

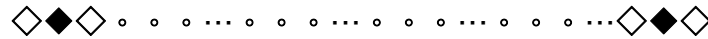
國立中央大學圖書館通訊

第九期 目次

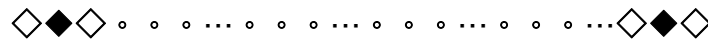
<u>編者的話</u>	編者
<u>◇國立中央大學圖書館的未來運作及「分館」的存廢問題</u>	洪秀雄...1
<u>◇優良個人電腦軟體介紹之一：輕鬆輸入法---業餘使用者的角度</u>	洪秀雄...5
<u>◇大風吹起，為那樁？--- 職務輪調理論說</u>	朱碧靜...11
<u>◇人事轉換，說心情---職務輪調實際談</u>	朱碧靜...14
<u>採錄組小啟</u>	編者...15
<u>◇現身說法 --- 一個資深編目員的心路歷程</u>	李芙蓉...16
<u>◇動態報導</u>	編者...17
<u>◇業務報導</u>	編者...18
<u>◇參考資料介紹</u>	編者...19
<u>◇會議紀錄</u>	
<u>圖書館圖書服務業務規劃諮詢委員會八十二年第二次會議記錄</u>	李芙蓉記錄...21
<u>圖書館圖書服務業務規劃諮詢委員會八十二年第三次會議記錄</u>	李芙蓉記錄...22
<u>圖書館自動化諮詢委員會八十二年第四次會議記錄</u>	李芙蓉記錄...23
<u>圖書館八十一學年度第二次館務會議記錄</u>	李芙蓉記錄...24
<u>圖書館八十二學年度第一次館務會議記錄</u>	李芙蓉記錄...26

中華民國八十二年十二月出版

◎◎ 編者的話 ◎◎



◆ 嗨！久違了，親愛的讀者朋友們：時值非常時期，自動化系統建
 ◆ 置、新館內部裝潢設計、舊館視聽室規劃、各分館書目資料回溯
 ◆ 建檔以及新館搬遷整合計劃等等一連串攸關新館建設之各項作
 ◆ 業，已積極展開。館內同仁一陣忙碌聲中，館訊遲遲難出爐。新
 ◆ 館預計于明年四月初完成搬遷，未來運作如何？各分館功能若
 ◆ 何？有請洪館長細說緣由。中文輸入，想必令多數人傷透腦筋並
 ◆ 深感時間難耐，洪館長的經驗談，可以讓您“輕輕鬆鬆”，本篇文
 ◆ 章，請勿錯過。圖書館全面自動化的同時，館內組織型態亦將有
 ◆ 所調整。秉著好奇之心，企從理論及實務觀點著眼，探討職務輪
 ◆ 調制，或能有助共識，解除疑惑。感謝受訪同仁的寶貴意見以及
 ◆ 李芙蓉小姐提供個人心得及會議紀錄。



國立中央大學圖書館的未來運作及「分館」的存廢問題

洪秀雄

【導言】：

圖書館支援全校之教學與研究，以「全體」師生之方便為主要考慮，作最有效率之管理。在新館啟用之際，特別為文說明本校圖書館的新資源、未來運作方式，特別是對所謂「分館」的態度。基本上，圖書館將以新圖書館的優越設備、設施與空間資源為基礎，提升服務品質與管理效率，除了圖書資料不在身邊外，我們將提供比現在「分館」還方便的措施。進而消除對「分館」的需求以及因「分館」的存在而造成的重複投資、人力浪費、反效率等缺失。

【說明】：

（一）圖書館的未來運作

(1) 新圖書館（以下簡稱「新館」）的規劃情形在「圖書館通訊」第七期中有頗為詳盡的說明，這裡僅對與「分館」功能有關的項目加以說明。新館中地下一樓為資訊室及自修閱覽空間，二樓為現期期刊室，三至六樓為中、西文圖書典藏區，七、八樓為過期期刊區。其中二樓及七、八樓和本文有直接關係，下面特別提出說明。

(2) 二樓現期期刊區共有 220 坪的空間，共可放置西文期刊 3,680 種、中文期刊 900 種、大陸期刊 430 種、日文期刊 96 種，共計可容納 5,100 種期刊的同時展示。足夠涵蓋未來全校所有的現期期刊。（詳見圖一。）

而且二樓中有閱覽沙發席 136 個，研究卡座 20 人。因此不只是您來一趟圖書館就可以找到本校目前所訂的所有期刊（而不必像現在那樣需跑遍全校將近十個「分館」及「圖書室」），而且可以舒舒服服的攤開各色期刊，在寧靜、光線充足、有氣氛的新圖書館中，享受閱覽的樂趣；也可以找個研究卡座，專心的閱讀、作筆記和思考。

更重要的是：這樣的好地方是一星期七天、一天 15 小時（除了國定及校定假日

以外) 對您及所有師生開放, 任何人都
不必愁到別人的地盤會吃閉門羹的事在
這兒發生。

(3) 新館七、八樓將分別放置中、西文
等裝訂的過期期刊(見圖二及三)。每
層樓各有將近四百坪的空間, 可放置報
紙合訂本四千餘本, 中文期刊裝訂本約
九千餘冊, 日文及大陸期刊裝訂本四千
五百餘冊, 以及西文期刊裝訂本75,600
冊。這兩層還有閱覽沙發席一百三十餘
個、研究卡座22人。至少在今後的七年
裡, 這裡的空間無虞匱乏。

(4) 新館中將至少有七部影印機, 並在
影印需求量增加時, 還會增加影印機
的數量, 同時降低影印的價錢。另外, 各
學院或系所若有需要, 也可提供影印
機, 圖書館可以挪出空間供置放, 圖書
館將協助管理。

(二) 「分館」所造成的問題面面觀

(1) 現在的研究很多是跨領域的, 我們
常常要看一些不同領域的期刊及圖書。
如果像目前這樣, 期刊分散在各系所
的圖書室及「分館」, 當我們要參考放
在不同圖書室的期刊時, 就必須跑好幾個
「分館」, 而很可能這些「分館」還是
鎖著的(有些系所的圖書室是用「電子
鎖」鎖著的, 而大部分的系所圖書室是
採自助式--沒有人管理的), 需要找助
教開門或拿鑰匙, 而常常那時該助教正
好去上課或出差或請假, 因此跑得滿頭
大汗, 卻一無所獲---這是我個人不只
一次的經驗。常常自己的一時方便是建
立在許多人的不方便上。如果期刊都放
在新館就不會有這樣的情形發生。

(2) 維持一個圖書館的運作, 不但需要
有專職的人員, 也需要相當多的工讀生
配合。維持這麼大的新館是需要相當數
量的工讀生的, 而且這個數量是不會因
為有「分館」而減少, 因此「分館」所
用的工讀生都是重複的人力。如果「分
館」的工讀生用的是學校的工讀生名
額, 在目前學校工讀獎助經費不足的情
況下, 就是嚴重的資源浪費; 如果用的是
業務費, 在目前學校業務費短缺的情
況下, 也構成嚴重的經費浪費。圖書館
是佔地方的, 而且建築強度還需要是一
般建築的兩倍以上。目前各系所都在埋
怨空間不足, 學校也發現可蓋建築的空

