

慈濟大學第 41 次圖書館委員會議

會議日期時間：民國 103 年 4 月 11 日(五) 13:40-15:30

會議地點：校本部圖書館地下 1 樓討論室

主 席：劉嘉卿

出席人員：林委員光華(范惠芝代)、蔡委員鶯鶯、鄭委員乃榕、鄭委員綺萍(陳泓吉代)、謝委員坤勳(郭昶志代)、羅委員廷瑛、周委員柔含(吳秉翰)。

請假人員：陳委員世傑、胡委員朝景、溫委員錦真、靖委員永皓。

列席人員：陳啟維、黃順發、楊淑珍、蘇佩芬。

記錄人員：葉玉娟

壹、上次會議決議執行情形報告

	決議事項	執行情形
一、	蔡委員鶯鶯提議圖書館採購「Turnitin 論文原創性比對資料庫」，以協助教師教學需求(批改學生作業)及投稿期刊前進行文獻比對，減少文章剽竊及加速投稿流程。	已採購並開辦二場全校性的教育訓練說明會，使用期限：2014/01/01-2014/12/31。
二、	靖委員永皓提議圖書館與教師發展中心每學期合辦的「【數位知能活動】Endnote 書目管理課程」是否可提供非同步教學影片，讓當天無法到場師生也有精進的機會？	已錄製並公告於： 1. Moodle 非同步教學平台→圖書館 2. 圖書館網頁→電子資源 → 電子資料庫使用手冊→ EndNote 非同步教學影片。

貳、提案討論

配合學校「法規資料庫」的建置，圖書館各項法規在建入資料庫時，發現有多處內容須增刪，故逐條提出討論。

提案一： 修訂「慈濟大學圖書館館藏發展政策」，提請討論。

(提案人：圖書館)

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條… 一、… (四) 不蒐藏複本為原則，特殊教學研究需求及圖書館業務用書除外，以圖書館經費採購者，外文圖書最多蒐藏三冊、中文圖書最多蒐藏五冊、視聽資料最多蒐藏兩件。</p>	<p>第四條… 一、… (四) 不蒐藏複本為原則，一特殊教學研究需求及圖書館業務用書除外，以圖書館經費採購者，外文圖書最多蒐藏三冊複本、中文圖書最多蒐藏五冊複本、視聽資料最多蒐藏兩件複本。</p>	<p>第一本之外皆稱為「複本」。</p>
<p>第四條… 二、蒐集政策 (一) 圖書蒐藏政策 3、本校研究生之博碩士論文及教師著作應至少保留一份於圖書館。</p>	<p>第四條… 二、蒐集政策一(刪除) (一) 圖書蒐藏政策 3、本校研究生之博碩士論文及教師著作應至少保留一份於圖書館，並設專區蒐藏。</p>	<p>館舍空間有限</p>
<p>第四條… 二、… (一) 圖書蒐藏政策 6、<u>各單位歸屬儀器設備類計畫經費所購置之圖書，均應列入館藏。</u></p>	<p>第四條… 二、… (一) 圖書蒐藏政策 6、<u>各單位自購之圖書不納入圖書館館藏記錄。</u></p>	<p>改成與「慈濟大學計畫經費購書管理及長期借閱辦法」相同用語</p>
<p>第四條… 二、… (三) 期刊蒐藏政策 5、<u>各單位歸屬儀器設備類計畫經費所購置之期刊，均應列入館藏。</u></p>	<p>第四條… 二、… (三) 期刊蒐藏政策 5、<u>各單位經費自訂期刊不納入圖書館館藏記錄。</u></p>	<p>相同用語</p>
<p>第五條… 一、 (一)教學單位推薦：……期刊之增訂與刪訂，由圖書館彙整送交各相關單位審查。</p>	<p>第五條… 一、 (一) 教學單位推薦：……<u>現期</u>期刊之增訂與刪訂<u>須於每年九月底前</u>、過期期刊則須於每年十二月月底前<u>提出資料</u>，由圖書館彙整送交各相關單位審查。</p>	<p>採購細節在「慈濟大學圖書館圖書資料薦購辦法」中規範。</p>

修正條文	現行條文	說明
第五條… 一、推薦與評選 (四) 電子館藏由圖書館、讀者或教學單位推薦 <u>後</u> ，引進試用 <u>並做</u> 評估。	第五條… 一、推薦與評選 (四) 電子館藏由圖書館 <u>蒐集</u> <u>資料庫資訊</u> 、 <u>館際合作聯盟</u> 、讀者或教學單位推薦引進試用評估。	依現況修正
第五條… 二、採購 (一) 圖書及視聽多媒體採購 2、緊急 <u>薦購</u> ：依「慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急 <u>薦購</u> 辦法」辦理。	第五條… 二、採購 (一) 圖書及視聽多媒體採購 2、緊急 <u>介購</u> ：依「慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急 <u>介購</u> 辦法」辦理。	統一用字
第五條… 二、 (二)期刊採購 2、期刊訂購順序，以與教學研究相關之期刊優先，休閒性期刊則視期刊經費選擇訂購。	第五條… 二、 (二)期刊採購 2、 <u>現期</u> 期刊訂購順序，以與教學研究相關之期刊優先，休閒性期刊則視期刊經費選擇訂購。 3、西文現期期刊於每年十月以招標統購為原則。 4、中日文現期期刊於每年十一月送交總務處採購組訂購。 5、過期期刊以館藏現期期刊為追溯原則。	採購細節在「慈濟大學圖書館圖書資料薦購辦法」中規範。
第九條 館藏政策的訂定與修訂本政策經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第九條 館藏政策的訂定與修訂本政策經圖書館委員會通過 <u>後</u> ，報請校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	統一用語
第十條 附錄：相關規則辦法 二、慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急 <u>薦購</u> 辦法	第十條 附錄：相關規則辦法 二、慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急 <u>介購</u> 辦法	統一用字

決議：照案通過。

提案二：修訂「慈濟大學圖書館管理規則」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組－楊淑珍
圖書館採編組－蘇佩芬)

