

國立高雄餐旅大學

99 學年度第 1 學期圖書諮詢委員會會議紀錄

時間：99 年 11 月 16 日（星期二）中午 12 時整

地點：本校行政大樓 6 樓行政會議室

主席：林館長春櫻

出席人員：謝委員金燕、黃委員如萍、莊委員紋娟、許委員慧玲、鍾委員潤華、許委員淑麗、王委員全得、蔡委員倩玟、葉委員連德、施委員文華、陳委員建龍、林委員秀薰、余委員佩璟、黃委員士禮、鄭委員淑鳳、謝委員金龍、洪委員良志、程委員健行、陳委員慧如、徐委員伯一、林委員建安(李柏宏代)、焦委員有蒼、若生久美子委員、林委員宜親、楊委員百世、陳委員玉箴、吳委員英偉、徐委員昌慧(許力尹代)、施委員拓全、曾委員裕琇(曾雪雅代)、林委員致信(請假)、何委員景華、張委員正林(請假)

學生代表：邱子瑜、王映舜、李仰(請假)

列席人員：許組長修碩、陳組長素美、蔡組員慧美

記錄：趙瓊秋

議程：

壹、主席致詞

- 一、首先非常感謝各位代表今日撥冗出席及協助圖資館圖書相關業務上的推動，相信藉由大家的集思廣益，圖書業務努力的方向更能符合全校師生的期待與需求。
- 二、本(99)年 11 月 2 日教育部 99 年大專校院校園保護智慧財產權行動方案訪視，感謝相關單位的鼎力幫忙，已順利圓滿完成。
- 三、今日議程除了本館相關業務報告，有 7 項提案討論。為了節能減碳及縮短會議召開時間，本館已於上星期將今日討論案 E-mail 給各位委員參考，今日提案討論資料將在現場以投影方式呈現，除了業務報告資料，不再提供紙本資料，請各位委員多給予支持，並踴躍提供意見及指導。

貳、業務單位報告：陳組長素美(略，如附件一)

【主席指示】

即日起本館推出一系列「圖書館周」活動，請大家協助宣傳。

參、提案討論：共 7 個提案

案由一：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：讀者服務組】

說明：

一、因目前本校圖書館藏已逾20萬冊，且為滿足學生提出借閱冊數提高之需求，擬將現行對本校教職員工生之借閱冊數適時調整，其中教職員與研究生從目前借書15冊提高為20冊；大學及專科部學生從10冊提高為15冊。

二、修正條文對照表，如附件二。

決議：照案通過。

案由二：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：讀者服務組】

說明：因條文名稱屬於規則，故將原條文序號之國字修正為第X條，並一併修正條文通過、實施與修正方式，修正條文對照表，如附件三。

決議：照案通過。

案由三：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。

【提案：讀者服務組】

說明：為明確說明要點設置目的，故修正條文第一點，並一併修正條文通過、實施與修正方式，餘則針對條文序號及數字修正，修正條文對照表，如附件四。

決議：照案通過。

案由四：修正「國立高雄餐旅大學圖書資訊館教師指定參考資料管理要點」，詳如說明，提請審議。

【提案：讀者服務組】

說明：為讓本案條文內容更詳實周全且易於執行，特將條文內容重新檢討並提修正建議，修正條文對照表，如附件五。

【洪委員良志建議】

很多老師其實並不了解如何運用教師指定用書的這項資源，建議是否對此加強宣導？

【陳組長素美回應】

會後將辦理相關說明會，讓所有教師懂得利用相關資源。

決 議：照案通過。

案由五：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：讀者服務組】

說 明：

- 一、因發生校友借閱圖書資料逾期達6年以上，且經本館履次追討未果，為保障本校財產及讀者權益，擬新增條文規範因逾期催還須沒收保證金及終止借書權利之相關罰則。
- 二、本案條文名稱為辦法，故將條文序號一併更正，修正條文對照表，如附件六。

決 議：照案通過。

案由六：修正「國立高雄餐旅大學圖書資訊館薦購圖書處理要點」，詳如說明，提請審議。

【提案：圖書資源組】

說 明：

- 一、今年三月使用卓越計畫款項購入新的圖書薦購採訪系統，並經推廣活動宣傳後，本館已全面使用新系統作為處理及回覆讀者推薦資料的介面，新系統網址為
<http://203.68.4.21/weblink/>。
- 二、修正條文對照表及現行條文，如附件七。

