

長庚大學 106 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議紀錄

- 壹、時間：106 年 11 月 1 日（週三）中午 12 時 10 分
- 貳、地點：第一醫學大樓二樓簡報室
- 參、主席：王惠玄代理館長
- 肆、出席：簡昆鎰、楊佳郁(詹斐雯代)、梁淑鈴、林雅萍(林亭均代)、舒竹青(陳虹伊代)、陳芳馨、蔡秀欣、劉文瑜、蘇逸人、賴盈如、蔡七女、柯雯青、陳麗如、葉弼群、侯光華、戴金龍、陳志平、郭仁財、馬詠程、倪澤恩(蕭瑞儒代)、賴瑞陽、文羽葦、溫秀英、劉英傑、盧能彬、陳麗如、吳璧如、李榮宗、林瑞昌、簡慧卉
- 伍、請假：李宗諺、梅雅俊、陳泓維
- 陸、列席：楊鳳平、江秀貞、游玉芬 記錄：游玉芬
- 柒、工作報告：

一、宣讀上次討論事項決議執行情形

案由一：加速讀者取得預約圖書之新措施。

說明：圖書館現行對多人預約圖書之處理方式，係增購 1 至 2 本複本供讀者借閱，但部分圖書預約者眾多，為加速讀者取得預約圖書，依預約情形，擬調整借閱流通規則。

決議：

1. 借出時無人預約，但歸期前有人預約，不縮短當次借期，但提醒讀者盡早歸還。本項決議俟會議紀錄核定後實施。
2. 借出時後續有他人預約，決議不限身分別，縮短借期為 2 週。因涉及讀者權利義務，擬修改長庚大學圖書館管理辦法相關文字，呈校務會議討論通過，陳請校長核定後，再公告實施。

執行情形：

決議 1：除於書封貼示”本書為多人預約書，閱畢請盡速歸還”之外，並透過 email 提醒讀者盡速閱畢歸還。

決議 2：修改管理辦法相關文字，提交 106 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議審議。

案由二：熱門預約圖書因應措施。

說明：

- (一) 本校近有熱門書籍，預約人數達 75 人，雖依本校現行政策購置 2 本複本(共計 3 本流通)，仍難在短期內滿足讀者借閱需求。
- (二) 擬將其中 1 本圖書改為借期 2 天、不可續借、不可預約、適用滯還金。另外 2 本則依前案決議處理。

決議：照案通過。因涉及讀者權利義務，擬於修正相關辦法後，再公告實施。

執行情形：修改管理辦法相關文字，提交 106 學年第 1 次圖書諮詢委員會議審議。

二、 已完成之工作

(一) 105 學年度圖書館經費決算：105 學年度本單位決算(暫估)，不含人事費用合計 8,091 萬。其中書刊資料經費部分為 7,064 萬，各資料經費佔有比率分別為資料庫 73%(含頂尖專案 6%)、圖書(含電子書)11%、期刊 12%、視聽 3%、頂尖專案 6%。各類資料的學院別購置比率和近五年經費比較表，如附件一(附件頁 1-2)。

(二) 完成書刊資料審查委員的票選

106 學年各學院書刊資料審查代表經票選：醫學院為臨床醫學所蔡七女老師；工學院為機械系侯光華老師；管理學院為醫管系文羽芊老師；通識類為通識中心陳麗如老師。

(三) 充實館藏

1. 107 年(2018 年)度期刊訂購作業：本次期刊訂購作業依學校核定預算分配，已於本年 9 月完成校內審核作業。共計核准訂購期刊 291 種，預估總訂費約為台幣 973 萬元。

2. 107 年(2018 年)度資料庫訂購作業：於 1 月開始進行調查詢價與整理，已於本年 9 月完成校內審核作業。共計核准訂購資料庫 25 種，預估總訂費約為台幣 5,698 萬元。

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：106 年度已開通可供使用之電子書共 4,716 種，如附件二(附件頁 3-4)。

(2) 原 106 學年編列 90 萬元校內款購置系所推薦及課程指定用書電子版，配合經費調整優先使用 106 年度校外款訂購完成採購 79 種，讀者可透過館藏目錄查詢上線使用，校內款擬於 107 年開始使用。

