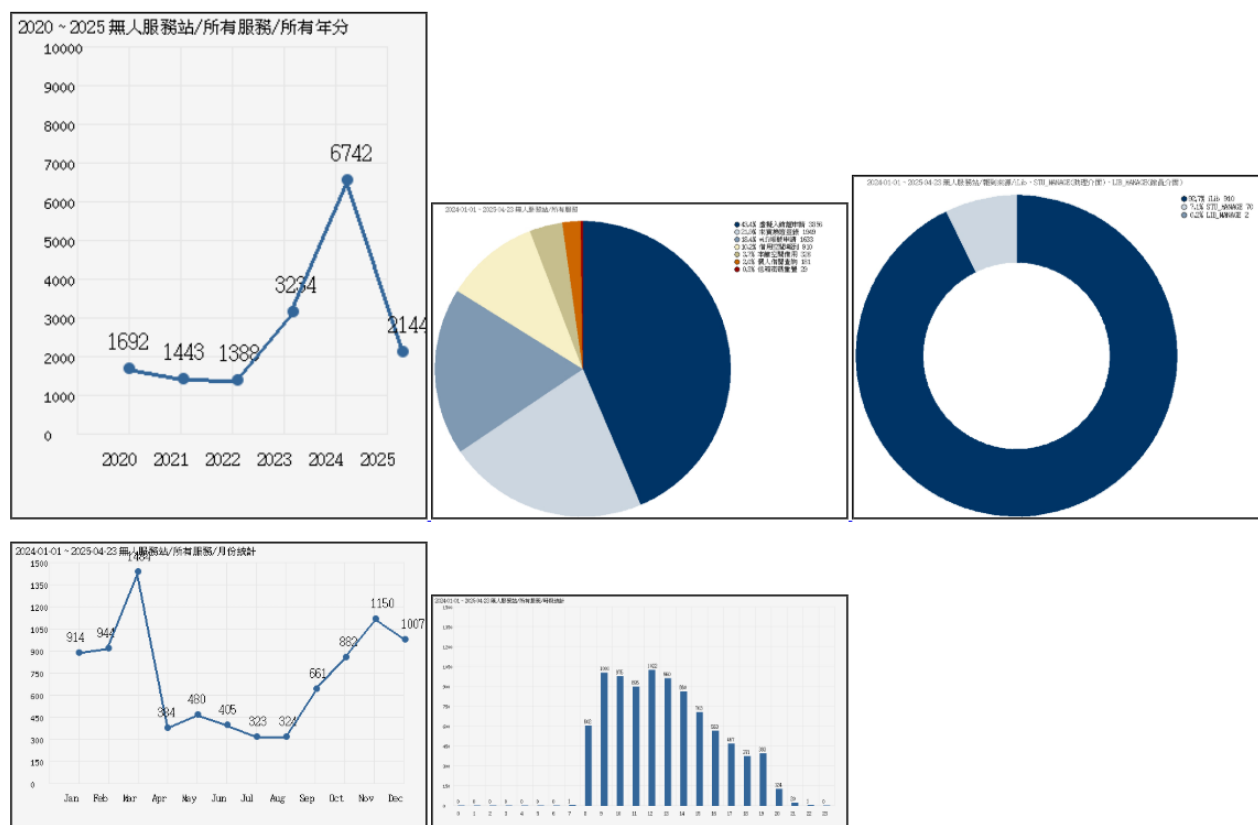
(2) 智取櫃系統

圖書館一樓大廳 2019/02 啟用。電綜大樓一樓大廳 2023/02 啟用。電綜大樓一樓大廳展示書借書 2025/02 啟用。



(3) 無人服務站

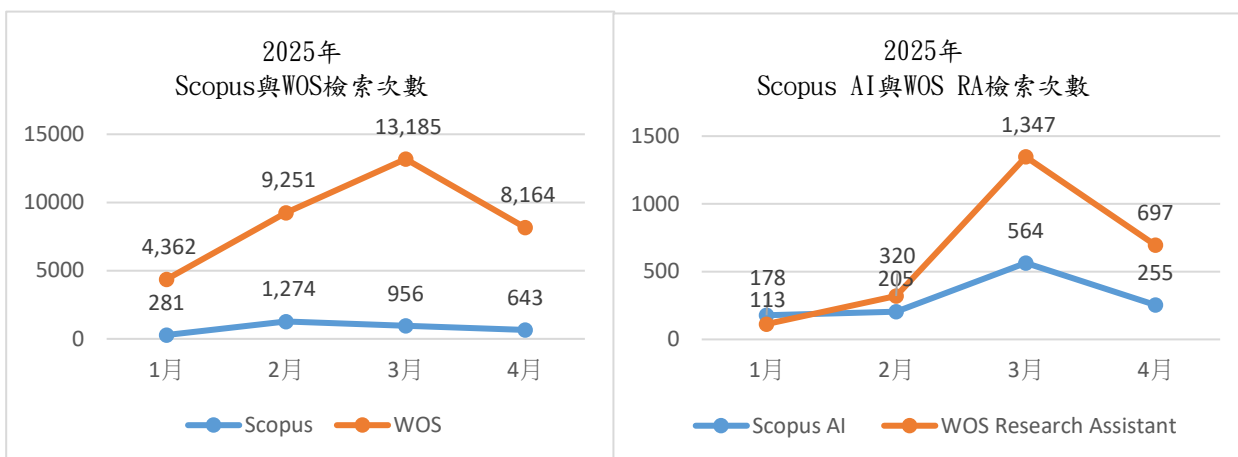
無人服務站 2020/09 啟用。虛擬入館證 2023/12 啟用。借用空間報到 2024/10 啟用。



四. 參考諮詢組工作報告

(一) 電子資源請購與利用管理

1. 辦理 114 年資料庫請購、招標、驗收及核銷作業: Web of Science(SCIE)、InCites、Scopus、Turnitin 論文比對系統、Westlaw Classic 法學資料庫、ProQuest、EBSCO、IEL、JCR、中文電子期刊 CEPS、月旦法學、法源法學資料庫及論著點數等。
2. 為支援學術研究，科政中心今年(2025)持續引進下列 National Academic License 資料庫供海大師生免費使用，歡迎多加利用！
 - (1) EBSCOhost - OmniFile Full Text Select: 涵蓋應用科技、藝術、生物農業、教育、普通科學、人文、社會科學、法律、圖書館與資訊情報學、商業等學科領域。
 - (2) Nature Archive: 1987-1996: Nature 期刊
 - (3) ProQuest Dissertations & Theses A&I (PQDT): 世界各地(主要是美加地區)博碩士論文索摘資料庫。如有觀看全文的需求時，即可推薦圖書館購買。圖書館可經由聯盟買進全文以達共建共享精神。買入的全文可經由 DDC 國際博碩士論文全文資料庫讀取，目前收錄論文總數共計 313,477 篇。
 - (4) The New York Times: 先以學校 Email 註冊及自設密碼進行申請個人免費帳號，完成申請後即可前往 <https://www.nytimes.com/international/> 使用。
3. 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 4 月二種資料庫與 AI 模組各別檢索次數，歡迎多加利用。



4. 科政中心 CONCERT 長年來支付全國學術版 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。過渡期開放 Reaxys Academic Edition (RAE) 供各使用單位使用至 3 月 31 日止。因 Reaxys 今年漲幅過大，明年規劃將由使用單位支付部分訂費不再由 CONCERT 全數支付。在今年過渡時期，4 月 1 日至 5 月 31 日期間會中斷 Reaxys 資料庫服務，待最後與廠商議訂新合約再另行公告。
5. 為解決資安問題，與系統廠商協調及測試電子資源系統 HYERM 安裝 SSL 萬用憑證事宜。

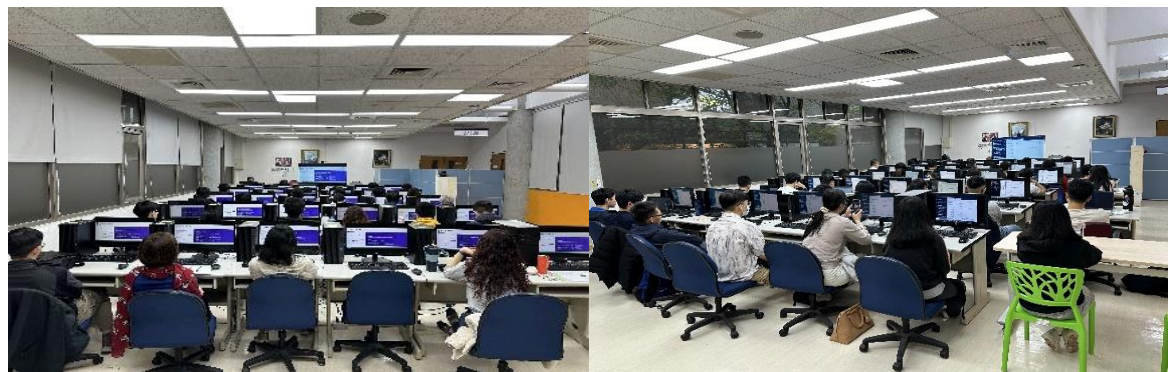
(二) 圖書資訊資源利用推廣講習

1. 國家圖書館來函於114年5月7日起至8月31日止開放博碩士應屆畢業生使用「學位論文檢測輔助系統」進行論文比對。因海大屬於使用國圖檔系統學校，因此博碩士生在登入海大博碩士論文系統後，於左上角看到論文檢測的選單點選進入後即可上傳檔案進行檢測。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，資料總量約95萬篇。
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「圖書資源利用說明會—學會資料怎麼找」。內容包含圖書館紙本與電子資源查詢、文獻傳遞服務與館際合作、圖書資訊服務、推廣活動介紹等，歡迎登記申請。113年11月至今累計共辦理7場次。說明會查詢、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>。

日期	系所	時間及地點
114/02/26	運輸系	3:10~4:00 圖書館一樓AI共創教室
114/02/27	運輸所	10:20~11:10 圖書館一樓AI共創教室
114/02/27	運輸所	2:10~3:00 圖書館一樓AI共創教室
114/03/07	商船所	10:20~12:05 商船系館506室
114/03/19	航管碩專	6:30~8:00

		航管105教室
114/04/17	航管所	9:20~12:00 圖書館一樓AI共創教室
114/05/06	電機所	3:10~4:00 電綜大樓 B101



3. 辦理主題資料庫講習課程，內容涵蓋學校購買的各式電子資源，包括：IEL資料庫、Turnitin論文原創性比對系統、HyRead電子書平台、EndNote等，歡迎系所單位洽詢預約申請。113年11月至今共辦理8場次。

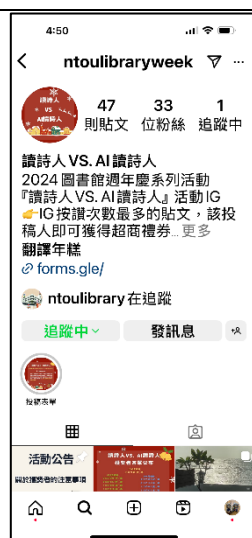
日期	系所	時間及地點	內容
113/11/29	自由報名	10:00~12:00 圖書館一樓AI共創教室	EndNote書目管理軟體
113/12/11	光電所	2:00~4:00 電綜大樓地下室B101室	WOS&JCR資料庫說明會
114/02/18	電機所	3:20~4:00 電綜大樓演講廳B101	IEL 資料庫說明會
114/02/24	機械所	1:30~3:00 機械A館401	WOS & JCR資料庫說明會
114/03/10	自由報名	3:00~4:30 第二演講廳	WOS & Research Assistant說明會
114/03/13	自由報名	3:00~4:30 圖書館一樓AI共創教室	InCites研究競爭力系統說明會
114/03/18	自由報名	3:00~4:30 第二演講廳	Scopus & Scopus AI說明會
114/04/24	自由報名	1:10~3:00 機械B館3301	EndNote書目管理軟體