決 議：照案通過。

案由七：提請修正本校圖書經費分配方式與運用，請 討論。

【提案：圖書資源組】

說 明：

- 一、目前情形：
 - (一)圖書資本門經費的百分之三十由圖書資訊館統籌運用於購置一般圖書、共同使用參考書及其他緊急需求的圖書設備費用。
 - (二)圖書資本門經費的百分七十則按學群分配，即餐旅、廚藝、旅遊、人文等學群各 17.5%，各學群圖書經費平均分配至各科系所。
- 二、本校改名為大學後，組織架構也隨之更動。為符應教學單位對

圖書資料之需求，且經本館參考國內其他大學圖書館對圖資經費之分配後，建議將現行圖書資訊館統籌比例由百分之 30 調降為百分之 20，教學單位調升為百分之 80。

三、另外，本校教學單位於改名大學後已設置有餐旅學院（7 個系所）、觀光學院（5 個系所）、廚藝學院（7 個系所）、師培中心、通識中心。為求圖書經費之公平合理分配，建議將教學單位之經費以系所及中心為分配單位（全校圖書經費之 80% ÷ 21），各系所經費統一由各學院統籌管控。

四、本案如獲本次會議討論通過，將由本館修正「本校圖書資本門經費分配原則及採購程序要點」，並提行政會議審議。

【楊委員百世建議】

是否採 3 個學院+1 個共同中心（師培中心及通識中心），共 4 類進行經費配置。

決議：經與會委員一致通過，圖書資訊館統籌比例由百分之 30 調降為百分之 20，教學單位調升為百分之 80。並以 3 個學院+1 個共同中心（師培中心及通識中心），共 4 類進行經費配置。

肆、臨時動議

【學生代表邱子瑜提議】

是否可舉辦相關資料庫使用的教育訓練？此外，研究生在進行研究過程中經常需要許多輔助軟體來協助，但多數軟體價格高昂，並非所有人皆買得起，因此許多學生都以非法下載的方式取得，為了避免此風氣，是否可為研究生採購相關統計軟體？

【洪委員良志提議】

本校目前研究生越來越多，為了讓研究生得以更有效率的進行課業，建議是否採購 ENDNOTE 書目管理軟體來協助學生進行研究？此外，亦建議是否為學生及老師開設相關統計軟體的教育訓練課程？

【林館長春櫻回復】

因學校的經費有限，101 年的資料庫及期刊經費可能也會受到壓縮，不過，如果各位建議的軟體使用量夠大，當可專案上簽請購，至於教育訓練可請廠商安排實施。本館會後會再深入瞭解該軟體之價格及調查真正的需求度後再作後續處理作業。

伍、散會：下午 1 時整

99 學年度第 1 學期圖書諮詢委員會會議 圖書資訊業務工作報告

壹、館藏統計：(至 99 年 10 月底止)

一、圖書部份：共 217,125 冊/件，較去年 192,288 冊/件，增加 24,837 冊。其中中日文書(含電子書)：155,083 冊/件；西文書(含電子書)：50,059 冊/件；非書資料：11,983 冊/件。

二、紙本期刊部份：99 年度期刊共 715 種，其中贈閱為 159 種。

中日文：343 種，比 100 年預計訂購 313 種減少 30 種。

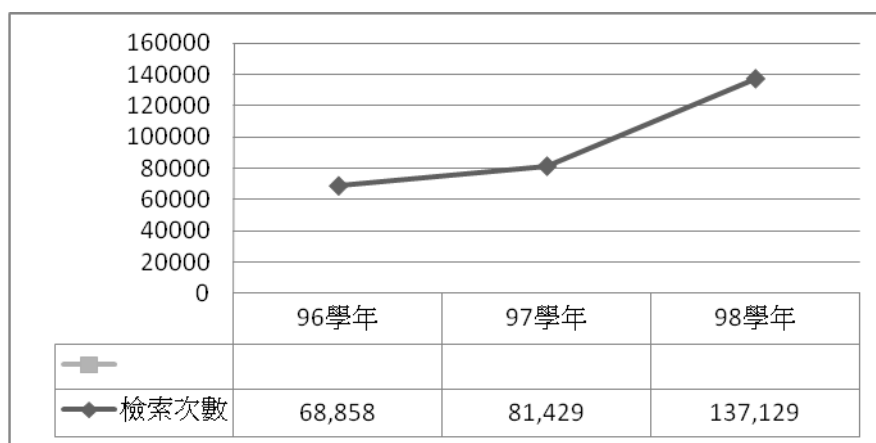
西文：213 種，比 100 年預計訂購 155 種減少 58 種。

三、電子資料庫訂購部份：(不含 OA)

