

# 國立中央大學圖書館通訊

## 第二十六期 目次

前言 -----	洪勵吾-----1
視聽資料的智慧財產權之我見 -----	范懿文-----2
一種館藏徵集管道：由易家訓校友贈書談起 -----	朱碧靜-----3
圖書館儲值卡發行 -----	陳芷瑛-----4
貴客臨門 <b>IEEE/IEE Electronic Library</b> -----	陳芷瑛-----5
工程望族 <b>Ei Village</b> 生根台灣 -----	陳芷瑛-----6
認識新公布的圖書館相關國家標準(CNS) -----	周芳秀-----8
國家圖書館遠距圖書服務系統 -----	陳芷瑛-----10
會議紀錄	
圖書館八十六學年度第二次館務會議紀錄(87.1.6) -----	尤碧玉記錄----12
圖書館八十六學年度第三次館務會議紀錄(87.2.24) -----	尤碧玉記錄----14
國立中央大學圖書館閱覽管理規則(87.3.26) -----	典閱組-----17
國立中央大學圖書館視聽資料室使用規則(86.12.23) -----	視聽組-----20
圖書館借還書流通人數統計表 -----	典閱組-----22
圖書館借還書流通量統計表 -----	典閱組-----23
圖書館紀事(86.12.01~87.05.31) -----	行政室-----24
圖書館開放時間變更 -----	陳芷瑛-----27

中華民國八十七年六月出版



# 前言

洪勵吾

接圖書館館長一職轉眼已有半年的時間，如果問我有甚麼感想的話，那除了滿懷感謝外，還是感謝。首先要感謝的是館內的各位同仁，圖書館原來就已是人少事繁，更由於資訊科學進展的非常快，圖書館已不再是只有其傳統的借還書及自修的功能，故館員除了例行之業務外，必須要隨時吸收新的資訊，努力地跟上最新之科技，的確是相當的辛苦。館員在這方面所呈現出來的動力，是值得肯定的。

在前一任館長洪秀雄教授的良好規畫及基礎上，圖書館在這半年內，並無重大之變革，而是努力的去改進一些和讀者息息相關之服務，舉例如下：

(1)BBS之回覆：**BBS** 是圖書館和讀者溝通的重要管道之一，其功能亦是不可否認之事實。同仁業務量的確是很重，但皆能儘速回答在**BBS** 上的各種問題；圖書館也一直針對讀者所提之建言作改進，也許有一些問題限於客觀因素尚未能完全解決，但相信大部份提出之問題皆得到了回應。謝謝讀者之建議，當然也希望讀者亦能偶爾給館員一些鼓勵，讓館員覺得欣慰。

(2)假日館員輪值：以往在星期假日，圖書館皆是由工讀生服務，從二月份起則皆有一位館員輪值，除了開、閉館外，也希望能處理隨時可能發生之問題，而提供更佳之服務。很感謝各位館員皆毫無怨言的犧牲其星期假日來為讀者服務。

(3)電子資料庫及期刊之服務：電子化圖書館是未來之趨勢，圖書館在此方面也一直努力，希望能建立一個完善的訂閱制度和方便的查詢介面。亦和國內各大學圖書館成立聯盟，以優惠之價格引進**EI**光碟資料庫，另有**Elsevier**代理之電子期刊亦正在洽談中。此外，期刊組亦和廠商合作開發現期期刊目次服務系統（**SDI**），可每星期提供最新之期刊論文資訊，自動送入本校師生的電子信箱。連中央研究院皆來函希望能試用本館之**SDI**系統。

其它還有如李國鼎資政的資料處理、舊圖的整修、視聽資料之整理及採購政策、館內**Intranet**系統之建立及使用等等；圖書館這半年內，在各位館員之努力下，的確作了不少的事，而每一件事皆是在使圖書館能更快、更有效率的為讀者提供服務。當然也要謝謝學校之支持，如館內書刊經過四年之擴充，書架已不敷使用，學校特別應允在七月份會計年度一開始，即先撥五百萬元作為購置書架之經費。總務處在行政及修繕工作也給予莫大之支援。

再說下去，要感謝的人會愈來愈多。



# 視聽資料的智慧財產權之我見

范懿文

隨著科技的進展與應用，現在的讀者所能接觸到的資料或資訊，正以其豐富的儲存與表達方式呈現著。這些開闊我們視野、豐富我們學習機會的多元表達方式，是讀者在半個世紀前沒有辦法想像的。所以，我們對於視聽資料的接觸經驗，與其他紙本形式資料比起來是少了許多。因此，有關視聽資料的智慧財產權相關的課題，我們相對地也陌生了一些。是故，我們想藉此機會拋磚引玉一番地在此淺談一下視聽資料的智慧財產權。

一般而言，我們談到視聽資料的智慧財產權，我們指的是個人或企業組織所創作完成之視聽資料著作財產權。依內政部於民國84年11月所編印的著作權法暨相關子法等相關規定，我們知道著作人專有公開上映其視聽著作之權利，且視聽著作之著作財產權存續至著作公開發表後五十年（參見著作權法第二十五條及第三十四條規定）。然而，由於視聽資料的儲存與呈現必須有適宜的媒介體（如磁帶、磁片或光碟等）附著形體，且讀者也必須利用適當的設備或工具才能讀取等特性，使得視聽資料的不合宜使用或侵權行為的辨識，有相當程度的模糊性。這些因視聽資料使用形態特性而產生的疑義，也包含在內政部編印之認識著作權第一冊、第二冊及第三冊內，有興趣的讀者可自行參閱之。接下來，我們只談一些中大圖書館視聽資料室對於尊重視聽資料的智慧財產權的一些努力。

