

101 學年度覺生紀念圖書館委員會第 1 次會議

開會時間：101 年 10 月 23 日（星期二）10 時 10 分~11 時 30 分

開會地點：淡水校園驚聲國際會議廳、蘭陽校園 506 會議室(視訊會議)

主持人：宋館長雪芳

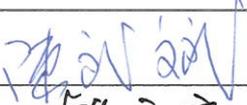
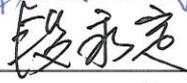
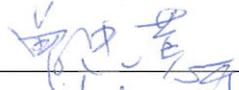
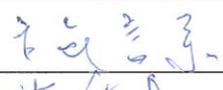
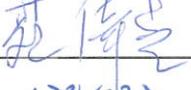
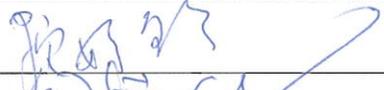
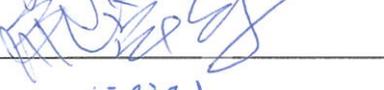
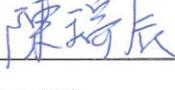
宋雪芳

紀錄：李靜君

列席指導：高副校長柏園

高柏園

出席：

| | | | |
|-------|------|-----|--|
| 文學院 | 中文系 | 周彥文 |  |
| | 資傳系 | 卓美玲 |  |
| 理學院 | 數學系 | 蔡志群 | (有課) |
| | 物理系 | 陳武斌 |  |
| 工學院 | 土木系 | 段永定 |  |
| | 化材系 | 陳逸航 |  |
| 商管學院 | 國企系 | 曾忠蕙 |  |
| | 運管系 | 許超澤 |  |
| 外語學院 | 西語系 | 張茂椿 | (有課) |
| | 日文系 | 施信余 |  |
| 國際學院 | 歐研所 | 苑倚曼 |  |
| | 戰略所 | 李大中 | (請假) |
| 教育學院 | 教科系 | 賴婷鈴 |  |
| | 未來學所 | 紀舜傑 |  |
| 全創院 | 語言系 | 莊晏甄 | (視訊) |
| | 觀光系 | 陳維立 | (視訊) |
| 體育事務處 | | 陳瑞辰 |  |
| | | 王元聖 | (有課) |

| | | | |
|------|------|-----|-----|
| 學生代表 | 歷史 3 | 楊端羽 | 楊端羽 |
| | 企管 3 | 劉書宇 | 劉書宇 |
| 圖書館 | | 鄭麗敏 | 鄭麗敏 |

列席人員：

採編組鄭美珠

鄭美珠

典閱組方碧玲

方碧玲

參考組馬少娟

馬少娟

非書組丁紹芬

丁紹芬

數位組張素蓉

張素蓉

101 學年度覺生紀念圖書館委員會第 1 次會議紀錄

時 間：民國 101 年 10 月 23 日(星期二) 10:10~11:50
地 點：淡水校園覺生綜合大樓 I601 室、蘭陽校園 506 會議室(視訊會議)
主 席：宋館長雪芳 紀錄：李靜君
列席指導：高副校長柏園
出 列 席：(詳簽到單)

壹、主席報告

- 一、本校圖書館委員會設置辦法(詳附件 1)，請委員參閱。
- 二、圖書館使用者調查：
 - (一)完成焦點團體座談問題與意見回覆說明，於 6 月 1 日傳送參與座談的老師。
 - (二)使用者問卷調查：
 - 1、4 月 23 日至 5 月 5 日針對全校師生進行網路問卷調查，共回收 4,981 份。
 - 2、填問卷抽獎活動：第一階段於 5 月 30 日利用系統亂數抽出 20 位，第二階段於 6 月 5 日在總館閱活區公開抽出各獎項得主。
 - 3、問卷分析：分為資料統計及開放問題整理兩部分，目前進行中。
- 三、持續推動 ISO9001 品質管理系統：
 - (一)101 年第 1 次內稽於 6 月 4~7 日進行。
 - (二)圖書館與教務處通過驗證證書(編號 FS549066) 有效期至 2012 年 6 月 21 日，已依程序將過期證書寄回 BSI 公司，並停止使用 BSI 驗證標誌。
- 四、館員教育訓練與標竿學習：
 - (一)6 月 28 日舉辦 2 場教育訓練：國立台中圖書館梁鴻翔先生主講「行動通訊與圖書館」、國家圖書館曾堃賢先生主講「台灣圖書出版現況的觀察報告」。
 - (二)7 月 30 日由黃鴻珠館長帶領同仁共 32 位赴國立台中圖書館參訪。

貳、報告事項

- 一、上次會議決議事項執行情形
 - 提案 一：縮短熱門預約書借閱期限。
執行情形：自 101 年 9 月 10 日開始實施，預約人數達 20 人以上(含 20 人)時，系統自動將所有身分之讀者的借閱期限縮短為 7 天。
- 二、各組業務報告
 - (一)圖書採購業務
 - 1、圖書經費運用概況：100 學年度圖書經費預算新臺幣 2,700 萬元(含 170 萬購置臺灣學術電子書聯盟電子書、200 萬購置未來學等特定主題圖書)，實際使用 2,909 萬 944 元：購置實體資料 2,636 萬 5,105 元；購置電子書等 272 萬 5,839 元。詳表 1-1。