	中文自訂	中文聯盟訂	西文自訂	西文聯盟訂	總計
系統(種)	19	10	21	5	55
子資料庫(種)	77	25	44	17	163

貳、館藏利用統計情形：

一、資料庫使用統計：統計 96 學年至 98 學年資料庫檢索次數



二、館際合作統計：99 年 5 月到 99 年 10 月期刊複印及圖書借閱件數

項目	文獻傳遞服務(NDDS)				南區圖書代借代還	
	複印		借書		外來申請	對外申請
	外來申請	對外申請	外來申請	對外申請	借書	借書
99/5-99/10	25 件	100 件	19 件	74 件	583 件	251 件
98/5-98/10	14 件	155 件	37 件	63 件		

三、圖書借閱統計：99 年 5 月到 99 年 10 月各系科借閱人次及冊數統計

系科名稱	班級基準 (班級數)	借閱總人數 (人)	借閱總冊數 (冊)	借閱人數 人/班	借閱冊數 人/班
旅館管理系	12	2127	4239	178	354
中餐廚藝系	3	640	1626	215	544
旅運管理系	10	1240	2489	124	249
西餐廚藝系	4	718	1754	180	439
烘焙管理系	4	763	1673	191	418
餐飲管理系	13	2070	4506	161	349
餐旅行銷會展系	5	621	1361	124	272
四技應用外語(英)	3	487	946	162	315
四技應用外語(日)	3	146	224	49	75
餐教所	2	63	161	32	81
餐旅所	4	397	989	99	247
旅遊所	4	186	521	47	130
飲食文化所 1	2	260	887	130	444
五專廚藝科	5	690	1820	138	364
四技休憩系	3	524	1113	175	371
航空運輸系	10	908	1973	91	197
餐飲創新研發碩	1	32	97	32	97
國際廚藝學士學	1	22	46	22	46
國際觀光學士學	1	95	198	95	198

*班級平均借閱人冊數不含校外實習的班級

**學士及碩士學程班級計算 8~10 月

參、舉辦活動情形：(99 年 5 月至 99 年 10 月底止)

- 一、完成卓越計畫 2-6-1「一薦你就笑，好書我就要」書展活動配合薦購系統推廣事宜。已於 5 月 12 日下午公開抽獎及頒發好書達人獎，本計畫已於 6 月初完成驗收及結案作業，歡迎師生繼續踴躍使用系統推薦圖書。
- 二、99 年 4 月 15 月至 99 年 10 月 20 日，舉辦【會·讀書】—人與書的邂逅三部曲。二部曲讀書會共舉辦「悅讀·閱讀」、「迪士尼」、「不普通的普通人」、「地球人的英語力」、「推薦大學生閱讀的好書」、「史上最酷的國文課」、及「西文專業廚藝期刊」共 7 場讀書會。
- 三、99 年 5 月 12 日舉辦 SDOL/SDOS 資料庫教育訓練。
- 四、99 年 6 月 3 日舉辦「學位論文上傳暨著作授權說明會」。
- 五、99 年 9 月 15 日至 10 月 29 日舉辦 99 學年度新生圖書館利用教育。

說明：1.本年度新生利用教育搭配課程製作基礎課程及資料庫利用課程 2 種版本的教材網站，並配合課程實施「你會了沒？—資源利用與評估」活動，1 個半月期間共上了 18 次課，每次課程時間 40 分鐘至 2 個半小時不等。
2.申請利用課程中有 5 次是大 4 班級上課，並有 1 個班級 2 度申請上課，因此新生班級實際上課共 12 班。包括：日間部新生班 9 班上課，日間部研

究所 3 班上課；進修部 8 班有 3 班上課，其中 2 個研究所班級有 1 班申請上課，該班上過 2 次課程。

3. 今年圖書館上課次數沒有減少，但因為新生班級較多，新生申請上課班級數比例相對減少。新生參加利用教育能夠有效減少流通櫃檯的工作壓力，提供讀者較佳的服務品質，也能有效幫助新生瞭解各類資源，提升學習成效，本組將持續檢討推廣，鼓勵新生班參加利用教育課程。