中大圖書館視聽資料室旨在典藏、流通各項視聽資料資源。這個重視科技應用現代化資料資源的分享及管理業務及建設，在多位前輩（如歷任館長、組主任及組員等）的精心擘劃與推動之下，方有今日的成果展現在大家面前，使讀者可以擁有更多協調視覺及聽覺的學習機會。然而，也因為我們身處教育環境中，如何尊重著作人的智慧財產權，也是我們大家一直很關心的一個嚴肅議題。我們都知道在現今著作創作，分享互動頻繁的社會中，我們對別人的智慧財產權的尊重，正是非常重要的良性互動關係的啟端。所以，我們本學期的工作要點之一，便是宣導視聽資料之智慧財產權觀念，並將典藏的視聽資料依其授權程度區分為適合公眾之使用的圖書館可播映的版本及家用版二類，並依相關規定處理流通業務。

所以當您下一次有空來視聽資料室看我們的時候，不妨也留意一下我們在這一方面的努力成果。當然，我們還有很多疏漏之處，隨時歡迎您的指教。但是，也請您不要猶豫地給我們支持與鼓勵，跟我們一起尊重視聽資料的智慧財產權！



# 一種館藏徵集管道

## ~由易家訓校友贈書談起

採編組 朱碧靜

去年六月，在美校友易家訓院士夫人，來函校長，擬捐贈本校易教授生前所有藏書，遠在異地，回饋母校之心，誠意可感。本館採編組遂積極連絡易夫人，接洽圖書運送一事，期間蒙易夫人打包十七箱圖書，並逐箱繕寫書刊清冊，至為感恩。原希望透過本館代理商，在美就近連絡易夫人，以處理轉運、進口事宜，承易夫人鼎力相助，負責將圖書運送代理商處，使該批圖書得以低廉費用，順利運至本館。

易院士贈送書刊中，包含近270冊西文圖書，以及珍貴過期期刊兩種：Journal of Fluid Mechanics(Aug.1963 - Sep.1969)及Advances in Applied Mechanics(1948-1996)。所有書刊之書名頁上都已加蓋易院士章戳，圖書部份悉數編目典藏，提供讀者借閱流通，期刊部份也已上架典藏，提供館內閱覽。蒙易院士夫人不遠千里惠贈珍貴書刊，豐富本館館藏，爰特為文以為誌，聊表謝意。

圖書館的館藏來源，除了購買外，贈送也是一項重要的途徑，在網路時代，主動採訪電子資源（尤其是甚多免費的書刊及會議資料），也成為另一項新的館藏徵集途徑。以下介紹本館贈書來源及其處理方式，本館主要贈送來源有三：

1. 政府機構：本館館藏政府出版品主要來自此一途徑。
2. 校友贈書：李國鼎先生是本館經常性的校友贈書來源，也是唯一專室儲存其贈書者，目前其館藏存於本館三樓白樓藏書室，待國鼎圖書資料館落成啟用，其館藏可能移至新大樓典藏。遇有校友捐贈大批圖書，本館則派員至其居處，取回贈書。
3. 私立團體或私人贈書：由贈送者主動將其出版物寄送本館。

在贈書處理上，大部分贈書中如為本館館藏之複本，本館有權淘汰或另作處理，複本中具有參考價值者，則加蓋「複本」章，再轉送其他需要的圖書館典藏。本館接受贈書原則上不另闢專室專架保存，但為表達感謝之意，除致函申謝外，並在受贈圖書資料之書名頁上加蓋贈送者姓名章戳。



# 圖書館儲值卡發行

陳芷瑛

有鑑於各組執行收費程序時，皆須至出納單位領取不同收費科目收據，再按金額多寡進行開立收據、找零、登帳、入帳等動作，如何節省櫃台作業時間、簡化手續，並且減少工讀生接觸金錢所衍生之困擾，經與會計、出納單位協調後，推出圖書館儲值卡，統一圖書館收費名目於一宗。儲值卡自八十七年四月二十日開始啟用，面額計分五十元及一百元兩種，在總圖一樓借還書櫃台發售，一卡在手通行全館，可憑卡支付的項目包括：

- 舊圖視聽資料室：場地、設備使用費、資料逾期罰款。
- 參考諮詢區：光碟、縮影檢索、列印使用費；館際合作手續及郵費(館合影印及借書費用因係代收款項後交付各校，非屬館方收入，無法納入校方公帳，故仍須以現金繳交)。
- 典閱組借還書櫃台：逾期罰款及遺失資料賠償。

同學關心這種一卡多用途的收據名目『圖書館場地設備管理費』可否以國科會計劃費報帳的問題，經詢問會計單位，只要圖書館於收據加蓋『圖書資料檢索』章之證明即可解決。

本卡尚有不限使用時間、對象之特色，任何進館讀者皆可購卡使用。畢業後仍可繼續使用或者轉售他人均可。正因為具有認卡不認人的特點，所以持卡人務請妥善保管，若有遺失恕不補發。



## 『貴』客臨門~

### IEEE/IEE Electronic Library

參考組陳芷瑛

全球最大的專業協會IEEE—美國電機電子工程師學會在1996年1月正式推出一項全新的光碟版全文影像資料庫，稱為IEEE/IEE Electronic

Library—IEL。其內容包括自1988年到最新的期刊、紀錄、會議、標準等完整的資訊。這個資料庫訂費由電機系、資工系、及校方共同分攤，由於高達百萬台幣以上之訂費，因此說其『高貴不貴』~其學術價值堪稱為此學科領域之翹楚~頗為貼切。

