國立臺北護理健康大學
一一一年圖書館諮詢委員會會議紀錄

時間：一一一年四月六日（星期三）中午十二時至十三時

地點：行政大樓三樓會議室

主席：吳校長淑芳委員

委員：黃俊清委員、王采芷委員、陳冠仰委員、盧玉嬴委員、劉玟宜委員（葉馨婷代理）、洪論評委員（楊劭為代理）、郭堉圻委員（賴世烱代理）、曾育裕委員、陳依兌委員、賴世烱委員、邱秀渝委員、周雪蒝委員、黃秀梨委員、黃馨慧委員（請假）、吳庶深委員、田政文委員（請假）、譚延綸委員（林淑雯代理）

學生代表：梁家茵同學－聽四二A、陳孟淇同學－護理研二（請假）

列席者：圖書館同仁

紀錄：陳妍如

議程大綱：

壹、主席致詞（P.2）

貳、工作報告

一、圖書館經費執行情形（P.2）

二、採購編目組報告（P.4）

三、期刊報告（P.5）

四、讀者服務報告（P.6）

參、提案討論（P.16）

肆、臨時動議（P.18）

伍、散會（P.18）

壹、 主席致詞

貳、 工作報告

一、圖書館經費執行情形

1、 110 年圖書館經費決算數：110 年資本門編列 8,266,165 元，執行率 100.00%，經常門編列 15,392,650 元，執行率 99.55%，決算數 23,658,815 元，總執行率 99.71%，經費決算數詳見表 1 及圖 1。(資料來源：110 會計系統)

表 1　110 年圖書館經費決算數

預算數(元)		項目	圖書資料	設備費	業務費	動支	執行率
資本門	8,266,165（元）	1.圖書費	5,842,611			8,266,165（元）	100.00%
		2.電子書	1,068,100				
		3.數位論文	279,531				
		4.西文期刊	808,500				
		5.固定資產		267,423			
經常門	15,392,650（元）	6.電子資源	14,382,405			15,323,764（元）	99.55%
		7.中日文期刊	148,879				
		8.報費	39,035				
		9.期刊裝訂			20,475		
		10.圖書資料加工耗材			49,985		
		11.服務相關設施			144,998		
		12.教研大樓搬運費			458,648		
		13.其他			79,339		
合計	23,658,815（元）	分項小計	22,569,061	267,423	753,445	23,589,929（元）	99.71%
		占百分比	95.67%	1.13%	3.19%		

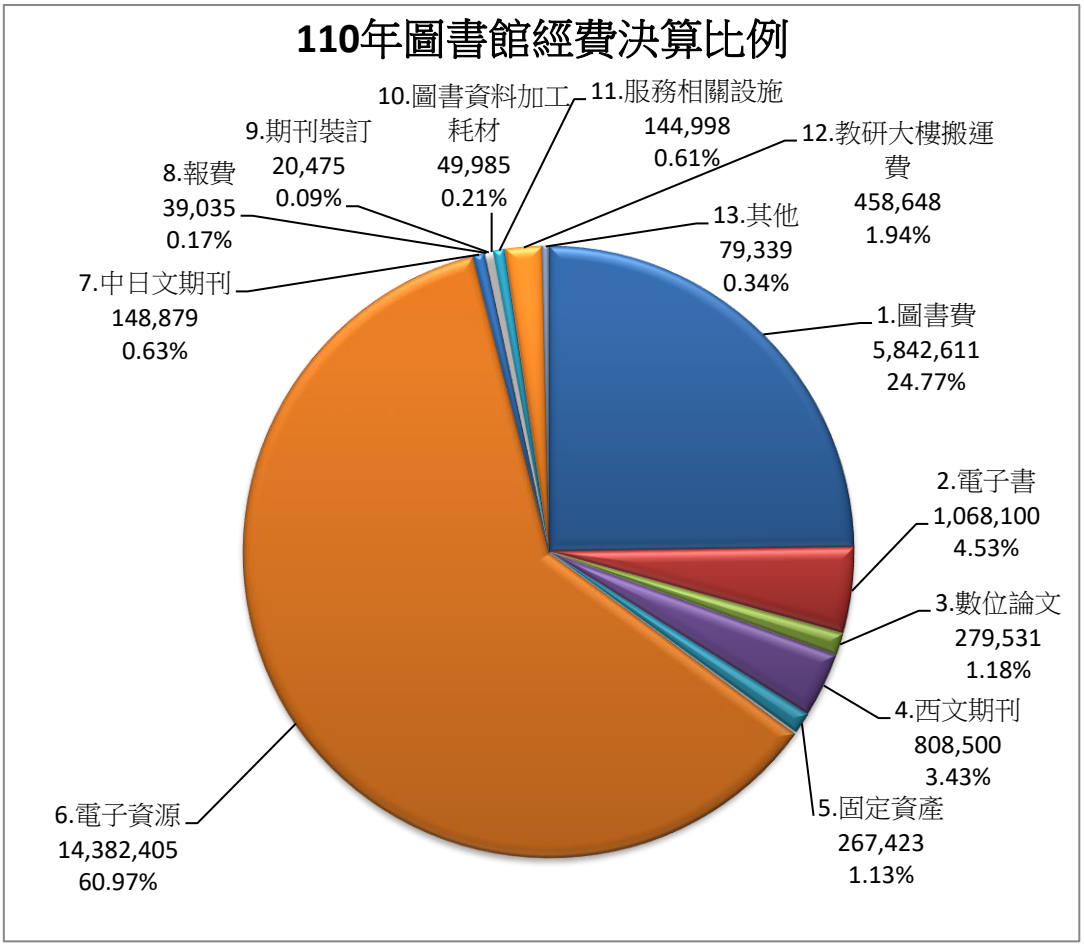


圖 1　110 年圖書館經費決算比例

2、 111 年圖書館經費核定數：111 年資本門編列 8,300,000 元，經常門編列 14,905,650 元，總經費 23,205,650 元，經費預計執行大項見下表 2。（資料來源：111.03.16 會計系統）

表 2　111 年圖書館經費執行情形

預算數(元)		項目	圖書資料	設備費	業務費	動支	動支率
資本門	8,300,000（元）	1.圖書費	5,607,500			2,230,640（元）	26.88%
		2.電子書	1,100,000				
		3.數位論文	300,000				
		4.西文期刊	992,500				
		5.固定資產		300,000			
經常門	14,905,650（元）	6.電子資源	14,385,000			13,405,458（元）	89.94%
		7.中日文期刊	147,000				
		8.報費	31,000				
		9.期刊裝訂			25,000		
		10.圖書資料加工耗材			50,000		
		11.服務相關設施			187,650		

