

# 國立彰化師範大學

## 99 學年度圖書館委員會第 1 次會議紀錄

時間：99 年 10 月 20 日（星期三）中午 12 時 10 分

地點：圖書館地下室多功能會議室

主持人：林館長惠芬

出（列）席人員：詳如簽到表

記錄：鍾錦雲、趙靜宜

### 壹、主席致詞

各位委員午安，首先感謝委員們在百忙之中抽空參與圖書館委員會，在此有幾件事要向委員們報告並請大家幫忙。第一點，幾乎每學期學生都會透過各種管道向本館反應藏書量不夠，其實本館也一直尋求辦法克服此部分，而圖書館能做的，即是依據師長們所提供的書單，並於最短的時間內進行採購圖書進館。而涉及書單的部分，可能需藉助委員們的專業，協助提供本館有關專業領域的圖書清單。另，關於圖書經費多寡問題，目前學校的作法：如電子資料庫、期刊等經費，是透過圖書館委員會討論通過，簽請學校核可同意後撥款與本館，再進行相關採購作業。而圖書經費部分是由各系所提撥與本館，目前部分系所（單位）每年提撥的圖書經費十分少，甚至是零，在此狀況下實在很難為各系所（單位）購置相關專業圖書。因此，請各位委員協助轉達系主任或所長，儘可能的提撥圖書經費與本館，本館將會依據系所（單位）提供的圖書清單，儘速進行採購。

第二點，關於本校機構典藏系統建置事宜，於前次委員會議中已向委員們報告過，此計劃是今年本館的重點工作，目前已獲學校行政支持，亦準備於本學期開始推廣建置，並已發送公文及相關資料通知各系所，希望師長們踴躍將歷年來的學術著作授權本校。目前機構典藏系統已完成軟體安裝，並將本校博碩士論文資料匯入機構典藏系統中。諮詢組將於本次會議的業務報告中，說明機構典藏系統的概況，敬請委員們多加支持與授權。

## 貳、報告事項

### 報告事項（一）

案由：98 學年度圖書館委員會第 2 次會議紀錄，報請 公鑒。

附件：98 學年度圖書館委員會第 2 次會議紀錄。

決定：紀錄確定並准予備查。

### 報告事項（二）

案由：98 學年度圖書館委員會第 2 次會議追蹤事項。

附件：98 學年度圖書館委員會第 2 次會議追蹤事項（附件一，P.2）。

決定：備查

附件一

### 98 學年度圖書館委員會第 2 次會議追蹤事項

組別	追蹤事項	目前進度
參考諮詢組	100 年度所需電子資料庫訂購預估金額。	有關 100 年度電子資料庫經費，依 99 年 4 月 15 日圖書館委員會議決議為新台幣 2,037 萬元。經 99 年 5 月 5 日校長核示依會計室意見辦理，為避免增加學校財務負擔，100 年度經費核定為 1,952 萬元。
參考諮詢組	國立彰化師範大學機構典藏系統作業要點（草案）	99 年 6 月 2 日行政會議通過。
參考諮詢組	國立彰化師範大學機構典藏授權同意書（草稿）	99 年 6 月 2 日行政會議通過。

### 報告事項（三）

案由：99 學年度圖書館委員會第 1 次會議圖書館業務報告。

附件：圖書館各組業務報告（附件二，P.3-10）。

決定：備查。

## 圖書館業務報告（99年4月~99年9月）

## ※採錄編目組業務報告

## 一、99年度購書經費運用：

1、本（99）年度本館購書經費共計新台幣535萬元（另，各系所提撥之購書款合計約新台幣313萬元），其中除保留由本館全權篩選、新購之一般性圖書（含讀者薦購書）、中文教科書，計約新台幣180萬元之外，其餘約新台幣355萬元均以補助系所購置專業領域圖書為主。

2、另，本年度用以購置電子書之費用約新台幣125萬元，約為98年度之3倍額度。

## 二、讀者薦購圖書作業變更：

自本年6月起，將讀者薦購書單每月彙提本館主管會議討論，以做為採購與否之依據；寒暑假期間以書面方式將讀者薦購書單傳閱各主管表達意見。

## 三、分類編目工作手冊編訂：以利於書目資料建檔之一致性。

四、6月1日至30日，舉辦「校園二手教科書大募集～老大，說好的教科書呢？」活動，募得中文151冊，西文76冊，共227冊，送出204冊。

## 五、99學年度第1學期電子書教育訓練共舉辦3個場次：

1、10月6日（三）下午2-4時／電四教室：內容包括北大方正、Netlibrary及Tumble電子書。

2、10月7日（四）下午2-4時／電四教室：MyiLibrary電子書。

3、10月29日（五）上午10-12時／電一教室：Wiley電子書（與本館諮詢組Wiley Online Library電子資料庫合併辦理）。

## 六、99年4月至9月新增中、日、西文各類圖書統計（單位：冊）

中、日文圖書			西文圖書		
類別	冊數		類別	冊數	
0	總類	439	0	總類	28
1	哲學類	442	1	哲學類	92
2	宗教類	126	2	宗教類	10
3	自然科學	540	3	社會科學	447
4	應用科學	1,032	4	語文類	97
5	社會科學	3,722	5	自然科學	71
6	史地類	378	6	應用科學	219
7	世界史地	375	7	藝術類	82
8	文學類	2,246	8	文學類	215
9	藝術類	557	9	史地類	36
	其他	1,094		其他	6
	<b>總計</b>	<b>10,951</b>			<b>1,303</b>