表 1-1：100 學年度圖書經費使用/購置資料統計表

| 媒體 語文 | 圖 書 | | 視 聽 資 料 | | 圖書及視聽資料合計 | | 電子書/電子資源 | |
|------------|---|------------|---------|-----------|-----------|------------|----------|-----------|
| | 冊 數 | 金 額 | 件 數 | 金 額 | 冊/件數 | 金 額 | 冊數 | 金額 |
| 中文 | 12,922 | 4,521,891 | 758 | 1,290,725 | 13,680 | 5,812,666 | 305 | 668,000 |
| 外文 | 8,388 | 16,262,457 | 2,039 | 4,289,982 | 10,427 | 20,552,439 | n/a | 2,057,839 |
| 合計 | 21,310 | 20,784,348 | 2,797 | 5,580,757 | 24,107 | 26,365,105 | n/a | 2,725,839 |
| 媒體別 百分比 | 88.4% | 79% | 11.6% | 21% | | | | |
| 備 註 | 1. 中、外文購書金額比為 21%：79% (99 學年度為 22%：78%) 2. 中、外文購置之資料件數比約為 57%：43%。(99 學年度為 59%：41%) 3. 圖書與視聽資料使用金額比為 79%：21%。 4. 外文資料總計：聯盟電子書冊數尚未計入。 5. 電子資源、電子書有冊數計冊數，無冊數以種數計。 | | | | | | | |

2、100 學年度各學院購得圖書冊數及使用金額，見表 1-2。(詳細資料見附件 2：100 學年度各單位介購/訂購及經費使用情況統計表。)

表 1-2：100 學年各學院購得圖書冊數及使用金額統計表

| 單位 | 使用金額 (NT\$) | 分配金額 (NT\$) | 經費執行% | 購得冊/件數 | 平均單價 (NT\$) |
|--------|----------------|----------------|---------|--------|----------------|
| 文學院 | 1,747,309 | 1,886,425 | 92.63% | 1,797 | 972 |
| 理學院 | 1,329,602 | 1,119,642 | 118.75% | 439 | 3,029 |
| 工學院 | 2,548,252 | 2,262,055 | 112.65% | 999 | 2,551 |
| 商學院 | 955,317 | 1,602,982 | 59.59% | 400 | 2,388 |
| 管理學院 | 1,877,077 | 1,972,454 | 95.16% | 748 | 2,509 |
| 外國語文學院 | 3,956,248 | 2,767,222 | 142.97% | 3,194 | 1,239 |
| 國際研究學院 | 1,671,444 | 1,965,238 | 85.05% | 1,029 | 1,624 |
| 教育學院 | 992,554 | 1,333,982 | 74.41% | 536 | 1,852 |
| 蘭陽校園 | 2,118,263 | 2,000,000 | 105.91% | 1,222 | 1,733 |

3、教科書服務：

- (1) 100 學年度起新增服務，配合教育部宣導校園尊重智慧財產權觀念，及照顧弱勢學生政策，第 1 學期由採編組主動購置老師授課所需之教科書每種 2 冊，1 冊閉架存置限館內閱覽，1 冊置書庫可外借。(101 學年度起改為 2 冊均提供外借。)
- (2) 100 學年度第 2 學期教科書採購於 100 年 12 月 27 日 OA 理、工、商、管學院，請任課老師提供 100 學年度第 2 學期教科書書單。共有 30 位教師提出申請表。
- (3) 101 學年度第 1 學期的教科書採購於 101 年 5 月 31 日 OA 全校各學院、系所，目前共有 41 位教師提出申請，詳表 1-3。

表 1-3 教科書申請採購統計表

| 學期 別 | 申請 人數 (位) | 介購 中文書 (種/冊) | 介購 西文書 (種/冊) | 購入 中文書 (種/冊) | 購入 西文書 (種/冊) | 購入圖 書合計 (種/冊) | 使用 經費 (NT\$) |
|---------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| 100/1 | *由採編組主動購置 | | | 35/56 | 40/72 | 75/128 | 71,694 |
| 100/2 | 30 | 28 | 37 | 67/93 | 39/58 | 106/151 | 126,397 |
| 101/1 | 41 | 33 | 77 | 32/55 | 72/142 | 104/197 | 133,773 |

4、WWW「介購新資料」：100 學年中文圖書介購量減少 33% ，外文圖書減少 7.4% (詳表 1-4)。分析原因如下：

- (1) 新增中文圖書網路閱選，主動購置新書：館員不定期參考三民書局及誠品每月的電子書單，至網路書店針對當月新出版及預購新書區進行網路閱選，所以 WWW 中文介購量減少。
- (2) 春節年假、教學觀摩週及暑假全休期間，WWW 薦購系統皆暫停服務 (99 學年只有暑假全休期間暫停服務)，介購量亦受影響。

表 1-4、100 學年度 WWW 介購統計

| 學年度 | 介購種數 | | |
|------------|--------|-------|--------|
| | 中文 | 西文 | 總計 |
| 100 | 4,952 | 3,405 | 8,357 |
| 99 | 6,610 | 3,657 | 10,267 |
| 100 學年增加冊數 | -1,658 | -252 | -1,910 |

