

台南女子技術學院 94 學年度第 1 學期

圖書館委員會會議紀錄

會議時間：95 年 01 月 20 日(星期五) 上午 10 時

會議地點：中正大樓五樓會議室 (C501)

主 席：陳校長 豐村

出 列 席：如開會通知單所列

記 錄：陳可欣

一、 主席致詞

- (一)感謝各系科主任及各單位主管參加今天的會議，從圖書館相關統計資料顯示紙本圖書已超過 20 萬冊，包含期刊、電子資料庫已超過 22 萬冊，是很大的突破，希望未來 2 年圖書經費能達到 2000 萬，2 年後的訪評及評鑑請多加努力。
- (二)此次專案評鑑委員提出財金及應外系科的西文期刊和西文書籍應再加強，由於西文圖書及期刊單價較高，請會計室編列預算讓圖書館採購。
- (三)本校民生學群歷史悠久、藝術學群發展迅速，這兩個學群資源豐富，相較之下商管學群則略顯不足，寄望加強師資設備、教學研究。
- (四)圖書館在歷任館長帶領下已建立良好基礎，加上現任周館長的許多建樹，圖書館有長足明顯的進步，感謝圖書館同仁的努力。

二、 工作報告

(一)館長報告

資料如附件一

(二)讀者服務組

1.本學期 8 至 12 月各項服務統計如下：

- a.進館人次共計 141,429 人次，平均進館人次最多的前三系分別為會計系、應用外語系及室內設計系。
- b.圖書借閱冊數共計 118,849 冊，平均借書冊數最多的前三系分別為美術系、視覺傳達設計系及室內設計系。
- c.資料庫檢索總次數為 42,900 次，未來將針對使用率不佳的資料庫停

止訂購，以符合評鑑委員之建議。

d.師生申請館際合作文獻傳遞共 156 件，其中本館向外申請件數為 124 件、外校向本館申請件數為 32 件，可知本校仍較依賴他校圖書資源。

e.舉辦 12 場圖書館資源講習課程。

2. muse 全球資源整合查詢系統已於 94 年 12 月 14 日上線使用，並於 95 年 1 月 4 日進行第 1 場師生教育訓練。本系統整合校內外圖書館藏查詢、資料庫及網路資源之查詢，節省師生查詢時間，啟用後師生反映良好。
- 3.為提升圖書館功能，本學期實施學科老師駐館指導及教師指定閱讀書籍服務。推出後對教師教學、學生學習具有正面幫助，增進系科與圖書館互動，下學期擬持續進行並擴大服務主題及對象。
- 4.為推廣兒童閱讀，本學期與麥當勞鴻利多中心合作，舉辦借書換薯條活動，並邀請麥當勞阿姨至兒童閱覽室為幼稚園小朋友說故事。由於活動反映良好，下學期擬持續進行。
5. 2005 年圖書館週暨館藏突破 20 萬冊慶祝活動，已於 94 年 12 月 23 日圓滿落幕，本次活動主題為「閱來越水」，內容主要包括書展、影展、「話我好書」及查資料比賽。
- 6.本次評鑑委員認為圖書館提供多功能服務，符合現代圖書館需求，並設立兒童、藝術不同的閱讀區，空間佈置典雅，塑造非常舒適的閱讀環境，足見圖書館人文、科技並重的巧思與用心。
- 7.未來圖書館將與系科合作，擺放師生藝文作品，以加強空間特色。

(三)採編組

1.94 年 10 月底，本校圖書館藏冊數正式突破 20 萬冊。

2.94 年度新購置圖書 28,894 冊；募集圖書 6,441 冊。

3.94 年 12 月底止，圖書資源總館藏為：

資 料 類 型	數 量
中文圖書	154,642 冊
西文圖書	44,771 冊
中文期刊合訂本	3,398 冊
西文期刊合訂本	1,030 冊
紙本圖書合計	203,841 冊

電子書	3,207 冊
圖書資料合計	207,048 冊
中文視聽	9,156 卷
西文視聽	6,321 卷
現期期刊總數	800 冊
資料庫總數	68 種
報紙	25 種
館藏總計	223,418 冊