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本館服務對象為本校教、職員、生、校友、退休教職員工、慈濟志業同仁及其眷屬、校外人士(以下簡稱讀者)，提供閱覽、參考、借閱、影印、資料檢索等服務。</p>	<p>第三條 本館服務對象為本校教、職員、生、校友、退休教職員工、慈濟志業同仁及其它校外人士(以下簡稱讀者)，提供閱覽、參考、借閱、影印、資料檢索等服務。</p>	<p>增補 ；同「慈濟大學圖書館閱覽須知第一款」</p>
<p>第四條 本館讀者申請各項服務時，應出示慈濟志業體員工證、學生證、校友證、教職員工退休證或校外人士讀者證，以供識別。</p>	<p>第四條 本館讀者申請各項服務時，應出示慈濟志業員工證、學生證、校友證、教職員工退休證或校外人士讀者證，以供識別。</p>	<p>增補一字</p>
<p>第九條 本校教職員工生及慈濟志業體員工，借閱教授指定參考書最多二冊(件)，所借冊數與可借閱總冊數合併計算，每次借閱以二小時為限，並得於閉館前半小時內辦理夜間外借，隔日開館後一小時內歸還。</p>	<p>第九條 本校教職員工生及慈濟志業體員工，借閱教授指定參考書及講義最多二冊(件)，所借冊數與可借閱總冊數合併計算，每次借閱以二小時為限，並得於閉館前半小時內辦理夜間外借，隔日開館後一小時內歸還。</p>	<p>已無此館藏資料</p>
<p>第十條 本館下列藏書資料，禁止讀者申請借閱：... 六、其他經本館核定之館藏資料。</p>	<p>第十條 本館左列藏書資料，禁止讀者申請借閱：... 六、其他經本館核定之藏書資料。</p>	<p>條文由橫式改直式</p>
<p>第十七條 讀者借閱本館圖書資料已歸還卻無還書記錄者，可親至本館櫃台申辦聲明歸還手續：.....</p>	<p>第十七條 讀者借閱本館圖書資料已歸還卻無還書記錄者，可親至本館服務檯申辦聲明歸還手續：.....</p>	<p>統一用語</p>
<p>第十九條 讀者借閱本館藏書資料，發生遺失、污損等情事，本館得擇下列規定之一求償： 一、應自購相同或較新版本之新書，或相同授權版本之視聽資料賠償。以同性質之新版書抵償，不得為複本，其價值不得低於原書市價。 二、以現金賠償者，其計價方式依序為： <u>(一)依台幣定價乘 1.5 倍賠償。</u> <u>(二)無台幣定價者：</u></p>	<p>第十九條 讀者借閱本館藏書資料，發生遺失、污損等情事，本館得擇下列規定之一求償： 一、賠償同一版本之原書，如有新版書，得以新版取代；視聽資料，其賠償應為公開播映版。 二、以同性質之新版書抵償，不得為複本，其價值不得低於原書市價。 三、照原書購入價加 0.5 倍以現款賠償。 四、如為書籍之附件或成套書籍</p>	<p>1.賠書原則不變，詳細規範基價、大陸書的賠償原則 2.增補套書殘存本之規定</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>1、<u>基價：「基價 X 50」</u>，<u>折算成台幣後，乘 1.5 倍賠償。</u></p> <p>2、<u>外幣：以購入價或「定價 X 匯率」折算成台幣後，再乘 1.5 倍賠償；大陸書除外。大陸書以購入價或「定價 X 匯率」折算成台幣後，乘 3 倍賠償。</u></p> <p><u>(三)非價購且無定價者，以頁數計價：</u></p> <p>1、<u>中、日、韓文書，精裝本每頁以 5 元計，平裝本每頁以 3 元計。</u></p> <p>2、<u>外文書、大陸圖書，每頁以 10 元計。</u></p> <p>3、<u>視聽資料以件計價，中文視聽資料，每件 2000 元計；外文視聽資料，每件 3000 元計</u></p> <p><u>(四)如為書籍之附件或成套館藏之一部份，則以全套價格乘 1.5 倍賠償，且賠償人不得主張該套殘存本之權利。</u></p>	<p><u>遺失其中之一者，須賠償原書全套價格之 1.5 倍。</u></p> <p><u>五、如為贈書或無法查得價格者，以頁數計價，中、日、韓文書，精裝本每頁以 5 元計，平裝本每頁以 3 元計，外文書、大陸圖書，每頁以 10 元計；視聽資料以件計價，中文視聽資料，每件 2000 元計，外文視聽資料，每件 3000 元計。</u></p>	
<p>第二十三條 讀者借閱館外單位之圖書資料，依<u>合作館</u>有關規定辦理。</p>	<p>第二十三條 讀者借閱館外單位之圖書資料，<u>可</u>依「<u>中華民國圖書資訊館際合作協會</u>」<u>館際合作辦法</u>有關規定辦理。</p>	<p>依現況修正</p>
<p>第二十六條 本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>第二十六條 本規則經圖書館委員會通過<u>後</u>，報請校長核定後實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	<p>統一用語</p>

決議：照案通過，並將第三條「.....慈濟志業同仁.....」增修為「慈濟志業體同仁.....」；及第十九條「.....大陸書除外。大陸書以購入價.....」增修為「.....大陸地區出版之圖書除外。大陸地區出版之圖書以購入價.....」。

提案三：修訂「慈濟大學圖書館圖書資料薦購辦法」，提請討論。

(提案人：圖書館)