預算數(元)		項目	圖書資料	設備費	業務費	動支	動支率
		12.其他			80,000		
合計	23,205,650（元）	分項小計	22,563,000	300,000	342,650	15,636,098（元）	67.38%
		占百分比	97.23%	1.29%	1.48%		

二、採購編目組報告

1、 各系所、通識教育中心圖書資料薦購案，請先經專責選書委員會審議或經系所務會議審議通過，再經各學院、通識教育中心審議後送至圖書館辦理後續採購作業。另依據本校性別平等教育 110 學年度實施計畫內容，請各學院及通識教育中心踴躍上網薦購有關「性別平等教育」相關之書刊及視聽教材（薦購網址為 http://140.131.94.4/weblink/ 或直接點選圖書館首頁的圖書資料薦購功能）。

2、 110 年各學院及通識教育中心圖書資料經費實支數統計，請參考表 3。經費執行情形依序為健康科技學院、護理學院、通識教育中心、人類發展與健康學院。

表 3　110 年圖書經費實支數及執行率

學院	系所	圖書費	實際支出	經費執行率
護理學院	護理系所	2,025,917	1,743,994	86.08%
	醫教系所	188,457	317,855	168.66%
	助產系所	188,456	141,632	75.15%
	高照系	190,261	155,620	81.79%
	小計	**2593,091**	**2,359,101**	**90.98%**
健康科技學院	健管系所	540,304	599,210	110.90%
	休健系所	244,458	603,735	246.97%
	資管系所	370,902	410,594	110.70%
	長照系所	233,477	303,208	129.87%
	聽語系所	313,972	396,303	126.22%
	小計	**1,703,113**	**2,313,050**	**135.81%**
人類發展與健康學院	幼保系所	446,335	385,487	86.37%
	生諮系所	338,429	345,686	102.14%
	運保系所	363,563	222,077	61.08%
	小計	**1,148,327**	**953,250**	**83.01%**
通識教育中心		**550,000**	**496,741**	**90.32%**
合計		5,994,531	6,122,142	102.13%

①自 6 月 1 日起，圖書經費如有餘額時，將依其他系所(中心)薦購申請案之先後順序來辦理圖書經費流用。

②圖書資料經費餘額不足部份，則以 110 年電子書教補款餘額、西文期刊驗收結匯餘額及數位論文結匯餘額辦理採購。

③圖書費含圖書資料經費及碩博士數位論文經費。

3、 依本校「非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四點之規定:「各單位年度所獲分配之設備費應於每年七月底前完成請購程序，未完成請購程序者，其經費收回由學校統籌運用。」請各學院(中心)儘早提出圖書資料的薦購申請。自 6 月 1 日起，圖書經費有餘額時，將依薦購申請案之先後順序來辦理圖書經費流用及採購，以提升經費執行的績效，敬請配合。

4、 為充實多元化的館藏來源，本校已持續十四年加入「臺灣學術電子書聯盟」，目前共計採購中西文電子書 112,975 筆，129,660 冊。今年教育部補助各大專校院臺灣學術西文電子書採購的計劃將繼續。如「臺灣學術電子書聯盟」已採購電子書者，圖書館將不再重複購置紙本。

5、 110 年本校仍持續加入「美加地區數位化論文典藏聯盟」，成為該聯盟會員，加入會員除可使用圖書館採購之數位論文外，亦可連線使用其他會員所採購之數位論文，達到一員購置全員受惠的電子資源共享模式，110 年訂購本數為 155 本，所需經費約 27 萬 9,531 元，目前聯盟可使用之論文數為 275,510 筆。

6、 本館於每月一日、十五日及二十日定期寄發中文、西文及視聽資料新書通報的郵件通知，提供全校教職員工生新書資訊的服務。

7、 本館在人力有限及滿足讀者對新書資料的需求，提供優先分編外借的服務．歡迎至圖書館網頁辦理新到館及處理中圖書的調閱申請，本館收到 e-mail 後會盡快優先處理後提供外借服務(110 年約提供:讀者預約優先分編服務 349 筆，中西文新書到館約 3,515 筆)。

8、 教職員生薦購中文簡體書，本組將送請系所學院審議通過後，再請書商確認是否有售缺、絕版或複本等情況，若無前述情況並彙整 10 本以上才進行採購。簡體書交貨時間因有船期運送時程需較長時日，尚祈老師們能夠理解。

9、 未來工作計畫：

(1) 配合本校三學院、中心，及新增系所的發展需求，持續蒐集採購教學研究相關的多元化圖書資料（含中西文圖書、電子書、數位論文、視聽資料等）。

(2) 依據本校性別平等教育 110 學年度實施計畫內容，持續提供有關兩性性別平等的圖書資料清單供系所及通識教育中心勾選。

(3) 持續辦理新書通報及新到館圖書優先分編外借等服務。

三、期刊報告

1、 期刊採一年一訂方式，每年 5 月以電子郵件方式調查各系所是否有期刊推薦案，若有推薦案，請各系所經系所會議及學院通過後於 7 月底前由所屬學院統一回覆圖書館彙辦。

2、 圖書館提供期刊相關資訊供參考，可由圖書館首頁>圖書館主選單>藏室一覽>價冊揭櫫進入，網址：https://library.ntunhs.edu.tw/files/11-1010-355.php?Lang=zh-tw

(1) 西文單本電子期刊資訊及使用狀況。

(2) 各系所學院紙本期刊清單。

3、 110 年期刊訂費決算：

(1) 紙本期刊共訂購 99 種(中文 75 種、西文 24 種)，訂費共計新台幣 957,379 元。

(2) 西文單本電子期刊共訂購 10 種，訂費共計新台幣 576,000 元。

4、 111 年期刊訂購：

(1) 中文紙本期刊共訂購 68 種，訂費共計新台幣 142,557 元，採共同供應契約方式辦理採購，已於 110 年 12 月 28 日完成下訂。

(2) 西文紙本期刊共訂購 24 種，訂費共計新台幣 817,000 元，採公開招標方式辦理採購，已於 111 年 1 月 18 日決標。

(3) 西文單本電子期刊共訂購 10 種，訂費共計新台幣 607,000 元，採公開招標方式辦理採購，已於 111 年 1 月 18 日決標。

四、讀者服務報告

1、 110 年圖書館系統與設備更新情形：

(1) 建置全新寰宇閱覽室，增設 44 個閱覽座位。

(2) 更新汰換圖書薦購系統伺服器乙台。

(3) 新購圖書條碼標籤機乙台。

(4) 新購公務用筆記型電腦二台。

2、 教學支援：

(1) 110 年配合及支援系所教師教學，講授 15 場圖書資訊檢索與利用相關課程，共計 496 人參與，詳細資料如表 4。

(2) 資料庫講習：110 年 03 月 08 日至 03 月 19 日，及 110 年 10 月 20 日至 11 月 24 日分別於總館與城區分館舉辦 45 場資料庫講習活動，共計 426 人參加講習。

