

國立高雄餐旅大學圖書資訊館 100 年 6 月份館務會議紀錄

時 間：100 年 6 月 15 日(三)下午 14 時整

地 點：本館 6 樓會議室

主 席：林館長春櫻

出席者：吳副館長美宜、許組長修碩(公假)、胡慧英、李淑茹(公假)、黃士育(公假)、洪梅苓(請假)、陳組長素美、蔡淑真、謝宛如、林淑君、陳禎芳、鍾宏明、趙瓊秋、蔡慧美、林育靖

記 錄：趙瓊秋

壹、主席致詞：

- 一、首先提醒各位行政總檢討之資料及 SOP 內部控制作業流程表要依時程繳交。
- 二、讀者服務組與圖書資源組將於下學期開始進行人力調整。各項工作將採專職專人，並輔以相互支援及協助的方式。宏明與瓊秋請互為代理，並請將代理事項，尤其是每日例行工作事先做好交互學習並交代清楚。現今宛如除了負責夜間開館，亦請協助圖書資源組育靖圖書編目工作。
- 三、總務長室有發 E-mail 請各單位於 7 月底前將本年度之資本門預算執行完畢。請各組配合辦理，若有需要展延者亦請盡快上簽。
- 四、目前 6 樓辦公室除了紗窗、出入口的門、窗簾外，大部分工程已近尾聲。請各位找時間自行打掃，亦請 5 樓網路組同仁趕快搬上來，方便廠商 5 樓地毯施工。
- 五、請宏明將休息室值日生排班表登錄至行事曆或製表 E-mail 告知所有同仁。另請值日同仁注意每日檢視環境時，記得看一眼碎紙機是否需處理。
- 六、本館裝修工程除了 1 樓，其他樓層的工程大致完成，目前安排 4 位同仁分別負責一個樓層，仔細檢視記錄或照相待改善之問題，期能趁施工中就相關問題及早改善，俾利將來之驗收。請修碩及慧英就個人專長加入協助全館各樓層之檢視，相關問題將固定於每週一彙整，交請廠商改善。

貳、 上次會議案執行情形報告：

案由一	
99年12月館務會議	本館 VHS 館藏轉成 DVD 處理進度？
負責組別	讀者服務組
執行情形	已完成
完成期限	100年7月31日
備註	解除管制

案由二	
100年3月館務會議	有關本館財產盤點進度？
負責組別	瓊秋、淑茹
執行情形	已將初盤清冊及報廢單送至總務處經管組。
完成期限	100年5月30日
備註	解除管制

參、 各組業務報告：

一、 網路應用組：(吳副館長、胡慧英)

- (一) 共同供應契約的個人電腦採購事宜，預計6月底會下單採購。
- (二) 宿網外包之評估作業，就技術及專業層面考量希望由士育來負責，而相關行政作業則由梅苓來協助。預計8月份館務會議進行初步報告。
- (三) ISMS目前已執行到文件的討論階段，主要系統的SOP皆納入規範，預計於2週內完成並發布，之後便即刻實施，原辦法將廢除。

(四) 針對本校網站改版暨英文網站相關事宜說明如下：

1. 將於本週五舉辦教育訓練，並公布各單位建置率之排名。
2. 為使本校更容易被西班牙的網站搜尋，週五將請各單位訂出 domain name。
3. 目前已爭取到90萬元進行網頁英文翻譯，也請各單位將核心頁面先規劃出來，再進行翻譯工作。

(五) 機房之改建作業，目前在等教育部來函確認補助金額，修碩已著手規劃中

(六) 工作月報如附件一，p.7。

二、圖書資源組：

(一) 民 100 年 6 月 1 日止，藏書總計為 241,069 冊，5 月館藏增加 871 冊，其中贈書 52 冊。贈送未編光碟片 52 種，圖書 156 冊。5 月共處理贈書 93 冊。

(二) 民 100 年 6 月 1 日止，圖書資本門預算 460 萬元，動支 2,348,125 元，動支率 51%。配合總務處資本門的執行進度要求，預計 7 月底可執行 90%。

(三) 100 年度第二次視聽資料及美加地區數位博碩士論文資料，預計於 6 月底進行採購，所需經費預計約為新臺幣 86 萬元整，由圖資館資本門支出。

(四) 「台灣學術電子書聯盟」第四年（臺灣學術電子資源永續發展計畫）電子書單本選書作業，已經於圖委會向圖書諮詢委員示範系統操作方式，另有 Email 告知帳號密碼、操作投影片等資料，預計於今日 (6/15) 回復聯盟本校選書結果。