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條.....因課程需求之緊急薦購，可依「<u>慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急薦購辦法</u>」，提出緊急<u>薦購</u>申請，以便專案處理。</p> <p>一、圖書及視聽資料</p> <p>(一)薦購管道：</p> <p>1、使用線上 WebPAC <u>薦購</u></p> <p>2、填寫紙本式的<u>薦購單</u></p> <p>3、利用廣告目錄進行勾選，並加蓋個人職章 (限本校教職員)</p> <p>(二)統一薦購時間：每年 7 月至隔年 2 月底</p> <p>二、期刊</p> <p>(一)薦購管道：</p> <p>1、使用線上 WebPAC <u>薦購</u></p> <p>2、填寫紙本式的<u>薦購單</u></p> <p>(二)統一薦購時間：西文期刊為每年 4-5 月、<u>東語</u>期刊於每年 9-12 月</p> <p>三、電子資源</p> <p>(一)薦購管道：填寫紙本式的<u>薦購單</u></p> <p>(二)統一薦購時間：每年 9-12 月</p> <p>四、報紙</p> <p>(一)薦購管道：</p> <p>1、使用線上 WebPAC <u>薦購</u></p> <p>2、填寫紙本式的<u>薦購單</u></p> <p>(二)統一薦購時間：每年 9-12 月</p>	<p>第三條.....因課程需求之緊急薦購，可依<u>圖書館規定</u>，提出緊急<u>介購</u>申請，以便專案處理。</p> <p>一、圖書及視聽資料</p> <p>(一)薦購管道：</p> <p>1、使用線上 WebPAC <u>介購</u></p> <p>2、填寫紙本式的<u>介購單</u></p> <p>3、利用廣告目錄進行勾選，並加蓋個人職章 (限本校教職員)</p> <p>(二)統一薦購時間：每年 7 月至隔年 2 月底</p> <p>二、期刊</p> <p>(一)薦購管道：</p> <p>1、使用線上 WebPAC <u>介購</u></p> <p>2、填寫紙本式的<u>介購單</u></p> <p>(二)統一薦購時間：西文期刊為每年 4-5 月、<u>中文</u>期刊於每年 9-12 月</p> <p>三、電子資源</p> <p>(一)薦購管道：填寫紙本式的<u>介購單</u></p> <p>(二)統一薦購時間：每年 9-12 月</p> <p>四、報紙</p> <p>(一)薦購管道：</p> <p>1、使用線上 WebPAC <u>介購</u></p> <p>2、填寫紙本式的<u>介購單</u></p> <p>(二)統一薦購時間：每年 9-12 月</p>	<p>1.加入依據辦法</p> <p>2.統一用字</p>
<p>第四條</p> <p>二、期刊資料</p> <p>(二) 審核通過者，每年年底<u>統一採購</u>。</p>	<p>第四條</p> <p>二、期刊資料</p> <p>(二) 審核通過者，每年年底<u>採購當年度所推薦的資料</u>。</p>	<p>依現況修正</p>
<p>第四條</p> <p>三、電子資源</p>	<p>第四條</p> <p>三、電子資源</p>	<p>依現況修正</p>

修正條文	現行條文	說明
(二) 審核通過者，每年年底 <u>統一採購</u> 。	(二) 審核通過者，每年年底 <u>採購前一年度所推薦的資料</u> 。	
第四條 四、報紙 (二) 審核通過者， <u>即進行採購</u> 。	第四條 四、報紙 (二) 審核通過者， <u>每年採購前一年度所推薦的資料</u> 。	依現況修正
第六條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長 <u>核定</u> 後實施，修正時亦同。	第六條 本辦法經圖書館委員會通過， <u>並報請校長核准</u> 後實施，修正時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案四：修訂「慈濟大學圖書館圖書資料贈送、交換處理辦法」，提請討論。

(提案人：圖書館採編組－蘇佩芬)

修正條文	現行條文	說明
第一條 慈濟大學圖書館(以下簡稱本館)為有效處理贈送及交換之圖書資料，特訂 <u>定</u> 本辦法。	第一條 慈濟大學圖書館(以下簡稱本館) <u>一</u> 為有效處理贈送及交換之圖書資料，特訂本辦法。	增補一字
第二條 二、自動捐贈 (一) 捐贈圖書資料與本館須符合「 <u>慈濟大學圖書館館藏發展政策</u> 」之規定，不符合本館館藏政策或具下列情況，本館得拒絕捐贈： <u>書況不佳(例：破損、註記、劃線、水漬等)</u> 、黃色書刊、休閒娛樂性雜誌、有盜版或違反著作權法規定之虞者。 (二) 捐贈者應事先提供贈書清冊… (三) 贈送方法： 1、直接送至圖書館 請送至慈濟大學圖書館 2、寄送至圖書館 慈濟大學圖書館採編組	第二條 二、自動捐贈 (一) 依本館「館藏發展政策」規定，捐贈圖書資料 <u>予</u> 本館須符合 <u>以下原則</u> ： <u>1、適合大學以上程度，一般性、休閒性或學術性圖書、博碩士論文、學報、統計調查等均可。</u> <u>2、電腦書只收近一年內出版者。</u> <u>3、期刊僅接受有完整一年份或館內有缺期者。</u> <u>4、不蒐藏兒童類及限制級之圖書期刊與視聽資料，但與教學相關之教材不在此限。</u> (二) 依本館「館藏發展政策」規定， <u>舉凡不符合上述原則或</u>	1. 館藏政策中已規範者不重複敘述 2. 英文住址拼法更正 3. 分機修正 4. 更改條號

修正條文	現行條文	說明
<p>(贈書)收 花蓮市中央路三段 701 號 <u>No 701, sec 3,</u> <u>Zhongyang Rd.</u> <u>Hualien City,</u> <u>Hualien County</u> <u>97004, Taiwan (R. O. C.)</u> 聯絡電話：03-8565301 * <u>1423</u> E-mail: library@mail.tcu.edu.tw</p> <p>(四)運費：…… (五)捐贈者：……</p>	<p><u>具下列情況，圖書館得拒絕 捐贈：報紙、五十頁以下小 冊子、圖書高度低於十七公 分以下者、筆記書、未裝訂 之圖書、破損書、漫畫書、 黃色書刊、休閒娛樂性雜 誌、有盜版或違反著作權法 規定之虞者、無公開播放版 權的視聽多媒體、本館已典 藏複本逾三冊、有註記眉批 劃線及其他不符合本館館藏 發展政策之圖書資料，本館 均得拒絕捐贈。</u></p> <p>(三)捐贈者應事先提供贈書清 冊……</p> <p>(四) 贈送方法： 1、直接送至圖書館 請送至慈濟大學圖書館 <u>1樓櫃台</u> 2、寄送至圖書館 慈濟大學圖書館採編組 (贈書)收 花蓮市中央路三段 701 號 Tzu Chi University Library <u>No 701, 3 Section.</u> <u>Chung Yan Road</u> <u>Hualien, Taiwan 97004</u> 聯絡電話：03-8565301 * <u>7023</u> E-mail: library@mail.tcu.edu.tw</p> <p>(五)運費：…… (六)捐贈者：……</p>	
<p>第二條 三、轉贈 (一)不符合本館館藏需求之贈</p>	<p>第二條 三、轉贈 (一)不符合本校館藏需求之贈</p>	<p>修改文 字</p>

