

## 98 學年度覺生紀念圖書館委員會第 1 次會議紀錄

時間：民國 98 年 10 月 19 日(星期一)下午 13:30~15:00

地點：淡水校園圖書館館長室(總館 801 室)

主席：黃館長鴻珠

紀錄：李靜君

列席指導：高副校長柏園

出席：(詳簽到單)

### 壹、報告事項

#### 一、主席報告

(一)通過 ISO9001:2008 品質管理系統認證。

(二)開學前 H1N1 新流感防疫準備工作

1. 訂購口罩、感應式自動手指消毒器、75%濃度酒精。
2. 總館 2 樓入口處及 5 樓非書資料區各放置 1 台感應式自動手指消毒器。
3. 張貼防疫宣傳海報。
4. 召開圖書館 H1N1 應變小組會議：於 9 月 10 日召開，先擬訂第一階段防疫工作須知、櫃台值班注意事項、加強公共設施清潔及消毒。

(三)新流感正確觀念宣導：

1. 同仁聽說校內已有篩檢呈陽性之病例出現，經查詢疾管局網頁，將正確資訊轉知全館同仁，以免恐慌，重點如下：
  - (1)H1N1 新型流感屬於 A 型流感病毒，A 型流感尚有 H2、H3 等型別。
  - (2)流感快速篩檢只能得知是否為 A 型或 B 型流感，並不能確定是不是 H1N1 新型流感；要確認還是要採集咽喉或鼻咽拭子進行 RT-PCR 或病毒培養。
2. 舉辦專題演講：9 月 25 日邀請彭耳鼻喉科院長彭森源醫師主講「認識新流感與自我防護」。

(四)國際開放取用週(Open Access Week)：2009 年 10 月 19-23 日將成為歷史上第一個國際開放取用週。此項一年一次的活动，從過去的一天擴展到一週，主要目的為促進全球高等教育機構及公眾對於開放取用研究成果的認知、了解並支持各研究機構的開放取用政策。相關資訊請參考 <http://www.openaccessweek.org/about-the-week/>。

#### 二、上次會議決議事項執行情形：

案由：訂定淡江大學機構典藏作業規則。

■執行情形：經 98 年 5 月 27 日本校第 111 次行政會議修正通過「淡江大學機構典藏建置辦法」，並於 98 年 6 月 10 日校秘字第 0980001303 號函公布。

#### 三、各組業務報告

(一)圖書採購業務

1. 97 學年度可用圖書經費為新臺幣 2,230 萬元，實際使用之金額為新臺幣 2,330 萬 9,732 元。購置實體資料件數/金額詳表 1-1。
2. 97 學年度圖書介購、訂購情形：見表 1-2。(詳細資料見附件 1：97 學年度各單位購

書及經費使用明細。)

表 1-1：圖書經費使用/購置資料統計表

媒體 語文	圖 書		視 聽 資 料		合 計		百分比	
	冊 數	金 額	件數	金 額	冊/件數	金 額	金額	語文
東方語文	15,419	5,394,304	833	1,028,917	16,252	6,422,221	28%	67%
西方語文	6,534	13,780,390	1,565	3,106,121	8,099	16,886,511	72%	33%
合計	21,953	19,174,694	2,398	4,135,038	24,351	23,309,732		
媒體別 百分比	90%	82%	10%	18%				
備註	1. 中西文使用金額比為 28%：72% (95 學年為 42%：58%；96 學年為 32%：68%；購置西文圖書經費逐年提升) 2. 中西文購置之資料件數比約為 67%：33%。 3. 圖書與視聽資料使用金額比為 82%：18%。							

表 1-2：97 學年各單位圖書介購訂購統計表

介購種數			複本種數			訂購種數			購得冊數			
中文	西文	合計	中文	西文	合計	中文	西文	合計	中文	西文	非書	總計
13,721	9,630	23,351	663	2,003	2,666	13,027	7,244	20,271	13,433	5,805	2,442	21,680

