

國立中央大學圖書館通訊

第三十一・三十二期 目次

壹、 館長的話--圖書館新政策及業務	王乾盈	02
參、動態報導		
採編組	朱碧靜	29
典閱組	陳素蘭	30
參考諮詢組	陳芷瑛	32
期刊組	周芳秀	35
資訊系統組	連文雄	36
視聽資料組	范懿文	37
肆、 雙向橋--溝通館務事, 連結讀者心	陳芷瑛	38
伍、 圖書館紀事	尤碧玉	42
陸、會議記錄	尤碧玉	
八十九學年度第一次圖書管理委員會議紀錄(89.11.02)		48
八十九學年度第二次圖書管理委員會議紀錄(89.12.07)		49
八十九學年度第三次圖書管理委員會議紀錄(90.03.29)		50
八十八學年度第二次臨時館務會議紀錄(摘要)(89.06.13)		52
八十九學年度第一次館務會議紀錄(89.10.03)		56
八十九學年度第二次館務會議紀錄(90.01.03)		59
柒、通過與修正之相關規則辦法		
國立中央大學圖書館閱覽管理規則(89.11.02修正)		64
國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則(89.11.02通過)		67
國立中央大學圖書館『圖書館之友』借書辦法(89.12.07通過)		69
國立中央大學圖書館參考服務收費標準(90.03.29修正)		70

中華民國九十年六月出版



壹、館長的話--圖書館新政策及業務

館長王乾盈

圖書館是一所大學「校力」的象徵，每間大學圖書館無不竭心殫智增加館藏、發展特色、改善設備、提昇服務，表現其支援大學學術研究的使命。本校圖書館在全校師生支持下，從民國八十三年遷至宏偉的八層樓新館後，一直快速成長，去年引進千萬級的新圖書館管理系統INNOPAC（國家圖書館、台大、師大等均是），業務更是蒸蒸日上。本校圖書館有20位專業館員，配合工讀生，每年約6500萬經費（3000萬期刊、1200萬圖書、800萬電子資料、1500萬基本費），在如此龐大人力物力支持下，圖書館六個組在過去一年（2000年）完成如下工作：

1. 採編組

1. 廣徵師生需求，加強本土中文館藏，重視讀者薦書：

邀請教師推薦系所有關之「本土性」、「專業性」中文圖書，加強並重視讀者推薦書單、三次協尋不到書籍之再採購、新書展示。

2. 執行圖書採購作業：

執行系所中心提撥百分之二圖書基本經費購書及系所自提購書。

3. 自動化新舊系統轉換作業：

轉檔格式訂定與確認、相關參數表填入、人員訓練（含戲曲研究室及法文系）、新系統工作手冊撰寫、改進工作流程。

4. 書目資料更新及品質控制：

類型及館藏地更正、條碼號重複之查核及更正、視聽資料盤存及更正、處理汰書無索書號書目整理與清除、處理大套叢書書目混亂情形、提供書目給國圖並參與全國圖書資訊網路合作編目。

5. 國鼎館、備用書庫整理：協助國鼎館圖書搬遷及整理、整理舊圖備用書庫。

2. 典閱組

1. 國鼎分館納入總圖：

依協調同意將國鼎圖書資料館白樓特藏室及展示室正式納入總圖管理，成立國鼎分館，增加閱覽席次、增購台灣經濟政治期刊，為全校師生開闢另一閱覽園地。

2. 開放讀者帶背包進館：

完成全館圖書補貼磁條作業、加強門禁進出管理、加派人員巡邏禁止攜帶飲食進館。

3. 全館圖書盤存：

暑期進行全館圖書盤存作業、清架、讀架、移架、盤存後續處理、整理備用書庫、淘汰老舊圖書。

4. 自動化系統上線：

流通參數訂定與確認、流通模組偵錯及改進、人員教育訓練、改進借還書催書流程：增加三天寬限期不罰款，並且連續催書三次。

5. 修改或訂定流通法規：

修改閱覽辦法，加強「開放帶背包進館」管理、增訂校友、退休人員及「圖書館之友」借書證申請辦法。

6. 關閉舊圖自修閱覽室：7/26 關閉舊圖自修閱覽室，原址改建為學務處辦公室。配套措施包括：開放總圖七樓會議室為自修閱覽室、總務處裝修九舍四樓自修室、各學院於考前二週

開放自修室等。

3. 參考諮詢組

1. 進行研究所新生及大一新生認識圖書館活動：由館員親至每一系所推廣電子資料使用，及實施點名全面要求大一新生參加認識圖書館活動。
2. 博碩論文全文電子檔收件作業：實施博碩論文全文電子檔繳交，開辦博碩論文電子檔製作講解課程，完成.pdf檔上傳繳交收件作業（二個月內共繳交860份）。並將書目資料鍵入圖書館自動化系統提供檢索。上繳國家圖書館博碩論文全文電子檔，亦有不錯的成績。

3. 光碟資料採購及管理：

完成20種光碟資料庫採購作業、參加光碟資料庫聯盟、擴增光碟索引主機改善使用效率、開辦光碟資料庫檢索使用課程。

4. 館際合作作業更新：完成館際合作新舊作業版本銜接、參與整合式「全國館際合作系統」全面改為線上申請及通知。館際合作轉形為貸出為主（借入貸出比3：1，代表服務品質佳）

4. 期刊組

1. 系所核心期刊作業：

調查系所核心期刊（分ABC三級，A核心期刊約20種、B次要期刊、C可有可無之期刊）、追補系所核心期刊過期部分、增刪期刊移存備用書庫、增加電子期刊。（鼓勵系所減少紙本期刊數量、減少期刊經費，但保護系所核心期刊-含紙本及電子，此為圖書館新政策）

2. 期刊模組自動化系統

期刊目錄順利轉換（期刊館藏6072種、現期點收2185種）、訂定期刊點收催缺裝訂等參數、期刊館藏地建入、改進期刊裝訂作業流程。

3. 電子期刊服務:經由檢索到之期刊進入電子期刊資料庫，閱覽全文、繼續加入各類全國電子期刊聯盟、協助系所中心採購電子期刊、電子期刊使用諮詢服務。
4. 九二一地震傾倒書架復原九二一地震六七八層樓傾倒書架修復及歸位、加裝書架拉桿。

5. 資訊系統組

1. 安裝新自動化系統:INNOPAC自動化系統之計畫撰寫及採購安裝、上線流程規劃與教育訓練協調、OPAC/WEBPAC模組與系統模組之建立及管理、新自動化系統軟體問題之處理。
2. 維護網路及主機系統:全館網路搬遷至校園高速乙太網路、完成期刊目次主機及光碟系統主機更新汰換、各型主機伺服器之系統管理及維護、本館WWW網頁更新及維護。
3. 一般項目:資訊系統組機房及辦公室搬遷、博碩論文電子檔管理系統開發、本館空調系統電腦軟體維護、校內電視CATV頭端系統維護。

6. 視聽資料組

1) 建立自動化系統

視聽資料流通模組之建立及人員訓練，並配合改進流通業務電子化、視聽資料

網路查詢。

2) 加強防震安全教育

緊急採購地震相關視聽資料、配合全國防震宣導。

3) 改進視訊放映設備

更新大螢幕放映設備，更新電腦設備，全面改善空調設施。

7. 行政室

1. 圖書管理委員會議通過新法規：

圖書館受贈圖書處理辦法、圖書館館藏淘汰實施要點、畢業校友及退休人員借書辦法、圖書館之友借書辦法、國鼎圖書分館管理規則。

2) 圖書管理委員會議修改及通過舊法規：

將諸多現行圖書館舊法規需修改處修改後，全面通過完成立法程序，以為執行準則。

2. 館務會議通過「圖書館人員職務輪調辦法」，組織輪調委員會以議決方式處

理輪調事務，尊重個人意願，採『三年可調，六年必調』之基本原則。

以上為圖書館過去一年來完成之重要工作項目。至於未來一年，圖書館發展目標包括：1) 加強重要圖書、期刊及電子資料之典藏，提供系所最需要之資料。2) 提高服務品質，加強宣導圖書館使用。為達成此目標，圖書館有下列三項工作重點：

1. 圖書館「館藏重點」計畫：

- 1) 系所核心期刊之完整典藏。
- 2) 配合全國發展電子資料庫。
- 3) 本校師生研究成果電子資料典藏。
- 4) 本土性專業書刊典藏。

2. 改進及發揮自動化系統之功能：

1. 採購自動化，採購預算控制，自動通知系所及偵錯預報。
2. 盤存書目校正，更新圖書目錄，確實掌握全館圖書流通。
3. 書目多樣化，方便讀者資料連鎖。
4. 期刊合訂本使用登錄，期刊書架重排及整理。

3. 提升服務品質

- 1) 重整微捲片資料區，改進讀印設備。
- 2) 下鄉計畫，推廣圖書館使用及電子期刊上網使用。
 1. 圖書館網頁更新。
- 4) 重點加強協尋、薦書處理、新書展示。

邁向e世紀~學位論文電子化專案

陳芷瑛

本校於89年5月22日『國立中央大學八十八學年度第三二六次行政會議』通過學位論文全文電子檔繳交計畫，研究所準畢業生繳交一本精裝及一本平裝本論文之傳統，隨著論文的電子化而有所改變。今年起的畢業離校程序，正式改為收精裝本論文一冊及上傳論文全文之.pdf檔。自4月28日起收到第一件離校申請開始，至7月31日結束本學期辦理畢業離校之限期為止，共計收件860篇，將陸續移轉編目處理。

論文電子檔將以兩種方式檢索呈現--第一種為與圖書館館藏目錄連結，在機讀書目格式欄位856加註網址連結，使用者可以作者姓名、指導教授姓名、論文篇名中關鍵字查得此筆書目後，點選電子檔部分即可展示全文（但必須先安裝Acrobat Reader方可閱讀全文）。第二種是在論文管理網頁<http://thesis.lib.ncu.edu.tw>之最新消息或八十九學年度選項，可瀏覽各所按學號順序之所有電子檔。只是受限於某些論文作者不同意開放學術利用，凡未獲授權之論文，即無法線上閱讀其全文。

本組與資訊系統組共同合作進行此次學位論文電子檔轉檔事宜，由資訊系統組負責網頁及軟體的撰寫、維護，及事前如何將文字檔轉成.pdf格式之講解說明。為配合轉檔作業，還以圖書館經費購買Adobe Acrobat軟體分送各所，在此『軟硬兼施』的做法下，期望這第一次的歷史性變革能順利的進行。但是，畢竟囿於經驗有限，還是有些設想不週之處，包括以下部分：

1.限制上傳檔案大小：原本上限設定為10MB，實際運作才發現論文當中包括圖檔，則檔案大小膨脹很多，雖然Adobe Acrobat可以將檔案進行很大比例的壓縮，但超過設定值者，即遭系統剔除無法上傳，而後調整為30MB才較適當。

2.兩次上傳的作法易生誤解：系統設定方式為兩次上傳。第一次填妥身份別、論文題目、連絡E-mail、指導教授四項欄位即進行上傳。第二次再以瀏覽方式尋找檔案所在路徑傳送檔案本文。但因未採分頁撰寫，使用者常發生兩者皆填妥之後一次送出，以致出現錯誤，卻又沒有說明可以輔助解決。衍生出不必要的困擾。

3.未界定上傳論文之審查標準：反應在實際收件作業上，便出現前後審查標準不一的狀況，包括：

1、應包含的部分：是僅論文本文即可？抑或教務處建議之論文各個部分都要涵括？從較早的寬鬆到確定應有中文封面、摘要、目次（含正文、圖、表目次）、本文、參考文獻五大主體，其於部分則無強制需求。

2、論文轉檔後之完整程度：是否從文字到圖表皆採高標準，缺一不可，立即退件？常見的問題是某些圖表是從工作站上執行出的結果，若未相容於使用的文書處理軟體，作者即採這些頁面單獨影印後併入論文，不再將這些資料以影像處理軟體掃描後再插入文件中，若遇論文交件的時間逼近截止日期，作者又無心配合再做處理，則轉檔後的成品必然出現某些應有圖檔從缺的畫面，稽核人員只得視時間條件的緩急決定放寬標準與否。

4.系所配合問題：

1、未出席上傳轉檔說明會，弄不清楚上傳的網址與要求為何，某些所雖然貼心的為離校同學設計程序說明單，卻未明示相關資料，也未說明圖書館部分的離校稽核需求，以致同學到館後，才發現根本未準備好資料，造成白跑一趟。

2、離校程序說明書未標明上傳之網址及相關程序，致使不少準畢業生誤以為上傳國家圖書館系統，即完成所謂論文電子檔上傳，殊不知本校圖書館與國家圖書館為不同的系統，二者皆需完成才符合審查條件。也有很多同學論文完成後，便暫時離開學校輕鬆一下，根本不知論文需上傳圖書館這件事，以致後來匆促為之，也惹來一些怨懟。

5.說明文件交待未明，進行之初有許多同學是拿著自己的磁片或光碟片逕行前來繳交，原因在於說明文件上未標明轉檔有問題者方是以此方式前來總圖由館方協助上傳，而基本原則應該是由作者自行上傳為主，等到本人前來交件，這才發現還要他自行上傳，不是交片磁片就了事，抱怨也就在所難免。尤其許多作者在撰寫時是將各章節分開存檔，而總圖收件的要求卻是要一篇完整的全文檔，雖然有轉檔稽核人員幫忙處理文章的整合，但在尖峰收件期間卻無法分身協助每一個案，對一些軟體運用能力較弱的同學來說就顯得更複雜，這一點在明年進行時有加強轉檔課程特訓的必要。

6.轉檔技術問題

(1)Acrobat 未支援的轉檔格式如何轉成.pdf?如數學系、統計所或部分以方程式

主體的論文採Tex系列軟體撰寫，轉成.pdf 格式時有無法轉出或失真狀況，後經試驗，必須先轉成.ps格式後再轉成.pdf才可（據說現在有直接可轉成.pdf的方式），因此之前所收的數學所部分就有許多是以原始軟體Tex所寫，而非統一要求的.pdf。這也是在進行轉檔作業中邊學邊改進的例子。

(2)當初轉檔課程說明僅以純文字檔為範例，並未加進圖檔或比較複雜的內容，而實際 的論文卻可能牽涉許多不同的編寫軟體在其中，如何整合與呈現並順利轉檔需要更多的技巧與耐心。

7.主機的需求：目前論文收件主機與期刊目次放在同一伺服器上，前者因有部分實驗性質，常見進行維護修改程式的更動，造成對期刊服務的影響，日後長遠而想絕對需要一部單獨運作的主機來執行。

8.稽核人員的訓練與配合：由於此次時程上的倉促，因此本組以光碟櫃台負責輪值的研究生為主體，輔以尖峰期間另聘的三位研究生隨時進行館外的審核，及支援現場轉檔作業，不僅是素質上的考驗，也是時效上的挑戰，而在畢業潮的六至七月間更是二十四小時進行線上審查，小組成員展現超高配合度的結果，因此順利進行沒有任何的延宕。也要特別感謝館長在經費上的支持與體恤，在這場沒有彩排的活動裏給予的肯定與鼓勵。

9.行政作業的一致性：論文主體的要求來自於本校教務處的規定，諸如論文格式的編排順序、授權頁的處理，採行建議性的做法而非強制性的要求，在全文的承現上便出現多樣而不一的風貌，尤其是多種不同格式的授權頁，附與不附的意義（許多作者說不附就等於不同意授權）？諸如此類的爭端還有待進一步的整合與釐清改進。

10.配套措施與認定問題：編目人員進行電子檔全文超鏈結時必須逐筆查核作者的授權說明，未附授權書者有之，因專利問題無法授權，或者不知何因不肯授權，究竟學位論文本校圖書館是否具強制要求授權的權力？

論文電子檔收件只是剛起步而已，這項政策不僅嘉惠許許多多論文的使用者，對整個中大圖書館電子化的理想也向前挺進了一步，不僅是利用的便利性、文件品質的提昇，也將所有論文的研究成果完整的展現於全國的眼前。感謝各個研究所的支持，也感謝所有研究生們以高品質的要求標準交出完美的論文研究成績，沒有大家的堅持就沒有這個資料庫的產生，雖然缺點難免，但已較預期的分數高出許多，希望這項集結點點滴滴智慧與心血的學術研究成果能廣為使用，為中大自建的智慧財產做永久的典藏與見證。

◎前言

如果期刊可以在自己的電腦前隨意瀏覽全文，多好。

在電腦前瀏覽全文時，若可以像站在書架前，所有的卷期、年代攤在你面前任你挑選，點選篇目後又可以馬上看到全文資料，想參考某篇文章時可以立刻下載或列印，有多好。

可能以後再也不用專程跑到圖書館來找期刊了。不用為了期刊典藏、陳列於何處或期刊可能正為他人所使用，需要等候而煩惱。對了，更棒的是不必因為影印機影印出來的品質不佳而生氣。當然，更重要的是：節省了你我好多的時間而且也不必費力的把笨重的合訂本期刊搬來又搬去，也省了好多力氣。