修正條文	現行條文	說明
書，本館有權轉贈，亦均歡迎各界來函索贈。	書，本館有權轉贈，亦均歡迎各界來函索贈。	
<p>第三條 交換業務</p> <p>二、需透過交換取得圖書資料時，來函轉由本校<u>教務處綜合業務組</u>辦理。交換而來之書刊則由圖書館負責<u>處理</u>。</p>	<p>第三條 交換業務</p> <p>二、需透過交換取得圖書資料時，來函轉由本校<u>總務處出版組</u>辦理。交換而來之書刊則由圖書館負責<u>蒐藏</u>。</p>	負責單位已變更
<p>第四條 贈送資料處理原則</p> <p><u>符合本館所需之圖書資料，納入館藏者加蓋「贈書」章；不符合本館所需者，本館得依本辦法第二條三項辦理轉贈或直接淘汰回收處理，捐贈者不得有異議。其他程序則依本館一般圖書資料處理之，不另闢專室或專架保存。</u></p>	<p>第四條 贈送資料處理原則</p> <p><u>一、本館得決定受贈資料之典藏、淘汰、轉贈或其他處理方式。捐贈者不得有異議。</u></p> <p><u>二、典藏：決定納入館藏者，加蓋「贈書」章，並書寫捐贈者姓名及捐贈日期。其他程序則依本館一般圖書資料處理之。</u></p> <p><u>三、淘汰：盜版、無版權之書，本館得直接淘汰並作資源回收處理。</u></p> <p><u>四、轉贈：凡不符合本館所需之圖書資料，依本辦法第二條第 3 點辦理。</u></p> <p><u>五、其他：為求典藏排架之標準化，贈書不另闢專室或專架保存。</u></p>	依現況修正
<p>第五條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>第五條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	統一用語

決議：照案通過，並將第二條第二項第一款『捐贈圖書資料與本館須符合「慈濟大學圖書館館藏發展」之規定……』增修為『捐贈本館的圖書資料須符合「慈濟大學圖書館館藏發展」之規定……』。

提案五：修訂「慈濟大學圖書館資源利用教室使用規則」，提請討論。

(提案人：圖書館參考組－黃順發)

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第二</u>條 場地及設備使用優先順序……</p>	<p><u>第三</u>條 場地及設備使用優先順序……</p>	調整順序並更改條號

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 借用規定：</p> <p>一、本教室……</p> <p>二、如須使用之軟體……</p> <p>三、各類活動申請借用……</p> <p>四、使用本教室內之各種設備時……</p> <p>五、讀者在使用電腦設備之前……</p> <p>六、場地收費標準……</p>	<p>第二條 <u>開放日期及時間：依本館之開館日期。</u></p> <p>第四條 本教室……</p> <p>第五條 如須使用之軟體……</p> <p>第六條 各類活動申請借用……</p> <p>第七條 使用本教室內之各種設備時……</p> <p>第八條 讀者在使用電腦設備之前……</p> <p>第九條 場地收費標準……</p>	調整順序並更改條號
<p>第四條 以上若有未盡事宜者，得依據慈濟大學圖書館相關規則辦法辦理。</p>	<p>第十條 以上若有未盡事宜者，得依據慈濟大學圖書館相關規則辦法辦理。</p>	調整順序並更改條號
<p>第五條 本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>第十一條 本規則經圖書館委員會通過後，報請校長核定後實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	1. 更改條號 2. 統一用語

決議：照案通過。

提案六：修訂「慈濟大學圖書館視聽資料服務規則」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組—楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 視聽資料借閱規則</p> <p>一、視聽資料區存放各類視聽媒體。皆採開架式管理，借用視聽媒體前，須於櫃台辦理借閱手續。</p> <p>二、有關讀者借閱規定，悉依「慈濟大學圖書館管理規則」之規定事項辦理。</p> <p>三、如欲在館內觀賞……</p> <p>四、視聽器材一律禁止外借。</p>	<p>第一條 視聽資料借閱規則</p> <p><u>一、本館二樓闢有視聽資料室，存放各類視聽媒體，開放時間同開館時間。</u></p> <p><u>二、視聽媒體種類有：錄音帶、錄影帶、雷射唱片(CD)、多媒體影像光碟(ID)、光碟資料(CD-ROM)，以及其附屬書刊等。皆採開架式管理，讀者不可攜帶任何物品進入本室(貴重物品除外)，借用視聽媒體前，須於二樓流通櫃台辦理外借。</u></p> <p><u>三、欲外借視聽資料者，請依照「慈濟大學圖書館管理規則」之借閱規定辦理。</u></p> <p>四、如欲在館內觀賞……</p> <p>五、視聽器材一律禁止外借。</p>	1. 依現況修正 2. 更改條號

