

國立彰化師範大學圖書館 95 學年度第 2 學期第 1 次主管會議紀錄

時間：96 年 7 月 4 日下午 2 時

地點：圖書館一樓會議室

主持人：張館長錦特

紀錄：張淑玲

出席人員：陳組長弘能、張組長慧娟、謝組長碧紅、張組長淑玲

壹、主席報告：

- 一、本人到任已近一年，感謝大家的幫忙。也因此，各項業務的推展，多能獲得學校的支持，如買書經費增多、一樓大廳的地毯將更新為地磚、休閒閱讀區更新工程等。
- 二、本館環境美化事宜持續進行中，近期內二樓樓梯旁將加裝彩繪玻璃（山水畫）等，已請廠商提供圖樣及估價中。
- 三、感謝慧娟組長彙整寶山校區圖書館新館興建構想書（草案），本人預計於下學期行政會議或行政協調會提案報告，並促請學校儘快徵求規劃書以及後續作業。故請各位組長詳閱草案內容，並將修正意見於 7 月 31 日前交予慧娟組長。

貳、各組業務報告：

一、採編組：

- （一）今年本校增撥 395 萬購買各系所專業圖書，已依各系所提出之清單採購並已大部份完成分編建檔作業，提供師生參閱，另師培中心每年將提撥 40 萬購買師培相關圖書，預計今年購書經費總計將超過 700 萬。
- （二）本組尚有正式職員二位待補，已上網公告二次，但無合適人員應徵，人力較吃緊。

二、諮詢組：

- （一）本館無線網路，近期內將與電算中心所建置之全校性機制整合。相關事宜，本組將視實際狀況隨時轉知。
- （二）研究生論文上傳事宜，本學期稍有變更如下：
 - 1、若無檔案過大（超過 4MB）之疑慮，可將整份論文轉為一整個 PDF 檔上傳。
 - 2、若不擬授權予國家圖書館，則該份授權書可不必繳交。亦即，僅繳交授權本校者。
- （三）本組近來有一「約用助理擬於上班時間進修」之案例，相關過程均已陳報館長，館長並指示，將該案例提本會報告，提供各組參酌：
 - 1、本校並無約用助理可進修之相關規範。

2、若有進修規劃之約用助理，建請其個人自行向人事室洽詢細節。

主席指示：

- 1、組長們於各式公文書用印時應特別注意，用印的內容及文件是否齊備、相符等。
- 2、經本人洽詢人事室經辦人員得知，約用助理不得於白天上班時間進修。
- 3、行政人員要有倫理觀念，對主管之指示若有不一樣的想法，可以適度的表達，但務必要有服從的態度。

三、期刊組：今年配合本校校慶活動，本館將與晨星出版有限公司共同籌辦【台灣民俗藝術】【台灣原住民】及【自然生態】等聯展，營造書香校園，活動方式包括書展、作品展、講座、影展等，屆時將請各組協助辦理。

主席指示：請上年度承辦本項業務之諮詢組提供承辦經驗，並盡力協助。

肆、散會：下午3時10分。