

長庚大學 103 學年度第一次圖書諮詢委員會會議記錄

- 壹、時間：103 年 11 月 26 日（星期三）中午十二時十分
- 貳、地點：第一醫學大樓二樓簡報室
- 參、主席：溫秀英館長
- 肆、出席：如附名單
- 伍、記錄：游玉芬
- 陸、工作報告：

一、已完成之工作

(一) 102 學年度圖書館經費決算：102 學年度本單位決算，不含人事費用合計 8,639 萬。其中書刊資料經費部分為 8,039 萬，各資料經費佔有比率分別為資料庫 60%、圖書 13%、期刊 13%、視聽 3%、頂尖專案 10%。各類資料的學院別購置比率和近七年經費比較表詳見附件一。

(二) 完成書刊資料審查委員的票選：103 學年各學院書刊資料審查代表經票選醫學院為醫學系林雅萍老師；工學院為機械系侯光華老師；管理學院為工商系王勝本老師；通識類為通識中心葉玉慧老師。

(三) 充實館藏

1. 104 年(2015 年)度期刊訂購作業：本次期刊訂購作業依循「長庚大學期刊訂購原則」處理，歷經院、校級審核和積分排行等，已於 8 月完成校內審核作業後經核准訂購。共計核准訂購期刊 397 種，預估總訂費約為台幣 1,042 萬元，本項作業因預算費用變動，實際訂購數量與經費將再進行調整。

2. 104 年(2015 年)度資料庫訂購作業：於 6 月開始進行調查詢價與整理，已於 8 月完成校內審核作業後經核准訂購。共計核准訂購資料庫 41 種，預估總訂費約為台幣 5,551 萬元，本項作業因預算費用變動，實際訂購數量與經費將再進行調整。

3. 電子書均衡館藏計畫：

1) 「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」採購電子資源：103 年度已入館資料包括電子書共 7,428 種，詳如附件二。

2) 103 學年編列 60 萬元購置系所推薦及課程指定用書電子版，已確認 24 種西文電子書開始採購程序，購入後讀者可透過館藏目錄查詢上線使用。

(四) 推廣服務

1. 於 10 月出刊發行圖書館簡訊第 45 期。
 2. 學位論文上傳說明會 8 場。
 3. 新進人員圖書館導覽：於暑期針對新進人員（研究生、研究助理等）進行圖書館介紹，導覽內容包括借閱規則、Web2.0 使用、研究資源（資料庫、電子期刊介紹）及館際合作。本年度共計舉辦 5 場 22 人參加。
 4. 圖書館新生(大學部及研究所)導覽活動：本學年為了提昇學習成效，增進新鮮人瞭解及運用導覽課程所學內容，此次特別針對參與課程之新生，舉辦「—圖書館起步走，大一圖書館資源利用入門暨有獎徵答」、「掌握圖書館資源，贏得先機」兩項活動。已完成大一新生導覽 24 班 1,140 人、研一新生導覽 12 班 202 人。
 5. 協助舉辦有獎徵答：
 - 1) 屠龍戰記-電子書尋寶闖關活動(9.16-10.31)
 - 2) Scopus 有獎徵答 - 全球化自由貿易 是經濟良藥 ?! (9.29-10.12)
 - 3) 【甲烷冰 有獎徵答活動】Engineering Village 工程類資料庫帶您了解新興替代能源(10.20-11.2)
 - 4) 【Reaxys 有獎徵答活動】多彩手機殼材質也能應用在再生能源中?! (10.20-11.2)
 - 5) Scopus 「甲烷水合物」有獎徵答，多項好禮等您拿!(11.3-11.16)
 - 6) 背景音樂的重要性 - ScienceDirect 有獎徵答活動，好禮等您拿! (11.10-11.23)
 6. 考畢試題收藏展示：將同意公開之 103 學年研究所及轉學考考畢試題掃描置於網頁，並將影印裝訂成冊陳列於一樓參考書區。
- (五) 探索服務系統建置：此系統為整合館藏與電子資源，透過單一檢索介面可查到館藏圖書與期刊論文，並結合全文資料 SFX 系統以取得全文。
- (六) 設備更新
1. 完成圖書館大樓冷氣檢修，改善各樓層夏季悶熱狀況。
 2. 配合學校節能措施，B1 持續進行分區置換節能燈具。
- (七) 職務調整：

- 1.原讀者服務組組長由黃恬儀專門委員兼任自 8 月起受校方拔擢升任人事室主任，其職務由江秀貞專員代理、原江專員代理技術服務組組長一職改由游玉芬專員代理。
- 2.為彌補黃專門委員提升後之職務空缺增聘二名組並進行全體館員工作內容調整及職務輪調。