4. 日間部未報名新生利用教育的班級：

四技	旅館 A、B；餐管 A、B；行銷暨會展；航運；西廚 A、B； 烘焙 A、B；應英
二技	餐管
研究所	餐教所、餐飲創新研發
五專	餐飲廚藝 A、B

- 六、 99 年 9 月 15 日至 11 月 15 日舉辦利用教育課後活動：「您會了沒？－資源利用與評估」，並於 11 月 11 日抽出 50 位學生每人獲得禮券 200 元。
- 七、 99 年 10 月 14 日舉辦「網路著作權之合理使用」講座，宣導遵守智慧財產權。
- 八、 持續推廣本館視聽館藏，「視聽主題強片」活動陸續推出「奇幻冒險」、「溫馨五月・親子系列影展」、「六月驪歌響・求職新方向」、「做，就對了」與「♂♀懂不懂」等主題。
- 九、 99 年 11 月 2 日教育部智財權訪視作業，本館規劃統籌相關事宜。

肆、新增設備與服務：(99 年 5 月至 99 年 10 月底止)

- 一、 99 年度本校持續加入臺灣學術電子書聯盟，完成當初簽約的三年計畫。計畫執行兩年以來，累計為聯盟成員校購入約 3 萬 3 千冊西文電子書，這些電子書皆可永久典藏及提供全文下載，並且實際增加本館西文圖書之質量。
- 二、 本校今年由南區技專聯盟取得 11 種電子書產品，總計可用 786 筆電子書，會陸續優先轉入本館書目資料庫之中，以方便讀者透由館藏目錄取得電子書。
- 三、 自今年 10 月起，館際圖書互借合作館新增台南大學及餐旅國中 2 所學校。
- 四、 今年 9 月持續執行館藏淘汰作業，本次館藏淘汰圖書為汙損及符合本館「館藏發展政策」規定之館藏淘汰註銷原則圖書，總計淘汰圖書冊數為 615 冊。
- 五、 2011 年起學術性期刊將改訂電子版，不再典藏紙本期刊。
- 六、 99 年 7 月更新 16 台 26 型液晶顯示器供個人視聽座位使用；3 台 42 型液晶顯示器供團體視聽座位使用。
- 七、 已將 TSSCI 資料庫連結至圖資館網頁，並整理了本館收錄 TSSCI 資料庫〔2005-2010 年〕之期刊清單於網頁中，提供全校師生職員參考。
- 八、 99 年 10 月更換 10 台 DVD 播放器供個人視聽座位使用。

伍、圖書館宣導事項：

- 一、 本年度圖書經費，根據推薦者系所分配後，使用概況如下：1.圖書經費使用最多的系所為烘焙管理系、旅運管理系、台灣飲食文化產業研究所；2.圖書經費使用偏低的系所為餐飲管理系、餐飲廚藝科、餐旅行銷暨會展管理系。3.中文圖書推薦最多的系所為：旅運管理系、旅館管理系；西文圖書推薦最多的系所為應用英文系、烘焙管理系。本年度大部分的系所經費皆有使用到百分之 90 以上，較往年推薦情況更佳，未來期待本校師生繼續踴躍推薦專業相關圖書。
- 二、 100 年度第一次視聽資料招標作業，已發 Email 請各系所推薦，待本館彙整推薦檔案並估價後，煩請各系所主任勾選順序，以利明年公開招標購入。
- 三、 100 年度在館藏的採購與發展上，會持續以建置餐旅專業館藏為基礎，並且由其中再找出特色主題(如台灣名廚，品酒…)，再加以深化及盡可能完整收錄特色主題館藏資源。對於本校特色主題的擇定，除了配合本校新增院系外，如有任何想法與建議，都歡迎隨時與本館聯繫。
- 四、 2010 圖書館週系列活動 (11/8~12/31)：「地球公民 ing—著作權宣導活動」(11/8~11/26)、「主題強片海報展」(12 月)、「SDOS/SDOL，Netlibrary，萬芳及方正資料庫教育訓練」(11/18) 及「Illustrator 插畫設計教育訓練」(11/24)。

