

# 國立高雄餐旅大學 100 學年度第 1 學期圖書諮詢委員會會議紀錄

時間：100 年 11 月 22 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：王委員珍妮、陳委員維雅、張委員曉琳、莊委員紋娟、張委員正林、許委員慧玲、趙委員峻郁、許委員淑麗、王委員全得、徐委員立偉、林委員建安(請假)、石委員岳峻、陳委員建龍、林委員秀薰、余委員佩璟(請假)、葉委員連德、鄭委員淑鳳、謝委員金龍(請假)、洪委員良志、程委員健行、陳委員良進、顧委員景昇(請假)、游委員達榮(請假)、林委員小瑩、若生久委員美子、林委員宜親、陳委員淑娟、陳委員玉箴(請假)、何委員景華(請假)、徐委員昌慧、蔡委員鴻江、曾委員裕琇、林委員致信、楊委員文賢(請假)、研究生代表林易萱同學、學生議會代表楊昇霖同學(請假)、學生會代表紀冠廷同學(林立竹代)、學聯會代表陳品儒同學。

列席人員：許組長修碩(胡慧英代)、陳組長素美、蔡組員慧美

記錄：趙瓊秋

議程：

## 壹、主席致詞

- 一、謝謝各位委員百忙中撥冗參與本會，為節省大家時間，本館已於上週將今日議程及提案 E-mail 給各位委員參閱，今天的業務報告將擇要說明，並將大部分時間用在提案討論。整個議程及內容將以投影方式呈現，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。
- 二、圖資館裝修完成後之館舍介紹：以照片呈現(略)
- 三、裝修前後相關設施比較表：

項目	裝修前	裝修後
面積	3192.81m <sup>2</sup>	5860.87 m <sup>2</sup>
閱覽席位	197 位	570 位
樓層	3 層樓半	7 層樓

個人視聽座位	16 位	24 位
團體視聽室	3 間	4 間
檢索台	17 台	26 台
討論室	1 間	3 間 6 人討論室，1 間 20 人及 1 間 73 人影音欣賞室
最大圖書館藏量	15 萬冊	30 萬冊
各樓層館藏資料 類型	1 樓→參考書、視聽資料及閱報區 2 樓→期刊(中日西文現刊、過刊、留學資料及語言學習區) 3 樓→一般中文書(不包括廚藝及觀光類科)、新書區 4 樓→ 廚藝/觀光中文圖書專區 5 樓→ 西文圖書專區 7 樓→ 中文散文小說專區、7 樓 漫畫書區	

## 貳、業務單位報告：

### 一、館藏發展情形：

- (一) 至 100 年 10 月底止圖書共 253,078 冊/件，較去年 240,198 冊/件，增加 12,880 冊，成長百分之五，其中中文圖書 144,017 冊、西文圖書 18,490 冊、電子書 77,645 冊及視聽資料 12,926 件。
- (二) 本年度圖書經費 460 萬元購入中文書 4,549 冊、西文書 644 冊、視聽資料 177 種、美加地區博碩士論文 151 種、電子書 6704 冊。
- (三) 紙本期刊 101 年預計訂購 474 種：其中中日文 307 種，較 100 年 314 種減少 7 種；西文 167 種，較 100 年 169 種減少 2 種。
- (四) 電子資料庫訂購部份：(不含 OA)

