

國立高雄餐旅大學 99 學年度第 2 學期圖書諮詢委員會會議紀錄

時間：100 年 5 月 24 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：本校行政大樓 6 樓行政會議室

主席：林春櫻

出席人員：謝委員金燕、黃委員如萍、莊委員紋娟、張委員正林(請假)、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(請假)、黃委員士禮、鄭委員淑鳳、謝委員金龍(請假)、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(請假)、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(請假)、徐委員昌慧(請假)、施委員拓全、曾委員裕琇、林委員致信、何委員景華、臺灣飲食產業文化研究所邱子瑜同學、餐飲管理系 4A 王映舜同學、航空暨運輸服務管理系 2A 李仰同學(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

首先謝謝各位委員百忙中撥冗參加，為了節省紙張及縮短會議召開時間，本館已於上週將今日議程及提案 E-mail 給各位委員參考，因此今日業務報告及提案討論資料將在現場以投影方式呈現，不提供紙本，請各位委員多給予支持，並踴躍提供意見與指導。

貳、業務單位報告：(如附件一，p. 3-9)

參、討論事項：

案由一：訂定「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」(草案)，提請審議。 【提案單位：讀者服務組】

說明：

一、因本館視聽資料的管理要點同時存在有「視聽資料借閱管理要點」及「視聽資料借閱使用要點」，茲整合前述 2 要點為「視聽資料及設備使用管理要點」(草案)，如附件二，p. 10。

二、若本案獲討論通過，原「視聽資料借閱管理要點」及「視聽資料借閱使用要點」一併廢除。原 2 要點如附件三、及附件四，p. 11~14。

決 議：照案通過。

肆、臨時動議

【臺灣飲食產業文化研究所邱子瑜提議】

當我們使用電子資料庫時經常發生，每讀一本電子書便要下載一種不同的閱讀器，讀 2 種要下載 2 種軟體…，十分不便。請問是否能提供方便的做法？

【蔡組員慧美回復】

較早期的電子書會有個別閱讀軟體的問題，但目前的趨勢大多將檔案改成比較方便閱讀的 PDF 格式呈現，以目前的狀況應該不至於一種介面便要下載一種閱讀器的情形。

伍、散 會：下午 1 時 30 分。

99 學年度第 2 學期圖書諮詢委員會會議 圖書資訊業務工作報告

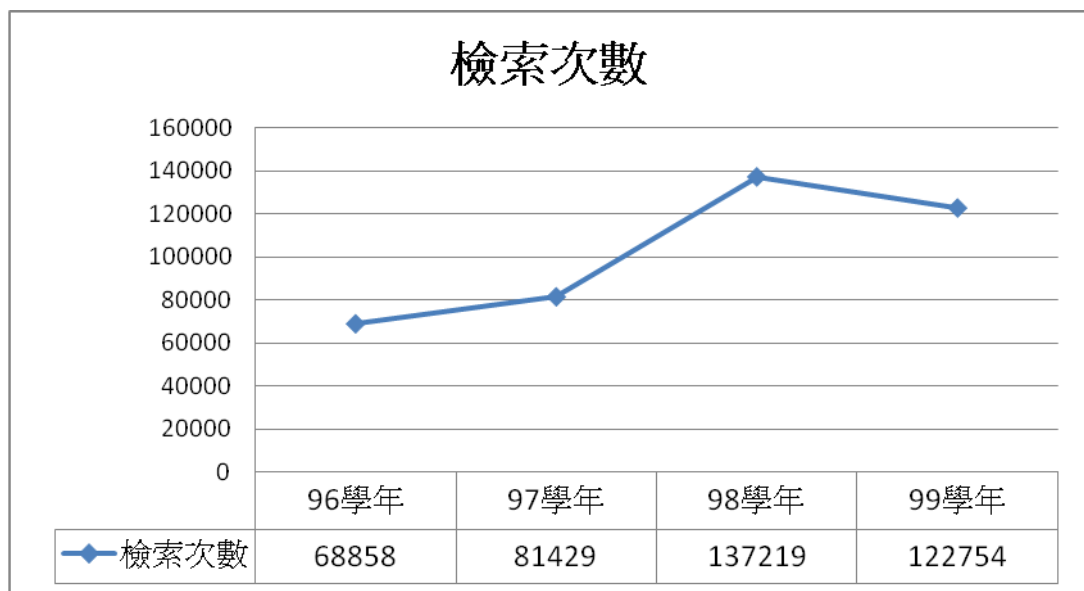
壹、館藏統計：(至 100 年 4 月底止)