(八) 行政作業

1. 地下二樓早期期刊區之挪架：林口醫院圖書館將 4,731 冊期刊挪至本館地下二樓密集書庫，已完成挪架與架位標示。
2. 盤點：於暑假期間進行視聽資料，並確認資料與館藏記錄的一致性。

三、 進行之工作

(一) 圖書館推廣舉行系列活動：將於 12 月配合全國性圖書館週，進行圖書館服務推廣活動。

(二) 充實館藏系列計畫

1. 「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」採購電子資源：配合聯盟以聯合採購有效降低採購成本，擴增圖書館電子資源中西文館藏量。
2. 「西文教科書增購專案」：為穩定提供教學需要的西文圖書資料，圖書館辦理「西文教科書增購專案」。此專案計畫 95 年開始以三年為一週期，區分為醫護學類、管理設計學類及工程學類，由各系所教師進行閱選後，逐年增購一個學院類別的教科書。103 年度將於 12 月進行工學類教科書之採購。

(三) 推動「中文館藏中長期改善計畫」：102 學年度已採購新台幣 350 萬餘元共 9,269 冊，而 103 學年度中文圖書採購經費為新台幣 321 萬元，持續充實中文圖書館藏。

(四) 主題特展系列：為了培養學生人文素養與學習風氣所展開一系列的主題展，每個月針對一主題推出書籍與視聽資料展覽。103 學年的主題特展特色為「公民人文關懷」。已進行主題有「長期照護」、「替代性療法對老化的預防與保健」、「愛無礙-關懷身心障礙者」，後續將進行主題有「政治學與現代公民」、「通俗文學選讀」、「流行與工藝」、「環境與生命」、「溝通技巧與表達」、「探索女人的身心靈」、「自然界的趣味數學」。展出時間資料陳列於科學人文專區。

- (五) 議訂企業內七院校區圖書館聯合採購合約：因期刊代理商 Swets 破產，本館代表企業內七校院區重新進行西文期刊統購合約，目前採購已在進行中。
- (六) 機構典藏系統建置：完成系統建置，已持續進行各項子資料庫之資料更新。
- (七) 進行本校博碩士論文書目上傳 OCLC：為增加讀者獲取本館館藏途徑，並增加館藏的國際能見度，進行將館藏博碩士論文書目上傳至 OCLC。
- (八) 圖書館自動化系統更新規劃：已完成系統評估作業，後續將進行請購作業。
- (九) 設備更新：個人電腦、平板電腦、平格電腦保護管理機台、液晶電視、伺服器、NetApp 儲存設備等。

柒、討論事項：

案由一：擬訂定「長庚大學境外短期交流學生使用圖書館資源要點」，提會討論。

說明：

1. 擬提供本校境外交流學生借閱圖書館圖書資料服務，為使作業有所依據訂定此作業要點。
2. 境外短期交流學生可憑國際交流中心核准申請表申請借閱。
3. 借閱資料將比照本校學生辦理。
4. 草案條文及申請表如附件。

決議：照案通過。(附件頁 4-6)

捌、散會

附件一

102學年度長庚大學圖書館經費決算彙總表

1.書刊資料經費	NT\$80,397,261
2.儀器設備費	NT\$1,239,509
3.事務費(含修繕、雜支等)	NT\$4,762,413
總計	NT\$86,399,183

102學年度各部門購置書刊資料經費統計表

資料類型	各院經費 (單位：元)						合計金額 (NT\$)	比率
	醫學院	工學院	管理學院	通識中心	圖書館	其他 (行政+各中心)		
中文圖書	518,102	167,949	521,903	667,707	1,607,548	17,369	3,500,578	
西文圖書	1,310,316	799,822	391,797	166,396	1,640,690	5,698	4,314,719	
電子書					2,909,410		2,909,410	
圖書合計	1,828,418	967,771	913,700	834,103	6,157,648	23,067	10,724,707	13%
現行期刊訂費	7,139,173	1,693,425	878,347	616,804	455,557	38,122	10,821,428	13%
視聽資料	677,131	212,978	887,574	320,765	481,520	2,880	2,582,848	3%
資料庫	1,777,748	4,797,560	3,485,595	883,587	37,147,202	-	48,091,692	60%
頂尖專案	5,387,509	161,700	133,264	-	1,846,376	647,737	8,176,586	10%
總計	16,809,979	7,833,434	6,298,480	2,655,259	46,088,303	711,806	80,397,261	100%