表 4　110 年圖書資訊檢索與利用相關課程申請班級一覽表

科目名稱	系所	時間	授課教師	班級／人數	圖書館課程
研究方法論	護研所	110.03.05	柯莉珊	護理研一／22 人	資料庫搜尋技巧
研究方法論	護研所	110.03.12	賴倩瑜	中西研一／21 人	資料庫搜尋技巧
研究方法論	護研所	110.03.12	盧玉嬴	護理研一／25 人	資料庫搜尋技巧
研究方法論	生諮所	110.10.06	葉明理	生諮研一／19 人	資料庫搜尋技巧
實證健康照護	護理系	110.10.07	陳妙言	護二二 A／50 人	實證護理利用教育
研究概論	護理系	110.10.13	李慈音	護二一 E／49 人	圖書館利用教育
實證健康照護	護理系	110.10.15	張淑芳	護二二 C／51 人	實證護理利用教育

科目名稱	系所	時間	授課教師	班級／人數	圖書館課程
班會	護理系	110.10.18	鍾美玲	護四二B ／44 人	圖書館利用教育
研究概論	護理系	110.10.19	張淑芳	護四三 D／46 人	圖書館利用教育
研究概論	護理系	110.10.19	李美銀	護二一A ／50 人	圖書館利用教育
研究概論	長照系	110.10.26	李明德	長二一 A／22 人	圖書館利用教育
研究概論	長照系	110.10.26	李明德	長二一 A／22 人	資料庫搜尋技巧
實證健康照護	護理系	110.10.26	張淑芳	護四四 C／63 人	實證護理利用教育
研發處國際組	護研所 助產所	110.12.13	林敬庭	國際生／6 人	資料庫搜尋技巧
研發處國際組	護研所 助產所	110.12.13	林敬庭	國際生／6 人	EndNote 書目管理

3、 推廣活動：

(1) 圖書館 110 年辦理約 40 場各類推廣活動，包含資料庫利用、電子書推廣、圖書資源利用、智慧財產權等活動。

(2) 利用教育課程滿意度調查：圖書館為提供全校師生更好的利用教育服務，於圖書館利用教育課程結束前發放問卷，實施圖書館利用教育課程滿意度調查，以作為圖書館提升服務品質之參考依據。110 年實施問卷結果皆有 9 成以上之滿意度，詳細統計如表 5，滿意度結果顯示如圖 2。

表 5　110 年圖書館利用教育滿意度統計

學年度	班級	填答人數	圖書館利用教育內容滿意度	課程對於學生學業幫助程度滿意度	教育訓練的整體滿意度
109（下）	3	65	96.62%	97.23%	96.62%
110（上）	10	344	91.80%	91.57%	92.09%

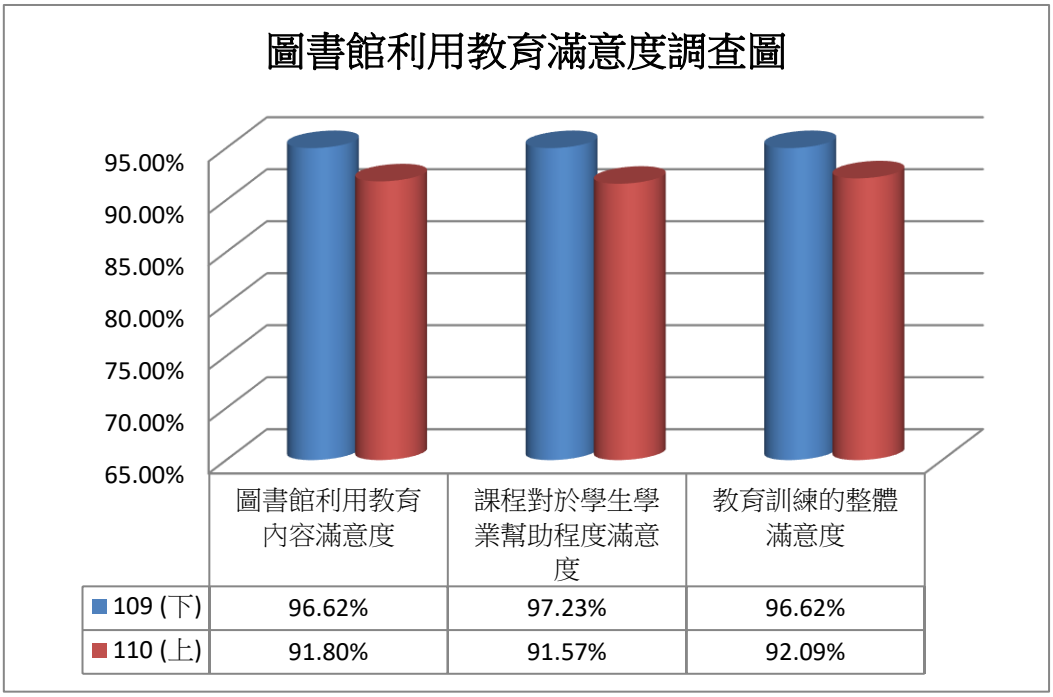
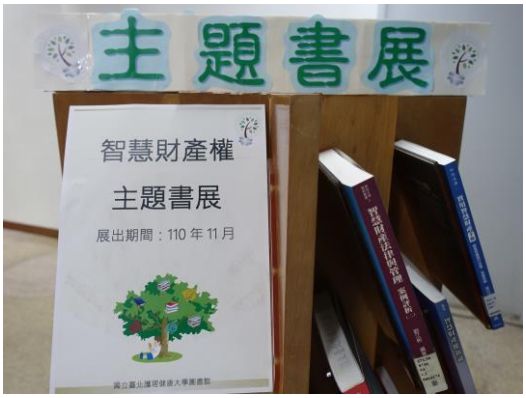