- 4.94 年度獎補助款圖書經費已核銷完畢並完成報部。
- 5.目前已開始進行 95 年度圖書採購作業。
- 6.圖書館本學期增購電子書，主題包含：教育學、服裝設計、紡織、財政金融、應用外語及藝術，共有 3,207 冊，已安裝完成上線使用。
- 7.圖書館第 2 期電子報已於 95 年 1 月 2 號發刊，歡迎上網點閱。
- 8.93 年度西文期刊合訂本於 9 月底回館，已於 10 月中上架完畢。
- 9.95 年度中、西文期刊已於去年底順利完成採購及簽約程序。
- 10.寒假期間預計進行現刊區及過刊區之架位調整、94 年度中文期刊裝訂作業，裝訂時程預計寒假結束前完成送裝，1 個月後回館。
- 11.目前各系科執行經費如下：

單位	分配經費	期刊	電子資料庫	圖書剩餘經費	已執行經費	目前剩餘經費	備註
通識教育中心	515,543	140,800	25,000	349,743	449,678	0	
體育室	317,598	78,700	0	238,898	0	238,898	
師資培育中心	265,896	259,500	0	6,396	74,544	0	
生活科學系	1,004,496	292,300	69,500	642,696	476,654	166,042	尚有書單估價中
服裝系科	871,548	161,120	0	710,428	271,872	438,556	尚有書單估價中
美容系科	635,196	100,910	0	534,286	214,517	319,769	
幼保系	574,631	159,800	0	414,831	384,573	30,258	
會計系科	768,144	228,600	83,750	455,794	184,215	271,579	
國企系科	562,075	252,600	33,750	275,725	277,444	0	
財金系科	635,196	404,800	33,750	196,646	254,402	0	
應外系科	642,582	174,340	0	468,242	464,992	3,250	
資管系	443,160	171,800	0	271,360	206,767	64,593	
室設系科	576,108	115,300	0	460,808	140,085	320,723	

視傳系科	716,442	86,810	0	629,632	521,681	107,951	
商設系	531,792	172,470	0	359,322	102,996	256,326	
美術系	731,214	46,060	0	685,154	317,954	367,200	尚有書單估價中
音樂系科	1,011,882	106,400	169,000	736,482	413,150	323,332	尚有書單估價中
舞蹈系科	443,160	162,690	29,500	250,970	50,724	200,246	

(四)視聽與資訊組

- 1.本學期增加音樂聆賞服務--午間音樂 spa，藉以增進優雅的閱讀環境。
- 2.配合電算中心完成全館無線網路認證設定服務。
- 3.協助學輔中心舉辦「人權影展」。
- 4.提供多種導覽形式，已將導覽影片轉成 pps 與 wmv 二種格式，放置於圖書館網頁提供觀賞以了解圖書館。
- 5.隨選視訊系統內容增加線上演講廳頻道，目前內容包括蕭萬長講座與菁英講座。
- 6.圖書館自動化管理系統年度版本更新完畢，助於提升館務效率與服務品質。
- 7.為縮短讀者使用整合查詢系統的過程，將全球資源整合查詢系統已設定網域名稱系統(Domain Name System)為 muse.lib.twcat.edu.tw，方便記憶。

主席裁示：

- (一)為提高圖書館使用率，請教務處轉達教師將圖書館利用融入課程評量。
- (二)圖書經費若是系所合一，請群長召集系科，整合分配。各系科擬採購之書單請於 95 年 4 月 20 號前送至圖書館，逾期視同放棄，剩餘經費由圖書館自由運用。
- (三)請圖書館人員確實檢查讀者歸還之視聽資料及曲目解說是否完整。