(五) 圖書薦購採訪系統已購置滿一年，為使系統正常運作，已奉核辦理系統維護合約，經費由全校教學行政維護費（合約）項下支應。

三、讀者服務組：

(一) 為配合裝修工程進行，本館一樓視聽區已於 5 月 21 日起暫停服務，服務櫃檯已移至 2 樓，5 月 22 日起亦暫停校外人士入館。

- (二) 5月26日已辦理學位論文上傳暨著作授權說明會，共計20名研究生參加。
- (三) 卓越計畫2011悅閱欲試閱讀心得blog徵文活動已於6月8日截止，共收件41篇，稿件已全數上傳至活動網站，並邀請3位校外評審進行評分，待分數統計完成後，即通知得獎者至本館領獎。因本案已加入圖家圖書館舉辦的「現代中文小說月」活動，因此，於圖家圖書館網頁亦可查詢到本案的活動辦法及成果報告。
- (四) 本組於5月13日、5月31日、6月8日以簡訊通知所有圖書、罰款未結清的畢業生，請其於6月22日最後期限前辦理結清作業，截至6月12日上午，未辦理結清之畢業生共251人，尚有492本書外借中，但因其中有一半以上到期日為6月22日，因此，明年起畢業生借還書期限將提前。本案預計將於6月16日再以簡訊通知。
- 【主席指示】請依照目前作業方式繼續催還，到期該歸還的圖書及罰款仍未結清者，再發送E-mail及書面轉知畢業班導師，並導師協助催繳。
- (五) 5月23日~24日，以及5月28日~30日，因臨時閉館而導致讀者產生罰款者，已將其逾期罰款扣除。
- (六) 本校學生向教育部部長信箱反映，高中以下及公共圖書館借書逾期未收滯還金，但大學圖書館在圖書逾期時會向學生收取滯還金，希望教育部提出說明。教育部則函知本校對此進行說明，目前已回復本館係依規費法第8條、第10條及圖書館法第8條為依據設置借閱規則。其實圖書館因其功能及服務對象不同而設有不同的服務規則，目前國內各大學圖書館大部分均設有滯還金之罰則。教育部技職司認同我們依據圖書館法第8條設置該規則，但因為本館規則並未著錄依據法源，建議我們儘速修改規則。
- (七) 淑真已將暑假開館行事曆上傳圖資館網頁；並將暑假週四、週五開館值班表回復人事室。
- (八) 廠商提供Discovery數位課程影片資料庫供本校試用，目前已連結於圖資館網頁，試用期限至7月底。
- (九) 本館7樓視聽室的視聽設備，館長與副館長已完成驗收，而從共同

供應契約採購的投影機也驗收完畢。

(十) 目前評估倘若有大豪雨仍將導致機房積水，雖先前已修補多次但仍難根治。

【主席指示】請隨時注意機房漏水情形，並即刻請營繕組協助。

(十一) 先前主機搬遷時發現超星電子書 94 年購買的 2500 冊連結指向電腦中不存在的資料夾，目前無法查明該檔案不存在還是其他因素導致無法連結。

【主席指示】請素美協助了解狀況，並將此列入追蹤。

(十二) 本館 1 樓柱子原要懸掛 37 吋電視，但發現尺寸過大會超出柱寬，因此改使用 32 吋。

四、圖資大樓裝修工程進度報告：(蔡淑真)

(一) 由於屋頂問題導致 7F 天花板漏水，營繕組已請廠商前來估價。

【館長指示】請宏明會後加強追蹤。

(二) 裝修工程預估 6 月底大致完工；書架、高隔間、窗簾、傢俱設備、視聽及網路工程大致於 7 月底完成。

(三) 未完工部分：

1. 7F 多功能教室除前排的視聽椅及地毯尚未施作外，大部分皆已完工，請各位進入教室前請脫鞋，否則將留下印痕。至於該樓層之書庫區地毯將於下週一進場，完工後多功能教室前排的視聽椅將進場補施作。