(四) 推廣服務

1. 圖書館簡訊：於 10 月出刊發行第 51 期。

2. 105 學年第 2 學期學位論文上傳說明會，共舉辦計 8 場 214 人參加。

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，共計舉辦 7 場 60 人參加。

4. 研究生圖書館資源利用推廣活動：協助研究生有效進行文獻蒐集及論

文寫作，內容包括：依學科別介紹重要電子資源操作技巧、文獻取得方法，以及介紹 EndNote 書目管理軟體、Turnitin 原創性比對系統，共舉辦 13 場 126 人參加。

5. 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「新生導覽暨有獎徵答」。已完成大一新生導覽 24 班 1,039 人、研一新生導覽 12 班 132 人。
 6. 106 學年大一新生營圖書館簡介活動：配合學務處大一新生營，規劃安排圖書館實地參訪並以有獎徵答方式與新生互動，原訂活動因颱風來襲而取消。
 7. 105 學年協助舉辦資料庫與電子書使用推廣活動有獎徵答：
 - (1) iRead ebook(華藝電子書)，閱讀漂流記 (106.3.17-106.6.15)。
 - (2) 17 讀 Wiley 電子書，金雞讀利 (106.3.17-106.4.30)
 - (3) 讀 Emerald 電子書-FB 分享 (106.3.17-106.4.30)。
 - (4) Acer Walking Library 看雜誌，奪大獎有獎徵答 (106.3.22-106.5.21)。
 - (5) 2017 世界悅讀日-HyRead 電子書系列活動 (106.4.17-106.5.31)。
 8. 考畢試題收藏展示：將同意公開之 106 學年研究所及轉學考考畢試題掃描，於機構典藏系統建置全文內容並於編製網頁。
- (五) 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，將館藏博碩士論文書目上傳至 OCLC，已完成 104 學年度 623 冊論文上傳，105 學年度 605 冊論文分編整理中。
- (六) 長庚大學、長庚科技大學、明志科技大學三校圖書館策略聯盟議訂：完成第四次會議召集，決議包含：
1. 107 年長庚大學及長庚科大在不增加經費下可共同使用彼此訂購的 Wiley 電子期刊。
 2. 三校於 106 學年度共建共享採購 udn 電子書。
- (七) 106 年(2017 年)電子期刊 Elsevier SD 配合抵制訂購因應處理：，已完成刪訂 Science Direct online 各項配套措施，包括加入國際館際合作系統 RapidILL、補助本年度透過 NDDS(全國館際合作系統)申請文獻；專任教師於申請文獻時每人補助費用 500 元，研究生於申請文獻時每人補助申請文獻費用 230 元。
- (八) 系統/服務之新增/更新
1. 新增[失物招領系統](#)，以提供失物公開認領機制。
 2. 新增電子資源監控模組進行使用流量觀察，以避免遭出版社停止使用

權致使影響全校讀者之權益。

3. 博碩士論文系統升級，新增功能提供主題知識地圖與各篇文獻之相關論文清單及本校論文點閱率、校內外授權率之各項熱門排行與個人化服務功能。
4. 機構典藏系統建置擴充案：串接機構典藏系統與 ORCID，透過 ORCID 同步個人著作紀錄。

(九) 行政作業

1. 盤點：於暑假完成本校學位論文、課程指定用書、裝訂期刊、中文圖書及視聽資料之盤點，並確認資料與館藏記錄的一致性。
2. 完成 106 年 1 到 6 月份期刊使用/動用率調查，均已回饋各院系所。
3. 新增【借閱資料已被他人預約】通知服務：書籍於借出期間如有其他讀者預約，圖書館系統將發送 email 通知持有書籍者，期能提醒讀者盡速閱畢歸還，以供預約之其他讀者使用，促進館藏流通。
4. 職務調整：因應校內工作輪調，調入非圖資專業組員一名，其他組員配合進行工作調整。

三、 進行中之工作

(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。106 年度進行第四輪的醫護學類教科書採購作業，完成系所勾選計 273 種並開始採購程序，而 107 年度將進行管理學類專案。

(三) 推動「中文館藏中長期改善計劃」：105 學年度已採購新台幣 285 萬餘元共 8,458 冊，而 106 學年度中文圖書採購經費為新台幣 285 萬元，將持續充實中文圖書館藏，另編列新台幣 65 萬採購中文電子書。

