

國立彰化師範大學圖書館 99 學年度第 1 學期第 2 次主管會議紀錄

時間：100 年 1 月 7 日上午 9 時

地點：圖書館一樓會議室

主持人：林館長惠芬

紀錄：張世其

出席人員：張組長慧娟、蔡組長惠玲、張編審麗鄉、張組長世其

壹、主席報告：

- 一、關於差旅費規定，請同仁至會計室網頁查詢相關新規定。
- 二、依會計室規定，新台幣一萬元以上之經費不得自行代墊。
- 三、寒假從1月17日至2月18日止，2月21日正常上班。為配合本校100年4月6日及7日之校際交流日，本次寒假寒休調整為四天。

貳、各組業務報告：

一、採編業務：

(一) 99 年度購書經費執行狀況：

- 1、購書經費：新台幣 8,420,162 元，其中含本館設備費新台幣 5,350,000 元。
- 2、購入冊數：中文書 6,319 冊、西文書 3,204 冊；其中包含讀者薦購書中文 2,179 冊、西文書 394 冊。
- 3、使用經費比例：
 - (1) 中文書（新台幣 2,524,017 元）佔總經費之 29.98%、西文書（新台幣 5,896,145 元）佔總經費之 70.02%。
 - (2) 若僅就讀者薦購書部分分析，則中文書（新台幣 586,378 元）佔總經費之 6.96%、西文書（新台幣 721,790 元）佔總經費之 8.57%，合計佔全年度總經費之 15.54%。

(二) 電子書購置：99 年度購置費用計新台幣 1,169,786 元，全數由本館業務費支應，新增數量近 2,000 種（中文書 995 種）。

(三) 贈書業務：99 年度各界贈書計 3,523 冊，經篩選，符合本館館藏政策者計 1,065 冊，將陸續編目入藏；其餘不入藏者，亦已轉贈適用機構。

(四) 100 年度系所薦購書單收集：預計自本（1）月中旬展開，惟需待相關經費撥付完成後方得展開購書作業。另，因已簽請同意提前動支本館設備費 50 萬元用以購置讀者薦購書及新出版圖書，故相關服務不受影響。

(五) 本學期二手教科書募集活動訂於 1 月 13 日至 1 月 31 日辦理。

二、視資小組業務：

(一) DAISY 專案：99 年度計畫已於 12 月 10 日完成驗收，目前進行結案作業中。

此外，本專案臨時工作人員之工作空間裝修，亦積極洽請廠商估價中。

(二) 有聲書錄製專案：目前正積極進行 99 學年度第 2 學期各科教材之錄製。

三、期刊組業務

1. 2011 年全校西文期刊標案已於 99 年 12 月 14 日完成，得標廠商與往年不同，依合約內容配合細節等已告知新合作廠商，以期順利進行西文期刊業務。
2. 2009 年西文期刊驗收於 99 年 12 月 14 日完成，缺刊總計 27 筆，退款及罰款計 71,847 元整，後續將辦理 2009 年西文期刊結案。
3. 99 年 12 月底前已完成期刊合訂本之建檔新增館藏工作，總計 567 冊，已陸續分送寶山分館及本館合訂本區上架。
4. 圖書館訂閱之中文期刊少數刊物於年底前會有類型不一之贈品，處理原則為若為贈書或 DVD 光碟片皆轉入館藏，其他贈品則轉為公務公共使用或請示依其適用性另外處理。
5. 視聽室已完成 7 台 DVD 播放機之汰舊換新，以提供較優質之設備服務。另於視聽室玻璃門改製張貼「視聽媒體流通時間」公告，以達告知讀者流通時間與開放時間不同。
6. 99 年度視聽室配合台文所、師培中心等單位購置視聽媒體專業館藏數批，經費約 62 萬，加上本館設備費所編列之視聽媒體經費 60 萬元，合計達 122 萬餘元，全年度新增視聽館藏總計約 622 筆，目前皆已完成分編上架，未來將持續配合學術單位優先採購教學研究用影音媒體。
7. 本館 100 年之校務評鑑資料，經學校統一將統計資料期限訂定至 99.10.15 止及依自評建議修正補強部份，已於 99.12.21 完成彙整再次送出，感謝各組同仁配合更新資料，未來若仍有需提供或配合補充修正者，再通知各組協助配合辦理。
8. 99 年圖書館服務滿意度調查網路問卷於 99.12.31 截止，有效問卷計 385 份，已將意見彙整共計 128 項，請各組就所負責相關業務回應，以利後續處理及配合校務評鑑需求提送研發處參考。

四、流通組業務

1. 諮詢組移交之外校博碩士論文，共計 1,600 餘冊，已於 11 月中全數上架完成，提供讀者借閱使用。
2. 4 樓中文書庫新增 7 座書架，已於 11 月下旬全數完成移架、整架等相關事宜，預估約可容納近 25,000 冊圖書，以擴增中文書之典藏空間。
3. 11 中進行 3-4 樓西側研究小間之防滲與油漆粉刷工程，以期美化環境，提供全校師生更舒適、安全的閱覽暨使用空間。
4. 持續對於幾近飽和的中文書架，進行局部調（移）架，以期延緩書架空間之壓力。
5. 本館志工近來時有異動，有的辦理暫停，有的因故取消，目前全館共計 23 位志工服務中。12/16(四)舉行第 4 次志工會議，並於會中頒發志工獎座，包括服務楷模獎 5 位(服務滿 5 年 500 小時以上)—潘林秀月、洪梅玉、吳綉足、林美滿、許燕貞等；志工服務奉獻獎 2 位(服務滿 3 年 300 小時以上)—葉鳳英及蔡品萱；感謝狀 1 位(服務滿 1 年 96 小時以上，通過考核)—賴育蓁。
6. 寒假即將實施工程：1.天花板更新 2.冷氣風管清洗及冷氣主機維護 3.各樓層機房地板整修 4.4 樓罕用書區移架、整架等，前 2 項施工時實施區域性封閉並將

上網公告。

7. 今年度起本館收據統一格式，開立收據時請看清楚，封面有註明類別，內頁已勾選項，已刪除逾期天數，以期更精簡。
8. 99 年度收款如下：

項 目	收入	備註
圖書逾期罰款	277,509	
閱覽證辦證費	510,600	含補發證件費
館際合作費	143,536	
借書保證金	357,000	
合計	1,288,645	

9. 因應自來水公司辦理『大度橋水管橋改接』工程，1/11 上午 10 時至 1/13，館內飲水機將暫停供水，屆時請入館讀者自行攜帶足量飲水。
10. 年假即將到來，2 月 2-7 日春節閉館，2 月 1 日(星期二)開館至 16:00，請各組下班前配合檢查各樓層窗戶及電源是否關閉。

五、諮詢組業務

1. 本年度電子資料庫採購大致已完成，後續將進行驗收付款事宜。
2. 本館 Millennium 自動化系統已於 99 年 12 月 21 日完成升級，待彙整各模組相關問題後，提交 III 公司處理。
3. 機構典藏系統已於 99 年 12 月 20 日正式上線，目前資料已累積摘要 8,194 筆，全文 7,474 筆，參訪人數達 45,285 人次。本組將會再積極努力徵求師長授權其學術著作，以提升著作被引用的機會。
4. 關於引用文獻資料庫 (WOS 與 Scopus) 事宜，已依校長批示進行全校 47 個系所調查，目前共有 18 個系所回覆。
5. 本組助理員職缺，目前由人事室簽辦申請考試用人方式遞補 (第一次 2 人應徵，但資格不符；第二次無人應徵)。

參、散會：上午 9 時 40 分。