2. 6F 網路應用組辦公室及列印區的電源插座將於今明 2 日完成。

3. 5F 剩下油漆及地毯，地毯則在 7 樓鋪設完成後進行，原則希望網路組搬遷後施工，以免雙方彼此影響。

4. 4F 水電及消防已完工。天花板明天進場，之後木工、燈具、油漆完成後地毯最後才進場。此外，該樓層另增加空調保溫工程，目前已完成請購。

五、館長室：(趙瓊秋)

(一) 個人資料保護法業務：教育部來函「各單位內部保有及管理個人資料

之項目彙整表」清查作業，目前已有 23 個單位完成，預定於 7 月底
前彙整完畢並回報教育部。

(二)校園保護智慧財產權業務：本校 99 學年度第 2 學期校園智慧財產權
宣導及執行小組會議將於 6 月 22 日召開。

肆、提案討論

案由一：修正「國立高雄餐旅大學圖書資訊館圖書損毀、遺失賠償要點」，
詳如說明，提請審議。

【讀者服務組】

說 明：

- 一、現行要點並未涵括套書及非書資料遺失賠償處理方式，為免爭議提案修正名稱及條文。
- 二、修正對照表如附件二，p. 8-10。

決 議：照案通過

案由二：修正「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則」，詳如說
明，提請審議。

【讀者服務組】

說 明：

- 一、因現行規則並未標明法源依據，新增使其更臻完備。
- 二、修正條文對照表如附件三，p. 11-13。

決 議：照案通過

肆、臨時動議：無

伍、散會：下午 4 時 10 分

【圖書資訊館網路應用組】工作月報

工作年月：2011年05月

製表日期：2011/6/13

工作項目	新增件數	結案件數	未結案件數
1.1 網頁空間	2	2	0
1.2 校務系統帳號	1	1	0
1.3 增修網頁資料	5	5	0
1.4 網路認證帳號	2	2	0
2.1 預約電腦教室	2	2	0
2.2 預約攝影設備	0	0	0
2.3 授權軟體需求申請	0	0	0
2.4 預約筆記型電腦設備	5	5	0
3.1 電子信箱	4	4	0
3.2 網路硬碟	2	2	0
3.3 固定 IP 位址	4	4	1
3.4 宿舍網路維修	4	4	2
4.1 校務系統	16	15	1
5.1 電腦及週邊報修	113	121	7
6.1 網路封鎖紀錄	219		
6.2 網路工程	3		
6.3 機房維修	0		
6.4 主機維修	1		
7.1 資訊看板張貼申請	19		
7.2 新進人員帳號申請	3		
7.3 離職人員帳號刪除	2		
7.4 調補課申請	4		
7.5 教室借用申請	2		
8.1 學生電腦諮詢	2		

國立高雄餐旅大學圖書資訊館圖書損毀、遺失賠償要點修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	修正理由說明
國立高雄餐旅大學圖書資訊館 <u>館藏資料</u> 損毀、遺失賠償要點	國立高雄餐旅大學圖書資訊館 <u>圖書</u> 損毀、遺失賠償要點	因將非書資料遺失賠償納入此要點，故更名。
修正條文	現行條文	修正理由說明
<p>一、為維護本校圖書資訊館館藏資料之完整性及讀者權益，<u>並於館藏損毀或遺失時做為賠償依據</u>，特訂定本校圖書資訊館（以下簡稱本館）<u>館藏資料</u>損毀、遺失賠償要點。</p> <p>二、賠償時，以原<u>館藏</u>內容完全相同之新<u>資料</u>或更新版本抵賠<u>為原則</u>，另須付手續費 50 元，<u>並依下列規定辦理</u>：</p> <p><u>(一) 不得以重製方式抵賠原資料。</u></p> <p><u>(二) 遺失或損毀資料為整套出版品之部分冊次而無法零購，其賠償出版品以全套計，且當事人不得因已賠償而對所賠館藏或整套出版品之殘存本主張權力。</u></p> <p><u>(三) 訂購資料賠償手續，應完成之時限（寬限</u></p>	<p>一、為維護本校圖書資訊館館藏資料之完整性及讀者權益，特訂定本校圖書資訊館（以下簡稱本館）損毀、遺失賠償要點。</p> <p>二、賠償時，以原<u>書</u>內容完全相同之新<u>書</u>或更新版本抵賠，<u>但國內圖書於 20 天內、國外圖書於 90 天內辦妥抵賠手續</u>，另須付手續費 50 元，<u>且翻版書不得抵賠原版書。</u></p>	<p>一、文字修改。</p> <p>二、刪除部分文字並新增賠償套書之方式。</p>