◎魚 撒網者 漁夫

記得數年前出版社開始發展電子期刊時，幾乎是開放讓訂購紙本期刊的單位免費申請使用。發展到現在，隨著科技的進步、大量資料的回溯建檔、檢索界面的改進及使用者歷經數年的試用等，這期間無論是資料提供者或使用者都累積了無數的資料庫成長經驗及使用經驗。

資料庫提供者陸續推出若干收費政策以維護資料庫之運作，無論是大、小出版社必得推出全文資料庫（可能合作或合併），因為資料電子化已成為趨勢。使用者則因多年的試用也嚐到若干甜頭，電子版資料於使用上的方便性及習慣的養成，已使他們不願再走回頭路，使用電子全文資料庫也成為趨勢。

這一切都是趨勢所使然。想想，也的確是一件有意思的事情：資料庫使用者是魚，電子資料庫是魚餌，資料庫提供者是漁夫，而幫忙推廣的圖書館人員則是幫忙撒網的人。魚兒們已被餵飽，漁夫已要開始收網啦，上不上鉤呢？

◎他山之石 可以攻錯

電子資料一經引進若未經整理，則容易造成使用者使用上的疑惑。要如何整理才是使用者最需要、對他們最有幫助的則相當費思量。他山之石，可以攻錯；在參考過幾個學校（如台、清、交、政大等）的電子期刊服務後，覺得他們推出的服務真的很不錯，各有千秋，整合性電子期刊服務做的很好，於是我們也開始籌劃推出我們的服務。

◎系所服務 第一優先

本校期刊皆由系所選訂，各訂購單位的老師們或研究人員若能透過訂單，一目了然，知道那些期刊已有電子版服務，相信這是他們最樂於知道的，因為這些期刊都是他們選擇的；對研究人員而言，我們覺得提供已知的資料可能比將整個資料庫送給他們還受歡迎。因此，我們優先考慮此種服務方式。

列於清單中的可連結期刊，其來源可能是由出版社免費提供，或因訂購資料庫涵蓋了此種期刊，或由國科會自然處經費支援各中心（例：數學中心、地科中心、化學中心）幫各相關系所訂購電子版彙整所得。只要知道可以連結，就想辦法做連結，以方便各單位使用。

至於尚未連結的期刊，仍列於清單上，以利將來出版社提供電子版服務時，方便工作人員可以隨時加上連結。因此，該服務是視情況隨時更新的。

◎電子資料整合 有其必要性

電子全文資料庫經引進後，不下數種或更多。分門別類的資料庫讓使用者疑惑：

到底要進出多少資料庫後才能找到真正需要的資料？因此整合這些資料庫，讓使

用者一次就可以找到所需或相關的資料是有需要的。

◎資料連結的程度可深可遠 讓服務一次做足

資料於連結後，可能只連到該資料的網頁，網頁上列出的各項服務會讓使用者搞不清楚或需要再花時間去找到可連結的卷期。根據經驗，要進入這些「卷期層次」的網頁，難易程度不一，因為出版社實在太多了。所以提供此種服務時，若能直接連到期刊『卷期層』，讓使用者能有如同坐在書桌前翻書的感覺，那就對了。當然，這可要花圖書館工作人員相當多的時間呢！

◎本館『電子期刊服務』（<http://www.lib.ncu.edu.tw>）檢索方式 一共三種

1. 依系所檢索：可查得各單位所訂購期刊中，目前有那些期刊已提供電子版服務。
2. 依刊名檢索：可依刊名關鍵字檢索或依刊名字母順序檢索，此服務係整合各單位自訂期刊有電子版者，及資料庫之電子期刊，或由國科會自然處經費支援各中心（例：數學中心、地科中心、化學中心），幫各相關系所訂購電子版彙整所得。
3. 依出版社\資料庫檢索

◎尊重著作權法規定 合理使用

推出此服務後，很高興使用者眾，但也在此呼籲：請守法並合理使用之。

將使用須知敘述於下：

1. 使用電子期刊，請尊重著作權法之相關規定，轉錄或印出之資料，依規定不能供作商業用途。
2. 使用者必須先詳閱出版社之使用規定及版權聲明，並在其所授權範圍內合理使用，如果涉及違反智慧財產權，讀者須自負法律責任。
3. 禁止使用 robot 程式大量抓取網頁（例如：teleport 與 wget 等），或是利用
4. proxy ftp能力的程式（例如 GetRight、LeapFTP等）抓取資料
5. 個別使用者每日最大抓取量或其他網路使用之未盡事宜，請遵守本校相關網路管理規則。
6. 如有違反以上規定情事，經查證屬實，損害校譽者，將停止其使用權。

◎服務網域 遍及中大校園

本服務的範圍以中大校園網域為主，所以只要在校內使用，都不需要再輸入帳號、密碼就可以直接使用。若使用上有問題，也歡迎透過『電子期刊服務』下的「意見箱」直接溝通反應。

篇名為新的『電子期刊』服務，主要是因為本館以前也有此服務，只是最近提出的服務中有些「改革」的做法，所以以此為名，歡迎本校師生，多多利用本服務。

成績報告--民國89年全國館際合作統計

陳芷瑛

館際合作是各館基於資源共享的理念，彼此互通有無的互惠式合作，自全國館際合作系統運作以來，幾乎全國各圖書館及資料單位皆為系統成員之一，各自扮演著供應者與需求者的角色。本館特以幾所國立大學為比較對象，以民國89年館際合作件為樣本，以系統產生之統計數據為依據，看看本館館合部分的成績排名如何，也為讀者諸君提供選擇申請對象的參考。

第一部分：外來申請件

館別	被申請件	被申請件數 排名	回覆件數	回覆率	回覆率排名	處理時效 單位:時	處理速度排名	退件/無法處理	退件率	退件率排名
成功大學	9466	1	7243	76.65	4	76.334	8	1817	19.24	8
台灣大學	7862	2	4948	63.22	11	80.069	11	2422	30.62	1
政治大學	3819	3	2846	74.05	8	45.014	6	846	22.35	5
中山大學	3443	4	2585	74.90	7	79.478	9	711	21.37	6
交通大學	3381	5	2594	76.95	3	80.576	10	723	21.30	7
中央大學	3268	6	2811	85.95	2	5.83	1	433	13.29	10
清華大學	2938	7	2192	75.67	5	71.466	7	556	19.24	9
師範大學	2643	8	1885	70.58	9	26.637	4	679	26.52	3
中正大學	2600	9	1797	65.96	10	30.724	5	682	30.49	2
中興大學	2457	10	1867	75.57	6	21.919	3	568	23.48	4
台灣科技大學	2121	11	1855	87.27	1	12.128	2	258	12.40	11

處理時效以館合系統90年3月為依據

外來申請件數多寡取決於館藏內容的豐富與特色兩方面，成大與台大兩校(皆未合併計算醫圖分館之件數)悠久的歷史與館藏順利拔得頭籌並不意外。值得注意的是兩校外來申請件數相去不多，但整體回覆比例卻有極大的差距，成大在量的表現極為突出，絲毫未因件數放大而見疲態，合理的價格與速度，堪稱是館合界的超級模範生。

習慣上把松竹梅三校放在同一個天平來衡量，件數部分由交大取得領先，中央居次，清大又次之，就這個結果我們有些意外，就館藏數字上來看，中央的競爭力較差，照理應較不受申請人青睞，但回覆率給了最好的

答案，既然不能以量取勝，策略上就轉以速度來競爭(當然這也得看各館把館合當成是負擔或者是榮譽)，秉持著服務的精神我們樂於為所有忙於資料取得的申請人盡力而為，本館外來申請件數排名第六，約居中間，卻有86%的回覆成績，對照本組參與這項業務少得可以的人力資源，非常感謝執行者的效率表現，我們以這項高成本效益的成績為榮。

第二部分：對外申請件

館別	對外申請件	排名	完成件數	完成率	完成率排名
中正大學	5790	1	4188	66.78	10
中興大學	4759	2	3708	71.82	7
成功大學	4307	3	2988	70.78	8
中山大學	3854	4	2840	67.74	9
台灣大學	2035	5	1130	56.63	11
清華大學	2013	6	1450	73.15	5
交通大學	1836	7	1402	76.8	2
中央大學	1547	8	1145	75	3
台灣科技大學	897	9	691	77.06	1
師範大學	717	10	496	72.64	6
政治大學	478	11	357	74.17	4

受震災影響的兩所大學分居前位，天災所致造成兩校對外申請件的激增。對外申請件的多寡可從兩方面來解讀：好的方面來想當然就是自家館藏可以滿足大部分的需求，因此可以不假外求。較差的連想則可視為研究風氣不盛，自然也就沒有這種需要。本校的館合趨勢從86年以前的對外與外來申請比2:1 一路逆轉為1:3，心情上卻覺得憂喜參半，我們很願意往讀者對館藏具高滿足度去想，但真正的原因呢？還有待考證吧！

第三部分：註冊申辦人數		
館別	已註冊人數	排名
成功大學	1299	1
台灣大學	1265	2
中正大學	1122	3

中山大學	1070	4
中興大學	1009	5
清華大學	722	6
交通大學	695	7
中央大學	585	8
師範大學	563	9
政治大學	441	10
台科大	309	11

資料統計至90/03/31止

記得在89年10月份開始的以研究生為對象之有效利用圖書館巡迴講解課程隨堂調查，開玩笑的以這項數據證明圖書館館藏其實不錯，要不然為何不見館合申辦人數大增？當場惹來抗議，原來用非官方管道取得原件者仍大有人在(人情交換法)，要不就是指導教授早就準備文章伺候，不必這麼歹命還得自力更生，再不然各實驗室還有所謂指定代表人 只要牽扯上館合，從查聯合目錄到填申請表、取件都是他出馬，其他人則隱身不出，難怪本館的申請人數遲遲未見起色。樂觀點想就算是讀者對我們的厚道好了。

又是一年新的開始，雖無需執著於數字，卻需自勉維持該有的精神 服務與效率，讀者的滿意永遠是鼓勵我們向前的原動力。與其用競爭二字不如說成是良性的互動，如果各館都有這種期許，那就是讀者諸君最大的福氣！

八十九學年度圖書館週活動統計及問卷結果

陳芷瑛/宋瓊玲

八十九學年度圖書館週活動於12月4-8日熱鬧展開。本次活動內容承襲以往的設計理念，能吸引讀者進館又能寓教於樂是最高原則，在各組精心設計與巧思下，充份展現館員們的創意。而館長對活動進行的關心，不僅表現在全程參與事前準備會上，更對獎項的提供不遺餘力。慷慨的程度在得獎者興奮的表情上可充份證明。此次線上有獎徵答共計10題選擇，參加人數640人，全部答對者325人；是所有活動中參加者最為踴躍的，但全對者比例偏低，不知是題目偏難，還是同學們太不關心網站上提供的資料。圖書館利用滿意度調查計回收530份問卷，關心圖書館服務的讀者不吝填答題目眾多的問卷，是對圖書館的期許，也是一種無形的壓力。新書展示區重新規劃後配套推出的看書有賞活動惹來不小騷動，既可先睹為快，又可拿獎，從採編同仁好心的幫忙爭取額外獎項不難看出熱門的程度。

(一)圖書館利用滿意度調查問卷部分:

計分方式為(無法回答：0分；非常滿意：5分；滿意：4分；普通：3分；不滿意：2分；非常不滿意：1分)

項目	女	男	大學部	研究生	教職員	總體
(一)總館部分：						
A、館藏利用	3.45	3.55	3.50	3.53	3.50	3.51
1.館藏資料能夠滿足學生上課或教授授課的需求	3.21	3.31	3.28	3.22	3.25	3.27
2.館藏書刊能夠滿足研究需求	3.17	3.39	3.35	3.17	3.22	3.3
3.館藏書刊能夠滿足休閒需求	3.00	3.22	3.29	2.81	2.83	3.13
4.館藏圖書資料具新穎性及時效性(Up to date)	3.73	3.72	3.78	3.58	3.74	3.73
5.書刊資料在書架上位置正確無誤，容易找尋	3.07	3.14	3.16	2.98	3.12	3.11
6.線上目錄圖書館藏記錄的正確性（如在館內已被借出、遺失等）	2.72	2.94	2.76	2.97	3.14	2.84
7.應在館內的圖書，依索書號(分類號)在館內架上找到的機率	3.41	3.33	3.36	3.31	3.63	3.36
8.線上目錄期刊館藏記錄的正確性（如卷期記錄、裝訂中、缺期等）	2.91	3.15	3.01	3.11	3.17	3.05
9.應在館內的現期期刊，其依架號在館內架上找到的機率	3.45	3.46	3.45	3.48	3.36	3.46
10.應在館內的過期期刊合訂本，其依索書號(類號)在館內架上找到的機率	3.35	3.30	3.25	3.51	3.29	3.32
11.期刊館藏卷期的完整性	3.35	3.43	3.40	3.40	3.22	3.39
B、借還書服務	3.10	3.32	3.30	3.10	3.05	3.23
	3.80	3.89	3.83	3.92	3.77	3.85

1.借還書記錄的正確性	4.10	4.14	4.17	4.06	3.94	4.12
2.借書冊數	3.78	3.79	3.78	3.83	3.66	3.78
3.借閱期限	3.49	3.56	3.39	3.85	3.65	3.53
4.續借次數	3.71	3.76	3.67	3.84	4.00	3.74
6.線上續借服務	4.12	4.13	4.10	4.23	3.97	4.13
7.線上預約服務	3.90	4.01	3.95	4.06	3.71	3.96
8.預約書到館通知服務(E-mail)	3.83	4.01	3.92	4.00	3.71	3.93
9.E-mail到期逾期通知服務	3.91	3.95	3.90	4.02	3.90	3.93
10.逾期處理方式(如罰款)	3.40	3.57	3.49	3.51	3.50	3.50
11.還書箱服務	3.74	3.96	3.91	3.79	3.63	3.86
C、服務時間	3.33	3.40	3.37	3.35	3.50	3.37
1.圖書館平時開放時間	3.64	3.57	3.55	3.64	3.89	3.60
2.寒暑假開放時間	3.09	3.00	3.03	2.97	3.32	3.04
3.春假開放時間	3.16	3.15	3.18	3.05	3.29	3.16
4.還書箱開放時間	3.47	3.53	3.51	3.44	3.71	3.51
6.圖書館提供專人參考諮詢服務(一樓參考光碟區櫃台)的時間	3.32	3.55	3.42	3.53	3.44	3.45
7.圖書館提供專人期刊詢問服務（二樓期刊櫃台）的時間	3.27	3.49	3.40	3.41	3.31	3.40
8.圖書館提供專人服務複印（一樓影印公司櫃台）的時間	3.38	3.51	3.47	3.40	3.55	3.46
D、服務內容、方式及作業時間	3.40	3.51	3.46	3.48	3.47	3.47
1.線上書刊目錄查詢系統（OPAC）提供之服務	3.74	3.93	3.91	3.76	3.48	3.85
2.光碟網路查詢系統提供之服務	3.46	3.69	3.58	3.65	3.48	3.60
3.期刊資料提供之服務。(SDI、四校聯合目次、裝訂清單等)	3.53	3.58	3.56	3.56	3.57	3.56
4.圖書館Web首頁（Homepage）上提供之服務	3.99	3.94	3.98	3.95	3.80	3.96
5.圖書館與讀者交流的管道（如館訊、BBS、Web之FAQ、E-mail等）	3.69	3.68	3.67	3.73	3.65	3.68
7.圖書館處理讀者的抱怨意見或不滿的處理時間	3.36	3.42	3.36	3.48	3.43	3.40
8.急用資料分編處理時間	3.20	3.29	3.23	3.26	3.45	3.25
9.圖書從讀者推薦購買，到提供使用的處理時間						