圖 2　圖書館利用教育滿意度調查結果

(3) 圖書館智慧財產權活動成果：圖書館分別於 110 年 05 月及 110 年 11 月，於一樓新書展示區舉辦智慧財產權主題書展，展示智慧財產權相關書籍，活動相關照片如表 6 所示。

表 6　110 年圖書館智慧財產權主題書展



4、 圖書館各項服務使用情形：

110 年各項服務統計如表 7 所示。

表 7　110 年各項讀者服務統計

項目	使用量
流通借閱量(臨櫃)	32,577 冊
借書人次(臨櫃)	10,170 人次

項目	使用量
本校機構典藏系統	253,809 人次
研究討論室使用量(臨櫃)	1,614 人次
逾期催還冊數	185 冊
校外人士閱覽服務(臨櫃)	4 張閱覽證 (持閱覽證者一年入館 661 次) (單次入館 503 人次)
總分館代借件數(臨櫃)	288 件
館際合作年申請量(臨櫃)	161 件
協尋圖書件數(臨櫃)	42 件
閉架書庫圖書調閱件數(臨櫃)	6 件
進館人次	87,649 人次
網頁使用量	316,702 人次
電子資源使用量	184,523 人次 (本校電子資源查詢系統統計)
資料庫教育訓練人數	426 人 / 45 場
圖書資訊檢索與利用課程人數	496 人 / 15 場
推廣活動場次	40 場
影印資料量	71,911 張

5、 圖書館資料庫使用情形：

110 年圖書館訂購之資料庫使用統計如表 8 所示。

表 8　110 年訂購資料庫檢索次數及全文下載使用統計

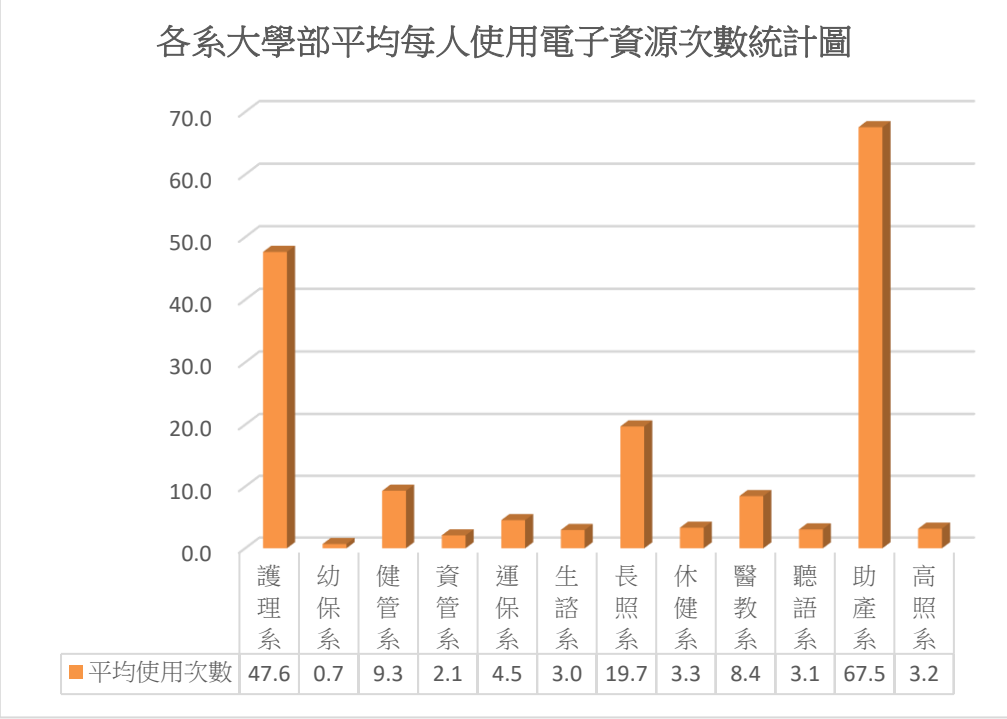
序號	資料庫名稱	2021 年 檢索次數	2021 年 總使用次數或 全文下載
1	Airitilibrary 華藝線上圖書館(CEPS 中文期刊資料庫)	643,011	214,941
2	Academic Search Complete 綜合型學術全文資料庫	29,033	5,730
3	CINAHL 護理學全文資料庫	86,537	9,648
4	Education Research Complete 教育學全文資料庫	27,589	545
5	Endnote 書目管理軟體	--	2,673
6	SAGE Science, Technology, and Medicine Packages 護理學、健康科學相關全文資料庫	--	16,207
7	HyRead 台灣全文資料庫	8,731	1,587
8	iThenticate 論文原創性比對資料庫	--	388
9	LWW Nursing & Health Professions Premier 護理健康科學全文資料庫	3,022	9,474

序號	資料庫名稱	2021 年 檢索次數	2021 年 總使用次數或 全文下載
10	MEDLINE 生物醫學全文資料庫	55,096	9,693
12	Nursing Connect: SKILLS 中文護理技術資料庫	--	12,229
13	Proquest Research Library 綜合型學術全文資料庫	1,050	4,476
14	PsycARTICLES 美國心理學學會全文資料庫	31,259	1,313
15	SDOL 綜合型學術全文資料庫	15,715	84,511
16	SPORTDiscus 運動醫學全文資料庫	30,875	922
17	The Cochrane Library 實證醫學資料庫	2,662	4,030
18	Wiley Online Library 電子期刊	--	30,825
19	天下雜誌群知識庫	--	8,564
20	空中英語教室網路版	--	870
21	快刀中文論文原創性比對系統	--	454
22	法源資料庫	--	905
23	長照教學資訊網	--	3,715
24	EBSCO Discovery Service(EDS)資源探索服務系統	7,043,310	1,830