IEL是IEEE在電機電子工程及電腦科學上一項最重要的資訊整合產品。研究人員及圖書館的使用者可透過硬碟上的索引資料〔該索引是由IEEE所出版的INSPEC資料庫的一項子系統〕找出所要的資訊，展示全文影像，並且列印出完整的原稿。例如：圖表、比較圖、及原稿上的各種圖像。

在WINDOWS的IEL檢索介面是由IEEE與SONY電子出版公司的協議所發展。IEEE選擇Verity Topic Agents及Adobe Acrobat的軟體作為使用者的基本檢索系統，在Topic的檢索程序上已經整合Acrobat而成為理想的方法，以便使用者蒐尋參考文獻的資料可以連接到CD-ROM的PDF資料。

本校訂購1998年版的IEL〔單機版〕包含了348片影像光碟索引，以及每30天的更新服務，四月份推出2.0版檢索介面目前正測試中。完整的IEL List及ISBN/ISSN約有150頁內容，以電子文字檔的方式放置在IEL Software光碟上，這對於有需要的讀者及館員而言是一項新增的福音。

本館目前提供IEEE/IEE出版品檢索共有兩種：IPO(IEEE/IEE Publications On Disk)建置於光碟區NO.A-No.E號機器，可查詢1988年至1996年止之資料。新版IEL則提供兩部Win95介面機器，但因其資料片為6片裝之光碟片需配備專屬光碟機方可閱讀影像，受限於目前配備只有一部可以顯示列印，另一部只能提供檢索。非常歡迎師生一起來使用，讓所付出的費用得到最大的使用效益。



# 工程望族Ei Village生根台灣

參考組陳芷瑛

著名的工程資料網，在這裡有15000個網站可供超連結使用。本校自1998年起訂，除延續原有Ei Compendex之檢索外，Ei Village還包括以下各部份：

## 1. Ei Exclusive：Ei所特有的站台

Ei Compendex Web 工程技術文獻資料庫，提供1970年迄今有關工程方面各個學科的文獻摘要，收錄2600餘種期刊文獻，會議記錄及技術報告，本校光碟提供自1986起之資料，Web版則可將資料檢索年限延長至1980年。

[註]：

1、EI公司目前已在交大完成1995-PRESENT MIRROR SITE 之建立，正努力將1980-1994間之資料陸續建置中。

2、台灣以組訂戶聯盟方式爭取優惠訂價。按資料庫年限區分為1970-1979；1980-1989；1990- 三個部份。由國科會科資中心負擔全國自1980-1989年資料使用費，各館自行負擔1990-present之費用。

Ei Spotlights 含Ei Compendex Plus資料庫中的工程文獻概要及書目性資料。

Network of Experts 提供1500位在工程科技及應用物理等領域的專家的E-mail及電話號碼、地址及其專業背景之相關資料，諮詢費用由提供諮詢的專家與讀者間協定，與Ei無關。

Ei Tech Alert 含最近8週的Ei Compendex Plus的資料可供檢索。

Ei Monitors 含各工程科目的頂尖期刊的重要及最新的文獻資料。

## 2. Service Ei所提供的讀者服務

Ei Electronic Text 電子全文訂購服務，可設立個人的帳戶並使用信用卡付款。

Ei Featured Articles 每個月Ei提供各領域的新資訊，並可回溯查看之前各月的資訊。

Editors Choice 分門別類的將值得一看的站台網址列出，幫助讀者快速連結。

Tech Desk Ei與Linda Hall Library合作提供讀者關於圖書館資訊範疇內的問題解答，不包括商業或市場資訊、臨床學、心理學及人文社會科學等。

Ei Wireservice 提供當日的新聞、財經、氣象等資訊，可以檢索最近五日UPI及 Reuters的新聞。

### 3. Experts Ei所提供的諮詢服務

Ask your peers 如有難以解決的技術問題，可詢問相同研究領域中的其他學者。

Ask a Senior Engineer 由Ei付費聘請十一位專業領域中的學者提供免費的諮詢服務。

Ask a Librarian 如果在Ei Village中無法找到所需要的資訊時，可以詢問技術館員Ms. Ann Hutcheson。

### 4. Community：公用的空間

Feedback 對於Ei Village的評語,建言可在這裏告知Ei。

The Ei Village Reporter 可免費訂購Ei Village最新的科技資訊或新聞。

### 5. Customer Service：讀者服務

FAQ 經常性的問題解答。

Browse Setup 瀏覽器的設定。

請連結至圖書館網站<http://www.lib.ncu.edu.tw/>，選擇『光碟與電子資料庫服務』即可查詢。EI Compendex同時可有三人上線檢索。詳細網站及其功能說明可向本館參考組索取資料。



# 認識新公布的圖書館相關國家標準(CNS)

期刊組周芳秀

## 1. 國際標準錄音/錄影資料代碼 (CNS 13947, Z7280)

Documentation --- International Standard Recording Code (ISRC)

本標準之制定旨在使國際間辨識唱片 (phonograms) 資料及影碟片等音樂性錄影資料 (music videograms) 有一共通方式。

ISRC 之結構：

由於本國際代碼 (ISRC) 可能與其他編碼並用，故應於其編碼前冠以 ISRC 字樣，以示區別。每組 ISRC 係由十二位文數字組成，共分四段，期間以連字符號“-“相隔，依次為國家代碼、初次擁有者代碼、錄製年代碼、錄音/錄影資料名稱代碼。