(三)推廣活動、圖書館導覽：

1. 推出 113 年圖書館週系列活動：

- (1)圖書館有獎徵答活動:自113年11月25日至113年12月6日推出25宮格線上有獎徵答活動，過關後於12月5日中午12:20開始領獎。獎品有聖誕小熊、無印良品文具、日本文具（PLUS限量紙製修正帶+立可貼、PLUS御守富士山橡皮擦）等各式文具。活動共計834人參加線上答題、776人過關、581人完成領獎。
- (2)北聯大四校圖書館週線上有獎徵答－賓果遊戲:由北聯大四校共同出12道題目，其中包含智財權及特色空間服務等問題。連成8條直線者(全部答對)，有資格抽1000元禮券;連成2條直線以上者，有資格抽500元禮券;只成1條直線者，有資格抽200元禮券;無法連成1條直線者，即算闖關失敗。活動結束後由海大提供各校參加名單以進行抽獎。總計全體參與人數共683人，海大有332人參加。
- (3)電子書聖誕市集:113年12月3日邀請HyRead eBook(凌網)、iRead eBook(華藝)、udn讀書館(漢珍)等三家電子書廠商於早上11點至下午3點半在圖書館二樓連通走廊擺設實體攤位推廣電子書閱讀。共約50人參加。
- (4)詩人VS. AI讀詩人:113年11月25日至12月6日參加「找回讀詩人」書展，挑選其中詩句並根據自身所感受到的意境拍攝照片。接著以同樣詩句讓AI生成照片，將兩張照片填寫投稿表單上傳後，由圖書館同仁依固定格式放在活動專屬IG，獲得最多按讚數的貼文，即有機會獲得禮券。獎品包含1千元禮券1名、500元4名、200元5名、100元10名。活動結束公告並通知同學領獎。
- (5)集章活動加碼送:參加圖書館週系列活動，包含「圖書館有獎徵答活動」「北聯大四校圖書館週線上有獎徵答－賓果遊戲」「讀詩人VS. AI讀詩人」「電子書聖誕市集」「找回讀詩人書展」等5項活動，即可獲得活動章1個，集滿4個章，即有機會抽到IKEA鯊魚抱枕。活動結束公告並通知同學領獎。



2. 113 年 12 月 18 日舉辦『與 AI 雙舞：詩圖共創的樂趣』講座，邀請詩人白靈與郭至卿蒞校，分享他們在跨領域創新中的靈感。講座中介紹運用 AI 技術，將詩中的意象轉化為獨特的視覺圖像，展現創意與科技之間精彩的火花與碰撞。
3. 114 年 2 月 18 日至 3 月 7 日於圖書館二樓連通走廊辦理「館藏臺灣學研究書展——行動展覽館」（主題：涉外關係）。此展出內容由國立臺灣圖書館製作提供，海大負擔單程運費。展覽展板共計 12 件。

2025.2.18 (二) ~ 3.7 (五) (配合圖書館開館時間)

館藏臺灣學研究書展 - 行動展覽館

主題：涉外關係

圖書館二樓連通走廊



臺灣因資源豐富與地理優勢，歷來為列強爭奪之地。17世紀荷蘭、西班牙與鄭氏相繼進入，使臺灣成為國際貿易樞紐。清領後，國際貿易中斷。1860年開港通商，西方勢力進駐，推動茶、糖等貿易。1895年，臺灣因馬關條約割讓給日本，成為日本經濟圈的一部分，再次進入世界貿易體系。藉由本次展覽「行動展覽館-涉外關係」回顧臺灣的重大涉外事件，重新認識臺灣在國際上的重要地位。

主辦單位：海大圖資處參考諮詢組 / 協辦單位：國立臺灣圖書館

圖資處網頁輪播圖



圖書館
二樓連
通走廊
1



圖 書
館 二
樓 連
通 走
廊 2

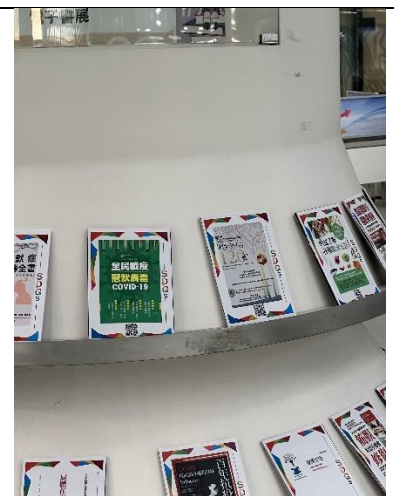
4. 為落實執行 SDGs 3 目標—健康與福祉，從學校採購的 HyRead 平台電子書抓取符合 SDGs 3 的 180 本書單，截取每本書籍封面照片套入預先設計的 SDGs 版面中，同時加入每本書專屬的 QR code，再印出貼於珍珠板正反面。入館師生只需掃描 QR code 即可立即借書，減化搜尋步驟。展出地點環繞於圖書館二樓大廳的 3 支圓柱上，歡迎前往參觀。



海報主視覺



展出圓柱



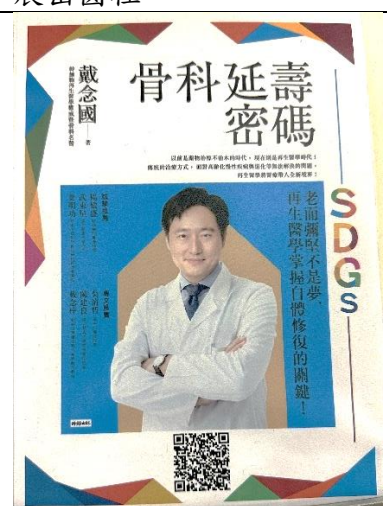
展出圓柱



套板書籍封面1



套板書籍封面2



套板書籍封面3

5. 北聯大圖書資源共享平台於5月1日至5月31日推出《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，北聯大系統四校在學學生與教職員皆可參加，共可抽出3位幸運得主。

(四) 教師指定參考書服務：

持續受理全校教師「課程指定參考資料」申請，請老師直接至圖資處網頁線上填寫「指定參考資料(Reserve Material)」申請表，由圖資處購置一定數量、陳列於二樓「參考資料區」，借期1天，可獨立由館藏查詢系統提供課程名稱或教師姓名查詢。若教師所列書單學校已有典藏，則修改借期並移至二樓教師指參專區陳列；若尚未購置則轉請採編組採購，歡迎多加利用。

(五) 館際合作

1. 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。113年11月至114年4月共14人申請。
2. 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。113年11月至114年4月對外申請共263件；外來申請共70件。
3. 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。本校教職員工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。113年11月至114年4月對外借書共66件；外來借書共180件。

(六) 113年11月至114年4月參考諮詢組服務統計：

1. 參考諮詢服務量(BBS、e-mail、電話或親自到館詢問)：1,333件。
2. 文獻傳遞服務對外申請件數(複印+圖書)：263件。
3. 文獻傳遞服務外來申請件數(複印+圖書)：60件。
4. 圖書互借證申請件數：14件。
5. 個人研究小間申請件數：1件。
6. 討論室借用：485次，計1,682人次使用。
7. 電子書閱讀器借用統計：21次
8. 電子資源帳號申請(Turnitin)：220次

五、校務系統組工作報告

(一)校務系統維運：計處理 849 件系統資訊服務

	11月	12月	1月	2月	3月	4月
處理件數	167	152	150	96	213	71

(二)校務系統程式維護：計維護 135 個系統問題

	11月	12月	1月	2月	3月	4月
問題件數	21	36	19	15	23	21

(三)校務系統功能增修：計新增修 117 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
新生作業	20	畢業生離校	1
學習助學金	4	碩博士學位	2
教學評鑑	12	減免補助	2
就學貸款	6	轉系轉所作業	7
成績系統	3	選課系統	6
校外租賃訊息	1	問卷	2
鐘點	5	獎助學金管理	1
就學貸款	2	行政品質評鑑統計	3

(四)新系統開發：

1. 教學務系統響應式網頁化：113年11月-114年4月完成219項系統功能RWD化。
2. 資料庫主機升級更新：新資料庫備援主機完成建置，113年11月-114年4月完成579項系統功能檢測和修正。
3. 教學務系統資安權限架構優化：針對3支功能進行權限管理優化作業。
4. 完成學位服領取系統開發，113年12月3日開始試用，截至113年12月17日已有93套學位服領用。

ROB1040_預約日期時段批次新增

【編輯畫面】- 新增

預約開始日期 * 113/12/06 預約截止日期 * 113/12/09
(存檔時系統自動避開六日)

每日時段起迄 * 16 : 00 ~ 17 : 30 時段間隔(分鐘) * 10

每個時段可預約人數 * 5 預約類型 * 團體借用

【自動計算時段：16:00~16:10, 16:10~16:20, 16:20~16:30, 16:30~16:40, 16:40~16:50, 16:50~17:00, 17:00~17:10, 17:10~17:20, 17:20~17:30】

存檔 還原

ROB9010_領取預約作業

查詢條件

【編輯畫面】- 預約選擇

學號/姓名 01073001

預約日期 * 113/12/03 預約時段 * 1630 ~ 1640
(請先選擇日期再選擇時段)

可預約人數 10 已預約人數 0 時段類型 個人借用

預約件數 1

存檔 還原

提醒！
 歸還日期為113年7月31日前，逾期歸還者，每逾1日 罰金50元，最高至學位服賠償金額。領取學位服請事先保管組網頁預約 領取地點:人社院B103 領取時間:週一到週五 16:10~17:40
 ✓ 確實閱讀提醒內容並關閉本訊息框後，才能開始預約！

5. 進行SDGS填報系統開發：已完成質化填報作業機制，4月17日提供使用單位進行測

試，後續再針對使用部份再進行調整及相關欄位相依性檢核。

教學系統

Academic Information

設定課程

新增

新增

校園安全

學生生活管理

新生體檢收件作業

報獎

人員

自我健康管理和益

體育主辦系統

學生出入證資料管理

出缺調查

SDGS

系統參數設定

設定SDG定義

維護SDG定義資料

設定資料年度資料

SDGS 權限作業

實化指標編輯

維護學生維護

查月學程作業

學位版

■SDG2010_實化指標編輯

查詢條件

【新增填報】

填報單位	臺灣處校務系統組	填報人	顏*瑞	分機	1175	電子信箱	stevenhu@mail.ntou.edu.tw
------	----------	-----	-----	----	------	------	---------------------------

◀ 瀏覽資料

資料年度 *

2023

填寫單位 *

臺灣處校務系統組

填寫單位 (英 * 文)

SDG送點 *

☒ 否 ☐ 是

SDG類別 *

☐ SDG3 ☐ SDG4 ☐ SDG7 ☐ SDG13 ☐ SDG14 ☐ SDG17

項目/活動名 *

項目/活動名 (英文)

服務指標名 *

服務指標名

3.21 ☐ 3.31 ☐ 3.32 ☐ 3.33 ☐ 3.34 ☐ 3.35 ☐ 3.36 ☐ 4.2.1 ☐ 4.3.1 ☐ 4.3.2 ☐ 4.3.3 ☐ 4.4.1 ☐ 7.2.1 ☐ 7.2.2 ☐ 7.2.3 ☐ 7.2.4 ☐ 7.2.5 ☐ 7.2.6 ☐ 7.3.1 ☐ 7.4.1 ☐ 7.4.2 ☐ 7.4.3 ☐ 7.4.4 ☐ 7.4.5 ☐ 13.2.1 ☐ 13.2.2 ☐ 13.3.1 ☐ 13.3.2 ☐ 13.3.3 ☐ 13.3.4 ☐ 13.3.5

教學系統

Academic Information

- 校園安全
- 學生行為管理
- 新生登錄收件作業
- 組態
- 人員
- 自我健康資訊紀錄
- 體育生體適系統
- 學生出缺資料管理
- 出缺記錄
- SDGS
- 系統參數設定
 - 設定SDG定義
 - 個人SDG定義查詢
 - 設定資料年度資料
- SDGS 權操作業
 - 資料指標匯報
- 確認學生編制
- 教育歷程作業
- 學位監

給定測試卷

活動地點 *		活動地點(英文)	
不校	☐ 主辦 ☐ 協辦 ☐ 承辦(補助款) ☐ 委辦 ☐ 其他		
主辦單位		主辦單位(英文)	
協辦/承辦/委辦單位		協辦/承辦/委辦單位(英文)	
其他單位		其他單位(英文)	
國際參與	☐ 否 ☐ 是	參與國家	 參與國家(英文)
出國	☐ 否 ☐ 是	出訪國家	 出訪國家(英文)
市跨參與	☐ 否 ☐ 是	參與縣市局處	 參與縣市局處(英文)
中文內容摘要(100~5,000字)		英文內容摘要(100~5,000字)	
活動/成果照片(至少2張)上傳			
選擇檔案 未選擇任何檔案 說明 請注意請先點選「新增」 預覽 說明			

中文環境
繁體中文

下載

退出

登出

教學系統
Academic Information

- 校園安全
- 學生兵役管理
- 新生體檢收件作業
- 報帳
- 人員
- 自其健康常規記錄
- 體育生辦證參訓
- 學生出課資料管理
- 出缺履歷
- SDGS
- 系務參數設定
- 設定SDG定義
- 匯入SDG定義資料
- 設定獎學年度資料
- SDGS 權操作
 - 資料新增/修改
- 續展學生編碼
- 查房學程作業
- 學位版

