

國立高雄餐旅大學

圖書資訊館 104 年 9 月館務會議議程

時間：104 年 9 月 10 日（星期四）下午 2 時整

地點：本館 6 樓會議室

主席：沈館長瑞祺

出席人員：石副館長岳峻、許組長修碩、李淑茹、黃士育、王映凱、楊咸音、張俊彥、曾莉璇、史婉華、陳組長素美、林淑君、蔡侑倫、謝宛如、陳禎芳、陳楸旻、蔡慧美、張雅祺、鍾宏明、宋和燦、趙瓊秋

記錄：趙瓊秋

議程：

壹、主席致詞：

在學校最重要的時間點就是學年度開始的時間，經過一個暑假對大家來講算是有一個喘息的時間，以及對過去的工作做一個檢討，好讓作業流程得以更加順暢。其實不論學生、家長、外界對於我們的不滿意，常常都是因為過去一點點的不高興，他便將他讓在心裡，等到一個事件的發生就引爆，之後就一發不可收拾。許多行政同仁在擬定工作流程或原則時，往往只會考慮到你個人執行業務的方便性，卻未曾站在學生、家長的立場思考，導致家長怨聲載道，最近就經常接到一位家長的投訴。如果對於自己業管的作業都抱持著無所謂的態度，那事後發生事情是需要花更多的心力去彌補，與其如此，倒不如事前多關心一點，才不會給自己添加不必要的麻煩，特別於會議前藉此與各位共勉。

貳、業務單位報告

一、資訊綜合業務：(石副館長岳峻報告)

(一) 映凱於暑假期間已完成 2 間電腦教室的電腦更新。

(二) 系統部分配合工讀生簽到系統，不過法令一直到現在對於勞務型及學習型的助理其實還一直在做正確的認知，因此我們密切的注意學校在做法規相關擬定，再確定我們該如何配合運作。不過日後針對工讀生的聘用必須注意其聘僱關係的處理，以及勞健保的部分。

(三) 由於學校承接了五專聯招作業，明天開始進行五專聯招之交接，

部分同仁會接到五專聯招的業務，往後可能在各位的業務之外需撥出一些時間協助，

- (四) 呼應館長所說的，各位在做的就是資訊及圖書服務工作，我們要憑著專業做到好的服務，其實要盡量符合客戶(老師、學生、職員)的需求，有時候難免會遇到奧客，但換個角度思考，倘若這些奧客你能搞定，你就天下無敵了，也以此跟大家共勉。

二、網路應用組：

(一) ISMS 導入業務：

1. 已於 7 月 6 日召開啟始會議後啟動。
2. 網路應用組兩位同仁許組長修碩及淑茹於 7 月 16-17 日完成 ISO 27001:2013 轉版課程並取得證書。
3. 已於 8 月 24 日及 8 月 31 日完成兩個梯次的一般人員資訊安全宣導，並於 8 月 26 日完成主管人員資訊安全宣導，因考量暑假期間參與的人數不多，明年度將安排在學期中進行宣導。
4. 預計於 9 月份召開關注者會議，敬邀驗證範圍內之校務系統業管單位一同與會。
5. 第三方驗證稽核時間由 SGS 驗證公司協助安排在 11 月 10 日進行文審，11 月 18 日進行實地稽核，若該時段沒有問題將予以回復。

- (二) 教職員及學生微軟全校授權採購案已於 9 月 1 日完成開標作業，目前將進行合約書之簽訂。

(三) 電腦汰換作業：

1. 完成 H404、H408 兩間電腦教室電腦設備汰換，總共汰換 122 臺。
2. 完成行政與教學電腦汰換作業，總共汰換 19 臺。

三、系統服務組

- (一) 繳費單代辦費材料費於 104 年 7 月提供線上輸入，以減化出納組資料紙本蒐集時間並減少人工輸入錯誤。

- (二) 網頁應用程式防火牆設備(WAF)於 104 年 8 月 25 日開標,得標廠

商為御立科技有限公司，得標金額為 1196000 元，預計完成日為 104 年 9 月 24 日。

- (三) 1041 學期開始，一般請假與勞作教育請假分開請，因體育室反應以目前請假程序，經常收到假單時已超過期間，造成成績計算上的誤差，故學生請假系統將一般請假和勞作教育請假分開申請。
- (四) 工讀金系統，為配合今年度學生在校內工讀需納入勞健保，原本預計於 9 月修改完成，但因校內尚未完成實施辦法，待完成後再配合修改。
- (五) 產學攜手合作系統，今年由教育部來文指示不再委由廠商維護，並由南台重新開發，開發完成後移轉至本校，但後續維護尚未確認由誰執行。
- (六) 人事差勤系統，至高應大參訪該校的差勤系統，由三系統（簽到退，請假，流程系統）整合而成，尚需參考他校系統再評估是否符合本校體制。
- (七) 近期因教務系統修改學生資料的欄位長度及型態（如：身份證長度，系所名稱長度，新增進二專行銷科），但卻未告知本組，以至學生在申請校務系統相關作業時，造成錯誤，已向教務處承辦人反應，系統變動時請通知，以免造成學生申請作業時錯誤。