三、提案討論

提案一

提案單位：圖書館

案由：擬修正「圖書館圖書資料借閱規則」草案，提請討論。

說明：為方便教學研究，擬修正視聽資料相關借閱規則。

辦法：(一)「圖書館圖書資料借閱規則」修正對照表如附件二。

(二)「圖書館圖書資料借閱規則」修正草案如附件三。

決議：修正後通過，補充修正：

- (一)第二條第四款，原條文兼任老師後增加退休人員。
- (二)第四條第三款新增「退休人員：10冊(件)，期限21天。」
- (三)原第四條第三款，依次後推為第四條第四款至第七款。
- (四)第四條第五款修正為「大學部和專科部學生：12冊(件)，期限21天。」
- (五)第七條第一款修正為，教職員工、兼任教師、退休人員(志工)：10冊。

提案二

提案單位：圖書館

案由：擬發展藝術類圖書資料為本館之特色館藏，提請討論。

- 說明：(一)依據本校「圖書館館藏發展原則」，館藏資料除了提供各所系科教學研究之所需，並以建立專業館藏特色為目標。
- (二)藝術與人文為本校校園特色，圖書館借書統計顯示藝術類圖書借閱率最高，反映本校師生對該類書籍需求量很大。
 - (三)圖書館已設有美術圖書專區，方便師生利用，該區也成為圖書館特色區域。
 - (四)就長期發展而言圖書館需建立特色館藏，發展本校圖書館特色。

辦法：(一)積極充實藝術、設計類圖書，並發展為本館之特色館藏。

- (二)95至97年每年另外編列50萬購置相關圖書資源，並定期評估其成效。

決議：修正後通過，修正部份：

- (一)藝術類圖書資料修正為藝術、設計類圖書資料。
- (二)圖書館特色館藏以三年為一期程，95至97年為藝術、設計類圖書資料，98至100年為民生類圖書資料。

四、臨時動議

- (一)藝術學群曾華惠群長：

圖書館視聽區可依一般與專業類館藏資源做區隔分類讓讀者方便使用，可參考台北藝術大學陳列方式。

五、主席結論

圖書館特色館藏及視聽區館藏資源區隔分類，請藝術、設計學群互相配合，協助圖書館。

六、散會：

同日上午 11 時 20 分

台南女子技術學院圖書館圖書資料借閱規則修正對照表

修正條文	原條文	說明
<p>六、視聽資料以館內使用為原則，唯本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱。可借閱之件數、期限，於本規則第四條規範之個人借閱總冊(件)數內： (一)<u>7件，期限3天。</u> (二)借閱之資料應攜至視聽區服務台歸還，不得投入圖書館還書口。</p>	<p>六、視聽資料以館內使用為原則，唯本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱。可借閱之件數、期限，於本規則第四條規範之個人借閱總冊(件)數內： (一)<u>3件，當天借翌日還。</u> (二)借閱之資料應攜至視聽區服務台歸還，不得投入圖書館還書口。</p>	<p>修改視聽資料借用件數及期限</p>
<p>十、圖書資料逾期未歸還者，本館得按日課以罰款作為增購圖書資料之用，圖書每冊每逾期1日罰款新台幣2元，樂譜資料每冊每逾期1日罰款新台幣5元，<u>視聽資料每件每逾期1日罰款新台幣10元。</u>逾期罰款未繳清者，暫停其借書權利至罰款繳清為止。</p>	<p>十、圖書資料逾期未歸還者，本館得按日課以罰款作為增購圖書資料之用，圖書每冊每逾期1日罰款新台幣2元，<u>樂譜與視聽資料每冊(件)每逾期1日罰款新台幣5元。</u>逾期罰款未繳清者，暫停其借書權利至罰款繳清為止。</p>	<p>修改視聽資料逾期罰款金額</p>

台南女子技術學院圖書館圖書資料借閱規則

民國 87 年 11 月 25 日圖書館委員會通過
民國 89 年 4 月 26 日圖書館委員會修正
民國 91 年 10 月 14 日圖書館委員會修正
民國 93 年 4 月 9 日圖書館委員會修正
民國 94 年 5 月 9 日圖書館委員會修正
民國 95 年 1 月 20 日圖書館委員會修正