地越來越少了。在這種情況下，「分館」的存在就是空間的浪費；而強度不夠的建築拿來當圖書館使用，等於在校園裡放了一顆危害安全的定時炸彈。至此，很明顯地，如果「分館」取消了，不但全校可以獲得那些被重複、浪費的資源，而原來維持「分館」的單位，現在空間多出來了、經費也更充裕了；更重要的，不會被繁雜的圖書管理問題搞得焦頭爛額，不亦快哉！讓圖書館專業的人去煩惱圖書館的問題吧！

至少，當你有地方「養」一個「分館」時，你就應該喪失喊「空間不足」的權利了吧？！

(3) 因為「分館」的存在，總圖書館（以下簡稱「總圖」）的許多作業均無法依正常流程運作，浪費許多時間與人力在做資料移送、點交及聯絡作業上，使有限人力無法做更有效的利用與發揮，也使業務推展受到限制。

(4) 由於各系所圖書室大多採自助式管理（也就是無人管理），造成圖書及期刊的遺失，造成資產的損失，並影響到期刊收藏的完整性，進而使其他使用者的權益受損。遺失的單本期刊購買不易，而且價格昂貴。

(5) 最重要的是：新館中有十餘位圖書館專業的館員，提供最有效率的管理及最好的服務。而因為圖書館員額編制嚴重不足，將來「分館」將不會有任何專業館員駐守管理。「分館」將必須自費聘僱人員，在受過專業訓練合格後任用。維持「分館」的院或系所還必須派出專任教師，在受過圖書館專業訓練後，督導「分館」的業務推行，並負責「分館」的成敗。

(6) 當初「分館」的成立是由於總圖的專業人員不足（即館員多為非圖書館專業的人員），業務推展不力，成效不佳的情況下促成的。但現在總圖的館員大多為圖書館專業人員，素質已今非昔比，而且業務都有周密的規劃，工作效率大幅提高，在近二、三年來，總圖的實力與工作成果有目共睹，「分館」已失去存在的理由。何況，「分館」也因缺乏專業人員而變質，比當初的總圖還糟，若非這一、兩年總圖緊急動員收拾殘局，恐怕很快就會變成無法料理的局

面。

(7) 本校的幅員並不算遼闊，由消夜街的側門走到北面圍牆只有八百公尺，在東西方向，由校門前的圓環到西面圍牆也只有1.25公里。大多數系所與圖書館間都在二、三百公尺的走路範圍，即使最遠的機械館也只不過五百公尺的走路距離，文學院與工學院的大部分建築與新館更是在咫尺之間。

(8) 在網路發達的資訊時代，也許會有人以為圖書館採分散式處理也沒什麼不可以。其實他們忘了一個關鍵的細節：目前絕大多數書本及期刊仍是紙本的。數據化的資料是可以在網路上任意的傳送、擷取，但書本這東西你還得親自用手去拿。說得更白一點，假設你在網路上查到五本你很有興趣的書，而且分別存放在五個不同的「分館」，你是無法叫這五本書自動循網路跑到你手上的，你還是需要跑五個地方去借書。但是，如果現在所有圖書都「集中」典藏在一個圖書館呢？我想答案太明顯了吧！？

總而言之，「分館」可能僅提供一項好處：自己常用的資料放在身邊，方便隨時取用（但也別忘了，這是建立在別人的不方便上），壞處則有一籬筐。因此廢除「分館」對大家、學校都會有一籬筐的好處。

其實，「分館」的存在實質上牽涉到了學校資源的重新分配，以及全校師生使用學校資源的權利的重新分配，並不是只牽涉到當事系所的權利而已。在學校資源越來越有限的情況下，「分館」應該廢除，不然就應該擔負所有的人力、經費、空間等支出，而該單位也應對全校師生負責該「分館」的一切成敗。由圖書館來收拾殘局的景況將會成為歷史，而且不應該讓它有機會重現。

完稿於82年10月8日。感謝林麗芳、陳芷瑛、朱碧靜詳讀原稿並補充及提供修改的意見。



☆☆ 優良個人電腦軟體介紹之一：輕鬆輸入法
---業餘使用者的角度

洪秀雄

一、前言

幾年前，當倚天中文系統推出以後，使用電腦準備習題、考題及一些簡單的講義，帶來蠻大的方便。那時只會使用最原始的注音符號輸入法，由於發音還算頗為準確，而且需要輸入的量並不大，倒也沒覺得什麼不方便，尤其在我很快的發現倚天萬用辭庫（詞庫輸入法）的超強功能後，輸入的速度更是增加了不少。比方說，標點符號我事先建在詞庫中，使用時只要敲一下代表鍵就可以了，不必像一般人那樣要先跳到內碼，再輸入死背下來的四個碼。而有些常用的詞就用幾個英文字母代表，例如LIB代表「圖書館」、NCU代表「國立中央大」、MCS代表「中尺度對流系統」，而HONG代表「洪秀雄」等等，如此這般可使輸入速度大幅提升。

不過，當需要繕打的文稿越來越多（研究報告、文件、企劃書等）時，對注音輸入法的緩慢就越來越感不耐了，於是開始尋找較快的輸入法。第一目標當然是倉頡輸入法。首先花了將近一個星期，好容易把鍵盤及拆字原則背熟了。接著練習拆字，很有耐心的跟著書上的說明、舉例及練習學了兩、三星期，自認為已抓到了要訣後，才開始拋開書本自行運用。不料一開始就挫折連連。倉頡輸入法的字形和字根好像是兩碼事，例如「的」字居然是「竹目心戈」！「時」是「日土木戈」！「奄」是「大中田山」！實在是太離譜了！如果我們小時候就是這樣學中國字，我想中國人口中至少有百分之八十在七、八歲時就要夭折，不然就是發瘋。拆字才是倉頡輸入法中最困難的部分，只有每拆錯一個字就去查手冊，然後把正確的背下來才真正可以學會這種輸入法，真可謂「錯而後知其然」，這樣遭遇的挫折夠多了，才會背夠字彙，才能上道。因此，我的結論是這種方法是設計給職業打字員用的，因為他們有壓力非學會不可，不然沒飯吃。至於我們業餘的（佔絕大多數）還是敬而遠之。

接著我聽說大易輸入法一推出就出了好一陣子風頭，因為它創下了中文輸入速度的新紀錄。恰巧我買新電腦時獲贈一套大易輸入法（原版的），這下正好下定決心學他一學。我乘去日本旅遊時，一路上有空就背背字根、法則，一個多星期後回國時，就已經對大易輸入法已有相當好的掌握--可見它是一種比較人性化、易學的輸入法。比較起來，大易輸入法的字根和我們書寫時的筆劃沒什麼差異，因此在拆字時不會有困難。而且它限定每個字最多只能用到四個碼，也可減少錯誤的情形，不像倉頡輸入法那樣，一個字拆開後沒完沒了的，不知到底要幾個碼才算正確。