四、圖書資源組

- (一) 至民 104 年 8 月底止，館藏總計為 498,588 冊。8 月館藏量增加 467 冊，其中紙本館藏 411 冊、贈書 56 冊。目前贈送之未編圖書 135 冊。
- (二) 104 年圖資館購書預算新台幣 480 萬元，目前動支情形如下：

| 執行情形 單位 | 預算數 (單位/元) | 動支數 (單位/元) | 實支數 (單位/元) | 執行率 |
|------------|---------------|---------------|---------------|------|
| 圖書資訊館 | 960,000 | 2,576,987 | 2,030,555 | 268% |
| 餐旅學院 | 768,000 | 312,809 | 307,710 | 41% |

| | | | | |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----|
| 廚藝學院 | 768,000 | 391,430 | 360,775 | 51% |
| 觀光學院 | 768,000 | 341,620 | 301,947 | 44% |
| 國際學院 | 768,000 | 275,447 | 255,745 | 36% |
| 共同教育委員會 | 768,000 | 229,860 | 222,728 | 30% |
| 總計 | 4,800,000 | 4,128,154 | 3,479,460 | 86% |

另外，卓越計畫補助中文電子書採購共新臺幣 427,200 元，目前已動支 385,110 元，購入 319 種電子書。

- (三) 104 年度視聽資料第二次招標，總計 115 種，預算金額 879,600 元，8/11 第二次公開招標，廠商願以底價 75 萬元承作，得標廠商為智軒文化事業有限公司。
- (四) 今年館藏報廢圖書之書目，於 9 月 8 日同步完成「館藏電子資源整合查詢暨取用服務系統 (PRIMO 系統)」書目資料更新，共計 184 筆。
- (五) 同仁協助完成「機關團體簡稱標準」之數位化，已放置網路文件夾，供編目業務使用。
- (六) 本年度新增電子書驗收：
1. 中文電子書：UDN 電子書 78 冊、L&B 數位圖書館中文電子書 259 冊、McGraw-Hill 中文電子書 26 冊。
 2. 西文電子書：Cambria 電子書 19 冊、TAEBDC- IGP 電子書一批 108 冊、EBL 平台 72 冊。
- (七) 電子書新增轉檔，上傳至館藏目錄：UDN 電子書 78 種。

五、讀者服務組

- (一) 配合餐旅附中及藍帶的成立，本組修訂相關規則，原則上附中教師比照本校教職員工，學生比照館際合作方式辦理，藍帶可以團體會員方式申請。
- (二) 上學期卓越計畫結案報告已完成，待彙整相片再燒成光碟片，送交卓越計畫辦公室。
- (三) 本學期卓越計畫主要活動如下：

1. 新生利用教育：大學部配合軍訓課，原則上於開學第一週上完所有新生班課程，研究所則以班級申請上課為主。
2. 「@高雄~」展覽活動，配合相關館藏書展，同時規劃以休閒之旅行、自然景觀及生活、工業、高雄人、交通、物產、建築及災難等主題讓師生認識高雄。
3. 「桌遊高雄 A+B」，透過此活動可訓練讀者查找館藏之能力，且能搭配「@高雄~」展覽，於遊戲中讓同學更瞭解高雄。
4. 週四電影院—非小說改編影展。
5. 午間有約~每天都要讀英文！
6. 閱讀暨視聽講座。

(四) 暑假已完成書庫相關工作，包括：

1. 上學期新書撤架及上架。
2. 全部圖書及視聽附件已讀架一次，並完成整架及移架作業。
3. 完成書庫書架除塵及細部清潔、沙發吸塵等工作。

(五) 完成新聘及實習一年歸隊之工讀生工作訓練，開學後能協助假日工讀生輪班。

(六) 7月3日針對尚有圖書逾期或逾期罰款超過150元以上的讀者寄發簡訊通知，共86筆資料，成功寄出的62筆，失敗24筆。

(七) 已完成104年館藏報銷作業，此次報銷除了損毀不堪使用、讀者與館內遺失的圖書資料外，還包含已過時效性的電腦類圖書。

(八) 為恐西文教學錄影帶發生沾黏或咬帶情形，暑假期間已將475卷全數重新倒帶，其中5卷已無法正常播放將列入報廢資料。

(九) 新生轉檔作業須待9月12日新生註冊後才能進行，其他夜二專產學專班新生已於7月13日入學，讀者資料已建檔完成，此外本學期國際交換生已完成建檔，包括39名陸生與7名日生共計46名，此批交換生未取得學生證前憑臨時證入館，外借圖書則以有照證件即可借閱。