(四) 議訂企業內七院區圖書館聯合採購合約：本館代表企業內 7 院區進行簽訂西文期刊統購合約，合約已業洽採購部進行中。

- (五) **主題特展系列**：為了培養學生人文素養與學習風氣，圖書館於每學年推出一系列主題特展，配合老師授課，延伸上課內容，提供書籍與視聽資料展覽；同時為擴展與長庚科技大學、明志科技大學圖書館資源共享，此次特別加入長庚科技大學所籌畫之「耀動港澳主題書展」。106 學年度規劃系列為「偵探、生命、數據」，已進行主題有「福爾摩斯的世界」、「以人為本之失智症創新照護模式」，後續將進行主題有「心理治療：照護靈魂的技藝」、「大數據分析方法」、「耀動港澳主題書展」、「危機與轉機-找到生活的平衡點」，展出期間資料陳列於科學人文專區。
- (六) **機構典藏系統建置**：
1. 持續收錄本校學者研究成果、校內教師及畢業校友著作徵集。
 2. 推動本校教師註冊 ORCID 並與機構典藏系統同步個人著作紀錄。
- (七) 配合校史發展委員會之工作計畫，進行圖書館歷史資料蒐集。
- (八) 規劃建置〔館際合作文獻傳遞服務平台〕。
- (九) 三樓廁所因漏水經呈准整建，營建部已規劃設計完成。

捌、討論事項：

案由一：修訂「長庚大學圖書館管理辦法」第三十二、三十三條圖書借閱規則，請討論。

說明：

- (一) 依 105 學年度第 2 次圖書諮詢委員會議決議，進行「長庚大學圖書館管理辦法」相關條文之文字修訂並洽請法務室協助審閱。
- (二) 修訂「長庚大學圖書館管理辦法」第三十二、三十三條，條文前後對照表詳附件三(附件頁 5-6)

辦法：經圖書諮詢委員會議通過，提案校務會議、陳請校長核定公告後實施。

決議：照案通過。

案由二：擬訂定「長庚大學圖書館閱覽中心使用要點」，請討論。

說明：

- (一) 就圖書館地下一樓閱覽中心之使用及管理，明訂規範據以執行。
- (二) 研擬「長庚大學圖書館閱覽中心使用要點」草案。

辦法：經圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後公告實施。

決議：原則通過。授權圖書館潤飾文字後，以 email 呈送委員書面審閱，達半數以上同意後通過。

執行：潤飾後之「長庚大學圖書館閱覽中心使用要點」草案，以 email 寄送所有委員審閱，迄 11 月 8 日計 29 位委員(逾半數)回覆同意。詳附件四(附件頁 7)。

案由三：擬訂定「長庚大學圖書館置物櫃管理要點」，請討論。

說明：

(一) 就圖書館置物櫃之使用及管理，明訂規範據以執行。

(二) 研擬「長庚大學圖書館置物櫃管理要點」草案。

辦法：經圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後公告實施。

決議：原則通過。授權圖書館潤飾文字後，以 email 呈送委員書面審閱，達半數以上同意後通過。

執行：潤飾後之「長庚大學圖書館置物櫃管理要點」草案，以 email 寄送所有委員審閱，迄 11 月 8 日計 29 位委員(逾半數)回覆同意。詳附件五(附件頁 8)。

捌、 臨時動議

提案一：眾多課程指定之同一本教科書(例如:生理學教科書 Vander's human physiology : the mechanisms of body function)是否可以參酌使用班級及人數，訂購較多複本?(提案人: 基礎醫學科-生理暨藥理學科 梁淑鈴委員)

圖書館回覆：

現行有關教師指定教科書之館藏作業以購置 2 本為原則，其中 1 本置於指定參考書室，借期 2 天；另外 1 本則置於一般館藏區，依例行借閱原則(大學部學生借期 21 天、研究所學生借期 30 天)流通。梁委員之提案，圖書館將蒐集與分析相關資料，進行通盤性考量。

玖、 散會時間: 13 時20分

105學年度長庚大學圖書館經費決算彙總表

106.10.27

1.書刊資料經費	NT\$70,643,885
2.儀器設備費	NT\$5,214,605 (註：含自動化系統專案)
3.事務費(含修繕、雜支等)	NT\$5,055,190
總計	NT\$80,913,680 (註：未含人事費用)