可是我在用了一個多星期後終於還是放棄了。為什麼？主要是因為大易法太將就字首、字根，結果同一個鍵代表太多的字根，比方說一個鍵代表五個以上的字根的就有24個，而最要命的是好多風馬牛不相及的字根硬是放在同一個鍵上。拆

字並不困難，但常常要想出來這個字根是用那個鍵代表的，就要花好一陣子。其次，它不接受倚天詞庫法，所以我建的一大堆標點符號、詞句、自造符號等通通派不上用場，減少輸入速度及嚴重妨礙輸入的彈性。最後促成我放棄的因素是「的」這個字的輸入。在中文裡，「的」這個字是使用頻率最高的字之一，在未使用大易輸入法之前，我在詞庫中用「D」一個碼來代表，只要敲鍵盤三下（第一下alt+ ，第二下D，第三下 ，打的時候可以一氣呵成）就可以了；即使使用最原始的注音輸入法，也只不過四下就可以了。而用大易法卻每次都要乖乖的敲「竹日馬點」（當然還要先想想這些鍵在那兒），沒有任何可以取巧的地方。

大約三年前，乘去台北開會之便，順路去逛了一下書店，結果在儒林書局發現一種叫「輕鬆輸入法」的新玩意兒，一時好奇買回來看看。經粗略研究，發現它和我一直在使用的詞庫法實在有異曲同工之妙，只是它更發揮到極致，將整個字庫都建在詞庫之中。不過，更關鍵的地方是：它提供一個完整的，人性化、易記、易用的字根。雖然字根有47個之多，但基本上只是在倉頡字根之上加上一些新的字根而已，這些新加的字根我在編了一套口訣後，不到半天就可以背得滾瓜爛熟；它另外也提供了字根鍵，可以把鍵盤上原有的鍵換下來，變成輕鬆輸入法的專用鍵盤，那就不必背了。當時我稍加練習，兩天之內就可以掌握，一星期之內就可以運用自如了。因此我認為對業餘使用者而言，這是最理想的輸入法。如果在啟動倚天時同時掛上注音輸入法及輕鬆輸入法，不會念的字或發音不準的字用輕鬆輸入法，而會說不會寫的字用注音法，就沒有任何字打不出來了。

一年以後這個輸入法改由中國海有限公司發行，並推出「輕鬆超詞卡」，將辭典上所有的詞（包括成語等），以及平常會用到的連接詞都燒在硬體卡上，輸入時就以詞為單位輸入，輸入時幾乎完全不用選擇，速度驚人，而且非常容易駕馭。我現在「寫」稿差不多都是直接用電腦打，因為寫的速度不見得有打的快，而且在電腦上可以把字句搬來搬去，作大幅度的修改而不會浪費原來所花的工夫，更不必像從前那樣要把稿紙丟掉重寫，這都有賴快又好用的輸入法---對業餘的人而言。輕鬆輸入法（尤其是輕鬆超詞卡）我覺得就是最好的選擇。

今年，中國海再進一步推出「輕鬆超詞碟」，不必使用硬體卡就可以享受和超詞卡差不多一樣的功能，而且佔的記憶體很小，但速度很快。不過，「超詞碟」在STACKER的環境下完全無法運作。另外，可能此系統需要搶用上層記憶體，在某些電腦上有些字無法輸出，甚至搞當機；價錢也不便宜--和超詞卡相差無幾。

倚天的行列輸入法提供一個看起來簡單，用起來卻很傷腦筋的方法。它的基本筆形只有十種，編為0到9十個碼，也很好記。問題是拆完字後的兩個碼，共有110種變化（所謂字根坐標），並且不是均勻的落在30個鍵上。拆字不難，難在要想鍵該在那兒。我也是在練習了一個星期後放棄了；估計大概要練習兩、三個月才會習慣，可見也是為職業打字員設計的。

二、輕鬆輸入法是什麼

輕鬆輸入法以自創的字根為基礎，每字取第一筆順的字根為頭碼，再取最後筆順的字根為尾碼，兩個碼決定一個字，四個碼決定兩個字，一次可接受的碼最多四個，因此三個字以上的詞也是只用四個碼就可以了。頭、尾碼相同的字並不算少，因此在輸入頭、尾二碼後還要選字，不過已經比注音法的同音字少多了。而如果用詞來輸入的話，四個碼完全相同的「詞」可說少之又少（可是兩個字的詞同音的卻有不少），所以絕大多數的詞在輸入時，完全不必選擇。以後發展出來的輕鬆超詞卡及詞典碟就充分利用了這個特點，不過在基本的輕鬆輸入法中已有用到這項優點。比方說，在連接詞方面有「因為」、「所以」、「因此」、「經常」等，在時間方面有「明天」、「今年」、「星期」等，在地址方面有「台北市」、「中壢市」等，還有其他常用語詞如「其他」、「基本」、「說明」等，一輸入完四個碼立刻就出現所要的詞。關於以詞為單位的輸入方式等到下節再詳細說明。

輕鬆輸入法因為基本上是倚天的萬用詞庫法，因此是可以隨時修改的。修改的方法很簡單，只要使用任何一種和PE2 相容的文書處理系統（如PE2、SEE、SPE3等），去加以編輯一下就可以了。修改的目的包括我自己常用的字改放在選字的最前面、我習慣的書寫法和標準不同以至於字的拆法和輕鬆輸入法不同等，這樣可以更提高輸入的效率。

輕鬆輸入法的字根是在倉頡之上再加上23個，充分利用到鍵盤上的每個鍵。其鍵盤的安排基本上包含兩部分，一為倉頡鍵盤：

A 日、門	H 竹(斜)、地址	O 人	S 尸(側)、戶
B 月	I 戈(點)	P 心	T 廿(並)
C 金	J 十(交)	Q 手	U 山(仰)
D 木	K 大(叉)	R 口	V 女(紐)
E 水	L 中(縱)、虫	W 田(方)	
F 火	M 一(橫)	X	
G 土	N 弓(鉤)	Y 卜(卜)	

二為自創的：

`	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=	\
		車	絲	言	貝	雨	八	耳	佳	儿			的
(你)	(我)	么							鳥				<常>
Z	X					[]	;	'	,	.	/	
	又						寸						厶
(他)	又							(是)					(她)

為輔助記憶，我設計了一套口訣如下，以我這樣差的記憶

力，大約一天的的光景就可以記憶周全。

A 門日 B 月 錫(C)金 D 木 水 E 火狐(F) 土雞(G)
 取(H)竹 哀(I)歌 十 J 大 K L 中虫 M 一 N 弓
 O 型人 關(P)心 Q 手 R 口
 S 尸 T 並(廿) 女 V 山 U 田 W 卜 Y

