

國立聯合大學九十九學年度第二學期圖書館館務會議紀錄

會議時間：100年7月6日（星期三）上午十一時

會議地點：本館三樓小團體視聽室

出席人員：詳簽到單

會議主席：賴館長 瑞麟

紀錄：李瑞珍

壹、宣佈開會

貳、主席報告

略

參、各組業務報告

100 年度各項計畫及業務一覽表

組別：讀者服務組

項次	名稱	內容簡述	金額	完成(預訂)日期	備註
1	書庫整理	中西文書庫移架、整架及清潔。		100.09.02	
2	館際合作	持續進行中			
3	辦理借書證	持續進行中			
4	圖書館利用指導	介紹如何使用圖書館		100.9~12	
5	工讀生業務	尚餘時數 3341 小時			
6	學報及參考書整理	參考書與學報區整理及標示館內使用區域		持續更新修改	
7	圖書館利用指導	上/下兩學期研究生圖書館利用導覽及資料庫使用教育訓練		預計開學後執行	
8	電子資源推廣活動	1. 中西文資料庫查詢、檢索使用介紹 2. MUSE 整合查詢系統教育訓練		預計學期中執行	
9	研究生畢業論文業務	上學期畢業生論文校內上傳、審核及簽署授權書		預計每年 2 月左右，下學期開學前	
10	研究生畢業論文業務	1. 下學期研究生畢業論文上傳系統與簽署授權書 2. 紙本論文繳交及送編目		預計每年 10 月左右完成	
11	圖書館週活動	100 年度圖書館週活動規劃、執行、推廣		預計每年 12 月初執行	
12	101 年資料庫採購事宜	暫訂 中文資料庫(9 種) 西文資料庫(22 種)		預計 100/12 起陸續採購	

100 年度各項計畫及業務一覽表

組別：採編組

項次	名稱	內容簡述	金額	完成(預訂)日期	備註
1	中文圖書編目	編目量:4,129 冊		100/01/01~6/30	
2	視聽資料編目	編目量: 117 片		100/01/01~6/30	
3	中文電子書轉檔	3,995 筆		100/01/01~6/30	
4	贈書統計	中文圖書: 2,212 冊 西文圖書: 260 冊 視聽資料: 79 片		100/01/01~6/30	
5	待處理贈書	約 46 箱		100/12/31	
6	待處理視聽資料	67 片		100/12/31	
7	西文圖書編目	編目量:1,280 冊		100/01/01~06/30	
8	西文電子書轉檔	1,945 筆		100/01/01~06/30	
9	100 年中文學術性期刊(第一批)	86 種	170,488	100/06/01	100 年經費
10	100 年中文一般性期刊	75 種	130,842	100/05/17	100 年經費
11	100 年大陸及日文期刊	13 種	59,389	100/06/14	100 年經費
12	2011 年西文期刊	105 種	2,480,000	100/03/25	100 年經費
13	99 年中西文期刊裝訂作業	中文:365 冊 西文:191 冊	94,080	100/06/16	100 年經費
14	100 年西文期刊	1 種(改向西文代理商訂購)	22,171	100/10/31	100 年經費
15	2009 年西文過期期刊採購	32 種	約 200,000	100/12/31	100 年經費
16	100 年中文學術性期刊(第二批)	65 種	約 95,000	100/12/31	100 年經費
17	期刊裝訂作業	99 年西文期刊	約 95,000	100/10/01	100 年經費
18	期刊移架及整架	中西文期刊合訂本區、二樓中西文期刊區、休閒圖書區		100/09/01	
19	100 年教育部補助款申請	各系〈所〉提供書單中	6,000,000	100/06/30	
20	100 年度圖書設備	已購置圖書	3,037,398	100/07/31	
21	100 年度圖書設備	未購置圖書	962,602	100/12/31	