## 七、99 年度各系所薦購圖書／讀者薦購圖書數量統計（單位：冊）

學院	系所名稱	中文圖書			西文圖書			讀者薦購	
		薦購數	已入館	複本數	薦購數	已入館	複本數	中文	西文
教育學院	輔導與諮商學系	52	13	15	168	48	9	38	25
	特殊教育學系	25	10	14	357	35	75	44	3
	教育研究所	15	-	4	72	14	2	7	3
	復健諮商研究所	26	16	2	53	6	5	12	3
	資賦優異研究所	-	-	-	20	12	-	8	-
	婚姻與家族治療研究所	-	-	-	21	14	1	-	1
	輕度障礙教育研究所	-	-	-	136	66	19	-	3
理學院	科學教育學系	-	-	-	152	19	27	10	3
	數學系	33	1	10	107	26	12	21	-
	物理學系	12	-	4	46	-	10	8	-
	生物學系	-	-	-	12	-	2	11	-
	化學系	-	-	-	4	-	-	80	-
	光電科技研究所	-	-	-	12	-	-	22	2
	生物技術研究所	2	2	-	11	2	1	1	-
統計資訊研究所	-	-	-	2	-	-	1	-	
技職學院	工業教育與技術學系	21	7	6	28	11	5	10	2
	商業教育學系	82	65	1	37	20	1	15	-
	人力資源管理研究所	-	-	-	-	-	-	3	1
	數位學習研究所	-	-	-	-	-	-	-	-
	車輛科技研究所	32	-	11	41	-	12	1	-
文學院	英語學系	58	35	14	406	31	36	45	31
	國文學系	803	753	14	-	-	-	90	-
	地理學系	8	7	-	131	45	10	3	2
	美術學系	97	-	17	296	16	9	48	2
	藝術教育研究所	340	63	55	162	11	5	18	-
	兒童英語研究所	48	-	18	335	25	30	23	15
	翻譯研究所	94	2	-	228	12	31	1	-
	臺灣文學研究所	471	25	322	-	-	-	71	-
	環境暨觀光遊憩研究所	-	-	-	-	-	-	1	-
歷史學研究所	131	72	1	6	3	-	7	-	
工學院	機電工程學系	50	28	6	22	11	8	13	-
	電機工程學系	-	-	-	43	27	6	18	1
	電子工程學系	15	-	15	26	9	7	10	5
	資訊工程學系	23	2	7	29	8	1	20	1
	積體電路設計研究所	42	32	2	57	19	2	-	-
	電信工程研究所	24	7	-	12	-	-	-	-
	顯示技術研究所	-	-	-	-	-	-	17	-
管理學院	資訊管理學系	-	-	-	2	-	-	43	-
	會計學系	-	-	-	-	-	-	25	1
	企業管理學系	-	-	-	-	-	-	-	-
	行銷與流通管理研究所	-	-	-	-	-	-	-	-
	數位內容科技與管理研究所	-	-	-	-	-	-	5	-
社科體院	體育學系	-	-	-	124	46	19	-	-
	政治學研究所	-	-	-	-	-	-	-	-
	公共事務與公民教育學系	-	-	-	-	-	-	14	-
	應用運動科學研究所	-	-	-	-	-	-	-	-
	通識教育中心	-	-	-	-	-	-	-	-
運動健康研究所	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>總計</b>	<b>2,504</b>	<b>1,140</b>	<b>538</b>	<b>3,158</b>	<b>536</b>	<b>345</b>	<b>764</b>	<b>104</b>

## ※視障資料業務報告

### 一、繼續執行教育部委辦之 2 項專案計畫：

- (一)「99 學年度大專校院、高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」，執行期間：99 年 8 月 1 日至 100 年 7 月 31 日。
- (二)「99 年度人文社會學科類 MP3 有聲書轉檔為視障 DAISY 格式有聲書實施計畫」，需完成 300 本教科書（共 3,000 小時）轉檔作業，執行期間：99 年 3 月 30 日至 99 年 12 月 31 日。

### 二、訓練交流暨聯誼活動：

- (一)本（99）年 4 月 2 日，派員參加清大盲友會舉辦「DAISY 有聲書轉檔技術交流、經驗分享及研商推廣事宜」會議。
- (二)4 月 28 日，辦理視障讀者與錄音人員聯誼活動－「春遊·江南」。
- (三)5 月 3 日，辦理「99 年度人文社會學科類 MP3 有聲書轉檔為視障 DAISY 格式有聲書實施計畫」轉檔人員教育訓練。
- (四)5 月 15 日，辦理「視障用書錄音人員培訓營」。

### 三、推廣活動：

- (一)4 月 14 日及 4 月 21 日，分別至國立中央圖書館台灣分館及高雄市立圖書館新興分館辦理「盲用電腦－數位媒體學苑」活動。
- (二)7 月 5 日，參加淡江大學於花蓮舉辦之「教育部 99 年度大專視障學生歡樂學習營」開訓典禮及大專視障學生資源服務與意見交流課程。
- (三)9 月 15 日派員擔任「苗栗縣 99 年度特殊教育視覺障礙學生學習與教學媒介研習」講師。
- (四)9 月 28 日大陸特教考察團參訪彰化師範大學特教系及參觀視障資料組，參訪人員 22 人。

### 四、其餘重要記事：

- (一)4 月 23 日，辦理 99DAISY 專案轉檔人員面試活動。
- (二)5 月 4 日，辦理「98 年度人文社會學科類 MP3 有聲書轉檔為視障 DAISY 格式有聲書實施計畫」驗收作業。
- (三)5 月 20 日，召開春遊江南聯誼活動及錄音人員培訓營檢討會。
- (四)8 月 20 日，辦理教育部委辦「99 學年度大專校院、高中職、國中、國小人文社會學科有聲教科書製作與管理計畫」上學期有聲教材驗收會議；9 月 29 日完成所有配發作業。

## 五、相關業務統計：

項 目	執行成效
讀者增加人數	65
錄音人員增加人數	71
上架流通冊數(母帶)	246
上架流通捲數(母帶)	1,330
數位化完成冊數	235
數位化完成捲數	1,438
流通人次／線上收聽人次	2,741／412
流通冊數／線上收聽冊數	4,499／2,915
有聲書訊訂閱人數	1,087
錄音室使用人次	298
數位錄音教育訓練人次	6
各縣市政府委託製作學障有聲書冊數(99學年第1學期)	1,812

## ※典藏流通組業務報告

一、本組例行性量化業務，每月皆製有統計報表，歡迎有興趣之同仁隨時參閱。

二、其他業務執行狀況(99/04/01至99/09/30)：

### (一) 閱覽服務：

- 1、為提升館內閱讀品質，加強巡視各樓層，增加晚間巡視次數，將在館用餐及館內喧嘩影響其他讀者記錄並請出館。
- 2、本館為落實分級制度，將館內限制級圖書採閉架式管理，存放流通櫃台，借閱者需年滿18歲。
- 3、休閒閱讀區閱覽椅故障已全面檢修，坐墊下方加強固定，另，沙發椅也修復多次，已於暑假進行全面汰換更新。

### (二) 館際合作服務：

- 1、新竹元培科技大學為鼓勵他校利用該校資源，凡透過全國文獻傳遞服務系統NDDS申請館際合作申請，免收手續費及郵資，複印每頁由2元降為1元，歡迎本校師生多加利用。
- 2、中部大學圖書館聯盟自99年8月起新增「育達商業科技大學」，共計有23所學校。

### (三) 書庫管理：

- 1、針對本館三、四樓書庫東(北)區因位處冷氣管線末端，冷氣不易到達之風量微弱處，都予以張貼標示，告知讀者。
- 2、讀者反映特定圖書資料紛遭劃記、圈點等，影響大眾使用權益。已製作及張貼多張公告，提醒讀者共同維護圖書資料的完整與清潔。
- 3、為因應四樓中文書庫部分書架飽和，造成圖書擁擠，幾乎已無緩衝空間，分別進行以下處理：

