

# 環球技術學院九十八學年度第一次

## 圖書館委員會會議記錄

會議時間：98 年 09 月 17 日(四) 12:00~13:30

地點：圖書館 L505 會議室

出席人員：參閱簽到表

主席：丁館長 崑健

記錄：謝東倫

### 壹、主席致詞

各位圖委老師很感謝大家今日的參與，今天教務長及會計室主任都給予我們很大的支持出席這次會議，本學期圖書館從工研院、交通大學圖書館等單位募得了近八千餘冊的期刊合訂本，涵跨主題廣泛，包含環境工程、礦產、生物、電工等，亦不乏相當專業性的期刊 nature。因此雖然我們圖書館的經費不如其他國立大學，但是透過向其他學校所進行之募書活動可以多少補充我們較為不足的專業期刊資源的部分。

另外，圖書館五樓未來將會開放學生自修的席次，讓我們學生可以在期中、期末考週利用優良的閱讀環境自修。而這學期圖書館在入館時將採取 RFID 新式的入館感應措施，請各位老師協助我們宣導，讓同學們入館時記得帶上自己的學生證入館。

### 貳、上次會議討論及決議事項執行情形

參照附件資料

### 參、工作報告

參照附件資料

### 肆、討論事項

**案由一：99 年度教育部獎補助整體發展經費，資本門經費需求軟體教學資源規格說明書，提請討論。**

**說明：**

為提供本校教職員生充份使用圖書資源以支援教學與研究，特規劃採購 99 年度教學軟體資源。(請參閱附件一)

**決議：照案通過**

- 生技系張有明老師：因為生技系期刊單價都較其他學群更高，希望圖書館在作經費規劃上，可以考量本系的特性，酌以提高本系的西文期刊採購金額。
- 環管系(所)陳泰安老師：有關於應用科技學群的部分，其實由於學科屬性的不同，確實在書籍或期刊資料的採購上，我們必須花費更多的經費，我也建議學校及圖書館方面未來可考量提高本系電子期刊的數量。

**案由二：99 年度教育部獎補助整體發展經費，資本門經費需求教學儀器設備規格說明書，提請討論。**

**說明：**

為提供本校教職員生充份使用圖書資源以支援教學與研究，特規劃採購 99 年度教學儀器設備資源。(請參閱附件二)

**決議：照案通過**

**案由三：提高教職員工借閱冊數案，提請討論。**

**說明：**

為完整支援教師之教學與研究，擬將教職員工借閱冊數由原本之二十五冊，提高至三十五冊。(請參閱附件三)

**決議：照案通過**

- 圖書館館長丁崑健：其他國立大學在支援教師研究上，紛紛給予教師較高額度的借書冊數及借閱時限，我們現在老師的部分借書期限已經長達三個月，而書籍的借閱冊數，我希望可以提高至 35 冊，鼓勵老師們踴躍借書利用。

**案由四：圖書館提昇館藏使用率方案，提請討論。**

**說明：**

為提昇館藏使用率及入館人次，並奉 校長 98 年 6 月 8 日指示，將提升館藏使用率計畫案，送至圖書館委員會會議討論。(請參閱附件四)

**決議：修改後通過**

- 會計室 鍾錦文主任：有關於圖書館提升館藏使用率方案，建議可以編入圖書館預算當中，來執行各項方案。
- 教務處 吳豐帥教務長：在鼓勵學生借閱的方案當中，建議圖書館可以定時的統計各系所的借閱率或是借閱冊數，以激勵排名較後之系所來鼓勵學生多來借閱書籍；另外，有關於鼓勵學生借閱獎學金的部分，預期成效可以建議前五名之學生平均借書冊數達 100 冊，其他中、長程目標亦提高至 110 冊及 120 冊。

**案由五：99-103 學年度圖書館中長程發展計畫書，提請討論。**

**說明：**

配合全校中長程校務發展計畫時程規畫，圖書館擬訂 99-103 學年度中長程發展計畫書。(請參閱附件五)

**決議：修改後，送交一份至各系圖書委員參考留存後通過。**

- 教務處 吳豐帥教務長：建議圖書館可採務實方向，考量擬訂自我的發展目標。
- 環管系(所)：建議圖書館可以 E-mail 一份詳細的資料包含各項計畫案的資料，給各系留存參考，並且如有任何建議亦可提出。