訂購方式	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

## 二、100 年各學術單位圖書經費使用情形：

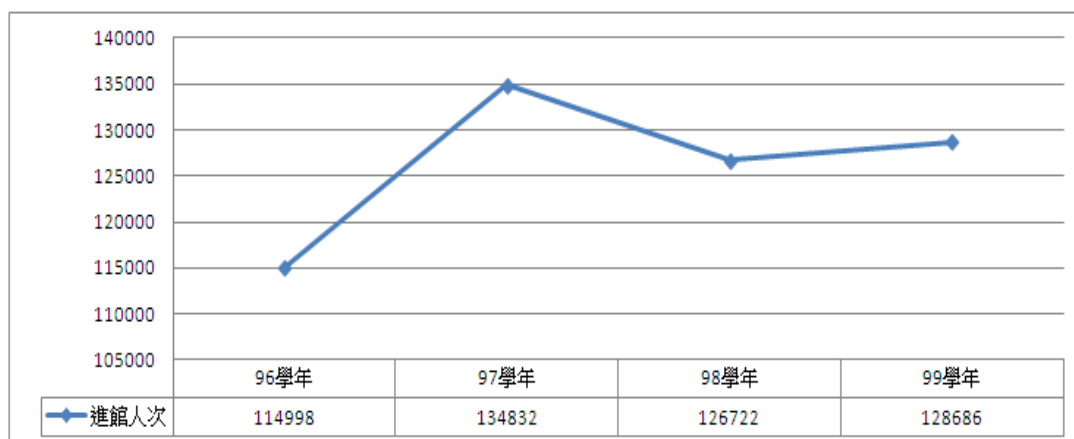
100 年圖書經費共 460 萬元，年初即依據「圖書資本門經費分配原則及採購程序要點」將經費平均分配至各學術單位推薦採購。本年圖書經費使用情形統計如下：

學院/共同教育委員會	分配比例 (%)	100 年度圖書經費		
		分配經費(元)	實支經費(元)	執行率 (%)
餐旅學院	20	920,000	796,512	87
廚藝學院	20	920,000	907,218	99
觀光學院	20	920,000	468,514	51
共同教育委員會	20	920,000	354,343	39
圖書館	20	920,000	2,073,413	225
<b>總計</b>	<b>100</b>	<b>4,600,000</b>	<b>4,600,000</b>	<b>100</b>

**註：各單位執行結餘 1,153,413 元，全部回歸圖資館統籌使用。**

## 三、館藏利用情形：

(一) 資料庫使用統計：96 至 99 學年資料庫檢索次數如下



99 學年資料庫使用人數較 98 學年略為提升，但許多重要資料庫的使用狀況並不理想，如 Taylor & Francis、Emerald，甚至是 Elsevier 的 ScienceDirect(SDOL)的使用，究其原因大部分係因對本館電子資源不熟悉所致，希望大家多多透過本校網域使用相關電子資源，圖資館也會加強宣導。

(二) 館際合作統計：

項目	文獻傳遞服務(NDDS)				南區圖書代借代還	
	複印(件)		借書(/冊件)		外來申請 借書(冊)	對外申請 借書(冊)
期間	外來 申請	對外 申請	外來 申請	對外 申請		
99 學年	85	208	54	134	1092	575
100/1-10	50	114	56	51	1063	443

