

環球科技大學九十九學年度第一次

圖書館委員會會議記錄

會議時間：99 年 09 月 23 日(四) 12:10-13:20

地點：圖書館 L505 會議室

出席人員：參閱簽到表

主席：許淑婷 館長

記錄：謝東倫

壹、主席致詞

各位委員，感謝您的出席，以及過去對圖書館的支持與指導，99 學年度後續圖書館還有很多事項，要麻煩各位委員的指導與幫助。

貳、上次會議討論及決議事項執行情形

項目	會議討論及決議事項	辦理情形	承辦單位
一	99 年度教育部獎補助款「中文資料庫」採購案	依決議通過，並按規定進行採購	圖書館
二	99 年度教育部獎補助款「西文資料庫」採購案	依決議通過，並按規定進行採購	圖書館
三	99 年度教育部獎補助款，生技與環管主題「西文資料庫」採購案	依決議通過，並按規定進行採購	圖書館
四	學分班學生及兼任老師申辦圖書館之友證押金修改案，提請討論。	圖書館之友證押金維持 1500 元不變；原視聽資料借閱冊數修改為 3 片 1 週，並公告實施。	圖書館

決議：洽悉

參、工作報告

略

肆、討論事項

案由一：100 年度教育部獎補助款教學軟體資源規劃書，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 100 年度教學軟體資源。(請參閱附件一)

決議：照案通過

案由二：100 年度教育部獎補助款資本門教學儀器設備需求規劃書，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 100 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：「環球科技大學圖書館圖書閱覽及借閱規則」修改案，提請討論。

說明：

1. 為鼓勵並完整支援本校教職員生之教學研究，並參照各科技大學之相關辦法，提請修訂圖書館期刊借閱辦法。(請參閱附件三)
2. 期刊借閱時間由原本的閉館前一個小時借出，開館後一個小時歸還，更改為借期一日，於隔日閉館前歸還。

決議：照案通過

案由四：「環球科技大學教師指定參考書及補充講義服務辦法」修改案，提請討論。

說明：

1. 為提昇教師指定參考書的使用情形，更改服務辦法。(請參閱附件四)
2. 教師指定參考書開列方式新增網路公告。
3. 教師指定參考書借閱時間由原本的閉館前一個小時借出，開館後一個小時歸還，更改為借期三日。
4. 逾期滯還金由原本的每小時 5 元，更改為每日 10 元。

決議：照案通過

伍、臨時動議

- 應外系呂宜臻老師：系上老師反應是否可增購日文檢定書籍以供教學之用。
 - 圖書館：感謝老師的建議，圖書館非常鼓勵老師推薦教學與研究專用書籍，只需要上圖書館新書推薦系統上推薦，或者是跟我們聯繫，我們會儘快協助老師進行書籍的採購。
- 商設系陳俊霖老師：有關於學生借書逾期的部分，逾期罰金有時會超過書籍本身的價格，圖書館是否有任何因應方式。

- 圖書館：有關於學生借書逾期的部分，圖書館除在借書期限快到時會由系統自動發送即將逾期通知信三次之外，每學期亦會公告長期逾期的名單，至於逾期罰金的部分，圖書館借閱規則上有明訂，逾期罰金的上限以 365 天為限，並不會往上累積。
- 應外系 呂宜臻老師：有關於逾期罰款的部分，建議圖書館可考量與校務行政系統作結合，讓學生在登入系統時可以一併查詢借書的數量與逾期罰款。
- 觀餐系 吳孟玳 老師：這學期有帶領雙軌精英班級的學生，因為學制關係，他們每週有一部份的時間要在校外實習，圖書館在借書政策上，是否可個案處理。
 - 圖書館：圖書館圖書借閱上皆依照圖書借閱規則辦理，以滿足多數學生的需求作為政策制定的方向，而借書與影片的部分，借期為一個月及七天，應該可以滿足學生的需求，而較難針對不同個案一一處理。
- 會計室 鍾錦文 主任：請各位圖書委員協助進行明年度中西文期刊清單的擬訂，由於期刊採購作業流程的問題，必須要在今年度就決定明年需要採購何種中西文期刊。
 - 圖書館：由於教育部訪視委員在進行訪視與評鑑時，會針對各系專業期刊的平均數是否達到 20 種以上為評鑑要項，因此要麻煩各系委員針對所擬訂的中西文期刊清單的專業性與支援教學方面要多所考量，圖書館也針對這方面，將 100 年度教育部獎補助款的經費部分，挪撥大量的經費在於支援期刊的採購，達到每系平均 25 種的目標。
- 圖書館 許淑婷 館長：各位老師，圖書館在這學期開始有爭取在教師評鑑項目上，增列圖書館的服務項目，如老師教學之餘，可到圖書館來協助進行圖書的編目、加工、協助推廣或教育方面等工作，在圖書館經費與人力緊縮的狀況下，透過各位老師的協助可以讓圖書館更加的順利發展。