105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	488,748	244,724	393,171	324,145	1,404,932	7,858	2,863,578	
西文圖書	502,593	833,118	135,986	29,876	450,956	8,994	1,961,523	
電子書					3,011,327		3,011,327	
圖書合計	991,341	1,077,842	529,157	354,021	4,867,215	16,852	7,836,428	11%
現行期刊訂費	6,046,491	1,323,214	168,472	680,091	437,395	35,797	8,691,460	12%
視聽資料	589,831	101,724	478,701	709,544	191,977	-	2,071,777	3%
資料庫 (學校、獎補助、醫院款)	5,873,511	2,029,000	976,498	-	37,843,173	809,775	47,531,957	67%
資料庫 (頂尖專案)	110,000	3,095,007	260,436	106,050	940,770	-	4,512,263	6%
總計	13,611,174	7,626,787	2,413,264	1,849,706	44,280,530	862,424	70,643,885	100%

說明(1)：105學年電子書經費，含105年度教育部補助款NT\$484,330元、106年度電子書聯盟採購費NT\$1,700,000元、及學校款經常門費用NT\$826,997元。

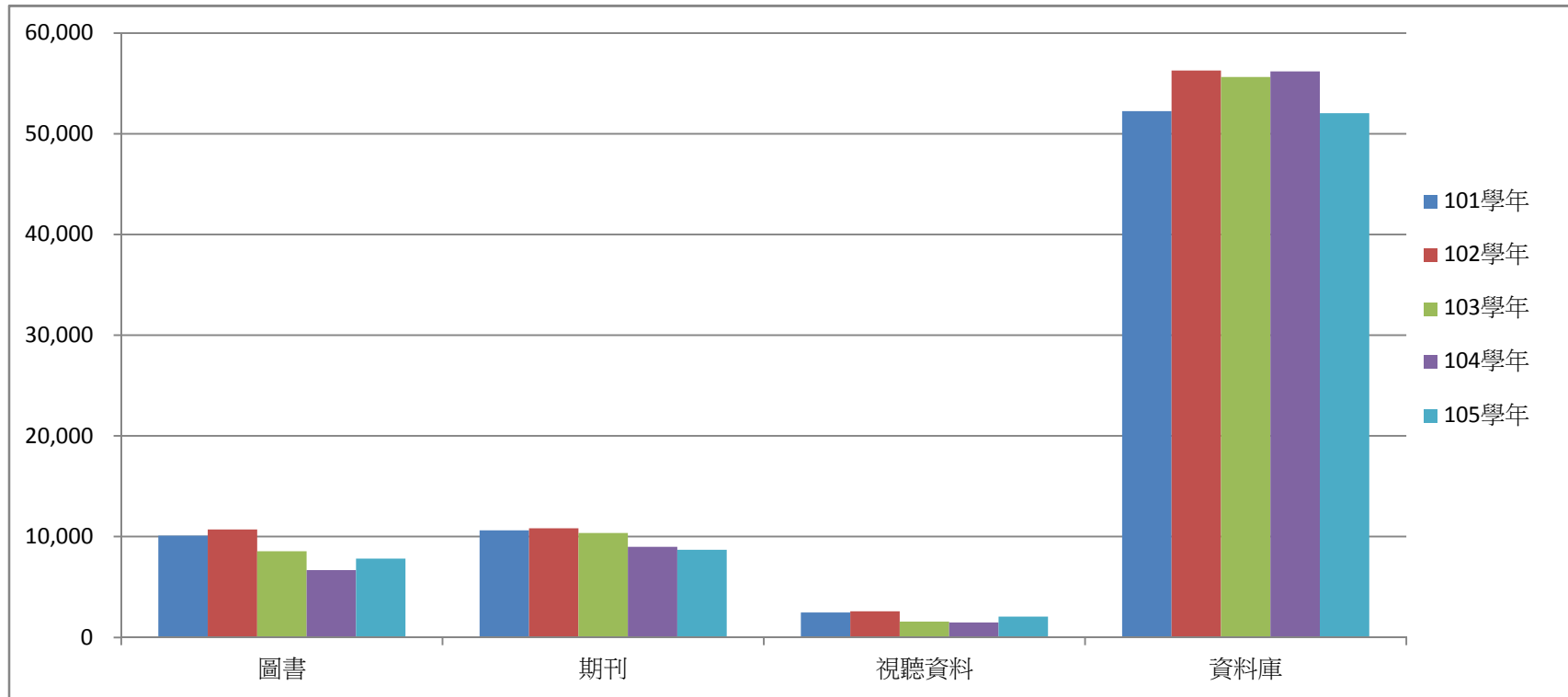
說明(2)：105學年西文圖書、現行期刊經費來源為長庚醫院款。

說明(3)：105學年資料庫經費來源，包括醫院款、學校款、獎補助款。

說明(4)：因Elsevier SD訂購尚未完成付款程，故以暫估值填列。

101-105學年度書刊經費統計(仟元)