	3.07	3.11	3.10	3.08	3.13	3.09
10.期刊送裝訂到回館上架的處理時間	2.92	3.07	2.97	3.03	3.32	3.00
11.圖書館協助讀者透過館際合作向其他圖書館取得資料的處理時間	3.30	3.44	3.36	3.40	3.45	3.38
12.圖書館處理讀者資料協尋的處理時間	3.18	3.48	3.34	3.37	3.38	3.35
E、圖書館設備與環境	3.47	3.58	3.55	3.48	3.59	3.53
1.備有足夠數量的複印設備	3.12	3.43	3.43	3.01	3.09	3.29
2.備有足夠數量且舒適的閱覽座位	3.74	3.59	3.65	3.63	3.83	3.66
3.備有足夠數量PC供資訊檢索	3.32	3.33	3.36	3.18	3.57	3.33
4.線上書刊目錄查詢系統（OPAC）的穩定性	3.76	3.78	3.78	3.79	3.67	3.77
5.光碟網路查詢的穩定性	3.48	3.67	3.58	3.62	3.55	3.59
6.圖書館無障礙設施完善	3.33	3.37	3.36	3.37	3.19	3.35
7.圖書館環境整齊清潔。（垃圾處理、桌椅潔淨、綠化美化）	3.81	3.91	3.90	3.78	3.91	3.87
8.空間寬敞舒適，動線設計合宜	3.72	3.79	3.79	3.68	3.80	3.76
9.館內空氣空調品質良好	3.13	3.25	3.15	3.22	3.57	3.20
10.館內光線照明品質良好。（燈館數目、燈館換置、光源設計等）	3.49	3.59	3.55	3.49	3.71	3.54
11.館內廁所品質良好（清潔程度、安全設施、清潔用品供應等）	3.51	3.79	3.67	3.67	3.71	3.67
12.館內飲水品質良好（供水穩定、水質清潔、濾心換用等）	3.28	3.44	3.39	3.30	3.48	3.37
F、服務說明及指引	3.55	3.65	3.60	3.64	3.54	3.60
1.內部各區室的標示清楚醒目，如樓層、館藏位置等	3.76	3.85	3.80	3.87	3.66	3.81
2.各服務點有清楚服務說明項目和服務程序	3.51	3.66	3.59	3.60	3.65	3.59
3.服務規則清楚易懂，如借書規則、館際合作規則、資訊檢索規則等	3.60	3.67	3.59	3.76	3.69	3.64
4.各項服務項目、服務內容、與收費標準有詳細說明，如光碟檢索	3.48	3.60	3.53	3.59	3.52	3.55
5.各項設備或檢索系統有清楚易懂的使用說明，指引讀者操作	3.46	3.54	3.50	3.51	3.52	3.50
6.提供讀者新進館圖書資料的相關資訊，如新書通報等	3.38	3.44	3.41	3.47	3.12	3.41
7.圖書館利用與館藏網路資源利用等活動，增進讀者利用圖書館的能力	3.67	3.76	3.75	3.68	3.61	3.72
G、館員態度	3.39	3.53	3.43	3.60	3.40	3.47

1.館員服務態度親切，能盡力答覆讀者所提的問題	3.58	3.66	3.57	3.75	3.71	3.63
2.館員能利用適當的資訊檢索系統，為讀者找到相關的資訊	3.41	3.59	3.44	3.69	3.48	3.51
3.館員熟悉各項服務內容與服務流程，以及各項服務所需設備之操作方式	3.40	3.55	3.42	3.67	3.37	3.48
4.館員熟悉館外及網路資源，可以協助讀者找到本館沒有收藏的圖書資料	3.17	3.42	3.27	3.45	3.26	3.32
5.館員守時觀念、值勤負責表現良好	3.48	3.49	3.45	3.59	3.47	3.49
6.各服務點服務人員的數量	3.37	3.55	3.45	3.56	3.36	3.47
7.各服務點有足夠服務人員	3.35	3.44	3.37	3.52	3.21	3.40
8.工讀生整體服務表現良好	3.38	3.50	3.43	3.53	3.34	3.45
(二)視聽資料室部分：	3.47	3.60	3.57	3.54	3.37	3.55
A、服務項目及內容	3.31	3.43	3.35	3.49	3.22	3.38
1.開放的時間	2.97	3.23	3.07	3.28	3.00	3.13
2.個別視聽室的借用服務	3.32	3.42	3.35	3.51	3.10	3.38
3.團體視聽室的借用服務	3.28	3.40	3.33	3.45	3.18	3.35
4.視聽媒體的借用服務	3.29	3.45	3.35	3.52	3.22	3.39
5.視聽設備、器材的借用服務視聽設備、器材的借用服務	3.33	3.40	3.35	3.44	3.29	3.37
6.工作人員的服務態度親切，能盡力答覆讀者的問題	3.55	3.66	3.57	3.74	3.50	3.62
7.各種服務項目的說明與流程清楚易懂	3.41	3.46	3.43	3.50	3.28	3.44
B、館藏視聽媒體利用	3.27	3.44	3.38	3.41	3.18	3.37
1.館藏視聽媒體能夠滿足學生上課或教師授課的需求	3.11	3.31	3.25	3.21	3.17	3.23
2.館藏視聽媒體能夠滿足研究需求	3.05	3.25	3.23	3.06	3.05	3.17
3.館藏視聽媒體能夠滿足休閒需求	3.40	3.52	3.46	3.59	3.06	3.47
4.利用線上書刊目錄查詢系統OPAC以查詢館藏視聽媒體	3.42	3.53	3.48	3.55	3.33	3.49
5.瀏覽紙本目錄、WWW目錄、CD封面以查詢館藏視聽媒體	3.38	3.52	3.45	3.55	3.18	3.46
6.提供新到館媒體的相關資訊	3.27	3.51	3.43	3.41	3.26	3.41
7.校園CATV播放（場次、時間、節目內容）	3.24	3.47	3.34	3.51	3.24	3.38
C、視聽器材、設備與環境	3.39	3.55	3.47	3.57	3.44	3.49
1.個別視聽室所提供的各項視聽設備數量						

	3.28	3.42	3.34	3.46	3.22	3.37
2.個別視聽室所提供的各項視聽設備種類						
	3.34	3.51	3.44	3.49	3.28	3.44
3.個別視聽室所提供的各項視聽設備品質						
	3.34	3.51	3.37	3.63	3.42	3.44
4.團體視聽室所提供的各項視聽設備數量						
	3.34	3.49	3.42	3.48	3.38	3.43
5.團體視聽室所提供的各項視聽設備種類						
	3.28	3.52	3.39	3.54	3.38	3.43
6.團體視聽室所提供的各項視聽設備品質						
	3.30	3.53	3.42	3.51	3.38	3.44
7.無障礙設施完善						
	3.05	3.30	3.16	3.34	3.10	3.20
8.環境整齊清潔						
	3.78	3.85	3.85	3.79	3.73	3.83
9.空間寬敞舒適						
	3.75	3.75	3.74	3.78	3.77	3.75
10.空氣品質良好						
	3.36	3.52	3.42	3.53	3.50	3.46
11.光線品質良好						
	3.52	3.70	3.59	3.74	3.67	3.63
(三)開放作答部分：請以分數表示您的整體意見，此部分總分為10分						
1.圖書館館員在專業上的表現						
	7.02	7.16	7.06	7.21	7.06	7.10
2.圖書館館員在敬業上的表現						
	7.22	7.15	7.17	7.13	7.51	7.18
3.圖書館館員在官僚上的表現 (分數越高表示越官僚)						
	4.82	5.05	5.22	4.65	3.33	4.95

問卷部分參考：林則孟、簡禎富、彭金堂、吳淑芬「大學圖書館服務利用與讀者服務涉入之比較研究-以清華大學圖書館為例」，中國圖書館學會會報，59期(民86)，頁75-97。

(二)圖書館週新書展示活動問卷部分/宋瓊玲

本問卷旨在了解此次圖書館週所辦的新書展示活動，參與者對圖書館本項措施的看法及建議，藉以提供圖書館新書展示區設置之參考及未來服務改進之方向。

活動時間：自12月4日至12月6日，為期三天。

活動對象：參與此次圖書館週新書展示活動的教職員工生。

問卷發放及回收：採取自由填答的方式，共計回收57份問卷。

經由問卷統計分析，獲得分析如下：

一、參與者基本資料

身份別

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	研究生	9	15.8	15.8	15.8
	大學部學生	40	70.2	70.2	86.0
	職員	8	14.0	14.0	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

院及單位

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	文學院	10	17.5	17.5	17.5
	理學院	5	8.8	8.8	26.3
	工學院	15	26.3	26.3	52.6
	管理學院	11	19.3	19.3	71.9
	資電學院	8	14.0	14.0	86.0
	地科學院	2	3.5	3.5	89.5
	行政單位	6	10.5	10.5	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

參與本問卷活動以大學部學生40人(70.2%)位居第一，其次為研究生9位(15.2%)；職員8位(14%)。

而參與讀者以工學院15人(26.3%)最多，其次為管理學院(19.3%)及文學院(17.5%)。

二、新書展示區的設置意見

場地選擇

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	滿意	44	77.2	77.2	77.2
	尚可	12	21.1	21.1	98.2
	其他	1	1.8	1.8	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對於新書展示區的場地選擇，表示滿意的有44位(77.2%)，尚可的有12位(21.1%)。

而選擇其他者有1位。

有讀者表示展示地點太小，導致大家都擠在一起。

書架擺設

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	滿意	34	59.6	59.6	59.6
	尚可	22	38.6	38.6	98.2
	不滿意	1	1.8	1.8	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對於新書展示區的書架擺設，表示滿意的有34位(59.6%)，尚可的有22位(38.6%)，不滿意的有1位。

書籍選擇

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	滿意	31	54.4	54.4	54.4
	尚可	24	42.1	42.1	96.5
	不滿意	2	3.5	3.5	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對於新書展示的書籍選擇，表示滿意的有31位(54.4%)，尚可的有24位(42.1%)，不滿意的有2位。

座位舒適

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	滿意	25	43.9	43.9	43.9
	尚可	28	49.1	49.1	93.0
	不滿意	4	7.0	7.0	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對於新書展示區的座位，表示滿意的有25位(43.9%)，尚可的有28位(49.1%)，不滿意的有4位。

有讀者表示如果多一點像看報的斜板面桌子，對眼睛更舒適。

三、讀者的閱讀興趣（可複選）

學術專論

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	41	71.9	71.9	71.9
	有勾選	16	28.1	28.1	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對學術專論的主題有興趣的讀者有16位(28.1%)

勵志

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	40	70.2	70.2	70.2
	有勾選	17	29.8	29.8	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對勵志的主題有興趣的讀者有17位(29.8%)

健康資訊

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	38	66.7	66.7	66.7
	有勾選	19	33.3	33.3	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對健康資料的主題有興趣的讀者有19位(33.3%)

財經理財

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	44	77.2	77.2	77.2
	有勾選	13	22.8	22.8	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對財經理財的主題有興趣的讀者有13位(22.8%)

藝術藝文

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	41	71.9	71.9	71.9
	有勾選	16	28.1	28.1	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對藝術藝文的主題有興趣的讀者有16位(28.1%)

散文小說

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	24	42.1	42.1	42.1
	有勾選	33	57.9	57.9	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對散文小說的主題有興趣的讀者有33位(57.9%)

生活實用

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	24	42.1	42.1	42.1
	有勾選	33	57.9	57.9	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對生活實用的主題有興趣的讀者有33位(57.9%)

科技電腦

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	32	56.1	56.1	56.1
	有勾選	25	43.9	43.9	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

對科技電腦的主題有興趣的讀者有25位(43.9%)

其他

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	無勾選	54	94.7	94.7	94.7
	有勾選	3	5.3	5.3	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

有勾選其他者的讀者有3位

選擇其他者有人表示語言學習的主題是他有興趣的主題。

四、圖書館在有限的經費下，如何處理讀者推薦的書籍

圖書推薦

	次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的 圖書館	17	29.8	29.8	29.8
圖書館管理委員會	22	38.6	38.6	68.4
另成立審查小組	13	22.8	22.8	91.2
其他	5	8.8	8.8	100.0
總和	57	100.0	100.0	

選擇以圖書管理委員會議決定的有22位(38.6%)，其次為選擇由圖書館決定的有17位(29.8%)，選擇另成立審查小組有13位(22.8%)

有5位是選擇其他，其中有表示應由各系所代表或是圖書館辦活動（由大家投票），

亦有人表示應由採編組配合各系所等研究單位來決定接受讀者推薦與否。

五、對於讀者推薦的圖書是否推薦讀者是否可續借

推薦續借

	次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的 可以	37	64.9	64.9	64.9
不可以	9	15.8	15.8	80.7
無意見	11	19.3	19.3	100.0
總和	57	100.0	100.0	

選擇可以續借的有37位(64.9%)，不可以的有9位(15.8%)，表示無意見的有11位(19.3%)。

有讀者建議：續借應以一次為原則。

六、對於新書展示的期限看法

展示期限

	次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的 1個月	40	70.2	70.2	70.2
2個月	9	15.8	15.8	86.0
3個月	2	3.5	3.5	89.5
1學期	5	8.8	8.8	98.2
其他	1	1.8	1.8	100.0
總和	57	100.0	100.0	

選擇1個月的有40位(70.2%)佔最多比例，其次為選擇2個月的有9位(15.8%)，選擇1學期的有3位，選擇3個月的有2位，選擇其他(認為應展示2週)的有1位。

七、對於本活動的設計的整體滿意度

活動滿意

		次數	百分比	有效百分比	累積百分比
有效的	非常滿意	12	21.1	21.1	21.1
	滿意	39	68.4	68.4	89.5
	尚可	6	10.5	10.5	100.0
	總和	57	100.0	100.0	

選擇滿意的有39位(68.4%)，非常滿意的有12位(21.1%)，表示尚可的有6位。

八、交叉表分析

身份別 * 圖書推薦 交叉表

個數		圖書推薦				總和
		圖書館	圖書館管理委員會	另成立審查小組	其他	
身份別	研究生	4	1	3	1	9
	大學部學生	9	19	8	4	40
	職員	4	2	2		8
	總和	17	22	13	5	57

選擇以圖書管理委員會議決定22位讀者中，其中以大學部學生為多，有19位。

而研究生及職員對於讀者推薦接受與否的看法，其較偏向應由圖書館決定。

院及單位 * 圖書推薦 交叉表

個數		圖書推薦				總和
		圖書館	圖書館管理委員會	另成立審查小組	其他	
院及單位	文學院	3	4	2	1	10
	理學院	1	2	1	1	5
	工學院	2	7	5	1	15
	管理學院	2	4	4	1	11
	資電學院	3	4		1	8
	地科學院	2				2
	行政單位	4	1	1		6
	總和	17	22	13	5	57

選擇應另成立審查小組的13位讀者中，以工學院及管理學院為多，計8位。

院及單位 * 活動滿意 交叉表

個數		活動滿意			總和
		非常滿意	滿意	尚可	
院及單位	文學院		9	1	10
	理學院		4	1	5
	工學院	4	10	1	15
	管理學院		8	3	11
	資電學院	4	4		8
	地科學院	1	1		2
	行政單位	3	3		6
總和		12	39	6	57

對於本次活動的設計，選擇非常滿意的12位讀者中，以工學院及資電學院較多，計8位。

九、對新書展示區的其他建議或看法

(一)正面肯定—

多持肯定看法，認為本次活動是一個很好的開始，認同館內人員的努力。

表示有好的新書展示，能讓讀者更瞭解圖書館到底有那些新書，也能更充分利用圖書館資源。現在各種書籍眾多，圖書館應將所進新書公告給使用者知道。

(二)圖書館的選擇—

建議圖書館多買一些好書，新書愈多愈好。

(三)活動的設計—

有讀者認為新書展示區有些亂，可能是贈獎活動的後遺症。

(四)場地的選擇及佈置—

有讀者建議可移到較大的地方，可參考其他學校的作法（如靜宜）。

有讀者建議新書展示區可再另設一區。

(五)書架的擺設—

新書應加以分類擺設，以方便閱讀。

(六)活動宣傳—

讀者認為宣傳可再加強些，此次活動有創意，但宣傳不夠，建議若可張貼在宵夜街，標題為圖書館新書展，附上新書介紹，更能吸引人潮。

(七)其他—

有讀者建議，推薦書的管道來源可否再清楚一些，如那些範圍的書籍或費用是可以被接受的。

綜合結論：

一、大學部學生參與佔調查人數之70.2%，其中以工學院佔26.3%。

二、對於新書展示區的場地選擇，表示滿意的有44位(77.2%)。

對於新書展示區的書架擺設，表示滿意的有34位(59.6%)

對於新書展示的書籍選擇，表示滿意的有31位(54.4%)

對於新書展示區的座位，表示滿意的有25位(43.9%)

三、對書籍的主題興趣

對散文小說的主題有興趣的讀者有33位(57.9%)

對生活實用的主題有興趣的讀者有33位(57.9%)

對科技電腦的主題有興趣的讀者有25位(43.9%)

對勵志的主題有興趣的讀者有17位(29.8%)

對健康資料的主題有興趣的讀者有19位(33.3%)

對藝術藝文的主題有興趣的讀者有16位(28.1%)

對學術專論的主題有興趣的讀者有16位(28.1%)

對財經理財的主題有興趣的讀者有13位(22.8%)

四、對圖書推薦接受與否應由誰決定的看法--

選擇以圖書管理委員會會議決定的為最多，佔38.6%

五、對讀者推薦的圖書，該讀者是否可續借--

選擇可以續借的有37位(64.9%)

六、對新書展示活動的期限--

選擇1個月的有40位(70.2%)佔最多比例

七、本活動的整體設計的滿意度--

選擇滿意的佔68.4%

採編組動態報導

朱碧靜

● 新書目錄 分類呈現 瀏覽更方便

為使讀者能夠線上瀏覽圖書館新到館藏資料，每月初圖書館皆定期更新網頁『新書通報』資料。為方便讀者能夠分類瀏覽，圖書館已於二月二十日開發測試成功新書目錄的分類功能，主要分成中日文圖書、西文圖書及視聽資料等三大類，各大類之下再依資料的分類（如：哲學、宗教、自然科學等等）排序。