1 豎 爛(2)車 3 幺絲 詩(4)言 5 貝 6 下雨
 7 蓋 8 八 9 耳順 靈(0)佳鳥 負(-)兒 等(=)媽媽(母)

拆字是不太需要思考的，差不多都是直接了當的。例如「學」為「、月」、「校」為「木又」、「研」為「一卅」、「究」為「、」、「選」為「八」、「舉」為「十」等，幾乎都可以依直覺反應，而不需要停下來思考字要怎麼拆。

另外，有些常用的字只用一個碼就足夠了，像「的」只用「\」（稱為「常用字」碼），「是」用「'」。也有些常用字用兩個碼輸入，如「有」為「十\」、「為」為「、\」、「說」為「言\」、「不」為「一\」等；常用的連接詞也可以用兩個碼就可以輕鬆輸入，如「因為」為「田大、弓」、「如果」為「女口田木」、「那麼」為「弓耳系」、「應該」為「心言人」，而「也就是說」更簡單，只要「、日言」（都是各字的第一筆）。

常用地址名詞用兩個碼，但以 H 為第二碼，如「路」為「口 H」、「樓」為「木 H」等，而知名地點通常各字第一碼就可以了，如「高雄市」為「、十、」、「中壢市」為「中土、」等中文的數字以 6 結束表示小寫，如「五」為「5 6」、「九」為「9 6」等；以 7 結束者表示大寫，如「伍」為「5 7」、「玖」為「9 7」等。

還有許多方便的設計，因篇幅的關係，不再一一介紹。

三、輕鬆超詞卡（碟）

超詞卡是以詞為輸入的單位，並以四個碼為上限。兩個字的詞，有可能是二至四個碼，例如：「山水」為山水兩個碼所組成，「輸入」為「車月入」，而「影響」由「日，糸日」所代表。兩個字以上的詞也是至多由四個碼來代表，例如「中華民國」只要「中廿田」就可以了，「總而言之」只要「糸一言、」，「百年樹人」只要「一，木人」，「天文單位」只要「一、口人」就立刻完整出現。中文同音的字很多，首尾同筆畫的字只稍為少一些，同音的詞再少一些，但同筆畫的詞就非常非常少了，因此用輕鬆超詞卡輸入中文，幾乎都不用選字，真的應了「輕鬆自如」那句話！

輕鬆超詞卡將辭典上及常用的詞，收集了九萬餘詞錄在唯讀

晶片上，因此並不佔用硬碟及主記憶體的空间，而且速度奇快。同時，使用者還可以透過編輯EZUSER.TXT的方式擴增詞庫，幾乎沒有限制。

輕鬆超詞卡還有一個附帶的好處：當字典用，查錯字！當你鍵入一個有錯別字的詞時，由於電腦詞庫中查不到這個詞，就會「嘟」一聲拒絕接受。因此，當你搞不清楚是「煩惱」，還是「煩惱」，或「延用」，還是「沿用」正確時，不妨讓「輕鬆」告訴你。

「輕鬆超級詞典碟」（超詞碟）基本上和「超詞卡」是相同的，只是前者不是燒在晶片上，而是抄在硬碟上。執行時則運用到上層記憶體及延伸記憶體，因此對延伸記憶體不足或延伸記憶體不易駕馭的電腦使用「超詞碟」就會有一些障礙。超詞碟的詞只有六萬詞，也比超詞卡少得多。最近超詞碟推出九萬詞的版本，不過價錢和超詞卡完全相同。所以對桌上型的電腦，使用「超詞卡」比較划算，而筆記簿型電腦也只能用「超詞碟」了。

四、結語與建議

據統計，現在的電腦人口有超過百分之八、九十的人，仍然在使用那原始的注音輸入法，原因是找不到更好、而又可以容易接受的輸入法，因此還在忍受，在螢幕上一排排的字中選字，使眼鏡度數不停加深的折磨，何不花一點點時間來學習輕鬆輸入法，然後像我一樣坐在電腦前，輕輕鬆鬆（這四個字只需「車車一一」敲四下鍵）的打一篇文章？

最近在市面上還有漢音辭彙輸入法（松下出品），提供習慣注音輸入法的另一種選擇（見本通訊第四期黃大偉文），但基本上仍無法逃脫每字需要很多碼的特性（例如「輕輕鬆鬆」，在注音法中若完全不需要選，也要敲鍵盤十六下，而輕鬆輸入法卻只要四下，速度上是「不可同日而語」--這個詞也是「一一一月日」四下），而且它的錯誤率還蠻高的，標點及其他符號的輸入尤其是不方便。總而言之，我還是最中意「輕鬆輸入法」，尤其是「輕鬆超詞卡」，並且強烈的（用時下的流行用語，就是「用力的」）推薦給你。

最後要申明的是，中國海公司並沒有給我廣告費或好處（而且最近他們的服務，我還有所不滿），純粹是基於「好東西與好朋友分享」的念頭，尤其當我看到有人很沒有效率的，花好長一段時間才打好一篇短短文稿的時候。（完稿於82年10月28日）

五、附錄

最容易鑑定輸入法快慢的方法就是計算敲鍵盤的次數，以下分別以三個例子來比較輕鬆輸入法、注音輸入法及倉頡輸入法的速度。

一、片語或名詞

圖書館

大風吹起，為那樁？—職務輪調理論說

朱碧靜

「創新」意謂著「變化」，「變化」意謂著「不安定」(或者說是壓力)。如何降低不安定感，減少壓力呢？或許「知其所以然」將有助於「共識」的建立。

「圖書館是一個成長的有機體」，職務輪調制度的目的之一，即在使館內人事常保鮮活。到底，職務輪調制度的意義何在？筆者藉由數篇文獻的閱讀，歸納後依輪調目的、輪調實施程序及相關行政措施等分項敘述如下，冀能提供主管當局、館內同仁及同好者參考。

一、輪調的目的：

1、配合組織目標

就組織目標而言，工作總有輕重緩急之分，為配合組織目標之達成，就有必要將現有人力配備加以適當調配，如將擔任次要工作之人員先行調遣擔任迫切而需要人力之工作。

2、解決人員衝突

人與人間的經常接觸固可培養感情，然亦會引起彼此間的利害衝突。適當的調職可以消除員工及各部門的本位主義，打破各部門彼此的界限，增進彼此的瞭解，促進合作關係。

3、解決勞逸不均

一般而言，在一個機構中，各部門的人員工作負荷總有不均的現象。輪調可使每個人有機會嘗試不同角色的扮演，以體悟個中甘苦。

4、適應個人的興趣和能力

現代組織理論應重視人員與工作的融合，也就是組織應儘可能指派適合於個人興趣與能力的工作。另外，當某職位的工作內容變更，原任人員不適合該項新工作時，應予調職。同樣地，如發現工作人員難以適應或厭倦其現有工作時，即可以調遣方式改變其工作，以提高其工作興趣，促進工作效率。