給定測試題

選擇檔案 | 支援擇任何檔案 |

序號	說明
	附加完試滿點後「存檔」

附件檔案(成果報告、計畫書、認證資料)上傳

選擇檔案 | 支援擇任何檔案 |

序號	說明
	附加完試滿點後「存檔」

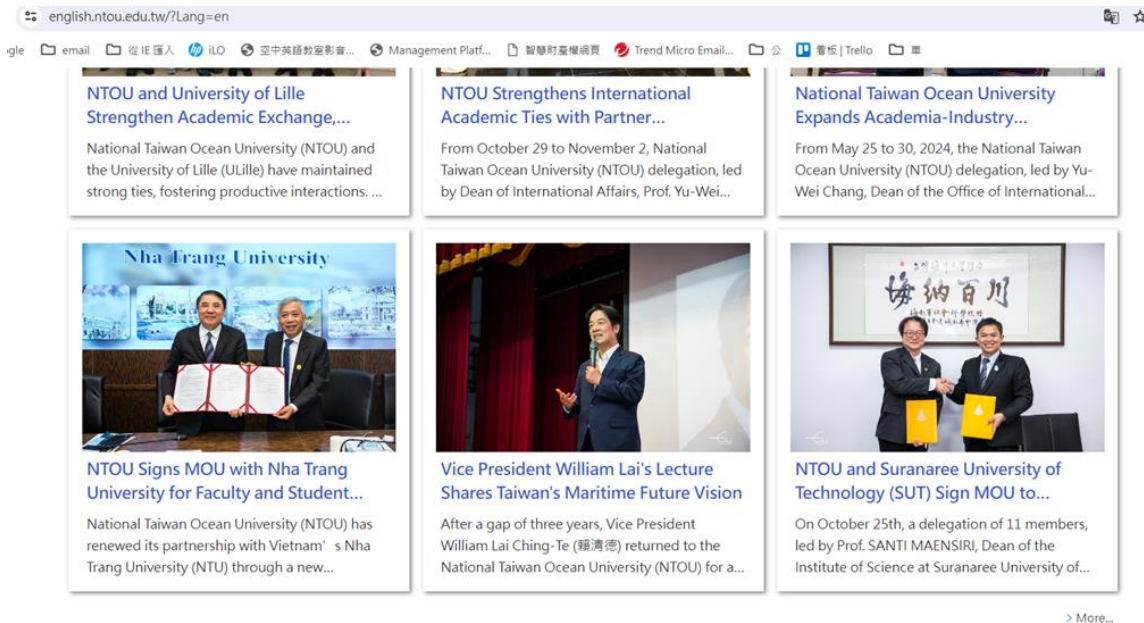
查詢結果

【每頁 10 條，第 1 頁，共1頁1筆】

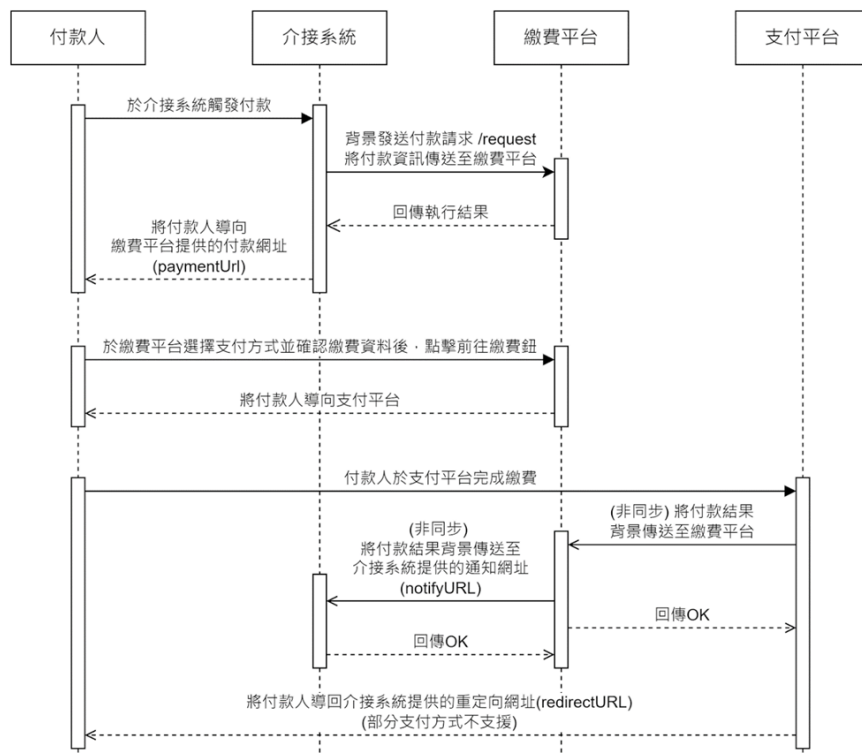
1	資料年度	項目/測驗名稱中文	活動日期起	活動日期迄	修改人員	修改時間
編輯	新增	取消	2023	2023_test1	114/04/14	114/04/15
			請洽		2025/04/14	

【每頁 10 條，第 1 頁，共1頁1筆】

6. 完成健康調查系統開發，待使用者確認。
7. 海大英文版首頁開發無障礙網路空間服務，修改海大英文版首頁程式碼後向數發部無障礙網路空間服務網申請無障礙標章，2月6日送出無障礙標章申請，12月13日收到限期改善通知，已於12月16日修正後回覆。



8. 人員資料與差勤系統介接相關功能開發完成階段性任務，待該系統正式上線後再調整。
9. 繳費管理平台：依出納組對帳需求，進行訪談並調整API架構，並製作API介接說明文件，供各系統介接時程式撰寫依據，後續依該文件進行機制開發。



10. 非社團活動外出教學參訪系統：4月17日完成參訪系統功能驗收，填報內容含活動

名稱、活動時間、活動地點、交通方式等欄位；提供學務處控管全校非社團活動外出教學參訪作業，以能迅速得知校外活動相關資訊。

Figure 1: Screenshot of the CSS7010_參訪填報資料 form. The form includes the following fields and values:

- 活動名稱 *: test
- 活動起始日期 *: 114/01/13, 時間: 02 : 10
- 活動結束日期 *: 114/01/14, 時間: 03 : 20
- 活動天數 *: 1
- 活動地點 *: test
- 活動場地備註 *: test
- 交通方式 *: test
- 負責系所 *:
- 帶隊老師姓名: teacher1, 聯絡電話: 0918999888
- 課程老師姓名: , 聯絡電話:

Figure 2: Screenshot of the CSS7010_參訪填報資料 form, identical to Figure 1.

(五)Email：有關 113 年度教育部、所屬公務機關及臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練結果，本校未列入來函附件之 113 年連續 2 次演練成績不良者；第 2 次測試成績開啟率人數 11(11%)、點閱率 2%。本校測試不合格人員將以 email 或電話通知測試結果，並告知避免誤點擊社交工程之信件等相關資訊。

(六)網頁系統：

1. 海大中文首頁：

(1)資料異動：21筆。

(2)諮詢件數：2件。

(3)處理性平委員會想在首頁主選單新增「性平專區」連結相關事宜：經主秘與副學務長討論後，結論為維持放在首頁下方。

2. Rpage 網站建置系統：

(1)諮詢件數：24件。

(2)問題處理：11件。

- (3) 協助原住民族學生資源中心，將該中心網頁由學務處下提升至本校首頁下，當天已將該網頁連結提至首頁下，另網頁內容修改，3月4日網頁資料搬移至新的Rpage 網站並套用公版，後續該網頁管理帳號提供該中心人員，並協助申請專屬網頁 dns: <https://isrc.ntou.edu.tw/>。

3. 新聞申請平台：新聞服務申請網站於11月28日升級，處理無法輸入特殊字的問題

(七)其他

1. SSL憑證更新：Epage、Rpage、海大測試首頁、公文系統、新聞申請網站、HAProxy、GitLab、mail2000系統、教學務系統AIS網頁伺服器與網路設備。
2. 協助社會責任實踐與永續發展中心校務研究組修改python程式取得TronClass API 資料。
3. 協助人事室新建置差勤系統之主機取得微軟相關軟體授權。
4. 協助於公文系統安裝VANS。
5. 協助處理舊公文系統因教育部資安稽核要求，須於113年底關閉相關事宜：
 - (1)文書組回覆舊公文系統無法關閉原因為舊文掃描檔於新系統找不到，經確認後可以在新系統三個不同資料夾找到同樣的掃描檔，已請文書組要求廠商確實處理舊系統關閉事宜。
 - (2)應稽核與文書組要求暫時關閉舊系統，待有需求時再開啟。
 - (3)2月4日應人事室需求，暫時開啟舊公文系統。
 - (4)2月5日應公文廠商需求，暫時開啟舊公文系統。
6. 資料交換平台之資料庫更換(SQL TO Oracle)：因應微軟軟體版權事宜，將資料交換平台之資料庫ms sql更改至現有oracle資料庫，以避免需再採購sql cal版權，節省學校經費。

六、資訊網路服務組工作報告

(一)校園網路(含無線)

1. 在畢東江廳安裝兩台無線 AP 以及在圖書館 1 樓 AI 共創教室安裝一台無線 AP 供場地可以連線校園無線網路。
2. 113 年 11 月 30 日完成骨幹核心交換器汰舊換新。
3. 113 年 12 月 2 日無線網路 ntou 與 ntou-Guest 無法正常使用，將舊的無線 AP 型號調整設定後恢復正常。
4. 114 年 1 月依臺灣海洋教育中心辦理計畫工作坊需求，提供 ntou-guest 臨時密碼供外賓使用。
5. 114 年 1 月 15 日完成校園無線網路基地台訊號量測，量測結果皆為正常。
6. 114 年 1 月 20 日學生活動中心 1 樓與造船系兩台無線 AP 網路線重新佈線後恢復正常。
7. 空蝕水槽的外網連接出現不穩定情況，已於 114 年 1 月 20 日提供備品以供使用。
8. 木蘭國際學舍供行政單位使用的光世代網路已於 114 年 2 月 3 日完成建置。
9. 技術大樓電力 114 年 2 月 10 日發現 UPS 故障不過電，導致骨幹網路中斷。問題排除後，網路即恢復正常。
10. Radius 認證伺服器發生異常無法認證。經排除後，於 114 年 3 月 12 日恢復正常服務。
11. 114 年 3 月依實習暨就業輔導組的校園徵才博覽會需求，提供 ntou-guest 臨時密碼供使用。
12. 學創展演廳新增一台無線網路基地台供校園無線網路使用。
13. 將 FaceBook、Instagram、Line、steam、Mage、iQiyi 等應用程式流量導向光世代。

14. 新版骨幹流量監控系統已完成部署，並將43台交換器的CPU與網路介面納入監控範圍。
15. 有同學反應教室的無線網路不知道密碼而無法使用，協助發布公告宣導請系所將密碼張貼於所轄之公告空間。
16. 114 年 4 月依環漁系老師研討會與主計室需求，提供 ntou-Guest 臨時密碼供校外人員使用。

(二)雲端虛擬主機

1. 依保管組需求，將海洋雲上財產管理系統 DB 擴充 1TB 硬碟。
2. 依人事室需求，新增兩台虛擬機供新差勤管理系統使用。
3. 依校友服務中心-海大線上捐款網站需求，海洋雲新增一台虛擬機使用。
4. 依文書組需求，將海洋雲上公文系統 DB 還原一份出來供還原演練使用。
5. 114 年 4 月 18 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。
6. 雲端主機 B 級服務，至 114 年 4 月 18 日止，常態開機狀態有 13 台，CPU 使用率約 15%，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)。
7. 行政單位專用雲端主機服務，至 114 年 4 月 18 日止，常態開機狀態有 36 台，CPU 使用率約 10%，記憶體使用約 50%，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

114 年 4 月 18 日統計與東華大學合作的異地備份硬碟容量已使用約 760.35GB，總容量為 2 TB。

(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:23 件。
2. 113 年 12 月 17 日全校授權軟體網站的 SSL 憑證更新。
3. 依圖系組需求建立兩組微軟帳號供 AI 共創教室使用。
4. 依文書組需求建立一組微軟帳號供業務使用。
5. 114 年 1 月 10 日取得 SAS 軟體最新授權，上傳至全校授權軟體網站 SAS 頁面提供使用。
6. 114 年 2 月 5 日微軟 Onedrive 空間依人員身分設定空間使用上限。
7. 114 年 2 月 6 日全校授權軟體網站新增 ANSYS_2024R2 安裝檔，移除 ANSYS_2020R1 版本。
8. 114 年 2 月 301、302 電腦教室製作新映像檔並派送全部電腦更新。
9. 依商船系薛老師需求建立一組微軟帳號供實驗室使用。
10. 114 年 3 月協助電機系郭老師與通訊系李老師在 301 教室安裝上課所需軟體，製作映像檔進行派送。
11. 114 年 4 月 AVG 防毒軟體廠商提供新授權碼，發公告通知使用者更新。
12. 辦理微軟教育版租約公開招標。