100 年度各項計畫及業務一覽表

組別：數位學習中心

項次	名稱	內容簡述	金額	完成(預訂)日期	備註
1	電子書推廣教育訓練	7/10 前向聯盟申請補助，預計舉辦 3 場活動。	4,000	10/31	學術聯盟補助款
2	超星電子書選書	選擇 12000 冊並完成機讀轉檔。	0	9/10	超星公司免費提供
3	電子書有獎徵答活動	圖書館週辦理問卷暨有獎徵答。	6,000	12/31	學術聯盟補助款
4	電子書製作及平台建置	軟體已備齊，等候系所資料送達進行製作。	98,500		資中設備費
5	MagV 中文線上雜誌資料庫	年租用費。	93,100	已完成	報章雜誌費
6	MagV 中文電子書資料庫	年租用費。	64,600	已完成	報章雜誌費
7	PressDisplay 線上報紙資料庫	年租用費。	88,006	已完成	報章雜誌費
8	ebrary 電子書年租用	年租用費。	138,834	7/10	報章雜誌費
9	旭聯平台維護費	含擴充功能。	159,501	12/31	報章雜誌費
10	Tumble eBooks 電子書	年租用費。	16,800	已完成	報章雜誌費
11	電子書合作社會費	年費。	10,000	已完成	報章雜誌費
12	IBM 硬體維護	X3650*3, SAN Switch*1、DS3400*2	95,000	12/31	報章雜誌費
13	學術電子書聯盟	學術聯盟採購中。	1,700,000	11/30	圖設費
14	電子書合作社	等候逢甲通知。	350,000	10/31	圖設費
15	培生中文電子書專輯	編目檔未交付請購未結案。	68,600	7/31	圖設費
16	數位線上課程	目前購買 38 門數位課程，預計 7/31 前安裝完畢，將放置於聯合數位學園的蓮荷自學中心→『數位課程群組』內。	500,000	7/31	教學卓越計畫 3-1 設備費
17	旭聯平台教育訓練	改以公告、mail 方式與全校師生說明，如有任何問題，歡迎與我們約面授、教育訓練時間。			