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 多媒體自學區使用規則</p> <p><u>一</u>、讀者使用視聽設備前應先熟悉各器材使用方法，若因不熟悉操作方法而導致毀損，應負賠償之責；若發現資料或設備損壞或故障，應立即通知服務人員處理。</p> <p><u>二</u>、限播放本館視聽資料。</p>	<p>第二條 多媒體自學區使用規則</p> <p><u>一</u>、本館二樓設有多媒體自學區，在開放時間內，可供讀者自由使用。</p> <p><u>二</u>、讀者使用視聽設備前應先熟悉各器材使用方法，若因不熟悉操作方法而導致毀損，應負賠償之責；若發現資料或設備損壞或故障，應立即通知服務人員處理。</p> <p><u>三</u>、請尊重智慧財產權，勿擅自拷貝或錄製。</p> <p><u>四</u>、限播放本館視聽資料。</p>	<p>1.依現況修正</p> <p>2.更改條號</p>
<p>第三條 團體視聽室借用規則</p> <p><u>一</u>、使用資格：凡本校教職員生及慈濟志業體之同仁，<u>均得申請</u>。但以提供教師授課為優先；個人申請借用，限三個人以上使用。</p> <p><u>二</u>、使用前請先用電話預約或親自到本館櫃台登記。</p> <p><u>三</u>、使用當天請出示學生證或服務證，向<u>櫃台</u>換取鑰匙。</p> <p><u>四</u>、每次借用時間以不超過 4 小時為原則；如欲延長，應再次到<u>櫃台</u>辦理登記，確定無人預約，才得以續借。</p> <p><u>五</u>、第一次使用團體視聽室者……</p> <p><u>六</u>、圖書或視聽資料使用完畢，請攜出視聽室。</p> <p><u>七</u>、離開視聽室前應確實執行：關閉各項電器電源、熄燈、鎖門。</p> <p><u>八</u>、凡借用本室者皆負有維護公物、保持整潔、遵守秩序之責，不得在室內飲食、<u>吸菸</u>、喧嘩，否則本館得暫停其借閱資料及使用館內設備一個月。</p>	<p>第三條 團體視聽室借用規則</p> <p><u>一</u>、<u>本館二樓備有視聽室 2 間，每間可容納 8 人。開放時間：同本館「圖書館閱覽須知」第二條</u>。使用資格：凡本校教職員生及慈濟志業體之同仁。以提供教師授課為優先；個人申請借用，限三個人以上使用。</p> <p><u>二</u>、使用前請先用電話預約或親自到本館<u>流通</u>櫃台登記。</p> <p><u>三</u>、使用當天請出示學生證或服務證，向<u>流通</u>台換取鑰匙。</p> <p><u>四</u>、每次借用時間以不超過 4 小時為原則；如欲延長，應再次到<u>流通</u>櫃台辦理登記，確定無人預約，才得以續借。</p> <p><u>五</u>、第一次使用團體視聽室者……。</p> <p><u>六</u>、請尊重智慧財產權，勿擅自拷貝或錄製。</p> <p><u>七</u>、圖書或視聽資料使用完畢，請攜出視聽室。</p> <p><u>八</u>、離開視聽室前應確實執行：關閉各項電器電源、熄燈、鎖門。</p> <p><u>九</u>、凡借用本室者皆負有維護公物、保持整潔、遵守秩序之責，</p>	<p>1.依現況修正</p> <p>2. 統一用語</p> <p>3.修改文字</p> <p>4.調整順序</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>九</u>、如有蓄意破壞、違反使用規定，導致資料、器材或傢俱損毀，經查明屬實，除應按時價賠償外，並得停止其讀者證使用權<u>半年</u>。</p> <p><u>十</u>、借用期間本館人員如有需要，得逕<u>行入內</u>檢查或從事清潔維護工作，<u>借用人不得拒絕</u>。</p> <p><u>十一</u>、限播放本館視聽資料。</p>	<p>不得在室內飲食、吸<u>煙</u>、喧嘩，否則本館得暫停其借閱資料及使用館內設備一個月。</p> <p><u>十</u>、如有蓄意破壞、違反使用規定，導致資料、器材或傢俱損毀，經查明屬實，除應按時價賠償外，並得停止其讀者證使用權<u>壹學期</u>。</p> <p><u>十一</u>、借用期間本館人員如有需要，得逕<u>自入內</u>檢查或從事清潔維護工作。</p> <p><u>十二</u>、限播放本館視聽資料。</p>	
<p><u>第四條</u> <u>請尊重智慧財產權，勿擅自拷貝或錄製。</u></p>		新增
<p><u>第五條</u> 本規則經本校圖書館委員會通過，報請校長核<u>定</u>後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>第四條</u> 本規則經本校圖書館委員會通過，<u>並</u>報請校長核<u>准</u>後實施，修正時亦同。</p>	統一用語

決議：照案通過。

提案七：修訂「慈濟大學圖書館討論室使用規則」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組－楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 本館為支援教學及提供學術性研討，特設立討論室，<u>其使用規定除照本館各項規章外，並依據本規則辦理。</u></p>	<p>第一條 本館為支援教學及提供學術性研討，特設立討論室，<u>依空間大小分別可容納 6 至 20 人。</u></p>	依現況修正及調整順序
<p>第二條 凡本校教職員生<u>均得申請</u>。</p>	<p>第二條 凡本校教職員生(<u>含研究助理</u>)，<u>有專題研討、報告或討論需求者，憑證件得依本規則申請借用討論室。使用人數限制依空間大小區分：<u>3 人(含)以上，可申請容納 6 至 8 人之討論室；6 人(含)以上，可申請容納 8 至 20 人之討論室。</u></u></p>	依現況修正及調整順序

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 借用規定：</p> <p>一、使用前請先以電話預約或親自到本館櫃台登記。</p> <p><u>二、使用人數限制依空間大小區分：3人(含)以上，可申請容納6至8人之討論室；6人(含)以上，可申請容納8至20人之討論室。</u></p> <p><u>三、借用期限以每次4小時為原則；若無人預約，得續借1次。</u></p> <p><u>四、使用當天請出示學生證或服務證，向櫃台換取鑰匙。</u></p> <p><u>五、借用人應實際參與研討、報告，不得將空間轉讓或和他人交換。</u></p> <p><u>六、借用人得自行取用本館之一般性圖書，若有需要，應辦理借書手續，未辦理借書手續，本館得隨時取回。</u></p> <p>七、凡借用討論室，應負維護公物、保持整潔之責，小間內禁止喧譁、吸菸、攜帶食物飲料入內、遮掩玻璃、或搬動傢俱等及其它不當之使用。</p> <p><u>八、借用人應對損毀物及其連帶之設備，負全額賠償責任。</u></p> <p>九、私人貴重物品請自負保管之責，<u>勿存放討論室內</u>，若有遺失，本館概不負責。</p> <p>十、離開討論室……。</p> <p>十一、借用期間本館人員如有需要，得逕行入內檢查或從事清潔維護工作，<u>借用人不得拒絕。</u></p> <p>十二、本館於必要時得……。</p> <p><u>十三、凡違反本規則及其它圖書館公告事項，本館得暫停其借閱資料及使用館內設備一個月。</u></p>	<p>第三條 借用規定：</p> <p>一、使用時間同圖書館開放時間。</p> <p>二、使用前請先以電話預約或親自到本館流通櫃台登記。</p> <p>三、使用當天請出示學生證或服務證，向流通台換取鑰匙。</p> <p>四、借用者本人應實際參與研討、報告，不得將空間轉讓或和他人交換。</p> <p>五、每次借用期限為4小時；若無人預約，得續借1次。借閱期限到後，需將鑰匙歸還至流通櫃檯。</p> <p>六、如需使用本館書刊，請依下列規定辦理：</p> <p>(一)一般圖書可自行取閱，但用畢後應立即放回討論室外還書架上。</p> <p>(二)參考書、期刊、報紙，請至一樓使用，切勿攜入討論室內。</p> <p>七、凡借用討論室，應負維護公物、保持整潔之責，小間內禁止喧譁、吸煙、攜帶食物飲料入內、遮掩玻璃、或搬動傢俱等及其它不當之使用。<u>凡違反本規則及其它圖書館公告事項，本館得暫停其借閱資料及使用館內設備一個月。</u></p> <p>八、室內物品或傢俱若有毀損除應照價賠償外，並得停止其讀者證使用權一個月。</p> <p>九、私人貴重物品請自負保管之責，若有遺失，本館概不負責。</p> <p>十、離開討論室……。</p> <p>十一、借用期間本館人員如有需要，得逕自入內檢查或從事清潔維護工作。</p> <p>十二、本館於必要時得……。</p> <p><u>十三、本規則未盡事宜者，均依圖書館相關規則辦法辦理。</u></p>	<p>依現況修正及調整順序</p>