- (1) 在六月底前，800 類圖書書架，已由原有 5 層增設為 6 層，共計增加 125 層，約可多容納 5,000 冊的館藏空間，以緩解現有典藏空間之不足。
  - (2) 利用暑假期間進行罕用書移架，將近 10 年來借閱次數為 0 的 100-400 類及 800-900 類中文圖書近千冊移置罕用書區，藉以在不影響讀者借閱之情況下，紓緩各類書架空間。
  - (3) 新增中文書庫書架 7 座，希冀緩解 400-600 類圖書空間，預估將可增加近 25,000 冊的館藏空間，目前已安裝完成，正陸續進行移架事宜。
- 4、總館於 10 月 7-11 日進行 3-4 樓書庫角窗防滲及油漆粉刷工程。
  - 5、寶山分館：二樓中文書庫進行全面調（移）架，並增設書架標示牌 11 個，以利讀者更易辨識查找所需各類圖書。

(四) 志工業務：

- 1、99 年 6 月 21 日志工會議中頒發本館志工服務滿 1 年「感謝狀」，共有林寶珠、曾雁珮及陳宣如等 3 位志工獲獎；99 年 9 月 29 日志工會議中，頒發本館志工服務奉獻獎 1 位（葉姿妘，服務滿 3 年達 313 小時）；感謝狀 2 位（謝秋月，服務滿 1 年達 132 小時；鄭友禎，服務滿 1 年達 99 小時），共有 3 位志工 1 獲獎。
- 2、99 年 3 月 22 日辦理 99 年度第 1 次志工會議及業務交接，因志工業務承辦人李素杏小姐將於 4 月 1 日退休，志工相關業務將由張有物小姐接續。
- 3、本館持續常態性之志工招募，並配合校內通識中心、師培中心等單位之服務學習課程規劃，統籌館內相關業務。現有服務志工為 23 位（含流通組 21 位及採編組 2 位）。

三、綜合性全館業務：

- (一) 配合總務處營繕組進行更換 T5 節能燈管換裝工程，此次更換 40w 及 20w 燈管，因廠商未提供 30w 燈管，所以總館部份仍未換裝。共計更換總館 2,488 支及寶山分館 396 支。
- (二) 台中教育大學於 8 月 10 日轉寄 e-mail 請各聯盟館留意 2 位校外讀者偷竊，8 月 26 日這 2 位來到本館被眼尖門禁人員認出，禁止入館請離開。隔日中台科技大學也表示在 8 月 23 日遭竊為此 2 人所為。
- (三) 本館於 99 年 5 月 6 日完成各層樓廁所全面安裝求救鈴，提供讀者在館安全考量。
- (四) 館舍委外清洗：
  - 1、總館於 5 月 6-7 日進行北側一樓及地下室帷幕玻璃清洗。
  - 2、寶山分館於 5 月 7 日進行窗台玻璃清洗。
  - 3、全館於 8 月 28-29 日進行地毯及地磚清洗工程。

四、流通業務統計(99/04/01 至 99/09/30)：

項 目	數量	總 計
借書人數	次	25,377
借書冊數	冊	82,182
還書冊數	冊	85,578
進館人數	人／次	196,359
網路通訊服務通知	件	29,737
來賓證申辦	張	1,293

※期刊視聽組業務報告

一、期刊業務：

- (一) 99 年館藏現期期刊計有中文 457 種、大陸 123 種、日文 15 種、西文 533 種、學報 88 種、期刊合訂本總數 40,945 冊。
- (二) 進行全校各單位系所 100 年中西文期刊續訂調查，彙整並確認續訂及增刪清單，送請廠商估價後，本（10）月 1 日簽請學校核准及分配 100 年全校期刊經費。100 年全校中西文期刊合計 848 種，預估金額為 14,793,563 元。
- (三) 8 月份將過期西文期刊 367 種，3,251 本下架，目前已送請廠商裝訂，預計 11 月中旬完成回館。
- (四) 基於資源再利用，配合本校 39 週年校慶活動，將不裝訂之休閒性期刊、複本等，於 99 年 10 月 21 日至 25 日辦理「好刊相送」活動。

二、視聽業務：

- (一) 為豐富館藏資料類型，充實教學與生活知識輔助教材，視聽室持續增購視聽媒體乙批，內容涵蓋人文、自然、生態、環保、語文、藝術等；現有館藏計錄音帶 1,824 捲，錄影帶 4,056 捲，光碟 8,909 片。
- (二) 彙整讀者薦購視聽媒體等資料，送請廠商進行估價，並陸續增購，以充實館藏。
- (三) 配合系所及單位之薦購，99 年 9 月前已購入視聽媒體乙批，計 142 片；目前亦進行採購性平相關影片以配合本年度校慶活動「性別平等教育」館藏資料展覽。

- 三、配全校務評鑑及本校保護智慧財產權之宣導及執行，完成 98 學年度第 1、2 學期教育部「校園保護智慧財產權行動方案自評表」校園影印管理彙整。



四、例行業務統計（99年4月至99年9月）：

項次	工作項目	單位	數量
一	視聽媒體借閱	人次	5,001
		片數	12,030
二	教學研究影印卡	使用人次	41
		影印張數	3,550
三	研究小間借用人次	當日	419
		1個月期	131
四	過期期刊外借服務	冊	420
五	場地借用	時	2,375
六	新增視聽媒體	片	271
七	新增期刊合訂本	冊	808

※參考諮詢組業務報告

一、電子資料庫相關業務

（一）新增電子資料庫如下：

- 1、99年3月份起新增國科會人文處學術研究資源建置計畫，選擇重要的法語等人文及社會科學學術研究資源，提供全國相關研究社群檢索利用。目前已提供法語3種（含 Lextenso.fr 法學資料庫、Past Masters、Brepolis Médiéval (BCM + IMB)文學/歷史資料庫、等）合計共3種電子資料庫。
- 2、99年6月份起新增國科會購置全國版權之全國學術版人文及社會科學資料庫 (HUSO)，包括 Periodicals Archive Online (PAO)、Early English Books Online (EEBO)、Eighteenth Century Collections Online (ECCO)及 The Making of the Modern World (MOMW)等4種電子資料庫。
- 3、「中華民國專利公報資料庫」已於99年8月份起停止使用，經濟部智慧財產局另提供免費檢索系統「中華民國專利資訊檢索系統」供眾使用。

（二）暫停續訂電子資料庫3種：

自99年8月份起，中區區域教學資源中心「建置區域共享學術電子資料庫」計畫未續訂「PressDisplay」、「科學人雜誌中文版知識庫」及「哈佛商業評論繁體中文版」等3種電子資料庫。其中「哈佛商業評論繁體中文版」因使用情況較佳，考量師生使用權益，擬以本館經費續訂，刻正辦理申購中。

（三）電子資料庫利用教育訓練

- 1、為讓生物系、物理系、輔諮系及暑期碩士班同學對電子資料庫的瞭解並進而善用資源，本館特別配合系上時間，安排相關電子資料庫之利用說明，自99年3月1日至4月12日及7月28日，合計舉辦4場，共有118人參與。

- 2、通識中心針對各系所教學助理業務教學需求，於 99 年 5 月 26 日進行「教學卓越計畫：教學助理工作坊-圖書館利用教育」，共計 40 人參與。
- 3、99 學年第 1 學期電子資料庫利用教育訓練課程，已於 9 月 21 日陸續展開，將舉辦 23 場，每場皆提供通識護照。本學年師生報名踴躍，每場皆爆滿，將視情況加開場次。