(十) 7月20日下午1:30針對服務櫃檯進行夜間與假日開館時的停電防災演練。

六、副館長室

(一) 磨課師計畫：

1. 教育部補助本校 2 門磨課師課程，工作團隊運用暑假期間緊鑼密鼓的拍攝，目前林致信老師的「台灣傳統糕餅製作、文化與創新」已全數拍攝完成；鄭凱文主任的「餐飲創業成本與管理」，僅差一場校外業界創業家專訪。該場次預計於 9 月中旬進行拍攝。
2. 所有課程影片目前皆進行後製中，截至 9 月 8 日(二)後製進度：
 - (1) 課程「台灣傳統糕餅製作、文化與創新」→約 85%
 - (2) 課程「餐飲創業成本與管理」→約 70%預計 9 月底能全數後製完成，屆時再由各課程兼任助理協助嵌入字幕。
3. 資本門 15 萬採購攝影器材一批，已於 8 月底全數採購、驗收完成。(列於期中考核執行成效)。
4. 2 位教師於本校 Edex 平台開課時間訂定於 11 月 6 日(五)，在開課前會進行一系列相關的課程宣傳與推廣。
5. 本校於 8 月份正式與中華開放式教育聯盟簽約，成為該聯盟之會員。未來將有助於課程推廣之成效。

(二) 數位學習平台：

1. 已於 8 月底與本校教務系統同步匯入新學期開設之課程至 CU2。
2. 協助教師上傳教材至 CU2、Adobe Connect 平台。
3. 陸續架設 104 年度磨課師課程至平台中，預計 10 月中旬全數建置完成。

七、館長室

(一) 助理會議宣導：

1. 下週起 104 學年度正式開始，請各位同仁趁開學前再次檢視業務內負責的場域空間或行政流程，特別是比較有爭議的業務，請務必花一點心思了解相關法源。

2. 學務處生活輔導組：
 - (1) 9月14日正式開學，懇請各一級單位助理同仁提醒同學依本校服儀禮輔導辦法之規定穿著，尤以各辦公室工讀生要求做起。
 - (2) 104學年度新生訓練時間：9月12、13日
 - (3) 1041學期日間部班級幹部研習：9月17日
(四)16:30~18:20(第9~10節)
 - (4) 104學年度開學暨拜師感恩典禮：104年10月15日
(四)15:30~17:00
3. 軍訓室：104年度國家防災日暨1041學期地震複合型防災演練活動，日期為104年9月24日(四)下午3時30分至5時20分。

肆、提案討論

案由一：擬修正「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。 提案單位：讀者服務組

說明：

- 一、配合「國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中學」之設立，擬修訂部分條文內容以符合實際運作之需求。
- 二、修正條文對照表及現行條文如附件一，p. 8-10。

決議：

案由二：擬修正「國立高雄餐旅大學圖書資訊館閱覽規則」，詳如說明，提請審議。 提案單位：讀者服務組

說明：

- 一、配合「國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中學」之設立，擬修訂部分條文內容以符合實際運作之需求。
- 二、增加夜間及假日開館，遇停電時彈性因應方式。
- 三、修正條文對照表及現行條文如附件二，p. 11-14。

決議：

案由三：擬修正「國立高雄餐旅大學圖書資訊館視聽資料及設備使用管理

要點」，詳如說明，提請審議。

提案單位：讀者服務組

說明：

- 一、配合「國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中學」之設立，並參照餐旅國中教師借用視聽片曾衍生之狀況及因應辦法，擬修訂部分條文內容以符合實際運作之需求。
- 二、修正條文對照表及現行條文如附件三，p.15-16。

決議：

案由四：擬修正「國立高雄餐旅大學圖書資訊館校友借書辦法」，詳如說明，
提請審議。 提案單位：讀者服務組

說明：

- 一、衡量館藏量不致影響校內讀者，以及本校畢業校友借閱本館館藏資源實際需求，擬修正其借閱冊數及期限。
- 二、修正條文對照表及現行條文如附件四，p.17-19。

決議：

案由五：擬訂定「國立高雄餐旅大學圖書館之友申請辦法」，草案全文共計
六條，詳如說明，提請審議。 提案單位：讀者服務組

說明：

- 一、本館經多年努力藏書獨特且豐富，在不影響本校師生教學與研究之前提下，發揮大學圖書館功能對校外人士適度開放並提供借閱圖書資源服務，故新增訂此辦法。
- 二、本草案全文共計六條，各條概略說明如下：
 - (一) 第一條：明訂本辦法宗旨。
 - (二) 第二條：明訂適用對象。
 - (三) 第三條：明訂申請及退證辦法。
 - (四) 第四條：明訂服務內容。
 - (五) 第五條：明訂遺失之停用及重新核發方式。
 - (六) 第六條：明訂本辦法制訂及修訂程序。