3. 98 學年度圖書經費分配：本學年度圖書經費為新台幣 2,400 萬元(保留 170 萬元購置電子書)分配草案詳附件 2。經本次委員會討論定案後，將以 OA 通知各學院，作為執行之依據。
4. 各單位介購／訂購及圖書經費使用情況統計：於圖書經費分配方案通過後(約每年 10、11 月)，每月以 OA 通知教學單位圖書經費使用情況，做為提出介購之參考。次年 5 月底會提醒推薦書單較少的單位。
5. 請各學院協助控管各該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)系所介購高價位圖書：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，並排列圖書購置之優先順序，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，仍會將 WWW 介購資料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，其總金額超過分配經費時，將知會所屬學院簽署意見。
  - (5)WWW 介購高單價專業圖書：轉會所屬系所確定是否購置。
6. 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。薦購圖書之程序及購置時程說明於每學年開學後，OA 全校教職員生 E-mail 帳號。
  - (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：50 筆以內為宜，若介購的數量大時，請排優先購置順序，供館員處理之參考。
  - (3)介購必須購置之高價位圖書，務請註明，以省略再確認之處理時間。
  - (4)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)：須確定本館尚未購藏，可自行訂購再憑收據核銷([http://www.lib.tku.edu.tw/service/docfile/acq\\_buybk.doc](http://www.lib.tku.edu.tw/service/docfile/acq_buybk.doc))，但為免重複，採此方式購買的圖書資料請儘速送交圖書館鍵入館藏目錄中；若購置播放的視聽資料，必須是公播版。

(6)圖書介購的方式：

a. 在圖書目錄上勾選，但請給序號；

b. 直接自網路書店列印的資料介購；

c. 填寫圖書資料介購單

[http://www.lib.tku.edu.tw/service/docfile/acq\\_recom.xls](http://www.lib.tku.edu.tw/service/docfile/acq_recom.xls)

d. WWW「建議購買」<http://info.lib.tku.edu.tw/suggest.asp>。(為加速複本查詢，若介購單為電子檔，請傳檔至採編組 0A 信箱)

7. 新書閱選及展示：

\*閱選：由出版商將本校適用之圖書送至圖書館，讓老師挑選，可加速資料之購置與處理。目前有下列書商提供新書閱選服務，老師如有需要，請告知相關主題，可請書商送書到系辦或圖書館，供老師閱選。

(1)三民(東大)書局：國內出版的一般書及電腦類圖書；

(2)聯經書店：國內出版的一般書及大陸書；

(3)木石文坊：大陸出版品；

(4)文景書局：西文書；

(5)大統書局：西文書。

\*閱活區閱選新書展示

(1)臺版新書：每月一批，於每月第一個週四移送並收回前批未被借出圖書。施行以來深受師生喜愛。平均 2.5 週內即可處理一批(約 3-4 百冊，含圖書加工)，其他家閱選(三民、簡體字新書)則於兩批展示間的時段處理。

(2)大陸簡體字新書：與「上海書店」合作提供簡體字新書閱選業務。

8. 其他服務：

(1)介購與預約整合服務：老師及博士生介購時可同時申請預約，書到館時優先處理，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」，查尋個人介購資料及處理情形。

(3)急用書申請服務系統：為滿足師生對到館新書的急切需求，針對到館尚未處理之圖書資料，因教學研究急需可至急用書申請服務系統(<http://info.lib.tku.edu.tw/urequest/>)提出申請。

(4)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。

(5)每月新書到館通知：於次月初以電子檔 0A 傳送給各單位參考。

9. 執行訂購圖書催缺工作：96 學年以前之催缺已於 9 月上旬完成，後續將執行 97 學年度訂購圖書之催缺工作。

10. 「國科會人文社會科學圖書購置補助計畫」之推動與執行

(1)執行外語學院 97 年度「國科會人社科圖書購置補助計畫」-- 「歐陸文學與文化思潮」圖書購置事宜

◎已完成全部圖書訂購作業；

◎書到消息即時通知申請單位，並優先處理到館圖書。處理後圖書書目置於圖書館網頁(<http://www.lib.tku.edu.tw/project/nsc/nsc-list.htm>)並連結館藏目錄。

(2)協助教學單位申請 98 年度計畫：申請結果於 98 年 7 月初公告，本校 3 個申請單位（教政所、東南亞所及英文系）未通過。

(3)推動 99 年度計畫申請：國科會已公佈 99 年度申請議題及主題，99 年 1 月 1~31 日接受申請，本校截止日期為 1 月 26 日。已根據公佈之主題特性尋找與本校系所相關之主題，徵詢系(所)主任申請之意願，並將相關資訊置於圖書館網頁(<http://www.lib.tku.edu.tw/project/nsc/nsc.htm>)，供有意願申請的老師們參考。