例：ISRC FR-ZOE-92-00212

(1) (2) (3) (4)

## 2. 國際標準樂譜號 (CNS 13948, Z7281)

Information and documentation – International Standard Music Number (ISMN)

本標準之制定旨在藉此標準化國際化之號碼，使得印刷形式之樂譜作品更易辨識。

ISMN 之結構：

由冠有 ISMN 及大寫字母 M，緊接著一組八位阿拉伯數字及一個檢查號碼五部份所組成。表示方式有兩種，如下所示。

例：ISMN M-01-123456-3 (用連字符號分開)

(1) (2) (3) (4) (5) 或

ISMN M 571 10051 3 (用空格分開)

(1) (2) (3) (4) (5)

1. 前導用語 ISMN：樂譜無論是用書寫的或是印刷形式，均應有前導用語" ISMN"。
2. 前置號 M：其功用為與 ISBN 或其他相似的號碼區分。
3. 出版者識別號：該部份由 ISMN 國際中心指定分配，其數字長度依出版者的出版數量而有不同。
4. 作品識別號。
5. 檢查號。

### 3. 文獻與資訊詞彙 – 第二部：傳統文獻 (CNS 13946, Z7279)

Documentation and information – vocabulary – part 2 :  
traditional documents.

本標準旨在定義有關文獻與資訊詞彙的基本概念，這些詞彙包括一般性介紹文獻與資訊的基本詞彙，以及一些在實際應用中最常用的衍生詞。凡有關圖書館學、檔案學、資訊科學、文獻與資訊中心、索引與摘要服務以及出版業務所使用之一般標準詞彙均屬之。

此標準之選詞原則係以 ISO 5127/2 及適合我國國情的詞彙為參考。由於此標準已由中央標準局制定，故此部份之詞彙對圖書館同仁言，以後在正式行文或做其他用途時可多加參考、採用。

以上資料係參考圖書館相關國家標準整理而成。



# 「遠距圖書服務系統」

陳芷瑛

不用到圖書館就可以查到我要的資料，而且可以馬上拿到全文內容？這是未來的夢想嗎？事實上，這個未來絕非夢想，國家圖書館的遠距圖書服務系統已經為所有讀者完成這個夢想。

「遠距圖書服務系統」的英文名稱是：READncl-Remote Electronic Access/Delivery of the National Central Library，從這個英文名稱可以說明遠距圖書服務系統的目的，就是提供讀者在任何時間、從任何地點，利用個人電腦透過通訊傳輸設備連接網際網路(Internet)，就可以檢索國家圖書館的各種電子資料庫中的書目索引資料。除此之外，更可以利用線上直接閱讀、複印、傳真、郵寄或電子傳遞等各種傳遞方式，立即取得所需要文獻全文內容。

「遠距圖書服務系統」包括以下九種資料庫服務系統：

『中華民國期刊論文索引影像系統』、『國家圖書館新到期刊目次服務系統』、『中華民國政府公報全文影像系統』、『國家圖書館新到政府公報及統計調查目次系統』、『中華民國政府出版品目錄系統』、『行政院所屬各機關因公出國報告書光碟影像系統』、『當代藝術作家系統』、『當代文學史料影像全文系統』等提供資料查詢文獻傳遞、目次傳遞、資源串連及文教服務等五種服務項目。

「遠距圖書服務系統」具有下列各項特點：

1. 四海之內皆可使用，二十四小時全天候服務。
2. 豐富的資料庫內涵與全方位的檢索界面設計。
3. 跨平台與跨資料庫整合查詢。
4. 全自動掃描影像與索引書目連結，提供即時文獻傳遞。
5. 電子文獻與出版機構超連結服務。

文獻傳遞服務收費標準計有：線上閱讀、線上複印、自動傳真、一般郵寄及電子郵遞等五種方式。系統使用費國內個人新台幣四百元。文獻傳遞每篇文件以八頁為計費單位，線上閱讀或複印每單位新台幣二十元，八頁以上每八頁為費用遞增單位，每單位加收新台幣二十元。系統影像寄送處理需三個工作天，費用每單位新台幣五十元（含掛號費）。傳真服務以文獻頁數八頁(含)以下者方提供。除資料費外，另依中華電信資費表核算通訊費。

個人用戶申請辦法：

1. 請直接於連線上網時申請註冊，就可取得使用者帳號與密碼。
2. 如果需要查詢資料庫與傳遞文獻全文，則須購買儲值密碼函(一組代表金額之密碼)，將密碼函輸入您的帳號中，即可進行資料查詢及文獻全文傳遞服務。

儲值密碼函面額新台幣五百元，在國家圖書館遠距圖書服務中心及全省各地授權銷售中心皆可購買。

「遠距圖書服務系統」的網址是：<http://www.read.net.tw/>





# 國立中央大學圖書館八十六學年度

## 第二次館務會議紀錄

時間：民國八十七年一月六日（星期二）下午三時

地點：圖書館二樓會議室

出席人員：朱碧靜 陳素蘭 黃美珍 田湘漢 陳芷瑛 林茂華 李筱玲 連文雄 吳淑菁 范懿文 鍾璧珍 周芳秀

李淑容 王綽英 曾秀琴

請假人員：曾貴蓉 李芙蓉 洪佳鈴

主席：洪館長勵吾 記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

今天召開臨時館務會議，主要目的是因應八十七年二月起隔週週休二日後，圖書館開放時間，需請同仁抽籤輪值。八十六年十二月二十三日經八十六學年度第二次圖書管理委員會議通過調整週六及週日開放時間，週六為八時至十七時；週日為十三時至二十一時；此開放時間亦經十二月二十九日行政會議通過。圖書館因開放需請同仁抽籤輪值，以解決開閉館問題及處理突發狀況。抽籤請典閱組陳主任處理。發文函知校內各單位之公文，經蓋館章後請各組自行影印並寄發各單位。行政會議通過自八十七年二月起取消零用金借支，嗣後由各組自行請款。