● 修改計畫案內容如下表

修改後內容	原計畫案內容
1.1.1 成立中小企業研究 <b>資料</b> 中心	1.1.1 成立中小企業研究中心
2.2.2 提升學生 <b>圖書</b> 資訊素養	2.2.2 提升學生資訊素養
2. 營造 <b>自主學習</b> 環境，形塑服務學習氛圍	2. 營造閱讀環境，形塑服務學習氛圍
2.2.1 館員 <b>專業能力</b> 提升	2.2.1 持續館員繼續教育
3.1.2 <b>建構</b> 時尚圖書館	3.1.2 落實時尚圖書館
3.2.2 <b>建立</b> 圖書館利用教育線上 <b>學習</b> 課程	3.2.2 強化圖書館線上利用教育課程

伍、臨時動議

陸、散會

## 「環球技術學院圖書館圖書閱覽及借閱規則」修定條文對照表

修正後條文	原條文	修改理由
<p>第五條 借書人借書冊數及借期分別規定如左：</p> <p>1. 本校教職員工借書總數以參拾伍冊為限，借期拾貳週。</p>	<p>第五條 借書人借書冊數及借期分別規定如左：</p> <p>1. 本校教職員工借書總數以貳拾伍冊為限，借期拾貳週。</p>	修改教職員借閱冊數

## 環球技術學院圖書館圖書閱覽及借閱規則

校長核定(81.09)實施

83 學年圖委員會會議(84.10)修訂

87 學年第 1 學期圖委員會會議(87.09)修訂

87 學年第 2 學期圖委員會會議(88.03)修訂

90 學年圖委員會會議(91.10)通過

95 學年圖委員會會議(96.05)通過

96 學年第 2 學期第 2 次圖委員會會議(97.05)修訂

97 學年第 1 學期第 1 次圖委員會會議(97.09)修訂

97 學年第 1 學期第 2 次圖委員會會議(97.12)修訂

97 學年第 2 學期圖書委員會會議(98.04)修訂

### 第一章 總 則

第一條 為提供全校教職員生圖書借閱及閱覽服務，特訂定本規則。

第二條 本規則所稱教職員生係指本校全體教師、職員、專案助理及學生而言，並均得依本規則規定借閱圖書。

第三條 本規則所稱圖書館之友係指本校兼任老師、學分班學生、畢業校友、離職與退休教職員或其他校外人士而言。

### 第二章 借還書規則

第四條 凡向本館借閱圖書之讀者，均應憑本校所發給之學生證或教職員工證或館際合作單位所發給之館際合作卡或向本館申辦圖書館之友證辦理借閱，形同本館借書證。

第五條 借書人借書冊數及借期分別規定如左：

1. 本校教職員工借書總數以參拾伍冊為限，借期拾貳週。
2. 本校研究生借書總數以貳拾伍冊為限，借期捌週。
3. 辦理圖書館之友卡需押保證金一千五百元整，並每年繳交二百元圖書資源使用費，遺失補證工本費一百元，借書總數以五冊為限，借期三週；其中兼任老師與學分班學生無須付使用費；但其使用期限為該學期結束前一週。
4. 本校教師可因教學需要，額外申請借閱視聽資料參件，借期壹週，不可續借。
5. 學生借書總數以拾冊為限，借期四週。
6. 過期期刊一律不外借。
7. 讀者如於借書期限內，無法親自至本館還書，可採郵寄還書方式，到館日以郵戳為憑。郵寄中途造成書籍遺失或破損，由讀者自行負責。

第六條 借書人擬借之圖書已為他人借出者，可上圖書館網站自行預約或向本館出納櫃台登記預約，惟以書到館後保留壹週為限，到期仍未借出者，順延下一位預約者。

第七條 借書人借書期滿前七天，如無他人預約，可攜帶證件至圖書館或自行上網辦理續借壹次。

第八條 借書人有責任準時歸還書籍。如逾期未還，雖圖書館會個別發出逾期通知單，借書者不得以未有收到通知為理由，要求豁免或減收罰款。另圖書館訂於每學期學期終了前，針對長期逾期之讀者進行公告並發送通知。