(五)TronClass

1. 113 年 12 月 6 日 TronClass 網站的 SSL 憑證更新。
2. 114 年 2 月依生科系、共教中心、海資院助教需求加入 TronClass 負責課程教師權限。
3. 114 年 2 月 11 日 10:00-15:00 TronClass 進行停機版本更新。

4. TronClass 分配國際學院 50G 空間供該單位老師上傳檔案。
5. 航管系王老師告知在 TronClass 有一堂課三月以前的課程紀錄消失，調查發現是航管系助教在 3 月新增同名之遠距課程，造成之前的課程紀錄留在原本舊課程，已將老師加回原課程。
6. 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。

(六)其他

114 年 4 月辦理資訊中心會議室規劃採購案現場議價並決標。

(附件1)

115(2026)年全校期刊暨資料費用預估表						
序號	名稱	幣別	2026報價(外幣)	2026預估*34	2026預估*35	2026預估*36
1	ACM資料庫(Computer Package全文及評論)	USD	7,043	\$239,476	246,519	253,562
2	ACS電子期刊	USD	62,306	\$2,118,402	2,180,708	2,243,014
3	AIP電子期刊	USD	30,373	\$1,032,694	1,063,067	1,093,441
4	CEPS華藝	NTD	315,873	315,873	315,873	315,873
5	EBSCOhost-EconLit資料庫	NTD	95,099	95,099	95,099	95,099
6	IEL Online(IEEE/IET Electronic Library)資料庫	USD	120,943	\$4,112,069	4,233,012	4,353,955
7	InCites(SSCI)	USD	35,150	\$1,195,093	1,230,243	1,265,393
8	IOP (Science Extra Package)電子期刊	GBP	11,778	\$506,448	\$506,448	506,448
9	JCR (Journal Citation Reports)資料庫	USD	16,306	\$554,411	570,717	587,023
10	Nature電子期刊	EU	13,656	\$424,003	\$424,003	424,003
11	ProQuest-ABI/INFORM Complete資料庫	USD	21,487	\$730,565	752,052	773,539
12	ProQuest-AGRICOLA(索摘資料庫)	USD	7,005	\$238,155	245,159	252,164
13	ProQuest-Biological Sciences Database(全文資料庫)	USD	2,795	\$95,033	97,829	100,624
14	ProQuest-Earth, Atmospheric & Aquatic Science Database	USD	7,468	\$253,898	261,366	268,834
15	ProQuest-Education Journal資料庫	USD	9,102	\$309,483	318,586	327,688
16	ProQuest-Materials Science & Engineering Database	USD	2,733	\$92,927	95,660	98,393
17	Science Direct (SDOL)電子期刊	USD	222,460	\$7,563,631	7,786,091	8,008,551
18	SpringerLink電子期刊	EU	75,290	\$2,635,159	2,710,449	2,785,739
19	Taylor & Francis Journals - 電子期刊	USD	45,113	\$1,533,851	1,578,964	1,624,077
20	Taylor & Francis Journals-SSH Package資料庫	USD	21,277	\$723,425	744,702	765,979
21	Turnitin	USD	21,833	\$742,324	764,157	785,990
22	WestLaw法學資料庫	USD	9,235	\$313,982	323,216	332,451
23	WOS(SCIE)資料庫	USD	104,446	\$3,551,147	3,655,593	3,760,038
24	月旦法學資料庫	NTD	225,000	\$225,000	225,000	225,000
25	西文期刊標案	NTD	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000
26	法源-法學資料庫	NTD	32,000	\$32,000	32,000	32,000
27	法源-論著資料庫	NTD	99,000	\$99,000	99,000	99,000
28	Scopus&AI	USD	64,442	\$2,191,016	2,255,458	2,319,899
29	EndNote	USD	9,386	\$319,140	328,527	337,913
	預估費用總計			\$33,843,302	34,739,496	35,635,690
	與114年預算差額(未獲補助為24,429,000)			-\$9,414,302	-\$10,310,496	-\$11,206,690
註1依英文字母順序及中文筆劃順序排列。幣別：EU歐元；USD美金；GBP英鎊；NTD新臺幣。 註2 試算表中各學院承訂期刊與資料庫，以114年實際訂購情形為準。 註3 以114年未獲校統籌補助及圖書設備費支援金額24,429,000估算。 註4 期刊種數乃做為期刊/資料庫經費規模不變之表達，本校實際訂購期刊種數會因期刊停刊、換訂等情況而數量略有變動。 註5 本案以外幣購置之西文期刊/資料庫，參考外幣近半年(11311-11404)平均歷史匯率四捨五入後加計1元，美元以匯率34換算估計；英鎊以匯率43換算估計；歐元以匯率36換算估計。 註6 2026年全球學術期刊平均漲幅預估為5%。						

(附件2)

115年期刊資料庫使用預估統計分析表

資料庫	115年預估價格 (NT\$)	檢索型態	113年使用次數	平均檢索成本	主要學科領域
全校性使用					
Turnitin	742,324	帳號申請	*	*	論文比對, 購買全校帳號
WOS	3,551,147	Search	84,380	42	包含 SCIE、SSCI
InCite	1,195,093		*	*	SSCI, 人才庫使用
JCR	554,411	Query	15,743	35	科學類期刊影響係數統計資料
T&F(含SSH Collection)	2,257,276	Fulltext	31,274	72	科技及人文、社會科學
SpringerLink	2,635,159	Fulltext	149,263	18	科技及人文線上期刊
ScienceDirect(Elsevier)	7,563,631	Fulltext	287,123	26	科技及人文線上期刊
Scopus & AI	2,191,016	Search			包含 SCIE、SSCI
EndNote	319,140	下載次數			
生科院					
ACS	2,118,402	Fulltext	72,263	29	化學(化推中心補助部分)
PQ-AGRICOLA	92,238	Fulltext	1,535	60	海洋科學
PQ-Biological Sciences Database	253,898	Fulltext	16,056	41	生物(統計次數與項次18及24合計)
PQ-Materials Science Collection & Engineering Collection Databasd	309,483	Fulltext	16,056	41	環境工程、化學工程、土木工程、電腦科技與應用、電子工程、食品工業、材料科學、航空航天和飛機工程、生物工程與生物技術等(統計次數與項次17及24合計)
工學院					
IEL Online	4,112,069	search	212,998	19	工程學資料庫
IOP	506,448	Fulltext	9,899	51	物理(化推中心補助部分)
海資院					
Nature Online	424,003	Fulltext	22,107	19	自然科技
PQ-Earth, Atmospheric & Aquatic Science Database	92,927	Fulltext	16,056	41	地科(統計次數與項次17及18合計)
海運院					
IEL Online	4,112,069	search	212,998	19	工程學資料庫
PQ ABI/INFORM	730,565	Fulltext	12,574	58	商業、管理與貿易
電資學院					
ACM	239,476	Fulltext	5,351	45	資訊電腦
IEL Online	4,112,069	Fulltext	212,998	19	工程學資料庫
人社院					
PQ Education J.	309,483	Fulltext	5,952	52	教育
EBSCO(EconLit)	95,099	search	896	106	經濟學及會計、經濟計量學
CEPS華藝	315,873	Fulltext	11,989	26	人文學、社會科學、基礎與應用科學等
法政學院					
WestLaw	313,982	Transactions 執行次數	3,489	90	法律
月旦法學	225,000	影像調閱件數	3,854	58	法律
法源(法學資料庫)	32,000	登入次數	3,361	10	法律
法源(論著資料庫)	99,000	下載篇數	1,235	80	法律：線上1人版

<說明>

1. 本統計表以系統或廠商可提供使用數據之電子資源為主
2. 檢索型態：Sessions/Logins(登入次數)、Search(檢索次數)、Abstracts(摘要瀏覽次數)、Fulltext(全文瀏覽, 下載次數)等使用總計。

113年期刊資料庫使用統計暨成本分析表

資料庫	113年支付價格 (NT\$)	檢索型態	113年使用次數	平均檢索成本	主要學科領域
全校性使用					
Turnitin	649,836	帳號申請	*	*	論文比對, 購買全校帳號
WOS	3,160,000	Search	84,380	37	包含SCIE、SSCI
InCite	1,060,969				SSCI, 人才庫使用
JCR	497,418	Query	15,743	32	科學類期刊影響係數統計資料
T&F(含SSH Collection)	1,878,921	Fulltext	31,274	60	科技及人文、社會科學
Wiley-Blackwell	5,515,575	Fulltext	144,076	38	科技及人文線上期刊(114年停訂)
SpringerLink	2,388,746	Fulltext	149,263	16	科技及人文線上期刊
ScienceDirect(Elsevier)	7,444,499	Fulltext	287,123	26	科技及人文線上期刊
生科院					
ACS	1,765,500	Fulltext	72,263	24	化學(化推中心補助部分)
PQ-AGRICOLA	81,923	Fulltext	1,535	53	海洋科學
PQ-Biological Sciences Database	218,869	Fulltext	16,056	35	生物(使用次數與項次17及23合計)
PQ-Materials Science Collection & Engineering Collection Databasd	266,767	Fulltext	16,056	35	環境工程、化學工程、土木工程、電腦科技與應用、電子工程、食品工業、材料科學、航空航天和飛機工程、生物工程與生物技術等(使用次數與項次16及23合計)
工學院					
IEL Online	3,657,448	search	212,998	17	工程學資料庫
IOP	429,510	Fulltext	9,899	43	物理(化推中心補助部分)
海資院					
Nature Online	238,012	Fulltext	22,107	11	自然科技
PQ-Earth, Atmospheric & Aquatic Science Database	80,071	Fulltext	16,056	35	地科(使用次數與項次16及17合計)
海運院					
IEL Online	3,657,449	search	212,998	17	工程學資料庫
PQ ABI/INFORM	636,502	Fulltext	12,574	51	商業、管理與貿易
電資學院					
ACM	213,000	Fulltext	5,351	40	資訊電腦
IEL Online	3,657,448	Fulltext	212,998	17	工程學資料庫
人社院					
PQ Education J.	218,114	Fulltext	5,952	37	教育
EBSCO(EconLit)	87,630	search	896	98	經濟學及會計、經濟計量學
CEPS華藝	292,069	Fulltext	11,989	24	人文學、社會科學、基礎與應用科學等
法政學院					
WestLaw	276,000	Transactions 執行次數	3,489	79	法律
月旦法學	210,000	影像調閱件數	3,854	54	法律
法源 (法學資料庫)	32,000	登入次數	3,361	10	法律
法源 (論著資料庫)	99,000	下載篇數	1,235	80	法律：線上1人版

<說明>

1. 本統計表以系統或廠商可提供使用數據之電子資源為主
2. 檢索型態：Sessions／Logins(登入次數)、Search(檢索次數)、Abstracts(摘要瀏覽次數)、Fulltext(全文瀏覽, 下載次數)等使用總計。

檔 號：

保存年限：

郵寄方式：平信

教育部 函

地址：10051 臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976943

聯絡人：如說明七

電 話：如說明七

受文者：

發文日期：中華民國110年3月19日

發文字號：臺教高通字第1100016025號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：流程圖

裝

主旨：有關大專校院學位證書頒發、修業證書發給與離校程序相關規定事宜，詳如說明並請配合辦理，請查照。

說明：

訂

一、依大學法第27條規定略以，學生修畢學位學程所規定之學分，經考核成績及格者，大學應依法授予學位。同法第28條亦規範，大學學生修讀本校…開除學籍、成績考核…有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項，由大學列入學則，報教育部備查。另同法第32條規範，大學為確保學生學習效果，並建立學生行為規範，應訂定學則及獎懲規定，並報教育部備查；爰此，學生在學期間除完成學位學分之修讀外，亦應遵守校內相關規定。合先敘明。

線

二、復依司法院釋字第563號解釋，大學為確保學位之授予具備一定之水準，自得於合理及必要之範圍內，訂定有關取得學位之資格條件，惟此資格條件須與維持學術品質、健全學生人格發展有適切之關連。

三、另本部97年4月30日台高（二）字第0970065682號函知各大學校院有關學則暨教務章則訂定與注意事項一覽表時，業就畢業資格學位授予及退學等項目提醒下列相關事宜：

（一）訂有各級學位（副學士、學士、碩士、博士）之畢業條件，除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如有其他畢業



第1頁 共3頁

1100003018

條件（如畢業學分數、實習、英語能力、資訊能力、體育能力等），應有多重管道及相關替代方案之選擇。

(二)畢業條件擬變更時，於各學年度實施前完成公告，並訂有新舊生適用條款，於實施前先與學生進行溝通協調及完成相關配套措施，避免學生修課或畢業條件達成困難及權益受損等情事發生而引發爭議。