二、典閱組陳芷瑛主任：

同仁輪值因館長、范主任是由教師兼任，無法排輪休，工友僅一位，因此三位不參與排班，其餘同仁共十八位，抽籤排班，請假者由代理人代抽。

決議：

輪值排班表請典閱組負責，輪值者可排補休抵加班，排定後私下與人調班者，需事先知會典閱組；代班者，需經主管及館長同意，其補休以不影響日常業務之進行為原則。輪值者若需住宿招待所，所需費用則由館方負責。請典閱組列舉輪值者工作及應注意事項。

三、行政室尤碧玉：

1.各組研究生獎助學金請款，郵局帳戶在註冊時已填寫，印領清冊無需填寫。

2.請資訊組說明圖書館Intranet將來之作業方式，俾便各組配合，亦可節省通知、聯絡的時間。施行後行政室擬將各類表格、會議記錄（圖書管理委員會議、館務會議）、工作報告（如分層負責表、業務會報、工作報告等）、經費支出及收支記錄等在Intranet上公布。

四、資訊系統組連文雄組長：

圖書館Intranet系統（Web-Office）是未來全館館務管理資訊系統的第一階

段工作（將來希望能逐步建構後續之決策支援系統與主管資訊系統），本期重點在辦公室自動化業務，亦即利用資訊科技協助同仁進行辦公室常見的訊息溝通、排程、文件管理彙整等工作。目前進度將由行政室與資訊組討論出初步雛形後，再請各組同仁共同參與討論進一步完整之介面與功能需求，未來系統運作方式為資訊組負責系統功能之設計管理，各資料管理單位負責其經營資料之建立、更新與維護。校內之龍貓、松濤站 B B S，原則上為圖書館與讀者溝通之管道，建議同仁如有館內內部事務需要討論或合作協調時，儘量考慮利用電話、面談等方式會更具效率。

乙：散會。



# 國立中央大學圖書館八十六學年度第三次館務會議紀錄

時 間： 民國八十七年二月二十四日（星期二）上午  
： 十時  
地 點： 圖書館二樓會議室  
出席人員： 朱碧靜 陳素蘭 黃美珍 田湘漢 陳芷瑛 林茂華  
： 李芙蓉 李筱玲 連文雄 吳淑菁 范懿文 周芳秀  
李淑容  
請假人員： 曾貴蓉 洪佳鈴 鍾璧珍 王綽英 曾秀琴  
主 席： 洪館長勵吾  
記 錄： 尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

1. 會議室牆壁佈置謝謝周主任及林先生等費心已大致完成。
2. Urica系統依資料類型檢索，請資訊組協調各組作測試。
3. Intranet資訊組同仁已大致建構完成，請同仁多加利用。
4. 請採編組及期刊組要求書商交書刊時逕送各組，勿從文書組再轉交。

二、採編組朱碧靜主任：

1. 去年七月本組聯繫在美校友易家訓教授家屬，取回贈書十七箱，目前已分編處理完畢。其中有部份複本，惟因此批資料珍貴，奉校長口頭裁示，複本部份仍列入館藏。
2. 有關國鼎圖書室之資料，已陸續取回二百餘箱，其中非屬書刊類型之檔案資料等，含既有白樓典藏之資料，已經中央研究院劉研究員過濾，整理成六十七箱，並已運至該院近史所處理。圖書部份，本組已開始進行複本查核及分編事宜。
3. 美OCLC公司表示願意免費上載本館既有之西文館藏記錄，提供全世界連線查詢，若無將書目資料視為本館著作的考量，是否可以提供本館所有西文館藏書目記錄？  
決議：為促進圖書資訊之交流，本館樂意提供西文館藏書目。

三、參考諮詢組陳芷瑛主任：

1. 本組約聘助理洪佳鈴因不適夜間工作至十一時，擬自三月一日起請辭該職務。職缺由海洋大學碩士陳信志先生接任。
2. 電機、資工兩系合購之美國電子電機工程學會出版品(IEEE/IEE Electronic Library)已完成議價程序。因此資料庫與IPO(IEEE/IEE Publications On Disk)之架構有所不同，屆時請資訊組同仁協助安裝。

3. 西文參考書區已屆飽和，經與期刊組協商，同意將現行閱報區改至自修閱覽區，而原閱報空間增置書架容納學位論文。學位論文撤出之空間即可擴充為西文參考書區。惟須經建築師提供當初該區之樓板承載重量後方可決定其可行性。

#### 四、典閱組陳芷瑛主任：

1. 週六、週日班館員輪值請依人事室規定於一個月內完成補休，如須換班請於二天前告知人事室、典閱組、行政室。
2. 四樓大套叢書區仍有部份圖書索書號標示有R，但本館政策為將這些圖書開放外借，為避免造成出納櫃台的困擾，建請將書目檔及書標全部更正。

#### 五、資訊系統組連文雄組長：

1. Urica上根據資料類型作檢索條件，經向鼎盛公司反應修改後，現請視聽組準備各類型資料各十筆，以便測試，待測試結果完成後，再決定進一步之工作。
2. WWW與Web-office的工作推動，將以工作小組的方式進行，相關之使用說明、維護與講習，將由資訊組先行安排，再通知同仁。原則上希望各組至少請一位同仁參加，以便將所學再推廣，當然歡迎有興趣之同仁共同參與。