修正條文	現行條文	說明
第四條 本規則經本校圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	第四條 本規則經本校圖書館委員會通過，並報請校長核准後實施，修正時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案八：修訂「慈濟大學圖書館研究小間使用規則」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組－楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
第一條 本館為支援教學及提供學術性研究，特設立研究小間，其使用規定除照本館各項規章外，並依據本規則辦理。	第一條 本館為便利本校師生研究，特設立研究小間，其使用規定除照本館各項規章外，並依據本規則辦理。	增刪文字
第二條 凡本校教職員生均得申請。	第二條 凡本校專任教師及學生，均得申請。但以提出專題研究或論文寫作計劃，經相關系所主管副署後，可優先申請借用研究小間。	依現況修正

第三條 借用規定:

- 一、借用期限以一天為原則。
- 二、研究小間每間限一人使用，借用時，依申請時間之先後次序，由本館分配，借用人不得與他人交換或轉讓。
- 三、提出專題研究或論文寫作計劃，經相關系所主管副署後，可優先申請保留研究小間二十天，但連續四天未使用研究小間者，本館得收回改分配他人使用，使用天數以取用鑰匙之記錄為依據。
- 四、借用人每日使用前應憑證向櫃台借用鑰匙，並於每日閉館前歸還鑰匙。使用完畢後應將攜入的書刊資料放入還書架、帶走個人物品、鎖上門窗、關閉空調、熄滅電燈。
- 五、借用人得自行取用本館之一般圖書，若使用時間超過一日時，應辦理借書手續，未辦理借書手續，本館得隨時取回；報紙、參考書及當年份期刊不得攜入研究小間內。
- 六、凡借用研究小間，應負維護公物、保持整潔之責，小間內禁止喧譁、吸菸、攜帶食物飲料入內、遮掩玻璃、或搬動傢俱等及其它不當之使用。
- 七、借用人應對損毀物及其連帶之設備，負全額賠償責任。
- 八、私人貴重物品請自負保管之責，勿存放研究小間內，若有遺失，本館概不負責。
- 九、借用期間本館人員如有需要，得逕行入內從事檢查或及清潔維護之工作，借用人不得拒絕。
- 十、本館於必要時得隨時通知借用人，收回研究小間及借用圖書。
- 十一、凡違反本規則，及其它圖書館公告事項者，本館得暫停其借閱資料及使用館內設備壹個月。

第三條 研究小間每間限一人使用，借用時，依申請時間之先後次序，由本館分配，借用人不得與他人交換或轉讓。

第四條 借用人每日使用前應憑證向櫃台借用鑰匙，並於當日閉館前歸還鑰匙。使用完畢後應將攜入的書刊資料放入還書架、帶走個人物品、鎖上門窗、關閉空調、熄滅電燈。

第五條 借用期限以一天為原則。但經相關系所主管副署後可借二十天，若無他人申請，經本館同意酌予延長。

第六條 ~~使用時間同圖書館開放時間。~~

第七條 借用人於期限內，連續四天未使用研究小間者，本館得收回改分配他人使用，使用天數以取用鑰匙之記錄為依據。

第八條 借用人得自行取用本館之一般圖書，若使用時間超過一日時，應辦理借書手續，未辦理借書手續，本館得隨時取回；報紙、參考書及當年份期刊不得攜入研究小間內。

第九條 凡借用研究小間，應負維護公物、保持整潔之責，小間內禁止喧譁、吸菸、攜帶食物飲料入內、遮掩玻璃、或搬動傢俱等及其它不當之使用。

第十條 借用人應對損毀物及其連帶之設備，負全額賠償責任。

第十一條 私人貴重物品請勿存放研究小間內，若有遺失，本館恕不負責。

第十二條 借用期間本館人員得逕行入內從事檢查及清潔維護之工作，借用人不得拒絕。

第十三條 本館於必要時得隨時通知借用人，收回研究小間及借用圖書。

第十四條 凡違反本規則，及其它圖書館公告事項者，本館得暫停其借閱資料及使用館內設備壹個月。

依現況修正及調整順序

第 <u>四</u> 條 本規則經本校圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第 <u>十五</u> 條 本規則經本校圖書館委員會通過， <u>並</u> 報請校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	統一用語
---	--	------

決議：照案通過，並將第三條第三項「……相關係所主管副署後……」增修為「……授課老師或指導教授簽署後……」。

提案九：修訂「慈濟大學圖書館委員會組織規程」，提請討論。

(提案人：圖書館)

修正條文	現行條文	說明
更名：慈濟大學圖書館委員會 <u>設置辦法</u>	原名：慈濟大學圖書館委員會 <u>組織規程</u>	「慈濟學校財團法人慈濟大學組織規程」內已將圖書館列入組織架構內,建議修改為設置辦法
第七條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	第七條 本會 <u>組織辦法</u> 經校務會議通過後，報請校長核定後實施，修正時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案十：修訂「慈濟大學計劃經費購書管理及長期借閱辦法」，提請討論。

(提案人：圖書館)

