

# 國立聯合大學 109 學度第 1 學期第 2 次館務會議記錄

會議時間：109 年 11 月 30 日（星期一）上午 12 時 00 分

會議地點：圖書館六樓會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：林館長壯鴻

紀錄：李瑞珍

壹、宣佈開會

貳、主席報告

略

參、宣讀上次會議決議事項及執行報告

第一至八案修正後提圖書諮詢委員會議討論

肆、討論提案

第一案

提案單位：讀者服務組

案由：八甲圖書館自修室重新開放事宜，提請討論。

- 說明：1. 上學期(109 年 6 月 3 日) 圖書館召開 108-2 圖書館圖書諮詢委員會，討論「八甲圖書館自修室停止開放事宜」乙案，當時考量使用率低及夜間管理不易，經會議通過停止開放。
2. 館方為因應讀者使用自修室需求，徵詢本年度圖書諮詢委員同意自修室於期中考前一週至考試當週(11 月 02 日-11 月 13 日) 暫行開放 8:30-24:00, 意見調查表發出 27 份，回收 21 份同意調查表，自修室於期中考前一週至考試當週暫行開放，開放期間使用人次共計 66 人次(29 人)，晚上 8 點後共計 8 人次(5 人)。

決議：

建議未來自修室於期中、末考前一週至考試當週開放 8:30-21:00。

## 第二案

提案單位：讀者服務組

案由：請修訂「國立聯合大學圖書館館藏資料借閱規則」提請討論。

說明：因應讀者閱覽之方便而修訂，「國立聯合大學圖書館館藏資料借閱規則」(草案)，請參閱(附件一)。

決議：

1. 修正第八條：續借次數依第3條規定辦理。
2. 修正後提圖書諮詢會議。

## 第三案

提案單位：讀者服務組

案由：請修訂「國立聯合大學圖書館創新育成中心進駐廠商研究人員閱覽及借書要點」提請討論。

說明：因應創新育成中心進駐廠商研究人員使用圖書館資源而修訂，「國立聯合大學圖書館創新育成中心進駐廠商研究人員閱覽及借書要點」(草案)，(附件二)

決議：

1. 廢止，權限併入借閱規則。
2. 修正後提圖書諮詢會議。

## 第四案

提案單位：讀者服務組

案由：請修訂「國立聯合大學圖書館館際合作圖書借閱服務要點」。  
提請討論。

說明：為秉持資源共享理念，加強與國內各圖書館之合作關係而

修訂，「國立聯合大學圖書館館際合作圖書借閱服務要點（草案）」，請參閱(附件三)。

決議：

1. 依照「國立聯合大學圖書館館際合作圖書借閱服務要點修訂條文」規定辦理。
2. 修正後提圖書諮詢會議。

#### 第五案

提案單位：採編組

案由：整併「圖書館圖書捐贈管理辦法及受贈書刊資料處理要點」

特訂「國立聯合大學圖書館圖書捐贈管理辦法」(草案)

提請討論。

說明：「國立聯合大學圖書館圖書捐贈管理辦法」請參閱(附件四)。

決議：

1. 增加第五條 三、經認定不接受之捐贈書刊，由本館通知捐贈人取回，捐贈人逾期未取回，或無從通知者，由本館逕行處理
2. 修正後提圖書諮詢會議。

#### 第六案

案由：討論圖書館中長程計畫「考評」，提請討論。

說明：為使計畫目標執行更確實，請參閱(附件五)。

決議：計畫目標每年的量化數量做妥適修改。

伍、臨時動議

無

陸、散會(下午 14：40)