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
第1條 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>一</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。	修正條文序號。
第2條 本校教職員工、學生，均憑下列證件借書： <u>一</u> 、職員工憑本校核發之服務證。 <u>二</u> 、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)影本及一吋照片 <u>1</u> 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。 <u>三</u> 、學生憑學生證。	<u>二</u> 、本校教職員工、學生，均憑下列證件借書： <u>(一)</u> 職員工憑本校核發之服務證。 <u>(二)</u> 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)影本及一吋照片 <u>一</u> 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。 <u>(三)</u> 學生憑學生證。	修正條文序號及數字修正為阿拉伯數字。
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。	<u>三</u> 、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。	修正條文序號。
第4條 借書冊數及期限如下： <u>一</u> 、教職員工借書為 <u>20</u> 冊，借期 <u>6</u> 週。 <u>二</u> 、研究生借書為 <u>20</u> 冊，借期 <u>4</u> 週。 <u>三</u> 、大學及專科部學生借書為 <u>15</u> 冊，借期 <u>4</u> 週。 <u>四</u> 、捐贈新台幣十萬(含)元以上之貴賓，借書為 <u>10</u> 冊，借期 <u>4</u> 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。	<u>四</u> 、借書冊數及期限如下： <u>(一)</u> 教職員工借書為 <u>十五</u> 冊，借期 <u>六</u> 週。 <u>(二)</u> 研究生借書為 <u>十五</u> 冊，借期 <u>四</u> 週。 <u>(三)</u> 大學及專科部學生借書為 <u>十</u> 冊，借期 <u>四</u> 週。 <u>(四)</u> 捐贈新台幣十萬(含)元以上之貴賓，借書為 <u>十</u> 冊，借期 <u>四</u> 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。	詳說明一。
第5條 借書期滿如無他人預約時，可於到期前 <u>3</u> 日至到期當日辦理續借 <u>2</u> 次，續借期限同借期。	<u>五</u> 、借書期滿如無他人預約時，可於到期前 <u>三</u> 日至到期當日辦理續借 <u>二</u> 次，續借期限同借期。	修正以阿拉伯數字表示。
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。	<u>六</u> 、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。	修正條文序號。

<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，索回借出之圖書。</p>	<p>七、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。</p>	<p>修正條文序號。</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>八、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>修正條文序號。</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>九、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>修正條文序號。</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>十、凡逾越本規則第<u>四</u>條所定還書期限者，每冊每逾<u>一</u>日(閉館日不計)應繳滯還金新台幣<u>五</u>元。累積未繳滯還金新台幣<u>一五〇</u>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>修正條文序號及內文數字修正為阿拉伯數字。</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>十一、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>修正條文序號</p>
<p>第12條 本規則經<u>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</u>，修正時亦同。</p>	<p>十二、本規則經<u>行政會議通過後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>修正條文序號及條文通過、實施與修正方式。</p>

國立高雄餐旅大學圖書資訊館閱覽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 本校教職員工生在圖書資訊館(以下簡稱本館)閱覽圖書、報刊等均依本規則之規定實施。</p>	<p>一、本校教職員工生在本圖書資訊館閱覽圖書、報刊等均依本規則之規定實施。</p>	<p>修正條文序號及部分文字。</p>
<p>第 2 條 校友及校外人士應出示個人身份證明，並於本館流通櫃檯登記後，方可入館閱覽。</p>	<p>二、校友及校外人士應出示個人身份證明，並於圖書資訊館流通櫃檯登記後，方可入館閱覽。</p>	<p>修正條文序號及文字修正。</p>
<p>第 3 條 閱覽人應妥為愛護本館圖書資料及各項器材設備，不得有污損、破壞、及擅自攜出等情事，如有以上情事，一經本館發現，除閱覽人應負賠償責任外，其情節重大者，報請有關單位議處。</p>	<p>三、閱覽人應妥為愛護本館圖書資料及各項器材設備，不得有污損、破壞、及擅自攜出等情事，如有以上情事，一經本館發現，除閱覽人應負賠償責任外，其情節重大者，報請有關單位議處。</p>	<p>修正條文序號。</p>
<p>第 4 條 書刊閱讀完畢，請隨即放回原處或指定位置。</p>	<p>四、書刊閱讀完畢，請隨即放回原處或指定位置。</p>	<p>修正條文序號。</p>
<p>第 5 條 閱覽人應注意衣履端莊，在館內保持肅靜，維護環境清潔並不得吸煙、飲食及喧嘩。</p>	<p>五、閱覽人應注意衣履端莊，在館內保持肅靜，維護環境清潔並不得吸煙、飲食及喧嘩。</p>	<p>修正條文序號。</p>
<p>第 6 條 供自由閱覽之陳列報紙、期刊，不得塗污、摺剪、撕損或擅自攜出等情事。</p>	<p>六、供自由閱覽之陳列報紙、期刊，不得塗污、摺剪、撕損或擅自攜出等情事。</p>	<p>修正條文序號。</p>
<p>第 7 條 館內嚴禁預佔座位，離館他往，請將一切物品攜走，否則如有遺失，本館不負任何責任。離開圖書資訊館時，若有必要應接受管理員之檢查。</p>	<p>七、館內嚴禁預佔座位，離館他往，請將一切物品攜走，否則如有遺失，本館不負任何責任。離開圖書資訊館時，若有必要應接受管理員之檢查。</p>	<p>修正條文序號。</p>
<p>第 8 條 讀者應依著作權法之規定，使用館藏資料，若有違法者自行負責。</p>	<p>八、讀者應依著作權法之規定，使用館藏資料，若有違法者自行負責。</p>	<p>修正條文序號。</p>
<p>第 9 條 閱覽室內桌椅，未經核准不得任意搬出，並且禁止在室內舉辦任何活動。</p>	<p>九、閱覽室內桌椅，未經核准不得任意搬出，並且禁止在室內舉辦任何活動。</p>	<p>修正條文序號。</p>