統計來源：各資料庫平台

6、 各系所圖書資源使用情形：

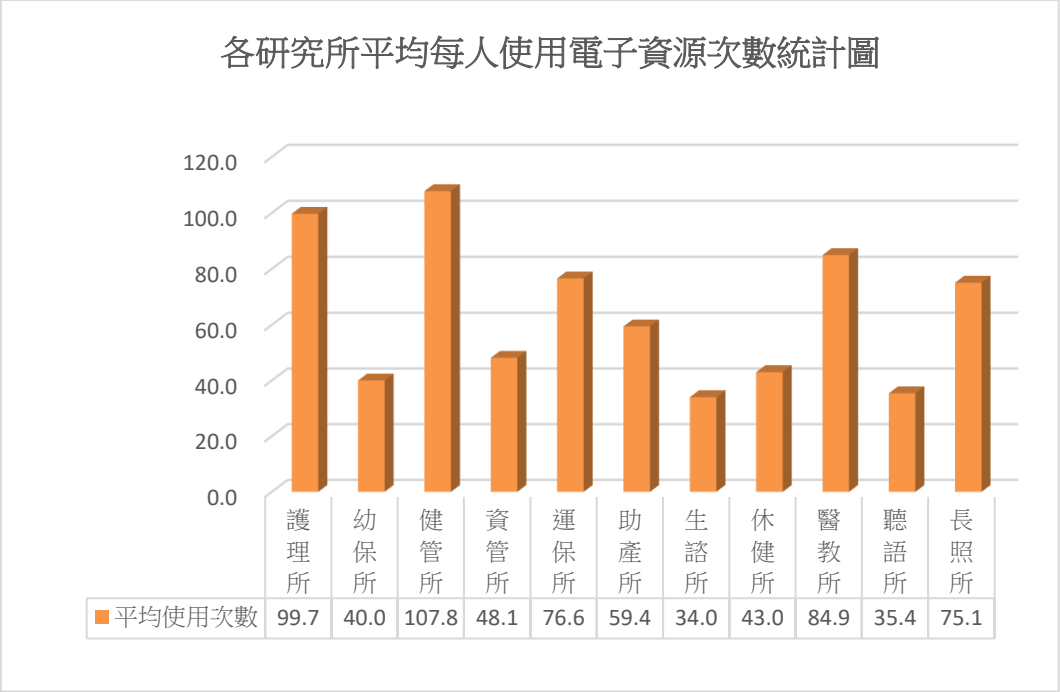
(1) 110 年各系大學部平均每人使用**電子資源**次數統計如圖 3 所示。



統計來源：本校電子資源查詢系統

圖 3　110 年各系大學部平均每人使用電子資源次數統計

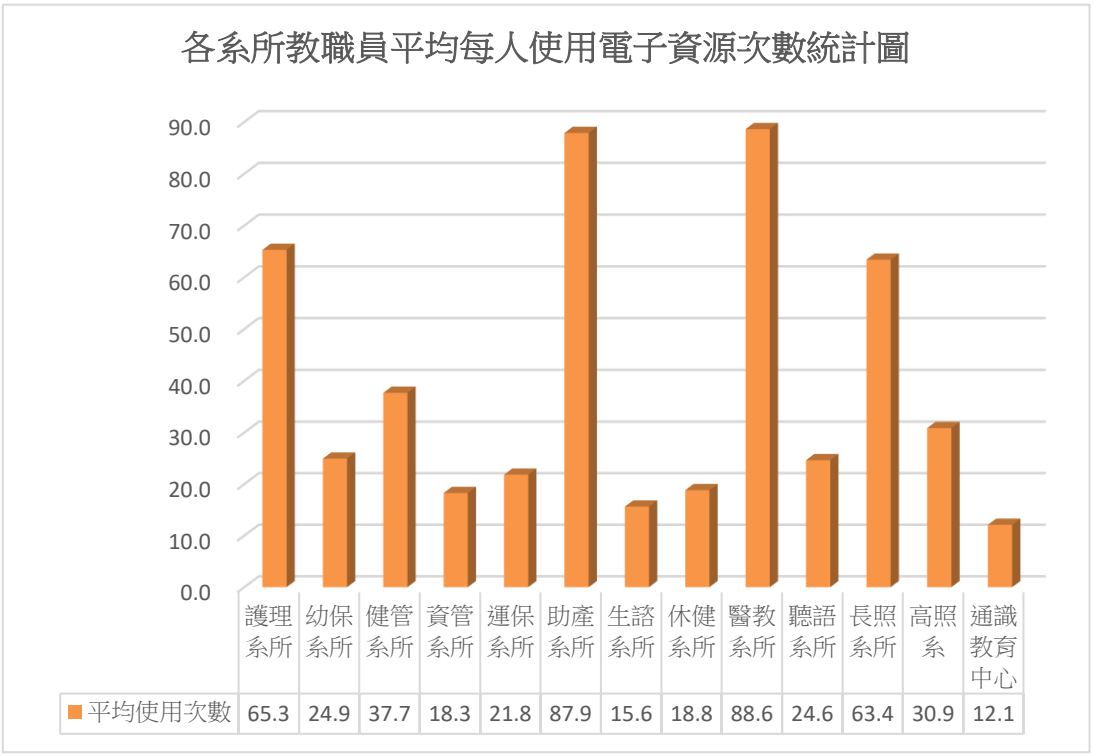
(2) 110 年各研究所平均每人使用**電子資源**次數統計如圖 4 所示。



統計來源：本校電子資源查詢系統

圖 4　110 年各研究所平均每人使用電子資源次數統計

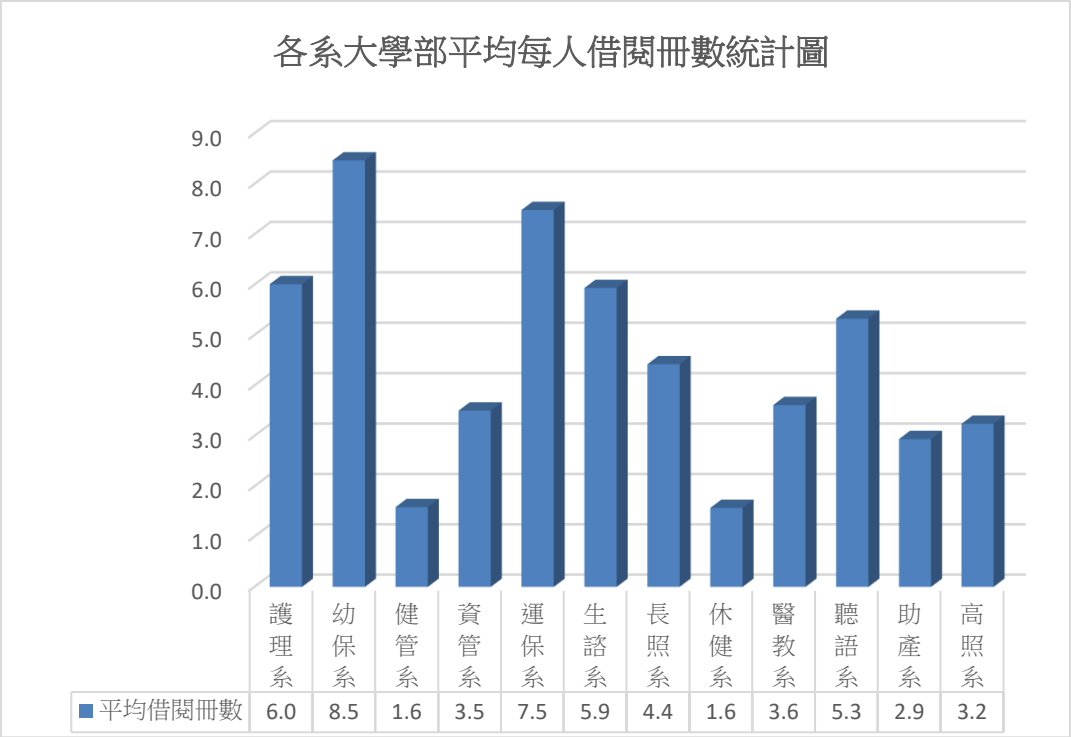
(3) 110 年各系所教職員平均每人使用**電子資源**次數統計如圖 5 所示。