5、定期 OA 寄送各單位介購／訂購及圖書經費使用統計：

- (1) 每學年經費分配方案通過後，自 11 月起每月以 OA 通知教學單位圖書經費介購／訂購及使用情況，做為提出介購之參考，由各學院協助控管各該學院圖書經費預算的運用。
- (2) 每年 4 月提醒經費使用率低的系所加強介購。
- (3) 每年 5 月底前將經費執行率低的單位的購書預算，調整給經費已用完尚有介購案的單位使用。

6、每月新書到館通知：於次月初以 Excel 電子檔 OA 傳送給各單位參考，新書清冊 **電子檔(Excel)有館藏連接功能**，點選所需書目可直接連接圖書館館藏目錄

(WebPAC) 查看該書處理情況。高價位圖書在書單上會以紅色字標註，請老師宣導同學善加利用。電子檔若需傳至個人信箱者，可與採編組承辦館員許家卉小姐 (分機 2294) 連絡。100 學年度各學院到館新書冊數見附件 3。

7、請協助控管各學院圖書經費預算的運用：為確實掌控圖書經費預算，請配合下列處理原則：

- (1) 踴躍推介各系專業圖書，特別是大學生適用之中文專業圖書。
- (2) 介購高價位圖書：理工學門單冊超過美金 300 元，其餘學門單冊超過美金 200 元以上者，請介購老師確認，介購多種時，請**排列購置之優先順序**，書入館時會以 E-mail 通知老師。
- (3) 老師使用 WWW 介購：為控制各單位圖書經費的應用，WWW 介購之外文圖書資料，仍由各單位分配的圖書經費中支付。
- (4) 單一介購案經書商估價後，其總金額超過單位分配金額時，將知會所屬學院簽署意見。
- (5) 由 WWW 介購高單價專業圖書：轉會所屬系所確定是否購置。

8、為加速介購資料之購置，除圖書館館員努力外，亦請各單位配合下列事項，以收事半功倍之效。

- (1) 介購前，先查核館藏目錄：可縮短館員處理時間，儘早發訂。
- (2) 一次介購量不要太多：以 50 筆內為宜，若介購的數量大時，請**排優先購置順**

序，供館員作業之依據。

- (3) 介購必須購置之高價圖書，務請註明，以節省再確認之處理時間。
- (4) 若屬教學、研究急用的資料，請於介購案中註明介購老師之 E-mail，本館優先處理，書到館編目後會通知老師借閱。
- (5) 教師自購急需的資料(不含期刊單本)：
 - 甲、老師出國開會或參訪時，可代購會議論文集或當年度出版(本館未蒐藏)之新書，攜回報帳。請填妥「老師代購支出明細表」(http://lib.tku.edu.tw/service/docfile/acq_buybk.doc)。為方便請款，金額欄上請註明購書之幣別。經單位主管簽核後，將圖書及收據一併寄至圖書館採編組請款。若為暑期出國開會或參訪代購的圖書資料，請在 7 月底前將書及發票送採編組報帳，以配合學年度經費預算之控制。
 - 乙、為免圖書館重複購買，購回的圖書資料請儘速送交本館鍵入館藏目錄；若購置播放的視聽資料，必須是公播版。
- (6) 圖書介購的方式：
 - 甲、於圖書目錄上勾選，並標示序號，另加列印圖書資料介購單為封面；
 - 乙、直接自網路書店列印書影資料介購，請加列印圖書資料介購單為封面；
 - 丙、填寫圖書資料介購單：http://lib.tku.edu.tw/service/docfile/acq_recom.xls (為加速複本查詢，若介購單為電子檔，請傳檔至採編組 OA 信箱 (altx@oa.tku.edu.tw))
 - 丁、WWW「建議購買」<http://info.lib.tku.edu.tw/suggest.asp>。

9、新書閱選及展示：

- (1) 閱選：由出版商將本校適用之中/外文圖書送至圖書館，先讀後選，可加速資料之購置與處理。目前下述書商提供新書閱選服務，老師如有需要，請告知相關主題，書商可送書到系辦公室或圖書館，供老師閱選。
 - 甲、三民（東大）書局：國內出版的一般書及電腦類圖書；
 - 乙、木石文坊：大陸出版品；
 - 丙、文景書局：西文書；
 - 丁、大統書局：西文書。
- (2) 閱活區新書展示/借閱
 - 甲、臺版新書：新到圖書不定期送至閱活區，提供展示與借閱。
 - 乙、WWW 推介購入之新書，介購者未申請急用或預約者，到館加工後即送閱活區示借閱/借閱。

10、其他服務：

- (1) 介購與預約整合服務：老師及博士生介購時，若同時申請預約，書到館時會優先處理，並通知介購者借閱。
- (2) 查詢個人透過 WWW 介購之紀錄：由本館 MyInfo 系統中之”介購記錄”，可查尋個人介購資料及處理情形。
- (3) 提供「WWW 薦購資料到館通知服務」：以 E-mail 通知薦購者資料到館訊息，薦購者若有急需可利用〈急用書服務系統〉提出申請。
- (4) 急用書申請服務系統：若到館尚未處理之圖書資料，因教學研究急需可上急