## 二、數位化典藏相關業務

### (一) 博碩士論文數位化

- 1、為順利研究生辦理離校手續，舉辦本校博碩士論文系統研究生論文轉檔與上傳說明會，計 75 人參與。
- 2、98 學年度第 2 學期畢業研究生論文上傳，已完成之電子論文審核共計 904 筆，將陸續辦理寄送國家圖書館「論文摘要暨全文及國家圖書館授權書事宜」。
- 3、配合採編組學位論文分類編目，計轉檔 671 筆論文書目。

### (二) 本校機構典藏系統建置

- 1、本校機構典藏系統建置已於本（99）年 1 月 27 日獲校長批示同意建置，並於 6 月 2 日經行政會議通過「國立彰化師範大學機構典藏系統作業要點」。
- 2、目前已完成系統安裝事宜，並積極著手進行徵集教師著作授權。

## 三、系統資訊相關業務

檢索區公用電腦控管系統試用：寶山分館導入電腦控管系統，透過該系統可動態調節檢索系統使用權限，避免單一使用者使用過久，影響其他讀者查詢資料之權益，目前於寶山分館試用中，未來總館檢索區亦會導入此系統，協助本館管理檢索區使用之公平性與合法性。

## 參、討論事項

### 討論事項（一）

案由：圖書館提修訂「國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則」第六條（草案），提請討論。

說明：

- 一、邇來本館陸續接獲研究所休學生反映，休學後無法借閱圖書，造成研究上及撰寫論文之不便。
- 二、考量部分研究生休學後，確有借閱圖書之需求，參酌其他大學圖書館亦有類似規定，如台大、中興、交大等，擬開放其借閱圖書。
- 三、圖書館借閱管理準則增訂研究所休學生身份。

附件：

- 一、國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則（草案）（附件三，P.12-14）。
- 二、國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則修正條文對照表（附件四，P.14）。

決議：

- 一、除增加研究所休學生外，並將大學部休學生納入，修正為「含休學生」。
- 二、修正後通過，並提行政會議討論。

## 國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則（草案）

86年6月18日行政會議通過  
 89年12月6日行政會議修訂通過  
 91年3月6日行政會議修訂通過  
 92年11月5日行政會議修訂通過  
 94年4月6日行政會議修訂通過  
 94年11月9日行政會議修訂通過  
 95年4月19日行政會議修訂通過  
 96年05月09日行政會議修訂通過  
 97年12月03日行政會議修訂通過  
 98年12月16日行政會議修訂通過  
 99年10月20日圖書館委員會修正通過

第一條 國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為提供完善之圖書資訊服務，以支援教學研究為目的，特訂定「國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則」，以下簡稱本準則。

第二條 入館及借閱資料時，教職員工以服務證辦理；學生以學生證辦理；進修學院學員以學員證辦理；本館志工以志工證辦理；其他讀者另以相關證件辦理。

第三條 本校教職員工眷屬、退休人員、校友、專案助理、附屬單位教職員工、特約實習合作學校教師及校外人士等，均得依相關規範申請閱覽證入館；校友及校外人士並得於繳交保證金後享有借閱資料權利。

第四條 臨時到訪之校外人士得以身分證或駕駛執照等個人證件換取當日有效之來賓證入館，但不得借閱本館圖書資料。

第五條 將個人證件借與他人使用者，禁止入館二個月。

第六條 借書及續借規定如下：

讀者類別	借書冊數	借期	續借次數	續借期
本校教師	四十冊	八週	二	四週
研究生、進修學院碩士班學生	三十冊	六週	一	六週
大學部學生、進修學院學生（員）	十五冊	四週	一	四週
員工、約聘雇人員	三十冊	四週		
專案助理、短期單工	十五冊	四週		
本館志工、校友、 <u>休學生</u> 、退休人員	十五冊	四週		
附屬單位教職員工	十冊	四週	不予續借	不予續借
本校教職員工眷屬、特約實習合作學校教師	五冊	三週		
其他持閱覽證者				
專案主持人	該專案購書	專案結案後六個月	三	六個月

第七條 本校教師因教學需要，得於可借閱之四十冊圖書中，選擇十冊，申請延長借閱期為一學期。亦可另行指定圖書（不限冊數），為該學期之教授指定參考資料，保留於館內，限館內閱覽。

第八條 依第七條延長借閱期之十冊圖書，如因其他讀者預約、或圖書清查等原因時，得由本館隨時索回，三週後再歸還原借閱人。

第九條 借閱期間如有其他讀者預約，不得續借，並由本館寄發電子郵件通知，提醒借閱人儘早還書。

借閱人借閱預約書時，若該書另有讀者預約，則借期縮短為二週，借閱人應於到期日前歸還。

若逾期未還，則依本管理準則第十二條之逾期罰則辦理。

第十條 專業期刊、報紙、工具書、微縮片，限館內閱覽。

第十一條 未辦理借出手續、攜帶本館圖書資料離館者，依下列罰則辦理：

讀者類別	告 知	借 閱 權
本校讀者	初犯：通知導師及系主任（所長）或人事室 再犯：簽請學務處或相關單位議處	初犯：停止借閱權三個月 再犯：停止借閱權一年
進修學員	初犯：公告或函告其服務學校或機關 再犯：送警法辦	初犯：停止借閱權六個月 再犯：禁止入館
校外讀者	公告或函告其就讀學校或服務機構	初犯：停止借閱權一年 再犯：禁止入館
備 註	若發現有欺瞞、嫁禍、蓄意破壞等情事時，將延長其禁用權。 竊盜罪依刑法第三百二十條規定，得處五年有期徒刑。	

第十二條 逾期圖書資料每日每件罰款新台幣五元，逾期日數扣除閉館日。逾期罰款每冊(件)以新台幣五百元為最高上限。

第十三條 本校學生得以工讀時數抵逾期罰款，工讀時數與罰款依據本校工讀費換算，未足一小時工讀時數之罰款，以一小時抵算。

第十四條 凡有逾期圖書資料未歸還、或逾期罰款未繳清者，暫停借閱權至圖書資料歸還暨罰款繳清為止。

第十五條 教職員工離職與學生（員）離校時，須於離校前還清所借圖書資料及繳清罰款。

第十六條 需暫時長期離校之借閱人（如休假、出國、事病假等），離校期間逾期日數照算，故應先行還清離校期間將到期之圖書資料。

第十七條 借出之圖書資料不得有圈點、批註、折角或污損等情形，若有上述情事，得依本規則第十九條辦理。若有剪割，得停止借閱權三個月。

第十八條 借閱人不得污損、破壞、移位、拆解、或擅自變更各項器材設備用途。若有上述情事，除賠償外，依據下述辦法處理：

讀者身分	違規次數及處理辦法。
本校讀者	初犯：口頭勸導 再犯：禁止入館一個月並知會相關單位或班導師、所長、指導教授或人事室處理。
校外讀者	初犯：禁止入館六個月 再犯：禁止入館一年