第九條 借書逾期需繳滯還金，滯還金之金額為每本每天二塊錢、視聽資料每件每天五元，逾期超過三百六十五天以三百六十五天計，超過此上限不再累計罰款，未繳納滯還金之前，停止其借書之權利。（含教職員）

第十條 凡期刊、報紙、參考工具書(如：字典、百科全書等)及特藏書僅限館內閱讀，概不外借；會議論文集、博碩士論文及學生專題等有實際借閱需求者，得以外借，借期為一天，必須於下一個工作天內歸還。未依規定時間還書者，本館課以滯還金每冊(件)每天十元，直到還書為止，未繳納滯還金之前，停止其借書之權利。

第十一條 借出之圖書，不得任意圈點、批註、污染墨漬及其他有損圖書之行為，圖書損壞情形不嚴重時，由借書人賠償修補費；損壞嚴重時，得依照第十二條圖書遺失賠償辦法辦理。

第十二條 圖書遺失賠償辦法：

1. 由借書人於柒日內購同一書名、著者（或譯者）、出版者、版本之圖書償還。
2. 以原書之增訂抵償，其價值不得少於原書市價。
3. 原書已絕版或限期內無法買到原書經本館同意者，得以同性質之圖書抵償，其價值不少於原書市價之兩倍。
4. 如所遺失為全套之單冊，且原出版社不零售，故無法買到原書者，得視情況賠償原整套書價錢之五分之一至二分之一。
5. 如未依限期賠償者，其逾期部份得依本規則第九條處理。

第十三條 借出圖書如遇清查、裝訂或被列為教師指定參考書及其他必要之原因時，得隨時索回。

第十四條 借書證不得轉借他人使用，如經察覺即酌情停止其該學期之借書權利。如因上述情形致使本館圖書遭受損失時，原持證人應負賠償責任。

第十五條 借書證應妥為保存，如有遺失應即向本館聲明掛失，其掛失前如被冒用致本館圖書遭受損失時，原持證人應負賠償責任。

第十六條 學生註冊時，需由本館人員查核是否逾期還書，始准註冊。教職員離職或學生休、退學，需先還清借書並註銷借書證，否則不予辦理離校手

續。應屆畢業生所借圖書應於離校前歸還，如有違者通知註冊組扣發其畢業證書。

第十七條 需暫時長期離校之借閱人(如休假、出國、事病假等)，應先行還清將到期之圖書資料，離校期間逾期日數照算，滯還金按實際逾期日計算且無上限之限制。

### 第三章 圖書館閱覽區閱覽規則

第十八條 符合下列身分讀者，均可在本館公告之開放時間內，持本校或本館核發、認可之證件刷卡入館。

1. 本校教職員生
2. 持有館際合作借書證之讀者。
3. 年滿 18 歲之校外人士：憑身分證、駕照、他校學生證、教職員工證、護照等可以證明個人身分之附相片有效證件，於本館入口流通櫃台登記並換取「臨時閱覽證」後刷卡入館。