用書申請服務系統(<http://info.lib.tku.edu.tw/urequest/>)提出申請。

(二)交換贈送業務

1、100 學年度收到及已處理入藏之圖書資料見表 2-1。

表 2-1：100 學年度受贈及入藏圖書資料統計表

| 收到贈書(已處理者)(單位：冊/件) | | | 已處理入藏贈書(單位：冊/件) | | | |
|--------------------|--------|-----|-----------------|-------|----|-------|
| 語文別 | 圖書 | 非書 | 合計 | 圖書 | 非書 | 合計 |
| 東方語文 | 10,573 | 318 | 10,891 | 6,944 | 56 | 7,000 |
| 西方語文 | 1,809 | 108 | 1,917 | 851 | 4 | 855 |
| 合計 | 12,382 | 426 | 12,808 | 7,795 | 60 | 7,855 |

*不含學位論文

2、第七屆海峽兩岸圖書交易會贈書已移送 70%，餘於新學期處理完。

3、盛慶球教授捐贈本校中、西文管理、哲學相關學科圖書約 600 冊。經整理後，西文圖書 223 冊於 5 月 11 日至 5 月 31 日在總館閱活區展示，並已全數進檔；中文圖書陸續處理中。

4、南京大學贈送本校國民政府司法公報一套 60 冊。

(三)圖書資料處理業務

1、100 學年度新編中、西文圖書資料計 4 萬 191 冊/件，詳表 3-1。

表 3-1:100 學年度新編圖書資料統計 (單位：冊，依媒體、語文分)

| 語文別 | 圖書 | 學位論文 | 期刊 | 教師著作 | 小計 | 視聽資料 | 合計 | 急用書 |
|------|--------|-------|-------|------|--------|-------|--------|-------|
| 東方語文 | 21,958 | 2,482 | 1,198 | 41 | 25,679 | 796 | 26,475 | 2,932 |
| 西方語文 | 10,245 | 205 | 1,608 | 26 | 12,082 | 1,634 | 13,716 | 774 |
| 合計 | 32,203 | 2,687 | 2,806 | 67 | 37,761 | 2,430 | 40,191 | 3,706 |

*資料處理東/西方語文比：66:34

*急用圖書處理計 3,706 冊,佔整體出書 9.2% (中文 2,932 冊佔出書 11.1%)，西文 774 冊 (佔出書 5.6%)。3,706 件中含教師採購預約用書當急用書處理(未經急用書申請系統)。

2、急用書申請服務：

(1) 100 學年度急用書申請系統申請案共 3,297 件(見表 3-2)。

表 3-2：100 學年度急用書申請統計表

| 資料類型/語文 | 中文 | 西文 | 其他 | 總計 |
|---------|-------|-----|----|-------|
| 圖書資料 | 2,458 | 649 | 4 | 3,111 |
| 非書資料 | 60 | 122 | 4 | 186 |
| 總計 | 2,518 | 771 | 8 | 3,297 |

(2) 99 學年度申請件數為 4,942 件，100 學年度減少了 1,645 件。分析原因：

甲、中文閱選書經初步處理後，逕送閱活區陳列提供借閱；

乙、WWW 讀者介購到館圖書若有讀者預約，圖書到館即以急用書處理後，由典閱組通知預約者借閱；

丙、其餘 WWW 讀者介購到館圖書，經初步處理後亦先送閱活區陳列提供借閱。

(四)圖書館自動化系統 Virtua 作業現況：

- 1、為提升個人化服務，簡化使用步驟並減少重新查詢的困擾，暑假期間針對個人借閱紀錄查詢、個人標籤使用等，研修程式並適時提供輔助說明文字。
- 2、因應 101 學年臺北分館及鍾靈分館服務時間異動，已分別修正該二館的館藏地資訊及相關作業參數。
- 3、完成 101 學年第 1 學期讀者檔批次更新作業，並持續安排定期執行書目與館藏資料的維護作業。

(五)擴展數位化資源之取用與服務：

1、電子書館藏：

- (1)截至 101 年 9 月底止，本館可連用之電子書約計 188 萬 8,924 種(含數位化博碩士論文種數)。連用網址：<http://info.lib.tku.edu.tw/ebooks/>
- (2)參與數位化博士論文共建共藏聯盟計畫，截至 101 年 9 月底止，本校計購藏 1,617 種，可使用會員單位所購置之 15 萬 6,871 種美國、加拿大博士論文全文，連用網址：<http://www.sinica.edu.tw/~pqdd/>
- (3)臺灣學術電子書第二期(2011~2013 年)第二年購置情況詳下表(統計至 101 年 10 月 10 日)：

表 5-1：臺灣學術電子書聯盟第二期計畫第二年購置情況一覽表

| 項次 | 電子書產品(平台/系統) | 主題 | 冊數 |
|----|--|------|-------------|
| 1 | Palgrave connect eBooks | 綜合學科 | 1,203 |
| 2 | McGraw-Hill 西文電子書一批 | 綜合學科 | 240 |
| 3 | L&B 數位圖書館電子書 | 綜合學科 | 143 |
| 4 | LWW, ANA, Karger, Informa Healthcare 西文電子書一批 | 醫學 | 220 |
| 5 | SpringerLink2012 版權年英文電子書 | 綜合學科 | 2,689(持續增加) |
| 6 | 2012 eBooks on ScienceDirect | 醫學 | 407 |
| 7 | Oxford Scholarship Online 牛津西文學術電子書 | 綜合學科 | 1,274 |
| 8 | HyRead ebook 中文電子書 | 綜合學科 | 867 |
| 約計 | | | 7,043 |