(三)學生畢業之離校程序，應明確規定於學則或教務章則中。

(四)學校應明訂學生之退學條件，並應發給退學學生修業證明書。

四、綜上，學位證書之頒發、修業證書發給與離校程序之訂定，應符合下列規定：

(一)證書發給涉及畢業條件，而畢業條件相關規範內涵應與維持學術品質、健全學生人格發展直接相關。

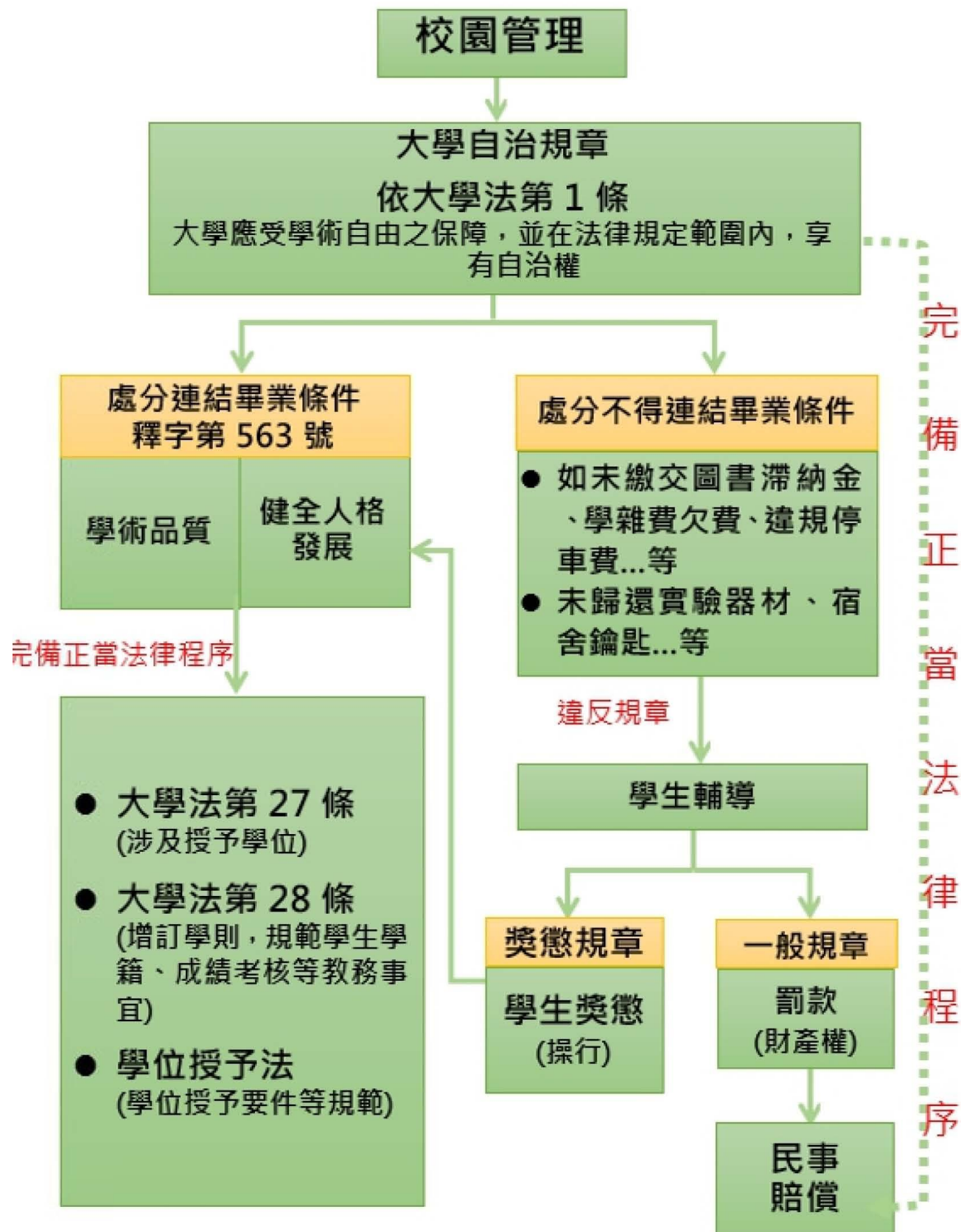
(二)離校程序涉及學位證書或修業證明書發放者，應扣合前述畢業條件訂之，並明確規定於學則或教務章則中。

(三)離校程序之規定（無論是訂於學則、教務章則或學校自治規章）應經過校內規範訂立之正當程序並應有學生代表參與。

五、至學校於離校程序中所訂事項未涉及畢業條件者，如：相關欠費之學校行政管理措施、實驗器材或宿舍鑰匙未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理，如確認內涵涉及學生品格或與學習意涵相關，則應循學生獎懲規定規範處理；如純屬學校與學生之債權關係，則不得與涉及畢業條件或離校之相關證書或文件發放做不當聯結。

六、綜上，請各校通盤檢視現行校內與旨揭內涵有關之相關運作規定是否符合以上所述精神，如有未完備或不符者，應適時調整修正。

七、如對案內說明有相關疑問，大學校院請洽高教司溫雅嵐專員（02-77365901）；技專校院請洽技職司楊媛舜專員（02-



(附件5)

學校	目前館藏資料借閱規則	執行作業說明
海洋大學	第七條 凡借期屆滿仍未歸還者，不得再借其他書刊，書刊每冊逾期一日，罰款五元。前列書刊逾期之罰款，採累計方式計算，逾期罰金最高上限新臺幣三千元整。 罰款未繳清及書刊逾期未還者，不予辦理離校、離職手續，由圖書處逕而送請相關單位協助辦理。	沒有繳交罰款無法完成離校，但通常道德勸說都有繳，少數學生因故仍不繳交，仍會核准畢業，再行催繳3次，該筆列為呆帳。
台灣大學	第八條 教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學者，務必清還所借圖書資料，如有借閱圖書資料逾期應繳滯還金，並須繳清滯還金，始得辦理離職離校手續。	理論上要經過圖書館審核，但如果同學直接去教務處要畢業證書也會發，圖書館系統跟學務系統銜接及時連動，不須由圖書館人工修改借還書即可畢業。 呆帳就放著，但若為住院等特殊事件，可經由組內討論上報館長同意後才免除罰款。
清華大學	讀者須於借閱期限內歸還所借圖書資料，如有逾期，並須依規定繳交滯還金。 教職員工離職前須還清所借圖書資料或滯還金，否則不予辦理離職手續。 學生畢業、轉學、休學或退學者，須於離校前還清所借圖書資料或滯還金，否則不予辦理離校手續。 持圖書館發的借書證者，須於使用期限前還清所借圖書資料或滯還金，否則不予辦理續證或保證金退還手續。 保證金自借書證到期日起六個月內辦理退還，逾期五年本館即不予受理並得沒收全額保證金。	還是要經過圖書館，如果有要商量就層層往上討論，看能不能減少。(通常只有特殊狀況)
國立陽明交通大學	第八條 館藏資料歸還，依下列規定： 一、應於到期日前歸還，歸還日期以本館系統紀錄為準。 二、教職員離職、出國進修或停聘、學生畢業、退學、休學者，其所借閱及互借證須於離校前悉數歸還。 三、如被列入教師指定教材或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還，讀者應於本館通知日起七日內歸還，未還視同逾期依本規則第九條辦理。 四、使用還書箱歸還借閱館藏除依各校區圖書館規定，另應注意有無毀損、浸濕等，如未依規定投入致使損害者仍應負賠償之責。 第九條 逾期館藏資料，依下列規定： 一、停止借閱、續借及預約，每逾一日每冊(件)繳納滯還金新臺幣五元， 本校讀者得採每逾一日每冊(件)停權一日。 二、以時段提供借閱有逾期者，不採計停權，按時段處繳納滯還金，每時段金額以一百元為上限。 三、逾期滯還金以新臺幣五千元為累計上限。 四、逾六十日未還或有滯還金未繳清者，本館得停止各項使用權至到館處理完為止，必要時得報請相關單位議處。 五、不得以未收到通知為由，拒絕停權或繳納滯還金。	圖書館如果有逾期罰款，館員會將其轉換算為停權日數。畢業離校系統圖書部分不會核定離校，但教務處還是會給畢業證書。所以 圖書館先在借還書系統將鎖住，如果未來有再入學或辦校友證時，再向當事人要求處理後，才能借書。
政治大學	第十一條 教職員工離職、學生及其他各類讀者離校時，務必清還所借圖書資料、逾期滯還金；如有遺失或損壞應完成賠償，始得辦理離職、離校手續。	跑離校時， 如果有欠書欠款，圖書館採不核章方式作業 ，但要不要發畢業證書是教務處核發，所以不管。 每年會寄信催繳，但有很高機率就是成為呆帳。
成功大學	第十五條 本校教職員工離職或停聘；學生畢業、退學或休學，應於離校前，悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費。 本校學生如未於離校前，悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費， 本館得於離校相關手續文件或系統上，註記該等情事，並依相關法律規定進行求償。	有欠書欠款的話，會在畢業離校流程單上註明欠書__冊，欠款__元，但仍會讓同學繼續跑離校手續；並在圖書館借還書系統中鎖住當事人資料 ，如果日後復學或是碩博入學要使用圖書館時就會要求先處理完才能使用。畢業的話也是系統做註記，日後辦校友卡時再通知處理。如不再入校資料就持續放在系統內(呆帳)
臺北科技大學	一、教職員工退休、離職、學生休退學、應屆畢業生， 如有逾期之圖書，均須還清圖書，並繳清罰款，方可辦理離校手續。	目前同學都有乖乖繳款，在畢業前告知通常都會繳交。曾經辦過「讀書心得抵銷罰款」約1-2學期成效不佳，反而同學認為逾期圖書就不還書，才繳交心得報告可抵罰款。 沒有輔導項目，也沒有擋畢業。 (呆帳)
臺北醫學大學	第七條 逾期處分： 如借期屆滿仍未還者，可依如下方式擇一清償： 一、繳納滯還金：每逾一日每冊(件)滯還金新臺幣伍元，採累計制，外文圖書每冊(件)以累計至新臺幣伍佰元為上限；中文圖書每冊(件)以累計至新臺幣參佰元為上限。實體物件每逾一小時滯還金新臺幣伍元，以累計至參佰元為上限。 二、停權：每逾一日每冊(件)停權一日、實體物件每逾一小時每件停權一日(依據應償滯還金除以五計算，以分鐘數計)，不滿一小時以一小時計，採累計制，限本校在校生擇用。 三、愛校服務：每逾一日每冊件以一分鐘計、實體物件每逾一小時以一分鐘計(依據應償滯還金除以五計算，以分鐘數計)，不滿一小時以一小時計，採累計制，限本校在校生擇用。 逾期未還或未履行罰則者，不得再借閱任何圖書資料。 第十二條 借閱者於註冊、離職或離校前(畢業、退學、轉學、休學)應先還清借書後，始可同意彙辦離校手續。	畢業離校流程與圖書館脫鉤，學生畢業不用經圖書館。有借書未還的部分就催歸三次，未果就依照圖書報廢流程走。 逾期罰款部分一天五元，也可停權一日。系統停權是人工設定(使用凌網HyLib)，畢業生仍然屬於在校學生，可以停權。
國立臺北大學	第五條第二款 若讀者有離校或借閱需求，得以將停權日數折算為滯還金(以一日新臺幣五元計)，最高以每件新臺幣三百元為限。 第十一條 教職員工離職、退休、學生畢業、休學或退學，須還清借書並繳清款項。 凡未辦妥結清手續者，教職員工視為未完成離職手續，學生視為未完成離校手續。 其他身分讀者退還前，須還清借書並繳清款項，連同借書證、保證金收據始得辦理退款。	以前審計部曾系統稽查，每筆都有流水號及滯納金並求提供催繳資料。 目前採設定停權日數讓系統自動倒數消滅，但通常道德勸說都有繳。