新書通報所呈現的是上個月的已分編資料，非即時性的資料，讀者如果想要知道最新的到館資料，歡迎您常到圖書館一樓新書展示區來品嚐新鮮。

● 源頭活水來 … 豐富館藏免費買

圖書館於十一月十五日收到立青基金會贈送各校之博碩士論文198冊；又於一月十六日至生科所李賢淇所長研究室，取回11箱約200餘冊圖書，李所長所贈圖書主要為西文資料，且多為新書，令人印象深刻。

• 再添館藏 … 中文系圖書回家了

十一月圖書館自中文系收回大批圖書，採編組積極進行分類編目及書目建檔事宜，目前已完成五千一百餘冊圖書之分編建檔。

• 跨越時空的閱讀方式… 微軟電子書上線

電腦書籍是本校讀者的最愛之一，由於電腦類圖書更新迅速，內容易過時，且價格不低，圖書館實難大量採購或購買複本圖書，加上傳統紙本圖書僅允許一人借回閱讀的限制，圖書館遂於三月十九日引進微軟電子書。

該網站書籍總共分為三大系列，含專業程式開發人員、資訊系統管理人員及應用軟體使用者等，本校師生在使用期限，於校內之IP網域內，自由地在網站中閱讀，列印或離線閱讀。

• 博碩士論文檢索 … 多一項

『論文名稱』及『研究生姓名』是本館館藏目錄中查詢博碩士論文資料的主要檢索點，為方便讀者也可從『指導教授姓名』來查得老師們的指導成果，圖書館已將去年畢業之博碩士論文書目增加指導教授之檢索欄位，歷來之畢業論文也陸續回溯建檔。

典閱組動態報導

陳素蘭

• 書庫盤存

經常有讀者反應館藏目錄上註記在架上，可是到書庫卻找不到書。本組遂於去年暑假間，動員大批人力、財力，將4-6樓書庫的書分別作擦架、排架、讀架、盤存。未盤存到的書，在系統上註記暫時遺失。讀者若找到要借書時，系統會顯示暫時遺失是否要清除，逐步回復正常狀態。

• 關閉舊圖自修閱覽室

因應學務處辦公大樓搬遷，本館遂於去年7月26日，關閉舊圖自修閱覽室。另於總圖7F設置自修閱覽室，加裝照明設備。各學院提供自修室供同學自修。

各學院自修教室開放時間地點一覽表(圖書館典閱組彙整90/04/19)

院別	館舍房號	可容人數	開放時段	備註
文學院	文一館 A228	60人	17:00-21:30	學期期間開放
	文一館 A101	50人	17:00-21:30	學期期間開放
理學院	鴻經館 M-107	40人	17:00-次日7:00	學期期間開放 (該間為數學系教室)
	鴻經館 M-412	約25人	17:00-次日7:00	學期期間開放 (該間為數學系教室)
	鴻經館 M-201	約10人	9:00-17:00	學期期間開放 (該間為數學系系圖)
工學院	工一館	50人	白天教室課餘時間	學期期間開放 (各系所教室)
	機械館及工四館	50人	白天教室課餘時間	學期期間開放 (各系所教室)
管理學院	管二館地下室 I1-003	50人	全天開放	自89.10.05起開放
地科學院	科一館S112	55人	17:00-次日7:00	學期期間開放
	科二館S1-624	30人	17:00-次日7:00	學期期間開放 (大氣科學系教室)

• 國鼎分館開館

89年10月24日李國鼎先生親自蒞臨國鼎分館，主持國鼎圖書資料館捐贈暨啟用典禮。國鼎分館改隸總圖典閱組，正式開放，歡迎讀者多加利用。

• 整理中文系圖書室

89年11月整理文學院中文系圖書室擬將複本書移至國鼎分館地下室書庫，非複本書搬回總圖重新分類

編目，後續作業正陸續進行中。

- 圖書協尋自動化

為方便讀者找書，去年12月起找書服務自動化。讀者只要在網頁上填申請表，本組即幫忙協尋。並將結果以E-mail方式通知讀者，讀者也可在線上查詢協尋結果。

- 重設新書展示區

為方便讀者能快速看到新書，特將新書展示區移到1F服務台後。並放置沙發供讀者舒適地閱讀。新書展示期間6個月，展示期間即可借閱，展示期限結束後，即將書移至書庫。

- 開放圖書館之友，借書服務

基於服務社區，資源共享，本館於三月份開辦圖書館之友借書服務。凡設籍桃園縣民眾，年滿二十歲。只要繳交年費2000元、保證金3000元，即可申請圖書館之友借書證，憑證可借書5冊，借期14天。借書期限屆滿時，得申請續借一次。

參考諮詢組動態報導

陳芷瑛

館際合作收據開立方式變更

原由全國館合中心開立收據方式，因承辦單位(國立交通大學)會計作業爆增，當月申請件收據延遲至次2月左右方可領取，讀者須再行到館領取徒增不便，因此自90年元月份起改由原申請館先行代開收據予讀者，以方便整體系統之運作。至於89年間之館合收據尚有大批讀者未領，有需要報帳者應儘速領迄以免延誤時機。

成大搬遷新館暫停館合作業

本館申請人的最愛--成大圖書館，因自3月23日起進行新館搬遷作業，暫停受理外來申請件處理，成圖向以館藏豐富完整、收費平價、速度快獲得申請人青睞，對於這個長久以來資料提供的大戶暫停服務，或多或少都造成讀者的不便，但是我們也寄予最大的肯定與祝福，短暫的不便之後，我們將看到一個嶄新的成圖。

中國期刊網--兩岸學術交流的新頁，即日起開放試用

中國期刊網 (China Journal Net, 簡稱 CJN) 是現今規模最大的大陸學術性全文期刊線上資料庫。收錄中國大陸 5300 種核心與專業特色期刊全文，6600 種期刊題錄摘要，1994 至 2000 年共收錄全文 450 萬篇、題錄 1200 萬筆、年更新全文 80 萬篇; 2001 年底將製作完成各刊創刊至 1993 年文獻約 2500 萬篇。

<內容範圍分類>

中國期刊網收錄範圍涵蓋所有學科，共分九大專輯：理工A(數理科學)、理工B(化學、化工、能源與材料)、理工C(工業技術)、農業、醫藥衛生、文史哲、政治經濟與法律、教育與社會科學、電子技術與信息科學，滿足所有學科不同研究的需求。

<特色>

全文原版顯示，可列印、下載、編輯；資料以繁體中文顯示，清晰易讀。未來還會陸續增加中國大陸報紙專題全文資料庫、博碩士論文全文資料庫、以及會議論文全文資料庫等。閱讀全文請下載新版全文瀏覽器CajViewer（約 2.5 MB）

SilverPlatter Mirror Site 啟用

SilverPlatter與中研院合作建置之mirror site已完成，即日起各訂購會員可透過中研院之網址：<http://erl.sinica.edu.tw:8590/> 以IP control的方式進行資料庫之檢索，本館現有資料庫包括MLA及Econlit二種皆為此系統資料庫。如欲提供remote access予合法使用者於校外使用，可鍵入各訂購單位目前授權使用之ID/Password(請向圖書館參考諮詢組校內分機7407陳小姐聯絡)

SDOS換新包裝

著名期刊出版社Elsevier出版之電子期刊系統SDOS (ScienceDirect OnSite)Mirror Site 已於日前完成了網頁、系統及內容之更新作業，從四月二十五日開始，以全新風貌與會員見面。目前資料量期刊種數:1,305 種、刊號總數:64,033、文章總數:1,125,194、可檢索最早年份: 1995。出版期刊之主題包括：Agricultural and Biological Sciences、Chemistry and Chemical Engineering、Clinical Medicine、Computer Science、Earth and Planetary Science、Engineering, Energy and Technology、Environmental Science and Technology、Life Science、Materials Science、Mathematics、Physics and Astronomy、Social Sciences當中不乏各學科世界排名TOP20之重量級期刊，歡迎舊雨新知多多利用。

大一新生認識圖書館講解活動開鑼

為使新生瞭解圖書館，進而喜歡使用圖書館，具備使用圖書館的基本能力與正確認知。這項幾乎動員全體館員參與的推廣活動，在得到校長及各學院支持之下，自2月27日起，利用每週二週會時間，安排一個系至總圖進行二小時之「認識圖書館」講習課程。包括靜態講解、檢索示範、動態參觀。各系派大一導師或助教一名隨隊參加，督導同學準時報到集合，並實施點名。視同正式上課，未到（未請假）同學以缺席曠課處理。講習內容有：

一、基本介紹1、圖書館開放時間(含分館)2、各樓層介紹3、各類型資料代碼典藏位置4、各項服務開放時間與進行方式5、推介圖書的方法6、線上目錄的功能(查詢館藏、個人資料、線上續借、預約)7、如何解讀線上目錄8、圖書館的溝通管道。

權益義務篇：1、借書的權利與罰則2、校際借書的進行3、違規閱覽的處理4、視聽資料的借用與罰則5、公用研究小間的借用規定6、指定借用期限資料的使用。

二、實際操作1、線上目錄的查檢2、線上續借3、線上預約4、介購圖書5、資料協尋6、中華民國期刊論文索引的檢索與全文列印7、中文報紙資料的蒐集。

三、Q and A時間

四、實地走訪各樓層導覽介紹

自推出以來大一同學對圖書館有新的認識，原來除了自修K書以外，圖書館還有這麼多從來不知道的好東西，當然久居幕後的技術服務同仁更是把握這難得與讀者面對面的機會，好好的發揮一番，算是大家都有所收穫，這項活動將持續至期末為止，反應熱烈的話，本館將再接再勵舉辦下去，希望所有的中大人都有有一次難忘的圖書館之旅。

線上有獎徵答--光碟及電子資料庫盟主爭霸賽挑戰開鑼

自90/03/19起，本組推出線上活動--光碟及電子資料爭庫盟主爭霸賽，每兩週推出一次題目至本學期結束止，共計六次，每次10題，題目來自本館光碟系統下各資料庫。每人每次作答以一次為限，10題全對者可參加抽獎。每次抽出15名，每人各得提貨券300元。期末個人累積答對題目總冠軍，獨得提貨券3000元(同分者由館方以抽籤決定)逾期未領或不符合領獎資格之獎項將順延做為下一回合之獎品使用。由於採累積計算方式，所以請不要放棄每次的參加機會喲!既可累積查資料庫的實力，又可以中大獎，歡迎大家一起來挑戰！

期刊組動態報導

周芳秀

電子期刊服務

有越來越多的出版社提供免費的電子版全文期刊供特定網域的讀者可以瀏覽、下載或列印；校方也訂購了許多全文性資料庫供本校讀者利用。全文資料越多，查詢的方式也多，容易造成讀者於使用上的困擾與疑惑。

有鑑於此，期刊組於90年起開始整合這些全文性電子版資料，希望幫助本校讀者有效利用，該服務置於圖書館網頁（<http://www.lib.ncu.edu.tw>）下，歡迎本校讀者多加利用與指教。

影印機服務

本館除中、西文書庫外(樓層：3-6樓)，總計有11台影印機及1台彩色影印機置於公共區提供影印服務。彩色影印：25元/張，歡迎多加利用。

為加強服務讀者，對影印服務提供建言，自90年起於每一台影印機蓋子上張貼『抱怨信箱』，此E-mail信箱直達影印機公司，由公司經理直接收信，讀者若有任何意見可透過此方式溝通。

抱怨信箱：**da1073@ms35.hinet.net**

部分期刊準備撤架・備用書庫整修

由於合訂本期刊每年均以固定數量成長，造成期刊書庫擁擠現象，因此期刊組工作人員將於90年暑假期間，將部分期刊撤架，移至舊館二備用書庫典藏。

期刊將依據89.03.07八十八學年度第二學期圖書管理委員會議通過之『國立中央大學圖書館館藏淘汰實施要點』中之『期刊撤架原則』施行撤架工作。

為配合此項工作之進行，舊館二樓備用書庫目前也進行整修工程，期能提供乾淨、整潔的書庫環境來服務讀者。

資訊系統組動態報導

連文雄

1.總圖一至八樓OPAC讀者檢索區，已新增8台新的電腦供讀者查詢使用，目前各樓層讀者區電腦分佈如下，歡迎大家多加利用。

一樓	二樓	三樓	四樓	五樓	六樓	七樓	八樓	總計
8台	4台	4台	3台	2台	3台	3台	3台	30台

2、圖書館WWW首頁新增新書通報分類查詢的功能，每月會提供上個月新進的中 西文圖書和視聽資料，歡迎大家上線使用。

3、圖書館WWW已新增讀者可自行線上更改 E-mail地址之功能，供讀者接收到期、預約到館等訊息，請大家多加利用。（詳圖書館首頁→推薦與申請表格→讀者E-mail更改申請）

4、自89年5月起，畢業生博碩士論文繳交圖書館，由原紙本兩本，改為精裝紙本一本，電子檔一份。為協助各所進行電子檔論文轉檔與上載，圖書館將舉辦一系列之講習課程（詳如下表），有關論文電子檔之相關作業規定與方式，亦可直接上網到<http://thesis.lib.ncu.edu.tw> 查詢。

八十九學年度博碩士論文電子檔

繳交圖書館程序講習時間表

日期	時間	地點	講習內容	參加人員
90.05.22 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	繳交程序說明 系統操作示範	各所作業人員與研究生代表各一人
90.05.29 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	系統操作示範 電子檔製作、轉檔 問題處理	自由參加，如對電子檔製作、轉檔、或論文上載有問題的同學
90.06.05 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	系統操作示範 電子檔製作、轉檔 問題處理	自由參加，如對電子檔製作、轉檔、或論文上載有問題的同學
90.06.12 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	系統操作示範 電子檔製作、轉檔 問題處理	自由參加，如對電子檔製作、轉檔、或論文上載有問題的同學
90.06.19 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	系統操作示範 電子檔製作、轉檔 問題處理	
			系統操作示範	

90.06.26 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	電子檔製作、轉檔 問題處理	
90.07.03 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	系統操作示範 電子檔製作、轉檔 問題處理	自由參加，如對電子檔製作、轉檔、 或論文上載有問題的同学
90.07.10 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	系統操作示範 電子檔製作、轉檔 問題處理	自由參加，如對電子檔製作、轉檔、 或論文上載有問題的同学
90.07.17 (週二)	14:00	圖書館地下室推廣教室	系統操作示範 電子檔製作、轉檔 問題處理	自由參加，如對電子檔製作、轉檔、 或論文上載有問題的同学

視聽資料組動態報導

范懿文

- 聆聽建言 視聽資料組與讀者面對面

90.04.17上午九點半到十二點，視聽資料組邀請讀者參與研討視聽資料室未來改進與努力方向，針對開放時間、收費問題等層面，聽聽使用者的意見，以為業務之參考。

- 慨贈空大教學錄影帶 佳惠學子

90.04.20資管系范錚強教授贈送視聽資料組空中大學教學錄影帶一套。

- 八十九學年度下學期圖書館頻道 CATV 播放節目表

圖書館頻道：c h a n n e l 1 4 播放時間：每週一、三晚上八點

播放日期 片名

03.15 (一) 急診室的春天12

03.07 (三) 急診室的春天13

03.12 (一) 揭開聖經密碼

03.14 (三) 祕密與謊言

03.19 (一) Discovery：埃及豔后

03.21 (三) 民視作家劇場：在室男

03.26 (一) Discovery：埃及豔后的皇室

03.28 (三) 民視作家劇場：告密者

04.09 (一) Discovery：金字塔之王

04.11 (三) 民視作家劇場：結婚

04.16 (一) Discovery：尋找埃及王 - 拉姆拉斯大帝

04.18 (三) 民視作家劇場：金水孀

04.23 (一) Discovery：尋找埃及王 - 叛逆的法老

04.25 (三) 民視作家劇場：清水孀回家

04.30 (一) Discovery：尋找埃及王 - 一代女王

05.02 (三) 民視作家劇場：黑皮與白牙

05.07 (一) Discovery：圖坦卡門

05.09 (三) 民視作家劇場：第八節課

05.14 (一) Discovery：木乃伊之謎

05.16 (三) 民視作家劇場：春成的賠命錢

05.21 (一) 親親壞姐妹

05.23 (三) 民視作家劇場：葫蘆巷春夢

05.28 (一) 國家地理頻道：北極冰原

05.30 (三) 民視作家劇場：瞎子阿木

06.06 (三) 柯南 - 第十四號獵物

06.11 (一) 國家地理頻道：南極野生動物探祕

06.13 (三) 接觸未來

肆、雙向橋--溝通館務事 連結讀者心

陳芷瑛

【BBS圖書館版向來是讀者反應問題的第一選擇，質詢者用力，回答者用心，問答之間或許也包含了您的疑問，心中也有問號的你，歡迎看看這些選輯過的熱門話題！】

Q：圖書資源本來就是公有的，收費聽起來似乎不太合理！不是錢的數目大小的問題，而是牽扯到原則！學校是在作教育事業的，而非"學店" 推廣大家學習的精神本是該鼓勵的，但今天卻要大家付費！希望學校能派人出面來說明這件事，並能多多站在學生的角度，希望校方能正視這個問題！

A：非常謝謝同學對圖書館的支持與建議，圖書館每一位同仁在有限資源下，一直努力服務全校教職員生時，最需要同學的支持與鼓勵。但是，有些同學未能瞭解事實真相，以訛傳訛地造成誤解。這種情形已經對辛苦工作來服務全體學生的工作人員士氣造成很大的打擊。所以，有必要公開說明一下圖書館一直站在全體學生的角度來服務大家的立場。

1. 依目前的視聽資料室使用規則，有4種視聽資料室可供同學外界使用的。因為同學外借資料後，使用自己的視聽設備來閱讀資料，所以是同學自己負擔修理維護自己的視聽設備的所有費用。圖書館不收取任何服務費用。但是，只要有少數人不愛惜圖書館視聽資料，損害遺失視聽資料，館員們要花多少心血去保護管理這些大家的資料，聰慧的同學們是可以理解的。

2. 室內使用視聽設備部分，因為政府財政緊縮，預算有限，使用頻率較私有設備較高的各項公有視聽設備需要定期維修，障礙排除，及汰舊換新，所以在八十五學年度圖書管理委員會議中通過現行使用規則。在此慎重說明--圖書館依使用時間收的設備維護費是為了維修公有公用的視聽設備。圖書館的館員也因此而增加不少工作負擔，同學們是希望公有公用資源有錢來維修好？還是任其損壞故障不維修？wannabeme公開呼籲圖書資源是大家公有的觀念挺讓人感動，因為我們知道是大家共有的，所以我們一起去維持他的永續經營。這要比有些人只是自私到只願意負擔自己的設備維護費用，公有公用的設備壞了就不管的原則叫人欣慰許多。事實上，我們社會國家也會因為有這麼多重視整體公有資源，更願意分擔公有資源管理義務的同學而邁向燦爛的明天。

Q: 圖書館有提供節點讓Notebook上網嗎?