## 國立聯合大學圖書館館藏資料借閱規則修訂條文對照表

修訂後條文	原條文	說明
<p>第一條 國立聯合大學圖書館〈以下簡稱本館〉館藏資料，專供本校教職員生及經本館核可之讀者借閱參考之用。</p>	<p>第一條 國立聯合大學圖書館〈以下簡稱本館〉館藏資料，專供本校教職員生、退休人員、修讀學分學生及經本館核可之校友及民眾借閱參考之用。</p>	
<p>第二條 讀者應憑證借書，其規定如下：            一、教職員憑服務證辦理借書。            二、學生憑學生證辦理借書。            三、其他經本館核可的讀者需持相關證明文件，填寫借書申請表，辦理借書證，並憑證借書。</p>	<p>第二條 讀者應憑證借書，其規定如下：            一、教職員憑服務證辦理借書。            二、學生憑學生證辦理借書。            三、校友及民眾需持相關證明文件，填寫借書申請表，辦理借書證，並憑證借書。            四、兼任教師，需填寫借書申請表，並憑證借書。</p>	<p>借還書證件</p>
<p>第三條 讀者借閱之權限規定如下：            一、教師圖書總借閱數量一百冊，圖書借期六十天，自動續借五次。視聽資料五件，視聽資料借期十天，自動續借一次。            二、員工圖書總借閱數量六十冊，圖書借期六十天，自動續借二次。視聽資料五件，視聽資料借期十天，自動續借一次。            三、研究生圖書總借閱數量六十冊，借期六十天，自動續借二次。            四、大學部學生圖書總借閱數量三十冊，借期三十天，自動續借二次。            五、兼任教師、計畫人員圖書總借閱數量三十冊，圖書借期三十天，自動續借二次。視聽資料二件，視聽資料借期十天，自動續借一次。            六、退休人員及教職員工眷屬圖書總借閱數量十冊，圖書借期三十天，自動續借一次。視聽資料二件，視聽資料借期不得超過十天，自動續借一次。            七、修讀學分學生、校友圖書總借閱數量十冊，借期三十天，自動續借一次。</p>	<p>第三條 讀者借閱之權限規定如下表：            一、教師總借閱數量不得超過一百冊，圖書借期不得超過六十天，自動續借五次。視聽資料五件，視聽資料借期不得超過十天，自動續借一次。            二、兼任教師總借閱數量不得超過二十冊，圖書借期不得超過六十天，自動續借一次。視聽資料二件，視聽資料借期不得超過十天，自動續借一次。            三、員工圖書總借閱數量不得超過六十冊，圖書借期不得超過六十天，自動續借二次。視聽資料五件，視聽資料借期不得超過十天，自動續借一次。            四、研究生圖書總借閱數量不得超過六十冊，借期不得超過六十天，自動續借二次。            五、大學部學生總借閱數量不得</p>	<p>借還書冊數、期限</p>

<p>八、校外人士圖書總借閱數量五冊，借期三十天，不得續借。</p>	<p>超過三十冊，借期不得超過三十天，自動續借二次。</p> <p>六、修讀學分學生借書不得超過十冊，借期不得超過三十天，自動續借一次。</p> <p>九、校友及民眾需依相關規定辦理借閱請，借書不得超過五冊，借期不得超過三十天，不得續借。</p> <p>十、退休人員總借閱數量不得超過十冊(件)(含視聽資料二件)，圖書借期不得超過三十天，自動續借一次，視聽資料借期不得超過十天，自動續借一次。</p> <p>十一、計畫人員總借閱數量不得超過二十(件)(含視聽資料二件)，圖書借期不得超過三十天，自動續借二次。視聽資料借期不得超過十天，自動續借一次。</p> <p>十二、教職員工眷屬總借閱數量不得超過冊，圖書借期不得超過三十天，自動續借一次。視聽資料二件，視聽資料借期不得超過十天，自動續借一次。</p>	
	<p>第四條 參考書(如字典、百科全書等)、教師指定參考書、珍貴圖書、休閒圖書、期刊、報紙、縮影資料及展示中之資料等，原則上僅供在館閱覽，概不外借。</p>	
	<p>第五條 本館進行館藏清點、整理或裝訂圖書時，得預告並收回借出之館藏。</p>	
	<p>第六條 讀者於非辦理借還書時間內，欲歸還借閱館藏時，可逕投入設於本館門口之還書箱內，惟其歸還紀錄概以本館紀錄為準，若有遺失讀者須自行負責，逾期圖書仍需繳滯還金。</p>	