本館電子書連用網址：<http://info.lib.tku.edu.tw/ebooks/>

臺灣學術電子書聯盟網站：<http://taebc.lib.ntnu.edu.tw/>

聯盟電子書整合查詢網址：<http://www.lib.ntnu.edu.tw/taebc/search.jsp>

- (4)本期增購 RSC 2011 年出版的電子書 65 筆、SpringerLink 2006&2007 版權電子書 6,000 冊以上、五南中文電子書 303 筆。
- 2、電子期刊資料：截至 101 年 9 月底止，本校可連用之中外文電子期刊計 6 萬 5,560 種【西文 4 萬 4,012 種；中文 2 萬 1,548 種。連用網址：<http://info.lib.tku.edu.tw/journal/>。
- 3、電子資料庫：
 - (1)充實館藏資料庫：截至 101 年 9 月底止，可連用之電子資料庫計 621 種〔中文資料庫 297 種(全文型 239 種、書目型 55 種、數據型 3 種)，西文資料庫 324

種(全文型 255 種、書目型 59 種、數據型 10 種)]。連用網址：

<http://info.lib.tku.edu.tw/database/>

- (2) 2012 年 ACM 資料庫續訂評估作業時獲知 Computing Reviews 非屬 package 採購，因使用率極低已停訂。
- (3) 本期增購臺灣經濟新報審計模組、品質月刊 45 年知識庫、布里奇曼藝術教育·數位圖像資料庫及文化台灣影音資料庫過去未購置的部分。
- (4) 配合 101 年度臺灣學術電子資源永續發展計畫，增掛「空中英語教室影音典藏學習系統」。連用網址：<http://info.lib.tku.edu.tw/database/>。

(六)設備與業務支援系統之建置與維護：

- 1、研撰校友及非本校師生入館使用電子資源之認證機制。
- 2、研撰機構典藏系統新增書目資料時，由系統自動帶入教職員代號，以利教師歷程系統可即時更新紀錄，降低兩系統資料不同步的困擾；另改善 IR 欄位資料維護管理機制，以減少人力、人為錯誤，並擴增館藏與期刊資源的使用。
- 3、因應新版校務資料庫系統所需資訊之填報及管理學院之提議，已於 7 月 2 日與資訊處同仁研商增設相關欄位。鑑於機構典藏系統書目管理，未開放教師修正的權限，也與資訊處協議在教師歷程平台增列著作紀錄修改功能再傳送圖書館補正。
- 4、專簽獲准採行電腦分享模式(58 組 NComputing L300 客端設備、1 台網域主機、3 台低階伺服器)汰換現有圖書館公用館藏目錄查詢電腦，已於 6 月分完成環境建置作業，並持續觀察運作狀況，調整相關參數以提升服務效益。

(七)典藏閱覽服務：

- 1、教師指定用書：本校教師因課程需要，可填寫「教師指定參考資料徵詢表」，將擬指定學生參閱之資料列為教師指定用書。
- 2、圖書資料長期借用服務：研究計畫案購置之圖書，可辦理長期借用，借期至每年 6 月 30 日止，擬繼續參閱者，可辦理續借手續。借用期間若有他人預約，須先行歸還，待預約者用畢歸還再行借閱。
- 3、總館閱活區開放師生申請舉辦與閱讀相關的活動，歡迎多加利用：
 - (1)主題書展：訂定主題，挑選館藏中與主題相關之圖書或非書資料進行展示，展示期間不外借。若有需要，請向典閱組洽詢。
 - (2)新書發表會或閱讀分享活動：線上申請借用空間，連線方式：圖書館首頁→點選「讀者服務」→「各式表單」→「空間」→「淡江大學覺生紀念圖書館閱讀分享區借用申請」。
- 4、館際圖書互借服務：為增進可用資源，本館已與 30 所圖書館簽訂圖書互借協議書，本校師生可持互換之借書證親至各館借還書。
- 5、「北一區區域教學資源中心」跨校圖書借閱服務：本校師生可申請借用虛擬借書證，並親自到夥伴學校圖書館借還書。
- 6、提升研究生借閱權限：
 - (1)自 96 年 4 月開始，研究生於撰寫論文期間可申請提升借閱權限，100 學年申請人數為 36 位。
 - (2)圖書館每年 3 月及 10 月各寄發一次 e-mail 給研究生，請鼓勵研究生多多使用。

7、淡江大學電子學位論文服務：

- (1)為建立本校電子學位論文數位典藏，自 93 學年第 2 學期（94 年 5 月）起，研究生畢業時，須將學位論文電子全文上傳至「淡江大學電子學位論文服務系統 (ETDS)」。
- (2)至 101 年 9 月 30 日，已建置之電子學位論文計 10,382 篇。已授權提供電子全文瀏覽/列印服務者，經由本校 IP 即可下載全文。
- (3)為協助研究生了解上傳學位論文電子版的流程與注意事項，將於 12 月在淡水校園舉辦一場說明會，請鼓勵研究生報名參加。