第十九條 「臨時閱覽證」遺失，需繳交工本費新台幣壹佰元整

第二十條 本館採開架式閱覽制度，在開館時間內讀者可自由取閱書刊資料。

第二十一條 進入室內需穿著整齊，保持肅靜，不得吸菸及飲食。

第二十二條 取閱書刊、雜誌，於閱畢後應整齊於回原位。

第二十三條 未經辦理借書手續而攜帶本館資料離館時，一經察覺，將報請校方依違規處理。

第二十四條 為防止圖書遺失，讀者離館時，如有必要須接受本館管理人員抽查，不得拒絕。

第二十五條 室內禁止預佔座位，離開時應將一切私人物品帶走，本館不負保管之責。

第二十六條 進入閱覽室能衣著整齊，保持肅靜，注意清潔，勿隨地拋棄紙屑，並禁止吸菸，躺臥及隨意搬移桌椅等，如有違者即請其離館，情節重大者報請校方處理。

第二十七條 當日報紙應於閱報區閱覽，不得攜離，過期報紙閱畢後應放回原位，不得隨意挖剪或攜出，違者報請校方處理。

### 第四章 附則

第二十八條 借閱圖書如不遵守本規則時，得取消其借閱的權利。

第二十九條 本規則經校長核准後公告施行，修正時亦同。

## 圖書館提升館藏使用率方案

圖書館在考量本身圖書館各人力與經費的限制下，擬定出以下三面向提升讀者服務品質的具體做法。

### 一、提升學生借閱率

#### (一)前言

學生在學期間，若需要取得身後的知識，除課堂上教師授課知識之獲取途徑外，透過圖書館的利用與自我提升，更加重要。當學生懂得多加利用圖書館的各項資源，以輔助自我學習與成長，將對學生未來發展具有相當重大之影響。本校秉持著培養具創業精神的中小企業營運人才之使命，對各種教學設施之建置投注相當多之經費，尤以圖書館更是學校重點投資單位，因此學生如能透過圖書館學習與強化未來就業之技能，方可達到強化實務教學之目標。

#### (一)具體措施

獎勵學生閱讀措施			
說明	為鼓勵本校學生踴躍閱讀館藏，擬將每學期統計借閱率前五名之同學，予以獎勵，除獎學金外，圖書館另加頒獎狀以茲鼓勵，並培養學生之榮譽心。		
項目 \ 時程	短程目標 (第一年)	中程目標 (第二年)	長程目標 (第三年)
預期成效	每學期前五名平均借書冊數達 100 冊	每學期前五名平均借書冊數達 110 冊	每學期前五名平均借書冊數達 120 冊
經費需求	10,000 元	10,000 元	10,000 元
備註	每學期借閱前五名獎學金共計 3,300 元； (3300 元*2 學期 =6,600 元) 第一名：1000 元 第二名：800 元 第三名：700 元 第四名：500 元 第五名：300 元 其他鼓勵借閱獎學金：3400 元	每學期借閱前五名獎學金共計 3,300 元； (3300 元*2 學期 =6,600 元) 第一名：1000 元 第二名：800 元 第三名：700 元 第四名：500 元 第五名：300 元 其他鼓勵借閱獎學金：3400 元	每學期借閱前五名獎學金共計 3,300 元； (3300 元*2 學期 =6,600 元) 第一名：1000 元 第二名：800 元 第三名：700 元 第四名：500 元 第五名：300 元 其他鼓勵借閱獎學金：3400 元

#### 提升圖書館服務品質



說明	<p>1. 提昇圖書館還書便利性。如至創意樓置還書箱方便還書、彈性借期，如為有人預約之書籍可彈性延長借閱時間。</p> <p>2. 強化原有活動之豐富性及內容深入，如主題書展可配合專題演講或相關影片賞析等活動。</p> <p>3. 推動圖書館服務標章，聘請本校相關服務品質之教師，蒞館指導一線服務人員，提升服務時的親切度、服務熱誠，以及營造溫馨環境。</p> <p>4. 圖書館各空間營造，與本校設計學群合作，創新或結合裝置藝術及多媒體設計，增加圖書館的美感、趣味性、知識性。</p> <p>5. 設計讀者使用調查問卷，透過抽樣問卷掌握教職員生之需求，以作為圖書館改善軟、硬體設備及人員服務之素養依據，並可提供未來圖書館活動規劃以及發展之參考依據。</p>		
項目 \ 時程	短程目標 (第一年)	中程目標 (第二年)	長程目標 (第三年)
預期成效	入館人次達每學年 188,000 人次以上	入館人次達每學年 190,000 人次以上	入館人次達每學年 193,000 人次以上
經費需求	11,000 元	11,000 元	11,000 元
備註	含海報印製、設備部 分另行估價	含海報印製、設備部 分另行估價	含海報印製、設備部 分另行估價

## 二、 提升教職員借閱率

### (一)前言

營造校園書香環境，除鼓勵學生廣泛閱讀外，本校教職員工(暫不含兼任)之借書率之提升，亦是圖書館努力的重點。本校教師由於教學研究之需要，常需要廣泛閱讀課程相關書籍，而校內職員平時忙於行政相關業務，較無法撥出時間至圖書館進行閱讀或書籍借閱，圖書館特擬訂相關鼓勵教職員閱讀之措施，由教職員以身作則，進而影響學生樂於閱讀。