	第七條 擬借之圖書若已被借出，可辦理預約，讀者須於圖書館發出預約可借通知後七日內，到館辦理借閱手續；逾期未取者，除不予保留其預約外，並將累計其紀錄，每學期逾三冊未取書者，則停止其預約權三十天。	
第八條 借書將到期而欲繼續借閱時，如無人預約，得於到期前七天內 <u>先行辦理續借或到期當日系統自動續借</u> ，續借次數依 <u>第三條規定辦理</u> 。	第八條 借書將到期而欲繼續借閱時，如無人預約，得於到期前七天內辦理續借， <u>每冊至多續借一次。</u>	
	第九條 讀者借閱館藏資料未如期歸還者，除停止其借閱權外，每冊（件）每逾一日須課以新臺幣五元之滯還金，逾期滿一個月者，其滯還金不再累計，改為每冊每逾一日停止借閱權一日。停權部份可折算成滯還金，每日以新台幣二元計算。	
	第十條 不得在館藏資料上圈點、評註、折角、塗抹、或毀損，違者比照本館賠償辦法辦理；借閱或使用時若已發現上述情事，應立即向館員聲明。	
	第十一條 讀者證件限本人使用，不得轉借或交換，如有持他人證件借閱資料者或將證件借予他人者，一經發現，本館除追還當時所借館藏外，並停止該雙方借閱權三十日。	
	第十二條 讀者借書證及互換借書證如有遺失，應立即向本館聲明掛失，並向原核發單位申請補發；其在聲明前因證件遭人冒用致本館館藏資料蒙受損時，原持證人應負賠償之責。	
	第十三條 教職員工離職前須還清所借館藏，否則不予辦理離職手續。學生畢業、轉學、休學或	

	<p>退學者，須於離校前還清，否則不予辦理離校手續。倘讀者辦理離職、離校時仍在停權中或有逾期滯還金未繳，應一次繳清尚餘停權日數之滯還金及逾期滯還金，未還清者不予辦理離校、離職手續。</p>	
	<p>第十四條 讀者應自行確認登記在圖書館系統中的電子郵件信箱能正常接收電子郵件。如需更新電子郵件信箱，請至圖書館館藏查詢更新，以避免漏失圖書館發出的通知信件。</p>	
	<p>第十五條 本規則經圖書館諮詢委員會會議通過後實施。</p>	

# 國立聯合大學圖書館創新育成中心進駐廠商研究人員

## 閱覽及借書要點

中華民國九十年六月六日圖書館諮詢委員會議通過

中華民國九十二年十一月十九日圖書館諮詢委員會議修訂通過

- 一、國立聯合大學圖書館（以下簡稱本館）為提供國立聯合大學圖書館創新育成中心（以下簡稱育成中心）進駐廠商研究人員，有效利用本館資源，特制定本辦法。
- 二、凡在育成中心進駐廠商研究人員，憑身份證進入本館閱覽、查詢、影印等。（但借書另須辦理借書證，如第三款所述）。
- 三、借書證另需覓妥在國立聯合大學圖書館服務之正式編制人員為保證人後（主辦單位主管或計畫主持人亦可擔任保證人），持身分證及申請表，至本館申請辦理「國立聯合大學圖書館創新育成中心進駐廠商研究人員借書證」。
- 四、在育成中心進駐廠商研究人員可憑「國立聯合大學圖書館創新育成中心進駐廠商研究人員借書證」至本館辦理借書，最多可借五本，期限十四天，得以續借一次。
- 五、為使本館圖書流通，在育成中心進駐廠商研究人員借書逾期歸還者，每天每本罰金5元，逾期超過廿天除罰金外，並停權三個月。
- 六、其他借閱規定，均比照本館相關借閱閱覽規則辦理。
- 七、「國立圖書館創新育成中心進駐廠商研究人員借書證」不得借予他人借書，如經發現，本館有權停止其借書權利；若有逾期屢催不還現象或涉及本館財產損失，由持證人負責賠償，保證人應負有聯絡催還及賠償的義務。育成中心進駐廠商研究人員於計畫結束時，其所持之「國立聯合大學圖書館創新育成中心進駐廠商研究人員借書證」應繳回，並還清所有借書。
- 八、本辦法由圖書館諮詢委員會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。