第十九條 館藏遺失破損時，借閱人須於期滿前告知該書之遺失破損情形，並依據下述辦法賠償：

賠償情形	賠 償 辦 法
遺失或破損	由借閱人於一個月內購買相同書名、著（譯）者、版次、及出版社之資料賠償。有增訂版時，得以最新版代之。需由國外訂購而超過償還期限者，應於一個月之償還期限內，至館說明訂購現況。
原資料絕版	1. 依其定價之三倍計價賠現。 2. 套件資料依其全套定價賠現。 3. 中文資料無定價者，概視定價為一千元。 4. 西文資料無定價者，概視定價為二千元。
視聽器材	視聽器材於非正常使用之情況下故障，使用者應全額支付修理費用；若嚴重損毀無法修復，借閱人須購買相同規格之器材賠償。
未依限賠償	逾期部份，依本管理準則第十二、十三、十四條之規定辦理。

第二十條 基於服務社會及資源共享之原則，本館得適度開放本館圖書資料供校外機關、學

校或個人使用，其管理規範詳見本館關於圖書館之相關準則與規範。

第二十一條 本管理準則經圖書館委員會討論，並提行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件四

國立彰化師範大學圖書館借閱管理準則\_修正條文對照表

修正後條文					現行條文					說明
第六條 借書及續借規定如下：					第六條 借書及續借規定如下：					研究所休學後無法借閱圖書，造成研究上及撰寫論文之不便，考量休學後確有借閱圖書之需求。
讀者類別	借書冊數	借期	續借次數	續借期	讀者類別	借書冊數	借期	續借次數	續借期	
本校教師	四十冊	八週	二	四週	本校教師	四十冊	八週	二	四週	
研究生、進修學院碩士班學生	三十冊	六週	一	六週	研究生、進修學院碩士班學生	三十冊	六週	一	六週	
大學部學生、進修學院學生(員)	十五冊	四週	一	四週	大學部學生、進修學院學生(員)	十五冊	四週	一	四週	
員工、約聘雇人員	三十冊	四週								
專案助理、短期單工	十五冊	四週								
本館志工、校友、 <u>休學生</u> 、退休人員	十五冊	四週								
附屬單位教職員工	十冊	四週								
本校教職員工眷屬、特約實習合作學校教師	五冊	三週	不予續借	不予續借	本校教職員工眷屬、特約實習合作學校教師	五冊	三週	不予續借	不予續借	
其他持閱覽證者					其他持閱覽證者					
專案主持人	該專案購書	專案結案後六個月	三	六個月	專案主持人	該專案購書	專案結案後六個月	三	六個月	

## 討論事項（二）

案由：圖書館提修訂「國立彰化師範大學圖書館受贈圖書資料注意事項」（草案），提請討論。

說明：

- 一、修訂本館贈書獎勵辦法及條文修訂核訂層級。
- 二、本次增修內容，請參閱修正條文對照表。

附件：

- 一、國立彰化師範大學圖書館受贈圖書資料注意事項(修正草案)(附件五，P.16-17)
- 二、國立彰化師範大學圖書館受贈圖書資料注意事項修正條文對照表(附件六 P.18-19)。

決議：

- 一、第三條：「獎勵辦法：」，修正為「三、致謝辦法：」，餘各條文中的「獎勵」皆予文字修正。
- 二、第三條第四款第 A 項：「凡同一年度…金額者，除開立收據外，得獎勵如下：」，修正為「凡同一年度…金額者，除開立收據外，得致謝忱如下：」，其餘修正如下：

金額（元）	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品
<u>9,999 以下</u>	*			
<u>10,000 至 19,999</u>	*	*		
<u>20,000 至 49,999</u>	*	*	*	
<u>50,000 至 199,999</u>	*	*	*	*
200,000 以上	除上列各項 <u>感謝方式</u> 外，另酌情簽請其他 <u>方式感謝</u> 。			

- 三、第三條第四款第 B 項：「凡一次贈書達…數量者，得獎勵如下：」，修正為「凡一次贈書達…數量者，得致謝忱如下：」，其餘修正如下：

數量（冊）	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品
<u>99 以下</u>	*			
<u>100 至 199</u>	*	*		
<u>200 至 499</u>	*	*	*	
<u>500 至 999</u>	*	*	*	*
1,000 以上	除上列各項 <u>感謝方式</u> 外，另酌情簽請其他 <u>方式感謝</u> 。			

- 四、修正後通過。

## 國立彰化師範大學圖書館受贈圖書資料注意事項（修正草案）

92年9月9日圖書館館務會議通過  
 95年11月9日圖書館委員會會議修正通過  
 95年11月26日校長核定實施  
 99年10月1日圖書館館務會議通過  
 99年10月20日圖書館委員會通過

一、國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為鼓勵贈書及有效處理受贈圖書資料，特訂定本館受贈圖書資料注意事項，以下簡稱本注意事項。

二、受贈類型及定義：包括捐款及贈書。

（一）捐款：指定本館購買圖書資料之現金、支票或其他有價證券等。

（二）贈書：實體之紙本圖書。

三、致謝辦法：

（一）稅捐減免：

1.捐款：由本校寄發正式收據，可憑此列報個人綜合所得稅之列舉扣除額或營利事業所得稅之當年度費用。

2.贈書：贈書人（單位）得請本校開立當年度贈書收據，依所得稅法相關規定憑以辦理報稅。

（二）贈書或捐款一律專函致謝。列入館藏之受贈圖書，並於其封面內頁註記贈送人或單位。

（三）引介贈書：引介數量一次達100冊（含）以上者，致贈本館感謝狀；未達100冊者專函致謝以表謝忱。

（四）感謝方式詳如下列A、B二表

A：凡同一年度捐款達一定金額者，除開立收據外，得致謝忱如下：

金額（元）	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期 榮譽館友證	館長紀念品
<u>9,999</u> 以下	*			
10,000 <u>至</u> 19,999	*	*		
20,000 <u>至</u> 49,999	*	*	*	
50,000 <u>至</u> 199,999	*	*	*	*
200,000 以上	除上列各項 <u>感謝方式</u> 外，另酌情簽請其他 <u>方式感謝</u> 。			



B：凡一次贈書達一定數量者，得致謝忱如下：

數量（冊）	致本館 謝函	致本館 感謝狀	一年期 榮譽館友證	館長紀念品
<u>99 以下</u>	*			
<u>100 至 199</u>	*	*		
<u>200 至 499</u>	*	*	*	
<u>500 至 999</u>	*	*	*	*
<u>1,000 以上</u>	除上列各項 <u>感謝方式</u> 外，另酌情簽請其他 <u>方式感謝</u> 。			