## (二)交換贈送業務

1. 97 學年度收到及已處理入藏之圖書資料見表 2。

表 2：97 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	6,980	287	7,267	8,789	23	8,812
西方語文	1,589	58	1,647	1,625	159	1,784
合 計	8,569	345	8,914	10,414	182	10,596

2. 化學系轉送長崎大學富永義則教授贈書：日文書 345 冊、西文圖書 75 冊、西文期刊 263 冊，共計 683 冊，正處理中；內含日本化學線裝書 43 冊及西文書 7 冊，將列為珍藏書。

3. 受贈圖書轉贈：

(1)學期中配合本館世界閱讀日<Book 跟我走>活動，轉贈圖書給本校讀者計 839 冊；另轉贈政大韓文系 3 箱韓文書、台北市勞工局圖書資料中心 84 冊圖書。

(2)響應八八水災愛心捐書活動，整理 10 箱約 300 餘冊圖書，於 9 月 16 日由梁鴻翔先生親送至舉辦單位台北縣立圖書館。

## (三)圖書資料處理業務

1. 97 學年度新編中、西文圖書資料計 3 萬 7,507 冊/件，詳表 3-1。

表 3:97 學年度新編圖書資料統計 (單位：冊，依媒體分)

語文別	圖 書	期 刊	論 文	教 著	非 書	合 計	語文別百分比
東方語文	18,572	1,278	2,592	161	1,115	23,718	63.2%
西方語文	8,209	2,491	233	679	2,177	13,789	36.8%
合 計	26,781	3,769	2,825	840	3,292	37,507	100%
媒 體 別百分比	71.4%	10%	7.5%	2.3%	8.8%	100%	

2. 急用書申請系統自 97 年 8 月 5 日開放迄今，上線申請共 3,392 筆；98 年 2-7 月共申請 2,480 件，處理之急用書計 3,786 冊(東方語文 2,754 冊，西方語文 1,032 冊)[不含視聽資料]。

3. Virtua 書目資料庫現況：至 98 年 7 月止，書目計 114 萬 4,431 筆。(大量書目係批件轉入購置之資料庫的書目資料)。

4. 上傳 NBINet 書目 1 萬 8,032 筆。

(四) 圖書館自動化系統 Virtua 作業現況：

1. 完成系統換版作業(49.5.3)。
2. 完成本期臺灣術電子書聯盟所購置電子書之驗核及書目批次上載作業。
3. 配合讀者檔 301 段之使用規範異動，重整批次下載作業條件提供資訊中心修訂程式，並完成 98 學年第 1 學期讀者檔批次更新作業

(五) 擴展數位化資源之取用與服務：

1. 電子書館藏：

- (1) 截至 98 年 9 月底止，本館可連用之電子書約計 170 萬 7,508 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 98 年 9 月底止，本校計購藏 1,173 種，可使用會員單位所購置之 10 萬 9,095 種美國、加拿大博士論文全文，連用網址：<http://www.sinica.edu.tw/~pqdd/>
- (3) 2009 年臺灣學術電子書聯盟已購置全國授權使用之電子書種數如下表：

電子書系統/出版社名稱	主題	種數
Oxford Scholarship Online	綜合學科	750
OVID	醫學	343
NetLibrary—Education/Psychology	教育、心理學	236
Cambridge eBook Collections	綜合學科	1,679
Columbia University Press	人文及社會科學為主	1,322
Gale Virtual Reference Library	各學科領域之權威參考工具書	258 種(571 冊)
ScienceDirect - Elsevier	科學、科技、醫學	365
SpringerLink	綜合學科	至少 3,000
Ebrary	人文、社會、工程、醫學	308
MyiLibrary	綜合學科	1,689
ABC-CLIO & Greenwood	人文歷史與社會科學	1,218
IOS Press	科學、工程	84

2. 電子期刊資料：截至 98 年 9 月底止，本校可連用之中外文電子期刊計 5 萬 834 種【西文 3 萬 2,554 種；中文 1 萬 8,280 種(不含國家圖書館遠距圖書服務系統)】。連用網址：<http://info.lib.tku.edu.tw/journal/>

