

時間：八十八年十月二十五日上午九時十分

地點：圖書館書庫

主席：林春櫻

出席者：林春櫻、沈振運、林稚君、黃秀玲、陳素美

記錄：陳素美

壹、報告事項：

一、主席報告：

(一) 歡迎稚君加入我們的行列。

(二) 每天閉館前須注意以下幾點：

1. 請秀玲確認閉館細節及相關帳目是否正確。
2. 輸值出納台的同仁要將書庫桌椅整理靠攏。
3. 自修室閉館前請沈振運及林稚君負責將桌椅整理歸位，並注意整潔維護。
4. 下學期劉文生可能加入圖書館，並將視聽工作帶過來，屆時館內職務將稍做調整。
5. 為使稚君儘速熟悉其職務，本學期稚君暫不輪值出納台，待下學期職務調整後，再開始協助輪值出納台工作。

二、同仁報告：

(一) 沈政運：1. 本學期已送出一批中文書採購案，招標作業進行中。

2. 另一批西文圖書採購案預計月底送出。

(二) 林稚君：請大家多多指教。

(三) 陳素美：1. 下年度西文期刊已招標完成，仍由 EBSCO 繼續代理。

2. 下年度中文期刊也已送出招標。

3. 下年度現期期刊架目前已呈飽合狀態，未遷新館前，無法挪出空的現刊架，下年度可能無法容納增訂新的期刊。

4. 原有公用目錄查詢電腦因未裝再生卡，學生不正常使用狀況頻繁導致電腦常故障，是否另外請電算中心支援裝有再生卡的電腦做為查詢之用。

(四) 黃秀玲：1. 最近因考試，義工到館整架狀況不很理想，上週已 E_mail 給義工們，請他們儘量抽空到館整架。

2. URICA 系統的 E_mail 功能仍有問題，已反應給鼎盛處理。

貳、主席結論：

(一) 現刊架不夠時，可暫將圖書館學方面期刊放置辦公室內，並修改館藏地。

(二) 公用目錄查詢電腦請秀玲與電算中心連繫，更換裝有再生卡電腦供查詢，原來那部電腦修好後放置辦公室。

(三) 最近工讀生到館時工作以協助整理書庫為主。

(四) 同仁反應問題給廠商時應給期限，並追縱結果。

(五) 學術性複本期刊可打印清單，提供給館合單位參考索取。

參、散會：上午九時三十分