修正條文	現行條文	說明
第一條 為提升圖書資源共享及有效支援教學研究工作，特訂定本辦法。	第一條 為提升圖書 <u>館</u> 資源共享及有效支援教學研究工作，特訂定本辦法。	刪除文字
第三條 凡本校教師得辦理圖書館館藏長期借閱之申請，借期為半年或計劃期限結束後半年。如有需要 <u>且無他人預約</u> ，得申請續借，續借以半年為原則。圖書館得視需求協調歸還長期借出之資料。	第三條 凡本校教師得辦理圖書館館藏長期借閱之申請，借期為半年或計劃期限結束後半年。如有需要得申請續借，續借以半年為原則。圖書館得視需求協調歸還長期借出之資料。	依實際需求增加說明
第四條 申請長期借閱者（以下簡稱借用人），需檢附經單位主管及借用人簽章之申請表，至圖書館櫃 <u>台</u> 辦理借閱。	第四條 申請長期借閱者（以下簡稱借用人），需檢附經單位主管及借用人簽章之申請表，至圖書館櫃 <u>臺</u> 辦理借閱。	統一用字
第五條 借用人如中途離職時，所借圖書資料 <u>須</u> 歸還圖書館。	第五條 借用人如中途離職時，所借圖書資料 <u>需</u> 歸還圖書館。	修改文字

修正條文	現行條文	說明
第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案十一：修訂「慈濟大學、慈濟技術學院、慈大附中及花蓮慈濟醫院圖書代借代還規則」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組—楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
更名：慈濟大學暨 <u>慈濟志業體</u> 圖書代借代還規則	原名：慈濟大學、 <u>慈濟技術學院、慈大附中及花蓮慈濟醫院</u> 圖書代借代還規則	修改規則名稱
93年5月7日第21次圖書館委員會議通過 93年11月19日第22次圖書館委員會議 <u>修正</u> 通過 96年4月27日第27次圖書館委員會議 <u>修正</u> 通過 100年4月15日第35次圖書館委員會議 <u>修正</u> 通過	93年5月7日第21次圖書館委員會議 <u>修訂</u> 通過 93年11月19日第22次圖書館委員會議 <u>修訂</u> 通過 96年4月27日第27次圖書館委員會議 <u>修訂</u> 通過 100年4月15日第35次圖書館委員會議 <u>修訂</u> 通過	修改文字
第一條 為提升慈濟大學圖書館與 <u>慈濟志業體</u> 圖書館館際資源共享及促進 <u>館際</u> 圖書資源之交流與利用，特訂定「慈濟大學暨 <u>慈濟志業體</u> 圖書代借代還規則」(以下簡稱本規則)。	第一條 為提升慈濟大學圖書館與 <u>慈濟技術學院、慈大附中及花蓮慈濟醫院</u> 圖書館館際資源共享及促進 <u>四館</u> 圖書資源之交流與利用，特訂定「慈濟大學、 <u>慈濟技術學院、慈大附中及花蓮慈濟醫院</u> 圖書代借代還規則」(以下簡稱本規則)。	簡化說明
第二條 本規則所稱之志業體，為 <u>慈濟大學、慈濟技術學院、慈大附中暨花蓮慈濟醫院</u> (以下簡稱合作館)。		新增
第三條 本規則……	第二條 本規則……	調整順序
第四條 本規則所稱之讀者以 <u>合作館</u> 之教職員生為限，其他身份之讀者不提供代借代還之服務。	第三條 本規則所稱之讀者以 <u>三校及花蓮慈濟醫院</u> 之教職員生為限，其他身份之讀者不提供代借代還之服務。	調整順序及簡化說明
第五條 讀者 <u>借書權利及相關義</u>	第四條 讀者 <u>可借冊數、借閱期限等相</u>	調整順序

修正條文	現行條文	說明
務， <u>悉遵照合作館規定辦理</u> 。	關規定悉依「 <u>慈濟大學圖書館管理規則</u> 」、「 <u>慈濟技術學院圖書館管理作業準則</u> 」及「 <u>慈大附中圖書館管理規則</u> 」、「 <u>慈濟醫院圖書館管理作業辦法</u> 」辦理。	及簡化說明
第六條 讀者需自行…… 第七條 代借圖書…… 第八條 代借館…… 第九條 為確保…… 第十條 典藏館…… 第十一條 讀者必須…… 第十二條 本規則經 <u>合作館之核備程序</u> 後實施，修正時亦同。	第五條 讀者需自行…… 第六條 代借圖書…… 第七條 代借館…… 第八條 為確保…… 第九條 典藏館…… 第十條 讀者必須…… 第十一條 本規則經 <u>三校及花蓮慈濟醫院之行政程序核備</u> 後實施，修正時亦同。	更改條號及簡化說明

決議：照案通過。

提案十二：修訂「慈濟大學圖書館館藏淘汰辦法」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組—楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
第二條 圖書及視聽資料淘汰原則： 二、十年內從未被借用過（利用率為零），且不具學術價值之圖書資料。	第二條 圖書及視聽資料淘汰原則： 二、十年內從未被借用過（ <u>圖書</u> 利用率為零），且不具學術價值之圖書。	刪除文字
第八條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經圖書館委員會通過 <u>後</u> ，報請校長核定後實施，修正時亦同。	統一用語

決議：照案通過，並將第二條第二項「十年內從未被借用過（利用率為零），且不具學術價值之圖書資料。」增修為「十年內從未被借用過（利用率為零），且經相關學術單位審查不具學術價值之圖書資料。」。

提案十三：修訂「慈濟大學圖書館閱覽須知」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組—楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
三、……。欲辦借書證者應依本館「 <u>圖書館校外人士、畢業校友暨退休教職員工申請借書證實行要點</u> 」及「 <u>慈濟大學圖書館教職員工眷屬讀者證申請使用辦法</u> 」辦理。	三、……。欲辦借書證者應依本校「 <u>圖書館校外人士、畢業校友暨退休教職員工申請借書證實行要點</u> 」辦理。	修改文字及新增說明
六、在館內須衣著整齊，不得穿拖	六、在館內須衣著整齊，不得穿拖鞋，	更正

修正條文	現行條文	說明
鞋，保持安靜、清潔，不得吸 <u>菸</u> 、飲食及其他影響讀者權益之行為。	保持安靜、清潔，不得吸 <u>煙</u> 、飲食及其他影響讀者權益之行為。	
九、書刊資料、傢俱、設備等，請多加愛護，如有遺失、污損等情事，書刊資料應按『慈濟大學圖書館管理規則』之規定 <u>賠償</u> ，傢俱及設備應照時價賠償。	九、書刊資料、傢俱、設備等，請多加愛護，如有遺失、污損等情事，書刊資料應按『慈濟大學圖書館管理規則』之規定 <u>訂</u> 賠償，傢俱及設備應照時價賠償。	修改文字
十三、本須知經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	十三、本須知經圖書館委員會通過 <u>後</u> ，報請校長核定後實施， <u>訂</u> 時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案十四： 修訂「慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急介購辦法」，提請討論。