3. 電子資料庫：

- (1) 截至 98 年 9 月底止，可連用之電子資料庫計 415 種〔中文資料庫 172 種(全文型 116 種、書目型 56 種)，西文資料庫 239 種(全文型 158 種、書目型 81 種)，數據型 4 種〕。連用網址：<http://info.lib.tku.edu.tw/database/>
- (2) 配合行政院國科會人文處第二外語資源建置計畫，已掌握 183 種免費使用資源，仍待整理內容介紹，尚未計入電子資料庫總數。
- (3) 配合讀者推薦增購遠見雜誌知識庫、商業周刊知識庫、哈佛商學評論全球繁體中

文版資料庫，補全臺灣經濟新報百萬專案曾購置的數據資料。

- (4)增掛臺灣大學數位人文典藏資料庫計 7 種：台灣歷史數位圖書館、日治法院檔案資料庫、台灣日治時期統計資料庫、台灣社運史料資料庫、台灣舊照片資料庫、台灣省諮議會檔案資料庫、蝴蝶生態面面觀網路版。
- (5)增掛國科會人文處新購全國授權使用泰晤士報文學增刊百年饗宴(Times Literary Supplement Centenary Archive)、經濟學人回溯期刊全文資料庫(The Economist Historical Archive 1843-2003)、The Making of Modern Law 近代法律全文資料庫。
- (6)增掛國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心購置全國授權使用之 Tech Science Press 出版之期刊。

(六)設備與業務支援系統之建置與維護：

1. 完成閱讀分享區借用線上申請系統程式撰寫。
2. IR 機構典藏計畫執行摘要：
  - (1)完成教職員著作目錄系統轉出資料之修正及國外期刊出版社授權整理。
  - (2)6 月 25 日召開淡江大學機構典藏說明會，7 月 23 日啟動口袋名單徵詢授權作業，本項作業係以系所主管(計 69 位)為第一階段之對象，截至 9 月 15 日止已發出 3 次 Email 通知及 1 次電話連繫，目前授權作業完備者計 30 位，仍持續電話連繫徵詢中。
3. 研修服務主機設備的開放機制，以提升本校博碩士論文的能見度：截至 10 月 5 日止以 Google 搜尋本校電子學位論文，已達 2 萬餘筆，因各家搜尋引擎係不定時分批擷取各網站資訊，再依其整理規範加以索引，因此，從 Google 可查到本校學位論文的數量將會持續成長。

(七)閱覽服務：

1. 閱活區：
  - (1)自 97 年 9 月 16 日正式開放使用。
  - (2)圖書展示：展示新進館圖書及閱選新書，所展示之圖書可於該區瀏覽閱讀，亦可辦理借閱。
  - (3)閱讀分享區：開放師生申請舉辦閱讀相關活動，例如：新書發表會、導讀活動、閱讀分享、創作歷程分享等，歡迎多加利用。(配置圓桌 7 張，座椅 28 張，可無線上網)
2. 教師指定用書：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用書。
3. 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，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。
4. 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 學期起，研究生畢業離校時，須繳交學位論文紙本並將電子全文上傳至「淡江大學電子學位論文服務系統(ETDS)」。

- (2)自 94 年 5 月 16 日至 98 年 9 月 30 日，已建置之電子學位論文計 6,200 篇，其中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。
5. 館際圖書互借服務：為增進本校教職員生可用資源，本館持續與各大學圖書館簽訂圖書互借協議書，互換借書證，師生可持各館借書證親至各館借閱圖書。截至目前，與本館簽訂互借協議書之圖書館計 30 所。97 學年本校師生至外校借書計 610 人次，外校師生至本校借書計 226 人次（借閱圖書 758 冊）。
  6. 自助借書服務：為提供更便利的借書服務，節省讀者於尖峰時段排隊等候的時間，圖書館購入一台自助借書機，自 98 年 4 月開始提供讀者自行辦理借書手續。
  7. 提升研究生借閱權限：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，請鼓勵研究生多多使用。