四、收受依據：受贈圖書資料以符合本校教學研究及館藏發展為收受依據，惟下列圖書資料不予受理：

- (一) 違反著作權法相關規定之圖書資料。
- (二) 內容明顯已失時效之圖書資料。
- (三) 有缺頁、破損不堪使用或套書不全之圖書資料。
- (四) 內有註記、畫線、眉批、圈點之圖書資料。
- (五) 政黨、宗教、商業宣傳等宣傳性圖書資料。
- (六) 內容涉及色情、暴力、違反善良風俗或偏激言論等圖書資料。
- (七) 小冊子或個人剪報、散頁資料。
- (八) 本館已有典藏之複本圖書資料不予受理，惟使用率高或有特殊需求之圖書資料不在此限。

五、捐贈方式：

- (一) 捐款：依本校校務基金捐款單所載以指定用途「購買圖書資料」方式辦理。
  1. 郵政劃撥：帳號「0023-7512」，戶名「國立彰化師範大學」。
  2. 電匯：銀行名稱「台灣銀行彰化分行」；帳號「016036050022」；戶名「國立彰化師範大學 401 專戶」。
  3. 以信用卡單次或按月捐款。
- (二) 贈書：
  1. 捐贈圖書請先參閱本注意事項「四、收受依據」，並註明聯絡資料以利寄送謝函。
  2. 數量如逾 100 冊以上，請先與本館採編組聯繫(04-7232105 轉 5512-17)。

六、受贈圖書資料不另闢專室專架保存，本館得決定該圖書資料之典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式，不再另行通知捐贈者。

七、本注意事項經本館館務會會議通過後實施，修正時亦同。

國立彰化師範大學圖書館受贈圖書資料注意事項修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明																																																																																						
<p>二、受贈類型及定義：包括捐款及贈書。</p> <p>(一) 捐款：指定本館購買圖書資料之現金、支票或其他有價證券等。</p> <p>(二) 贈書：實體之紙本圖書。</p>	<p>二、受贈類型及定義：包括捐款及贈書。</p> <p>(一) 捐款：指定本館購買圖書資料之現金、支票或其他有價證券等。</p> <p>(二) 贈書：本注意事項所稱圖書資料係指實體之紙本圖書。</p>	<p>文字刪除。</p>																																																																																						
<p>三、<b>致謝</b>辦法：</p> <p>(二) 贈書或捐款一律專函致謝。列入館藏之受贈圖書，並於其封面內頁註記贈送人或單位。</p>	<p>三、獎勵辦法：</p> <p>(二) 贈書或捐款一律專函致謝並公布於本館網頁「贈書芳名錄」。列入館藏之受贈圖書，並於其封面內頁註記贈送人或單位。</p>	<p>因捐贈者眾多，網頁維護頻繁，故簡化為僅以封面內頁之註記表彰之。</p>																																																																																						
<p>三、<b>致謝</b>辦法：</p> <p>(四) <b>感謝</b>方式詳如下列 A、B 二表</p> <p>A：凡同一年度捐款達一定金額者，除開立收據外，得<b>致謝忱</b>如下：</p> <table border="1" data-bbox="121 1211 608 1989"> <thead> <tr> <th>金額 (元)</th> <th>致本館謝函</th> <th>致本館感謝狀</th> <th>一年期榮譽館友證</th> <th>館長紀念品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>9,999 以下</b></td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>10,000 至 19,999</b></td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>20,000 至 49,999</b></td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>50,000 至 199,999</b></td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> </tr> <tr> <td>200,000 以上</td> <td colspan="4">除上列各項<b>感謝方式</b>外，另酌情簽請其他方式<b>感謝</b>。</td> </tr> </tbody> </table>	金額 (元)	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品	<b>9,999 以下</b>	*				<b>10,000 至 19,999</b>	*	*			<b>20,000 至 49,999</b>	*	*	*		<b>50,000 至 199,999</b>	*	*	*	*	200,000 以上	除上列各項 <b>感謝方式</b> 外，另酌情簽請其他方式 <b>感謝</b> 。				<p>三、獎勵辦法：</p> <p>(四) 獎勵方式詳如下列 A、B 二表</p> <p>A：凡同一年度捐款達一定金額者獎勵如下：</p> <table border="1" data-bbox="655 1167 1209 1955"> <thead> <tr> <th>金額 (元)</th> <th>開立收據</th> <th>刊登網頁</th> <th>致本館謝函</th> <th>致本館感謝狀</th> <th>一年期榮譽館友證</th> <th>館長紀念品</th> <th>校長紀念品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-9,999</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10,000-19,999</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20,000-49,999</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>50,000-99,999</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100,000-199,999</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> </tr> <tr> <td>200,000 以上</td> <td colspan="7">除上列各項獎勵外，另酌情簽請其他獎勵。</td> </tr> </tbody> </table>	金額 (元)	開立收據	刊登網頁	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品	校長紀念品	1-9,999	*	*	*					10,000-19,999	*	*	*	*				20,000-49,999	*	*	*	*	*			50,000-99,999	*	*	*	*	*	*		100,000-199,999	*	*	*	*	*	*	*	200,000 以上	除上列各項獎勵外，另酌情簽請其他獎勵。							<p>一、開立收據予捐款者為必要程序，非屬獎勵性質。此外，於條文中加入尊重捐款者接受獎勵意願之涵。如捐贈者表明不需獎勵，即予尊重。</p> <p>二、刊登網頁：刪除。同條文三說明。</p> <p>三、校長紀念品：就實際執行經驗，鮮見高額捐款，擬將本注意事項法規層級調整「館」。若偶有高額捐款情形，另以專簽陳請校長予以獎勵。</p>
金額 (元)	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品																																																																																				
<b>9,999 以下</b>	*																																																																																							
<b>10,000 至 19,999</b>	*	*																																																																																						
<b>20,000 至 49,999</b>	*	*	*																																																																																					
<b>50,000 至 199,999</b>	*	*	*	*																																																																																				
200,000 以上	除上列各項 <b>感謝方式</b> 外，另酌情簽請其他方式 <b>感謝</b> 。																																																																																							
金額 (元)	開立收據	刊登網頁	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品	校長紀念品																																																																																	
1-9,999	*	*	*																																																																																					
10,000-19,999	*	*	*	*																																																																																				
20,000-49,999	*	*	*	*	*																																																																																			
50,000-99,999	*	*	*	*	*	*																																																																																		
100,000-199,999	*	*	*	*	*	*	*																																																																																	
200,000 以上	除上列各項獎勵外，另酌情簽請其他獎勵。																																																																																							