- 一、 圖書共 240,198 冊/件，較去年 217,125 冊/件，增加 23,073 冊，成長 10.6%，其中中文圖書 139,678 冊、西文圖書 17,057 冊、電子書 70,912 冊及視聽資料 12,551 件。
- 二、 紙本期刊共 637 種，其中贈閱為 154 種；中日文訂購 314 種，較 99 年減少 29 種，西文訂購 169 種，較 99 年減少 44 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)	14	10	21	5	50
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 99 學年資料庫檢索次數，如下圖，其中 99 學年統計至 100 年 4 月止。



二、館際合作統計：99 年 11 月到 100 年 4 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 借書	對外申請 借書
	外來申請	對外申請	外來申請	對外申請		
99/11-100/4	50 件	71 件	23 件	46 件	604 件	405 件
98/11-99/4	35 件	130 件	27 件	68 件		

*2-3 月本館因 3F 施工暫時封閉，對外申請件數增加許多

三、圖書借閱統計：99 年 11 月到 100 年 4 月各系科借閱人次及冊數統計

學院	系科所名稱	系科所 人數	借閱總人數 (人次)	借閱總冊數 (冊)	借閱人數占 系科所人數 百分比	每人平均 借書冊數
餐旅學院	餐旅所	89	531	1402	596.63 %	15.75
	餐教所	24	147	427	612.50 %	17.79
	旅館管理系	577	3482	7361	603.47 %	12.76
	餐飲管理系	679	3137	7014	462.00 %	10.33
	行銷會展系	196	939	2204	479.08 %	11.24
	應用外語(英)	129	776	1672	601.55 %	12.96
	應用外語(日)	94	225	432	239.36 %	4.60
觀光學院	旅遊所	53	218	609	411.32 %	11.49
	旅運管理系	427	1624	3568	380.33 %	8.36
	航運系	456	1441	2933	316.01 %	6.43
	休憩系	165	814	1781	493.33 %	10.79
	國際觀光學士 學程	24	179	372	745.83 %	15.50
廚藝學院	飲食文化所	34	401	1353	1179.41 %	39.79
	餐飲創新研發 碩班	11	86	278	781.82 %	25.27
	中餐廚藝系	160	809	1977	505.63 %	12.36
	西餐廚藝系	220	962	2268	437.27 %	10.31
	烘焙管理系	221	1350	3093	610.86 %	14.00
	國際廚藝學士 學程	15	127	362	846.67 %	24.13
	五專廚藝科	202	1282	3686	634.65 %	18.25

*系科人數資料取自校園班級人數統計，已扣除校外實習學生數

參、舉辦活動情形：(99 年 11 月到 100 年 4 月底止)

- 一、99 年 11 月 8 日至 11 月 26 日，舉辦「地球公民 ING_智財權宣導活動」，共有 3 百餘人參加此活動。
- 二、99 年 11 月 18 日舉辦「SDOL、Netlibrary、萬芳及方正資料庫教育訓練」，上午場 SDOL 僅有 20 人參加；下午 Netlibrary、萬芳及方正資料庫則完全沒有師生參加，成為館員的教育訓練課程。
- 三、99 年 12 月於圖資館 1 樓舉辦「圖書館活動主題海報展」，展出近年來圖書館相關活動海報。
- 四、100 年 1 月 4 日及 3 月 28 日，舉辦「EndNote 書目管理軟體教育訓練課程」，共計 2 場，參加人數分別為 51 人及 30 人。
- 五、100 年 3 月 14-31 日舉辦卓越計畫 2-5-1「圖書 E 電園，歡喜來推薦」薦購系統推廣活動，總計有 220 人參加(其中教職員工 36 位，學生 184 位)，推薦新書 5,050 冊，另於 3 月 29-31 日配合本活動辦理書展。本活動已於 4 月 14 日上午邀請圖書諮詢委員公開抽獎並頒發好書達人獎。
- 六、100 年 3 月 21 日至 4 月 29 日，舉辦卓越計畫 2-5-1「有聲有色的博雅學習：看強片找答案」視聽資料推廣活動，參加人次共計 1,030 人，已於 5 月 5 日下午公開抽出 57 位幸運同學。