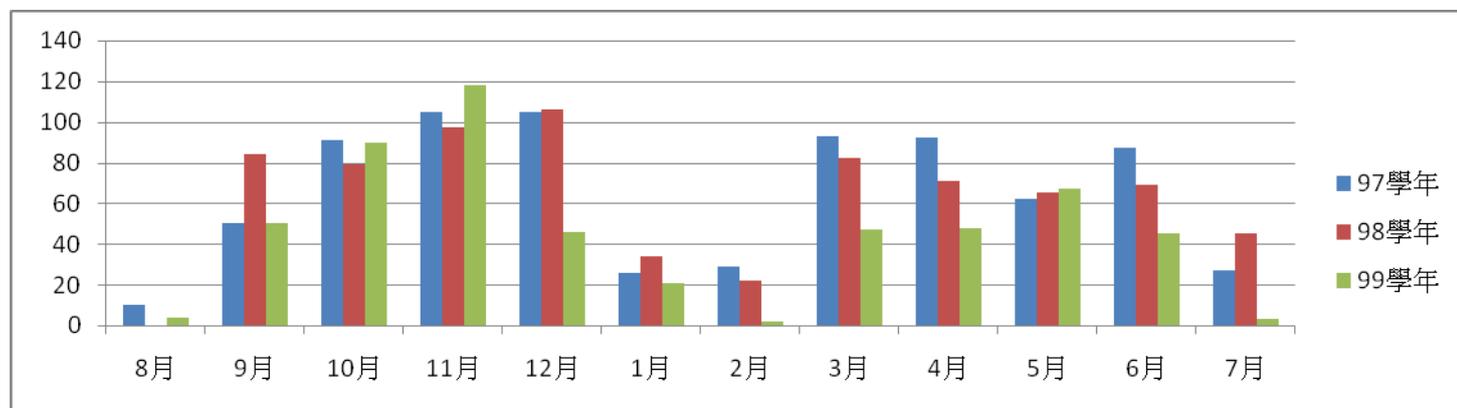
100 年度各項計畫及業務一覽表

組別：系統管理組

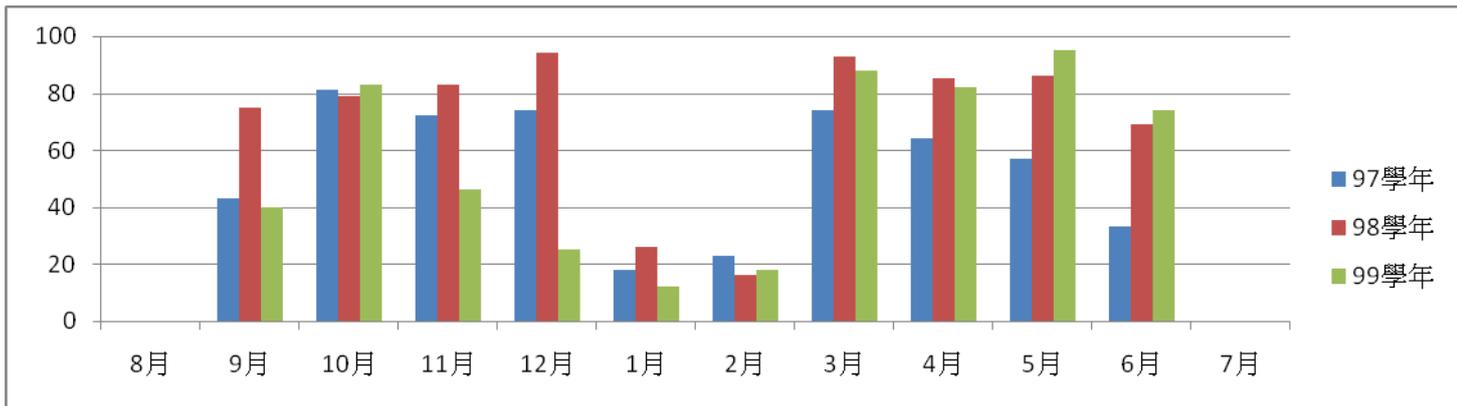
項次	名稱	內容簡述	金額	完成(預訂)日期	備註
1	蓮荷自學中心 992 使用統計	992 共計 10,343 人次使用(數位學習中心課程+蓮荷自學中心電腦使用統計)		100/5/31	
2	客家學院 IP 轉換	資訊中心已將 IP 切割，預計於 7/31 完成 IP 切換		100/7/31	
3	電影院 992 使用統計狀況	99 年第 2 學期使用節數統計：233 節		100/7/31	
4	音樂廳 992 使用統計狀況	99 年第 2 學期使用節數統計：369 節		100/7/31	
5	館內公用電腦系統更新	針對館內公用電腦進行系統病毒碼等更新，範圍包含蓮荷自學中心、書庫、上網區及 4F 電腦教室		100/8/15	
6	圖書推薦系統安裝置機房伺服器	將機房閒置之伺服器安裝圖書推薦系統使用		100/8/31	
7	館內 IP 及電腦設備清查盤點	針對館內 IP 及電腦設備清查盤點，確認數量及位置。		100/8/31	
8	新生資料轉入作業(門禁及 T2)	將日間部及進修部新生資料轉入系統。		100/8/31	
9	完成 101 年各項維護合約採購	針對各系統維護合約進行採購作業		100/12/15	