5、配合在職訓練

在管理發展計畫下，時常將具有潛能的人員，予以輪調訓練以擴大其見識，增進其知能與歷練，使其能對機構作更大價值的貢獻。

6、為革新防弊而實施定期輪調

工作人員任職同一職位過久，常難發現工作上的缺點，即使找出問題，又因可能是自己過去疏忽或過失所造成的，因而也不願提出改善，故為推動革新，可實施定期輪調。

二、輪調實施程序

(一) 瞭解員工現況：即經由下列各種問題之考慮，以瞭解員工的工作情況及其性向與專長，如：

- 1、能否勝任工作？
- 2、工作成績如何？
- 3、對現職工作有無興趣？
- 4、任現職工作期間已有多久？
- 5、與本單位同事相處是否和諧？
- 6、具有何種學識才能？
- 7、所具學識才能及性向與現任職務是否相符？

(二) 考慮需否調職：如：

- 1、任現職工作期間較久而工作成績尚屬優良者，宜調至其他單位以擴增其工作經驗。
- 2、人地不宜或與同事難作有效配合者宜調至其他單位以改變原有人際環境。
- 3、所任工作極為呆板且任職工作已久，以致對工作漸生厭倦而影響工作情緒與效率者，宜調至其他工作以調劑工作情緒，增進工作效率。
- 4、學非所用、性向不符致工作情緒低落，工作效率甚差者，宜調至其他工作以加強人力運用。
- 5、遇及組織編制調整者，宜對原有人員作人事調整。

(三) 研究調至何種職務：如：

- 1、為增進工作經歷而調職時，所調職務之性質及工作內容應與原任職務不同者為原則。

2、為改變工作環境而調職時，所調職務應以不同地區或不同單位而工作內容與原任職務相似者為原則。

3、為調劑工作情緒而調職時，所調職務以工作內容與原任職務不同且內容略有變化者為原則。

4、為學以致用及符合性向而論時，所調職務，應與員工所具專長及性向相符者為原則。

5、為配合調整組織編制而調職時，所調職務，應以業務需要為原則。

(四) 辦理調職：調職可基於員工的申請而辦理，亦可由用人機關主動的辦理；在時間上可以定期辦理，亦可隨時辦理。

三、實施輪調相關行政措施

1、不論基於何種目的的調遣，都應以符合整個機構的利益為前提。因此，機構必須訂有處理輪調的政策和程序。

2、一份完整的「職位說明書」，是組織內部運作的劇本，透過「職位說明書」可加速引導新進人員進入狀況，減少摸索適應時間；人員異動時，亦可減少解說的麻煩，俾使職務輪調更能運作順暢。



◎△▼ 人事轉換，說心情---職務輪調實際談

朱碧靜

或個人意願，或組織業務需求，本館已歷經兩次規模不一的人事調動。

這些日子以來，輪調同仁們的心路歷程若何？筆者不禁好奇之心，走訪探求心聲，並嘗試紀錄為文，以響讀者。

為能暢所欲言，採不記名方式，條列各家說法，並驗之理論，以求公允之說。

◎輪調之產生◎

說法一：應順應個人意願，倘個人不願接受輪調，主管不應指派。

說法二：個人可依意願主動提出調職申請，從組織整體觀點著眼，主管有權佈局人事，但最好能夠事先溝通減少不滿。

理論說：主管具有人事管理權，個人意願雖是管理當局所應考量的一項因素，然而必須在不妨害機構目標的原則下，儘量考慮個人需要，主管則擁有最後決策權。但是調職亦不可過於頻繁，否則，員工對某項工作，不能專心致力去研究，且容易產生得過且過，敷衍了事，減低責任感的心理。

◎個中甘苦談◎

說法一、原有業務，駕輕就熟，調任新職，心有畏懼。

說法二、久居一職，難以突破，心生倦怠，轉換新職，新鮮有趣，活力不斷。減少主觀意識，較能客觀論事。

折衷說：「術業有專攻」，每個人有其特定之興趣及才能，輪調時宜針對職務進行分析，包括：主要任務，職責內容，工作關係，任用條件等，再配合個人性向與專長，決定輪調職位。

◎建議事項◎

1、應有工作手冊，以供轉任人員參考，並有利經驗傳承。

2、輪調時間，應維持2～3年，使在一定期間內沒有調職的顧慮，能安心工作，儘量發展其抱負與能力，努力求表現，並實現個人工作理念。

3、交接作業應允許1個月的作業適應期，以免造成過度壓力。

4、輪調者，除了虛心求教前任同事外，更須努力自學，以求快速進入狀況。

民主社會，強調理性溝通，上述說法或許您另有見解，不妨反應有關人士。真理總是愈辯愈明，不是嗎？



☆☆ 採錄組小啟 ☆☆

安全過關 -- 談著作物的合法輸入

四月二十四日，著作權法再次修正，規定了著作輸入物之一定數量，其中有這樣的規定：

「為供輸入者個人非散布之利用而輸入著作重製物者，每次每一著作以一份為限。」

「屬入境行李之一部分而輸入著作重製物者，每次每一著作以一份為限。」

意思是說，如果老師從“國外”直接帶回圖書或其他著作物，同樣的著作，每一種僅限一份。“國外”指的是僅限我國著作權保護的國家，如：美國、英國、香港及南韓、西班牙的在台僑民等。

如此的規定，海關人員的執行力如何？我們不知道。



現身說法 -- 一位資深編目員的心路歷程

李芙蓉

做夢也沒想到自中大畢業後，留在母校圖書館工作，一待便是十一個年頭。自小就很喜歡書本也很愛惜它。坐擁書城的工作環境，實在是件很快樂的事。然而，真正地從事此工作時，個中的滋味則不是原來所想像的。

剛開始踏入此行列時，負責西文圖書的分類編目工作。只憑上過鍾永強老師的圖書分類與編目三學分的課程，對西文分編的認識也僅是皮毛。實際工作時，自得趕緊補強，於是參加中國圖書館學會於暑期舉辦的六週圖書館工作人員研習班，企圖從中對美國國會圖書分類法有更深入的了解。結果實在令人失望，因為課程偏向一般性對圖書館工作整體的了解與認識，無法針對個別的需求給予專精的訓練，只好從中自己摸索，有問題時則向館外專家請教。目前，雖然已有現成的光碟資料庫 (BiblioFile& OCLC) 可供檢索抄錄編目，然而，每月進書量約1100冊，西編工作僅一人負責，能分編處理完的數量約 600冊，壓力蠻大負擔也重。每天上班，自坐下開始工作，便一直很少離開座位，一整天工作下來，近視度數加深、腰酸及肩膀僵硬是必然的症狀，日積月累，身體難免毛病叢生。無工作上的淡季，趕不及分編的圖書，日日累積，因而有分館把圖書搬回去的舉動。此時哪還會有工作上的成就感？哪還會去思考關於讀者之問題？最希望的是趕快把書編完，更巴望各系所買書時買得越少越好，以便減輕工作負荷。