參、新增設備與服務：(99 年 11 月到 100 年 4 月底止)

- 一、感謝圖書諮詢委員的支持，本校今年持續加入臺灣學術電子書聯盟，本年盟已於今年(2011)獲教育部整合「臺灣學術電子書聯盟」、「技職校院共用性電子資料庫購置計畫」及「技職校院技術研發中心專業書籍以電子書方式購置計畫」為臺灣學術電子資源永續發展計畫。本校自 2008 年開始參與該聯盟，執行 3 年以來，總計為本校購入超過 5 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。
- 二、為方便讀者透過館藏目錄查詢後即可連結至全文電子書，本館已將購入的電子書逐筆匯入書目資料庫，目前已轉入 30,431 筆，另有 40,481 筆尚待轉入中，預計於 2011 年 12 月底前完成。
- 三、租用 EndNote 書目管理軟體，使用期限為 100 年-103 年。
- 四、自 99 年 12 月起，全校教職員工及學生的借書冊數皆增加 5 冊。

- 五、更新 2 樓讀者掃瞄列印區的掃瞄器，並製作新機使用步驟說明供讀者使用。
- 六、更新 2 樓影印室投幣儲值的影印機。
- 七、西文期刊紙本改訂電子版的種數，單訂期刊有 66 種，改以資料庫取代的種數共 73 種，已將單訂期刊書目資料的 856 段連結為校外可連結查詢的網址，並於 590 館藏附註項加註改訂電子期刊的說明。

伍、圖資館宣導事項：

- 一、100 年度第一次視聽資料已於 4 月底採購入館，歡迎大家使用。第二次視聽資料將於 7 月初完成採購，請各單位把握推薦機會。另提醒餐旅所、餐教所、旅遊所、旅館系、應日系、行銷會展系、西廚系、烘焙系、休憩系、航運系、廚藝科、餐飲創新研發碩士學位學程、國際廚藝學士學位學程、國際觀光學士學位學程等科系所，因今年度尚未接獲推薦，請踴躍推薦。
- 二、由臺灣學術電子資源永續發展計畫提供給各校勾選想要採購的電子書單，歡迎踴躍勾選所需電子書。網址：<http://bookchoice.lib.ntnu.edu.tw>
- 三、基於對全校師生的個資保護，本學期起公告讀者名單時，將個人部分學號、證號及姓名以*顯示；並將原校外人士入館登記簿改為單張表格登記方式。

四、資料庫選介： Taylor & Francis Taylor & Francis Group

本館自 99 年起加訂其 SSH 資料庫，並於 99-100 年陸續停訂其紙本期刊改訂電子版，以節省西文紙本期刊服務費的支出，於去年訂購 100 年資料庫標的時與其公司談判，公司破例同意本校換訂本校原訂購價格 50% 的刊物，增加 ST Package 及不在 SSH Package 部分刊物。

Taylor & Francis 成立於西元 1798 年，累積了兩個世紀的出版經驗，如今已與 340 個學協會及機構合作，共發行了 1,500 種以上的學術期刊以及 20,000 種以上的電子書、參考文獻和索摘資料庫。考量各類型資源及使用者查詢的便利性，Taylor & Francis 將期刊、電子書、百科參考文獻和索引資料庫整合於同一平台 — informaworld。