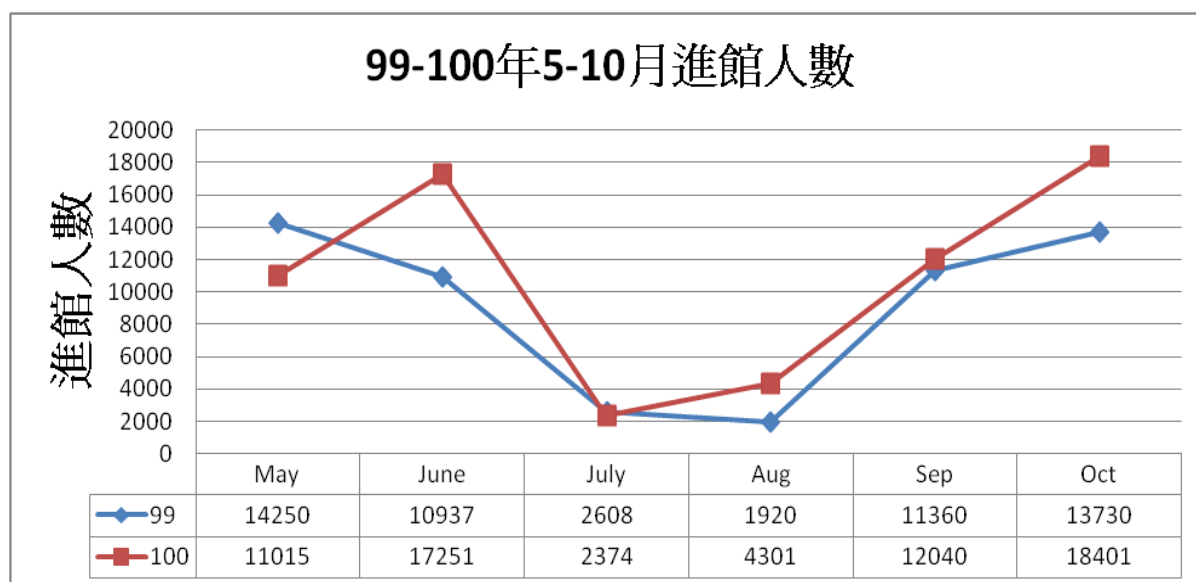
(三) 100 年 1-10 月各所系科圖書借閱情形

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	98	601	1728	613.27	17.63
	餐教所	39	162	494	415.38	12.67
	旅館管理系	568	3986	8775	701.76	15.45
	餐飲管理系	596	3356	7950	563.09	13.34
	行銷會展系	225	1229	3126	546.22	13.89
	應用外語(英)	156	1127	2395	722.44	15.35
	應用外語(日)	110	247	530	224.55	4.82
觀光學院	旅遊所	59	289	753	489.83	12.76
	運輸休閒所*	14	34	139	242.86	9.93
	旅運管理系	415	1976	4404	476.14	10.61

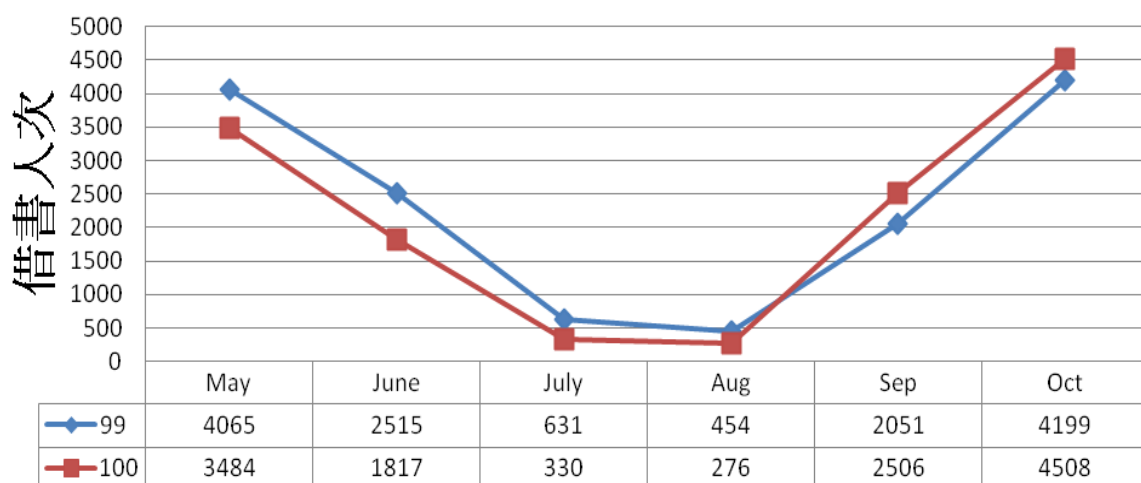
院	航運系	563	1644	3582	292.01%	6.36
	休憩系	158	885	1918	560.13%	12.14
	國際觀光學士 學程	54	164	385	303.70%	7.13
廚藝學院	飲食文化所	34	490	1793	1441.18%	52.74
	餐飲創新研發 碩班	25	194	500	776.00%	20.00
	中餐廚藝系	154	1040	2574	675.32%	16.71
	西餐廚藝系	250	903	2279	361.20%	9.12
	烘焙管理系	269	1470	3388	546.47%	12.59
	國際廚藝學士 學程	38	165	560	434.21%	14.74
	五專廚藝科	202	1342	3954	664.36%	19.57

註：1. 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。  
2. 運輸休閒所 100 學年開始統計。

