

## 九十一學年度第一次圖書諮詢委員會會議記錄

時間：民國九十一年十月三十日十二時

地點：醫學大樓二樓簡報室

主席：侯館長光華

記錄：朱琪娜

### 壹、工作報告

#### 一、已完成之工作

(一) 2001 年全校紙本期刊使用調查報告提報校長室，並作為 2003 年訂購參考。各單位介購之現刊使用統計表已於 6 月 6 日公佈在圖書館首頁\統計資料下。本校紙本期刊的使用量有明顯下降之勢，其使用率下降達 14%，特別是外文期刊部份有受到電子期刊的影響。單就現行期刊的使用狀況而言，若是合計紙本與電子用量，則全部使用次數反而上升 7%。故預測下年度的紙本用量會持續降低，讀者會轉向使用有電子版的館內現刊，至於對低需求性又無電子版的期刊則將較易面臨檢討訂購與否的衝擊。

(二) 新設系所基本館藏：提供光電所、顧顏口腔醫學研究所圖書清單近千種，已於 8 月協助單位完成購置圖書計 181 種。

(三) 推動館藏成長：6 月份公告最新學生介購的途徑與方式，使其介購量化能併入各單位的基本館藏成長目標 10 萬元中。同時圖採組利用書商提供的出版清單電子檔，整理分類為醫護、工程、管理、教育等分送相關系所或圖諮委員，作為介購之參考。目前平均月訂購量較前一年成長 5%，各單位已漸漸投入充實本校圖書館館藏成長中。唯單位介購的複本重複率極高，全校平均不論中西文平均重複率佔 21%，部份單位有高達 40-45%，顯見讀者對於圖書館已有之藏書分布並不清楚。

(四) 90 學年度圖書經費決算：書刊資料費用 4929 萬元、儀器設備 653 萬元、事務雜支 311 萬共 5894 萬元(詳見附件一)。其中書刊資料經費較前一學年度 4158 萬元成長 19%。91 學年度預算提報書刊資料約 5254 萬元、儀器設備 474 萬、事務雜支 390 萬共 6118 萬(不含本館的各項工程款項)。

(五) 8 月份因西編館員育嬰假二年，遞補一名館員陳美芳代職，已於 8 月底到任。

(六) 2003 年期刊訂購作業於 6 月開辦至 9 月初呈送校長室完成審核，訂購報告亦已經主任委員核准訂購。期刊組並於 9 月中旬將各申購期刊結果分送各申購教師們。2003 年中外期刊續訂 1154 種、新增訂 55 種、停訂 43 種(停、新訂清單見附件二)。下年度本校擬訂購紙本期刊計 1209 種，總計金額約為新台幣 3500 萬。

(七) 2003 年資料庫訂購：於 6 月開始進行調查詢價與整理，9 月 9 日校長召開審查會議，依會議決議提報訂購報告並呈主任委員核准訂購。共計核准續訂資料庫 27 種、停訂 2 種及新訂 4 種，預估總訂費為美金 29 餘萬元。(清單詳見附件三)。並提報科資中心 CONCERT 聯盟資料庫計 10 種(包括 Nature 電子期刊)。

(八) 校外連線使用 IP 認證電子資料：於暑假架設完成 RPA (Remote Patron Authentication)系統，本校讀者可由校外使用 ADSL 或非本校的撥接系統，透過此 RPA 認證系統連線使用本館所提供的電子期刊及資料庫系統。

(九) 一樓規劃改善：配合第三教學大樓將落成使用，流通櫃檯移回近第三教學大樓的舊大櫃檯，側門原址則設立展示場地。另博碩士論文區、過期期刊區櫥櫃及隔間等硬體改善工程已完成。

(十) 四樓早期資料區：於四樓預留空間於暑假期間整修完成，放置由長庚紀念醫院林口圖書館所轉移 1988 年前的西文裝訂期刊。同時設有影印室、並有二間團體討論室開放預約使用。

(十一) 安全設施改善：於各樓層出入口安裝監視器，24 小時連線錄影。並於 5 樓視聽中心側門加裝鐵捲門。

(十二) 視聽中心新服務：(1)依據圖諮會通過的原則訂定「教職員個人外借辦法細則」及工讀生使用的「教職員個人外借視聽資料櫃檯操作步驟注意事項」，並於 6 月 7 日正式提供服務。(2)開學後每週一、三下午 7:00 提供影片播放服務。

(十三) 提供掃描器及數位影印機等新設備：為方便讀者於館內找到紙本資料後，於「著作權法」合理使用範圍內，能順利地複製清晰的資料，本館提供新設備包括置於一樓的電腦、掃描器及光碟燒錄機及置於二樓的數位影印機。