修正條文	現行條文	說明																																																																															
<p>B：凡一次贈書達一定數量者，得<u>致謝忱</u>如下：</p> <table border="1" data-bbox="140 309 608 1037"> <thead> <tr> <th>數量（冊）</th> <th>致本館謝函</th> <th>致本館感謝狀</th> <th>一年期榮譽館友證</th> <th>館長紀念品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>99 以下</u></td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>100 至 199</u></td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>200 至 499</u></td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>500 至 999</u></td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> </tr> <tr> <td>1,000 以上</td> <td colspan="4">除上列各項<u>感謝方式</u>外，另酌情簽請其他<u>方式感謝</u>。</td> </tr> </tbody> </table>	數量（冊）	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品	<u>99 以下</u>	*				<u>100 至 199</u>	*	*			<u>200 至 499</u>	*	*	*		<u>500 至 999</u>	*	*	*	*	1,000 以上	除上列各項 <u>感謝方式</u> 外，另酌情簽請其他 <u>方式感謝</u> 。				<p>B：凡同一年度贈書達一定數量者獎勵如下：</p> <table border="1" data-bbox="671 309 1182 1178"> <thead> <tr> <th>數量（冊）</th> <th>刊登網頁</th> <th>致本館謝函</th> <th>致本館感謝狀</th> <th>一年期榮譽館友證</th> <th>館長紀念品</th> <th>校長紀念品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-49</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>50-99</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100-249</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>250-499</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> </tr> <tr> <td>500-999</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> <td>*</td> </tr> <tr> <td>1,000 以上</td> <td colspan="6">除上列各項獎勵外，另酌情簽請其他獎勵。</td> </tr> </tbody> </table>	數量（冊）	刊登網頁	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品	校長紀念品	1-49	*	*					50-99	*	*	*				100-249	*	*	*	*			250-499	*	*	*	*	*		500-999	*	*	*	*	*	*	1,000 以上	除上列各項獎勵外，另酌情簽請其他獎勵。						<p>一、於條文中加入尊重捐款者接受獎勵意願之意涵。</p> <p>二、就館藏實益來說，捐款效益大於捐書，但捐書之獎勵相較於捐款卻較容易取得，故將原條文中凡「同一年度」贈書達一定數量之規定，修正為凡「一次」贈書達一定數量。</p> <p>三、提高一年期榮譽館友證之頒贈原則為一次贈書 200 冊以上。</p> <p>四、提高館長紀念品之頒贈原則為一次贈書 500 冊以上。</p>
數量（冊）	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品																																																																													
<u>99 以下</u>	*																																																																																
<u>100 至 199</u>	*	*																																																																															
<u>200 至 499</u>	*	*	*																																																																														
<u>500 至 999</u>	*	*	*	*																																																																													
1,000 以上	除上列各項 <u>感謝方式</u> 外，另酌情簽請其他 <u>方式感謝</u> 。																																																																																
數量（冊）	刊登網頁	致本館謝函	致本館感謝狀	一年期榮譽館友證	館長紀念品	校長紀念品																																																																											
1-49	*	*																																																																															
50-99	*	*	*																																																																														
100-249	*	*	*	*																																																																													
250-499	*	*	*	*	*																																																																												
500-999	*	*	*	*	*	*																																																																											
1,000 以上	除上列各項獎勵外，另酌情簽請其他獎勵。																																																																																
<p>五、捐贈方式： (二) 贈書： 1. 捐贈圖書請先參閱本注意事項「四、收受依據」，並註明聯絡資料以利寄送謝函。</p>	<p>五、捐贈方式： (二) 贈書： 1. 捐贈圖書請先參閱本注意事項「四、收受依據」，並註明聯絡資料以利寄送謝函及登錄贈書芳名錄。</p>	<p>同條文三說明。</p>																																																																															
<p>七、本注意事項經本館館務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本注意事項經圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>擬將本注意事項法規層級調整至「館」，故配合修正修法層級。</p>																																																																															

### 討論事項（三）

案由：圖書館提新訂「國立彰化師範大學圖書館公用電腦及網路使用規範」（草案），提請討論。

說明：

- 一、為方便讀者攜帶資訊設備，利用本館網路節點連線查詢資料，並提供讀者使用網路及公用電腦可資遵循之準則。
- 二、依據「教育部校園網路使用規範」及「國立彰化師範大學校園網路使用規範」訂定。

附件：

- 一、國立彰化師範大學圖書館公用電腦及網路使用規範（草案）（附件七，P.21）
- 二、國立彰化師範大學圖書館公用電腦及網路使用規範（草案）條文說明（附件八，P.22）

決議：

- 一、各條文中「讀者」，皆文字修正為「使用者」。
- 二、第二條條文：「本館公用電腦設備...嚴禁利用其連結色情網站、電腦遊戲、Skype、MSN 及 Yahoo 即時通等即時通訊軟體。」修正為「本館公用電腦設備...嚴禁利用其連結色情網站、電腦遊戲、即時通等通訊軟體（如：Skype、MSN 及 Yahoo 等）」。
- 三、餘修正後通過。

## 國立彰化師範大學圖書館公用電腦及網路使用規範（草案）

99年10月20日圖書館委員會通過

- 一、國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為方便**使用**者攜帶資訊設備，利用本館網路節點連線查詢資料，並提供**使用**者使用網路及公用電腦可資遵循之準則，特依據「教育部校園網路使用規範」及「國立彰化師範大學校園網路使用規範」訂定「國立彰化師範大學圖書館公用電腦及網路使用規範」，以下簡稱本規範。
- 二、本館公用電腦設備僅提供查檢線上公用目錄、電子資源或其他網路學術資源，嚴禁利用其連結色情網站、電腦遊戲、**即時通等通訊軟體（如：Skype、MSN及Yahoo等）**。
- 三、**使用**者禁止利用本館公用電腦及網路節點於網路上從事下列活動：
  - （一）架設網站。
  - （二）使用未經授權之 IP 位址。
  - （三）進行違反智慧財產權法相關規章之行為。
  - （四）進行違反國立彰化師範大學校園網路使用規範之行為。
  - （五）任何商業行為。
  - （六）危害或干擾系統安全或網路通信安全
  - （七）其他經國家及本校相關法律規章明訂違法者。
- 四、**使用**者違反本規範，經本館**人員**勸告後仍未改善者，將予以違規記點一點，經登記違規達二點（含）者，將予以停權：
  - （一）本校**使用**者，自違規記點第二點起停止進館三個月；
  - （二）校外人士，自違規記點第二點起六個月內禁止進入本館。
  - （三）**使用**者若涉嫌侵害他人權益時，需自負法律責任。
- 五、本規範若有未盡事宜，悉依教育部訂定之「教育部校園網路使用規範」及「國立彰化師範大學校園網路使用規範」處理。
- 六、本規範經圖書館委員會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立彰化師範大學圖書館公用電腦及網路使用規範(草案)條文說明