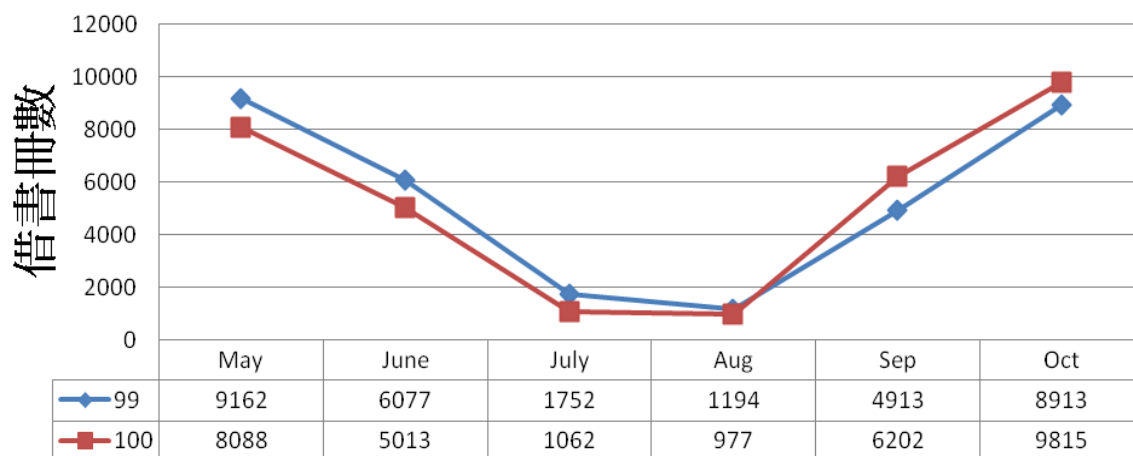
#### (四)99-100 年 5-10 月進館人數、借書人次及冊數一覽表



### 99-100年5-10月借書人次



### 99-100年5-10月借書冊數



受到圖資大樓內部裝修工程影響，相較於去年同期，99-100年5月到8月進館人數及借書狀況都略低於前一年度，但是9月以後較前一年度利用狀況漸漸提升。

#### 四、本(100)年活動辦理情形：

- (一) 5月6日舉辦「學位論文上傳暨著作授權說明會」，共計20人參加。
- (二) 3月28日至6月8日舉辦「2011悅閱欲試閱讀心得徵文比賽」，共計41人參加。
- (三) 9月1日至11月18日止，辦理「閱讀大車拼」活動，活動期間借閱圖書量最多的前3名班級可獲得獎勵。截至目前(11月14下午3時)，借閱圖書最多的前3名班級為「四技中廚四A」(587

冊)、「五專廚藝科2A」(453冊)及「四技行銷會展二A」(424冊)。

- (四) 9月13日至11月30日止，辦理「種下一棵閱讀樹」活動，推薦本館好書並填寫簡短推薦理由，即可參加抽獎，目前共計32人次參加。
- (五) 11月1日起配合國家圖書館「經經樂道—發現古人生活美學」活動，於本館7樓辦理從現代遇見古人—經典主題圖書展，展出之圖書涵括國圖推薦之古籍以及從古籍智慧衍生應用於現代生活的館藏圖書；另於12月8日下午1時30分，邀請王瓊玲教授到本館7樓影音欣賞室講演「小說戲曲電影一家親」，歡迎大家踴躍參加。
- (六) 有關EndNote教育訓練課程：11月1日下午1時30分，共計42人參加。另外將於12月19日下午1時30分至3時30分於H408教室加開一場。

#### 五、圖資館宣導事項：

- (一) 明(101)年度第一次視聽資料已於校園資訊網公告接受各單位推薦，歡迎大家把握推薦機會。待本館彙整推薦檔案並估價後，再請各科系所主任勾選順序，預計於明年1月進行公開招標作業。
- (二) 圖資館改建後館舍空間使用及相關設施變更情形：
  1. 原2樓的掃描列印區、閱報區及投幣插卡兩用式影印機移至1樓。
  2. 原1樓語言學習區移至原2樓的掃描列印區。
  3. 館藏方面：原1樓的留學資料移至2樓櫃檯前；原2樓的參考書移至1樓；原3樓廚藝觀光中文圖書移至4樓；原4樓的西文圖書移至5樓；原4樓的散文小說及3樓的漫畫書移至7樓。