#### 六、視聽資料組范懿文組長：

1. 一月份因考試及寒假關係，使用人次僅281人次。
2. 87.01月視聽資料新進館藏共240捲（片）。

#### 七、期刊組周芳秀主任：

1. 1998年全校中西文期刊等訂購計二千多種，將在三月初完成驗收。
2. 寒假期間所裝訂的期刊、報紙等已送回圖書館，近日內將完成整理、上架工作。
3. 複本期刊目前正整理中，將在網路上公告複本期刊，讓有需要的單位索贈。
4. 期刊目次影像系統因與期刊目次檢索系統功能重覆，且不及檢索系統之便利，同時為了加快期刊上架速度，自87.02.04起停止影像系統的服務。

#### 八、行政室尤碧玉：

1. 清潔需求請同仁參考並提供修正意見後擲交行政室彙整，再請清潔公司估價。
2. 二月起清潔公司派蕭文衛先生負責舊館清潔及新館洗手間清潔，如有需要改善之處請同仁提出可要求改進。

#### 九、館長補充報告：

圖書館未來將建立輪調制度及圖書館現有空間將再局部規劃、調整，使資訊組能搬離地下一樓。

乙：討論事項

連主任提：

本校碩博士論文目前規定繳圖書館紙本二本，對採編組徵集、空間存放、以及借閱流通均造成負擔。若能提供電子的檢索轉載服務，對館內作業、讀者與建立本校數位典藏特色會有相當助益。惟如要成為長期且穩定的服務，必須在技術、法規（徵集與版權）、人力、預算上作若干規定與調整，資訊系統組會作初步研究技術方面的架構與雛型，有關法規與其他部份課題，則請各組同仁協助提供建議。

決議：

評估本館是否有足夠人力在短時間內作繳交電子檔之稽核工作，亦應先建立電子檔的格式及確立文書軟體之種類，以便繳交之電子檔能夠統一。以上皆可行後，再報請圖書管理委員會議及行政會議通過實施。

丙：散會



# 國立中央大學圖書館閱覽管理規則

民國八十七年三月二十六日八十六學年度  
第三次圖書管理委員會會議通過

## 一、服務對象：

本校圖書館所藏資料，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、研究計劃助理、校友、學分生、教職員眷屬、退休人員、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。本校學期考試開始前一個月起或遇特殊狀況，得暫停校外人士進館閱覽，學期考試結束或特殊狀況解除後即恢復全面開放。
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。

## 二、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。

## 三、進館須知：

1. 腳踏車等代步工具不得停放於正門口左右花台區間。
2. 揹包、提袋之類物品超過規定尺寸一律不准帶進館，貴重物品隨身攜帶，其餘存放於置物櫃或寄交服務台，其內物品若有遺失本館不負賠償之責任。
3. 攜入館內之所有物品應自行妥善保存，若有遺失本館不負賠償之責任。
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. 欲攜貴重設備進館，應先於服務台登記。
6. 嚴禁於館內吸煙或攜帶食物、飲料、寵物進館。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。
7. 衣著整齊，禁著拖鞋或赤腳。

8. 禁止攜帶茶具及需插電之電器用品進館使用。
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。

#### 四、寄物及借用雜物須知：

1. 可自由使用開放式、投幣式置物櫃，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. 投幣式置物櫃鑰匙若有遺失，每把應計價賠償。
4. 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。

#### 五、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。其擅自攜出、蓄意破壞者，逕送相關單位議處。
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. 各樓層門窗、露台、安全門，非為緊急狀況之故，不得擅自開啟、使用。
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. 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。

15. 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。
16. 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。
17. 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。
18. 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。
19. 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。
20. 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。

六、其他未盡事宜，本館得視情節輕重，權衡作必要之處理。

七、本規則經圖書管理委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。



# 國立中央大學圖書館視聽資料室使用規則

民國八十六年十二月二十三日  
八十六學年度二次圖書管理委員會議修訂通過

- 一、國立中央大學圖書館視聽資料室（以下簡稱本室）係以收藏影像、聲音與電腦多媒體等資料，與支援教學研究而設立。
- 二、凡領有本校服務證或學生證者、各單位奉准之專案研究計畫專任助理領有圖書館核發之借書證者，得依本規則之規定借用本室視聽資料及設備。特案申請使用者，經圖書館同意後亦同。
- 三、使用者得於開放時間內進入本室使用視聽資料及設備，未經同意，不得攜帶個人資料進室使用。本室開放時間由圖書館另行公告。
- 四、本室內之資料以本室內使用為原則。使用者須持有效證件依規定辦理借用手續。
- 五、借出本室所公告可供外借之一般資料時，必須填具索借單。每人借出資料以三筆為限（一個登錄號為一筆），借期三天。外借資料必須於前一天預訂。資料逾期未還，每筆每天處以十元之罰鍰，罰鍰未繳清之前，不得使用本室資料。
- 六、教師及校內各教學及研究單位因授課或研究需要，得申請長期借用本室之視聽資料。教師借出資料以十筆為限，借期十五天，得續借二次。教學及研究單位以三十筆為限，借期一學期。如有必要時，本室得於借出期限內要求暫時歸還。特案申請者，由圖書館個案處理。
- 七、視聽資料及器材須依本室指導方法妥善借用，如有遺失或不當借用，比照本館資料遺失辦法賠償。偷竊、蓄意毀損，除賠償責任外，並以校規議處。使用者借閱或借出資料前應檢視資料是否損壞，歸還之資料於本室管理人員當面檢查無誤後，方完成歸還手續。
- 八、本室卡座及團體閱聽室之借用及設備維護費收費規定：
  - 1.凡借用本室設備場地者，皆須支付設備維護費，收費標準如下：
    - 2人（含）以下限借用單／雙人卡座，每卡座每小時收費10元；
    - 3人（含）以上得借用15人座團體閱聽室，每次每間收費60元；
    - 16人（含）以上得借用50人座團體閱聽室，每次每間收費300元。每次借用以三小時為限。
  - 2.各卡座及閱聽室於本室開放時間內，均可當場辦理借用，或於三天內至本室辦理預訂登記，並預付設備維護費。凡預訂時間十五分鐘內未到，且未向本室另作聲明者，視同放棄，原預訂時段得由本室重新調整借用，預繳之設備維護費不另退還。
  - 3.開放時間以外欲借用團體閱聽室，須以單位名義專案申請，並視圖書館人力資源狀況審理考量同意與