統計來源：本校電子資源查詢系統

圖 5　110 年各系所教職員平均每人使用電子資源次數統計

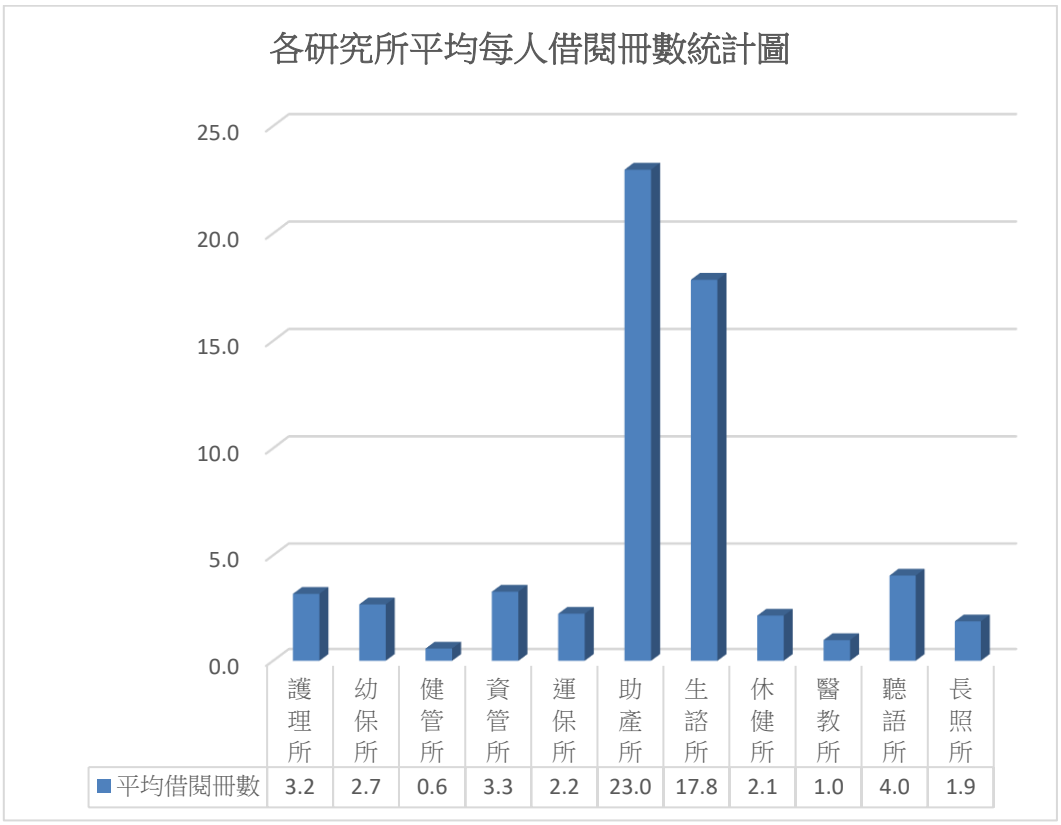
(4) 110 年各系大學部平均每人**借閱冊數**統計如圖 6 所示。



統計來源：本校圖書館自動化系統

圖 6　110 年各系大學部平均每人借閱冊數統計

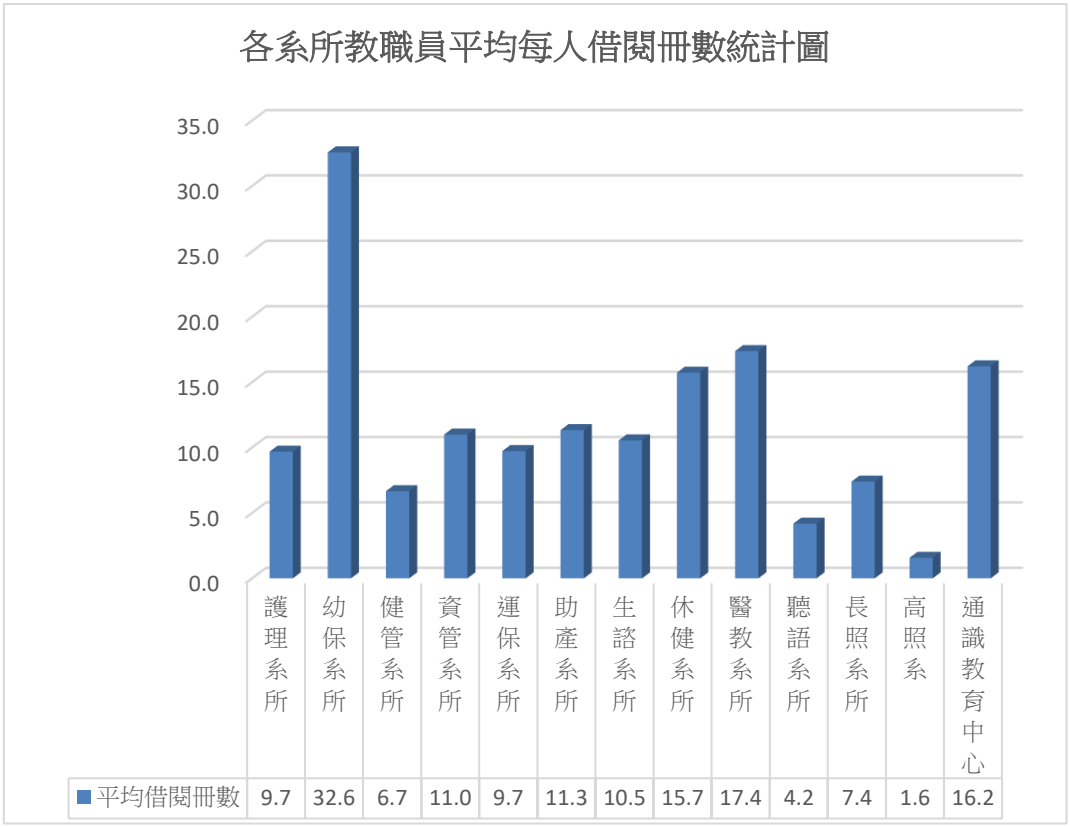
(5) 110 年各研究所平均每人**借閱冊數**統計如圖 7 所示。



統計來源：本校圖書館自動化系統

圖 7　110 年各研究所平均每人借閱冊數統計

(6) 110 年各系所教職員平均每人**借閱冊數**統計如圖 8 所示。



統計來源：本校圖書館自動化系統

圖 8　110 年各系所教職員平均每人借閱冊數統計

7、 機構典藏建置：

102 年 10 月開始上線使用機構典藏系統，至 110 年 12 月 31 日已典藏本校師生 6,949 筆著作，約有 3,521,998 使用人次，平均每年約 431,265 使用人次。

8、 展覽活動：

圖書館於 110 年間辦理 3 場展覽活動，詳列如表 9。

表 9　110 年展覽活動

時間	展覽主題	展覽單位
110.04.26-110.06.04	109 學年上學期國文科教學成果展	通識教育中心
110.11.01-110.11.30	109 學年下學期國文科教學成果展	通識教育中心
110.12.06-110.12.10	歡樂聖誕閱繪本在北護－2021 耶誕繪本書展	通識教育中心 圖書館

9、 館際合作服務：

(1) 110 年館際合作借書證使用（含臺灣大學、八芝連組織）統計，詳列如表 10 示。

表 10　110 年館際合作借書證使用統計

類型	借閱人次	借閱冊次
臺大圖書館館際合作借書證	12	10
八芝蓮館際合作借書證	83	34
總計	95	44

(2) 110 年 NDDS 全國文獻傳遞服務系統使用統計，詳列如表 11 所示。

表 11　110 年全國文獻傳遞服務使用統計

申請件類型			申請件數	小計
國內	申請件	借書件	0	48
		複印件	48	
	被申請件	借書件	36	111
		複印件	75	
國外	申請件	借書件	0	2
		複印件	2	
	被申請件	借書件	0	0
		複印件	0	
			總計	**161**

10、111 年工作計畫：

(1) 1-4 月辦理 22 種資料庫續訂事宜。

(2) 1-4 月「圖書館中廊咖啡店委外招商」場地租賃案。

(3) 3-4 月(110 學年第二學期)舉辦各種資料庫教育訓練。

(4) 5 月辦理 112 年各學院系所電子資源續訂調查。
(5) 5 月及 11 月舉辦智財權相關推廣活動。
(6) 9-10 月(111 學年第一學期)舉辦各種資料庫教育訓練。
(7) 9-11 月支援護理系護理臨床專論及實證健康照護課程(四技四年級及二技二年級)--實證護理資料庫利用課程授課。
(8) 12 月舉辦圖書館週活動。
(9) 持續舉辦各系所圖書館利用教育、各類推廣活動、展覽活動等。
(10) 持續更新圖書館網頁及新增收錄本校機構典藏系統師生著作。

參、 提案討論

提案一【提案單位：圖書館】

案由：擬修訂「圖書館管理規則」借閱資料規則，請討論。

說明：

(一) 因應禮遇退休同仁及校友會會員至圖書館借閱館藏，擬修訂圖書館管理規則。

(二) 修訂規則對照表如下：

<table>
<tr><th>修訂規則</th><th>現行規則</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>二、<u>借閱</u>資料規則
(一)本校教職員工生憑本人服務證、學生證，辦理借閱圖書。<u>退休人員持退休證、校友會會員持會員證明辦理相關手續；兼任教師持有效聘書正本及一吋照片乙張辦理借書證。</u></td><td>二、借用資料規則