97 學年~99 學年第 2 學期電影院每月使用狀況圖

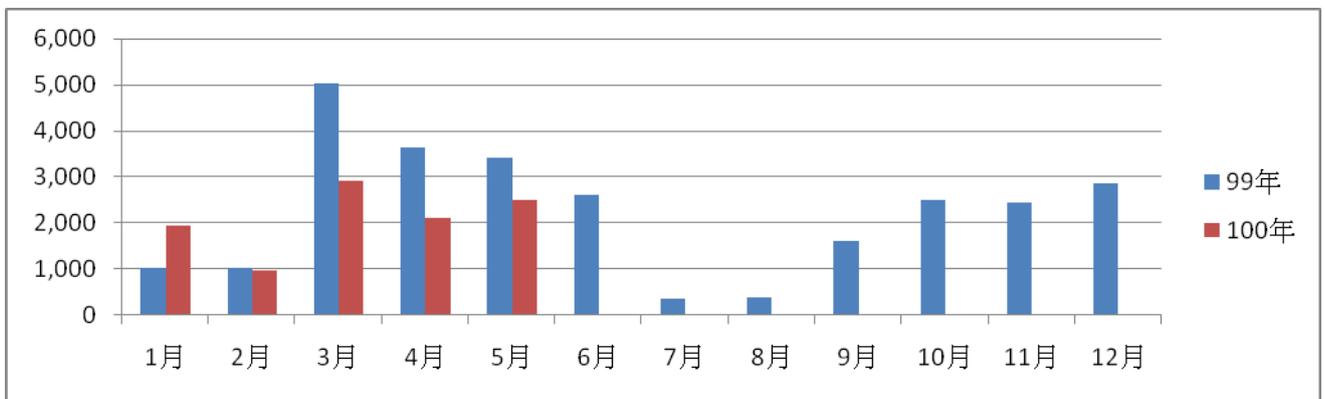
單位：節次



97 學年~99 學年第 2 學期音樂廳每月使用狀況圖 單位：節次



國立聯合大學圖書館蓮荷自學中心使用人次統計圖 單位：人次



100 年度各項計畫及業務一覽表

組別：教學卓越計畫

項次	名稱	內容簡述	金額	完成(預訂)日期	備註
1	數位學習平台數位課程	新增自強基金會出版 38 門自學課程	500,000	100/7/31	100-101 教學卓越計畫 3-1
2	100-101 教學卓越計畫期中報告撰寫	100-101 教學卓越計畫期中報告撰寫		100/10/1	100-101 教學卓越計畫
3	教學卓越計畫視聽館藏採購	至 100/6/30 共計增購 5 片視聽館藏，持續增購中。	2,500	100/12/31	100-101 教學卓越計畫 3-1
4	教學卓越計畫圖書採購	針對各系所推薦書單採購，陸續增購中。	300,000	100/12/31	100-101 教學卓越計畫 3-1
5	100-101 教學卓越計畫教育部其中訪視	本年度教育部將規劃訪視 31 所教卓補助學校，訪視成績作為 101 年補助參考		100/12/31	100-101 教學卓越計畫
6	100-101 教學卓越計畫期中師生滿意度問卷調查	100-101 教學卓越計畫期中師生滿意度問卷調查		100/12/31	100-101 教學卓越計畫
7	教學卓越計畫電子報	每月更新電子報內容，持續更新中。		100/12/31	100-101 教學卓越計畫
8	教育部教學卓越計畫資料更新	每月更新教育部網站內容，持續更新中。		100/12/31	100-101 教學卓越計畫
9	100-101 教學卓越計畫 3-1 經費使用情況	至 100/6/30，3-1 動支率為 20.17 %。		100/12/31	100-101 教學卓越計畫 3-1

肆、宣讀上次會議決議事項及執行報告

無異議准予備查。

伍、討論提案

第一案

提案單位：館長室

案由：圖書館志工服務管理要點草案〈詳附件一〉，提請討論。

說明：圖書館為充分利用校外人力資源推動各項服務，提供志願參與本館各項服務工作者，貢獻智慧與經驗，特訂定本要點。

決議：修正後通過

第二案

提案單位：系統管理組

案由：修訂「國立聯合大學視聽館使用辦法」〈詳附件二〉，提請討論。

說明：1. 修正第三條之(一)，新增第五條之(三)

2. 本館電影院音樂廳裝潢及設備屬易燃材質，學生社團常借用舉行社團表演等活動，因在本館人力有限，故提請建議修改使用辦法及申請表單，以維護使用安全。

決議：照案通過

陸、臨時動議

柒、散會

國立聯合大學圖書館志工服務管理要點

100年7月6日99學年度第二學期圖書館館務會議通過

一、宗旨

國立聯合大學圖書館(以下簡稱本館)為充分利用校內外人力資源推動各項服務，提供志願參與本館各項服務工作者，貢獻智慧與經驗，特訂定本要點。

二、資格條件

1. 年滿16歲，具主動奉獻、服務熱誠、品格優良、熱愛圖書館，且無不良嗜好，並能遵守本館相關規定者。
2. 學經歷符合本館需求，並願意協助處理或執行本館相關工作者。

三、服務項目

依各組業務性質之需求自行訂定志工工作項目與注意事項。

四、服務時間

1. 服務時間配合本館開館時間，服務時段以小時為單位，。
2. 志工若無法到館服務，需事先告知所屬部門主管。

五、選用方式

1. 本館定期或不定期接受申請並經由張貼公告、刊登網頁等方式公開招募志工，意者可親自或通訊報名；志工依個人專長填送報名表後，由相關部門主管擇期面談。
2. 志工經面談合格者，需經12小時試用，試用期滿經單位主管確認後，發給志工服務證，正式擔任各項服務工作。