國立高雄餐旅大學圖書資訊館圖書損毀、遺失賠償要點修正條文對照表

<p>期)如下:</p> <p><u>1.國內出版品:於掛失後20天內。</u></p> <p><u>2.國外出版品:於掛失後90天內。</u></p> <p><u>寬限期內不計逾期罰款,但掛失前已逾期,或超過寬限期未完成賠償手續者,視同借書逾期。</u></p>		
<p>三、若<u>選擇以現金方式賠償所遺失之館藏</u>,須照原館藏定價倍數賠償,賠償倍數費用如下。</p> <p>(一) 國內出版品:定價為新台幣者賠3倍;定價為基價者賠150倍。</p> <p>(二) 大陸出版品:定價為新台幣者賠10倍;定價為人民幣者賠100倍。</p> <p>(三) 其餘國外出版品:定價為新台幣者賠5倍;定價為外幣者依前1日匯率算出定價後乘以5倍。</p>	<p>三、若<u>原書已無法購得</u>,須照原書定價倍數賠償,賠償倍數費用如下。</p> <p>(一) 國內出版圖書:定價為新台幣者賠3倍;定價為基價者賠150倍。</p> <p>(二) 大陸出版圖書:定價為新台幣者賠10倍;定價為人民幣者賠100倍。</p> <p>(三) 其餘國外出版圖書:定價為新台幣者賠5倍;定價為外幣者依前1日匯率算出定價後乘以5倍。</p>	<p>三、文字修改。</p>
<p>四、所有非價購得之館藏(交換、贈送、寄存),如該館藏標示定價,其賠償方式依本要點第三點計</p>	<p>四、所有非價購圖書(交換、贈送、寄存),如該書標示定價,其賠償方式依本要點第三點計價標準,如該</p>	<p>四、文字修改。</p>

國立高雄餐旅大學圖書資訊館圖書損毀、遺失賠償要點修正條文對照表

<p>價標準，如該<u>館藏</u>未標示定價，則國內出版<u>品每件</u>一律以新台幣伍佰元計價，其餘<u>館藏</u>（大陸出版<u>品</u>及國外出版<u>品</u>等）<u>每件</u>一律以新台幣貳仟元計價。</p> <p>五、<u>館藏</u>資料檔，若有價格記載不詳時，按第四點之要點賠償。</p> <p>六、賠償責任未履行前，暫停其借書權，若拒絕履行賠償責任者，簽請相關單位議處，並強制執行。</p> <p>七、本要點經圖書諮詢委員會及行政會議審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>書</u>未標示定價，則國內出版<u>圖書每冊</u>一律以新台幣伍佰元計價，其餘<u>圖書</u>（大陸出版及國外出版<u>圖書</u>等）<u>每冊</u>一律以新台幣貳仟元計價。</p> <p>五、<u>圖書</u>資料檔，若有價格記載不詳時，按第四點之要點賠償。</p> <p>六、賠償責任未履行前，暫停其借書權，若拒絕履行賠償責任者，簽請相關單位議處，並強制執行。</p> <p>七、本要點經圖書諮詢委員會及行政會議審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>五、文字修改。</p>
--	---	----------------

國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正理由說明
<p>第1條 <u>為使本校圖書資訊館(以下簡稱本館)所藏圖書資料充分被本校教職員工及學生參考、研究、閱覽之用，特依圖書館法第8條規定，訂定本規則。</u></p>	<p>第1條 <u>本校圖書資訊館(以下簡稱本館)所藏圖書資料主要供本校教職員工及學生參考、研究、閱覽之用。</u></p>	<p>第1條 新增法源依據。</p>
<p>第2條 本校教職員工、學生，均憑下列證件借書： 一、職員工憑本校核發之服務證。 二、兼任教師及非編制內人員得填具「臨時借書證申請單」附聘書(函)影本及一寸照片1張，向本館申請「臨時借書證」，憑證借書。借書冊數及借期比照編制內教職員工。 三、學生憑學生證。</p>	<p>第2條 本校教職員工、學生，均憑下列證件借書： 一、職員工憑本校核發之服務證。 二、兼任教師及非編制內人員得填具「臨時借書證申請單」附聘書(函)影本及一寸照片1張，向本館申請「臨時借書證」，憑證借書。借書冊數及借期比照編制內教職員工。 三、學生憑學生證。</p>	
<p>第3條 參考書、期刊、報紙、視聽資料、縮影資料、電子出版品、教師指定參考書及新到未編目圖書等，均限館內閱覽使用，概不外借。</p>	<p>第3條 參考書、期刊、報紙、視聽資料、縮影資料、電子出版品、教師指定參考書及新到未編目圖書等，均限館內閱覽使用，概不外借。</p>	
<p>第4條 借書冊數及期限如下： 一、教職員工借書為20</p>	<p>第4條 借書冊數及期限如下： 一、教職員工借書為20</p>	