- 三、有關草案條文、制訂理由對照表如附件五，p.20-24。

決議：

伍、臨時動議

陸、散會

附件一

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

| 增修條文 | 現行條文 | 修正理由說明 |
|---|---|--|
| 第1條 為使本校圖書資訊館(以下簡稱本館)所藏圖書資料充分提供本校教職員工(含附屬高中)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。 | 第1條 為使本校圖書資訊館(以下簡稱本館)所藏圖書資料充分提供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。 | 定義新增附屬高中教職員工。 |
| 第4條 借書冊數及期限如下： 一、教職員工借書為20冊，借期6週。 二、退休人員借書為15冊，借期4週。 三、研究生借書為20冊，借期4週。 四、大學及專科部學生借書為15冊，借期4週。 五、 <u>本校附屬高中教職員工比照大學職員工，學生可比照館際合</u> | 第4條 借書冊數及期限如下： 一、教職員工借書為20冊，借期6週。 二、退休人員借書為15冊，借期4週。 三、研究生借書為20冊，借期4週。 四、大學及專科部學生借書為15冊，借期4週。 五、捐贈新台幣十萬(含)元以上之貴賓，借書為10冊，借期 | 1. 第五項新增附屬高中教職員工生借閱方式。 2. 原第五項則改成第六項。 |

| | | |
|---|--|--|
| <p><u>作單位使用圖資館。</u></p> <p>六、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>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> | |
|---|--|--|

國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則(現行條文)

中華民國 88 年 2 月 3 日行政會議通過

中華民國 90 年 9 月 6 日行政會議修正通過

中華民國 92 年 11 月 27 日第 93 次行政會議通過

中華民國 95 年 12 月 28 日行政會議修正通過

中華民國 98 年 3 月 5 日行政會議修正通過

中華民國 99 年 1 月 7 日第 214 次行政會議修正通過

中華民國 99 年 9 月 16 日第 228 次擴大行政會議修正通過

中華民國 99 年 11 月 25 日第 233 次行政會議修正通過

中華民國 100 年 8 月 10 日第 246 次行政會議修正通過

中華民國 102 年 6 月 6 日第 258 次行政會議修正通過

中華民國 103 年 7 月 2 日第 307 次擴大行政會議修正通過

經本校 103 年 12 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過(法規最末條條文統一訂定)

第 1 條 為使本校圖書資訊館(以下簡稱本館)所藏圖書資料充分提供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。

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「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱證申請單」

附聘書(函)影本及一寸照片 1 張，向本館申請「教職員工借閱證」，憑證借書。
借書冊數及借期比照編制內教職員工。

三、退休人員得填具「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱證申請單」附退休證明影本、身分證及一寸照片 1 張，向本館申請「教職員工借閱證」，憑證借書，時效為三年，到期可續延。

四、學生憑學生證。

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。

第 4 條 借書冊數及期限如下：

一、教職員工借書為 20 冊，借期 6 週。

二、退休人員借書為 15 冊，借期 4 週。

三、研究生借書為 20 冊，借期 4 週。

四、大學及專科部學生借書為 15 冊，借期 4 週。

五、捐贈新台幣十萬（含）元以上之貴賓，借書為 10 冊，借期 4 週。

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。

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。

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。

第 7 條 本館因清查、整理或裝訂圖書時，得隨時通知借閱人，索回借出之圖書。

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。

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。

第 10 條 本館基於使用者權利義務均衡原則，借閱圖書資料逾期未還者，暫停其借書權並處以每冊(件)每日新臺幣 5 元之滯還金。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為止。

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。

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。

國立高雄餐旅大學圖書資訊館閱覽規則修正條文對照表

| 增修條文 | 現行條文 | 修正理由說明 |
|--|---|---------------------------|
| <p>第2條 (入館條件)</p> <p>本校教職員工(含附屬高中)及學生應憑本人有效證件入館，及使用本館各項資源，不得使用他人證件或偽造證件，違者一經發現，悉依本規則第十一條以情節重大處理。校外人士應先至校門口警衛室換證並憑證於本館流通櫃檯登記後，方可入館閱覽。</p> | <p>第2條 (入館條件)</p> <p>本校教職員工生應憑本人有效證件入館，及使用本館各項資源，不得使用他人證件或偽造證件，違者一經發現，悉依本規則第十一條以情節重大處理。校外人士應先至校門口警衛室換證並憑證於本館流通櫃檯登記後，方可入館閱覽。</p> | <p>新增附屬高中教職員工入館條件。</p> |
| <p>第11條 (特殊狀況規定)</p> <p><u>夜間及假日開放時間內若遇停電，半小時後仍未恢復正常供電則休(閉)館。</u></p> | | <p>新增假日及夜間突然停電彈性因應方式。</p> |
| <p>第12條 (違規處罰方式)</p> <p>讀者應遵守本館各項規定，凡違反館內相關規則事項，經本館工作人員登記違規者，或由讀者舉發屬實者，每次違規記點一點，予以勸告並列入紀錄，如不聽從勸導立即修正違規行為時，本館得逕行請其立即離館。每學期違規記點累計達三點以上者，處理方式如</p> | <p>第11條 (違規處罰方式)</p> <p>讀者應遵守本館各項規定，凡違反館內相關規則事項，經本館工作人員登記違規者，或由讀者舉發屬實者，每次違規記點一點，予以勸告並列入紀錄，如不聽從勸導立即修正違規行為時，本館得逕行請其立即離館。每學期違規記點累計達三點以上者，處理方式如下：</p> | <p>原第11條改為第12條</p> |

