

國立高雄餐旅管理專校圖書館八十八學年度第二學期第一次館務會議紀錄

時 間：八十九年二月十五日下午九時

地 點：圖書館辦公室

主 席：林春櫻

出席人員：陳素美、黃秀玲、林稚君

紀錄：沈振運

壹、主席報告：

- 一、本學期開始書庫之輪值，因秀玲懷孕不需值班，其餘由素美、振運、稚君三人輪流，週五下午則固定由本人輪值，請素美排定輪值表，中午的輪班則請素美、振運及稚君輪流。
- 二、為落實職務代理，熟悉彼此業務，實施職務調動，素美負責書庫、流通，秀玲負責期刊、館際合作。
- 三、明天(16日)新生報到，下週一開始恢復中午及晚上開館。
- 四、採購或贈送之圖書於移送閱覽後常有架上找不到且圖書狀態仍為移送閱覽者，以後負責採購者應附點收清單及冊數並與負責閱覽人員核對，減少疏失。

貳、業務報告：

振運：截至目前為止，包括已驗收、未驗收之一切請購案，本館資本門經費尚結餘約柒拾陸萬元，另為因應本校升格學院，充實館藏，請購中文圖書一批約參萬冊，經費共需約柒佰萬元，擬由本校校務基金結餘款支出，目前正函報教育部核定中。

稚君：目前已提購西文圖書一批約陸萬多元，另一批尚作業中。

素美：

- (一) 學報作業已完成並上架，但系統卻出了問題，期刊採購無法驗收，鼎盛公司自佳玲離開後，蔡明順接替也無法解決。
- (二) 期刊裝訂合訂本目前無處擺放。

秀玲：

- (一) 義工報名即日起至2月28日止，需求人數50人。
- (二) 義工訓練待報名截止再行規劃。

主席總結：

- (一) 校長希望圖書館工讀生能以夜間部學生為優先考量並加強工讀生電話禮貌教育。
- (二) 圖書館利用教育課表，各負責同仁前一天應與科助理連繫並請提

醒同學。

- (三) 光碟資料庫利用教育日程請素美排定。
- (四) 盆景應排固定工讀生澆水。
- (五) 本月 23 日鼎盛蔡明順、黃盈証將到本館，各位同仁可將問題提出。
- (六) 學報書標部份有“ J ”，有些無“ J ”，書標要修改，書目檔我會找時間抽驗。
- (七) 色標之使用，必須考慮未來新館之樓層館藏類型作整體規劃。
- (八) 期刊催缺登記簿應放置櫃台，讓第一線工作者了解狀況。

參、散會：9 時 50 分