六、權利義務

1. 志工服務為無給職；擔任義工之當日工作期間內，可持本校「停車繳費單」向本館申請蓋章，得享免費停車。
2. 應遵守本館各項相關規定。
3. 服務時間應配戴志工服務證。
4. 須填寫工作紀錄表。

5. 可參與館內競賽、進修活動，以及福利活動。
6. 可獲發本館借書證一張，權益比照「苗栗縣民借書證」辦理。

七、考核

1. 志工由服務所屬單位執行考核，考核項目包括出勤狀況、工作品質及服務態度。
2. 志工服務期間如有違反本館各項規定，或行為損及本館聲譽或權益者，本館得撤銷其資格，並收回證件，取消各項權利，情節嚴重者報請有關單位處理。
3. 志工於四個月內出勤狀況不佳、不接受本館派任工作，或服務態度未符合規定者，本館得撤銷其志工資格，並收回證件，取消各項權利。

八、獎勵

依志工之貢獻，本館之獎勵方式如下：

1. 致贈本館感謝狀與紀念品。
2. 依相關法規，報請上級單位獎勵。

九、法律責任

志工因故意或過失不法侵犯他人權益，致本館須負損害賠償責任時，本館對其有求償權。

十、附則

本要點經圖書館館務會議通過後，公佈實施。

國立聯合大學圖書館志工人員申請表

編號

申請日期 年 月 日

*姓名	(中)		
	(英)		*身分證字號：
*出生日期： 年 月 日			*性別：
*職業： <input type="checkbox"/> 工商 <input type="checkbox"/> 退休公教 <input type="checkbox"/> 退休非公教 <input type="checkbox"/> 家管 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他_____			*服務單位：
*教育程度： <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他_____			興趣：
志工經歷：			專長：
*聯絡地址 □□□-□□			*家用電話： *手機： *e-mail：
請勾選工作項目（可複選）			
<input type="checkbox"/> 資料建檔及整理 <input type="checkbox"/> 資料利用指導與諮詢服務 <input type="checkbox"/> 服務台值班 <input type="checkbox"/> 其它，請說明 _____		<input type="checkbox"/> 書刊上架及整理 <input type="checkbox"/> 環境美化 <input type="checkbox"/> 海報美工製作 <input type="checkbox"/> 專業諮詢服務	
*可服務時間			
<input type="checkbox"/> 週一 時段 <input type="checkbox"/> 週二 時段 <input type="checkbox"/> 週三 時段 <input type="checkbox"/> 週四 時段		<input type="checkbox"/> 週五 時段 <input type="checkbox"/> 週六 時段 <input type="checkbox"/> 週日 時段	

本 館 處 理 情 形					
本館證別證號		<input type="checkbox"/> 身分證正反面影本		<input type="checkbox"/> 照片一吋2張 貼照片處	
<input type="checkbox"/> 製作識別證		<input type="checkbox"/> 人事檔			
試用日期： 年 月 日		試用及格日期： 年 月 日			
承辦人	組長	館長	承辦人	組長	館長

國立聯合大學視聽館使用辦法

94年 12月 6日第 22次行政會議延會修正通過

100年7月6日99學年度第二學期圖書館館務會議修正通過

第一條 為增進服務品質，適當管理視聽館（含音樂廳及電影院）之使用，特訂定本辦法。

第二條 視聽館供公務、教學與活動使用，不供私人用途。

第三條 開放時間：

- (一) 週一至週五，八時至二十一時；國定例假日需配合本館開館時間。
- (二) 圖書館視需要做軟硬體之維護，維護期間暫停開放。
- (三) 寒暑假期間配合學校公佈之上班時間開放。
- (四) 其它時間得視特殊需要開放之。

第四條 使用手續：

- (一) 使用時請於使用日期七至二十一日以前填妥「視聽館借用申請表」，向圖書館申請。
- (二) 整學期因上課所需之固定時段使用，請於該學期開始前完成借用手續。
- (三) 如有外借，則比照國際會議廳八折辦理。