(提案人：圖書館採編組－蘇佩芬)

修正條文	現行條文	說明
更名：慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急 <u>薦</u> 購辦法	原名：慈濟大學圖書館圖書暨視聽資料緊急 <u>介</u> 購辦法	統一用語
第三條 各系（所）老師因學期中授課急需，每位老師一學年得向圖書館申請一次緊急 <u>薦</u> 購；每次 <u>薦</u> 購金額不得超過隸屬系所當年度同一資料類型 <u>預算</u> 的四分之一。申請人須填寫緊急 <u>薦</u> 購單，經系主任（或所長）簽准後，交本館處理。	第三條 各系（所）老師因學期中授課急需，每位老師一學年得向圖書館申請一次緊急 <u>介</u> 購；每次 <u>介</u> 購金額不得超過隸屬系所當年度同一 <u>次</u> 資料類型 <u>經費</u> 的四分之一。申請人須填寫緊急 <u>介</u> 購單，經系主任（或所長）簽准後，交本館處理。	統一用字
第四條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後施行， <u>修正</u> 時亦同。	第四條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後施行， <u>修訂</u> 時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案十五：修訂「慈濟大學圖書館跨校區視聽資料代借代還規則」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組－楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
第十一條 本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第十一條 本規則經圖書館委員會通過， <u>並</u> 報請校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案十六：修訂「慈濟大學圖書館教職員工眷屬讀者證申請使用辦法」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組－楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
第六條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第六條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

提案十七：修訂「慈濟大學圖書館校外人士、畢業校友暨退休教職員工申請借書證實行要點」，提請討論。

(提案人：圖書館典閱組－楊淑珍)

修正條文	現行條文	說明
一、本館為提供校外人士、畢業校友暨退休教職員工使用館內資料，在不影響本校師生使用圖書館之權益下，特訂定本 <u>要點</u> 。	一、本館為提供校外人士、畢業校友暨退休教職員工使用館內資料，在不影響本校師生使用圖書館之權益下，特訂定本 <u>辦法</u> 。	修改文字
七、本要點經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	七、本要點經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	統一用語

決議：照案通過。

參、業務報告

(一)典閱組

1. 流通量統計

校本部+人社院	借書	還書	合計	平均每日
冊數	51203	52894	104097	428.3
人次	25969	29798	55767	229.4

校本部+人社院	校本部	人社院	合計	平均每日
入館人次	129601	33419	163020	670.8

統計時間：102.08.01~103.03.31

2. 代借代還冊數統計

校本部	借出冊數	代還冊數	合計	平均每日 運送冊數
人社院	1620	1106	2726	11.2
學院	491	5394	5885	24.2
慈中	509	410	919	3.7
花蓮慈院 (校本部與人社院合併計算)	414	2442	2856	11.7

人社院	借出冊數	代還冊數	合計	平均每日運送冊數
慈大	610	3160	3770	15.5
學院	118	2031	2149	8.84

學院	借出冊數	代還冊數	合計	平均每日運送冊數
校本部	4704	654	5358	22.0
人社院	1911	163	2074	8.5

慈中	借出冊數	代還冊數	合計	平均每日運送冊數
校本部	414	354	768	3.1

慈院	借出冊數	代還冊數	合計	平均每日運送冊數
校本部+人社院	1731	759	2490	10.2

統計時間：102.08.01~103.03.31

3. 東區互惠借書冊數統計

校本部+人社院	借出冊數	代還冊數	合計	平均每日運送冊數
合作館(不含學院)	499	469	968	3.9

統計時間：102.08.01~103.03.31

**慈大向合作館申請共計 162 件

(二)採編組

1. 102 學年度紙本圖書/視聽--預算及使用情形報告

項目	已到數量	已付金額	採購中數量	採購中金額	預算金額	預估決算
中文圖書	2431	\$867,667	514	\$499,662	\$1,150,000	\$1,350,000
外文圖書	1100	\$2,307,847	326	\$592,756	\$2,500,000	\$2,700,000
視聽資料	242	\$599,975	137	\$595,520	\$600,000	\$1,400,000

單位:新臺幣(元)/冊

資料時間:103.3.31

2. 103/01/01 已進行各系所間之經費流用，並流用資料庫剩餘款進行採購。103/03/15 完成最後發訂。後續推薦並審核通過者，將於 103/8/1(103 學年度)後陸續到館。

(三)非書組

1. 2014 期刊訂購概況

台灣地區約 93 種(133 份)、港陸地區 13 種、日文 31 種、西文 59 種。共計約 NT\$328 萬

2. 期刊相關服務

- (1)教師/大三以上學生申請國內期刊文獻複印，費用由圖書館支付，使用狀況逐年增加。
- (2)西文期刊出刊/到館目次通知(通知推薦者期刊出刊/到館資訊，以利提升使用率)

(四)參考組

1. 本學期依各系所老師、學生需求，開辦相關的電子資源利用課程，目前共開辦 15 堂，合計 296 人次，將持續進行中…。另外，將於 04/21、04/22、04/24 與教卓中心合辦，針對全校教職員生辦理的 EndNote 書目管理工具教育訓練課程，為每學期固定開辦場次，分別在校本部開辦二場及人社院區開辦一場。
2. 102 學年度電子資源預算金額為：25,350,000 元，已購置 42 種電子資料庫、1 種書目管理工具及 18,798 本電子書，電子資料庫已公告於圖書館網頁並定期更新使用統計，而電子書也將陸續編入館藏，使用者透過館藏查詢系統即可直接線上使用。
3. 圖書館資源探索服務建置作業：本學期新建置的資源探索服務已於 103 年 03 月 13 建置完成並公告使用，此系統主要分成整合查詢及電子期刊兩部份：
 - (1)整合查詢介面：主要功能為全文檢索圖書館訂購之電子資源及免費網路資源(Open Access)，若有電子全文亦可於檢索結果一併呈現，查詢範圍更為全面且速度更快。
 - (2)電子期刊介面：主要功能為羅列三校圖書館(慈濟大學、慈濟醫院、慈濟技術學院)可用之電子期刊，便利使用者快速確認及取得所需資料。說明：舊系統將持續保留至 103/07/31，以避免新舊系統轉換間使用者的不習慣，但內容將不再更新。

肆、臨時動議

無

伍、會議結束