## 參、討論事項：

**案由一：**訂定「國立高雄餐旅大學圖書資訊館還書箱使用管理要點〈草案〉」，提請審議。

【提案：讀者服務組】

說明：為使還書箱管理有所依循，特訂定「國立高雄餐旅大學圖書資訊館還書箱使用管理要點(草案)」，如附件一，p.12。

討論：

【學生會代表林立竹同學】關於還書箱設置的地點位於殘障坡道上，是否會影響坐輪椅者的安全問題？

【程委員健行】還書箱的設計如郵筒的使用方式一樣，大約幾秒時間而已，應該不至於影響殘障。此外，該位置的設計對做輪椅者來說應該更適合才是。

【主席】倘若有同學因此還書不便，亦可直接敲窗由館員走出大門服務收書。

決議：照案通過。

**案由二：**訂定「國立高雄餐旅大學圖書資訊館討論室及影音欣賞室使用管理要點〈草案〉」，提請審議。

【提案：讀者服務組】

說明：為提供本校教職員生利用本館館藏進行教學或課業研討，特設立討論室及影音欣賞室，並訂定使用管理要點，如附件二，p.13-14。

討論：

【學聯會代表陳品儒同學】請問 20 人的討論室一定要由老師帶學生借用嗎？因大部分時間無法遇到老師。

【程委員健行】依照本人假設，倘若 20 人討論室一定要由老師帶學生進去，其使用率肯定不高，因為除了研究所班級，只要是大學部學生每班至少 40~50 人，不太可能只帶部分同學進行討論，並且本校研究生比例非常低，若該規定必定要由老師帶的話，本人預估使用率一定不高，建議亦可試辦 1 學期，再視狀況調整。



**【洪委員良志】** 本人同意程老師的建議。

**【主席】** 當初 20 人討論室設置的主要用意是為提供教師必須利用館藏與學生進行雙向研究討論時有一個大一點的空間使用，也因此該室才設置單槍及投影機，另為提供學生群聚利用館藏討論課業，也設有 6 人討論室 3 間。程老師所言，如果本校教師對該室的使用率不如預期，可以趁本會大家決議開放給學生使用。

**【陳組長素美】** 其實學生要達到 20 人借用的機率應該不高，但就目前 6 人討論室的使用狀況觀察到，學生經常夾帶食物飲料入討論室後便將門關起來了，就管理層面而言，6 人討論室從外面還可以瞭解同學實際使用情形，20 人討論室則完全無從得知其使用狀況。

**【程委員健行】** 就此問題，建議若老師、圖資館有特別需求或學生單純討論使用，可優先申請使用 20 人的討論室。至於陳組長陳述的狀況，建議嚴查嚴懲，學生若違反使用規定，以取消借用資格多久的時間來給予懲罰。倘若因為少部分學生違法，而喪失所有學生的權益，這並不合理的。

**【洪委員良志】** 該草案五、申請方式中申請人須憑有照證件及已簽章之申請單，親自至本館 1F 櫃檯申請。請問目前的網路使用如此普及，很多申請作業皆已線上化，若只是為了申請一間討論室還必須親自前往，這對忙碌的老師們而言似乎困難了點，可否請修正？此外，在此順便建議本校網路經常斷訊，尤其是本次期中考學生利用 CU2 繳交作業及登錄成績，網路竟然在此最重要的時間點斷訊，導致許多作業都受到影響，因此請圖資館儘量維護網際網路正常運作。此外，維修上的時效性亦是問題之一。

**【胡慧英小姐回復】** 該線上申請系統是可以執行的。

**【主席】** 有關網路相關問題本館會再檢討，請各位委員若遇到任何問題，請隨時向本館反應，當可立即得到相關處理措施回復。至於線上申請方式，我們會儘速朝這個方向來努力克服，也請各位委員給圖資館一些時間，建議先將條文「至本館 1F 櫃檯申請」刪除，「前 1 天」後面加「預約」，至於申請的管道，等線上方式完成後再公告宣導，且會同時接受人工申請。