Taylor & Francis 電子期刊依據學科內容分為 ST Package、SSH Package 及 Full Package 等三種主題專輯，收錄之期刊出版社除

Taylor & Francis 以外，尚涵括 Routledge、Psychology Press、Haworth 和 Lawrence Erlbaum Associates 等，每種期刊的收錄年限不同，最早可回溯至 1997 年。

1.ST Package：收錄科學科技方面的期刊超過 300 種期刊之全文資料，主題範疇涵括農學、生命科學、化學、能源科學、環境科學、地球科學、數學與統計、電腦科學、工程學、物理及材料科學等。

2.SSH Package：收錄人文社會科學方面的期刊超過 1000 種期刊之全文資料，主題範疇涵括政治、國際關係與區域研究、社會科學、人文藝術、商管、經濟學、教育、行為科學、文化與傳播、圖書資訊學、人類考古學、犯罪學、法學、社會學、公共衛生與社會關懷、體育、休閒與旅遊、戰略、防禦、地理及環境規劃等。

3.Full Package：涵蓋 ST Package 及 SSH Package 超過 1,300 種期刊之全文資料。

陸、圖書館裝修工程進度說明：

- 一、圖資大樓 7、5 樓及 4 樓前半部待 5 月底地毯到，預估以 4 個工作天完成鋪設，裝修工程即可全部完工，並將進行後續收尾及清掃作業。
- 二、配合圖資館 1 樓拆除工程，1 樓辦公室已於 5 月 17 日遷至 6 樓，網路應用組也將於 5 月底新的辦公傢俱到館裝設後遷至 6 樓。
- 三、圖資大樓 1、4 樓已於 5 月 21 日開始拆除，接著進行裝修工程，圖資大樓 1 樓新大門預計於 5 月 30 日完成，全部工程則預估於 6 月 30 日完工。
- 四、配合施工作業，原 4 樓鋼製及木製書架拆遷工程已於 5 月 21 日完成；1、4-7 樓新增書架設備及舊架遷移組裝工程預計於 7 月 31 日完工，屆時再將 2~3 樓圖書依所規劃樓面上架。

柒、圖資館改建施工讀者服務因應方式說明：

- 一、 施工項目一：1 樓施工。

影響時間：5/19(四)至 6 月底

因應方式：

(一)鞋櫃區拆除，入館無需更換拖鞋。

(二)1 樓出納流通櫃檯移至 2 樓提供服務（5 月 21 日已遷移）。

(三)視聽資料區暫停服務，但，本校教師如因課程需要借用視聽資料，此時期僅能提供 DVD 型式之資料外借，且借閱之教師必須於借閱前 1 日以電話、書面或 E-mail 提出借閱申請。（因所有視聽資料均已打包）

(四)配合 1 樓天花板工程施作，基於安全考量可能隨時配合臨時施工需要閉館。

二、 施工項目二：4 樓施工

影響時間：5/13(五)至 6 月底

因應方式：將 4 樓圖書暫移至 2、3 樓走道空間放置，並繼續提供借閱服務，待 4~7 樓施工及書架定位完成，再將所有圖書依所規劃樓面上架。

三、 施工項目三：網路施工及主機遷移

影響時間：5 月中旬至 6 月底

因應方式：

(一) 儘可能維持館藏查詢系統 (Spydus)、校外連線 SFX 系統及本館網頁系統的正常運作。

(二) 其他 Intranet 資料庫及畢業生論文上傳系統等所影響的時間可能較長。

※如有任何問題請洽圖書資訊館，分機 1241、1249（2 樓櫃檯），不便之處敬請見諒！

捌、2012 年期刊及資料庫經費與訂購事宜：

一、 期刊資料庫的訂費年年有漲幅，由於近兩年取用電子資源檢索次數大幅提升，可見讀者使用習慣漸漸改變，100 年本館期刊與資料庫經費實際支出約為 730 萬元，希望 101 年期刊資料庫能夠至少維持這些基本盤的訂購，以維護讀者取用資訊的權益。