#### (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）。
2. 提供「到府服務」：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：<http://ndds.stpi.org.tw/>（註：首次使用請先進入「讀者專區」申請帳號）。
4. 線上檢索：
  - (1)讀者自行檢索：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 web 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，依操作說明進行使用。
  - (2)透過館員代為檢索：目前提供 Dialog 系統，由館員代為檢索，並由使用者付費。本項由圖書館編列預算補助利用，補助辦法如下：
    - a. 檢索費在新台幣 1,200 元以內者全額補助：
      - (a)專任教師每學年補助 1 次。
      - (b)本校碩、博士班研究生參加過圖書館舉辦之「研究所新生利用圖書館」講習者，在學期間補助 1 次。
    - b. 預算用罄時則全額收費。
5. 個人化新知傳遞服務：
  - (1)經由 IngentaConnect 提供電子郵遞最新期刊目次(TOC)及專題資訊選粹服務(SDI)：
    - a. 專任教師、碩士班、博士班研究生及有研究需求之專任職員可申請。
    - b. 可指定 50 種西文期刊，系統隨時傳送新出版的期刊目次至個人信箱。
    - c. 可指定 25 個研究主題的關鍵語及其檢索策略，系統於每週查尋資料庫後，傳送檢索結果之書目資料至個人電子信箱。
  - (2)Elsevier 等電子期刊系統亦免費提供同樣的服務，請師生多加利用。
6. 執行教師著作被收錄查證工作：配合本校每學年度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，起訖時間由人事室公告。

7. 推廣圖書資訊應用教育：

(1) 舉辦「新生利用圖書館」講習：

① 大學生：本學年開始配合學校大一新生的「大學學習」課程，規劃圖書館利用單元活動共 4 小時如下：

a. 課程目標：

- 介紹圖書館空間配置及各項服務。
- 帶領新生體驗圖書館的學習氛圍。
- 指導新生使用學術資源的查尋工具。

b. 課程內容：含實體課程 2 小時，自學活動 2 小時。

- 實體課程：分 2 次進行，由館員講授圖書館資源蒐集及使用技巧，並於課程結束時利用 IRS 即時反饋系統驗收成果。
- 活動 2 小時，由學生參考本館編製的學習手冊至圖書館自學及參與活動，並利用活動卡回答相關問題，完成活動且繳回活動卡者可參加抽獎活動。

② 研究生：至 98 年 12 月 31 日，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下：

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

(2) 舉辦「圖書館及網路資源利用」講習：

a. 每學期開學後排定時間舉辦，課程表公告於本館 WWW 網頁，網址如下：

<http://www.lib.tku.edu.tw> → 在「讀者服務」主題項目點選「圖書館講習」  
→ 點選「資料庫或資訊檢索系統講習」。

b. 講習相關訊息於開始報名時另以 OA 傳送，請鼓勵學生踴躍參加。

(3) 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。

(4) 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，每學期均由參考館員與各學院新聘教師個別連繫，約定時間介紹圖書館所提供之各項資源與服務。各學院負責館員聯絡方式如下表：

單位別	負責館員	分機	E-mail
外語學院、教育學院	蔡雅雯	2652	tsaiyw@mail.tku.edu.tw
商學院、創業發展學院、全球化研究與發展學院、社區發展學院	石秋霞	2652	chshih@mail.tku.edu.tw
工學院、體育室、軍訓室	傅淑琴	2652	chinbox@mail.tku.edu.tw



文學院、理學院	盧巧樺	2651	chua@mail.tku.edu.tw
管理學院	唐雅雯	2651	tang@mail.tku.edu.tw
國際學院	許家卉	2651	jia@mail.tku.edu.tw

(九)期刊服務：

1. 期刊介購徵詢作業：本館於每年 5 月底，透過 OA 函徵詢各系所翌年期刊的介購意願，請各系所老師針對當年訂閱之期刊做審慎評估後，提出新一年度的期刊訂購清單。
2. 2009 年系所介購之期刊清單增置電子期刊使用統計：當年度系所期刊訂閱清單已置於本館網頁(<http://info.lib.tku.edu.tw/journal/>)，清單內容除了刊名、ISSN、書目號、訂費及實付金額(含服務費及運費)，並附上前一年電子期刊的使用統計，可供介購單位了解使用狀況。
3. 2009 年期刊訂費決算：訂購中文期刊 532 種(608 份)，西文期刊 1,872 種(1,894 份)，合計 2,404 種(2,502 份)，費用為新台幣 6,416 萬 6,707 元。詳附件 3。
4. 2010 年期刊經費預估：預計訂購中文期刊 529 種(604 份)，西文期刊 1,884 種(1,904 份)，合計 2,413 種(2,508 份)，預估訂費約為新台幣 6,870 萬元。詳附件 3。
5. 自 2009 年起刪訂使用量極低或單篇成本過高之期刊，計 51 種，改以提供介購單位免費單篇服務。
6. 高價位期刊：為有效控制經費，凡新訂期刊訂費超過美金 1,500 元以上者，均會以書面通知介購單位審慎評估及確認。
7. 持續推廣使用電子期刊：凡附有電子版全文的期刊，在紙本現刊本之封面上，加貼標示，以中英文註明另有電子版及連線網址，指引讀者使用。
8. 現行期刊目次影印服務(Current Contents Services)：目前計有專任講師以上教師 35 位申請 161 種期刊的目次。