以上是個人在編目組十一年裡的深刻體會，難怪許多年輕有為的館員不願意待在編目組。比起面對讀者的單位，如參考諮詢或借還書工作，可以立即地得到讀者的回應。幕後人員必須具有默默奉獻無怨無尤的工作態度，當工作報表顯示比前個月產能增加時，主管或讀者也不會感受到差別，只認為這是份內之事。經過長期累積承受，有時便會對自己的能力產生懷疑，是否真的能力不如讀者服務部門的同仁？也會對工作失去一份成就感，職業上的無力感便油然而生。

雖然於半年前調至館長室，擔任行政助理工作，我仍由衷盼望主管們及讀者不要忘了這些默默耕耘辛苦工作的分編館員，請適時地給予鼓勵和打氣。如果能夠實施工作輪調方式，則更可以讓同仁之間體會彼此的工作甘苦面。



。。。 動態報導。。。

編者

☆☆ 圖書館搬家預告 ☆☆

各方矚目，工程浩大的圖書館搬家工作，隨著內部各項設備陸續驗收完成之後，即將登場。這項將動員圖書館全體同仁、工讀生以及三十位搬家公司人員，牽動範圍廣及總圖、文圖、管圖、理學院圖書室等資料區的搬家工程，將成為中大圖書館歷史紀錄上的新頁，您的期望，我們的理想，日後將在這方嶄新的空間逐一實現。

眾所關心的圖書館搬家進度問題，總圖採取的單種資料區的搬遷次序，也就是說，每次以完成一種類型的資料搬移為原則，為對讀者的衝擊減至最低，參考室(含線上光碟檢索、館際合作等服務業務)，中西文現期期刊，中西文過期期刊，將以最優先的次序整理妥善，此部份服務遷至新館後隨即開放使用，至於一般書庫區，則因最為煩雜之故，預計會耗費較多的時間才能完成，屆時，不便之必然，管制之必然，都要請讀者多多寬諒。

本館各資料區搬遷之時程及說明如下：

83.01/01(六) - 01/31(一)	館際合作申請停止辦理
83.01/17(一) - 03/19(六)	總圖及各分館開始閉館
83.01/17(一) - 01/22(六)	中西文參考書、博碩士論文、索引、摘要、地圖，線上檢索區
83.01/24(一) - 02/05(六)	中、西日文現、過期期刊、報紙合訂本、現期報紙
83.02/07(一) - 02/16(三)	年假
83.02/17(四) - 03/19(六)	中西文圖書、大陸出版品、大套叢書、線裝古籍 新館完成資料搬遷，開放使用 1、各資料區之工作包括打包、捆綁、標示、搬移、上架等流程。
83.03.21(一)	2、以完成散佈於總圖及各分館之同類型資料搬遷為原則。 3、工作以較預訂進度提前達成為目標，但若因天氣不佳的因素而延宕，則非人力所能控制。



《業務報導》

●源頭活水來-- 館藏發展經費有著落

圖書館館藏品質的良窳，除了有賴選書者的智慧判斷外，經費亦是關鍵所在。

各系所主控書刊經費的結果，往往忽略了通識性讀物、參考資料以及大學部學生的閱讀需求。

站在圖書館經營者的立場，我們希望對館藏的發展略盡棉薄之力，於是籌募經費的重責大任便落在大家長洪館長的身上。有勞館長的苦口婆心，感謝各級行政主管的支持，本學年籌獲 500 萬補助款，藉以充實館藏。在此，佈達佳音，歡迎全校師生踴躍推薦，期望每位讀者有其書可讀而每本圖書有其讀者。

●緊鑼密鼓為新居--前置作業強強滾

新館搬遷在即，為了給讀者一個全新的感受，攸關新居的各項作業已如火如荼地展開，包括：自動化系統的建置、新館內部裝潢設計、總館及各分館搬遷整合計劃、分館館藏資料回溯建檔、白樓藏書整理、舊館視聽室規劃等等。

目前，一切都在掌握中，未來景象，尚請期待。

●資訊利用指導--中大新鮮人必修...畫下句點

資訊的取得、過濾、分析、研判是為求知者的必修課題。圖書館身為資訊的媒介者，特別於十月四日至廿三日間為研一及大一新生舉辦資訊利用指導，希冀學生在未來求學生涯裡，能夠具備掌握資訊的能力。

●專家演講 -- 著作權法

十一月二日邀請著作權法專家馮震宇教授以「新著作權法對校園之衝擊與防範之道」為題蒞校演講，內容甚具實用性，加上講解生動活潑，聽眾反應頗佳。

●輕車簡從，陽明山國家公園一日遊

帽子、襪子、運動衣；涼風斜雨裡，享佳餚、沐溫泉；馬槽居，閒話聊；觀海潮，聞粽香..... 居家般的溫馨與恬適。

感謝館長對自然景觀的知性解說，彭先生的風趣言談，更感謝彭夫人 = 李芙蓉小姐的精心籌畫。

期待下一次精彩之旅。



《參考資料介紹》

採錄組&參考室

●絕佳消息 -- 研究所考題看得到

歷屆研究所考題是有志報考研究所者的絕佳資源，本著提供讀者各類資訊需求的經營理念，館方主動與教務處連繫，迄今已經整理裝訂80、81、82等三學年之考題，有興趣者，歡迎至參考室閱覽使用。

●光碟網路新成員

1.中華民國期刊論文索引檢索系統 -- 尋找中文資料，不麻煩

本館于八月底購入中華民國期刊論文索引光碟系統乙套，本資料庫收錄自民72年自起至今，共一千多種台灣地區出版之中外文期刊論文索引資料，讀者可利用關鍵詞、篇名、作者、刊名等檢索點進行查詢，是撰寫研究報告者的絕佳幫手。

2.Current Contents ** 理學院師生請注意！ **

本資料庫包含840種有關物理、化學及地球科學類的期刊目次及摘要，每週更新資料內容，讀者可經由網路檢索，迅速獲知有關上述各學科期刊文獻的篇名及大概內容。

●光碟新兵

--Meteorological & Geostrophysical abstract

本資料庫由美國氣象學會編輯，收錄1974年迄今，400餘種有關氣象學、氣候學、大氣科學的刊物中選輯出來的摘要，每季更新乙次，意者請洽參考室登記使用。

●管理文獻檢索者的新福音

圖書館於四、五月間購入有關企管、商學等中、西文獻之資料庫兩種，茲分別介紹如下：

*中華民國企業管理文獻摘要檢索系統

本系統包含一萬四千餘筆資料，係從國內七十四年至八十年間，有關組織、財務、行銷、人事、資訊、生產、研究發展、企業政策等管理類的文章中篩選而得。包括全國各校管理及商學研究所之博碩士論文、學報及學術研究報告、一般管理及商業金融類期刊雜誌，和公私機構出版之刊物等。