(一)教職員工到職日起得辦理借書證(即服務證)，借閱資料時憑證辦理。學生於每學期註冊後，持學生證辦理借閱手續。</td><td>退休人員、校友會會員及兼任教師辦理借書證程序說明</td></tr>
<tr><td>(二)借閱資料數量及期限
<table><tr><th>身份別</th><th><u>圖書及附件(件)</u></th><th><u>借期(日)</u></th><th>視聽資料借期<u>(日)</u></th><th>續借次數<u>(次)</u></th></tr><tr><td>教師</td><td><u>100</u></td><td><u>30</u></td><td>7</td><td>2</td></tr><tr><td>職員工</td><td><u>100</u></td><td><u>30</u></td><td>7</td><td>2</td></tr><tr><td>兼任教師</td><td><u>10</u></td><td><u>30</u></td><td>7</td><td>2</td></tr><tr><td><u>退休同仁</u></td><td><u>10</u></td><td><u>30</u></td><td><u>不外借</u></td><td><u>2</u></td></tr><tr><td><u>校友會會員</u></td><td><u>10</u></td><td><u>30</u></td><td><u>不外借</u></td><td><u>2</u></td></tr><tr><td>博士班</td><td><u>60</u></td><td><u>30</u></td><td>不外借</td><td>2</td></tr><tr><td>碩士班</td><td><u>60</u></td><td><u>30</u></td><td>不外借</td><td>2</td></tr><tr><td>大學部</td><td>20</td><td><u>30</u></td><td>不外借</td><td>2</td></tr></table></td><td>(二)借閱資料數量及期限
<table><tr><th>身份別</th><th>借書總冊數</th><th>圖書借期</th><th>圖書附件借期</th><th>視聽資料借期</th><th>續借次數</th></tr><tr><td>教師</td><td>不限</td><td>21</td><td>21</td><td>7</td><td>2</td></tr><tr><td>職員工</td><td>不限</td><td>21</td><td>21</td><td>7</td><td>2</td></tr><tr><td>兼任教師</td><td>5</td><td>21</td><td>21</td><td>7</td><td>2</td></tr><tr><td>博士班</td><td>30</td><td>21</td><td>21</td><td>不外借</td><td>2</td></tr><tr><td>碩士班</td><td>30</td><td>21</td><td>21</td><td>不外借</td><td>2</td></tr><tr><td>大學部</td><td>20</td><td>21</td><td>21</td><td>不外借</td><td>2</td></tr></table></td><td>借閱資料數量及期限調整</td></tr>
<tr><td>(五)欲借圖書資料<u>如</u>已被他人借出，可<u>至櫃檯出示借書證</u>辦理預約或線上<u>自行預約</u>。</td><td>(五)欲借圖書資料已被他人借出，可向本館辦理預約或線上自己辦理。</td><td>修改文字說明</td></tr>
</table>