說明(1)：102學年現行期刊及資料庫由長庚醫院款支付。

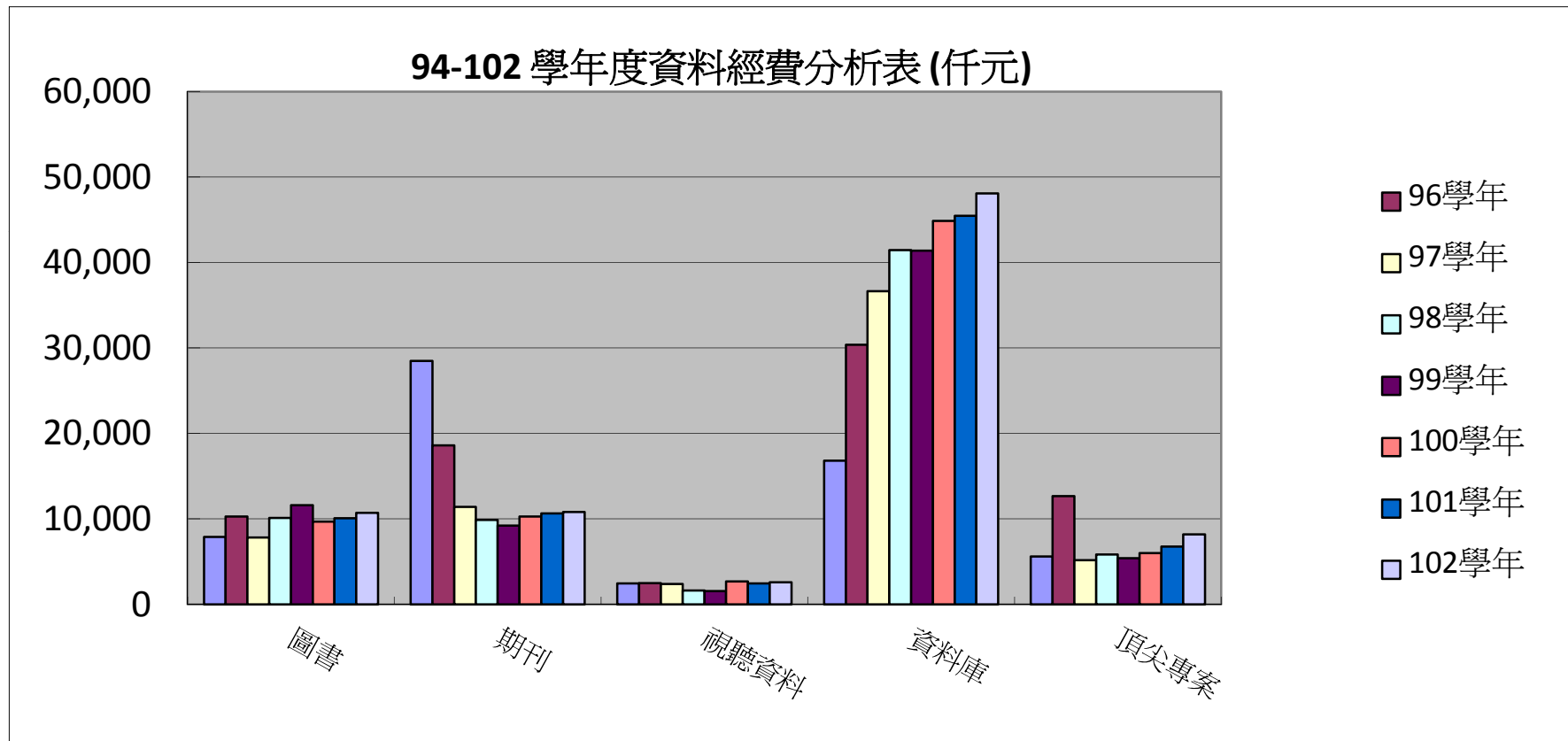
說明(2)：102學年電子書經費，含102年度教育部補助款NTD708,948元、103年度電子書聯盟採購費NTD1,700,000元、及以經常門費用NTD500,462元。

說明(3)：102學年頂尖專案經費，含資料庫NTD7,441,510、電子書NTD413,668、電子雜誌NTD159,708、西文紙本書NTD161,700。

附件一

95-102學年度書刊經費統計(仟元)

	95學年	96學年	97學年	98學年	99學年	100學年	101學年	102學年
圖書	7,894	10,281	7,834	10,105	11,592	9,679	10,095	10,725
期刊	28,476	18,587	11,422	9,891	9,225	10,271	10,630	10,821
視聽資料	2,462	2,496	2,385	1,627	1,543	2,690	2,461	2,582
資料庫	16,818	30,373	36,631	41,461	41,399	44,865	45,471	48,092
頂尖專案	5,597	12,667	5,186	5,849	5,409	5,999	6,778	8,177
總計	61,247	74,404	63,458	68,933	69,168	73,504	75,435	80,397



附件二：2014 年台灣學術電子書暨資料庫聯盟已採購入館清單

一、西文電子書

名稱	購置數量(種)	現況
◎西文電子書		
Emerald	137	已開通
Springer	3,115	已開通
OSO (Oxford Scholarship Online)	1,352	已開通
Palgrave	1,855	已開通
Columbia University Press	161	已開通
McGraw-Hill	134	已開通
L & B	166	已開通
合計	6,920	