第五條 使用原則：

- (一) 如因特殊需要必須收回視聽館時，圖書館將事先通知使用者改期或更換其他場地，使用者不得有異議。
- (二) 使用者不得私自轉借給他人使用，如須取消或改期，最遲應於前一日通知圖書館。
- (三) 為考量學生及校園安全，場地內嚴禁使用煙火等易燃物進行表演活動；如有違反，本館有權得令其立刻停止使用，且不受理該使用單位一學年之使用申請。

第六條 使用規定：

- (一) 使用事實應與申請登記內容相符，並不得違背政府法令暨學校規定。
- (二) 禁止攜帶食物及飲料入視聽館，並禁止吸煙、大聲喧嘩或亂丟垃圾，請共同維護清潔及秩序。
- (三) 不得攜帶寵物入視聽館。
- (四) 使用者於使用視聽館之開始及結束時，須清點設備，如有異常事項應即反應圖書館處理，於使用期間負有設備之保管責任，不得任意搬動，破壞器材或桌椅。欲增加之佈置須經圖書館同意，使用後應恢復原狀，不得有損館內建築及設備。
- (五) 使用者務必愛護視聽館相關軟硬體設備，如須另接電源或安裝其他電器設備應會同圖書館辦理，以維護用電安全。使用完畢後，應負責恢復原狀，整理乾淨。
- (六) 禁止使用者自行於視聽館設備之電腦設備中安裝軟體或更改設定，使用者須負責將原儲存於視聽館硬碟中之使用者自身檔案資料清除。
- (七) 禁止使用者自行將視聽館設備自行攜出或拆卸，違者一概視為偷竊行為，經發現立即送交相關單位處理。
- (八) 使用者應於申請之使用時間前十分鐘至圖書館拿鑰匙，並應於使用時間後十分鐘內歸還鑰匙。若逾使用時間而未使用視聽館，即取消使用權。

第七條 違反本辦法第五條及第六條所列規定者，圖書館得令其立即停止使用，且不受理該使用者一個月內之使用申請。

第八條 對視聽館之器材設備操作有疑問時請先詢問，如有遺失或因使用不當或其他人為因素致損壞時，使用者應負賠償或維修責任。

第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立聯合大學視聽館（音樂廳及電影院）借用申請表

申請單位			申請日期	
使用地點	<input type="checkbox"/> 音樂廳		<input type="checkbox"/> 電影院	
使用日期時間	年 月 日 星期		時間： 起至 止（第 節至第 節）	
使用目的				
預估參加人數				
申請人	圖書館承辦人		組長	
聯絡電話				
單位主管（社團則為指導老師）				

送單前請確認下列事項：

第一聯：圖書館留存

- ※ 我已詳讀『國立聯合大學視聽館使用辦法』，並同意遵守相關規範。
- ※ 不得播放非授權之聲音、影像等媒體，若涉及智慧財產權侵害之法律責任由申請人自行負責；因安全顧慮，夜間及假日借用需社團指導老師或本校教職員在場方可借用。
- ※ 請維護環境清潔，場地內嚴禁使用煙火等易燃物進行表演活動，如違反規定，本館有權中止使用權。

國立聯合大學視聽館（音樂廳及電影院）借用申請表

申請單位			申請日期	
使用地點	<input type="checkbox"/> 音樂廳		<input type="checkbox"/> 電影院	
使用日期時間	年 月 日 星期		時間： 起至 止（第 節至第 節）	
使用目的				
預估參加人數				
申請人	圖書館承辦人		組長	
聯絡電話				
單位主管（社團則為指導老師）				

送單前請確認下列事項：

第二聯：申請單位留存

- ※ 我已詳讀『國立聯合大學視聽館使用辦法』，並同意遵守相關規範。
- ※ 不得播放非授權之聲音、影像等媒體，若涉及智慧財產權侵害之法律責任由申請人自行負責；因安全顧慮，夜間及假日借用需社團指導老師或本校教職員在場方可借用。
- ※ 請維護環境清潔，場地內嚴禁使用煙火等易燃物進行表演活動，如違反規定，本館有權中止使用權。