(八)參考服務：

- 1、參考諮詢：開館時間均安排館員於參考諮詢台值班，提供讀者館藏資料與電子資源之使用問題諮詢與利用指導(電話分機：2365)。除到館諮詢外亦可透過電話、電子郵件或本館網頁「掌聲與建議」詢問。
- 2、提供「電子資源使用軟體檢視」服務：配合老師的時間與需求，參考館員親赴研究室或辦公室為老師解決使用圖書館所提供之服務與資源的問題，並可協助安裝使用電子資源必備之相關軟體。
- 3、借閱或複印國內、外其他圖書館館藏：請上網利用「全國文獻傳遞服務系統」填寫申請單。網址如下：<http://ndds.stpi.narl.org.tw/>（註：首次使用請先進入「讀者專區」申請帳號）。
- 4、「北一區區域教學資源中心」圖書代借代還服務：可向北一區區域夥伴學校圖書館免費借書，請轉知師生多加利用。此項服務自 100 年 10 月 18 日開始實施至 101 年 12 月止。
- 5、資訊檢索服務：配合教學研究，本館備有電子資料庫、電子期刊及電子書。本校師生可連線至圖書館首頁 <http://www.lib.tku.edu.tw>，在「電子資源與期刊」主題項目視個人需求點選所需資源，依操作說明加以使用。若在圖書館內使用電子資源，總館 3 樓資訊檢索區備有 34 台電腦，讀者可隨時登記使用或預約使用時段。
- 6、新知通告服務：為協助碩、博士班研究生進行論文寫作，提供專題資訊選粹服務 (Selective Dissemination of Information, 簡稱 SDI)。進行方式為研究生將其研究主題與館員溝通、建立關鍵語詞，館員即可依其需求持續提供研究主題相關之適用資訊至個人電子信箱。請鼓勵學生多加利用。
- 7、教師著作被收錄查證服務：配合本校每學年專任教師研究獎勵申請案，協助教師查證所發表之論文被國際性索引收錄之情形，起訖時間由人資處公告。
- 8、推廣圖書資訊應用教育：
 - (1)大學部新生：配合本校大一新生的「大學學習」課程，規劃圖書館利用單元活動共 2 小時，項目如下：
 - 甲、導覽影片（約 6 分鐘）：經由影片的導引，讓學生充分瞭解圖書館提供的各項服務及設備。
 - 乙、圖書館資源蒐集及利用：編製統一教材由 22 位館員分別授課。內容以蒐集資料的基本方法及大一學生適用之資料為主，如科學人雜誌知識庫、空中英語

教室影音典藏學習系統、新托福等。讓新生瞭解及掌握圖書館資源。

丙、效果確認：於課程結束前利用 IRS 即時反饋系統施測。

- (2) 研究所新生：自開學日至 101 年 12 月 31 日止，由碩士班、博士班班代與館員約定講習時間。若老師希望以「研究方法」等相關課程時間安排研一新生參加「研究所新生利用圖書館」講習，歡迎與各學院負責館員聯絡。館員姓名與聯絡方式如表 8-1。

表 8-1 各學院負責館員連絡方式

| 學院 | 負責館員 | 校內分機 | E-mail |
|--------------------|------|------|-------------------------|
| 文學院 理學院 教育學院 | 盧巧樺 | 2651 | chua@mail.tku.edu.tw |
| 工學院 | 傅淑琴 | 2651 | chinbox@mail.tku.edu.tw |
| 商管學院 | 石秋霞 | 2652 | chshih@mail.tku.edu.tw |
| | 唐雅雯 | 2651 | tang@mail.tku.edu.tw |
| 外語學院 國際學院 | 蔡雅雯 | 2652 | tsaiyw@mail.tku.edu.tw |

- (3) 圖書館及網路資源利用講習：每學期開學即排定時間舉辦，課程表公告於本館網頁，網址：<http://www.lib.tku.edu.tw>。相關訊息於開始報名時另以 OA 及 E-mail 傳送，請鼓勵學生踴躍參加。
- (5) 特約講習：可配合老師授課需要或同學撰寫報告、作業之需求，約定時間由館員為同學介紹如何蒐集相關資源。
- (6) 新聘教師圖書館資源與服務介紹：為協助新聘教師熟悉圖書館提供之服務，利用圖書館各種資源進行教學與研究，安排各學院專屬館員提供服務並介紹圖書館提供之各項資源。請轉知新進老師有需求時可和表 8-1 所列館員聯絡。

(九) 期刊服務：

1、期刊訂購：

- (1) 期刊訂購時間：採一年一訂，本館於每年 5 月下旬，透過 OA 函徵詢各系所翌年期刊的介購意願，請老師們針對當年訂閱的期刊做審慎評，提出新一年的介購清單，經彙整後，本館將於 9 月起陸續發訂。
- (2) 調整 101 學年各系所可介購期刊種數：
- 學士班：20 種
 - 碩士班：35 種 (100 學年為 37 種)
 - 學士班+碩士班：46 種 (100 學年為 50 種)
 - 碩士班+博士班：46 種 (100 學年為 50 種)；
 - 學士班+碩士班+博士班：46 種 (100 學年為 50 種)。

註：自 98 學年起，部分系所組織重整、合併，由於研究領域差異極大，故仍維持其合併前之可介購種數，未做刪減。例如：美洲所可介購 81 種，即原美研所 46 種，加上原拉研所 35 種，總計 81 種