<p>第 10 條 讀者應遵守本館各項規定，若有違規情事者得暫時取消其使用資料之權或勒令離開圖書資訊館，事態嚴重者報請議處。</p>	<p>十、讀者應遵守本館各項規定，若有違規情事者得暫時取消其使用資料之權或勒令離開圖書資訊館，事態嚴重者報請議處。</p>	<p>修正條文序號。</p>
<p>第 11 條 本規則經<u>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</u>，修正時亦同。</p>	<p>十一、本規則經<u>行政會議通過後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>修正條文序號及條文通過、實施與修正方式。</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		
修正條文	現行條文	修正理由說明
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。	一、向本館借閱之圖書如有污損、損壞或遺失等情事，借閱人應償之責任。	修正制定條文的目的是。
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 <u>20</u> 天內、國外圖書於 <u>90</u> 天內辦妥抵賠手續，另須付手續費 <u>50</u> 元，且翻版書不得抵賠原版書。	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 <u>二十</u> 天內、國外圖書於 <u>九十</u> 天內辦妥抵賠手續，另須付手續費 <u>五十</u> 元，且翻版書不得抵賠原版書。	數字修正為阿拉伯數字。
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： (一)國內出版圖書：定價為新台幣者賠 <u>3</u> 倍；定價為基價者賠 <u>150</u> 倍。 (二)大陸出版圖書：定價為新台幣者賠 <u>10</u> 倍；定價為人民幣者賠 <u>100</u> 倍。 (三)其餘國外出版圖書：定價為新台幣者賠 <u>5</u> 倍；定價為外幣者依前 <u>1</u> 日匯率算出定價後乘以 <u>5</u> 倍。 (四)套書：該書若為整部套書之一部份，賠償時以整套書之價格計算。	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： (1)國內出版圖書：定價為新台幣者賠 <u>三</u> 倍；定價為基價者賠 <u>一百五十</u> 倍。 (2)大陸出版圖書：定價為新台幣者賠 <u>十</u> 倍；定價為人民幣者賠 <u>一百</u> 倍。 (3)其餘國外出版圖書：定價為新台幣者賠 <u>五</u> 倍；定價為外幣者依前 <u>一</u> 日匯率算出定價後乘以 <u>五</u> 倍。 (4)套書：該書若為整部套書之一部份，賠償時以整套書之價格計算。	修正條文序號及內文數字修正為阿拉伯數字。
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 <u>點</u> 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。	四、所有非價購圖書(交換、贈送、寄存)，如該書標示定價，其賠償方式依第三 <u>條</u> 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。	修正文字。
五、圖書資料檔，若有價格記載不詳時，按第四 <u>點</u> 之要點賠償。	五、圖書資料檔，若有價格記載不詳時，按第四 <u>項</u> 之要點賠償。	修正文字。

<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>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<u>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</u>，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經<u>行政會議通過後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>修正條文通過、實施與修正方式。</p>