### (二)具體措施

獎勵教職員工措施	
說明	<p>1. 針對每學期(年)借閱冊數前三名之教職員工，由圖書館依程序簽請校長給予提供獎勵，或由圖書館頒發獎狀。</p> <p>2. 每學期(年)借閱冊數之數量，由圖書館提供全校各一級主管，可考量納入職員工考核之參考依據。</p> <p>3. 「閱讀日」活動之推行，各單位可自由每週擬定一固定時段(一至兩小時)，讓各處室之行政人員可至圖書館閱讀、或借閱書籍、影片，放鬆平日緊繃之精神。</p>

項目 \ 時程	短程目標 (第一年)	中程目標 (第二年)	長程目標 (第三年)
預期成效	提升教職員工(僅以專任教師)借閱率每人每學年 50 冊	提升教職員工(不含兼任)借閱率每人每學年 60 冊	提升教職員工借閱率每人每學年 70 冊
經費需求	無	無	無
備註			

### 三、 提升圖書館館藏與教學配合狀況

#### (一)前言

大專院校圖書館的主要任務為支援教學，提升館藏率的方法最直接及最有效益之方法是與課程配合，由各授課教師針對課程內容，指定同學至圖書館完成期中、末考作業或是報告，不僅可提升學生之入館和借閱率，更可強化學生之閱讀能力。

#### (二)具體措施

圖書館與教師教學搭配			
說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 優先採購課程書籍，由校內教師提供指定書籍或參考資源，圖書館納入優先採購之程序以便於教師課堂上課時使用。</li> <li>2. 與授課教師搭配，如「中文鑑賞與應用」等相關課程，讓授課教師可帶班至圖書館利用相關課程，而由圖書館提供學習單或作業題目之複印，省卻授課教師們資料複印之時間與金錢。建議由各授課教師於課程當中排定一堂課時間至圖書館查找課程相關資源。</li> <li>3. 推動教師 Offices Hour 至館服務，招募並鼓勵熱心之教師，於每周固定時間至圖書館，提供學生本科或跨學科課程相關問題之指導，以及學生論文與專題之諮詢，由圖書館提供研究室供教師與學生進行討論。</li> <li>4. 每學期由圖書館專案上簽呈，請校長鼓勵志願服務之熱心教師。</li> </ol>		
項目 \ 時程	短程目標 (第一年)	中程目標 (第二年)	長程目標 (第三年)
預期成效	提昇每學年借書人數達 25,000 人次以上；借書冊數達 57,000 冊以上	提昇每學年借書人數達 25,000 人次以上；借書冊數達 57,000 冊以上	提昇每學年借書人數達 25,000 人次以上；借書冊數達 57,000 冊以上
經費需求	11,000 元	11,000 元	11,000 元
備註	含學習單印刷費用及雜支	含學習單印刷費用及雜支	含學習單印刷費用及雜支

#### 四、 預估總經費

本預估經費擬由學校相關經費支出，預估金額為每學年 32,000 元

表 1 預估經費表

序號	工作項目	單價×數量	總價	備註
1	印刷費	1×10000	10,000	(含學習單與講義印製)
2	海報印製費	300×20	6,000	活動宣傳
3	禮卷	100×100	10,000	鼓勵閱讀活動學生之用
4	獎品	一式	5000	鼓勵閱讀活動之用
5	雜支		1000	
合計			32,000	

#### 五、 預期成效

為提升借閱率，圖書館擬針對預期目標分為短、中、長程目標，逐步提升借書冊數與借書人次並培養本校學生閱讀風氣。

目標期程	預期目標	備註
短程目標 (一年期)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提昇平均值以下之系所借書人次至 2.21 人次</li> <li>● 提昇平均值以下之系所平均借書冊數 6.46 人次</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 針對平均值以下之系所，鼓勵其師生入館閱覽及借書。</li> </ul>
中程目標 (二年期)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提昇每學年整體借書人數達 25,000 人次以上；平均借書人次至 3.1 人次</li> <li>● 提昇每學年整體借書冊數達 57,000 冊以上；平均借書冊數 7.1 冊</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 透過老師課程當中鼓勵學生至圖書館進行資料蒐集資料</li> <li>● 優先採購與課程高度相關之資源</li> </ul>
長程目標 (三年期)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 持續鼓勵閱讀，朝向每人每月至少閱讀 1 本書之目標</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 持續辦理鼓勵閱讀之活動，培養學生閱讀之習慣</li> </ul>