- 一、宗旨：本校圖書館（以下簡稱本館）所藏圖書資料主要供本校教職員及學生（以下簡稱讀者）借閱參考，並秉持資源共享之理念，希於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放借閱，特訂定本規則。
 - 二、讀者於本館開放時間內，自行選取其所需之圖書資料，憑下列證件親自辦理借閱手續。
 - (一)教職員工：服務證。
 - (二)學生：學生證。
 - (三)兼任老師、退休人員、校友、社區居民：本館核發之借書證（兼任老師、退休教職員需先填具借書保證書，校友及社區居民另依相關規定辦理）。
 - (四)學分班學生：學員證。
 - (五)跨館圖書互借讀者：館際合作借書證。
 - (六)校外志工：志工服務證。
 - 三、借閱證件限本人使用且不得冒用他人或轉借他人，冒用或轉借他人證件被查獲者，停止其借書權利一個月；證件若遺失，須依規定申請補發及向本館掛失暫停借閱，若有冒借情事，由原持證人負責。
 - 四、讀者可借閱圖書資料之總冊(件)數及期限如下：
 - (一)教職員工：20 冊(件)，期限 30 天。
 - (二)兼任老師：10 冊(件)，期限 30 天。
 - (三)退休人員：10 冊(件)，期限 30 天。
 - (四)研究生：15 冊(件)，期限 30 天。
 - (五)大學部和專科部學生：12 冊(件)，期限 21 天。
 - (六)校友、學分班學生、社區居民及跨館圖書互借讀者：5 冊(件)，期限 14 天。
 - (七)志工：
 - 1.教職員工：25 冊(件)，期限 30 天。
 - 2.大學部和專科部學生：15 冊(件)，期限 21 天。
 - 3.校外志工：5 冊(件)，期限 14 天。
- 樂譜及視聽資料之借閱，另依本規則相關規定辦理。

五、樂譜資料以館內使用為原則，惟本校教師和研究生因教學研究需要可向本館辦理借閱，可借閱之冊(件)數及期限，於本規則第四條規範之個人借閱總冊(件)數內：

(一)專任教師：20 冊(件)，期限 21 天。

(二)兼任教師：10 冊(件)，期限 21 天。

(三)研究生：10 冊(件)，期限 14 天。

(四)借閱之資料應攜至視聽區音樂服務台歸還，不得投入圖書館還書口。

六、視聽資料以館內使用為原則，惟本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱。可借閱之件數、期限，於本規則第四條規範之個人借閱總冊(件)數內：

(一)7 件，期限 3 天。

(二)借閱之資料應攜至視聽區服務台歸還，不得投入圖書館還書口。

七、本校教職員工生欲借閱之圖書，若已為他人借出者，可辦理預約。預約保留期限為該書歸還後 7 天。30 天內預約書到館未辦理借閱手續次數達三次者，停止預約權三個月。可預約圖書之冊數如下：

(一)教職員工、兼任教師、退休人員(志工)：10 冊。

(二)研究生(志工)：10 冊。

(三)大學部和專科部學生(志工)：5 冊。

(四)校友、學分班學生及社區居民：不可預約。

樂譜與視聽資料均不得預約。

八、借出之圖書資料如無他人預約，讀者可於到期日前 7 日辦理續借，借期由到期日起依照原借閱期限重新計算，續借以一次為限。惟樂譜及視聽資料不得續借(含當日歸還再借)。

九、凡參考工具書、特藏書、期刊、報紙、論文、總譜及其它珍貴圖書資料，限在館內閱覽，概不外借。

十、圖書資料逾期未歸還者，本館得按日課以罰款作為增購圖書資

料之用，圖書每冊每逾期一日罰款新台幣 2 元，樂譜每冊每逾期 1 日罰款新台幣 5 元，視聽資料每件每逾期 1 日罰款新台幣 10 元。逾期罰款未繳清者，暫停其借書權利至罰款繳清為止。

十一、教職員工離職或出國進修，學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料或罰款應在離校前悉數歸還或繳清，否則不予辦理離職或離校手續；兼任老師、臨時聘雇人員需一併繳回借書證。

十二、本規則經圖書館委員會通過，校長核定後施行，修正時亦同。