國立高雄餐旅大學圖書資訊館教師指定參考資料管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正理由說明
一、為滿足本校教師教學及學生課業學習使用書刊資料之需，特訂定 <u>本校圖書資訊館(以下簡稱本館)教師指定參考資料管理要點</u> 。	一、為滿足本校教師教學及學生課業學習使用書刊資料之需，特訂定 <u>本校教師指定參考資料管理要點〔以下簡稱本要點〕</u> 。	修正條文部分文字。
二、凡本校專兼任教師均可視課程需要， <u>開列</u> 欲指定學生閱讀之圖書、期刊單篇論文、 <u>視聽資料、電子資源或自行提供相關資料予本館，由本館特闢指定用書專區，及指定用書專屬網頁，提供修習該課程之學生閱覽</u> 。	二、凡本校專兼任教師均可視課程需要， <u>將該課程</u> 欲指定學生閱讀之圖書、期刊單篇論文等 <u>委請本館放置於教師指定參考資料區，供本校學生閱覽</u> 。	1. 增列指定用書資料形式及陳列方式說明。 2. 增列以網頁呈現電子資源。
三、單本或合訂本期刊不可列為教師指定參考資料。	三、單本或合訂本期刊不可列為教師指定參考資料。	無修正。
四、本 <u>要點</u> 所稱教師指定參考資料 <u>申請說明如下：</u> <u>(一)申請指定參考資料應與該授課內容相關，且授課教師認為是學生必讀之資料。</u>	四、本 <u>辦法</u> 所稱之教師指定參考資料， <u>可不限本館館藏。各別之申請辦法如下：</u>	1. 原辦法修正為要點，並修正部分內容。 2. 增列指定參考資料的必備條件。
<u>(二)教師須於每學期開學前2週填寫〔教師指定參考資料申請單〕送本館，俾便本館作業。</u>	<u>(一)若為本館館藏圖書，教師須於每學期開學前兩週填寫〔教師指定參考資料申請單〕送本館，以便於學期開始時將資料取出，放置於教師指定參考資料區供學生閱覽。</u>	將原條文內容精簡，並將原序號(一)調整為(二)。
	<u>(二)若為期刊單篇論文，授課教師須自行影印並以透明夾裝妥〔一篇一張透明夾〕連同申請單，於每學期開學前兩週內送交本館處理後，放置於教師指定參考資料區供學生閱覽。</u>	本項刪除

<p>(三)若指定參考資料之型式為：</p> <p>1. 單篇期刊論文，授課教師須自行影印送交本館。</p> <p>2. 電子資源，請將該網址或電子資源檔案寄交本館。</p> <p>3. 自行提供資料者，亦請於每學期開學前2週送交本館，課程結束後1週內交還該授課教師。</p>	<p>(三) 若不為本館館藏之圖書資料，教師須於每學期開學前<u>兩週</u>自行提供該圖書資料<u>連同申請單</u>送交本館處理後，<u>放置於教師指定參考資料區</u>供學生閱覽。</p>	<p>原條文修正為依提供之指定參考資料型式而有不同之處理方式。</p>
<p>(四)教師提供之資料必須遵循智慧財產權之規定，如有侵權一概由教師自行負責。</p>		<p>增列教師提供之資料需符合智慧財產權規定。</p>
<p>(五)以上不同來源之資料可填於同<u>1</u>份申請單上，但務必註明資料來源及相關出版資訊，以方便本館處理。</p>	<p>(四) 以上不同來源之資料可填於同<u>一份</u>申請單上，但務必註明資料來源及相關出版資訊，以方便本館處理。</p>	<p>原序號(四)調整為(五)。</p>
	<p>(五) 以上教師自行提供之期刊單篇論文及圖書資料，本館應於課程結束後<u>一週</u>內交還授課教師。</p>	<p>原序號(五)刪除。</p>
<p>五、教師指定參考資料僅限館內閱覽，不辦理外借。</p>	<p>五、教師指定參考資料僅限館內閱覽，不辦理外借。</p>	<p>未修正</p>
<p>六、本要點經<u>圖書諮詢委員會</u>審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本要點經<u>本校行政會議</u>通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>修正條文通過、實施與修正方式。</p>

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

修正條文	現行條文	修正理由說明
<p>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<u>本校圖書資訊館(以下簡稱本館)</u>校友借書辦法。</p>	<p>一、服務宗旨： <u>本校圖書資訊館(以下簡稱本館)</u>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，特訂定本辦法。</p>	修正條文序號及部分文字。
<p>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。</p>	<p>二、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。</p>	修正條文序號
<p>第3條 收費標準： <u>一、</u>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。 <u>二、</u>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。</p>	<p>三、收費標準： <u>(一)</u>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。 <u>(二)</u>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。</p>	修正條文序號
<p>第4條 借還書相關規定： <u>一、</u>凡限館內閱覽之資料，概不外借。 <u>二、</u>借書冊數及期限：<u>2冊，2週</u>。 <u>三、</u>借書期滿後，不得辦理續借。 <u>四、</u>所需資料外借時，本館不接受預約。</p>	<p>四、借還書相關規定： <u>(一)</u>凡限館內閱覽之資料，概不外借。 <u>(二)</u>借書冊數及期限：<u>二冊，二週</u>。 <u>(三)</u>借書期滿後，不得辦理續借。 <u>(四)</u>所需資料外借時，本館不接受預約。</p>	1. 修正條文序號及內文數字修正為阿拉伯數字。 2. 增列五之條文，規範因逾期催還須沒收保證金及終止借書權利之相關罰則。
<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>		新增條文