陸、散會

100年度環球技術學院資本門經費需求軟體教學資源規格說明書

優先序	購置內容(請勾選)						單位 (冊、卷)	數量	預估 單價	預估總價	用途說明	使用 單位	是否為 限制性 招標	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	多媒體	錄音帶	其他								
0001-00			◎(中文)				種	310	2,200	682,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	
0002-00			◎(西文)				種	90	18,000	1,620,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	
0003-00		◎					種	2,010	300	603,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	含編 目
0004-00						◎DVD	套	200	1,800	360,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	含編 目
0005-00	◎						種	200	2,500	500,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	含編 目
0006-00						◎(中文 資料庫)	套	1	350,000	350,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	兩年 期
0007-00						◎(西文 資料庫)	套	1	360,000	360,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	兩年 期
0008-00						◎(中文 資料庫)	套	1	200,000	200,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	兩年 期
0009-00						◎電子 書	種	210	1,000	210,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	含編 目
小計										4,885,000				
0010-00		◎					種	2,000	350	700,000	支援教學研究 充實館藏	圖書館	否	含編 目(標 餘款)

總計: 5,585,000

環球科技大學資本門經費需求教學儀器設備規格說明書

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	是否為限制性招標	備註
0001-00	圖書館自動化設備								
0001-01	活動組合書架	1. 單面六層四聯式 2. H215*W366*D30(+5cm)(含木封板 2 片及壓克力標示框 1 組	1	30,900	30,900	支援教學	圖書館	否	
0001-02	移動式密集書庫	1. 雙面六層六聯移動式 2. H217.4*W560.5*D48.2(+5cm)。3. 附滑輪書擋。	3 座	5,3400	160,200	支援教學	圖書館	否	
0001-03	固定式投影機	1. 亮度：4000ansi 流明 2. 解析度：1024x768 pixel 3. 可支援至 UXGA 1600*1200 輸入端子 :DVI-I*1 、 VGAD-SUB15*1 、 VIDEO*1 S-VIDEO*1 、 YPbPr*1	1 台	65,688	65,688	支援教學	圖書館	否	
0001-04	銀幕	1. 席白材質固定框架式。 2. 電動軸心式管狀馬達(含安裝) 3. 電動式 8 呎x10 呎，(含)以上。	1 組	15,182	15,182	支援教學	圖書館	否	
0001-05	電動式投影機升降架	1. 採用 110V、25W，50/60HZ 2. 高效率馬達 L*45 公分 3. W*52 公分 H*36 公分	1 組	28,500	28,500	支援教學	圖書館	否	
0001-06	器材機櫃	壁掛型機櫃需符合 EIA 規範，4U 壓克力門及鎖，一孔散熱風扇	1 組	10,000	10,000	支援教學	圖書館	否	