【趙委員峻郁】有關影音欣賞室的借用是否可以由3小時增加至4小時？因為1個班級上課需2小時，若連續上2個班級便需要到4個小時。

【主席】本館規劃影音欣賞室的目的是為了讓全校師生同仁利用本館視聽片教學或欣賞用，而非提供老師做為上課教室用，另借用時間3小時是根據一般影片平均時間長度所規劃。

【洪委員良志】建議就以2小時為單位，並得視情況予以延長。另也對本校教室管理表達一些看法，例如：借教室得使用學生證才可借用，學生為了趕快拿回學生證下課便立即鎖起門來，請問本校的學生到底還有哪一個空間可以提供給他們唸書？倘若學生借用討論室除了不要在裡面嬉戲，只要是讀書個人持贊成意見。但若學生借用20人的討論室來讀書，倒不如在教室還來得更方便。至於研究生的研究空間學校提供的已經足夠了，應該不必需要使用到圖資館的空間。在大學裡應該要鼓勵學生讀書，但本校的讀書環境對學生非常不友善，藉此機會建議學校應該開放教室供學生使用，才能真正打造友善的讀書環境空間給學生。

決議：

(一) 要點一，第一行的教職員生修正為教職員工生

(二) 要點四、申請資格(二)20人討論室：本校教職員工修正為本校教職員工生。

(三) 要點五修正如下：

1. 73人影音欣賞室：使用人數達15至73人(含)，申請人憑有照證件及已簽章之申請單，於預定使用前1個月至前1天預約，至本館1F櫃檯申請。若當日無人使用，最遲可於借用前30分鐘申請。每次借用以2小時為原則，本館得視情況予以延長。

2. 20人討論室：使用人數達10至20人(含)方可申請使用，申請人憑有照證件及已簽章之申請單，於預定使用前1個月至前1天預約，至本館1F櫃檯申請。若當日無人使用，最遲可於借用前30分鐘申請。每次借用以3小時為原則，本館得視情況予以延長。

3.6 人討論室：使用人數達 3 至 6 人(含)，申請人憑有照證件及已簽章之申請單，於預定使用前 1 週至前 1 天預約，至本館 1F 櫃檯申請。若當日無人使用，最遲可於借用前 30 分鐘申請。每次借用以 3 小時為原則，本館得視情況予以延長。

**案由三**：提請設立各學院年度圖書採購窗口聯絡人，詳如說明，提請審議。

**【提案：圖書資源組】**

**說明**：為有效執行各學術單位圖書經費分配額度及增加專業館藏，提請設立各學院專業圖書採購窗口聯絡人。

**討論**：

**【陳委員淑娟】**有關專業圖書採購窗口聯絡人建議由院秘書擔任。

**決議**：由院秘書擔任專業圖書採購窗口聯絡人。

**肆、資料庫介紹：(略)**

**伍、臨時動議**

**陸、散會**：下午 1 時 30 分。

### 國立高雄餐旅大學圖書資訊館還書箱使用管理要點(草案)

- 一、本校圖書資訊館(以下簡稱本館)特於本館正門右側斜坡處設立還書箱，並訂定「國立高雄餐旅大學圖書資訊館還書箱使用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、讀者還書除可經由本館流通櫃檯直接還書外，亦可直接投入還書箱。
- 三、還書箱僅限投入向本館借閱之圖書，因誤投而衍生之問題由讀者自行負責。
- 四、為避免珍貴資料與圖書遺失或損毀，下列資料請勿投入，否則損毀，應負賠償責任：
  - (一) 圖書附件、磁片、光碟片…等易損毀之非書資料。
  - (二) 無法投入之大型圖書。
  - (三) 污損或受潮之圖書。
  - (四) 向校外單位館際合作所借之資料或圖書。
  - (五) 館際互借證。
- 五、實際歸還圖書冊數，以本館刷入系統歸還為準，未刷入系統歸還前，可借閱之圖書冊數以本館自動化系統之紀錄為依據。
- 六、投入還書箱之圖書，請於次一工作日由讀者自行至本館網頁查詢個人借閱紀錄，確認該書是否已辦理歸還，如有任何問題，請洽本館流通櫃檯人員。
- 七、逾期圖書，請至流通櫃檯歸還，不得投入還書箱，以便處理逾期罰款；若仍投入還書箱，逾期圖書所產生之罰款，系統將自動核計至個人紀錄中。
- 八、本使用管理要點如有未盡事宜，得依據本館借閱圖書資料規則及其他相關規定辦理。
- 九、本要點經圖書諮詢委員會會議審議通過後實施，修正時亦同。