(統計截止日期：103.11.10)

二、中文電子書

L & B	19	已開通
HyRead	436	已開通
TAO(臺灣學智慧藏)	53	已開通
合計	508	

(統計截止日期：103.11.10)

長庚大學境外短期交流學生使用圖書館資源要點（草案）

103 年 11 月 26 日 103 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議提案討論

1. 服務宗旨

長庚大學圖書館（以下簡稱本館）為滿足長庚大學（以下簡稱本校）短期交流學生對本館資源之需求，特訂定「長庚大學境外短期交流學生使用圖書館資源要點」（以下簡稱本要點）。

2. 服務對象

由本校各系、所邀請，且經長庚大學國際學術交流中心核定，來校進行短期學術交流之無學籍學生（以下簡稱交流學生）。

3. 申請方式

受理時間/地點：週一至週五日間上班時間，親自至本館一樓櫃檯辦理。例假日及閉館日無法受理。

(1) 新增登錄：

A. 證明文件

經長庚大學國際學術交流中心簽核之申請表影本。

B. 照片：一吋半身照片一張。

C. 申請表：詳填並簽署「長庚大學圖書館境外短期交流學生借閱圖書資料申請表」。

D. 有效期限

同長庚大學國際學術交流中心申請表的來校期限。

(2) 撤銷登錄：

A. 證件：本館借書證。

B. 借閱截止日：辦理撤銷登錄後，立即中止借閱權。

C. 恢復借閱：視同新增登錄重新辦理。

4. 可使用資料範圍與借閱規則

(1) 可使用本館所有館藏資料。交流學生之借書冊數及期限相關規定同本校學生。

(2) 借閱逾期、遺失損毀賠償等規定及其他未盡事宜，悉依本館相關規定辦理。

5. 附則

本要點經圖書諮詢委員會會議通過，呈請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

Protocols for Overseas Short-Term Exchange Students Using the Library Resources of Chang Gung University

1. The Library of Chang Gung University (CGU Library) has established the following protocols in order to provide services for overseas short-term exchange students studying at Chang Gung University (CGU).
2. The information provided herein is for overseas short-term exchange students invited by each department of CGU and validated by the Center for International Academic Cooperation of CGU.
3. To apply for a library card, please speak to one of our library staff at the counter on the 1st floor during working hours from Monday to Friday. Applications cannot be lodged on public holidays or library closing days.
 - (1) To apply for a new card, please provide the following documents.
 - A. Your personal ID authenticated by the Center for International Academic Cooperation of CGU.
 - B. Photo : A passport-size photo.
 - C. Application Form
Please complete the CGU Library Overseas Short-term Exchange Student Library Card Registration and Application Form.
 - D. Your library card will be valid during the term of your studies at CGU. The duration of your studies shall be determined by the Center for International Academic Cooperation of CGU.
 - (2) To terminate your library card, please bring your CGU Library Card to our library staff at the counter on the 1st floor during working hours from Monday to Friday. Your privilege to borrow library resources will be immediately withdrawn following the termination of your library card. If you wish to reactivate your card, you will need to submit a new application.
4. Library resources using and borrowing rules
 - (1) Overseas short-term exchange students can borrow the same number of books for the same duration as the local students in CGU.
 - (2) Please refer to the relevant regulations and policies of CGU Library for overdue fines, fees for lost or damaged items, and/or other related matters.
5. Supplementary provision
The protocols are put into effect after agreed by the Library Committee and approved by the President of CGU. The same process goes for any amendments.

長庚大學圖書館境外短期交流學生借閱圖書資料申請表

CGU Overseas Short-term Exchange Student Library Card Registration and Application Form

本人擬使用圖書館資源，並願遵守圖書館一切相關規定。若下列資料若有任何變動，將主動通知圖書館。

I hereby agree to abide by the library's regulations. Should any information change from herein, I will notify the library staff immediately.

姓名(Name)：_____ 生日(Date of Birth)：_____/_____/_____

護照號碼(Passport No.)：_____ 性別(Gender)：_____

通訊地址(Address)：_____

聯絡電話(Tel.)：_____

E-mail Address：_____ 單位(Dept.)：_____

來校期間(Period of Visiting)：自(From)_____/_____/_____至(to)_____/_____/_____

※請繳交一吋半身照片一張以便辦理借書證。

Please include a passport-size photo with this application that will be used for the library card.

申請人(Applicant)：

申請日期(Application Date)：_____/_____/_____

本館借書證號(Library card No.)：_____

圖書館經辦人員(Library Staff)：_____ 日期(Issue Date)：_____