國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正理由說明
<p>冊，借期6週。</p> <p>二、研究生借書為20冊，借期4週。</p> <p>三、大學及專科部學生借書為15冊，借期4週。</p> <p>四、捐贈新台幣十萬（含）元以上之貴賓，借書為10冊，借期4週。</p> <p>如教師對其研究計畫案之經費所購入之書刊資料，得辦理「專案借書」，借期至該計畫案結束為止，不受前列冊數、借期之限制。</p>	<p>冊，借期6週。</p> <p>二、研究生借書為20冊，借期4週。</p> <p>三、大學及專科部學生借書為15冊，借期4週。</p> <p>四、捐贈新台幣十萬（含）元以上之貴賓，借書為10冊，借期4週。</p> <p>如教師對其研究計畫案之經費所購入之書刊資料，得辦理「專案借書」，借期至該計畫案結束為止，不受前列冊數、借期之限制。</p>	
<p>第5條 借書期滿如無他人預約時，可於到期前3日至到期當日辦理續借2次，續借期限同借期。</p>	<p>第5條 借書期滿如無他人預約時，可於到期前3日至到期當日辦理續借2次，續借期限同借期。</p>	
<p>第6條 欲借書籍如已為他人借出時，可至流通櫃台或自行利用電腦連上本館公用目錄查詢系統辦理預約。圖書回館時通知讀者，並保留7日，逾期不辦理視同放棄。</p>	<p>第6條 欲借書籍如已為他人借出時，可至流通櫃台或自行利用電腦連上本館公用目錄查詢系統辦理預約。圖書回館時通知讀者，並保留7日，逾期不辦理視同放棄。</p>	
<p>第7條 本館因清查、整理或裝訂圖書時，得隨時通知借閱人，</p>	<p>第7條 本館因清查、整理或裝訂圖書時，得隨時通知借閱人，</p>	

國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正理由說明
<p>索回借出之圖書。</p> <p>第8條 未經辦妥借閱手續，而攜帶書籍資料離館者，視情節輕重，報請相關單位議處。</p>	<p>索回借出之圖書。</p> <p>第8條 未經辦妥借閱手續，而攜帶書籍資料離館者，視情節輕重，報請相關單位議處。</p>	
<p>第9條 借出之圖書如有遺失，圈點、批註、折角或污損及其他損壞之情事，依「國立高雄餐旅大學圖書資訊館館藏資料損毀、遺失賠償要點」辦理。</p>	<p>第9條 借出之圖書如有遺失，圈點、批註、折角或污損及其他損壞之情事，依「圖書損毀、遺失賠償要點」辦理。</p>	<p>第9條 要點名稱於本次會議有提出修改，故一併更正。</p>
<p>第10條 凡逾越本規則第4條所定還書期限者，每冊每逾1日(閉館日不計)應繳滯還金新台幣5元。累積未繳滯還金新台幣150元(含)以上者，暫停其借書權至繳清滯還金並還清所借圖書時止。</p>	<p>第10條 凡逾越本規則第4條所定還書期限者，每冊每逾1日(閉館日不計)應繳滯還金新台幣5元。累積未繳滯還金新台幣150元(含)以上者，暫停其借書權至繳清滯還金並還清所借圖書時止。</p>	
<p>第11條 教職員工離職或學生離校時，須先還清所借圖書及積欠款項，否則不予辦理離職或離校手續。</p>	<p>第11條 教職員工離職或學生離校時，須先還清所借圖書及積欠款項，否則不予辦理離職或離校手續。</p>	
<p>第12條 本規則經圖書諮詢委員會及行政會議審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第12條 本規則經圖書諮詢委員會及行政會議審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	