| | | |
|--|--|--------------------|
| <p>下：</p> <p>一、 本校讀者：立即停止使用本館館內各項服務(含借書、借視聽資料及使用討論室)一個月。</p> <p>二、 校外人士：立即停止進入本館三個月。</p> <p>違反本規則情節重大者，本校教職員工生送交人事室或學務處議處；校外人士依相關法律規定移送。</p> | <p>一、 本校讀者：立即停止使用本館館內各項服務(含借書、借視聽資料及使用討論室)一個月。</p> <p>二、 校外人士：立即停止進入本館三個月。</p> <p>違反本規則情節重大者，本校教職員工生送交人事室或學務處議處；校外人士依相關法律規定移送。</p> | |
| <p>第13條 (制訂及修訂程序)</p> <p>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 (制訂及修訂程序)</p> <p>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>原第12條改為第13條</p> |

國立高雄餐旅大學圖書資訊館閱覽規則(現行條文)

中華民國 101 年 12 月 6 日第 275 次行政會議通過

經本校 103 年 12 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過(法規最末條條文統一訂定)

第一條 (宗旨)

國立高雄餐旅大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護優良之閱覽環境，特訂定本規則，以為讀者利用規範及本館工作人員執行公務依據。

第二條 (入館條件)

本校教職員工生應憑本人有效證件入館，及使用本館各項資源，不得使用他人證件或偽造證件，違者一經發現，悉依本規則第十一條以情節重大處理。校外人士應先至校門口警衛室換證並憑證於本館流通櫃檯登記後，方可入館閱覽。

第三條 (入館規定)

讀者不得攜帶食物、飲料(白開水除外)、寵物(導盲犬除外)等入館，必要時，本館有權要求讀者接受館內工作人員檢查及登記違規點數。

第四條 (入館規定)

館內應保持寧靜，不得喧嘩或其他明顯影響他人閱讀之行為；行動電話或其他會影響館內寧靜之影音器材，入館後應轉為靜音或振動，不得發出聲響，若接聽請輕聲交談。

第五條 (入館規定)

讀者應妥為愛護本館各項圖書資料及設備，不得有剪裁、藏匿、污損、破壞、製造髒亂或未保持座位整潔之行為，違者應負責恢復原狀或照價賠償。

第六條 (入館規定)

讀者不得任意攜出本館各項圖書資源及設備，離館時，若有必要應接受本館工作人員之檢查。

第七條 (入館規定)

讀者應注意衣履端莊，維護環境清潔，不得吸煙、飲食、任意丟棄垃圾或其他不雅及妨害他人隱私與安全等行為。

第八條 (入館規定)

館內公用電腦提供讀者查詢館藏目錄及使用資料庫，請勿從事其他無關行為，如瀏覽色情網站、玩遊戲、線上聊天、不當下載電腦資料、用於處理私事或是無故長時間占用，亦不得違反「台灣學術網路管理規範」等相關規定。

第九條 (入館規定)

館內嚴禁預占座位(離座三十分鐘以上視為占位)，離開座位，請將貴重物品攜走，否則如有遺失，本館不負任何責任。

第十條 (入館規定)

讀者使用各項資源應確實遵守智慧財產權之相關規定，若有違法，自負法律責任。

第十一條 (違規處罰方式)