## 國立高雄餐旅大學圖書資訊館討論室及影音欣賞室使用管理要點(草案)

- 一、 本校圖書資訊館(以下簡稱本館)為提供本校教職員生利用本館館藏進行教學或課業研討，特設立討論室及影音欣賞室(以下簡稱本室)，並訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本室位於本館7樓，設有同時容納73人之影音欣賞室1間、20人討論室1間、6人討論室3間。
- 三、 相關設施：
  - (一) 73人影音欣賞室：白板4個、個人沙發73個(每張均設有嵌入掀式桌子)、講台1張、無線麥克風2組、藍光播放機1台、投影機及布幕1組(可直接播放影片，亦可自備筆電)。
  - (二) 20人討論室：白板2個、10人桌子2張、每張桌子均配有10張椅子及2個插座、網路節點各1個、投影機及布幕1組(需用者必須自備筆電)。
  - (三) 6人討論室：6人桌子1張、6張椅子、桌上型插座2個、網路節點1個。
- 四、 申請資格：
  - (一) 73人影音欣賞室：本校教職員工。
  - (二) 20人討論室：本校教職員工。
  - (三) 6人討論室：本校教職員工生。
- 五、 申請方式：
  - (一) 73人影音欣賞室：使用人數達15至73人(含)，申請人憑有照證件及已簽章之申請單，於預定使用前1個月至前1天，至本館1F櫃檯申請。若當日無人使用，最遲可於借用前30分鐘申請。每次借用以3小時為原則，本館得視情況予以延長。
  - (二) 20人討論室：使用人數達10至20人(含)方可申請使用，申請人憑有照證件及已簽章之申請單，於預定使用前1個月至前1天，至本館1F櫃檯申請。若當日無人使用，最遲可於借用前30分鐘申請。每次借用以3小時為原則，本館得視情況予以延長。

(三) 6人討論室：使用人數達3至6人(含)，申請人憑有照證件及已簽章之申請單，於預定使用前1週至前1天，至本館1F櫃檯申請。若當日無人使用，最遲可於借用前30分鐘申請。每次借用以3小時為原則，本館得視情況予以延長。

- 六、各空間使用人數應確實遵守最低使用人數，經發現未達最低使用人數者得隨時停止其使用權。
- 七、申請者應於預定使用時間前10分鐘內，親憑有照證件至本館1F櫃檯押證並換取鑰匙，逾時10分鐘以上得取消其使用資格。申請者應在預定使用時間使用，不得交換、轉讓或自行更改時間，因故無法使用時應事先取消申請。
- 八、本室使用時間以開館後1小時至閉館前1小時止為原則，影音欣賞室週六日不開放。遇有特殊情況，本館得於事先公告後，變更開放使用時間。
- 九、為顧及全校教職員生之使用權益，本室均不得作為排課教室或登記長期借用。
- 十、本室之設備不得擅自移動，並得依相關指引操作。使用時如設備發生故障或資料無法使用應立即告知本館人員。使用完畢後，應關閉設備、空調、電燈等電源，回復環境整潔並將鑰匙交回1樓櫃檯。如有不當使用造成設備毀損或遺失，則依實際維修或購買費用照價賠償。
- 十一、使用時請關門，但不得上鎖，嚴禁吸煙、飲食、喧嘩或其他不當行為，亦不得於室內進行與利用本館館藏、教學、研究或課業研討無關之活動。
- 十二、於本室內使用自備之資料、軟體時，亦請確實遵守智慧財產權相關規定。
- 十三、凡違反本要點之相關規定者，本館得隨時停止其使用權利，若再次違規，申請者於當學期不得再提出申請。
- 十四、本要點經圖書諮詢委員會審議通過後實施，修正時亦同。