<p><u>六</u>、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<u>借閱圖書資料</u>規則」之規定辦理。</p>	<p><u>(五)</u>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<u>借書</u>規則」之規定辦理。</p>	<p>原條文(五)修正部分文字並將序號調整為六。</p>
<p><u>第5條</u> 有關閱覽及圖書損毀、遺失賠償等悉依本館相關規定辦理。</p>	<p><u>五</u>、有關閱覽及圖書損毀、遺失賠償等悉依本館相關規定辦理。</p>	<p>修正條文序號</p>
<p><u>第6條</u> 校友申請退還保證金之相關規定如下： <u>一</u>、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」。 <u>二</u>、退還之保證金將由本校直接電匯給讀者。</p>	<p><u>六</u>、校友申請退還保證金之相關規定如下： <u>(一)</u> 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」。 <u>(二)</u> 退還之保證金將由本校直接電匯給讀者。</p>	<p>修正條文序號</p>
<p><u>第7條</u> 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。</p>	<p><u>七</u>、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。</p>	<p>修正條文序號</p>
<p><u>第8條</u> 本辦法經<u>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</u>，修正時亦同。</p>	<p><u>八</u>、本辦法經<u>本校行政會議通過後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>修正條文通過、實施與修正方式。</p>

國立高雄餐旅大學圖書資訊館薦購圖書處理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正理由說明
<p>七、薦購圖書請利用本校圖書推薦採訪系統 (http://203.68.4.21/weblink/)，以獲得最新處理通知。</p>	<p>七、薦購圖書前請先利用本館 WebPAC查詢，確定所推薦的圖書本館尚未收藏，再行推薦。</p>	<p>本校已於今年三月正式購入新的圖書推薦採訪系統，為符合現況發展而提出修正。</p>
<p>八、各薦購單位整批推薦圖書處理方式</p>	<p>八、各薦購單位推薦圖書處理方式</p>	<p>1. 增加「整批」兩字。 2. 本點說明僅適用於整批推薦圖書情形。</p>

國立高雄餐旅大學圖書資訊館薦購圖書處理要點(現行條文)

93年4月8日圖書館圖書諮詢委員會會議通過

- 一、為規範圖書經費分配後，圖書薦購管道確合讀者需求，並使圖書經費得以有效運用，特訂定本要點。
- 二、圖書資料薦購受理對象限本校教職員工生。
- 三、圖書資訊館圖書經費依「圖書資訊館圖書資本門經費分配原則及採購程序要點」於年度開始分配給各所系單位及教學中心(以下簡稱各薦購單位)，讀者薦購專業性圖書應以向各薦購單位推薦為原則。
- 四、圖書資訊館為服務讀者，仍受理各類圖書的推薦採購。
- 五、所有薦購的圖書資料均依本校圖書資訊館圖書資本門經費分配原則及採購程序要點、圖書資訊館館藏發展政策及經費狀況決定採購與否。
- 六、圖書資料採購每種資料以一份為原則，情況特殊者，仍可購置複本。
- 七、薦購圖書前請先利用本館WebPAC查詢，確定所推薦的圖書本館尚未收藏，再行推薦。
- 八、各薦購單位推薦圖書處理方式：
 - (一) 各薦購單位推薦圖書單需經單位主任簽核後，送交圖書資訊館進行採購，其經費由相關推薦單位所分配之圖書經費勻支。
 - (二) 本館將於推薦圖書資料移送閱覽後，上網公告並以Email通知該書首位推薦者。
- 九、讀者直接推薦圖書處理方式：
 - (一) 館藏尚未典藏的教師指定用書，應儘速購書，其經費由相關推薦單位所分配之圖書經費勻支。
 - (二) 專業性圖書(含價格過高、非台灣地區新出版的圖書)：送交各相關薦購單位主任及圖書諮詢委員確認後，以其分配之圖書經費勻支。
 - (三) 一般性圖書：依本要點第五款原則處理。
 - (四) 圖書資料薦購處理情形，本館將以E-mail回覆為主，電話回覆為輔。
 - (五) 本館將於推薦圖書資料購入加工編目且移送閱覽後，上網公告通知。
- 十、本要點經圖書諮詢委員會通過後施行，修正時亦同。