# 國立聯合大學圖書館館際合作圖書借閱服務要點(草案)

## 一、宗旨：

國立聯合大學圖書館（以下簡稱本館）為秉持資源共享理念，加強與國內各圖書館之合作關係，考量本校師生權益及本館業務前提下，特訂定「國立聯合大學圖書館館際合作圖書借閱服務要點」（以下簡稱本要點），以促進圖書資訊之交流與利用。

## 二、合作對象：

- （一）國內各公私立大學院校圖書館。
- （二）國內各技專院校圖書館。
- （三）中華民國圖書資訊館際合作協會會員，且參加全國館際合作系統（以下簡稱館合系統）之圖書館。
- （四）基本館藏：館藏書刊至少三萬冊以上。
- （五）以平等互惠方式提供本館圖書借閱服務之圖書館。

## 三、互借方法及責任：

（一）透過館合系統：由雙方代借代還，並以掛號寄送圖書，所需費用依各館規定收取。

（二）互換借書證：

- 1、雙方互換借書證數量由雙方協議訂定，讀者由所屬圖書館取得對方之借書證後，逕赴對方圖書館借還書，圖書館不代為傳送圖書。
- 2、雙方辦理借書均以借書證為憑，借書證如有遺失，遺失一方應盡速告知對方，凍結該借書證借書權利；如因借書證遺失致使貸方蒙受損失，其損失由借書證遺失一方負責。

四、互借圖書範圍：為增進雙方圖書資訊交流，互借資料範圍應儘可能滿足雙方讀者之需求為原則，下列圖書資料不外借：

- （一）新書展示中者。
- （二）非書資料（含期刊、報紙、視聽資料、電子資料等）。
- （三）限館內閱覽資料（含參考工具書、教師指定閱讀圖書及特藏資料等）。
- （四）館藏單位視需要限制不外借者。

## 五、互換借書證借閱規則：

（一）持本校圖書館借書證權利義務事項如下：

- 1、每張借書證可借五冊，借期三十天。
- 2、不提供續借與預約服務。
- 3、所借圖書如遇本館急需，得隨時要求讀者於指定時間內歸還。
- 4、逾期催書與遺失賠償悉依本館館藏借閱規則辦理，由借方館負責處理；如發生讀者抗拒不負責時，由借方館負責。

- 5、畢業生離校或教職員工離職時，借方館需負責查核及催還其所借之圖書資料。
- 6、若有毀損、遺失或其他違規事情，本館得停止該讀者與借方館之借閱權，並依本館及各合作館相關規定辦理。
- 7、其餘規定悉依本館館藏借閱規則辦理。

(二) 本校申請換領合作館借書證之資格及相關規定如下：

- 1、本校編制內專任教職員工持服務證，學生持學生證至總館流通服務台辦理合作館互換借書證，自行前往借書與歸還。
- 2、每張借書證借閱冊數與借期依各館規定，不提供續借、預約。
- 3、每人每次僅能換領合作館一張借書證，書未還清前不得再使用該館之借書證。
- 4、借用人需於換證日起二十一日內歸還借書證。
- 5、在本校被停止借書權利者，不得換領合作館借書證。
- 6、如有以下情形，亦不得借用合作館借書證，並同時凍結在本館借書相關權利：

(1)未於規定日期前歸還合作館借書證。

(2)在合作館借書逾期未還或逾期滯還金未繳清。

六、本館得依特殊需求，與個別單位另行簽訂圖書互借協定。

七、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立聯合大學圖書館圖書捐贈管理辦法(草案)