	101學年	102學年	103學年	104學年	105學年
圖書	10,095	10,725	8,551	6,695	7,836
期刊	10,630	10,821	10,365	8,983	8,691
視聽資料	2,461	2,582	1,564	1,477	2,072
資料庫	52,249	56,269	55,623	56,180	52,044
總計	75,435	80,397	76,103	73,335	70,643



106 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
Springer	3,156	已開通
UPO_CBO	87	已開通
Wiley 電子百科	3	已開通
CRC netBase	137	已開通
World Scientific	145	已開通
ABC-CLIO	97	已開通
InfoScience	196	已開通
IOS	17	已開通
Taylor & Francis	150	已開通
合計	3,988	

(統計截止日期：106.10.24)

二、 中文電子書

名稱	購置數量(種)	現況
udn	237	已開通
iRead	165	已開通
HyRead	326	已開通
合計	728	

(統計截止日期：106.10.24)

修正條文	現行條文	說明
<p>第三十二條圖書借閱規則</p> <p>一、下列圖書資料限制借閱或不外借：</p> <p>(一) 特藏珍貴書刊、展示中圖書、模型、掛圖、圖表、報紙或其他經本圖書館公告項目，限在館內使用，概不外借。</p>	<p>第三十二條圖書借閱規則</p> <p>一、下列圖書資料限制借閱或不外借：</p> <p>(一) 特藏珍貴書刊、參考工具書、畢業論文、展示中圖書、教師指定用書、各科教科書、模型、掛圖、圖表、報紙等限在館內使用，概不外借。</p>	<p>參考工具書、畢業論文、教師指定用書提供短期外借</p>
	<p>(二) 期刊限在館內使用，但專任教師為教學需要時，最多可借用三冊，借期一天。</p>	<p>非書籍、視聽資料依其性質而有不同管理方式及借期，擬另訂辦法規範。</p>
<p>五、借閱冊數及借期</p> <p>(一) <u>本館得借出之各類館藏合計冊數</u>，本校教職員及研究生以三十冊為限、其餘學生以十五冊為限。</p> <p>(二) <u>圖書借期</u>，除電子書另依出版社規範外，<u>本校教職員及研究生為三十天、大學部為二十一天</u>，逾期歸還寬限兩天；<u>其他類型館藏之借期、數量上限</u>，依其性質另訂規則。</p> <p>(三) <u>其他身份別使用本館藏資料之類型、冊數、期限</u>，另訂規定辦理。</p> <p>(四) <u>書籍借出時若有預約者</u>，則該書籍之借期不分身份別，縮短為十四天；<u>書籍預約人數達十四人(含)以上者</u>，本館得保留其中一</p>	<p>五、借書冊數及借期：本校教職員及研究生以三十冊為限，借期三十天；學生借書總數為十五冊，借期三週；長庚醫院、長庚科技大學正式教師、員工借書總數為十冊，借期三十天；長庚科技大學學生借書總數為五冊，借期二週；館際合作借書冊數及借期依館際合作協議規定辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分項說明借閱冊數與天數。 2. 新增預約書縮短借期的規則。 3. 本館現行與眾多組織訂有合作及服務協議，依其性質不同，館藏借出類型及借期均有差異，擬另訂辦法規範

