

國立高雄餐旅大學圖書資訊館 100 年 2 月份館務會議紀錄

時間：100 年 2 月 16 日(三)下午 2 時 整

地點：本館 1 樓電器間

主席：林館長春櫻

出席者：吳副館長美宜 (請假)、許組長修碩、胡慧英、李淑茹、黃士育、洪梅苓、
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、2 月 21 日即將開學，請網路應用組掌握電腦教室的課表時間，千萬不要讓第一天上課的師生在門外等待。
- 二、改建工程部分，目前 7F 的進度比較快，亦請素美加緊腳步規劃鋼架採購招標。鋼結構補強的工程進度較為棘手，此作業一旦完成其他工程應可趕上進度，包含 6F 完工後本館辦公室即刻進行搬遷。

貳、上次會議案執行情形報告：

案由一	有關計算機諮議委員會設置要點，建議再參考其他學校做法，詳盡討論且有共識後再提相關會議討論，相關資料已交給淑茹，請副館長召集同仁審慎思考後再議。
99 年 11 月館務會議	
負責組別	網路應用組
執行情形	目前仍維持原有的電子計算機諮議委員會設置要點。
完成期限	100.1.31
備註	解除管制

【主席指示】請網路應用組將下學期電子計算機諮議委員會召開時間及會議地點儘快定案。

案由二	本館 VHS 館藏轉成 DVD 處理進度？
99 年 12 月館務會議	
負責組別	讀者服務組
執行情形	一、 廠商已回覆價格，已提供圖書資源組做為未來採購參考。 二、 VHS 轉成 DVD 作業進行中，並製作『VHS 轉檔紀錄表』掌控作業進度。
完成期限	100.3
備註	3 月館務會議再追蹤

案由三	網路應用組是否安排人員培訓或研討會後心得分享會？
100 年 1 月館務會議	
負責組別	網路應用組
執行情形	於公務時間允許下將會安排研討會後心得分享報告
完成期限	再追蹤
備註	

案由四	請讀者服務組將資料庫軟體教育訓練(如:EndNote)之錄影畫面放置於網路上供師生隨時點閱自學，其後續處理情形？
100 年 1 月館務會議	
負責組別	讀者服務組
執行情形	EndNote 講師已在 Google 上放置許多說明網頁，細部功能也提供個別動態教學檔案，本校自行拍攝教育訓練的錄影畫面未必更符合讀者需求，已於網頁直接連結相關教學網頁。
完成期限	已完成
備註	解除管制

案由五	本館裝修工程結構補強之鋼樑移進館內之進度追蹤？
100年1月館務會議	
負責組別	淑真
執行情形	營繕組與華軒公司將於2/16(三)進行廠驗，2/17(四)開始3樓吊搬鋼構補強。
完成期限	預計2/22(二)完成3樓，3/7(一)完成4.6樓結構補強
備註	未來不列入管制，請淑真於每次的館務會議報告進度

案由六	檢視所有的文件及表格本校名稱是否已改為“大學”？
100年1月館務會議	
負責組別	瓊秋
執行情形	已檢視過所有館內常用之表格，皆已改成“大學”，英文簡寫亦是“NKUHT”。
完成期限	已完成
備註	解除管制

參、各組業務報告：

一、網路應用組：

- (一) 2月17日下午2點將辦理全校中英文網頁建製說明會，各單位聯絡窗口務必參加，已於助理會議報告此訊息，說明會通知單及各單位負責人員名單如附件一，p.8~9。
- (二) 本學期舉辦之教育訓練：CorelDRAW(日期未定)及威力導演(預定3月31日)。
- (三) 此次行政電腦採購案因規格問題已廢標，將重新上簽招標。

二、圖書資源組：

- (一) 館藏量至民 100 年 2 月 1 日止，藏書量總計為 220,492 冊，1 月館藏增加 1,654 冊（含期刊合訂本 638 冊）；12 月的贈書 286 冊，總計庫存贈書量，光碟片 112 種，圖書 214 冊，1 月共處理贈書 545 冊。
- (二) 民 100 年 2 月 1 日止，圖書館資本門預算 460 萬元，動支 180,844 元。
- (三) 本年度視聽資料第一次招標案於 2 月 14 日下午 3 點開標，一家廠商投標，減價二次後仍未進底價，最後廠商以底價承作，決標價為預算的 84 折，得標廠商為宇勗公司。
- (四) 卓越計畫 100-101 年度(2-5-2 圖書 E 電園，歡喜來推薦)，預計於 3 月底辦理書展，活動詳細內容將於 2 月底完成並送簽呈。
- (五) 完成修正本校「圖書及視聽資料分編、建檔暨圖書加工規範」說明文件，預計於 2 月 16 日與同仁討論定案。