條文內容	說明
<p>一、國立彰化師範大學圖書館（以下簡稱本館）為方便<b>使用者</b>攜帶資訊設備，利用本館網路節點連線查詢資料，並提供<b>使用者</b>使用網路及公用電腦可資遵循之準則，特依據「教育部校園網路使用規範」及「國立彰化師範大學校園網路使用規範」訂定「國立彰化師範大學圖書館公用電腦及網路使用規範」，以下簡稱本規範。</p>	<p>說明本規範制定的宗旨。</p>
<p>二、本館公用電腦設備僅提供查檢線上公用目錄、電子資源或其他網路學術資源，嚴禁利用其連結色情網站、電腦遊戲、<b>即時通等通訊軟體（如：Skype、MSN 及 Yahoo 等）</b>。</p>	<p>說明服務相關規定。</p>
<p>三、<b>使用者</b>禁止利用本館公用電腦及網路節點於網路上從事下列活動：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（一）架設網站。</li> <li>（二）使用未經授權之 IP 位址。</li> <li>（三）進行違反智慧財產權法相關規章之行為。</li> <li>（四）進行違反國立彰化師範大學校園網路使用規範之行為。</li> <li>（五）任何商業行為。</li> <li>（六）危害或干擾系統安全或網路通信安全</li> <li>（七）其他經國家及本校相關法律規章明訂違法者。</li> </ul>	<p>說明服務相關規定。</p>
<p>四、<b>使用者</b>違反本規範，經本館<b>人員</b>勸告後仍未改善者，將予以違規記點一點，經登記違規達二點（含）者，將予以停權：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（一）本校<b>使用者</b>，自違規記點第二點起停止進館三個月；</li> <li>（二）校外人士，自違規記點第二點起六個月內禁止進入本館。</li> <li>（三）<b>使用者</b>若涉嫌侵害他人權益時，需自負法律責任。</li> </ul>	<p>說明服務相關規定。</p>
<p>五、本規範若有未盡事宜，悉依教育部訂定之「教育部校園網路使用規範」及「國立彰化師範大學校園網路使用規範」處理。</p>	<p>說明服務相關規定。</p>
<p>六、本規範經圖書館委員會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>說明本規範實施時間。</p>

## 肆、臨時動議

### 臨時討論事項（一）

案由：環觀所提敬請協助訂購 Hospitality & Tourism Complete (HTC) 休閒觀光暨餐飲管理類全文資料庫，提請 討論。

說明：

- 一、環觀所業已成立兩年，惟相關休閒觀光資料庫仍付之闕如，本所研究生搜集論文研究資料屢常跑靜宜、嘉大、中教大等窘境，敬請體恤師生研究辛勞，考量予以訂購。
- 二、此資料庫目前由 EBSCO 公司代理，約需新台幣 223,905 元（美金 6,785 元）。

擬辦：請 准予於本年度經費允許下訂購 Hospitality & Tourism Complete (HTC) 休閒觀光暨餐飲管理類全文資料庫。

決議：

- 一、本(99)年度電子資料庫經費因匯率關係，尚有餘經費，考量環觀所師生研究需求，新增購 Hospitality & Tourism Complete (HTC) 休閒觀光暨餐飲管理類全文資料庫。
- 二、通過，並由本館 99 年度電子資料庫經費項下支應。
- 三、未來將視經費與使用狀況，評估是否續訂。

## 臨時討論事項（二）

案由：工教系提建請擴充「中國期刊全文資料庫」，加入「理工 A」、「理工 B」及「理工 C」三個專輯，提請 討論。

說明：

- 一、本校已朝綜合大學發展，系所增設或擴編也因需求而在各領域快速成長，圖書館目前已購置「中國期刊全文資料庫」之文史哲、教育社會科學類等專輯，但無法支援工學院、理學院及技職學院在教學與研究上之需求，因此建議新增「理工 A」、「理工 B」及「理工 C」三個專輯，讓本資料庫更加完備。
- 二、2011 年約需新台幣 53 萬元（買斷模式）。

擬辦：請於年度經費許可下協助訂購本資料庫之「理工 A」、「理工 B」及「理工 C」三個專輯。

決議：

- 一、通過，考量理工等學院的研究需求，加購「理工 A」、「理工 B」及「理工 C」三個專輯，並由本館 99 年度電子資料庫經費項下支應。
- 二、未來將視經費與使用狀況，評估是否續訂。

## 伍、意見交換（無）

陸、散會。（下午 13 點 55 分）



國立彰化師範大學 99 學年度圖書館委員會第 1 次會議 簽到單

99 年 10 月 20 日 (三) 中午 12 時 10 分 記錄：鍾錦雲、趙靜宜

序號	單位	姓名	簽名	序號	單位	姓名	簽名
1	教研所	王智弘	蘇渝雅(代)	29	數位學習所	程于芳	黃若文(代)
2	輔諮系	賀孝銘	賀孝銘	30	車輛科技所	楊介仙	楊介仙
3	婚姻與家族治療所	吳婷盈	吳婷盈	31	機電系	陳淑容	陳淑容
4	特教系	詹孟琦	詹孟琦	32	電機系	楊文然	請假
5	資賦優異所	詹孟琦	詹孟琦	33	電子系	黃其泮	黃其泮
6	輕度障礙教育所	詹孟琦	詹孟琦	34	電信工程所	黃其泮	黃其泮
7	復諮所	黃宜君	黃宜君	35	資工系	陳伯岳	陳伯岳
8	國文系	蘇建洲	蘇建洲	36	積體電路設計	易昶霈	王和田(代)
9	臺灣文學所	葉連鵬	葉連鵬	37	會計系	陳雅玲	陳雅玲
10	美術系	王麗雁	王麗雁	38	企管系	黃憲彰	黃憲彰
11	藝術教育所	王麗雁	王麗雁	39	資管系	王謙	王謙
12	地理系	劉瓊如	劉瓊如	40	數位內容科技與 管理研究所	王謙	王謙
13	環觀所	劉瓊如	劉瓊如	41	行銷與流通管理 所	白凡芸	白凡芸
14	歷史所	王玉	王玉	42	體育系	鍾孟玲	王曉雯(代)
15	英語系	蕭韻華	蕭韻華	43	運動健康所	鍾孟玲	鍾孟玲
16	兒童英語所	蕭韻華	蕭韻華	44	應用運動科學所	鍾孟玲	鍾孟玲
17	翻譯所	蕭韻華	蕭韻華	45	政治所	陳素秋	陳素秋
18	科教所	李文瑜	李文瑜	46	公育系	林政君	林政君(代)
19	數學系	蘇宣文	蘇宣文	47	通識教育中心	黃綉媛	黃綉媛
20	統計資訊所	蔡政容	蔡政容	48	師培中心	劉如璋	劉如璋
21	物理系	王淑琴	王淑琴	49	學生代表(物理所)	賴柏承	賴柏承
22	生物系	溫育德	溫育德	50	學生代表(國文系)	余柏翰	余柏翰
23	生物技術所	賴吉永	賴吉永	51	圖書館	林惠芬館長	林惠芬
24	化學系	林泱蔚	林泱蔚	52	圖書館	張慧娟組長	張慧娟
25	光電所	蕭輔力	蕭輔力	53	圖書館	張世其組長	張世其
26	工教系	陳宗明	陳宗明	54	圖書館	代理組長 張麗鄉	張麗鄉
27	商教系	林淑惠	請假	55	圖書館	張淑玲組長	張淑玲
28	人管所	黃敦群	黃敦群				