0001-07	無線麥克風主機	接收模式:自動選訊雙天線 PLL 相位鎖定頻率方式接收。 含 2 支無線麥克風	1 組	13,000	13,000	支援教學	圖書館	否	
0001-08	高功率音響擴大機	1. 高功率擴大機輸出功率 80W (含)以上 2. 含 DVD 影音播放機	1 組	10,000	10,000	支援教學	圖書館	否	
0001-09	高功率喇叭	二音路塑鋼箱喇叭高音25mm音圈，低音35mm音圈	2 組	10,000	20,000	支援教學	圖書館	否	
0001-10	E 化整合控制器	1. 整合控制投影機電源開關 2. 整合控制電動布幕升降控制 3. 整合控制投影機升降機箱控制 4. 整合控制視訊輸出:可切換電腦訊號,AV 訊號 5. RS232 訊號控制 6. 9 KEY 薄膜按鍵	1 組	11,000	11,000	支援教學	圖書館	否	
0001-11	伺服器	1. 提供 2 顆 Quad-Core Intel Xeon 2.GHz(含)以上。 2. 處理器核心數(Cores)4 個(含)以上,超執行緒(Hyper-Threading Technology) 8 個(含)以上,提供 Turbo Boost Technology 功能。 3. 每顆 CPU 整體快取(cache)記憶體 8MB(含)以上。 4. 需含 CPU 散熱裝置。 5. 記憶體 4GB ECC DDR3、SDRAM (含)以上。	1 套	163,200	163,200	支援教學	圖書館	否	

		<p>6. 提供 2 顆 SAS 146GB 硬碟機(含以上)。</p> <p>7. 10/100/1000 Mbps 介面 2 組(含以上)。</p> <p>8. 電源供應器 600W(含以上)一個。</p> <p>9. 需含 8.X DVD/RW 光碟機一部(含以上)。</p> <p>10. 需含 1U 機架式安裝套件。</p> <p>11. 作業系統 :MS-Windows 、 Server 2008(本案資料庫軟體為教育授權版 SQL Server STD 2008 含五個 client 端)</p>							
0001-12	移動式擴音機	<p>1. 最大功率輸出: 170W(max)/4Ω 負荷 阻抗 T.H.D.:低於 0.1%</p> <p>2. 頻率響應:50 Hz~18 kHz ± 3dB</p> <p>3. 輸入音源:無線接收機、自動倒帶迴轉 卡式錄放音機、CD 放音座等內部音 源及有線麥克風、外加音源等輸入插 座</p> <p>4. 喇叭:1 吋高音號角式, 8 吋中低音紙 盆式。</p> <p>5. 使用電源及電壓: 內建 12V/4.5AH 充 電式電池 2 只及 100~240V 交換式 AC 電源供應器</p> <p>6. 內建無線接收機:VHF 或 UHF 單/雙 頻道自動或非自動選訊接收模組</p>	1 組	41,383	41,383	支援教學	圖書館	否	

		7. 無線麥克風:手握無線麥克風 2 支							
0001-13	個人電腦	1. 中央處理器: Intel Core 2 Quad 2.83GHz(含)以上。 2. 記憶體: 4GB (含以上) DDR3 1066 SDRAM。 3. 硬式磁碟機:250GB S-ATA 介面(含以上)。 4. 內建 10/100 /1000Mbps 網路介面。 5. 內建音效裝置,與 Sound Blaster 相容。 6. 光碟機: DVD Super Multi。 7. USB:需提供 6 組(含以上)USB 2.0 介面裝置。 8. 電源供應器:250W(含以上)。 9. 液晶顯示器: 19 吋 (含以上)。 10. 系統保護還原卡	5 套	27,800	139,000	支援教學	圖書館	否	
合計						708,053			

「環球科技大學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>6.期刊資源外借以三冊為限，借期一日，於隔日閉館前歸還，逾期未歸還本館得科以滯還金每冊(件)每小時五元，直到還書為止，惟當期期刊不得外借。</p>	<p>第五條 借書人借書冊數及借期分別規定如左：</p> <p>6.期刊資源外借以三冊為限，於閉館前<small>一小時</small>外借，並於隔日<small>一小時</small>內歸還，逾期未歸還本館得科以滯還金每冊(件)每小時五元，直到還書為止，惟現期期刊不得外借。</p>	<p>修改期刊借閱時間</p>

環球科技大學圖書館圖書閱覽及借閱規則(修改草案)

81學年度圖委會會議(81.09)通過
 83學年度圖委員會會議(84.10)修訂
 87學年度圖委員會會議(87.09)修訂
 87學年度圖委員會會議(88.03)修訂
 90學年度圖委員會會議(91.10) 修訂
 95學年度圖委員會會議(96.05) 修訂
 96學年度圖委員會會議(97.05)修訂
 97學年度圖委員會會議(97.09)修訂
 97學年度圖委員會會議(98.04)修訂
 98 學年度圖委員會會議(98.09)修訂
 98 學年第 2 次圖委員會會議(99.06)修訂
 第 48 次校務會議(99.07)修正