(十四) 現行期刊架位：依決議按期刊刊名排列。然除於期刊架上與網頁上公告依介購院別排列的清單外，更增加於期刊放置櫃上標明所屬院別，提供更多辨識途徑。

(十五) 新生導覽活動：大一及研究所新生圖書館導覽活動已接近尾聲，各班參與人數如附件四。

(十六) Academic Press(AP) 出版社出版的紙本期刊訂購異動：本校訂有 AP 出版的期刊 20 種，同時自 1999 年起訂購 AP 的 170 餘種全文電子期刊(AP IDEAL)。今年科資中心與 AP 訂定的 AP IDEAL 全國合約中變更計費方式，合約中限制僅允許於 2003 年刪訂其紙本期刊，自 2004 年開始則只能置換等值紙本期刊而不能刪訂。由於紙本期刊訂費亦將影響 AP IDEAL 的訂費，基於 AP IDEAL 全文電子期刊已能滿足論文資料的需求與有效利用資源的考量，呈准刪訂 90 年 1 月至 91 年 6 月 18 個月中的紙本期刊動用次數低於 18 次(含)的期刊共 8 種，清單如附件五。

(十七) 自 9 月 23 日起圖書館開放讀者攜帶背包進入圖書館。

## 二、進行中之工作

(一) 協助單位降低介購圖書複本過高的問題，並且持續推動圖書館藏基本成長案

(二) 協助長庚紀念醫院辦理 2003-4 年國內期刊和大陸期刊統購二合約。

(三) 有線電視合約續約

(四) 長庚技術學院學生證號修訂

長庚技術學院正進行學生證號修訂，自 11 月開始其學生將使用新學生證。目前本館借還書系統中有 1100 餘位長庚技術學院學生，其學生證號資料須隨之修訂。

(五) 藝術資料專區

為提升本校的人文藝術氣息，提供讀者豐富的藝術圖書資料，平衡本館專業與人文修養圖書資料收藏，將於圖書館一樓設立藝術資料專區，目前將先收集放置繪畫方面的圖書。

## 貳、討論事項

一、案由：推舉書刊資料審查委員代表數名，請討論。

說明：

依據本會組織規程第 5 點『為協助圖書館例行作業之審核處理，本會於閉會期間得將全體委員依任務編組，各任務編組得代行本會書刊資料介購審核等職權。』故本委員應有任務編組，以便行使審核書刊介購之責。

決議：

推舉四類組審查委員代表如下：醫學類生化科金蘭老師、工程類機械系張耀仁老師、管理學類醫管系王惠玄老師、通識類通識中心黃朝錦老師。

二、案由：配合執行「庚讀耕讀計劃」，研擬大學生應讀的好書清單。

說明：

為提昇本校的讀書風氣，培養學生人文素養，擬請本委員會就知識、啟發、趣味等方面為本校同學們研擬一份可讀的書單。

決議：

配合學務處生輔組推動「庚讀耕讀計劃」，圖書館方面負責聯繫各類組的委員代表，並由各委員代表負責向該學院或各中心的老師們收集書單。目前做法可分為「必讀」和「推薦閱讀」二部份。請各位老師推薦書時能提供該書簡介和推薦理由。圖書館會將所有書單交由生輔組整合出一份清單，同時圖書館會依照最後定案的書單負責購置館藏未收錄的圖書。

三、案由：圖書館處理本校博碩士論文收藏管理原則。

說明：

近來有部份學位論文內容牽涉專利之申請，由於畢業生對於寄存單位（例如國家圖書館、國科會科資中心、本校圖書館）授權書的內容了解不清，造成本校圖書館在收藏與管理辦法上困擾。

決議：

目前對於 90 學年度的學位論文，本單位處理如下：凡是未提供任何授權書或是有勾選項任一項『不同意』複製影印的博碩士論文，本校圖書館將採用不借閱、不公開陳列的方式。若有簽署授權書但未做任何勾選者，一律視為可以公開陳列並允許其他讀者影印複製。

至於國家圖書館，目前針對本校的各年度學位論含 90 學年度者，是依照其館藏政策已經公開陳列，供讀者親赴該圖書館借閱影印。因此在公開陳列的政策上，本校圖書館與國家圖書館的原則事實上是相互矛盾。

此後提請校方相關處室，提醒畢業生與指導教授注意各學位論文的授權書並明白向國科會與國家圖書館，表達其授權公開與否的立場。

### 參、臨時動議

一、案由：提供網頁可隨時推薦研究或教學所需之書本或期刊雜誌（光電所劉國辰老師）

說明：

在圖書館網頁下開闢一專欄供老師推薦教學用書；另開一網頁供老師及博士般學生推薦研究所需用書本籍期刊

決議：

目前圖書館在網頁的「申請表單」一欄中有提供介購圖書和期刊的表單，『圖書介購清單』另有區分學生專用表單。由於本校購置書刊並無編列預算細目，全校教職員生可依所屬單位，凡有教學研究的需求並符合本校館藏收錄原則的書刊資料，得以提出申購。上述各類表單經單位主管核簽後，即可送至圖書館請購。期間所提申購書單仍必須經過圖諮會的審核後，圖書館方可訂購。對於圖書與視聽資料可以隨時申購，圖書採買是採逢雙月向書商下訂。所訂購的書籍經費由圖書館負責支出，書籍則全數放置於本校圖書館，供全校師生參閱。

紙本期刊或是電子資源如資料庫等，本校訂有其訂購原則，並採取年訂購方式，敬請參見圖書館首頁「規則與辦法」的說明。至於申購表單是否要以 web 畫面呈現，由於目前總管理處已經研發 MIS 圖書採購作業系統，目前圖書館會視其公布實施後，重新修訂介購表單。

### 肆、散會