- (3) 專業期刊由各系所提出介購；一般性期刊由本館主動訂閱，亦接受讀者藉由圖書館首頁的「建議購買」提出介購。

2、查尋當年度系所介購之期刊清單：可自圖書館首頁點選「期刊資源」→瀏覽→「當

年度系所介購期刊」查得，網址為<http://info.lib.tku.edu.tw/journal/>。

- 3、2012 年期刊訂費決算：訂購中文期刊 523 種(594 份)，西文期刊 1,829 種(1,844 份)，合計 2,352 種(2,438 份)，訂費總計新台幣 6,451 萬 3,891 元。(詳附件 4)
- 4、2013 年期刊經費不足：101 學年學校核撥期刊費為新台幣 6,500 萬元，較 100 學年減少 300 萬元。預估 2013 年期刊訂費約需新台幣 6,800 餘萬元，不足 300 餘萬元，故必須刪訂期刊以為因應。經核算，碩士班將刪訂 2 種，由原可訂 37 種減為 35 種，學碩士班或碩博士班將刪訂 4 種，由原 50 種減為 46 種，大學部仍維持可訂 20 種。
- 5、2013 年期刊訂費預估：經整理，各單位預計介購中文期刊 536 種(603 份)，西文期刊 1,850 種(1,865 份)，合計 2,386 種(2,468 份)，預估訂費約新台幣 6,890 萬元。(詳附件 4)
- 6、電子期刊之評估與刪訂：為充分運用期刊經費，在新一年度的電子期刊下訂之前，本館會就其近 3 年的全文下載量做評估，凡使用率太低或單篇成本過高(連續 2 年均超過 US\$100)者，將予刪訂，改以提供免費的「單篇服務」。期刊刪訂訊息，事先會與介購單位溝通。
- 7、期刊「單篇服務」之申請：
 - (1)已將各年度採單篇服務的期刊，在本館網頁「館藏目錄」及「期刊資源」做申請單之連結，免費提供原介購系所師生單篇全文之申請。
 - (2)申請者身分經確認後，只要簡單填寫所需之篇名或起迄頁碼，送出，後續則由館員處理，即可在 3 個工作天收到期刊全文。

(十)非書資料服務：

- 1、持續充實館藏非書資料：本組持續介購非書資料，資料推薦來源包括讀者在本館網頁所提、老師親至非書室提出的推薦單及同仁主動挑選的資料；歡迎老師介購教學所需的非書資料。教學上如需放映相關影片，歡迎提出，我們很樂意協助。
- 2、教師指定參考資料：
 - (1)本校教師因課程需要，可填列「教師指定參考資料申請表」，將擬指定學生參閱之資料列為教師指定參考資料，表單網址如下：
http://www.lib.tku.edu.tw/service/docfile/cir_reserve.doc
 - (2)100 學年第 2 學期有 14 位教師、25 門課程、開列 263 件指定非書資料，全學期總計使用 5,038 次。
- 3、配合【西班牙語文學系 50 年慶】，於 10 月 1-5 日在 5 樓非書資料室舉辦 5 場西語片電影欣賞。

(十一)歐盟文獻服務：

- 1、持續發行『淡江大學歐盟資訊中心通訊』(EUi Newsletter, Tamkang University)(電子報)：每年於 3、6、9 及 12 月發行 4 期，目前的訂戶有 685 人，各期全文可至下列網址下載瀏覽：
http://eui.lib.tku.edu.tw/pub/super_pages.php?ID=pub1
- 2、持續維護與更新 EUi 中英文版網站：

(1) EUI 網站連結：<http://eui.lib.tku.edu.tw/main.php>。

(2) 提供讀者相關歐盟資訊，包括最新消息(歐盟新聞、最新公告與活動訊息)、關於我們、出版品、歐盟研究資源、友站連結、下載專區、活動花絮、EUI Facebook 等。

3、持續充實歐洲文獻資料館藏：

(1) 100 學年介購歐盟議題重要圖書，計 570 冊。

(2) 維持與國、外歐盟研究機構之聯繫，索贈相關出版品。

4、持續推廣歐盟文獻資料之使用：將於 10 月 16 日及 31 日，於總館 3 樓指導室舉辦「歐盟資料庫講習(一)」及「歐盟資料庫講習(二)」2 場講習課程。

參、委員發表意見

一、表 8-1 各學院負責館員是否依館員對各學科的專長分配？是否能掌握系所適用資料庫的訊息？(未來學所紀舜傑委員提)

● 馬少娟組長回應：

(一) 參考館員學科背景的養成係透過主動旁聽相關課程，以自我培育並累積學科專業知識。此外，到系所旁聽課程，亦可增進與師生的互動，有助於推展圖書資訊利用教育。

(二) 本館網頁提供電子資料庫查詢系統，可依主題、學院、系所分別列出適用的資料庫清單。

● 宋館長補充說明：國內大學圖書館館員雖然不像國外具有學科背景，但對資料庫的熟悉度都非常深入。

二、學生反映不常使用校級 e-mail 帳號，沒收到逾期通知，以致被罰款，降低到圖書館的意願。(資傳系卓美玲委員提)

● 方碧玲組長回應：

(一) 由於校內各單位訊息都是發送至校級信箱，最好鼓勵學生使用校級 e-mail 信箱，或自行設定將校級信箱的 e-mail 轉到個人常用的信箱。

(二) 若同學確實需要，可持本人學生證親自到圖書館流通櫃台，請館員將信箱更改為個人常用的信箱。惟 yahoo 信箱會擋本校寄送的 e-mail，請勿使用 yahoo 的信箱，其他信箱亦請確認可順利接收圖書館發送的訊息。