修訂規則	現行規則	說明
(七)**本校碩博士論文**、參考書(字典、百科全書、年鑑等)、**學術性期刊及其合訂本等限館內閱覽**。**指定參考用書外借期限 24 小時，教師著作、語文類/休閒性期刊資料外借 7 日(當期不可外借)。**	(七)參考書（字典、百科全書、年鑑等）、指定用參考資料及期刊等限館內閱覽。	說明不同資料類型使用規範
(九)**借閱人離校或離職前，需先歸還所借圖書資料及結清罰款。**	(九)借閱資料逾期未還，需於罰款結清後，始得辦理離校手續。 (十)凡借閱人於離職、退休、退學、休學、畢業時，皆應先歸還所借圖書資料後，方能辦理離校手續，否則得向其家長或保證人追討。	配合教育部來文之離校程序規範修訂規則

（三）檢附現行規則詳如提案一附件(P.19)。

（四）修訂規則擬自通過後立即生效。

決議：照案通過。

肆、 臨時動議

一、吳○深委員：

1、 建議圖書館協助 EMI 全英語授課教師，採購 EMI 課程所需之英文電子書，並設有聯絡窗口供教師洽詢英文電子書採購相關事宜；建議圖書館可提供電子書相關課程或電子書使用指引，藉以輔助學生使用英文電子書。

2、 建議圖書館規劃「看電影學英語」學習角落(Learning Corner)，將相關之視聽資源及英文學習書籍放置於館內特定區域，結合兩者讓學生運用電影欣賞以自學英文，亦可編列經費預算，提供獎品獎勵以英文撰寫電影心得的學生，增加學生積極主動學習英文的動機。

館長說明：

1、 圖書館採編組每年四月配合臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)，進行 Pick & Choose 中西文電子書勾選作業，中西文電子書單均會 Email 至各系所窗口並請各系所承辦同仁通知教師勾選，歡迎吳老師勾選。

2、 Learning Corner 及電影相關之自學英文書籍，可佈置於一樓視聽區附近，並視狀況調整展示時程。

副校長說明：

1、 圖書館中廊咖啡店招商案持續進行中，請館長與咖啡店廠商洽談，詢問廠商可否不定期提供免費咖啡券，以贊助英文撰寫電影心得之相關活動。

校長指示：

1、 日後可增加電子書利用教育訓練，並指派專責人員承辦英文電子書採購事宜。

2、 請館長與校內相關教職員討論，研議共同舉辦以英文撰寫電影心得活動之可行性，提升學生學習英文的興趣與意願，冀望增強學生英文能力。

伍、 散會

提案一附件

圖書館管理規則(現行規則)

八十四年六月二十六日圖書館諮詢委員會會議通過
八十五年六月二十六日修訂
八十七年七月二十八日修訂
八十八年十月十二日修訂
九十四年六月二十三日修訂
九十六年六月二十七日修訂
一〇七年十二月十三日修訂

一、本館所藏圖書資料旨供本校教職員工生借閱、參考、研究之用。

二、借用資料規則

（一）教職員工到職日起得辦理借書證(即服務證)，借閱資料時憑證辦理。學生於每學期註冊後，持學生證辦理借閱手續。

（二）借閱資料數量及期限

身份別	借書總冊數	圖書借期	圖書附件借期	視聽資料借期	續借次數
教師	不限	21 天	21 天	7 天	2 次
職員工	不限	21 天	21 天	7 天	2 次
兼任教師	5	21 天	21 天	7 天	2 次
博士班	30	21 天	21 天	不外借	2 次
碩士班	30	21 天	21 天	不外借	2 次
大學部	20	21 天	21 天	不外借	2 次

（三）凡借閱圖書資料逾期歸還者，除應索回所借圖書資料外，每冊逾期一日罰款五元，並停止借閱權至圖書資料歸還，罰款繳清後復權。

（四）借閱圖書資料到期，如無他人預約，得續借二次。

（五）欲借圖書資料已被他人借出，可向本館辦理預約或線上自己辦理。

（六）借閱圖書資料須加以愛護，切勿污損、批註、圈點及折角。

（七）參考書（字典、百科全書、年鑑等）、指定用參考資料及期刊等限館內閱覽。

（八）所借得圖書資料，倘若遺失或毀損，請先向圖書館報備，並於徵得本館同意後，購同版原資料賠償，無法購得原資料時，得以新版代替。無代替資料之版本，則依原資料現價之五倍購買同性質之資料（不得購買本館已有之館藏）以為賠償。成套資料中之一冊（捲/片）或數冊（捲/片），若不能購買單本時，得購買整套資料以為賠償。

（九）借閱資料逾期未還，需於罰款結清後，始得辦理離校手續。

（十）凡借閱人於離職、退休、退學、休學、畢業時，皆應先歸還所借圖書資料後，方能辦理離校手續，否則得向其家長或保證人追討。

（十一）如有未辦理借閱手續，私自將資料攜出館外情形，一經發現，學生送訓導處，教職員工報請行政單位處理。

（十二）借閱校外圖書館及資料單位之圖書資料，可依照「中華圖書資訊館際合作協會」館際合作辦法之規定辦理。

三、閱報規則

（一）報紙閱後歸還原處，請勿攜出或剪裁。

（二）閱報請保持肅靜、整潔。

四、圖書館閱覽規則

（一）開放時間：

週一至週五：八時三十分至二十二時

週六及週日：九時至十七時

國定假日不開放，寒暑假期間另行公告

（二）館內圖書資料閱後，請放置規定地點。

（三）凡進入館內者，嚴禁進食、抽煙。

（四）本館因清查、整理、裝訂或改編圖書資料時，得隨時通知借閱人索回借出之圖書資料。

（五）如有違反上列規定者，得報請有關單位議處之。

五、本規則如有未盡事宜，由本館公告週知。

六、本規則經圖書館諮詢委員會會議通過，並簽請校長核定後，公布施行，修訂時亦同。