三、讀者服務組：

- (一) 因本館改建工程施工後影響了部分開館作業，本組將儘量調整作業方式及透過各種管道加強宣導，以減少施工造成讀者的不便。目前已於本館 1F 進門處製作施工進度及影響說明海報，讓進館的讀者皆能了解目前改建工程的進度及影響程度。
- (二) 目前 3F 書庫正進行鋼構補強工程，因此高高屏圖書代借代還及 NDDS 館際互借皆暫停對外提供借書之服務。
- (三) 去年「教育部校園保護智慧財產行動方案」訪視委員建議本校鼓勵教師採用電子書做為參考資源，故即日起至 3 月 14 日受理教師課程指定參考資源申請通知，新增電子資源的相關連結網址供教師利用。
- (四) 為節省公帑及善用資源，不予裝訂之期刊將優先保留給宿舍。目前已經整理出去年不裝訂之期刊，包含：天下雜誌、遠見、PChome... 等一百多件不裝訂期刊，並聯絡舍監到館接收。
- (五) 99 學年第二學期之開館行事曆已依人事行政局及學校行事曆設定完成，隨即將更新開館行事曆之網頁。
- (六) 有關本館周六、日加班申請，人事室已不主動為館員登錄，此作業將由淑真協助申請，請值班館員注意打卡時點選加班進及加班出。
- (七) 因為圖資工程常有特殊狀況需要因應，主題強片的推薦作業暫停一

個學期，改採回顧強片的方式進行活動，但因為強片推薦也是卓越計畫的活動之一，本組將重新規劃強片推薦及行銷的方式，以利卓越計畫活動的實施。

- (八) 研究生的畢業論文上傳說明會預訂在 5 月 19 日舉辦，至於畢業生論文中上傳業務，本學期開始由侑倫負責系統部分。

四、圖資大樓裝修工程進度報告：(蔡淑真)

- (一) 2 月 24 日起進行 3F 的鋼構補強工程，圖資館外圍道路將進行封閉，預計明日早上於校園資訊網公告。相關事宜已請華軒公司聯絡營繕組與警衛室。至於鋼構補強工程完成日預計 3 月 7 日。
- (二) 拆除工程第 1 階段已告一段落，接下來只剩下 1 樓及 4 樓隔牆拆除，需待樓上裝修工程完工才進行第 2 階段。
- (三) 7 樓視廳團體室座椅配置及估價已完成，之後將送共同供應契約。
【主席指示】請將時間點掌控在 7 樓完工時間的同時亦完成座椅的安裝。
- (四) 家具及高隔間的採購標案，將於 6 樓辦公室位置確認後進行招標(沙發)及共同供應契約相關採購事宜。
- (五) 書架廠商已完成配置圖，並已將該配置圖傳給大佺公司進行最後確認，倘若沒有問題將請廠商進行報價。
- (六) 6F 辦公室的地磚樣式已確認。

五、館長室：(趙瓊秋)

- (一) 有關 99 年度扣繳憑單相關事宜,說明如下:
1. 99 年度扣繳憑單將於助理會議,交由各單位助理攜回轉發。
 2. 扣繳憑單請保管至 100 年 5 月 31 日申報所得稅使用。
 3. 保費證明單是報稅時,選用"列舉扣除額"才會用到,並非每位同仁都會使用,今年試辦改為先登記需求,再印製轉發,各位同仁如報稅有需要,請於 3 月 31 日前向瓊秋登記,出納組將於 4 月 15 日前印製送交各單位助理轉發。
 4. 如使用自然人憑證報稅者,可於網路載取保費資料,可無須申請書面的保費證明單。
- (二) 國家圖書館來函檢送 100 年度「遠距學園」課程清單一份，有興趣

的同仁可以上網自行登入學習。(網址：<http://cu.ncl.edu.tw>)