國立臺灣海洋大學圖書館借書規則修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立臺灣海洋大學圖書館(以下簡稱本館)，為提供讀者利用本館圖書資料，特訂定國立臺灣海洋大學圖書館借書規則(以下簡稱本規則)。		1. 新增，說明訂定規則宗旨。 2. 後續條號順延調整。
八、教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學前，必須歸還所借書刊並繳清罰款。	七、凡借期屆滿仍未歸還者，不得再借其他書刊。書刊每冊逾期一日，罰款五元。前列書刊逾期之罰款，採累計方式計算，逾期罰金最高上限新臺幣三千元整。罰款未繳清及書刊逾期未還者，不予辦理離校、離職手續，由圖資處造冊送請相關單位協助辦理。	1. 將原第 7 條修訂為第 9 條，先說明須繳清罰款，再告知逾期罰款規定。
九、逾期，依下列規定辦理 (一)凡借期屆滿仍未歸還者，不得再借其他書刊。書刊每冊逾期一日，罰款五元。前列書刊逾期之罰款，採累計方式計算，逾期罰金最高上限新臺幣三千元整。 (二)本校教職員工罰款未繳清及書刊逾期未還者，不予辦理離職手續。 (三)本校學生如未於離校前，悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期罰款，本館得於離校相關手續文件或系統上，註記該等情事，另得依法律相關規定辦理。	八、教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學前，必須歸還所借書刊並繳清罰款。	1. 教職員工離職:仍須繳清才可離校。 2. 學生離校:有欠書欠款的話，採有條件畢業，會在畢業離校流程上註明欠書__冊，欠款__元，會自動產生信件告知催繳，仍會繼續離校手續，另得依法律相關規定辦理。 3. 另外圖書館作業上會在借還書系統中鎖住當事人，若日後仍於學校就學、服務或辦校友證，將須先還清罰款，使得使用圖書館資源。 4. 調整條號。

國立臺灣海洋大學圖書館借書規則(草案)

中華民國 92 年 6 月 18 日九十一學年度第二學期圖書館委員會通過
中華民國 97 年 12 月 19 日九十七學年度第一學期圖書暨資訊委員會修訂
中華民國 103 年 12 月 10 日一〇三學年度第一學期圖書暨資訊委員會修訂
中華民國 114 年 2 月 27 日圖資處 2 月份處務會議通過修訂

- 一、國立臺灣海洋大學圖書館(以下簡稱本館)，為提供讀者利用本館圖書資料，特訂定國立臺灣海洋大學圖書館借書規則(以下簡稱本規則)。
- 二、圖書資料採開架式陳列。凡借書應憑證親自辦理，其規定如下：
 - (一)教職員工憑本校核發之服務證借書。
 - (二)本校兼任教師、計畫助理、退休人員、校友、年滿十二歲(含)以上之教職員工眷屬及各合作單位憑圖書暨資訊處(以下簡稱圖資處)核發之借書證借書。
 - (三)學生憑學生證借書。
 - (四)具多重身分者，僅能依其中一種身分建立圖書借閱證號。
 - (五)借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，圖資處得停止其借書權利三個月。
 - (六)借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知圖資處，持借書證者向圖資處申請補發。其在掛失前因證件遺失致使圖資處蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。
- 三、教職員工離職時，即停止其借書權。兼任教師及計畫助理應繳還借書證。
- 四、一般圖書借閱數量及期限如下：
 - (一)教職員工借書總數不得超過 60 冊，借期 60 天。
 - (二)研究生借書總數不得超過 40 冊，借期 60 天。
 - (三)大學部學生借書總數不得超過 20 冊，借期 30 天。
 - (四)退休人員借書總數不得超過 15 冊，借期 30 天。
 - (五)校友借書總數不得超過 15 冊，借期 30 天，每次續借 14 天。
 - (六)其他不屬上述讀者類型者，另依個案規定。
 - (七)借書時，該書已有其他讀者預約者，借期一律縮短為 14 天。
- 五、預約圖書：
 - (一)欲借圖書如已借出，可利用館藏查詢辦理線上預約。
 - (二)一般圖書，每人可預約冊數：教職員工及博士班研究生 20 冊、碩士班學生 10 冊、大學部學生、退休人員及校友 8 冊。
 - (三)預約書到館後，將以 email 通知至讀者之電子郵件信箱，讀者亦可至個人借閱紀錄查詢。
 - (四)預約書到館逾五日未借書者，系統自動取消預約，並依序通知次位預約者借書。
- 六、借書期滿，如無他人預約，讀者得自行於到期日前 5 日內(含到期當日)線上辦理續借，

並自續借當日起計算新的到期日，教師續借次數不限，其餘身分續借以 2 次為限。以下情況不能辦理續借：

(一)欲續借圖書為指定參考書、期刊合訂本、視聽資料，或借期為 1 天之其他資料。

(二)有借書逾期未還或有罰款尚未繳清。

(三)休學、違規或因故個人資料暫時被凍結者。

七、參考書、教師指定用書和期刊均限館內閱覽，不予外借，但如有特殊外借需求，於次日閉館以前歸還者，不在此限。未裝訂期刊和學位論文，一律不得外借。特藏資料得填調閱單於館內閱覽，並依規定當日歸還。

八、教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學前，必須歸還所借書刊並繳清罰款。

九、逾期，依下列規定辦理

(一)凡借期屆滿仍未歸還者，不得再借其他書刊。書刊每冊逾期一日，罰款五元。前列書刊逾期之罰款，採累計方式計算，逾期罰金最高上限新臺幣三千元整。

(二)本校教職員工罰款未繳清及書刊逾期未還者，不予辦理離職手續。

(三)本校學生如未於離校前，悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期罰款，本館得於離校相關手續文件或系統上，註記該等情事，另得依法律相關規定辦理。

十、借出書刊如有遺失或污損等情形，須依「圖書資料遺失毀損賠償標準」處理。

十一、借出書刊遇殺蟲、裝訂、編目、清查等業務需要時，得隨時催還。

十二、本規則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借書規則(現行條文)

中華民國 92 年 6 月 18 日九十一學年度第二學期圖書館委員會通過
中華民國 97 年 12 月 19 日九十七學年度第一學期圖書暨資訊委員會修訂
中華民國 103 年 12 月 10 日一〇三學年度第一學期圖書暨資訊委員會修訂

一、圖書資料採開架式陳列。凡借書應憑證親自辦理，其規定如下：

- (一)教職員工憑本校核發之服務證借書。
- (二)本校兼任教師、計畫助理、退休人員、校友、年滿十二歲(含)以上之教職員工眷屬及各合作單位憑圖書暨資訊處(以下簡稱圖資處)核發之借書證借書。
- (三)學生憑學生證借書。
- (四)具多重身分者，僅能依其中一種身分建立圖書借閱證號。
- (五)借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，圖資處得停止其借書權利三個月。
- (六)借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知圖資處，持借書證者向圖資處申請補發。其在掛失前因證件遺失致使圖資處蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。

二、教職員工離職時，即停止其借書權。兼任教師及計畫助理應繳還借書證。

三、一般圖書借閱數量及期限如下：

- (一)教職員工借書總數不得超過 60 冊，借期 60 天。
- (二)研究生借書總數不得超過 40 冊，借期 60 天。
- (三)大學部學生借書總數不得超過 20 冊，借期 30 天。
- (四)退休人員借書總數不得超過 15 冊，借期 30 天。
- (五)校友借書總數不得超過 15 冊，借期 30 天，每次續借 14 天。
- (六)其他不屬上述讀者類型者，另依個案規定。
- (七)借書時，該書已有其他讀者預約者，借期一律縮短為 14 天。

四、預約圖書：

- (一)欲借圖書如已借出，可利用館藏查詢辦理線上預約。
- (二)一般圖書，每人可預約冊數：教職員工及博士班研究生 20 冊、碩士班學生 10 冊、大學部學生、退休人員及校友 8 冊。
- (三)預約書到館後，將以 email 通知至讀者之電子郵件信箱，讀者亦可至個人借閱紀錄查詢。
- (四)預約書到館逾五日未借書者，系統自動取消預約，並依序通知次位預約者借書。

五、借書期滿，如無他人預約，讀者得自行於到期日前 5 日內(含到期當日)線上辦理續借，並自續借當日起計算新的到期日，教師續借次數不限，其餘身分續借以 2 次為限。以下情況不能辦理續借：

- (一)欲續借圖書為指定參考書、期刊合訂本、視聽資料，或借期為 1 天之其他資料。
- (二)有借書逾期未還或有罰款尚未繳清。

(三)休學、違規或因故個人資料暫時被凍結者。

- 六、參考書、教師指定用書和期刊均限館內閱覽，不予外借，但如有特殊外借需求，於次日閉館以前歸還者，不在此限。未裝訂期刊和學位論文，一律不得外借。特藏資料得填調閱單於館內閱覽，並依規定當日歸還。
- 七、凡借期屆滿仍未歸還者，不得再借其他書刊。書刊每冊逾期一日，罰款五元。前列書刊逾期之罰款，採累計方式計算，逾期罰金最高上限新臺幣三千元整。罰款未繳清及書刊逾期未還者，不予辦理離校、離職手續，由圖資處造冊送請相關單位協助辦理。
- 八、教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學前，必須歸還所借書刊並繳清罰款。
- 九、借出書刊如有遺失或污損等情形，須依「圖書資料遺失毀損賠償標準」處理。
- 十、借出書刊遇殺蟲、裝訂、編目、清查等業務需要時，得隨時催還。
- 十一、本規則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借書規則

中華民國 92 年 6 月 18 日九十一學年度第二學期圖書館委員會通過
中華民國 97 年 12 月 19 日九十七學年度第一學期圖書暨資訊委員會修訂
中華民國 103 年 12 月 10 日一〇三學年度第一學期圖書暨資訊委員會修訂
中華民國 114 年 2 月 27 日圖資處 2 月份處務會議通過修訂
中華民國 114 年 6 月 4 日一一三學年度第二學期圖書暨資訊委員會修訂

- 一、國立臺灣海洋大學圖書館(以下簡稱本館)，為提供讀者利用本館圖書資料，特訂定國立臺灣海洋大學圖書館借書規則(以下簡稱本規則)。
- 二、圖書資料採開架式陳列。凡借書應憑證親自辦理，其規定如下：
 - (一)教職員工憑本校核發之服務證借書。
 - (二)本校兼任教師、計畫助理、退休人員、校友、年滿十二歲(含)以上之教職員工眷屬及各合作單位憑圖書暨資訊處(以下簡稱圖資處)核發之借書證借書。
 - (三)學生憑學生證借書。
 - (四)具多重身分者，僅能依其中一種身分建立圖書借閱證號。
 - (五)借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，圖資處得停止其借書權利三個月。
 - (六)借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知圖資處，持借書證者向圖資處申請補發。其在掛失前因證件遺失致使圖資處蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。
- 三、教職員工離職時，即停止其借書權。兼任教師及計畫助理應繳還借書證。
- 四、一般圖書借閱數量及期限如下：
 - (一)教職員工借書總數不得超過 60 冊，借期 60 天。
 - (二)研究生借書總數不得超過 40 冊，借期 60 天。
 - (三)大學部學生借書總數不得超過 20 冊，借期 30 天。
 - (四)退休人員借書總數不得超過 15 冊，借期 30 天。
 - (五)校友借書總數不得超過 15 冊，借期 30 天，每次續借 14 天。
 - (六)其他不屬上述讀者類型者，另依個案規定。
 - (七)借書時，該書已有其他讀者預約者，借期一律縮短為 14 天。
- 五、預約圖書：
 - (一)欲借圖書如已借出，可利用館藏查詢辦理線上預約。
 - (二)一般圖書，每人可預約冊數：教職員工及博士班研究生 20 冊、碩士班學生 10 冊、大學部學生、退休人員及校友 8 冊。
 - (三)預約書到館後，將以 email 通知至讀者之電子郵件信箱，讀者亦可至個人借閱紀錄查詢。
 - (四)預約書到館逾五日未借書者，系統自動取消預約，並依序通知次位預約者借書。
- 六、借書期滿，如無他人預約，讀者得自行於到期日前 5 日內(含到期當日)線上辦理續借，

並自續借當日起計算新的到期日，教師續借次數不限，其餘身分續借以 2 次為限。以下情況不能辦理續借：

(一)欲續借圖書為指定參考書、期刊合訂本、視聽資料，或借期為 1 天之其他資料。

(二)有借書逾期未還或有罰款尚未繳清。

(三)休學、違規或因故個人資料暫時被凍結者。

七、參考書、教師指定用書和期刊均限館內閱覽，不予外借，但如有特殊外借需求，於次日閉館以前歸還者，不在此限。未裝訂期刊和學位論文，一律不得外借。特藏資料得填調閱單於館內閱覽，並依規定當日歸還。

八、教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學前，必須歸還所借書刊並繳清罰款。

九、逾期，依下列規定辦理

(一)凡借期屆滿仍未歸還者，不得再借其他書刊。書刊每冊逾期一日，罰款五元。前列書刊逾期之罰款，採累計方式計算，逾期罰金最高上限新臺幣三千元整。

(二)本校教職員工罰款未繳清及書刊逾期未還者，不予辦理離職手續。

(三)本校學生如未於離校前，悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期罰款，本館得於離校相關手續文件或系統上，註記該等情事，另得依法律相關規定辦理。