PS: 本資料庫亦可透過TANET檢索，IP Address 為140.119.1.1，user id = login mars，password = mars。只是檢索速度過慢，因價格低廉，應讀者建議，採購入館。

*BPO (Business Periodicals Ondisc)

商學、企管期刊全文光碟資料庫

本資料庫收錄1987年以來，近400種權威性商學及企管英文期刊的全文資料，涵蓋的學科範圍包括：會計、資料處理、人力資源、國際貿易、不動產、電訊、廣告、財政管理、資訊管理、法律、銷售、銀行學、健康醫療、保險、市場學、稅務等。

使用者可經由篇名、期刊名、作者、主題及關鍵字等進行檢索，檢索結果除了可印出全文資料外，並可列印圖表及相片。推廣期間，免費使用，有需求者，請把握良機。

PS: 本資料庫經費來源為管理學院專案補助費。



◎。．。 會議紀錄。．。◎

館長室提供

圖書館圖書服務業務規劃諮詢委員會八十二年第二次會議紀錄

時間：八十二年四月二十日中午十二時

地點：圖書館館長室

出席人員：林純瓊 吳究 張明文 蔡偉雄
陳志明 朱聖哲 黃大偉 朱碧靜 陳芷瑛 林麗芳

請假：涂秀伶 黃以玫 藍政得

主席：洪館長秀雄 紀錄：李芙蓉

主席報告：

本館預定82學年度成立視聽資料室。於第二期館訊中曾提到成立視聽資料室之難議，也曾向全校師生作需求調查。

硬體預算是300萬，整建費400萬。

視聽資料目前是世界上圖書館的基本館藏之一，未來將與電腦多媒體結合。因為人力不足，管理上以精簡人事為原則。下面請朱主任說明。

朱主任：今天所討論的議題是 由那些成員來評選？評審廠商的方法？廠商說明的方式？其他事項，各位手上都有資料請參考。

一、討論內容：

可以請校內學有專長的老師參與評審工作。

內部裝潢和硬體設備以整體搭配為考量之基礎是否恰當？

請各委員傳閱這十家廠商的企劃書，因為牽涉到智慧財產權，無法影印給大家。

請校外專家當顧問參與評選，對品質及價格可以更瞭解及掌握。

請不同廠商評估別家之產品，可以不必花錢。

請廠商拍製錄影帶做說明，評審可以反覆當作參考。

文學院可提供場地，作為廠商說明及示範之用。

花多一些錢要求高層級的產品，可適應變化快速的潮流，也能使用較久。

二、決議：

請共同科曾正仲老師參與評選工作。

設計廠商自行找硬體廠商搭配組合，圖書館比較能控制工程進度、工程品質及完工時程。

請圖書館先篩選剩五家，再由委員作評選。

各廠商企劃書置於館長室，請各委員抽空參考及評選。

下次會議於兩週後舉行，並調查各委員較適合之時間。

三、散會



圖書館圖書服務業務規劃諮詢委員會八十二年第三次會議紀錄

時間：八十二年五月二十六日下午一時三十分

地點：圖書館館長室

出席人員：吳 究 黃以玫 陳志明 朱聖哲

陳芷瑛 林麗芳 朱碧靜

請假：涂秀伶 蔡偉雄 藍政得 黃大偉 張明文 林純瓊

主席：洪館長秀雄 紀錄：李芙蓉

主席報告：

視聽資料室將以比價方式招標

經費預算至少700萬元以上。

預計開兩次會議，今天先討論彼此交換意見，並刪減剩四家廠商後再作評估。

以投影片（註一）將廠商之企劃設計圖逐一作說明，並分析優缺點如下：

某家大部份機器有代理進口，且企劃書很詳細，而搭配的公司其多媒體也不錯，唯費用高。

某家規劃得很清爽，櫃檯位置也很好。

某家很有創意，惜空間未作充分利用，裝潢佔600多萬，總價1000多萬。

某家不但規劃得很清爽，且動線很好，另外也考慮到安全系統（約20萬元），細目很詳盡、清晰，總價700萬元。

某家對於團體放映室的動線有問題，也沒配電腦多媒體，總價922萬元。

某家很具特色，惜缺細目，且粗略，器材也未估價。

某家規劃得不錯，音響方面也很強，惜管理上不方便。

註一：用完後銷毀，絕不外流。

一、討論內容：

要考慮到我們的需求是什麼？

若有很好的機器設備，也該考慮到後續的人力、費用是否能支持？

是否可以考慮到以耳機取代音響，減少共振問題？

以文學院的作法是採取議價方式承包工程，全部都打九折。

二、決議：

我們的空間規劃、功能需求、使用人數及材質等均有詳細的規劃（請參考附件）。

由於人力不足，採取自助式服務。

本視聽資料室重點是在搜集資料，並配合教師方便製作教材，與一般視聽中心重點在音響上有所不同。

電腦多媒體設備很重要，利用高科技製作教材是未來的趨勢。

資料保存區必須注意防潮問題、資料儲存空間、安全系統、防火設施及廁所和出入口的動線等問題都要考慮。

為了隔音效果，天花板都得重做，且須裝上罩燈。

請廠商提出產品規格、錄音匣規格、資料儲存量及報價。

對於不符合規訂及標準者有四家，先刪除在評估的名單之列。還有四家廠商下次開會再討論及評估之。

要求每家都需附分離式空調設備、安全系統。在較統一的規格下比較較為客觀。

三、散會



圖書館自動化規劃諮詢委員八十二年第四次會議記錄

時間：八十二年六月一日上午十時至十二時

地點：圖書館館長室

出席：劉寶鈞 鍾鴻源 涂秀伶 江火明 薛義誠 黃 薈 黃大偉 陳芷瑛 林麗芳 朱碧靜

請假：張明文 周惠文 何春蕙 季延平 范錚強 華 洋 李小梅 陳良健 朱聖哲 曾黎明

主席：洪館長秀雄 記錄：李芙蓉

一、主席報告

今天討論招標之程序及過程之細節。
(餘略)

二、討論內容

是否要訂評分之細目，要怎麼訂？

如果不要訂細目，要怎麼作才不會產生重大偏差？

得分會嚴重影響結果。

品質很難量化。

評分標準已經向審計部呈報過，不能更改。

一旦選定某一系統，便不得再要求大量人力，以彌補系統功能之不足。

請館方代表表示意願。

三、決議

不訂評分細目，而由評審委員自行判斷給分。

採購時程排定如下：

6月2日-6日 登報招標

6月3日-10日 廠商領標

6月18日(Fri) 建議書收件中午截止

6月21日(Mon) 評分委員開會及廠商簡報說明會

6月22日(Tue) 廠商簡報說明會至中午結束；

評分委員會討論並打分數。

6月23日(Wed) 揭開投標價格--決標

今天發的評分細目僅供參考，請勿洩漏。

除非很確定，否則不要評零分，最好要有三家700分以上。

6月22日可考慮交換意見再評分。

由3個委員會--自動化、選機小組、圖書館代表，就指定項目共同評定分數。

決標以單位分數價格最低者得標，公式如下：

$$X = \frac{\text{報價}}{\left(\frac{\text{評審分數}}{\text{評審分數最高分}} \right) * \text{評審分數}}$$