否。收費標準另行公告。

4. 團體閱聽室開放校內各單位與合法登記團體借用，其預約程序可於學期內事先預訂，不受三天內之限。

5. 凡全學年採購視聽資料列入館藏之系所單位，每達五萬元可定期免費借用團體閱聽室作為一門課一學期之教室。每一系所單位每學期以二門課為限。

九、本規則經圖書管理委員會議通過後施行，修正時亦同。



# 圖書館借還書流通人數統計表

(日期範圍:86.1.1~86.12.31)

讀者類型	借閱人數	續借人數	歸還人數	預約人數
職員	464	160	472	39
資策會	139	24	132	1
單位團體	7	1	16	0
清華大學	53	0	40	1
博士班	2103	1213	1993	131
系所單位	2	0	1	0
博士後研	32	0	23	0
專任教師	1576	743	1628	67
研一博士	9	1	6	1
研一碩士	372	83	320	37
中原大學	264	17	201	0
空中大學	0	0	0	0
台灣大學	0	0	0	0
元智大學	116	27	101	1
碩士班	9424	4726	8297	733
校友	835	428	832	41
客座教授	5	1	2	0
學分生	103	44	93	0
教職員眷	271	75	255	1
研究小間	0	0	0	0
退休人員	0	0	0	0
兼任教師	108	40	98	2
國科會計	11	1	9	0
研究助理	328	136	355	10
交通大學	82	13	64	11
大學部	28872	15722	21269	2460
總計	45176	23455	36207	36



# 圖書館借還書流通量統計表

(日期範圍:86.1.1~86.12.31)

讀者類型	借閱冊數	歸還冊數	續借冊數
職員	2261	1795	490
資策會	514	436	71
單位團體	51	129	14
清華大學	175	160	0
博士班	9583	7022	2464
系所單位	3	41	0
博士後研究員	100	88	0
專任教師	8948	5628	3596
研一博士班	44	45	1
研一碩士班	1471	1232	243
中原大學	859	748	32
空中大學	10	9	1
台灣大學	0	0	0
元智大學圖書館	373	360	26
碩士班	40383	31011	9672
校友	3137	2302	832
客座教授	1	0	0
學分生	460	314	153
教職員眷屬	1058	850	185
研究小間	0	0	0
退休人員	0	0	0
兼任教師	536	388	153
國科會計劃	83	184	11
研究助理	1018	846	152
交通大學	315	249	57
大學部	103536	86831	18543
總計	174919	140668	36696



# 圖書館紀事

(86.12.01~87.05.31)

86.12.02	圖書館週推廣活動：《第一場》介紹Beilstein/Gmelin CrossFire plus Reactions化學資料庫。
86.12.05	李筱玲參加交通大學主辦之「工程科技資料庫與數位圖書館」研討會。
86.12.06	圓光佛學院同學參觀本館。
86.12.08	圖書館週推廣活動：《第二場》介紹EBSCOHost~Business Source Elite商業企管文獻資料庫。
86.12.09	圖書館週推廣活動：《第三場》介紹EI Village工程資料庫及本館CCS（最新期刊目次服務）、SDI（專題選粹服務）。
86.12.10	圖書館週推廣活動：《第四場》介紹IAC SearchBank 電子期刊全文資料庫。
86.12.11	圖書館週推廣活動：《第五場》介紹UMI ProQuest Direct線上全文資料庫及本館CCS（最新期刊目次服務）、SDI（專題選粹服務）。
86.12.12	圖書館週推廣活動：《第六場》介紹InfoSpring交大共用電子資料庫系統及Dialog國際百科檢索系統。
86.12.17	東吳大學圖書館館員十三人參觀URICA圖書館自動化系統。
86.12.23	八十六學年度第二次圖書管理委員會議，通過修訂【國立中央大學圖書館視聽資料室使用規則】及【國立中央大學圖書館圖書代理商遴選準則】。
86.12.26	館長至科資中心參加「引進國外資訊資源共享聯盟」第四次會議。
86.12.26	李筱玲參加國家圖書館「遠距文獻傳遞服務」館際合作複印申請座談會。
86.12.30	李芙蓉參加科資中心「中華民國科技館際合作協會理監事暨會務人員聯席會議」。
86.12.31	大陸雲南大學四人參觀本館。
87.01.07-09	國立聯合工商專科學校圖書館館員四人觀摩本館業務。
87.01.16	大學綜合評鑑綜合類第二組實地訪評後討論會於二樓會議室舉行。
87.01.20	婦幼安全防護協會至圖書館講習護幼安全。
87.02.04	期刊組停止期刊目次影像掃描檢索服務。
87.02.10	台灣省高級中學八十七年寒假北區學生成長營學員一百五十人參觀本館。
87.02.24	召開八十六學年度第三次圖書館館務會議。
87.02.27	圓光佛學院同學四十六人參觀本館。
87.03.01	參考組行政助理洪佳鈴離職、陳志信開始上班。
87.03.04-13	圖書館陸續與人資所李誠所長協商國鼎資料館事宜。
87.03.07	李芙蓉參加「桃園縣機關學校員工消費合作社聯合社」86學年度社員代表大會。
87.03.11	期刊組遷移當天及過期報紙至自修閱覽室。
87.03.18	館長至台北向李國鼎資政報告國鼎資料處理情形。
87.03.18-19	李筱玲至淡江大學參加「中華民國科技館際合作協會」第四屆年會及第一屆「海峽兩岸科技資訊研討會」。
87.03.20	館長至台灣大學圖書館參加中國圖書館學會第四十五屆大學校院圖書館委員會開會。
87.03.21	大學甄試學生家長一百人參觀本館。
87.03.24	總務處清洗及消毒圖書館新、舊二館水塔。
87.03.26	召開八十六學年度第三次圖書管理委員會議，通過「國立中央大學圖書館閱覽管理規則」。