十、借出書刊如有遺失或污損等情形，須依「圖書資料遺失毀損賠償標準」處理。

十一、借出書刊遇殺蟲、裝訂、編目、清查等業務需要時，得隨時催還。

十二、本規則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暨資訊處學創展演廳借用管理要點(草案)

114 年 3 月 25 日圖書暨資訊處 3 月份處務會議通過

114 年 4 月 28 日圖書暨資訊處 4 月份處務會議通過

- 一、國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處為輔助教學課程、專題報告、成果展現等學術活動，特於圖書館(以下簡稱本館)設立學創展演廳(以下簡稱本空間)並訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本空間僅供本校各單位及教職員工生申請作為學術活動為原則，禁止私人聚會、商業活動或其他不適當用途。
- 三、本空間開放時間同當日本館開館時間，若有特殊情形，可向本館閱覽組提出，閱覽組視實際情形請示長官，保有支援或否決權利。
- 四、申請使用本空間，應於活動一週前，於圖書暨資訊處網站下載「國立臺灣海洋大學圖書館學創展演廳借用申請表」，註明使用活動時間、名稱、人數及所需設備器材等，向本館閱覽組提出申請，業經審核通過後方可使用。
- 五、本空間提供網路及設備，各項設備(如投影機、麥克風、白板、桌椅及展板等)應妥善使用保管，若借用場地或設備如有毀損、遺失，需照價賠償。
- 六、自行攜入場內之有價物品及器材等，本館不負保管之責。
- 七、使用者應維持環境整潔，本空間若有飲食需求，本館僅提供垃圾袋架，申請者須自備垃圾袋，活動結束後須恢復原狀，垃圾請自行帶回處理。
- 八、本空間嚴禁吸煙、飲酒、使用明火或攜帶危險物品，活動應避免過大聲量，確保不影響圖書館內其他使用者，若違反規定將取消使用資格。
- 九、若需取消或更改預約，請於 5 個工作天前通知本館閱覽組，若未通知累計達 3 次者，將停止申請借用本空間 6 個月(日曆天)。
- 十、校外單位借用本空間，除須遵守本要點外，另需遵守國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用要點」規定，專案簽陳校長核准後，始得辦理借用。
- 十一、本要點經圖書暨資訊處委員會通過後發布施行。

國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處學創展演廳借用管理要點(草案)說明表

要點	說明
一、國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處為輔助教學課程、專題報告、成果展現等學術活動，於圖書館(以下簡稱本館)特設立學創展演廳(以下簡稱本空間)並訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。	★說明：訂定要點宗旨。
二、本空間僅供本校各單位及教職員工生申請作為學術活動為原則，禁止私人聚會、商業活動或其他不適當用途。	★說明： 1. 申請對象。 2. 本空間作為學術活動用途為原則。
三、本空間開放時間同當日本館開館時間，若有特殊情形，可向本館閱覽組提出，閱覽組視實際情形請示長官，保有支援或否決權利。	★說明：使用時間及特殊情形處理。
四、申請使用本空間，應於活動一週前，於圖書暨資訊處網站下載「國立臺灣海洋大學圖書館學創展演廳借用申請表」，註明使用活動時間、名稱、人數及所需設備器材等，向本館閱覽組提出申請，業經審核通過後方可使用。	★說明：申請方式。
五、本空間提供網路及設備，各項設備(如投影機、麥克風、白板、桌椅及展板等)應妥善使用保管，若借用場地或設備如有毀損、遺失，需照價賠償。	★說明：場地提供網路設備等，但有毀損遺失，需照價賠償。
六、自行攜入場內之有價物品及器材等，本館不負保管之責。	★說明：自行攜帶物品器材，不負保管之責。
七、使用者應維持環境整潔，本空間若有飲食需求，本館僅提供垃圾袋架，申請者須自備垃圾袋，活動結束後須恢復原狀，垃圾請自行帶回處理。	★說明：僅提供垃圾架，場地維持整潔，使用後垃圾自行帶回。
八、本空間嚴禁吸煙、飲酒、使用明火或攜帶危險物品，活動應避免過大聲量，確保不影響圖書館內其他使用者，若違反規定將取消使用資格。	★說明：提醒申請者空間嚴禁行為，違反規定將取消使用資格。
九、若需取消或更改預約，請於5個工作天前通知本館閱覽組，若未通知累計達3次者，將停止申請借用本空間6個月(日曆天)。	★訂定需取消或更改預約規定。
十、校外單位借用本空間，除須遵守本要點外，另需遵守國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用要點」規定，專案簽陳校長核准後，始得辦理借用。	★說明：校外單位借用本空間規定及費用。
十一、本要點經圖書暨資訊處委員會通過後發布施行。	★說明：經過圖委會審議通過施行。

NO:

國立臺灣海洋大學圖書館學創展演廳借用申請表 申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人簽章	
使用日期時間		申請單位主管 核 章	
使用目的			
須使用的設備	投影/麥克風等 請敘明：		
預估使用人數		聯絡電話	
閱覽組承辦人 核 章		閱覽組組長 核 章	

第一聯：圖資處閱覽組留存。

國立臺灣海洋大學圖書館學創展演廳借用申請表 申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人簽章	
使用日期時間		申請單位主管 核 章	
使用目的			
須使用的設備	投影/麥克風等 請敘明：		
預估使用人數		聯絡電話	
閱覽組承辦人 核 章		閱覽組組長 核 章	

第二聯：申請單位留存。

國立臺灣海洋大學公共場地及設施管理借用要點

81 年 7 月 16 日行政會議通過

81 年 7 月 22 日發布實施

100 年 9 月 15 日 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

100 年 9 月 23 日海總事字第 1000012380 號令發布

- 一、為有效利用本校公共場地及設施並加強其維護與管理，特訂定本要點。
- 二、本校公共場地及設施，除供校內單位與人員使用外，為活化運用，增加學校收益，在不影響本校教學研究、校園安寧或其他校務運作之前提下，依據國有財產法及相關規定，得提供校外機關團體與個人借用。
- 三、校內單位與人員借用非其管理之場地及設施，應經管理單位之同意，管理單位並得自行訂定場地及設施使用規則。
- 四、校外機關團體與個人借用本校場地及設施，應檢附有關資料向總務處提出申請，經會管理單位陳校長核准後，始得辦理借用手續。
- 五、校外機關團體與個人借用本校場地及設施，應依本校「場地外借收費標準表」之規定繳付場租費及其他相關費用。
校內單位與人員因借用場地及設施而有收益行為者，或校外機關團體與個人之活動經陳核同意由校內單位協辦或合辦者，其收費標準比照本校「場地外借收費標準表」，但得視個案性質與該活動經費編列或收益等情形，由借用者檢附相關證明資料專案簽核酌減之。
- 六、預定借用之場地及設施，本校如有特殊或緊急需要，必須收回時，應於使用日 1 星期前通知借用者取消借用並無息退還所繳納之費用，借用者不得提出異議及請求賠償。
- 七、本校除畢業典禮依消防法規定申請主管機關許可施放煙火外，其餘不論室內、室外場地，一律禁止烤肉活動以及產生火焰、火花或火星等方式進行之表演性質活動。
- 八、借用者辦理室外活動，如需用電，應自備發電機，發電機設置位置需注意安全並無礙交通；室內各項設備，未經許可不可擅自移動或私自架設。
- 九、借用者應遵守有關本校場地及設施之使用規則、校園停車管理、建築物外牆海報張貼管理、校園禁菸、垃圾分類與不落地、食品攤販衛生規範等相關規定，並應負公共安全與秩序維持、建物與公物維護、垃圾清運與場地復原之責，倘有毀損應負損害賠償責任。
- 十、場地及設施之佈置及其他相關事宜，依本校及管理單位指定之方法及地點行之。
- 十一、有下列情事之一者，不得核准借用：
 - (一)違反法令及本校規定者。
 - (二)違反公共秩序善良風俗者。
 - (三)申請之用途有害場地及設施原定用途或對場地及設施有造成損害之虞者。
 - (四)有損及本校名譽及易於造成安全顧慮者。
 - (五)借用人有將場地轉借他人使用之虞者。
 - (六)曾有違反本校借用管理辦理之情事登錄有案者。
 - (七)有其他本校認定不宜借用之事由者。

- 十二、已核准之借用有違背前點事由之一者，或使用事實與申請登記內容不符者，本校或管理單位有權立即終止借用，已繳之費用概不退還。經終止借用而不立即停止者，由駐警當場予以制止勸離外，並列為拒絕借用名單，五年內不得再向學校申請借用場地及設施。其違反情節重大者，除得報請有關單位依法處理外，不得再向本校申請借用。
- 十三、本要點經行政會議通過後發布施行。

(附件9-1，通過後條文)

國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處學創展演廳借用管理要點

114年3月25日圖書暨資訊處3月份處務會議通過

114年4月28日圖書暨資訊處4月份處務會議通過

114年6月4日圖書暨資訊委員會會議通過

- 一、國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處為輔助教學課程、專題報告、成果展現等學術活動，特於圖書館(以下簡稱本館)設立學創展演廳(以下簡稱本空間)並訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本空間僅供本校各單位及教職員工生申請作為學術活動為原則，禁止私人聚會、商業活動或其他不適當用途。
- 三、本空間開放時間同當日本館開館時間，若有特殊情形，可向本館閱覽組提出，閱覽組視實際情形請示長官，保有支援或否決權利。
- 四、申請使用本空間，應於活動一週前，於圖書暨資訊處網站下載「國立臺灣海洋大學圖書館學創展演廳借用申請表」，註明使用活動時間、名稱、人數及所需設備器材等，向本館閱覽組提出申請，業經審核通過後方可使用。
- 五、本空間提供網路及設備，各項設備(如投影機、麥克風、白板、桌椅及展板等)應妥善使用保管，若借用場地或設備如有毀損、遺失，需照價賠償。
- 六、自行攜入場內之有價物品及器材等，本館不負保管之責。
- 七、使用者應維持環境整潔，本空間若有飲食需求，本館僅提供垃圾袋架，申請者須自備垃圾袋，活動結束後須恢復原狀，垃圾請自行帶回處理。
若違反規定者，將停止申請借用本空間6個月(日曆天)。
- 八、本空間嚴禁吸煙、飲酒、使用明火或攜帶危險物品，活動應避免過大聲量，確保不影響圖書館內其他使用者，**若違反規定者，將停止申請借用本空間6個月(日曆天)。**
- 九、若需取消或更改預約，請於5個工作天前通知本館閱覽組，若未通知累計達3次者，將停止申請借用本空間6個月(日曆天)。
- 十、校外單位借用本空間，除須遵守本要點外，另需遵守國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用辦法」規定，專案簽陳校長核准後，始得辦理借用。
- 十一、本要點經圖書暨資訊處委員會通過後發布施行。

國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處數位攝影棚使用管理要點(草案)

114 年 4 月 28 日圖書暨資訊處 4 月份處務會議通過

- 一、宗旨：國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處為提供本校教職員工生進行影音教材、學校文宣以及學生專題、作業需求等錄製，呈現 3D 視覺效果，特於圖書館(以下簡稱本館)設立數位攝影棚(以下簡稱本棚)並訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、服務對象：凡持有本校學生證、教職員工服務證者得提出申請為原則。
- 三、開放時段
 - (一)週一至週五配合本館開放時間，時段分為
 1. 上午時段：九時至十二時。
 2. 下午時段：一時三十分至四時三十分。
 - (二)遇有特殊情況時，本館得事先公告變更使用時間。
- 四、申請說明
 - (一)申請者可於圖書暨資訊處網站下載「國立臺灣海洋大學圖書館數位攝影棚使用申請表」，數位攝影棚借用以預約登記制，最晚可於使用日前一週，向本館閱覽組(以下簡稱本組)提出申請。
 - (二)取消或更改預約，須於使用日前 3 天通知本組重新安排；若學期中未通知本組累計達 2 次者，停止該學期申請借用。
 - (三)同一時段有多組申請者預約，依申請核定通過時間順序進行通知。
 - (四)本組通知排定借用時，借用者須於使用日前，至本館學習操作訓練才可使用。
- 五、使用規定
 - (一)借用人需於借用時間前 10 分鐘，憑核准之申請單及服務證或學生證至本館 2 樓服務台報到，並暫押前述證件辦理借用。
 - (二)由本組人員開門點交器材現況，使用結束離開前，亦須點交歸還無誤，方可領回證件。
 - (三)設備器材、線路使用注意事項
借用人應於借用前會同本組人員檢查器材、線路、電源等狀況，若有異常情形，應告知本組進行相關處理，若未聲明，則視同設備器材借用時係為良好狀態。使用過程中，嚴禁自行拆裝或更動線路。對使用方式不熟悉者，應洽請本組人員協助指導，亦可提供助學金，由本組請學生拍攝錄製。
 - (四)布幕維護
場地佈置時，請勿在布幕上張貼任何標籤及塗鴉。
 - (五)自帶物品及環境整理
禁止吸菸、不可攜帶飲料、食物及違禁品入內。使用之道具、服裝、場地布置及隨身物品，本館不負保管責任。借用人於使用後，應恢復場地整齊與清潔。
 - (六)損失賠償