二、 2012 年預計訂購的資料庫清單如下：

資料庫系統-名稱
EBSCOhost-Hospitality & Tourism Complete (HTC)
Emerald Management -EM175
ProQuest 系統-ABI/INFORM Complete
ProQuest 系統-Academic Research Library(ARL)
ProQuest 系統-Career and Technical Education
Taylor & Francis Journals(SSH Package)
大英百科全書線上繁體中文版
天下雜誌知識庫
台灣經濟新報-總體經濟及金融指標資料(MA)(2010年更新費)
中國期刊網(文史哲+教育及社會+經濟與管理)
ScienceDirect_SDOL 資料庫(Elsevier)
空英系列(大家說英語,空英,彭蒙蕙)
CEPS 中文期刊
CETD 中文學位論文
MARS 台灣管理文獻與個案
Art+故宮
商周+遠見

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(草案)

- 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。

【洪委員良志】請問第三點“貴重物品請自行保管”，但是否可提供安全的地方供學生放置？倘若遺失了，怎麼辦？

【主席回復】將考慮在供學生放置的地點上鎖。

附件三

國立高雄餐旅大學圖書資訊館視聽資料借閱管理要點(原要點)

98.05.06圖書諮詢委員會議通過

- 一、國立高雄餐旅大學圖書資訊館（以下簡稱本館）視聽資料室，係以收藏數位影像、聲音與電腦多媒體等資料，支援教學及研究工作，與達到媒體資訊完全利用及保存而設立，以增加數位媒體本身的使用價值，以方便本校教、職、員、工、生及校友利用館藏之視聽資料從事教學，研究、訓練。
- 二、凡領有本校服務證或學生證者、各單位奉准專案研究計畫專任助理領有圖資館核發之借書證者，得依本規則之規定借用本館視聽資料及設備。特案申請使用者，經圖資館同意後亦同。
- 三、各類型視聽資料之借用均應出示本人證件。如冒用非使用者本人證件，將停止圖書與視聽媒體借用權一個月。
- 四、在開放時間內，隨到隨借。當日開放時間結束前30分鐘不再提供借用。
- 五、使用者應依照號碼牌座次入座，不可自行更換，違者取消當次使用權利，並立即收回已借閱在館內使用之媒體資料。
- 六、視聽資料室（區）內，務須保持肅靜、嚴禁喧嘩、飲食、妨害秩序等不當行為，若違者取消當日使用權，並立即收回已借閱使用之媒體資料。
- 七、借用媒體資料歸還時，經本館服務人員查核發現有損壞或遺失物件情事，分別參照本要點第十一條規定辦理賠償。屬視聽設備部分，按實際修護費用金額照價賠償。
- 八、視聽資料室的資料限在本館內使用為原則，本校教師，如確有教學需要，需借出於上課使用之視聽資料時，得填具『視聽媒體資料外借申請單』，

並經本館管理人員同意後，始可借出視聽媒體資料，每次借出以三筆為限，視聽資料若為當年度劇情片及當週每週強片則以3小時為限；其餘視聽資料，借期仍為3天，期滿無他人預約時得續借一次。逾時未還者，停借二週不能借用任何視聽資料。

九、小團體視聽區開放本校教師教學、社團舉辦活動或三人之團體使用，採預約（教學、社團）登記方式（詳預約須知），於一小時前憑申請單暨申請單位證明預約借用，每次使用以不超過四小時為原則，且使用時間必須配合本館開放時間。

十、本校教師，如確有上課教學之需要，並已經本館管理人員確認後，對所外借視聽資料，本人不克前來本館借閱時，得填寫代借委託單。

十一、遺失毀損非書（媒體）資料按下列情事處理之：

(一)遺失、毀損一般非書資料，須購買同一內容之媒體資料賠償。

(二)遺失無法購得或絕版之媒體資料，須照原定價三倍賠償。

(三)遺失之媒體資料，其原價無法查明時，得比照同性質同出版公司之相似之媒體資料賠償。

以上賠償得另繳納，製作書目資料等所須相關材料費50元整。

十二、本要點經本校「圖書諮詢委員會」通過後實施，修正時亦同。

國立高雄餐旅大學圖書資訊館視聽資料借閱使用要點 (原要點)