(十)非書資料服務：

1. 教師指定參考資料：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。圖書館於每學期結束時，會提供使用情形統計供老師參考。

97 學年第 2 學期教師開列指定參考資料及使用情形如下(非書資料)：

系 所	老師人數	課程數	資料(件數)	使用次數	平均每件使用次數
大眾傳播學系	1	3	50	113	2.3
西班牙語文學系	1	2	10	111	11.1
法國語文學系	3	4	47	360	7.7
日本語文學系	1	1	8	145	18.1
英國語文學系	5	8	34	1,651	48.6
工學院航空太空工程學系	1	1	3	25	8.3
通識與核心課程中心	2	4	115	859	7.5
教育心理與諮商研究所	1	1	5	76	15.2
合 計	15	24	272	3,340	12.3

## 2. MOD(Multimedia On Demand)隨選視訊系統：

- (1)以教師指定參考之非書資料占最大宗。
- (2)本系統在非書資料室有 6 座個人席位及 1 間多媒體資源室可供利用，歡迎老師多多指定非書教材，提供學生觀賞。
3. 定期舉辦「影片欣賞」活動：每年 3 月至 6 月、9 月至 12 月，每日中午及晚間定期播映 2 場；持續以預告方式將「影片欣賞」加入圖書館部落格『News 得來速』，除有片盒外觀的掃描、內容介紹，並有 1 至 2 分鐘「精彩片段」的連結。
4. 提供館藏德、法、日、西、俄、義 6 種外語影片清單，可供師生參考利用。

### (十一)歐盟文獻服務：

1. 持續增加及更新歐盟資訊中心網頁內容：97 學年網頁瀏覽次數中文版為 2 萬 1,751 次，英文版為 3,019 次。
2. 持續推廣歐盟文獻資料之使用：
  - (1)舉辦講習：配合教師授課需求、參考服務組講習活動及歐研所新生訓練，講解歐盟資料庫與學術資源之使用及檢索方式。
  - (2)資料庫使用說明：於圖書館『館藏之旅』部落格中，提供歐盟相關資料庫說明與簡介。歡迎連線至下列網址瀏覽：<http://blog.lib.tku.edu.tw/category/6/34>
3. 持續維持與國內、外歐盟研究機構之連繫，索贈相關出版品。
4. 發行『淡江大學歐盟資訊中心通訊』(EDC Newsletter, Tamkang University)(電子報)：每年於 3、5、9 及 12 月發行 4 期，旨在配合本校國際化與資訊化之目標，推廣台灣的歐洲研究，讓台灣讀者對於歐盟(European Union)有更深入的認識與瞭解；第 23 期已於 98 年 9 月 28 日出刊，目前有 477 位訂戶，各期全文可至下列網址下載瀏覽：<http://eui.lib.tku.edu.tw/eudoc/newsletterall.shtml>
5. 推出歐盟部落格～『聚焦歐盟 EU Spotlight』：以活潑新穎的版面提供歐盟新聞、活動快訊、出版品新訊、學術分享等各類資訊，歡迎連線至下列網址瀏覽：<http://blog.lib.tku.edu.tw/1>

## 貳、委員發表意見及本館回應

### 一、高行政副校長：

99 年度國科會人社科圖書購置計畫申請本校截止日期為 99 年 1 月 26 日，依作業時程往前推，系所應於何時擬定計畫案及書單，會圖書館查核？

- 採編組鄭美珠組長回應：系所陸續送來書單，經本館查核本校館藏(複本)情況後，將書單上傳國科會系統查核國內圖書館館藏情況(約 5 個工作天)，複本率高於 30%者，需請系所補提書單，如此補書單、查複本反覆作業約需 1 個月的時間。