A: 目前圖書館提供 Notebook上網及電源的地方為 3-8樓的樓梯附近OPAC讀者檢索區，提供的數量如下，歡迎同學使用。

三樓 2個節點/四樓 2個節點/五樓 3個節點/六樓 2個節點/七樓 2個節點/八樓 2個節點

Q: 怎樣知道請圖書館協尋圖書的處理進度?

A: 如想查尋找書進度，可連至圖書館的首頁，在推薦與申請表格→線上服務系統→找書服務，然後即可使用自己的學號查詢單筆處理情況，或顯示本月份找書的處理情況。

Q: 我推薦圖書卻遲遲沒有消息該如何處理?

A: 推薦圖書的處理狀況，館員都會在BBS公告處理情形。如果您的推薦圖書，久未見公告說明，煩請告知您的推薦書名、推薦時間及推薦者資料等，好讓我們瞭解原因所在，謝謝。

Q: 為什麼書會找不到?

A: 關於為什麼書會找不到及圖書協尋,有四點向讀者說明:

一、圖書協尋是因為讀者在OPAC檢索到書目資料，但架上卻找不到書，其原因大致如下：

1、讀者未詳閱書目狀態，以致館藏地或索書號抄錄錯誤。2、開架式書庫，讀者翻閱圖書後，如未能放回原位，應置於書車或桌面上，因部分讀者隨意放置架位，致書架凌。3、由於借還、預約、薦購圖書之間系

統功能協調有空窗期，致產生誤會。4、一般而言，三、四樓的中文書，工讀生讀架排架速度趕不上讀者翻閱速度，89年暑假圖書館花費大量物力財力進行書庫盤點及整理的工作，開學兩週後即開始凌亂。遇到期中、期末考期間，更因人力缺乏，無法及時上架排架，我們除盡力改善外，並以圖書協尋方式為找書讀者服務。

二、希望找書讀者進入圖書館網頁登記協尋資料，以便館方處理，如以其他方式要求協尋恕不受理。

三、圖書協尋以儘量服務讀者為目的，由於館藏圖書狀況之差異致無法保證100%尋獲，基本上，同一本書以每週協尋一次、連續三次為原則，如查獲書蹤即通知讀者。如均未查獲，則建議採編組購買。

四、同一本書，如有數位讀者同時協尋，以最先登記者為優先。如有其他讀者在館方找到該書之前尋獲，則該讀者可直接借閱，登記協尋者如仍須借閱，我們將建議線上預約。

Q: 我用IE但無法看到ProQuest資料庫系列影像全文該如何是好？

A: 關於在使用ProQuest資料庫時，若無法看到全文影像之部分時(因為ProQuest4.1與Acrobat reader4.0在圖檔plugins的部分有些問題)，可依照以下步驟執行：

1)請至c:\program file\adobe\acrobat4.0\reader\browser\nppdf32.dll，將此檔copy存檔下來。2)檢視您使用的browser---

A) IE：c:\program file\internet explorer\plugins 將nppdf32.dll copy

至此

B) netscape: c:\program file\netscape\communicator\program\plugins

將nppdf32.dll copy 至此

Q: 電視訊號斷訊了，請來幫我處理？

A: 關於校園CATV收訊問題，CATV僅頭端設在圖書館，本館可檢查南桃園訊號是否傳入本校？收視各頻道是否正常？但出頭端後，傳送至校內各端點是否可正常收視或訊號品質則由總務處為您服務。

Q: CATV為何有些頻道無法觀看？

A: 校園CATV系統已於4月11日依據合約進行過濾鎖碼，以下為目前已過濾鎖碼的頻道，已鎖碼的頻道將無法再觀賞。

已過濾鎖碼之頻道如下

02 空大／運通財經台

03 鎖碼

05.鎖碼

23 龍祥電影台

24 東森電影台

34 中天娛樂

36 勁報電視台

55 HBO

56 Cinemax

57 Sun Movie

58 AXN

59 Hallmark

61 東森洋片

63 卡通頻道

66 JET

67 國興日本台

68 緯來日本台

70 好萊塢電影台

75 御銘教學

77 台藝頻道

80 客語頻道

82 學者財經台

96 好消息

Q:國家圖書館之遠距圖書服務系統為何無法使用印出？

A:遠距系統中之中華民國期刊論文索引可線上列印者，有三個條件：

1、限校內ip 140.115.*.*2、該篇文章已完成掃描3、須下載專用影像瀏覽軟體(非Acrobat Reader)若此三條件俱足，則不須輸入帳號密碼選擇確定即可從旁接之印表機即時列印，同理，若無法使用，請檢查是否同時滿足以上三個條件？

Q:我的作業系統是 WINDOWS2000但無使用光碟，出了什麼問題？

A: 1、請 USER 確認網路設定：開始-->設定-->控制台-->網路：

組態：內需有 TCP/IP及 NetBEUI 兩種通訊協定，主網路登入：需為 Client for Microsoft Network

2、電腦一開機出現使用者名稱密碼，請勿按取消，必須輸入 username/pasword

username不能為 administrator

伍、圖書館紀事民國八十九年四月一日至民國九十年四月三十日

尤碧玉

日期	紀事
89.04.06-07	圖書館春假照常開館服務讀者。
89.04.11	教育部督學八十八學年度第二學期定期視導，王乾盈館長參加綜合座談。
89.04.11	召開圖書館第二十九次業務會報。
89.04.12	連文雄至政治大學參加「INNOPAC圖書館自動化系統聯盟會議」。
89.04.18	召開八十八學年度圖書管理委員會議第一次臨時會議，通過「國立中央大學國鼎圖書資料館白樓特展室管理規則」，【國立中央大學圖書館公用研究室使用規則】，【國立中央大學圖書館指定參考書管理辦法】，【國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準】；廢止【國立中央大學圖書館白樓特藏室管理規則】。
89.04.18	李淑容及顏杏娥至國家圖書館參加「全國圖書資訊網路合作館」使用說明會。
89.04.20	李淑容至台北閱選中文圖書。
89.04.25	臺灣經濟研究發展中心李誠主任邀請王乾盈館長參觀國鼎圖書資料館並討論開幕事宜。
89.04.27	八十八學年度第二次校務會議圖書館工作報告彙交秘書室。
89.04.28	醒吾高中同學220人參觀本館。
89.05.02	召開圖書館第三十次業務會報。
89.05.08	王乾盈館長與期刊組同仁座談。
89.05.09	採編組邀請漢珍公司到館講解ITS 編目作業系統功能之操作使用。
89.05.10	周芳秀至台北參加「Swets Taiwan User's Meeting--電子期刊的趨勢及發展」研討會。
89.05.10	召開八十九年「圖書館職務輪調委員會」第一次會議，討論劉宏華請調案。
89.05.11	總務處清洗總圖水塔、水庫及舊圖水塔。
89.05.14	夜間巡邏，工讀生開始巡視全館各樓層。
89.05.15	王乾盈館長會同營繕組林孝順及廠商現場會勘舊圖備用書庫整修事宜。
89.05.16	資訊系統組舉辦本校博碩士論文繳交程序講習會。
89.05.20	王乾盈館長至台北師範大學圖書館參加「中國圖書館學會大學圖書館委員會」第一次會議。
89.05.22-89.05.26	配合校慶，舉辦八十九年度圖書館週活動：(1)贈書活動，(2)創意點子王，(3)有獎徵答，(4)最佳解說員，(5)拼圖比賽，(6)汽球造型，(7)跳蚤市場、盆栽、軟體，(8)電影欣賞。
89.05.23	召開圖書館第三十一次業務會報。
89.05.23	參考諮詢組講解MLA資料庫。

日期	紀事
89.05.28-89.06.03	館長至大陸開會，採編組朱碧靜組長職務代理人。
89.05.29	李淑容至台北國家圖書館參加「中文書目光碟系統暨OCLC編目資源應用」。
89.05.31	視聽資料組隨選視訊系統雛型上線測試。
89.06.01	視聽資料外借業務全面電腦自動化作業。
89.06.04	八十八學年度畢業典禮及校慶，全校正常上班。
89.06.13	召開八十八學年度第四次館務會議，修正本館責任區劃分。
89.06.14	連文雄至嘉義中正大學參加「全國大專院校圖書館自動化規劃」第十六次研討會。
89.06.14	參考諮詢組專案計畫工作人員面談。
89.06.16	圖書館INNOPAC主機系統停機維護。
89.06.19	南京大學圖書館館長，資訊系老師等六人由台大圖書館林光美副館長陪同，共八人參訪本館。
89.06.24	朱碧靜至台北淡江大學圖書館參加「出版與圖書館學術」研討會。
89.06.26	參考諮詢組專案計畫工作人員陳信志辭職，轉衛生署藥檢局任職。
89.06.26	顏杏娥至台北國家圖書館參加「全國圖書資訊網路系統合作編目研習會」。
89.06.26-07.05	王乾盈館長出國，參考諮詢組陳芷瑛組長為職務代理人。
89.06.28	朱碧靜及周芳秀至台北政治大學圖書館參加「INNOPAC系統使用者聯盟」採購、期刊小組會議。
89.06.30	典閱組公告舊圖自修閱覽室關閉時間。
89.07.01	採編組劉宏華先生調典閱組服務；張雅萍半天至採編組協助採編業務；總圖書館七樓會議室改闢為自修閱覽室。
89.07.4 -	典閱組開始中、西文圖書書庫盤存前置作業。
89.07.10	資訊系統組安排INNOPAC盤點功能教育訓練。
89.07.11	召開圖書館第三十二次業務會報。
89.07.12	朱碧靜、周芳秀至台北廣電基金會參加EBSCO公司舉辦之「電子期刊聯盟採購會議暨新產品E-Books發表會」。
89.07.19	採編組出缺組員面談及參考諮詢組專案計畫工作人員面談。
89.07.24	關閉舊圖第三、第四自修閱覽室移交資工系使用。
89.07.26	關閉舊圖第一、第二自修閱覽室，移交學務處使用。
89.07.26-	採編組同仁支援國鼎圖書資料館張璧華產假閱覽室開館事宜。
89.07.31-08.04	劉宏華至台北國家圖書館參加中國圖書館學會舉辦之「八十九年度圖書館管理科學專題研習班」。
89.08.08	召開圖書館第三十三次業務會報。

89.08.15	李淑容至台北中文圖書閱選工作。
89.08.26	呂副總統蒞校參觀，王乾盈館長出席歡迎會。
日期	紀事
89.09.01	參考諮詢組專案計畫工作人員許峪嵐開始上班。
89.09.05-06	王乾盈館長至陽明山天籟溫泉參加校外擴大行政會議。
89.09.07	陳芷瑛至台北科資中心參加「全國館際合作服務中心館合結算作業收據開立問題說明會」。
89.09.07-08	視聽資料實體盤點作業。
89.09.13	召開圖書館第三十四次業務會報。
89.09.19	召開八十九學年度研究生座談會，選出圖書管理委員會議研究生代表歷史所碩三簡碩成委員。
89.09.29	顏杏娥及林明亮至台北新店校友家取回贈書400-500冊。
89.10.01	宋瓊玲小姐由師範大學圖書館商調至本館採編組服務。
89.10.03	召開八十九學年度第一次圖書館館務會議，修正通過「國立中央大學圖書館緊急事件處理程序」。
89.10.03-04	陳芷瑛至台灣大學應用力學館參加「全國學術電子資訊共享聯盟2000年」年會。
89.10.04	王乾盈館長參加「國鼎圖書資料館使用協調會」，決議國鼎圖書資料館一樓展示室、白樓特藏室、地下一樓書庫及專案計畫工作人員張璧華小姐歸屬圖書館管理。
89.10.05	許峪嵐至台北西華飯店參加「Taiwan ScienceDirect OnSite User Meeting 2000」。
89.10.09	王乾盈館長召開國鼎分館使用事宜會議，邀請管理學院派代表與會表示意見。
89.10.11	王乾盈館長至台北李國鼎資政辦公室參加台灣經濟發展研究中心召開之「八十八、八十九年度諮詢會議」。
89.10.12	2001年西文期刊第一次招標開標，因投標廠商不足流標。
89.10.05-11.21	參考諮詢組開始辦理八十九學年度圖書館利用研一新生講解課程。
89.10.17-	總圖書館中央空調停機, 冷卻水塔減速器拆卸檢修。
89.10.24	國鼎圖書資料館捐贈暨啟用典禮，李國鼎先生親自蒞校指導。
89.10.30	2001年西文期刊第二次招標開標。
89.10.31	召開圖書館第三十五次業務會報。
89.11.02	召開八十九學年度第一次圖書管理委員會議，修正本館閱覽管理規則及訂定「國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則」。
89.11.05	採編組宋瓊玲小姐文定之喜，12.24結婚。
89.11.09	圖書館八十九年度圖書館週活動企劃會議。
89.11.10	本館行政人員參加人事室舉辦「行政程序法」專題演講。
89.11.13	顏杏娥及宋瓊玲至台北閱選中文圖書。
89.11.20	陳素蘭、張璧華、李淑容至台灣大學參加「邁向二十一世紀 - 圖書館資訊管理趨勢研討會」。

日期	紀事
89.11.22-23	典閱組整理並搬回中文系圖書室圖書。
89.11.22-23	圖書館同仁參加八十九年全校運動會趣味競賽。
89.11.24	陳素蘭至台北師範大學圖書館參加「圖書館數位辨識系統之應用研討會」。
89.11.28	尤碧玉參加人事室舉辦「本校職工差勤上下班刷卡管理實施計畫」事前說明會。
89.11.29	本館行政人員參加人事室舉辦「不作受害者與加害者」專題演講。
89.11.29	吳淑菁至台北政治大學社會科學資料中心參加「台灣地區INNOPAC系統使用者聯盟系統小組第二十三次會議」。
89.12	典閱組圖書協尋自動化；新書展示區改在1F服務台後，展示期為六個月，展示期間亦可借閱。
89.12.04-07	八十九學年度圖書館週活動：(1)線上有獎徵答，(2)電影欣賞，(3)圖書館利用滿意度調查，(4)看書有賞，(5)現場有獎徵答，(6)書籤設計比賽，(7)好書募集，(8)複本期刊贈送。
89.12.05	召開圖書館第三十六次業務會報。
89.12.05	召開八十九年圖書館輪調委員會第二次會議，討論尤碧玉請調案，因無其他同仁請調，職務輪調不成案。
89.12.07	召開八十九學年度第二次圖書管理委員會議，審議2001年光碟及電子資料庫清單及經費分攤；修正本館借書規則及訂定「國立中央大學圖書館『圖書館之友』借書辦法」。
89.12.08	本館行政人員參加電算中心及會計室合辦「本校會計資訊系統新版功能講習暨明年度校務基金相關科目及各項經費支用結報之注意事項」說明會。
89.12.12	九十年總圖中央空調常年維護及年度大保養議價，由忠志公司得標。
89.12.14	八十九年圖書館週活動慶功暨歡迎採編組宋瓊玲小姐及歡送田湘漢小姐退休迎新送舊聚餐。
89.12.19	召開圖書館第三十七次業務會報，決定各組工讀生需求。
89.12.22	九十年度圖書館館舍清潔委外比價，由聚豐公司得標。
89.12.27	朱碧靜參加人事室「新進人員行政業務研習會」講解圖書館服務。
90.01.03	召開八十九學年度圖書館第二次館務會議，報告各組經費分配及公布同仁票選二〇〇〇年圖書館十大要事結果。
90.01.03	全館同仁暨工讀生年終聚餐，由視聽資料組及採編組承辦。
90.01.8-10	陳芷瑛至台南成功大學參加「中華圖書資訊館際合作協會二〇〇一年會員大會暨第三次海峽兩岸圖書資訊研討會」。
90.01.09	許峪嵐至台北參加「CONCERT九十年度座談會」。
90.01.09	召開圖書館第三十八次業務會報。
90.01.10	顏杏娥至台北挑選中文新書。
90.01.11	尤碧玉參加「本校公文電子化展示」說明會。