<p><u>冊複本，縮短其借期為兩天；以上二者皆無逾期歸還寬限期。</u></p>		
<p>第三十三條 視聽中心借閱規定 二、視聽資料借閱 (一) 下列視聽資料限制於館內使用不外借，包括展示中資料、<u>教師課程指定參考資料</u>、課程或會議保留資料以及語言學習最新一期資料等。 (二) 視聽資料借閱權限如下： 1. <u>視聽資料借閱件數計入館藏借閱總量</u>，本校教職員以十件為限、學生以四件為限。 2. <u>視聽資料借期</u>，本校教職員生借期均為七天。 3. 其他身份別使用本館視聽資料，另訂規定公告。</p>	<p>第三十三條 視聽中心借閱規定 二、視聽資料借閱 (一) 下列視聽資料限制於館內使用不外借，包括展示中資料、<u>教師指定參考資料</u>、課程或會議保留資料以及語言學習最新一期資料等。 (二) 視聽資料借閱權限如下： 1. 本校教職員生及長庚醫院正式員工可外借本館視聽資料。外借件數本校教職員以十件為限，學生與長庚醫院正式員工以四件為限，借期七天。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統一課程指定用書名稱 2. 將借閱冊數與借期分開陳述 3. 校外人士的使用權限另訂規範辦理

長庚大學圖書館管理辦法第三十二/三十三條修正草案之條文對照表

長庚大學圖書館閱覽中心使用要點

106年11月1日106學年度第1次圖書諮詢委員會會議通過

一、目的

長庚大學圖書館（以下簡稱本館）為維護閱覽中心（以下簡稱本中心）之使用，特訂定「長庚大學圖書館閱覽中心使用要點」（以下簡稱本要點）。

二、開放時間

- (一)全年除春節期間外，每日開放。
- (二)每日開放時間為 6:00-24:30。
- (三)遇有特殊情況，本館得變更開放時間並進行公告。

三、使用規則

本中心以服務長庚大學教職員生為原則，為維護使用者權益得要求出示有效證件。

- (一)讀者於本中心閱覽時應保持清潔、肅靜及嚴禁喧嘩；不得吸煙、飲食、攜帶寵物及以物品或任何形式佔用座位；如需飲食請至本館指定飲食區。
- (二)本中心桌椅不得任意搬動。為維護公共用電安全，個人電器用品限使用個人座位區之插座，未依規定使用者，本館得逕自拆除。
- (三)讀者應自行妥善保管個人物品或書籍，座位使用結束時，應將個人物品或書籍一併攜出。離開座位逾三十分鐘視為終止使用，本館得取消該座位之使用權利，並將座位上物品清除。

四、為維護讀者權益與閱覽秩序，本館將不定期清理佔用座位之物品，將其移置公開暫存區，不負保管責任。該區物品以存放一週為原則，逾期以廢棄物處理。

五、讀者如有違反本要點或有其他行為而影響其他讀者權益時，本館得依權責逕行處理；如情節嚴重者，本館得報請校方處理。讀者發現其他使用者有違規行為，請直接向本館櫃台值班人員反應。

六、實施及修正

本要點經圖書諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學圖書館置物櫃管理要點

106 年 11 月 1 日 106 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議通過

一、目的

長庚大學圖書館（以下簡稱本館）為管理置物櫃使用，特訂定「長庚大學圖書館置物櫃管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、置物櫃類型

本館置物櫃類型分為開放型置物櫃及租字型置物櫃。

三、開放型置物櫃使用及管理原則

開放型置物櫃供讀者在館內時使用，讀者離館時請自行清理。

本館得依公告期間清理置物櫃，將清除之個人物品移至地下一樓公開暫存區，不負保管責任。該區物品以存放一週為原則，逾期以廢棄物處理。

四、租字型置物櫃使用及管理原則

租字型置物櫃供本校教職員生租用，租用期間以學期為單位。

本館於學期初公告辦理登記租用及退租時間。請使用者依下列程序辦理

(一) 租用程序

1. 請攜帶本校身分證件(學生證或職員證)親至一樓流通櫃台辦理。
2. 繳交費用
 - (1) 租金：100 元
 - (2) 押金：A 型置物櫃押金 100 元／B 型置物櫃押金 300 元
3. 簽具租用同意書。
4. 領取密碼或鑰匙。

(二) 退租程序

1. 讀者需自行將置物櫃清理乾淨。
2. 請攜帶本人身分證件及租用櫃之號碼鎖或鑰匙(號碼鎖及鑰匙損壞時，恕不退還押金)，親至圖書館一樓流通櫃台辦理。若委託他人代辦，請於退租時出示委託人及被委託人本校身分證件。
3. 逾期未辦理退租、未繳還租用櫃之號碼鎖或鑰匙者，本館得沒收押金並逕行將置物櫃中物品清除。

五、實施與修正

本要點經圖書諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。