90.09.03圖書諮詢委員會議通過

一、視聽資料室提供之服務項目計有：

- (一) 視聽媒體資料借閱 (DVD片、VCD片、CD音樂片、VHS錄影帶)
- (二) 視聽播映欣賞區：個人視聽區、小團體視聽觀賞區
- (三) 隨選視訊系統 (VOD)、LIVE頻道
- (四) 互動式光碟系統

二、視聽資料室開放時間：

學期中：週一至週五；每天0830~2100

週六：0900~1630

寒暑假：依本校辦公時間開放之

三、進入本視聽資料室前，請將個人書包或手提袋置於櫃台旁，唯貴重物品請自行保管。

四、錄影帶、錄音帶、DVD、VCD、CD等媒體資料採開架式管理，使用者可自行至架上拿取，憑證至出納台辦理借閱，由館員分配座位並發給座位號碼牌。讀者得依號碼牌按號入座。

五、每人每次限用三小時，借用視聽資料不得同時超過一件，如片長超過三小時以上，得自動延長使用時間；觀賞或預約中途離開座位超過十五分鐘，視同放棄觀賞權利，館員可分配其他讀者使用。

六、使用者應在所分配之座位上使用，並在所登記的時間內歸還所借資料及設備。如機器不敷使用時，個人桌可現場先預約登記（個人桌不開放電話預約），依序候補；若超過預約開始使用時間十分鐘人未到者，則視同放棄。如為二人以上預約小團體視聽區，另依據「小團體視聽區預約須知」辦理。

七、未經同意，不得自備視聽資料在館內播映或複製館藏視聽資料，除因教學、研究需要，並事先徵得本館同意者，方可在館內使用設備播映。

八、經本館同意可自行攜帶視聽資料入館播映之媒體，需為新聞局核准的媒體資料或符合著作權法之規定資料。如因播放自帶媒體資料，致毀損本館設備，得依據本館所委請維修廠商，按實際修護費用金額照價賠償。

九、視聽資料及器材須依本館指導方法妥善使用，使用前應先閱讀機器操作使

用說明或請本館服務館員指導使用，並小心操作，如有不當使用或遺失，應負賠償責任。偷竊、蓄意毀損，除賠償責任外，並以校規議處。

十、使用者所借閱或借出之視聽資料，於離開出納台前，應自行檢視資料是否有無損壞，若有故障或損壞應即告知出納台服務人員；使用完畢後，應依序關閉機件電源，設備安置妥當；所歸還之媒體資料需由本館服務人員當面檢查無誤後，方完成歸還手續。

十一、讀者外借使用視聽資料，應確實遵守智慧財產權之相關規定，嚴禁私下複製及轉借，不得為營私謀利而公開播放，如有違反規定，由讀者自行承擔法律責任。

十二、隨選視訊系統所提供電腦設備，僅供館內視訊隨選系統所提供各種視訊服務功能外，不得作為本館服務範圍外之用途，如有違反使用，經勸導後，仍不按規定使用者，停止借閱及使用本視聽資料室所有一切媒體資料一個月。

十三、使用隨選視訊服務區之電腦，逕行就服務區空位觀賞使用所有視訊資料，但不得透過網路下載傳送本服務區所有電子檔案至其他電腦上，如有違反規定，造成版權侵權時，由讀者自行承擔法律責任。

十四、凡本校專、兼任教師，在學期中任何時間，均可指定視聽媒體（於開學前提供教師指定媒體更佳），並填寫教師指定媒體清單。

十五、指定媒體若非館藏媒體，本館將立即辦理購置或重製一份陳列。（教師提供的媒體，重製一份並黏貼安全磁條，母帶立即歸還該老師。）

十六、本施行要點經本校圖書諮詢委員會通