三、幾個問題請教圖書館：(中文系周彥文委員提)

(一) 圖書經費有餘額者流至其他有需要之學院使用，若流用後仍不足支應，如何處理？各學院圖書經費餘額可否保留至次學年使用？

(二) 研究生撰寫論文期間可提升借閱權限，電子書使用是否有更開放的作法？學生反映在家使用並不順利。

(三) 館際期刊複印服務是否包括大陸出版的期刊？可否以電子檔取代紙本以方便保存。

(四) 老師教學使用圖書資料的版權問題，如，將資料放在教學資源平台是否侵權？圖書館是否有專責單位可協助釐清？

- 鄭美珠組長回應：圖書經費運用涉及訂購、驗收及經費核銷等作業程序，故希望系所能在 5 月底以前介購。學年預算用罄時，會通知系所，但介購案仍會接受處理。
- 鄭副館長麗敏說明：學校採零基預算，除重大工程有不可抗拒因素可辦理預算保留外，其他經費無法保留。
- 張素蓉組長說明：
 - (一)電子書使用：外文電子書只要在校園 IP 範圍內均可隨時連用，不限同時上線人次及使用時間，但中文電子書受限出版政策，多數限制同時上線人數，或有設限使用時間。此外，部分出版社提供以帳密簽入方式於校園以外連結使用。如使用上有任何問題，歡迎隨時洽詢校內分機 2365 參考服務組。
 - (二)大陸期刊：本校訂購清華同方的「中國期刊全文數據庫」，據稱收錄大陸地區 90% 以上公開出版的學術期刊及人文主題的過刊資料，另有萬方數據庫「中國數字化期刊」的使用權。如有其他需求，請老師隨時提出。
 - (三)智財權問題：本館數位資訊組負責機構典藏同仁可協助。
- 鄭副館長麗敏說明：多數版權問題需個案處理，圖書館可提供部份協助，然因涉及法律層面，可能無法全面協助，但會設法尋求外部資源提供老師參考。
- 馬少娟組長補充說明：大陸出版的期刊可否申請館際複印，需視對方館和國內圖書館是否有合作關係，若有則可透過全國文獻傳遞服務系統(NDDS)系統提出申請，但只能提供紙本。
- 高副校長指示：
 - (一)圖書經費分配：可參考特色計畫，以短期挹注經費模式，協助系所建置重要學術研究資源。
 - (二)智財權問題：教育部有服務中心可提供相關諮詢。

肆、提案討論

提案一：101 學年圖書經費分配方案，提請討論。(覺生紀念圖書館提)

說明：詳附件 5。

決議：

- (一)通過 101 學年圖書經費分配方案。
- (二)圖書經費分配指數修訂：會後徵詢各委員意見，經館務會議討論可行性後，提下次圖書館委員會討論。

提案二：擬修改系(所)介購期刊清單之提交程序，提請討論。(覺生紀念圖書館提)

說明：

- 一、本館歷年均於 5 月底寄發 OA，請各系所提出翌年之期刊介購清單。每年都有新進老師反映不知此事，亦有系所在主管異動後大量換刊，換刊後之期刊偏重某一領域。
- 二、期刊文獻有累積性，宜連續訂閱，如系所定位無重大改變，大幅度換訂期刊，對系所評鑑及永續發展亦有影響。

三、建議：

- (一)圖書館提前於 4 月下旬寄發次一年度「期刊介購徵詢表」。

(二)系(所)介購期刊清單需經系(所)務會議或各系選書(介購)委員會通過後，再將「期刊介購徵詢表」寄回圖書館憑辦。

決議：系(所)介購期刊清單需經系(所)務會議通過。

伍、臨時動議

一、圖書館影印服務方式改以悠遊卡儲值及扣款，舊卡餘額建議可直接轉入悠遊卡。(學生代表劉書宇提)

● 方碧玲組長說明：

(一)由於服務廠商不同，無法將餘額直接轉入悠遊卡。

(二)圖書館影印服務方式改變及退卡相關資訊，已於上學期透過各種管道公告。各樓層影印室張貼的影印卡退費告示至今仍未移除。

決議：會後將全錄公司影印卡退費辦法 e-mail 給學生代表，若仍有必要，將再次 e-mail 給全校學生。

二、學生推薦影音資料，希望圖書館不論購置與否均能予以回覆。(學生代表劉書宇提)

● 丁紹芬組長說明：介購資料是否購置，本館均會回覆介購人。請提供實際案例，供本館進一步查證。

陸、列席指導致詞

一、本學年因部分經費挹注學術單位發展特色，故縮減行政單位的預算，此為階段性做法，期望在短期內協助系所建立特色，請大家理解。

二、圖書經費分配指數修訂建議，請各位委員思考並提供意見。

三、本校師生對圖書館的滿意度一直很高，也造成圖書館很大的壓力。圖書館業務執行有其專業，在重視服務滿意度的前提下，可適度考量管理的有效性，提出新的作法，也許無法令所有人都滿意，只要符合多數人的利益，就是有效的管理。

四、各位委員對於圖書館服務、經費分配及運用等，如有任何建議，均可提出與圖書館共同討論。

柒、散會(11:50)