讀者應遵守本館各項規定，凡違反館內相關規則事項，經本館工作人員登記違規者，

或由讀者舉發屬實者，每次違規記點一點，予以勸告並列入紀錄，如不聽從勸導立即修正違規行為時，本館得逕行請其立即離館。每學期違規記點累計達三點以上者，處理方式如下：

一、本校讀者：立即停止使用本館館內各項服務(含借書、借視聽資料及使用討論室)一個月。

二、校外人士：立即停止進入本館三個月。

違反本規則情節重大者，本校教職員工生送交人事室或學務處議處；校外人士依相關法律規定移送。

第12條（制訂及修訂程序）

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。

國立高雄餐旅大學圖書資訊館視聽資料及設備使用管理要點修正條文對照表

| 增修條文 | 現行條文 | 修正理由說明 |
|--|---|------------------------------|
| <p>十、 <u>附屬高中教師確因教學需要必須借出館外使用時，由教師填具「附屬高中教師視聽資料借閱單」並須由附屬高中教務處核可蓋章後憑單及個人借書證借出，每次以3筆為限，借期1天。若欲外借資料為當年度劇情片，或屬本館活動推薦影片，則以3小時為限。逾時未還者，停止其借出任何視聽資料為期2週。</u></p> | | <p>新增附屬高中教職員工外借視聽資料相關規定。</p> |
| <p>十一、 依本要點借出之資料，嚴禁轉借他人或重製行為，如違反規定而觸法時，由借用人自行負責。</p> | <p>十、依本要點借出之資料，嚴禁轉借他人或重製行為，如違反規定而觸法時，由借用人自行負責。</p> | <p>原第十條改為第十一條</p> |
| <p>十二、 視聽設備(含耳機)不得擅自移動，並得依相關指引操作，如有不當使用造成毀損或遺失，則依實際維修費用照價賠償。</p> | <p>十一、視聽設備(含耳機)不得擅自移動，並得依相關指引操作，如有不當使用造成毀損或遺失，則依實際維修費用照價賠償。</p> | <p>原第十一條改為第十二條</p> |
| <p>十三、 本要點經圖書諮詢委員會審議通過後實施，修正時亦同。</p> | <p>十二、本要點經圖書諮詢委員會審議通過後實施，修正時亦同。</p> | <p>原第十二條改為第十三條</p> |

國立高雄餐旅大學圖書資訊館視聽資料及設備使用管理要點(現行條文)

中華民國100年5月24日圖書諮詢委員會會議修正通過

經本校103年12月25日103學年度第1學期第1次校務會議通過(法規最末條條文統一訂定)

- 一、為維護本校圖書資訊館(以下簡稱本館)視聽資料及設備有效提供本校教職員工生使用，以進行教學、研究及正當休閒活動，特訂定本要點。
- 二、進入視聽資料室不得攜帶個人書包或手提袋，唯貴重物品請自行保管。
- 三、視聽資料限於館內視聽資料區利用本館提供之設備播放使用為原則，不開放借出館外。
- 四、借用視聽資料時應出示本人證件，並由服務人員分配座位，讀者不可自行更換。每人每次限借資料1件，限用3小時，如資料本身超過3小時以上，得自動延長使用時間；使用期間離開座位超過15分鐘，視同放棄權利，服務人員可將其分配給其他讀者使用。
- 五、借用之視聽資料於離開流通櫃檯前，應先行確認該資料是否完好，使用時如設備發生故障或資料無法使用應立刻告知服務人員；使用完畢後，應依序關閉機件電源，設備安置妥當；所歸還之視聽資料需由服務人員當面確認無誤後，方完成歸還手續，若經服務人員查核發現有毀損或遺失物件情事，則依本館「館藏損毀、遺失賠償要點」辦理。
- 六、使用本館視聽資料應確實遵守智慧財產權之相關規定，不得自備視聽資料於館內播映或重製本館視聽資料，若違反相關規定，由讀者自行負責。
- 七、視聽資料借用時間與本館開館時間相同，唯閉館前半小時停止借用。
- 八、視聽資料區之座位僅供借用視聽資料讀者使用，不提供一般閱讀使用。
- 九、本校教師確因教學需要或各單位專案活動，必須借出館外使用時，由教師或單位專案活動承辦人員填具「視聽資料外借申請單」後憑個人借書證借出，每次以3筆為限，借期3天。若欲外借資料為當年度劇情片，或屬本館活動推薦影片，則以3小時為限。逾時未還者，停止其借出任何視聽資料為期2週。
- 十、依本要點借出之資料，嚴禁轉借他人或重製行為，如違反規定而觸法時，由借用人自行負責。
- 十一、視聽設備(含耳機)不得擅自移動，並得依相關指引操作，如有不當使用造成毀損或遺失，則依實際維修費用照價賠償。
- 十二、本要點經圖書諮詢委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立高雄餐旅大學圖書資訊館校友借書辦法修正條文對照表

| 增修條文 | 現行條文 | 修正理由說明 |
|---|--|-------------------------------------|
| <p>第 4 條 借還書相關規定：</p> <p>一、凡限館內閱覽之資料，概不外借。</p> <p>二、借書冊數及期限：<u>5 冊，28 天。</u></p> <p>三、借書期滿後，不得辦理續借。</p> <p>四、所需資料外借時，本館不接受預約。</p> <p>五、逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。</p> <p>六、其餘借還書等相關規定，悉依「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則」之規定辦理。</p> | <p>第 4 條 借還書相關規定：</p> <p>一、凡限館內閱覽之資料，概不外借。</p> <p>二、借書冊數及期限：2 冊，14 天。</p> <p>三、借書期滿後，不得辦理續借。</p> <p>四、所需資料外借時，本館不接受預約。</p> <p>五、逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。</p> <p>六、其餘借還書等相關規定，悉依「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則」之規定辦理。</p> | <p>方便本校畢業校友使用本館館藏資源，修正其借閱冊數及期限。</p> |

國立高雄餐旅大學圖書資訊館校友借書辦法(現行條文)