日期	紀事
90.02.01	採編組田湘漢小姐提早退休生效。
90.02.02	顏杏娥至台北世貿中心國際書展收集書目。
90.02.03	營繕組安排桂宏公司檢修高壓電機房設備, 總圖書館停電檢修。
90.02.07	朱碧靜至師範大學圖書館參加「OCLC資源整合運用研討會」。
90.02.08	參考諮詢組為同仁講習「大一新生認識圖書館」活動。
90.02.13	召開圖書館第三十九次業務會報。
90.02.13	王乾盈館長及尤碧玉至秘書室討論圖書館分層負責明細表第一、二層權責。
90.02.14	王乾盈館長與採編組同仁座談。
90.02.15-22	總圖書館中央空調更換滷水馬達施工。
90.02.20	館長抽籤請各分組預演「大一新生認識圖書館」活動。
90.02.27	中文系及物理系「大一新生認識圖書館」活動。
90.02.28	為服務讀者，總圖書館於國定假日開館服務讀者。
90.03.02	顏杏娥至台北挑選中文新書。
90.03.06	大氣系及化工系「大一新生認識圖書館」活動。
90.03.07	召開圖書館第四十次業務會報。
90.03.07	王乾盈館長與典閱及參考兩組同仁座談。
90.03.07	王乾盈館長及朱碧靜參與圖書館出缺組員面談。
90.03.13	經濟系及化學系「大一新生認識圖書館」活動。
90.03.13	尤碧玉參加秘書室分層負責實施說明會。
90.03.15	尤碧玉及林明亮參加「九十年度飲水機保養講習」座談會。
90.03.16	總圖書館中央空調滷水馬達更換工程驗收。
90.03.17	黃美珍代表圖書館參加人事室召開之自強活動會議。
90.03.19	王乾盈館長與視聽組同仁開會。
90.03.20	英文系及地科系「大一新生認識圖書館」活動。
90.03.27	法文系及生科系「大一新生認識圖書館」活動。
90.03.28	許峪嵐至台北遠東飯店參加「Web of Science 研討會」。
90.03.29	召開八十九學年度第三次圖書管理委員會議，審議國科會計畫或專案計畫經費購置之書延長借期，並建請校方提高光碟及電子資料庫補助款額度，通過修正「國立中央大學圖書管理委員會議施行細則」增列顧問之條文及修正「國立中央大學圖書館參考服務收費標準」。
90.03.29	尤碧玉參加秘書室分層負責檢討會議。
90.04.02-	總圖書館進行第一次年度大掃除，各樓層地面清洗、打腊。
90.04.06	總圖書館春假開館服務讀者。
90.04.09	王乾盈館長參加「國立中央大學與桃園縣政府合作交流事宜」協調會；04.11參加「本校與桃園縣政府合作交流計畫」。

日期	紀事
90.04.10	英文系及地科系「大一新生認識圖書館」活動。
90.04.10	召開圖書館第四十一次業務會報。
90.04.11	王乾盈館長與期刊組同仁座談。
90.04.12	顏杏娥至台北挑選中文新書。

國立中央大學八十九學年度第一次圖書管理委員會會議紀錄（摘要）

時間：民國八十九年十一月二日（星期四）中午十二時十分

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：姚振黎 曾安國 陸駿逸 吳春桂 楊思明 王鯤生 周惠文 周賓凰 魏瑞益

張嘉惠 楊榮 涂秀伶 蔡龍治 王文秀 簡碩成 周元川

列席：朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 連文雄 范懿文 張璧華

請假：林沛練

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

1. 主席宣布開會。
2. 主席報告：

1、謝謝各位委員踴躍出席，圖書管理委員會是圖書館最重要的會議，原則上每學期召開一次，但是如果需要，再加開一至二次。

2、新學期開始，首先為各位委員簡報圖書館過去及未來一年業務情形：暑假進行全館圖書盤點；八十八學年度本校博碩士論文數位化；開放本校教職員生帶背包進館；關閉舊圖自修閱覽室，於總圖七樓增闢自修閱覽室；國鼎圖書資料館開放；調查系所核心期刊，擬陸續追補過期刊（餘略，詳書面資料）。

乙：討論事項

一、議案討論

- 1、訂定【國立中央大學圖書館系所借閱圖書資料辦法】，請 討論。

決議：基於公平使用原則，不訂定此辦法；教師如需使用，可援用圖書館館借書規則第四條第一款規定；目前已借書單位俟學期結束，還清所借圖書後，圖書館取消原借閱辦法。

- 2、修正【國立中央大學圖書館閱覽管理規則】，請 討論。

決議：修正通過如[附件一](#)。

- 3、訂定【國立中央大學圖書館國鼎圖書分館管理規則】，廢止【國立中央大學國鼎圖書資料館白樓特展室管理規則】，請 討論。

決議：修正通過【[國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則](#)】如附件二；同意廢止【國立中央大學國鼎圖書資料館白樓特展室管理規則】。

二、補充報告：

參考諮詢組陳組長報告：徵詢委員可否援例由各院依院使用人次比例分攤經費，辦理二〇〇一年重點光碟及電子資料庫訂購事宜。

結論：請圖書館提供重點光碟及電子資料庫擬訂清單，經費分攤再開會討

論。

丙、散會（下午二時十分）。

國立中央大學八十九學年度第二次圖書管理委員會議紀錄

時間：八十九年十二月七日（星期四）中午十二時十五分

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：姚振黎 曾安國 陸駿逸 吳春桂（張伯琛代）王鯤生（陳青青代） 周惠文 周賓凰 張嘉惠（劉金文代） 魏瑞益 楊榮 林沛練 涂秀伶 蔡龍 治 王文秀 簡碩成

列席：朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 范懿文

請假：楊思明 周元川 連文雄

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

1. 主席宣布開會。
2. 主席報告：

- 1.舉辦圖書館週活動提高獎額，吸引讀者參與；設置新書展示區，活動後將持續設置，提供讀者優先閱覽新書。
- 2.本學期針對研究所同學，舉辦二十一場有效利用圖書館講解活動，成效良好。下學期將繼續推動大一新生認識圖書館活動。
- 3.本館國鼎分館已於十月二十四日正式啟用開放，未來將陸續訂購財經方面期刊，供眾閱覽。
- 4.明年週休二日後，圖書館開放時數不變，但假日值班及週六開放借還書，所需人力及經費增加，對圖書館影響最大。
- 5.二〇〇一年全校期刊訂購已決標，預估經費如[附件一](#)，會計室將先行自各院（中心）經費直接提撥入期刊帳戶。
- 6.建立核心期刊後，將來各單位如因經費因素，請儘量繼續訂購核心期刊。

乙：討論事項

一、議案討論

- 1、九十會計年度光碟及電子資料庫訂購內容及訂費分擔方式，請討論。

決議：

（1）修正通過「九十會計年度光碟及電子資料庫」訂購清單（[附件二](#)），訂費扣除教育部補助款後，請校方援例支援百分之五十，訂費負擔明細及各院分攤經費如[附件三](#)。

（2）請圖書館加強電子資料庫使用的宣導及在網站上提供更詳盡使用電子期刊的必備資訊。

- 2、修正【國立中央大學圖書館借書規則】，請討論。

決議：修正通過如[附件四](#)。

3、訂定【國立中央大學圖書館『圖書館之友』借書辦法】，請討論。

決議：

(1) 照案通過如[附件五](#)。

(2) 建請校方通案考量「中大之友」會員證，可彙整體育室、圖書館...等單位之會員證。

二、臨時動議：

圖書館受理讀者推薦圖書之處理原則，請討論。

決議：

1. 原則上不涉及色情及暴力之圖書，在圖書館經費許可下，授權圖書館逕行處理。
2. 遇有爭議時，基於尊重學術獨立，介購書單須經授課教師認可，再送交圖書館依規定處理。

丙、散會（下午一時四十五分）。

國立中央大學八十九學年度第三次圖書管理委員會議紀錄（摘要）

時間：民國九十年三月二十九日（星期四）中午十二時

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：姚振黎 曾安國 陸駿逸 吳春桂 楊思明 王鯤生 周賓凰（周冠南代） 張嘉惠 魏瑞益 楊榮 林沛練 涂秀伶 蔡龍治 王文秀（陳慶彥代）

列席：朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 連文雄

請假：周惠文 簡碩成 周元川 范懿文

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

1. 主席宣布開會。
2. 主席報告：

1、圖書館內部調查二〇〇〇年十大要事，其中繳交博碩士論文全文電子檔，成效不錯，今年將繼續推動，也請委員幫忙推廣學生利用；系所2%圖書基本經費政策，對增加本館館藏也有助益；系所重要核心期刊政策，因系所未刪期刊及經費不足，推動上較為困難。

2、本學期舉辦「大一新生認識圖書館」活動，由圖書館同仁分組，利用週會時間為兩班新生同學講解圖書館利用。

3、電子資料庫教育部補助本校180餘萬，由校方補助及系所分攤約580萬，但目前使用率偏低，恐影響補助款，將加強推廣及改進使用介面。

4、有關讀者反映圖書經常查得到，但書架上找不到，目前處理原則係如確實遺失，當即補購以因應讀者之需要。

5、增加館藏計畫，將向校方爭取經費，期能以每年2萬冊成長。

3. 各組報告：

（一）採編組朱碧靜組長：

1. 增購中文圖書館藏仍為本年度之發展重點，請老師們轉告系所老師多多推薦中文圖書。
2. 由於讀者對電腦書籍之需求殷切，圖書館最近新購微軟電子書苑，歡迎老師們使用。

（二）典閱組陳素蘭組主任：

1. 本校圖書館「圖書館之友」借書辦法通過後，目前申辦證件者有七位。
2. 本組利用E-mail發送讀者通知單（催還或預約等），目前讀者可於本館自動化系統自行更改個人之E-mail address，不須再轉由本組代為更改。

（三）參考諮詢組陳芷瑛組長：

1. 科資中心現正進行九十一會計年度全國學術電子資訊資源共享聯盟資料庫選單推介作業，凡各校覺得具有實用價值資料庫均可推薦，作業日期至四月十五日截止，屆時再由科資中心進行彙整及第二波審核動作。

本館為推廣光碟及電子資料庫使用，本學期將舉行六次線上有獎徵答活動，自三月十九日開始，每兩週推出10題題目，均須使用資料庫檢索方可獲得答案，詳細資料詳見本館網頁最新消息。也非常歡迎老師們能將這些題目當成檢驗研究生使用光碟資料庫能力的測驗卷，期望學生都能學會使用這些重點資料庫。

涂委員：建議將讀者使用電子期刊常碰到的問題及答覆彙整公告，以利使用。

（四）資訊系統組連文雄組長：

資訊系統組主要負責圖書館電腦、主機、與網路之規劃管理，除資訊系統業務外，本組也協助校方管理校園CATV頭端系統，本學期為配合校方引進南桃園有線電視，有下列兩點影響報告：

1. 頻道表將重新調整，詳細內容待校方正式簽約後公告通知。
2. 第一階段之工程為由校外引線至圖書館地下室機房，校內教學大樓與宿舍內部線路之各點，如有收視不良的情況，可向總務處反映，以便其彙整資料，作為校方未來整體改善規劃的參考。

乙：討論事項

一、議案討論

1、修訂【國立中央大學圖書館借書規則】，請討論。

決議：不修正借書規則，有關國科會計畫或專案計畫經費所購之書，經圖書館分編，館藏地設為單位及計畫主持人，由計畫主持人長期借閱，於離、退職前將圖書歸還圖書館。

2、九十一會計年度光碟及電子資料庫訂費擬請校方全額支付，取消按使用比率分擔訂費模式，請討論。

決議：圖書館加強推廣師生使用光碟及電子資料庫資源，並建請校方能提高校補助款額度。

3、修訂【[國立中央大學圖書管理委員會會議施行細則](#)】，增列有關「顧問」之條文，請討論。

決議：照案通過如附件一。

4、修訂「國立中央大學圖書館各項服務收費標準」，請討論。

決議：照案通過「[國立中央大學圖書館參考服務收費標準](#)」如附件二。

丙、散會（下午一時四十五分）。

國立中央大學圖書館八十八學年度第二次臨時館務會議紀錄（摘要）

時 間：民國八十九年六月十三日（星期二）上午十時十分

地 點：總圖書館二樓會議室

出席人員：朱碧靜 李淑容 黃美珍 田湘漢 劉宏華 顏杏娥 陳素蘭

陳芷瑛 陳信志 周芳秀 王綽英 李筱玲 曾秀琴 連文雄

吳淑菁 范懿文 鍾璧珍

列席人員：張璧華 張雅萍

請 假：林茂華

主 席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

1、圖書館各項法規，除單位借書辦法尚未經圖書管理委員會通過，其餘二十條法規均已通過施行。嗣後同仁執行各項業務，請儘量以法規為依歸。

2、圖書館今年重要工作：

1. 建立系所重要期刊，追補欠缺之過期期刊。
2. 舊圖備用書庫，已整理並請總務處整修中，即將開始使用。
3. 暑假將進行圖書讀架、盤存。
4. 圖書館週活動增加。

3、同學要求提昇服務品質，可歸納成兩點，請同仁思考改善之道。

1. 管理問題：◎找書服務，◎還書作業流程，◎期刊歸架，◎工讀生管理，◎整潔明亮的環境。
2. 館藏問題：◎理工與人文並重，◎期刊缺期、缺頁，◎圖書推介，加強推廣，◎空間規劃。

4、工讀生專職化：可考量依工作內容分級給工讀金，組織工讀生團體，提高向心力，並評估工讀媽媽制度。

5、人事更動：

（1）恭喜陳信志先生高升，轉任衛生署藥檢局服務，感謝他任職期間任事盡職。

（2）採編組劉宏華先生自七月一日起調典閱組，將來新進組員則至採編組。

6、民眾借書證申請，可考量酌情開放，請典閱組研擬借閱辦法，將來提交圖書管理委員會審議。

二、採編組組長朱碧靜：

1. 圖書館週贈書活動，本組送出贈書1,700餘冊，創意活動共收九件作品，評分結果已送館長作為政策執行參考。
2. 目前書目品質控制工作，仍持續進行，尚待處理問題，包括：條碼號重複，沒有分類號，館藏地代碼為zzz，無法判斷須至書庫找書，分欄識別號錯誤，以及一些特殊符號無法檢索等問題。
3. 代表採編組所有同仁，感謝館長對圖書分類編目專業性的肯定，同意提撥4萬元業務費，以按時計酬

方式，僱用圖書資訊系所在學學生，進行舊有簡要書目的補正工作。

三、典閱組組主任陳素蘭：

1. 七月一日起劉宏華先生將加入本組陣容，負責書庫管理、暑假盤點業務，張小姐半天到採編組支援。上午支援採編組，下午支援典閱組。
2. 工讀生背心擬作與國圖一樣之雙面背心，擬請廠商寄顏色樣本來，請同仁圈選適當之顏色。
3. 研一新生臨時借書證自六月十九日起開始辦理；為方便讀者返鄉，本校讀者暑假借書自六月二十六日起借期延至九月十六日。
4. 舊圖自修閱覽室將於六月三十日關閉，經清點後有24張閱覽桌，擬於暑假期間搬回總圖。
5. 全館標示已經更新完成。

四、參考諮詢組組長陳芷瑛：

1. 圖書館週活動已圓滿落幕，感謝各位同仁熱心的參與及館長在經費上的慷慨贊助。本次經費共動支45,636元，館長原撥額度10萬元，所以還有54,364元可回歸業務費使用。
2. 論文電子檔收件作業，公布至今收件尚未見熱絡，倒是在每一個收件個案中都能吸取一些經驗，可以做為明年度改進的依據。目前的狀況是理工科同學收件順利，管理學院次之，文學院則須進行第二次的教育訓練。
3. 本組專案計畫工作人員面試於六月十四日(三)上午十時進行，請各組組長協助甄選事宜。