87.03.31	89會計年度圖書館概算及專案計畫需求書提交研發處。
87.04.02	工研院電通所及國家圖書館至本館推廣遠距圖書服務。
87.04.15	連文雄、陳芷瑛及鍾璧珍至空中大學參加鼎盛公司「URICA圖書自動化系統」教育訓練課程。
87.04.15-16	吳淑菁參加「1998 Windows NT Solutions Expo研討會」。
87.04.16	採編組組員劉宏華到職。
87.04.16	館長及陳芷瑛至元智大學參加「桃園區跨校整合圖書館服務計劃」會議。
87.04.17	館長至鴻禧大溪別館參加世新大學舉辦之「21世紀資訊科學與技術的展望學術研討會-1998」。
87.04.20	陳素蘭至國家圖書館參加「全國圖書資訊網路新系統」啟用典禮。
87.04.20	圖書館啟用儲值卡代替現金繳交逾期罰款、設備使用費等。
87.04.20	館長及各組主任參加自評小組的圖書館自我評鑑訪談。
87.04.21	連文雄參加「各層級圖書館自動化網路系統軟硬體需求書」會議。
87.04.21	參考組Web of Science推廣展示說明會。
87.04.23	吳淑菁至教育部電算中心參加「網際網路效能量測與偵測工具之介紹」。
87.04.24	連文雄為圖書館同仁講授Word 97。
87.04.30	吳淑菁至教育部電算中心參加「網路使用犯罪問題之探討」。
87.05.01	圖書館規則交生活輔導組編印學生手冊。
87.05.04	周芳秀至交通大學參加「EES Consortium會前圖書館意見整合會議」。
87.05.05	繳交圖書館八十六學年度第二學期工作報告(86.11-87.03)。
87.05.06	館長至交通大學參加EES Consortium會議及會後圖書館意見整合會議。
87.05.13	復旦中學同學三十人參觀本館。
87.05.14	召開八十六學年度第四次圖書管理委員會議，討論視聽資料採購版本問題。
87.05.15	教育部督學定期視導，參觀圖書館。
87.05.21	本館SDI服務推廣。
87.05.25	伊利諾大學兩位教授參觀本館。
87.05.25	連文雄參加國家圖書館、國際文獻聯盟、資策會「FID/II 1998研討會，迎向高速網路新世代」。
87.05.26	陳芷瑛參加國家圖書館、國際文獻聯盟、資策會「FID/II 1998研討會，迎向高速網路新世代」。
87.05.27	中華生物能研究學會到館為同仁作人體經絡電腦檢測。
87.05.28	振聲中學同學四十六人參觀本館。
87.05.29	吳淑菁至教育部電算中心參加「DNS系統的現況與將來的發展」。
87.05.30	新館地下室至三樓環境消毒。



# 圖書館開放時間變更

陳芷瑛

中大圖書館以往開放時間自週一至週日上午八點至晚上十一點，每週105個小時的開放時數，在各國立大學中名列前茅。但在如此長時間的開放時間裏，晚班時間僅一名約聘人員在館，週六、週日更是只有工讀生一人負責全局，在問題處理及館舍安全等方面都造成困擾。在圖書館有限資源日漸減縮的前提下，且根據實際進館人數的統計，證明週六、週日讀者進館人次為明顯之低峰期。因此經過圖書管理委員會議決議通過，決定縮短週六週日開放時間，館員同時暫行輪班制，負責處理一些例行及偶發狀況。在使用者需求無涯，而資源又的確有限的情形下，以最低的花費服務最多數的人，實為不得不然的對策。

另配合政府施行隔週休二日的做法，圖書館於休假之日維持正常開放，但只提供一般的閱覽服務，借還圖書、光碟縮影檢索、視聽閱覽等皆暫停服務。

調整後的圖書館開放時間為：(國定假日、寒暑假除外)

開架式圖書、期刊、 參考書區	週一至週五	08:00~23:00
	週六	08:00~17:00
	週日	13:00~21:00
借還書	週一至週五	08:00~21:00
	週六	08:00~17:00
參考光碟區	週一至週五	08:30~20:00
	週六	08:30~11:45
視聽資料室	週一至週五	09:00~16:30
	週六	09:00~11:30
舊圖自修閱覽室	週一至週日	全天開放