### 二、高行政副校長：

- (一)國科會圖書購置計畫案若沒有誘因，很難推動老師主動申請，建議圖書館專簽請學校比照國科會專題研究計畫案，核撥經費作為申請單位的回饋金。
- (二)機構典藏授權取得：從公共財的觀點來看，老師的研究成果應該要公開，因此，淡江機構典藏的建置應為老師的共同義務，可研究列入教師聘任規章。

●館長回應：會後研究相關措施後上簽。

### 三、財金系劉威漢委員：

高價位期刊的認定標準是否有相關依據？商管學科的期刊訂費都很高，若因價位高無法訂購，而以資料庫的電子期刊取代，使用上會碰到 embargo 問題，造成無法取用最新的卷期。

●館長回應：

(一)本校 2009 年期刊費約 6,400 萬元，只能訂到 2,400 種期刊，2010 年預估需要 6,800 萬元才能訂到 2,400 種期刊。期刊訂費有漲幅，若經費維持不變，可訂購的種數將逐年減少，這也是國際上要推動 Open Access 的主要原因。

(二)目前本校雖然只訂閱 2,400 種期刊，但可使用的電子期刊已達 5 萬種，其中部份期刊確實有延遲上線(embargo)問題，5 萬種期刊若要提供及時現刊，所需經費相當龐大，非本校可以負擔。老師若需要及時現刊的文章，但本校無館藏時，可利用文獻傳遞服務。

(三)由於經費有限，訂定高價位期刊政策目的是讓經費使用發揮最大效益。有些期刊一年只使用 1、2 次，其單次的使用成本相當高，改以單篇訂購反而能節省經費。希望系所於每年 5 月提出新年度的期刊訂購清單時，務必審慎評估。

●鄭副館長補充：圖書館界的文獻傳遞服務(Document Delivery Service)已發展得很好，針對本校館藏無法提供的期刊文獻，提出館際申請，一般件約 48 小時可取得，若急需也可於 24 小時取得。

### 四、財金系劉威漢委員：

商、管學院老師對圖書的需求不高，可否將購書經費調整為訂購商管學門相關之數據型資料庫。

●高行政副校長指示：本校單位學生圖書費相較於其他私校已經偏低，因此購書經費不宜再調整做其他用途。

## 參、提案討論

提案一：擬訂 98 學年度圖書經費分配草案，提請討論。(覺生紀念圖書館提)

說明：詳見附件 2。

決議：通過。

## 肆、臨時動議(無)

## 伍、列席指導致詞

一、預算分配：因各學院性質不同，需求也不同，預算科目調整請經院務會議討論通過後，再提校務會議。

二、紙本圖書的量仍是評鑑的指標，購書經費仍需維持。但因空間有限，圖書館也可思考館藏紙本數量應達的標準與定位。

三、高價位期刊的控管及效益：可以進一步評估，做為是否訂購的依據。

- 四、請圖書館研究如何提高機構典藏授權及國科會購書計畫申請案的推動機制或配套措施。
- 五、系所介購圖書、期刊是否提系、院務會議討論，請各位委員再確認。由於預算有限，希望使用者保持高度的自覺，讓投入的經費真正購置師生所需要的圖書資源。

#### **陸、主席結論**

- 一、感謝副校長針對圖書經費、高價位書刊的控管、淡江機構典藏及國科會購書計畫推動等給予指示，會後將積極研究進行。
- 二、目前系所介購書刊的程序並無強制規範，因此各系做法不同。據了解化學系的書刊薦購程序相當健全，成立選書委員會，書單經委員篩選後提出介購。
- 三、圖書經費得來不易，需大家共同努力讓經費發揮最大效益。從本館曾遇到的個案顯示老師對系所訂購的期刊情況不甚了解；另外有期刊訂閱一整年使用次數為零，但系上仍表示該期刊非常重要。
- 四、目前受限於經費無法滿足系所全部的需求，但各系對於特殊期刊或資料庫經審慎評估後，可簽請學校給予經費支援。

#### **柒、散會**