五、期刊組組長周芳秀：

1. 六一一地震，七、八樓期刊有一點點期刊被震落。
2. 防漏工程施工後，發現七樓仍有二處漏水，已告訴北區防水工程儘速處理。
3. 待補核心館藏調查，目前本組李小姐在進行複查工作，也陸續送出估價。
4. 二〇〇一年期刊增刪作業已在進行，希望能在九月進行招標作業。

六、資訊系統組組長連文雄：

- 1、INNOPAC盤點系統條碼機，預定在六月底前可到貨，使用講習之課程，預定要在七月十日左右才能開課，詳細時間確定後再另行通知。
- 2、INNOPAC系統軟體新版更新磁帶已到館，預計於六月十六日上午八時三十分開始進行系統更新，更新後可修正目前版本中的一些程式bugs，但操作方式則與原來的相同不變。
- 3、二樓辦公區的網路，經重新規劃設計後，預計在本週施工。

七、視聽資料組組長范懿文：

- 1、因為館長指示各組重視服務品質，所以視聽組工讀生六月份起一律配戴名牌，一方面鼓勵工讀生工作士氣，一方面方便責任歸屬。
- 2、有關圖書館週活動，資訊組與視聽組合辦的二個活動中，線上有獎徵答有656人次答題，152人次完全答對參加抽獎，感謝館長於五月二十六日公開抽獎，又當場加增加獎5名，讓活動圓滿閉幕。在電影欣賞活動方面，約有60多人參加。
- 3、視聽資料室隨選視訊系統（VOD）已於五月三十一日以現有雛型系統規模上線測試，歡迎大家有空前往視聽資料室使用，並多多指教改進意見。

八、行政室尤碧玉：

- 1、館內傳閱公文請同仁儘速傳閱，以免影響時效。另，暑假期間因實施彈性上班，傳閱公文將張貼於總圖一樓公布欄，請同仁逕行傳閱簽章。
- 2、總圖目前資訊組搬遷及舊圖自修室即將關閉，根據87.06.22第八次業務會報，圖書館各樓層責任區（附表一）應再行劃分，如地下室讀者區、七樓會議室、舊圖備用書庫等（附

表二），請 討論。

結論：重行劃分如下表。

樓層	負責組別	備註
地下室讀者區（報紙、論文、閱覽席）	參考諮詢組	
地下室資訊組機房（主機房、電腦教室）	參考諮詢組	
地下室機房區（消防、水庫、電氣、空調）	管理室	行政室協助
一樓辦公區	採編組	
一樓門廳、櫃台及值夜室	典閱組	
一樓參考及公共區	參考諮詢組	
二樓辦公區（北面、館長室、會議室、行政室）	行政室	
二樓期刊室及公共區	期刊組	
三樓至六樓	典閱組	
七樓、八樓	期刊組	
七樓閱覽室	典閱組	
飲水機、屋頂水塔及管線、電梯機房、水庫機房	行政室	
空調及電梯保養、清潔協調	行政室	資訊系統組協助空調管理
舊圖視聽資料室	視聽資料組	
舊圖備用書庫	期刊組	視聽資料組協助門禁管制

3、彙整各組提供責任區照明設備，本館（含舊圖南面二樓）經管之照明設備總數量約5,600支燈管（含燈泡）。

乙、散會（中午十一時四十五分）。

國立中央大學圖書館八十九學年度第一次館務會議紀錄（摘要）

時 間：民國八十九年十月三日（星期二）上午十時

地 點：總圖書館二樓會議室

出席人員：朱碧靜 李淑容 黃美珍 田湘漢 顏杏娥 宋瓊玲 陳素蘭 劉宏華
陳芷瑛 許峪嵐 周芳秀 王綽英 李筱玲 曾秀琴 連文雄 吳淑菁
范懿文 鍾璧珍

列席人員：張璧華 張雅萍

請 假：林茂華

主 席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

1、歡迎本館新進同仁，參考諮詢組許峪嵐先生及採編組宋瓊玲小姐（自我介紹：略）。

2、感謝同仁上學年共同完成下列重要工作：

1. INNOPAC順利轉檔並上線開放，正常運作。
2. 暑假全館圖書盤存。
3. 舊圖備用書庫清理。
4. 八十八學年度本校博碩士論文數位化。
5. 開放本校教職員生帶背包進館。
6. 建立系所核心期刊。
7. 修改或正式通過圖書館各項法規。
8. 資訊系統組搬遷至三樓。
9. 通過本館館員職務輪調辦法。

(10) 六、七、八樓因九二一震災書架倒塌，固架工程。

(11) 國鼎圖書資料館開放。

(12) 增置光碟資料庫。

(13) 大幅增購中文圖書及視聽資料。

(14) 關閉舊圖自修閱覽室，改闢七樓會議室為自修閱覽室。

(15) 網頁更新。

請大家精益求精，繼續以往之服務熱誠。

3、下鄉到系所推廣圖書館利用之宣導工作，請各組儘量配合（採編組、典閱組、期刊組各派一人支援），由參考組組長主持。

4、繼續推動系所核心期刊工作，請列為圖書館長期努力之工作目標。

5、網頁更新已有成效，請各組注意內容亦應該配合更新。

6、盤存清出之問題書單，請儘速處理，明年度請採編組編列預算追補遺失圖書。

7、本館對國鼎館原採協助立場，人員及管理由台經中心統籌，目前單主任認為圖書室、展示室、書庫等應歸屬圖書館，十月四日副校長邀集相關單位召開協調會，其歸屬可能會有改變。

8、新書展示櫃，請典閱、參考、採編共同協商，於近期推出。

二、採編組組長朱碧靜：

1. 九月二十九日領回贈書29箱，謝謝視聽組支援工讀生乙名，目前這些贈書暫放一樓走道上，再作處理。
2. 這個學期採編的業務除了例行作業外，將進行盤存後有書無目的處理，由採編組所有同仁共同分擔進行。另外謝謝視聽組提供工讀名額，將根據視聽組所提供的清單，對既有的視聽資料進行補正。
3. 目前陸續有若干系所要求該單位歷來書目清單，本組已利用系統找出資料並E-mail給系所。

三、典閱組組主任陳素蘭：

1. 暑假動員大批人力、財力，進行書庫排架、讀架、盤存的工作，謝謝劉先生以及張小姐的努力。這次盤點後而不在架上的圖書，在館藏目錄上都註記暫時遺失，有書無目者已找工讀生到書庫取書，移請採編組補書目。
2. 暑假關閉舊圖的自修閱覽室，導致讀者一直反映希望能延長開館時間。事實上很多讀者只是進館自修，且明年元旦起將實施週休二日，而週末、假日的開館時間不可能再延長。另外，館員假日值班，在閉館時，請記得將借還書櫃台的鐵捲門拉下。

四、參考諮詢組組長陳芷瑛：

1. 圖書館利用課程已完成發函作業（含課程內容及報名表），後續講解所需設備，本館宜自備筆記型電腦，俾利至各單位進行推廣。
2. 本學年度指定參考書已完成發函作業，陸續進行館藏查核及採購。
3. 本學年度圖書館週活動是否援去年做法改於校慶前辦理？抑或回歸圖書館週於十二月一日至七日辦理？

結論：圖書館週於十二月辦理，參考組再召開會議規劃活動內容。

4. 全國學術電子資訊資源共享聯盟（CONCERT）於10月三日、四日假台大應用力學館舉辦第二屆年會，各重點資料庫廠商將齊聚共同討論發展與未來，教育部與科資中心將於十月中旬（詳細日期未訂）討論今年補助各校購置資料庫事宜。
5. 國家圖書館遠距圖書服務系統本館已申請團體使用，一年內可免費列印已掃描之文獻，但須先下載瀏覽軟體方可使用。

五、期刊組組長周芳秀：

1. 二〇〇一年期刊採購案：中文期刊將與漢星公司議價，日文期刊將與紀伊國屋議價，西文期刊將於十月十二日第一次開標。
2. 二〇〇一年期刊裝訂採購案，已於九月二十五日完成議價，由展勤公司繼續裝訂業務。
3. 將向清、交、台大要二〇〇一年西文期刊訂購檔案，以更新、製作四校期刊聯合目錄及為訂購西文期刊目次之依據。
4. 八樓西文期刊書庫擁擠，擬依八十九年三月七日通過之「國立中央大學圖書館館藏淘汰要點」，將若干使用率較低之期刊移至舊圖二樓備用書庫，預定於明年暑假執行。

結論：備用書庫使用另案討論，須提報圖書管理委員會議。

5. 核心過期期刊已上網招商，十月三日下午將進行議價工作，此批訂購已知會化學系及土木系，並已得確認函。以後之核心期刊之補訂是否需編列預算？

結論：原則上不增加預算負擔，不須編列預算，擬請校方同意利用光碟帳戶之結餘款訂購過期期刊，以充實館藏。請參考組於光碟帳戶結案後，儘速將結餘款移交期刊組採購。

6. SDOS二〇〇一年訂費，除了由各系所支付原來訂購應付部份外，本校未訂紙本部份之SDOS期刊之使用費US \$2,500元（額外費用），是否須由圖書館編列預算支付？

結論：SDOS所有應付費用不須編列預算，請參考組併入光碟帳戶支付。

7. 秘書室目前稽查公文從請購單位送件至採購組後的處理時間，採購組表示，請各級人員於送件時務必押日期。

六、資訊系統組組長連文雄：

1、WWW網站架構與網頁更新，暑假在淑菁與工讀生的努力下，已陸續完成，目前仍在持續更新當中，歡迎大家繼續提供建議，如有技術上的問題，或有新的動態服務等內容異動，可請資訊組協助。

2、各組明年度的資訊設備需求，如主機、PC、週邊設備可於近期通知資訊組規劃彙整預估預算，除了各組之需求外，明年度已預計之重要工作，包括有(1)更新高速網路交換器，改善館內網路速度與網管功能。(2)WWW Server更新，擴充網頁與各組使用的空間。(3)加強博碩士論文系統之功能。

七、視聽資料組組長范懿文：

1、視聽組自九月十四日起招募、訓練新學期的工讀生，以便業務順利進行；目前訓練項目包括協助讀者協尋所需之視聽資料，或是幫助讀者借用各種視聽資料及設備。因為工作項目多，所以在訓練期間除了視聽組同仁親自教導之外，也利用工讀手冊輔助他們儘快進入情況。

2、CATV節目自九月十八日起播映，節目表已公告在圖書館網頁供讀者參考。

1. 視聽組網頁加強方面，目前強化CATV簡介，每一部影片都已做了簡介已放網頁上，並每週於視聽室公佈欄公布該週影片介紹，此外，視聽組網頁中也加強新進館藏簡介。目前正製作九月份新進館藏簡介，將於網頁上及視聽資料室公佈欄公布之。

八、行政室尤碧玉：

1. 「國立中央大學校園性別歧視、性騷擾、性侵犯處理辦法」，依學務處來函辦理，影印分發全館同仁。

乙：討論事項

1. 議案討論：

修正「圖書館緊急事件處理程序」，請討論。（館長提）

決議：修正通過「國立中央大學圖書館緊急事件處理程序」如附件，解散原緊急事件小組成員，製作緊急事件連絡電話。

丙、散會（中午十二時三十分）。

國立中央大學圖書館八十九學年度第二次館務會議紀錄（摘要）

時 間：民國九十年元月三日（星期二）上午十時十分

地 點：總圖書館二樓會議

出席人員：朱碧靜 李淑容 黃美珍 田湘漢 顏杏娥 陳素蘭 劉宏華 張璧華 陳芷瑛 許峪嵐 周芳秀 王綽英 李筱玲 連文雄 吳淑菁 范懿文 鍾璧珍

文 鍾璧珍

列席人員：張雅萍

請假：宋瓊玲 林茂華 曾秀琴

主 席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

1、二〇〇〇年圖書館十大要事票選，主要目的係調查同仁的共識，對於重要之業務今年再繼續加強推動與執行。將票選結果依序說明如下：

三項最重要大事：

1. INNOPAC自動化系統排名第一，無庸置疑。
2. 博碩士論文數位化，同仁咸認重要，今年請再繼續努力。
3. 系所圖書基本經費，增加專業性中文館藏，本館亦增加圖書及視聽資料之經費，全力擴充館藏。

十項重要大事：

4. 全館圖書盤存的後續作業，請採編組儘量排入今年工作計畫。
5. 補購系所核心期刊之缺刊，經費上雖有很大壓力，但仍將繼續推動。
6. 新書展示區，讀者反應踴躍，為避免因流通造成展示區形同虛設，請典閱組延長展示期間，調整作業方式。
7. 九二一震災六、七、八樓書架倒塌固架工程，已請校方嘉獎有功同仁。
8. 國鼎分館今年開始將增訂中文期刊，以臺灣經濟及政治為主，希望成為讀者另一重要閱覽場所，未來也將作為圖書備用書庫使用。
9. VOD推廣，相關作業成熟後，請視聽組規劃推廣。

(10) 空調及電梯運作正常。

(11) 期刊及非書資料納入自動化系統作業，增加了採編組、期刊組、及視聽組的業務。

(12) 開放帶背包進館，典閱組承受很大壓力，但仍請繼續執行。

(13) 本館館員職務輪調辦法，將來影響很大，同仁應維護之。

十項次重要大事：

(14) 參考組上學期已至各系所推廣電子資料使用。

(15) 圖書館網頁更新，將來仍有改善空間，請資訊組再繼續更新內容。

(16) 引進光碟及電子資料庫，係圖書館電子化的要務之一，但仍需繼續推廣使用。

(17) 期刊及光碟主機更新。

(18) 通過圖書館各項法規，請依規定執行業務。

(19) 整理舊圖備用書庫，但相關設施尚未完備，將來如當作期刊備用書庫，請期刊組負責處理。

結論：因討論時間不足，另行擇期討論。

(20) 教師推薦本土性中文圖書，下學期仍請採編組繼續執行。

(21) 資訊系統組搬遷至三樓，改善資訊組同仁工作環境。

(22) 圖書館週加深廣度，館員可發揮創意。

(23) 關閉舊圖自修閱覽室。

以上各項業務，好的請繼續保持，未盡完善之處，請繼續加強。

2、各組歷年及今年經費分配如附，館長保留款係因應各組於日常業務外所需，各組如有需要，請提專案向館長申請。

3、助學工讀金圖書館申請198萬，核定195萬，不足款由館長室補足。各組寒、暑假業務上有需要，可提專案申請館長室工讀金補助。

4、下學期大一新生認識圖書館活動，擬請全館同仁共同參與，預計先由館員講解，再安排同學上電腦實習及實地參觀，企劃書如附件。請參考組先行規劃，於二月六日至八日間安排同仁講習課程。

二、採編組組長朱碧靜：

1. 首先報告一年半來一些產量的統計數字：

1. 分編圖書22,492冊，其中一至十二月的產量為18,546冊；前年下半年因新舊系統轉換，產量為3,946冊。
2. 粗算上一年度全校各系所共採購圖書11,493冊，經費11,415,474元。
3. 上一年度館方分配購書及視聽經費230萬元，本組實際支用2,506,861元，超支20餘萬元。

1. 這一年來採編組新增業務，主要有四：(1) On the fly ；(2)盤存圖書；(3)校友贈書；(4)文圖搬回圖書等。由於新年度分配經費增加，含館方及圖書基本經費，在新年度新資料的採購、分編外，對於新增業務將優先處理On the fly及文圖搬回圖書。

三、典閱組組主任陳素蘭：

1. 今年開始週休二日，但開放時間不變，所以週六值班的同仁要值全天班。另週六借、還書時間為上午8:30至下午16:30，剛開始這二週，張雅萍小姐會來支援，協助圖書出納的例行業務。
2. 上次圖書館週採編組新書展示活動，效果良好。典閱決定繼續推動，新書展示區設在1F服務台後，新書展示六個月後移至書庫，展示期間開放借閱。
3. 本組內部職務略作調整，今年起每週一、三上午張璧華小姐回總圖，楊政男先生到國鼎館代班。
4. 校外讀者進館閱覽證，分一般民眾及國、高中生二種，共120張，不給條碼，出館時必須將閱覽證交回。
5. 為充實國鼎分館館藏，館長今年編列期刊經費23萬元，預計訂購期刊173種，現正全力準備期刊移架。因書庫漏水，現正翻修書庫牆壁及水管。