- 第一條 國立聯合大學圖書館為獎勵各界捐贈圖書，以充實圖書館藏，擴增教學及研究資源，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之圖書包含紙本或電子媒體形式之圖書、期刊、資料庫等資源。
- 第三條 校內外個人或公私立機構、學校、企業、出版單位捐贈，皆適用本辦法。
- 第四條 本館不接受之捐贈書刊資料如下：
- 一、 違反著作權法及版權相關法令之書刊資料。
  - 二、 出版時間超過五年電腦類書籍。
  - 三、 十年以上之旅遊指南。
  - 四、 各機構之會員或會務通訊。
  - 五、 宣傳性質之小冊子、宗教性書刊。
  - 六、 書籍破損不堪使用，內有註記、眉批、劃線者。
  - 七、 內容已失時效性，或不具學術參考價值者。
- 第五條 受贈書刊處理原則如下：
- 一、 受贈書刊之典藏陳列、轉贈或其他處理方式，由圖書館視實際需要決定之。
  - 二、 納入館藏之受贈書刊，圖書館得於圖書上註明捐贈者姓名。
  - 三、 經認定不接受之捐贈書刊，由本館通知捐贈人取回，捐贈人逾期未取回，或無從通知者，由本館逕行處理。
- 第六條 捐贈獎勵方式如下：
- 一、 依捐贈者意願，致贈感謝函。
  - 二、 凡捐贈書刊達一千冊以上者，致贈榮譽狀及榮譽閱覽證乙枚。
- 第七條 本辦法經本校圖書館諮詢委員會會議通過後實施。

計畫目標	109	110	111	112	113
活化館內空間提升入館率	進館人次 100,000	進館人次 101,000	進館人次 103,000	進館人次 105,000	進館人次 105,000
持續優化館內服務品質	辦理或參加圖書館服務相關推廣活動 10場	辦理或參加圖書館服務相關推廣活動 10場	辦理或參加圖書館服務相關推廣活動 10場	辦理或參加圖書館服務相關推廣活動 10場	辦理或參加圖書館服務相關推廣活動 10場
強化校內服務並擴展新服務風貌	設置 Little Library (漂書書屋 累計)1座	設置 Little Library (漂書書屋 累計)1座	設置 Little Library (漂書書屋 累計)1座		
擴大在地鏈結服務嘉惠社區居民與校友	辦理借書證和閱覽證累計 70張	辦理借書證和閱覽證累計 75張	辦理借書證和閱覽證累計 80張	辦理借書證和閱覽證累計 85張	辦理借書證和閱覽證累計 90張
強化館藏資源	紙本館藏 278,100冊 電子書館藏 319,000冊。	紙本館藏 284,100冊 電子書館藏 331,000冊。	紙本館藏 290,000冊 電子書館藏 343,000冊。	紙本館藏 296,000冊 電子書館藏 355,000冊。	紙本館藏 300,000冊 電子書館藏 365,000冊。
建置符合國際化標準書目記錄	上傳中西書目資料 7,000筆	上傳中西書目資料 9,000筆	上傳中西書目資料 11,000筆	上傳中西書目資料 13,000筆	上傳中西書目資料 15,000筆
強化軟硬體服務，建構資訊素養教育環境	電子書推廣活動 10場/1,400人。  完成資源探索服務採購，持續提供實體與數位資源整合檢索服務。	電子書推廣活動 10場/1,400人。  持續提供實體與數位資源整合檢索服務。	電子書推廣活動 10場/1,400人。  持續提供實體與數位資源整合檢索服務。	電子書推廣活動 10場/1,400人。  持續提供實體與數位資源整合檢索服務。	電子書推廣活動 10場/1,400人。  完成視聽區管理系統建置，提升視聽服務品質與效能。  持續提供實體與數位資源整合檢索服務。

計畫目標	109	110	111	112	113
增加數位學習平台非同步教學課程數，提升學生學習成效	增加非同步教學課程數 1400 門課程。	增加非同步教學課程數 1420 門課程。	增加非同步教學課程數 1440 門課程。	增加非同步教學課程數 1460 門課程。	增加非同步教學課程數 1480 門課程。
強化數位學習平台功能，優化核心業務，打造優質服務，發展行動學習	建置數位學習平台行動 APP，提升學習平台於行動載具之實用性。	完成數位學習平台教師教材資源庫，提升教學資源使用效率。	完成數位學習平台互動教學機制，與及時回饋教學環境。	建置自製電子刊物行動 APP，強化師生數位教學互動性。	提升數位學習平台於行動載具及遠距學習之實用性。