中華民國88年11月25日行政會議通過

中華民國92年11月27日第93次行政會議通過

中華民國99年9月16日本校第228次擴大行政會議修正通過

中華民國99年11月25日本校第233次行政會議修正通過

經本校103年12月25日103學年度第1學期第1次校務會議通過(法規最末條條文統一訂定)

第1條 為服務本校校友，並秉持圖書資源共享之理念，適度開放館藏圖書之借閱，特訂定本校圖書資訊館（以下簡稱本館）校友借書辦法。

第2條 借書證申請：

畢業校友憑本校畢業證書及填寫「國立高雄餐旅大學圖書資訊館校友借書證申請書」乙份，連同本人身份證及一寸半身照片乙張，向本館提出借書證之申請。

第3條 收費標準：

- 一、畢業校友申請借書證時須繳納借書保證金新臺幣壹仟陸佰元整，俟不再借書，並歸還校友借書證，保證金無息退還。
- 二、校友借書證遺失或損壞，須向本館申請補發並繳交校友借書證工本費新臺幣壹佰元整。

第4條 借還書相關規定：

- 一、凡限館內閱覽之資料，概不外借。
- 二、借書冊數及期限：2冊，14天。
- 三、借書期滿後，不得辦理續借。
- 四、所需資料外借時，本館不接受預約。
- 五、逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。
- 六、其餘借還書等相關規定，悉依「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則」之規定辦理。

第5條 有關閱覽及圖書損毀、遺失賠償等悉依本館相關規定辦理。

第6條 校友申請退還保證金之相關規定如下：

- 一、請讀者歸還校友借書證、收據（當時辦證的保證金收據）及影印銀行或郵局的儲金存簿封面乙份，並填寫「校友保證金退還申請書」。
- 二、退還之保證金將由本校直接電匯給讀者。

第7條 其他相關規定：

校友借書證遺失，應立即至圖書資訊館辦理暫停借書手續，以防他人冒用。如發生冒用情事，被冒用者責任自負，冒用者依本校相關規定議處或移送法辦。

第8條 本辦法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。

| 國立高雄餐旅大學圖書館之友申請辦法【草案】制訂理由對照表 | |
|---|---|
| 新訂條文 | 制訂理由 |
| 國立高雄餐旅大學圖書館之友申請辦法【草案】 | 本館經多年努力藏書獨特且豐富，在不影響本校師生教學與研究之前提下，發揮大學圖書館功能對校外人士適度開放並提供借閱圖書資源服務，故新增訂此辦法。 |
| <p>第1條（宗旨）</p> <p>國立高雄餐旅大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為充分發揮大學圖書館功能，在不影響本校師生教學與研究之前提下，對校外人士適度開放並提供借閱圖書資源服務，特訂定「國立高雄餐旅大學圖書館之友申請辦法」(以下簡稱本辦法)。</p> | 明訂本辦法宗旨。 |
| <p>第2條（適用對象）</p> <p>一、年滿十八歲之中華民國國民可憑身份證申請個人會員。</p> <p>二、公司行號、法人團體可憑於中華民國有效之證明文件申請團體會員。</p> | 明訂適用對象。 |
| <p>第3條（申請及退證辦法）</p> <p>一、個人會員</p> <p>（一）填寫「國立高雄餐旅大學圖書館之友申請書」1份，連同本人身份證及1吋半身照片1張，向本館提出借書證之申請。</p> <p>（二）年費新臺幣3000元，自核發日起有效期限1年，期滿且無違規事項可續辦，核發上限50張。本館得視實際狀況，在不影響本校師生使用本館資源與服務之權益下，調整發證數量。本館保留核准之權利，中途終止者不得主張退還年費。</p> <p>（三）申請借書證時需額外繳納保證金新臺幣3000元整，退證時無息退還。</p> <p>（四）逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。</p> <p>（五）辦理退證時，請填寫「圖書館之友保證金退還申請書」，歸還借書證、收據（當時辦證的保證金收據），並附上銀行或郵局存簿封面影本1份，退還之保證金將由本校匯</p> | 明訂申請及退證辦法。 |