6. 國鼎展示室暫定每週五開放，將來視流通情形再決定是否更改開放時間。
7. 國鼎分館隸屬總圖後，原屬台經中心之業務正陸續辦理移交中，嗣後每週一、三回總館上班。

四、參考諮詢組組長陳芷瑛：

1. 教育部補助光碟與電子資料庫專案自九十會計年度設有績效評估辦法，除使用資料庫次數外，推廣亦為評估重點，因此擬針對這次受補助資料庫開設講解課程，另外對大學部的利用介紹亦加入這些資料庫的解說。
2. 本組與典閱組進行的文圖圖書盤點專案，典閱組完成前半部之搬移之資料條碼掃描後，由本組繼續進行移轉圖書登錄簿註記作業，但實際作業上發現找不到登錄簿，造成無從註記的狀況發生。
3. 本組擬利用寒假期間進行中文參考書庫的移架作業，以容納新進參考書。

五、期刊組組長周芳秀：

1. 館方再增8萬元訂購期刊，已增訂中文33種，日文4種。
2. 由於期刊每年會固定成長，造成西文期刊書庫逐漸不敷使用現象，備用書庫是否需重新規劃，請館長指示。

結論：原則上嗣後典閱組及參考組須移往備用書庫之圖書，均移至國鼎分館典藏。因時間不足，另行擇期討論。

3. 新計畫：擬透過訂購清單做一個全校電子期刊連結計畫放在網路上供各單位查詢。

六、資訊系統組組長連文雄：

資訊組依據去年的規劃與核定經費，本年度預計進行之重要計畫如下：

1. WWW主機汰換更新：原IBM570已使用近七年，主機更新後，網頁與館員之使用空間與網路速度均可大幅提升。
2. 博碩士論文主機新增：可滿足博碩士論文之系統發展與長期資料需求，並為將來發展相關數位典藏系統，預留研發平台。
3. 公共檢索區PC增置：可提升讀者在公共檢索區之使用效率與滿意度。

1. 配合新生教學，建置電腦實習區。

結論：資訊組與參考組協商後再向館長報告。

2. 館內連外網路交換器汰換及相關網路設施改善，預計可大幅提升館內網路速度與品質。
3. 配合總務處進行校園CATV頻道與工程之規劃與進行。

七、視聽資料組組長范懿文：

- 1、視聽組典藏業務中自九月起增加VCD類別資料。

- 2、因應今年度週休二日制度，視聽資料室今年起調整開館時間為週一到週五上午九時到下午四時三十分，中午不休息，歡迎同仁大家告訴大家。VOD業務則是全年不打烊。

1. 上學期不少讀者在BBS上反應視聽資料室新進不少他們喜歡的教學類別資料，但是他們因考量設備維護費用而猶豫。因此，視聽組正積極規劃自下學期起每週選一個時段主動播映Discovery節目，讓同學可以不必擔心設備維護費的情況下，善加應用視聽組現有典藏的教學用視聽資料。
2. 目前學務處已搬遷入舊圖，二〇〇〇年十二月十九日學務處召開舊圖門禁管制協調會議，教官說因為曾在藝文中心的洗手間發現被小偷丟棄的皮包、書包，所以，學務處希望舊圖所有使用者都能夠支持他們的門禁管制政策，以維護校園安全。
3. 最後提醒各位同仁有關CATV的播映時間自下學期開始每週一、每週三下午八時播映。

館長：在目前人力可接受的範圍內，請重新評估視聽資料的流通業務。

八、行政室尤碧玉：

1. 公文處理：請承辦人員及單位主管公文送出前檢查清楚，避免因漏蓋章退回，造成處理困擾，並請以一案一卷方式處理。
2. 圖書館統計：八十九年度圖書館統計請各組於一月底前擲交行政室彙整。

乙、散會（中午十二時）。

國立中央大學圖書館閱覽管理規則

87.03.26 86學年度第三次圖書管理委員會議通過

88.11.09 88學年度上學期圖書管理委員會議修正

89.11.02 八十九學年度第一次圖書管理委員會議修正

一、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為維護閱覽秩序及館內資源合理利用，特訂定國立中央大學圖書館閱覽管理規則（以下簡稱本規則），以為閱覽規範及執行公務之依據。

二、服務對象：本館所藏資料，主要係供本校教職員生閱覽參考之用。各類型讀者進館憑證說明如下：

1. 本校編制內教職員及學生憑服務證或學生證刷卡進館。
2. 本校訪問學者、兼任教師、博士後研究員、研究計畫助理、畢業校友、學分生、教職員眷屬、退休人員、技工友憑總圖核發之借書證刷卡進館。
3. 清華、交大師生憑服務證或學生證，換用臨時閱覽證刷卡進館。其他合作館師生憑本館交換之借書證刷卡進館。
4. 其他校外人士憑身份證、學生證、駕照、行照換用臨時閱覽證刷卡進館，每日離館前須歸還臨時閱覽證，逾期未還處以罰款每日五十元，遺失則須賠償製作工本費一百元。校外人士進館採限制人數方式，由本館依實際情況訂之。
5. 校外單位團體參觀訪問，徵得本館同意並排定時間後，得由圖書館人員陪同進館，無須換證刷卡。

三、開放時間如下：

1. 學期期間：星期一至星期五：八點至二十三點；星期六：八點至十七點；星期日：十三點至二十一點。
2. 國定假日、彈性休假日、校慶補假日、投票日不開放。
3. 寒暑假及春假開放時間另訂。
4. 遇有特殊情況時，本館得於公告後變更開放時間。

四、進館須知：

1. 進館讀者若有下列違規行為，經本館館員或授權管理人員稽核登記兩次（含）以上，校內讀者凍結借書權利三個月，校外讀者禁止入館半年。
2. 腳踏車等代步工具不得停放於正門口左右花台區間。
3. 直接刷卡進館者得攜帶隨身背包入館，換證進館人士之背包、提袋應置於置物櫃或寄交服務台，一律不准入館，貴重物品隨身攜帶。攜入館內之所有物品應自行妥善保管，若有遺失，本館不負賠償之責任。若有停電等特殊情況發生時，所有讀者依工作人員指示，將背包置放於置物櫃，不得攜帶入館。
4. 刷卡進館之規定：
 - (1). 每人均須刷卡，不得借用他人證件代刷，或一人刷卡多人進館。
 - (2). 不得規避刷卡，由出口或推桿縫隙進館。
5. 嚴禁於館內吸煙或攜帶食物、飲料、寵物進館，以維護館內安全及清潔。如有吸煙情節得以違反公共安全為由請其離館，再犯者得取消其進館之權利。
6. 衣著整齊，禁著拖鞋或赤腳。
7. 禁止攜帶茶具及需插電之電器用品進館使用。
8. 手機、呼叫器及其他會影響館內寧靜之通訊器材，應於入館後關機，以維護館內之寧靜。
9. 國小（不含）以下幼童須由家長陪同進館。
10. 公務、洽談、訪問先至服務台登記後換證進館。

五、寄物及借用雜物須知：

1. 可自由使用開放式置物櫃，或簽名登記後置於服務台，每日閉館前須取回寄放物品，隔日不取本館得

視同廢棄物逕行清理。

2. 本館置物櫃只提供存放空間，貴重物品應自行保管，若有遺失本館不負賠償之責任。
3. 愛心傘以證件質押，或繳交押金一百元辦理借用，一週內仍未歸還者，本館得處以罰款一百元，認購新傘替代。

六 閱覽須知：

（一）一般閱覽

1. 借閱權限及相關須知悉依「國立中央大學圖書館借書規則」所訂條款辦理。
2. 限於館內閱覽之資料，或未依規定完成借閱手續之圖書，不得攜出館外；且不得圈點、評註、折角、裁剪、私藏或撕毀。若擅自攜出，視同盜竊。
3. 書刊閱畢逕置於該樓層書車上，由館內工作人員歸架，不可隨手塞入書架。
4. 書刊資料應於原樓層閱覽或影印，若須攜至其他樓層，應於使用完畢後，將其歸回原樓層書車。
5. 應依著作權法之規定使用館藏資料，如有違法情事，後果一律自行負責。
6. 離開閱覽室，應將私人書籍等物品攜出，不得用於預佔座位。若須暫時離開，以三十分鐘為限，超過時間視同預佔座位，任何人得逕行清理佔位物品，預佔座位者不得有異議。佔位物品隔日不取，本館得視同廢棄物逕行清理。閱覽區須保持安寧，討論問題應至公用討論室進行，其音量以不影響隔鄰為原則。
7. 公用討論室不得據為私人閱覽空間之用。
8. 垃圾須自行清理丟棄，不得留置桌面。
9. 公務區、閉架管理之空間應依規定進入，不得擅闖。
10. 電力資源之利用：
 - (1).嚴禁開啟各樓層管道間之電源開關。
 - (2).嚴禁於館內私接電源。
 - (3).隨手關燈，節約能源。
11. 提供公眾使用之各項資料、設備、嚴禁私藏或攜出館外，違者視同竊盜處理。
12. 公用設施應妥善使用，嚴禁擅自搬移或破壞，遇有損害時，除照價賠償外，另視情節輕重依校規議處。
13. 館內電腦提供讀者查詢館藏目錄及資料庫，不得利用其連接BBS站、讀寫E-mail或作其他私人用途。
14. 各項製作手冊、公告、標示物或提供於網路上之資源，嚴禁取走或破壞。
15. 校內單位或社團若有資料或海報欲張貼或發放，須先徵得本館同意，否則得逕行清除。
16. 未經本館同意，不得作錄影、拍照或其他形式之留影存檔記錄。
17. 開放時間內若遇停電，緊急電源啟動一小時後仍未恢復正常供電則閉館；如遇緊急電源因故未能啟動，立即閉館。
18. 為維持秩序、保障安全、避免緊急危難，本館得視狀況作必要之處置。
19. 閉館時間，非本館特定工作人員不得滯留館內。

（二）報紙閱覽：

1. 每次限拿一份報紙。限於閱報區內閱讀，不得攜至他區使用。
2. 不得將報夾取下以防散失。
3. 不得攤放於報架上閱讀，以免妨礙其他讀者取報。
4. 過期三個月內報紙按日期排序置於閱報區書架，其餘裝訂報紙置於本館規定之報櫃，如需影印使用，應自行歸回原位。

七、若有盜竊或重大違規行為發生時，本校學生依【國立中央大學學生獎懲辦法】

送學務處處理，其他人士則送原單位或送警處理。

八、其他未盡事宜，本館得視情節輕重，權衡作必要之處理。

九、本規則經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則

89.11.02 八十九學年度第一次圖書管理委員會會議通過

一、國立中央大學圖書館國鼎分館(以下簡稱本分館)為有效管理館內資源及閱覽秩序，特根據國立中央大學圖書館閱覽管理規則(以下簡稱總館閱覽管理規則)，訂定國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則(本下簡稱本規則)，以為使用者規範及執行公務之依據。

二、服務對象：本分館所藏，主要係供本校教職員生閱覽參考用。

各類型使用者：

1. 本校編制內教職員及學生憑服務證或學生證刷卡進館。
2. 本校訪問學者、兼任教師、博士後研究員、研究計畫助理、畢業校友、學分生、教職員眷屬、退休人員、技工友憑總圖核發之借書證刷卡進館。
3. 校外單位團體參觀訪問，徵得總館同意並排定時間後，得由本校人員陪同進入本分館，無須換證刷卡。
4. 其他校外人士經申請獲准後始得進入本分館，每日離館前須歸還臨時閱覽證，逾期未還處以罰款每日一百元，遺失則須賠償製作工本費二百元。

三、開放時間如下：

1. 學期期間：學期期間：星期一至星期五，九時至十六時三十分。
2. 週六、週日、國定假日、彈性休假日、校慶補假日、投票日不開放。
3. 春假及寒暑假開放時間另訂。
4. 遇有特殊情況時，本館得於公告後變更開放時間。

四、進館須知：

進館讀者若有下列違規行為，經本館館員或授權管理人員稽核登記兩次（含）以上，校內讀者凍結借書權利三個月，校外讀者禁止入館半年。

1. 每人均須刷卡，不得借用他人證件代刷或一人刷卡多人進本分館。
2. 揹包、提袋之類物品一律不准帶進本分館，貴重物品隨身攜帶。
3. 攜入本分館內之所有物品應自行妥善保管，若有遺失本分館不負賠償之責任
4. 嚴禁於館內吸煙或攜帶食物、飲料、寵物進館，以維護館內安全及清潔。
5. 如有吸煙情節，得以違反公共安全為由，取消其進入本分館之權利。
6. 欲攜貴重設備進入本分館，應先於服務台登記。
7. 禁止攜帶茶具及需插電之用品進入本分館使用，翻譯機、筆記型電腦不在此限，但不得影響館內安寧。
8. 手機、呼叫器及其他會影響館內寧靜之通訊器材，應於入館後關機，以維護館內之寧靜。

五、公用設備

1. 提供公眾使用之各項資料、設備、嚴禁私藏或攜出室外，違者視同竊盜處理。
2. 公用設施應妥善使用，嚴禁擅自搬移或破壞，遇有損害時，除照價賠償外，另視情節輕重依校規議處。
3. 提供特定查詢檢索之電腦嚴禁轉作他用，或作任何形式之改變及破壞。
4. 各項製作手冊、公告、標示物或提供於網路上之資源，嚴禁取走或破壞。

六、本規則未完全涵蓋之事項，得依總館閱覽管理規則之規定辦理。

七、本規則經圖書管理委員會會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立中央大學圖書館「圖書館之友」借書辦法

89.12.07 八十九學年度第二次圖書管理委員會會議通過

一、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為了服務一般民眾，有效利用本館資源，特訂定「國立中央大學圖書館『圖書館之友』借書辦法」（以下簡稱本辦法），以為借書實施之依據。

二、凡設籍桃園縣，且年滿二十歲以上之成年民眾，填具「圖書館之友借書證申請單」，可憑身份證影本，至圖書館辦理借書證。憑借書證得進入總館及分館，使用本館所屬資源。

三、凡申請借書證者，需繳交保證金三千元及一寸照片二張。每年另需繳交年費二千元。其中保證金於圖書還清、借書證繳回本館時，無息退還。

四、由本辦法取得之借書證，可至本館借書至多五冊，借書期限十四天，借書期限屆滿時，得申請續借一次，續借期限自辦理手續之次日起算，如已有人預約，則不得續借。如續借期間有人預約時，借書人接獲本館通知後，應於一星期內歸還，如未按期歸還，視同逾期處理。

五、借書到期不還，得由本館按逾期天數科以罰款，逾期三十天以上仍未歸還者，得暫停其借閱權利，罰款標準比照本館借書規則，由圖書館公布。

六、借閱圖書如有遺失、污損、毀壞等情事，得依本館資料遺失賠償辦法之規定賠償。

七、若有蓄意不還圖書資料情事，得沒收其借書證，保證金亦不退還。

八、本辦法經圖書管理委員會會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立中央大學圖書館參考服務收費標準

86.06.20八十六學年度第五次圖書管理委員會議通過

90.03.29八十九學年度第三次圖書管理委員會議修正

一、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為增進讀者服務，提供館際資源共享，特訂定國立中央大學圖書館參考服務收費標準（以下簡稱本標準），以為執行公務之依據。

二、國外博碩士論文：依訂購價格收費，每件另收手續費50元。

三、國外館際合作

1、向大英圖書館申請：每件收取手續費50元。採單位計價者，每單位350元。

(1)、校內讀者：

一般影印：不計頁數，每件350元。

微片影印：不計頁數，每份收費2.5個單位。

借書：每本收費2.5個單位，還書時依實際郵資收費。

專利影印：每篇收費1.8個單位，若資料涉及版權問題者加收300元。

(2)、校外讀者：不計頁數，每件400元。

(3)、遇有其它狀況時費用另計。

2、向其他單位申請：依對方收費標準，另加手續費50元。

四、國內館際合作

1、向外申請

(1)、每件收取手續費10元。

(2)、依對方圖書館之計費方式，讀者自行負擔郵費、手續費及影印費。

(3)、以傳真送出申請單，每份加收10元。

(4)、如需透過傳真傳回，則視對方計算標準收費。另收成本費每頁3元。

2、外來申請

(1)、一般影印每件收取手續費20元。A4、B4印出每頁3元，A3印出每頁4元，採平信寄件，如指定其它郵寄方式，按超額資費加收郵資。Ariel線上傳遞每頁5元。

(2)、微縮片影印每頁8元，每件另加手續費25元。

(3)、傳真每件手續費40元，每頁15元（A4）。

(4)、借書每冊收費100元。超過1公斤，加收郵資20元。

五、光碟檢索

1、校內讀者：讀者自行檢索每次以一小時為限，不收費；若需轉錄可購買磁碟片，每片25元；

自行攜帶磁片者須現場格式化後使用，不收費。噴墨列印及全文列印，每張收費2元。

2、校外讀者：讀者自行檢索每次一小時為限，每小時收費50元；若需轉錄可購買磁碟片，每片30元；自行攜帶磁片者須現場格式化後使用，不收費。噴墨列印及全文列印，每張收費3元。

六、縮影片複印

1、校內讀者每頁（A4）3元。

2、校外讀者每頁（A4）5元。

七、彩色影印：每頁（A4）30元，投影片每張60元。

八、本標準經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。