如設施及相關設備有任何損壞、遺失之情形，借用人需依該物品之「時價」及「安裝之人員工資」總額賠償。

(七) 拍攝、錄製與編輯檔

嚴禁任何不雅或違反善良風俗（色情）、種族歧視、危害人性尊嚴等拍攝、錄製，若經發現，將永久禁止使用本棚。借用者歸還前，請自行將拍攝檔案備份，若有遺失、外洩之虞，本組恕不負責。

(八) 尊重智慧財產權

嚴禁不法使用他人錄製之作品或未授權之音樂、影片、圖片等，若有侵權行為，須自行承擔民事及刑事相關法律責任。

六、校外單位借用本棚，除須遵守本要點外，另需遵守國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用要點」規定，專案簽陳校長核准後，始得辦理借用。

七、本要點經圖書暨資訊處委員會通過後公布施行。

國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處數位攝影棚使用管理要點(草案)說明表

要點	說明
一、宗旨：國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處為提供本校教職員工生進行影音教材、學校文宣以及學生專題、作業需求等錄製，呈現 3D 視覺效果，特於圖書館(以下簡稱本館)設立數位攝影棚(以下簡稱本棚)並訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。	★說明：訂定要點宗旨。
二、服務對象：凡持有本校學生證、教職員工服務證者得提出申請為原則。	★說明：可申請對象。
三、開放時段 (一)週一至週五配合本館開放時間，時段分為 1. 上午時段：九時至十二時。 2. 下午時段：一時三十分至四時三十分。 (二)遇有特殊情況時，本館得事先公告變更使用時間。	★說明：使用時間及特殊情形處理。
四、申請說明 (一)申請者可於圖書暨資訊處網站下載「國立臺灣海洋大學圖書館數位攝影棚使用申請表」，數位攝影棚借用以預約登記制，最晚可於使用日前一週，向本館閱覽組(以下簡稱本組)提出申請。 (二)取消或更改預約，須於使用日前 3 天通知本組重新安排；若學期中未通知本組累計達 2 次者，停止該學期申請借用。 (三)同一時段有多組申請者預約，依申請核定通過時間順序進行通知。 (四)本組通知排定借用時，借用者須於使用日前，至本館學習操作訓練才可使用。	★說明：如何申請 1. 填表單，最晚可於使用日前一週，向閱覽組提出申請。 2. 取消或更改預約規定。 3. 同一時段有多組申請者預約，依申請核定通過時間順序進行通知。 4 閱覽組主動通知申請者排定借用時間，並請申請者須於使用日前，至本館學習操作訓練才可使用。
五、使用規定 (一)借用人需於借用時間前 10 分鐘，憑核准之申請單及服務證或學生證至本館 2 樓服務台報到，並暫押前述證件辦理借用。 (二)由本組人員開門點交器材現況，使用結束離開前，亦須點交歸還無誤，方可領回證件。	★說明：攝影棚使用規定 1. 櫃檯報到押證件。 2. 與閱覽組人員點交器材現況，歸還亦同，方可領回證件。 3. 若有異常或不熟悉操作，可通知閱覽組，派人員協助；亦可提供助學金，由本組請學生拍攝錄製。

(三)設備器材、線路使用注意事項 借用人應於借用前會同本組人員檢查器材、線路、電源等狀況，若有異常情形，應告知本組進行相關處理，若未聲明，則視同設備器材借用時係為良好狀態。使用過程中，嚴禁自行拆裝或更動線路。對使用方式不熟悉者，應洽請本組人員協助指導，亦可提供助學金，由本組請學生拍攝錄製。 (四)布幕維護 場地佈置時，請勿在布幕上張貼任何標籤及塗鴉。 (五)自帶物品及環境整理 禁止吸菸、不可攜帶飲料、食物及違禁品入內。使用之道具、服裝、場地布置及隨身物品，本館不負保管責任。借用人於使用後，應恢復場地整齊與清潔。 (六)損失賠償 如設施及相關設備有任何損壞、遺失之情形，借用人需依該物品之「時價」及「安裝之人員工資」總額賠償。 (七)拍攝、錄製與編輯檔 嚴禁任何不雅或違反善良風俗（色情）、種族歧視、危害人性尊嚴等拍攝、錄製，若經發現，將永久禁止使用本棚。借用者歸還前，請自行將拍攝檔案備份，若有遺失、外洩之虞，本組恕不負責。 (八)尊重智慧財產權 嚴禁不法使用他人錄製之作品或未授權之音樂、影片、圖片等，若有侵權行為，須自行承擔民事及刑事相關法律責任。	4. 布幕器材維護、場地整潔、自行保管以及損失賠償規定。 5. 拍攝、錄製與編輯檔以及尊重智慧財產權。
六、校外單位借用本棚，除須遵守本要點外，另需遵守國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用要點」規定，專案簽陳校長核准後，始得辦理借用。	★說明：校外單位借用規定。
七、本要點經圖書暨資訊處委員會通過後公布施行。	★說明：會議通過後公布施行。

NO

國立臺灣海洋大學圖書館數位攝影棚 借用申請表

申請日期： 年 月 日

借用人		系(所)/單位	
校內分機		手機	
E-Mail		預估使用人數 (最多 6 人)	
錄製內容名稱			
使用設備	☐ 需使用導播機、攝影機、平板燈等器材及布幕。 ☐ 只需提供布幕拍攝。		
借用時間(本館 依所填順序擇一安 排使用時間)	年 月 日 ☐ 上午時段 ☐ 下午時段 年 月 日 ☐ 上午時段 ☐ 下午時段 年 月 日 ☐ 上午時段 ☐ 下午時段		
【提醒事項】 1. 數位攝影棚借用以預約登記制，最晚可於使用日前一週提送申請表。取消或更改預約，須於使用日前 3 天通知本組重新安排；若學期中未通知本組累計達 2 次者，停止該學期申請借用。 2. 同一時段有多組申請者預約，依申請核定通過時間順序進行通知。 3. 週一至週五配合本館開放時間，時段分為 1. 上午時段：九時至十二時。2. 下午時段：一時三十分至四時三十分。遇有特殊情況時，本館得事先公告變更使用時間。 4. 地點：圖書館 4 樓，如有相關疑問請來信 E-Mail: hueyru@mail.ntou.edu.tw 或電洽校內分機 1181、1187~1189。 5. 攝影棚為藍、綠幕背景，請勿穿著藍綠色衣服拍攝，以免呈現透明。 6. 本館通知排定借用時，借用者須於使用日前至本館操作教學訓練，此為必要程序才可使用。 7. 本空間為確保人身安全及釐清器材現況等考量，裝有攝影機，使用者於申請前可自行考量再借用。			
圖書館閱覽組		排定時間/不同意(含說明)	
場地管理人	單位主管核章		

國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處數位攝影棚使用管理要點

114 年 4 月 28 日圖書暨資訊處 4 月份處務會議通過

114 年 6 月 4 日圖書暨資訊委員會會議通過

一、宗旨：國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處為提供本校教職員工生進行影音教材、學校文宣以及學生專題、作業需求等錄製，呈現 3D 視覺效果，特於圖書館(以下簡稱本館)設立數位攝影棚(以下簡稱本棚)並訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。

二、服務對象：凡持有本校學生證、教職員工服務證者得提出申請為原則。

三、開放時段

(一)週一至週五配合本館開放時間，時段分為

1. 上午時段：九時至十二時。

2. 下午時段：一時三十分至四時三十分。

(二)遇有特殊情況時，本館得事先公告變更使用時間。

四、申請說明

(一)申請者可於圖書暨資訊處網站下載「國立臺灣海洋大學圖書館數位攝影棚使用申請表」，數位攝影棚借用以預約登記制，最晚可於使用日前一週，向本館閱覽組(以下簡稱本組)提出申請。

(二)取消或更改預約，須於使用日前 3 天通知本組重新安排；若學期中未通知本組累計達 2 次者，停止該學期申請借用。

(三)同一時段有多組申請者預約，依申請核定通過時間順序進行通知。

(四)本組通知排定借用時，借用者須於使用日前，至本館學習操作訓練才可使用。

五、使用規定

(一)借用人需於借用時間前 10 分鐘，憑核准之申請單及服務證或學生證至本館 2 樓服務台報到，並暫押前述證件辦理借用。

(二)由本組人員開門點交器材現況，使用結束離開前，亦須點交歸還無誤，方可領回證件。

(三)設備器材、線路使用注意事項

借用人應於借用前會同本組人員檢查器材、線路、電源等狀況，若有異常情形，應告知本組進行相關處理，若未聲明，則視同設備器材借用時係為良好狀態。使用過程中，嚴禁自行拆裝或更動線路。對使用方式不熟悉者，應洽請本組人員協助指導，亦可提供助學金，由本組請學生拍攝錄製。

(四)布幕維護

場地佈置時，請勿在布幕上張貼任何標籤及塗鴉。

(五)自帶物品及環境整理

禁止吸菸、不可攜帶飲料、食物及違禁品入內。使用之道具、服裝、場地布置及隨身物品，本館不負保管責任。借用人於使用後，應恢復場地整齊與清潔。

(六) 損失賠償

如設施及相關設備有任何損壞、遺失之情形，借用人需依該物品之「時價」及「安裝之人員工資」總額賠償。

(七) 拍攝、錄製與編輯檔

嚴禁任何不雅或違反善良風俗（色情）、種族歧視、危害人性尊嚴等拍攝、錄製，若經發現，將永久禁止使用本棚。借用者歸還前，請自行將拍攝檔案備份，若有遺失、外洩之虞，本組恕不負責。

(八) 尊重智慧財產權

嚴禁不法使用他人錄製之作品或未授權之音樂、影片、圖片等，若有侵權行為，須自行承擔民事及刑事相關法律責任。

六、校外單位借用本棚，除須遵守本要點外，另需遵守國立臺灣海洋大學「公共場地及設施管理借用要點」規定，專案簽陳校長核准後，始得辦理借用。

七、本要點經圖書暨資訊處委員會通過後公布施行。

國立臺灣海洋大學 113 學年度第 2 學期圖書暨資訊委員會 簽到表

時 間：114 年 6 月 4 日(星期三)中午 12 時 10 分

地 點：行政大樓 4 樓會議室

主 席：莊副校長季高

紀錄：程素華

出席人員：

	單 位	姓 名/職 稱	簽 名
當 然 委 員	副校長室	莊季高 副校長	莊季高
	教務處	呂明偉 教務長	呂明偉
	圖資處	鄭錫齊 圖資長	鄭錫齊
	圖資處	趙志民 副圖資長	趙志民
	主計室	郭雅芬 主任	郭雅芬
推 選 委 員	海運暨管理學院	劉 謙 委員	劉謙
	海運暨管理學院	吳繼虹 委員	吳繼虹
	生命科學院	張君如 委員	請 假
	生命科學院	李定宇 委員	李定宇
	海洋科學與資源學院	潘惠娟 委員	潘惠娟

國立臺灣海洋大學 113 學年度第 2 學期圖書暨資訊委員會 簽到表

時 間：114 年 6 月 4 日(星期三)中午 12 時 10 分

地 點：行政大樓 4 樓會議室

主 席：莊副校長季高

紀錄：程素華

出席人員：

推 選 委 員	單 位	姓 名/職 稱	簽 名
	海洋科學 與資源學院	張文寧 委員	張文寧
	工學院	莊程嬰 委員	莊程嬰
	工學院	臧效義 委員	請 假
	電機資訊 學院	王和盛 委員	王和盛
	電機資訊 學院	李弘彬 委員	李弘彬
	人文社會 科學院	吳俊芳 委員	吳俊芳
	人文社會 科學院	王嘉陵 委員	請 假
	海洋法律與 政策學院	徐胤承 委員	徐胤承
	共教中心	曾聖文 委員	請 假
	學生代表	彭柏豪 會長	彭柏豪

**國立臺灣海洋大學 113 學年度第 2 學期圖書暨資訊委員會
簽到表**

時 間：114 年 6 月 4 日(星期三)中午 12 時 10 分

地 點：行政大樓 4 樓會議室

主 席：莊副校長季高

紀錄：程素華

出席人員：

單 位	姓名/職稱	簽 名
採編組	張慧玉 組長	張慧玉
閱覽組	靳惠如 組長	靳惠如
圖系組	江明理 組長	江明理
參考諮詢組	張玉貞 組長	張玉貞
校務系統組	陳立原 組長	陳立原
資訊網路 服務組	林致宇 組長	林致宇