三、散會



國立中央大學圖書館八十一學年度第二次館務會議記錄

時間：民國八十二年六月十日（星期四）上午十時正
地點：館長室
出席：朱碧靜 黃大偉 陳素蘭 林麗芳 尤碧玉 田湘漢 周芳秀 黃美珍 李筱玲 陳芷瑛 李淑容 曾貴蓉 王綽英
請假：鍾璧珍 林茂華
主席：洪館長秀雄 記錄：李芙蓉

甲、報告事項

一、主席報告：

由於全館員工的努力，近來受到很好的評語，包括教育部督學、學校的老師等。

館務會議的時間不理想，希望加以修改，資料先發給大家，七月初再開會討論。

二、各組報告：

採錄組朱主任：

今年度至五月底共收14,548冊書，為去年度的三倍，感謝田小姐、黃小姐兩位辛苦配合完成驗收工作。

上次舉辦書展頗受好評，唯一缺憾是海報不夠水準，下次改進。

搜集本校研究所考古題，將來編好目次並裝訂成冊後，置於參考室方便讀者閱覽。

學生投書建議，選書時可利用書評，現請剪報的工讀生順便剪下交給採錄組評選。

急件處理圖書西文計1010冊，中文計571冊。

現收畢業論文每人兩套，必須考慮空間問題。

白樓藏書擬於九月底完成複本查核後，邀請管理學院教師審核，再作登錄及分編工作，以節省成本效益。

第十期館訊由採錄組主編，主題是「工作輪調」。希望大多多利用暑假寫寫心得及感想。

編目組黃主任：

回溯建檔工作已完成130,000筆書目資料,在OPAC也可以查到；預計中文約再一至二星期便可結束，希望擬妥第二期回溯建檔計劃，進行文圖的中文書目資料建檔工作，原來建檔人員繼續服務。

自動化月底招標。

希望採編組儘速成立，重新規劃人力資源，以改善目前之工作瓶頸。

西編光碟網路不穩定，希望能編預算進行機器維修工作，以維持回溯建檔工作順利進行。

關於西編外包作業下次再找時間討論。

希望中編能多利用COPY CATALOGING，以加速編目速度。

典藏組陳主任：

上半年清查盜版書共2,500冊，等參考室的冊數整理好時一起報銷。

大套書已搬走，所以現在圖書上架速度很快且順暢。

回溯建檔補正資料時，發現有些圖書已經遺失。

現正進行補正中西文圖書書標工作。

將很薄的圖書數本一起裝訂時，原來的登錄號是否保留或重新給一個登錄號，請相關組研究與討論。

七月底運書梯將完成，載重量約800公斤，基本用途為運送書籍器材。

閱覽組林主任：

期刊建檔書目部份將來擬請EBSCO公司代勞，只要給他們ISSN號碼即可，現已完成準備工作。

西文期刊聯合目錄已經更新。

進行1994年續訂工作，因為PC MEMORY不夠，所以數度當機，現已安裝好200mb磁碟機，希望可以解決這種問題。

因為新的著作權法實施，部份期刊被海關扣留，已聯絡代理商協調解決。

近來竊案頻傳，擬裝置監控系統。

七月、八月送期刊去裝訂。

新館傢俱木製經費約490萬元，鋼製約1000多萬元，已辦理請購，預計6/23比價。

下學期工作重點是規劃搬遷工作。

新生入學簡介不足暫不編印，以影印之形式代替，直到新館啟用為止。

三、臨時動議：

表決通過尤碧玉請辭新館辦公區規劃代表，另辦選舉產生館員代表。

四、散會



國立中央大學圖書館八十二學年度第一次館務會議記錄

時間：民國八十二年七月八日（星期四）上午十時正
地點：館長室
出席：朱碧靜 林茂華 陳素蘭 林麗芳 尤碧玉 田湘漢 周芳秀 黃美珍 陳芷瑛 曾貴蓉 王綽英
請假：鍾璧珍 李筱玲 李淑容 黃大偉
主席：洪館長秀雄 記錄：李芙蓉

甲、報告事項

一、主席報告：

文學院圖書分編計劃中文圖書自己做，西文外包，經費預估中文約36萬，西文約75萬，將建議由學校、文學院、圖書館各負擔三分之一的經費，細節尚待敲定。

自動化系統由鼎盛公司得標，預計裝機半年後可以上線。

內部設備鐵製、木製已經招標出去，鋼製傢俱預定七月十三日招標。

乙、討論事項

一、議案討論

【第壹案】

案由：請討論83學年度大一新生及研一新生圖書館利用課程的上課時間

提案者：林麗芳

說明：沿往例每年新生入學時皆舉辦新生圖書館利用課程，請事先確定日期，以便提早準備。屆時煩請全體同仁儘量配合。有關工作分配、訓練內容及訓練方式將再另召開籌備會討論。

辦法：建議時間--研一新生認識圖書館於十月四日至十月九日；大一新生利用圖書館於十月十八日至十月二十三日。

決議：無異議通過

【第貳案】

案由：請討論八十二年度圖書館週活動

提案者：林麗芳

說明：每年十二月第一個星期為圖書館

週，本館歷年來皆為圖書館週投下大批人力、物力，舉辦各種推廣活動。然今年圖書館週因與遷館時間相近，是否舉辦請大家討論。如繼續辦理請指定辦理單位並討論活動內容。

辦法：甲案--停辦一年

乙案--繼續辦理

決議：全體館員贊成甲案停辦一年

【第參案】

案由：請討論八十二學年度館務會議時間

提案者：館長交議

說明：去年所訂館務會議時間，經一年實施後，發現不甚切實際，希望作一些調適。

辦法：八十二學年度館務會議時間決定為

上學期開學第一週之星期四。

上學期最後一週之星期四。

下學期開學第一週之星期四。

七月第一個星期四（若正好為七月一、二、三日則順延一星期）。共四次。

【第肆案】

案由：請討論八十三會計年度業務費使用計畫。

提案者：館長交議

說明：據悉本館八十三會計年度業務費計五百零八萬，配合本館的工作策略，分配如辦法中之說明。此表已經主管座談討論通過。

二、臨時動議

防盜系統最近常誤響，被緊急呼喚電話通知到的館員不勝其擾。已請安裝公司來作全面檢查；被通知的同仁，可先打電話給警衛室，打聽是否已處理，必要時抽空來館看一下。

新館搬遷工作必須動員全館人員，分別監督各樓層之搬遷工作。

丙、散會