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，借期四週；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. 視聽資料外借以三件為限，借期一週，不可續借
5. 學生借書總數以拾冊為限，借期四週。
6. 期刊資源外借以三冊為限，借期一日，於隔日閉館前歸還，逾期未歸還本館得科以滯還金每冊(件)每時五元，直到還書為止，惟當期期刊不得外借。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，於閱畢後應整齊放回原位。

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 本規則經圖書館委員會會議討論通過，陳請校長核准後公告施行，修正時亦同。

「環球科技大學教師指定參考書及補充講義服務辦法」修定條文對照表

修正後條文	原條文	修改理由
<p>第四條 服務辦法如下：</p> <p>一、指定參考書開列</p> <p>(一) 每學期定期由本館以書面或網頁公告(指定參考書調查表)方式發函授課教師。</p>	<p>第四條 服務辦法如下：</p> <p>一、指定參考書開列</p> <p>(一) 每學期定期由本館以書面(指定參考書調查表)方式發函授課教師。</p>	修改指定參考書開列方式
<p>第四條 服務辦法如下：</p> <p>一、指定參考書開列</p> <p>(二)對適用一學年(或以上)教師指定參考書，為省卻每學期重複開列、複核手續，請特別標明「指定學期數」，本館將依指定加以陳列；若無特別註明者，則視為該學期教師指定參考書，於學期結束後退還書庫。</p>	<p>第四條 服務辦法如下：</p> <p>一、指定參考書開列</p> <p>(二)對適用一學年(或以上)教師指定參考書，為省卻每學期重複開列、複核手續，請特別標明「指定學期數」，本館將依指定加以陳列；若無特別註明者，則視為該學期指定教指書，於學期結束後退還書庫。</p>	修改名稱
<p>第五條 教師指定參考書及補充講義的借閱方式以館內閱覽為原則。每次限借閱二冊(件)，借期三天。不依規定時間還書者，本館得科以滯還金每冊(件)每天十元，直到還書為止。</p>	<p>第五條 教師指定參考書及補充講義的借閱方式以館內閱覽為原則。每次限借閱二冊(件)，閉館前一個小時提供外借，並應於下一開館日開館後一小時內歸還。不依規定時間還書者，本館得科以滯還金每冊(件)每時5元，直到還書為止。</p>	修改指定參考書借閱時間與滯還金

環球科技大學教師指定參考書及補充講義服務辦法(修改草案)

87學年圖書館委員會會議(86.10)通過

87學年校長核定(86.11)實施

92學年圖委員會會議(10.24)修訂

97學年第2學期圖委員會會議(04.29)修訂

第48次校務會議(99.07)修正

第一條 為教師教學與研究需要，以提升教學品質和學生學習效果，特訂定「環球科技大學教師指定參考書及補充講義服務辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 授課教師得視課程需要，開列指定參考書及補充講義，由本館另闢專區存置，提供選課學生借閱。

第三條 本辦法服務對象如下：

- 一、資料開列：本課程授課教師。
- 二、資料借閱：本校教師及學生。

第四條 服務辦法如下：

一、指定參考書開列

- (一) 每學期定期由本館以書面或網頁公告（指定參考書調查表）方式發函授課教師。
- (二) 對適用一學年（或以上）教師指定參考書，為省卻每學期重複開列、複核手續，請特別標明「指定學期數」，本館將依指定加以陳列；若無特別註明者，則視為該學期**教師指定參考書**，於學期結束後退還書庫。

二、補充講義開列

- (一) 由授課教師於授課期間，以不定期方式，收集並彙整其補充講義，交置本館指定專區存置。
- (二) 本館為節省指定專區使用空間，於授課結束後，將其補充講義退還該授課教師。

第五條 教師指定參考書及補充講義的借閱方式以館內閱覽為原則。每次限借閱二冊（件），**借期三天**。不依規定時間還書者，本館得科以滯還金每冊(件)**每天十元**，直到還書為止。

第六條 本辦法經圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時同。