| | |
|---|------------------------|
| <p>入帳戶，恕無法退還現金。</p> <p>二、團體會員：</p> <p>(一) 填寫「國立高雄餐旅大學圖書館之友團體會員申請書」1份，並繳交公司營利事業登記證影本、公司執照影本或法人團體證明文件影本等任一證明文件，向本館提出申請。</p> <p>(二) 依所申請之借書證張數繳交年費，最低申請張數為5張，30張以內為每張2500元，31張以上為每張2000元，本館保留核准之權利，中途終止者不得主張退還年費。</p> <p>(三) 團體會員借書證自核發日起有效期限1年，期滿且無違規事項可續辦。</p> <p>(四) 團體會員借書證核發後，由申請單位自行管理使用，惟需指定承辦人以利聯繫。</p> <p>(五) 免繳保證金，但如有借還書相關罰款未依規定繳納時，申請單位需負保證清償責任。</p> | |
| <p>第4條 (服務內容)</p> <p>一、閱覽：可於本館開館時間內直接持證感應入館閱覽各種書刊，並請遵守本館「閱覽規則」之相關規定。</p> <p>二、借還書：每證最多可借圖書5冊，借期28天，不可預約，不可續借。其他未盡事宜，依本館「借書規則」規定辦理。如有損毀、遺失等情況，依本館「圖書損毀、遺失賠償要點」相關規定辦理。</p> <p>三、多媒體資料：可於本館內借閱視聽多媒體資料，但不可外借。</p> <p>四、電子資源：電腦網路及本館電子期刊與資料庫等電子資源不開放使用。</p> <p>五、設備：不受理7樓討論室及影音欣賞室預約與借用。</p> | <p>明訂服務內容。</p> |
| <p>第5條 (遺失之停用及重新核發)</p> <p>一、圖書館之友借書證如遺失，請立即告知本館辦理停用，以防他人冒用，如未告知而發生冒用情事，被冒用者責任自負。如遺失後尋獲則可再申請續用。</p> <p>二、停用後可向本館申請重新核發，時間依原先期限計算，不需重新繳交年費或保證金，但需繳交工本費新臺幣100元整。</p> | <p>明訂遺失之停用及重新核發方式。</p> |
| <p>第6條 (制訂及修訂程序)</p> <p>本辦法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>明訂本辦法制訂及修訂程序。</p> |

國立高雄餐旅大學圖書館之友申請辦法 (草案)

第1條 (宗旨)

國立高雄餐旅大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為充分發揮大學圖書館功能，在不影響

本校師生教學與研究之前提下，對校外人士適度開放並提供借閱圖書資源服務，特訂定「國立高雄餐旅大學圖書館之友申請辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條（適用對象）

- 一、年滿十八歲之中華民國國民可憑身份證申請個人會員。
- 二、公司行號、法人團體可憑於中華民國有效之證明文件申請團體會員。

第 3 條（申請及退證辦法）

一、個人會員

- （一）填寫「國立高雄餐旅大學圖書館之友申請書」1 份，連同本人身份證及 1 吋半身照片 1 張，向本館提出借書證之申請。
- （二）年費新臺幣 3000 元，自核發日起有效期限 1 年，期滿且無違規事項可續辦，核發上限 50 張。本館得視實際狀況，在不影響本校師生使用本館資源與服務之權益下，調整發證數量。本館保留核准之權利，中途終止者不得主張退還年費。
- （三）申請借書證時需額外繳納保證金新臺幣 3000 元整，退證時無息退還。
- （四）逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。
- （五）辦理退證時，請填寫「圖書館之友保證金退還申請書」，歸還借書證、收據（當時辦證的保證金收據），並附上銀行或郵局存簿封面影本 1 份，退還之保證金將由本校匯入帳戶，恕無法退還現金。

二、團體會員：

- （一）填寫「國立高雄餐旅大學圖書館之友團體會員申請書」1 份，並繳交公司營利事業登記證影本、公司執照影本或法人團體證明文件影本等任一證明文件，向本館提出申請。
- （二）依所申請之借書證張數繳交年費，最低申請張數為 5 張，30 張以內為每張 2500 元，31 張以上為每張 2000 元，本館保留核准之權利，中途終止者不得主張退還年費。
- （三）團體會員借書證自核發日起有效期限 1 年，期滿且無違規事項可續辦。
- （四）團體會員借書證核發後，由申請單位自行管理使用，惟需指定承辦人以利聯繫。
- （五）免繳保證金，但如有借還書相關罰款未依規定繳納時，申請單位需負保證清償責任。

第 4 條（服務內容）

- 一、閱覽：可於本館開館時間內直接持證感應入館閱覽各種書刊，並請遵守本館「閱覽規則」之相關規定。
- 二、借還書：每證最多可借圖書5冊，借期28天，不可預約，不可續借。其他未盡事宜，依本館「借書規則」規定辦理。如有損毀、遺失等情況，依本館「圖書損毀、遺失賠償要點」相關規定辦理。
- 三、多媒體資料：可於本館內借閱視聽多媒體資料，但不可外借。
- 四、電子資源：電腦網路及本館電子期刊與資料庫等電子資源不開放使用。
- 五、設備：不受理7樓討論室及影音欣賞室預約與借用。

第5條（遺失之停用及重新核發）

- 一、圖書館之友借書證如遺失，請立即告知本館辦理停用，以防他人冒用，如未告知而發生冒用情事，被冒用者責任自負。如遺失後尋獲則可再申請續用。
- 二、停用後可向本館申請重新核發，時間依原先期限計算，不需重新繳交年費或保證金，但需繳交工本費新臺幣100元整。

第6條（制訂及修訂程序）

本辦法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。