(三) 100 年度員生消費合作社社員大會將於 3 月 3 日中午舉辦，請各位協助調查參加意願及飲食禁忌。

(四) 2 月 15 日本校助理同仁代表會議宣導事項：

1. 有關「全校中英文網頁建置說明會」當天原由沈主秘主持，但主秘當天因故請假，由吳副館長代理。本館聯絡窗口為瓊秋。
2. 近來發現部分的單位工作程序問題，例如：教務處、師培中心的結業證書或畢業證書發放的作業程序問題，已請教務處訂定出一套 SOP 標準流程作業方式，以確保作業過程中產生的問題。
3. 請各位在執行各項作業時勿只是紙上談兵，卻無實際行動瞭解執行結果，導致原一片好意的初衷，最後造成使用者的抱怨。例如：廁所設置節約能源感應裝置問題。
4. 請各單位將助理會議之宣導事項確實傳達到各單位，且記錄於該單位之處(系)務會議紀錄中，並將電子檔 E-MAIL 給玉雲，以確保秘書室可以掌握了解訊息傳達情形。
5. 各單位簽辦申購案件及申請經費案件，除需歸檔掛收文字號之公文外，均需以核准後簽辦案正本做為後續正式辦理採購案及支付憑證之依據，故如需交總務處之案件，應以簽案正本為依據送總務處辦理正式採購。各原申購單位如需保留備查案卷應請自行影印留存。此外，凡支付法案原則均以正本為依據付款，若同一簽案涵蓋數個採購或付款案，原則正本憑證以附於最大金額之案件，如因特殊原因需以影本附送者，應由相關承辦人員簽註「本件與正本相符」字樣並簽章以示負責。
6. 即將開學，請各單位將經管設備進行檢視，如：資訊講桌及軟體。
7. 已將圖資館空間改建施工情況及因應方式於助理會議上宣導，而沈主秘另交待請本館務必跟學生清楚說明，以避免不必要的抱怨聲。

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、因現行要點並未規範套書遺失賠償處理方式，為免爭議提案修正。
- 二、修正條文對照表如附件二，p.10~11。

決議：因修正條文內容仍有爭議，再進一步瞭解各校做法後，下次提館務會議再行研議。

伍、臨時動議：

案由一：建議將辦公椅更換成有扶手的椅子。

【網路應用組】

說明：由於我們長期整天坐在電腦前，導致肩膀發炎，經醫師建議應換成有扶手的椅子來減輕肩膀壓力，而本次辦公室搬遷至 6F 除辦公桌更新外，是否建議將辦公椅更換成有扶手的椅子？

決議：列入本館裝修工程傢俱設備採購案。

陸、散會：下午 4 時 10 分

附件二

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，特訂定本校圖書資訊館（以下簡稱本館）圖書損毀、遺失賠償要點。</p> <p>二、賠償時，以原書內容完全相同之新書或更新版本抵賠為原則，另須付手續費 50 元，並依下列規定辦理：</p> <p>(一)翻版書不得抵賠原版書。</p> <p>(二)遺失或損毀圖書如為套書之部分冊數而無法購得同一版次資料時，其賠償新版圖書以全套計，且當事人不得因已賠償圖書而對所賠圖書或套書之殘存本主張權力。</p> <p>(三)訂購資料賠償手續，應完成之時限（寬限期）如下：</p> <p>1. 國內出版品：於掛失後20天內。</p> <p>2. 國外出版品：於掛失後90天內。</p> <p>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。</p> <p>三、若遺失書選擇以現金方式賠償，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</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）圖書損毀、遺失賠償要點。</p> <p>二、賠償時，以原書內容完全相同之新書或更新版本抵賠，但國內圖書於 20 天內、國外圖書於 90 天內辦妥抵賠手續，另須付手續費 50 元，且翻版書不得抵賠原版書。</p> <p>三、若原書已無法購得，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</p>	<p>二、刪除部分文字並新增賠償套書之方式。</p> <p>三、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

修正條文	現行條文	修正理由說明
<p>出定價後乘以5倍。</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,如該書未標示定價,則國內出版圖書每冊一律以新台幣伍佰元計價,其餘圖書(大陸出版及國外出版圖書等)每冊一律以新台幣貳仟元計價。</p> <p>五、圖書資料檔,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>出定價後乘以5倍。</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,如該書未標示定價,則國內出版圖書每冊一律以新台幣伍佰元計價,其餘圖書(大陸出版及國外出版圖書等)每冊一律以新台幣貳仟元計價。</p> <p>五、圖書資料檔,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>	