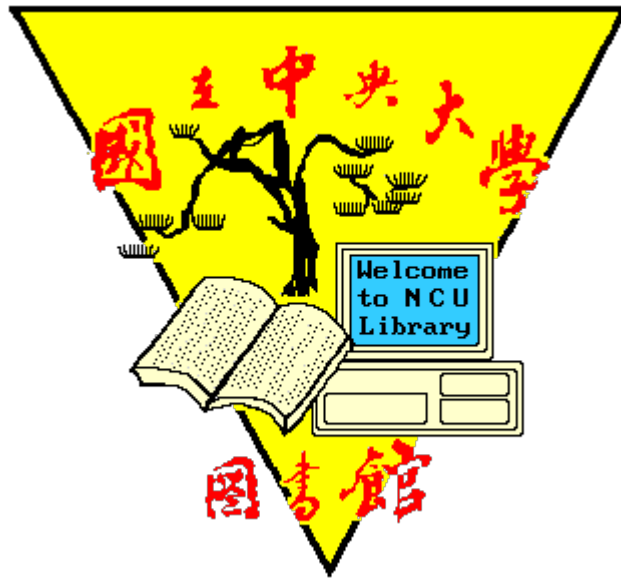




國立中央大學圖書館通訊

第二十八期 目次	
壹、館長的話-----	洪勵吾-----02
貳、專題報導	
服務看得見--圖書協尋兼談書庫介紹 -----	李淑容-----03
本館期刊使用狀況調查說明 -----	周芳秀-----05
別讓您的權益睡著了——談讀者推薦館藏 -----	黃美珍等-----06
淺談館藏發展政策 -----	顏杏娥-----07
從基本圖書費之制定談館藏發展 -----	朱碧靜-----11
圖書分級制度之介紹 -----	陳素蘭-----12
贈書校友—史錫恩教授簡介 -----	劉宏華-----14
參、動態報導	
採編組-----	朱碧靜-----15
基本圖書費，館藏發展有保障	
特色圖書室，成立有辦法	
館藏淘汰實施要點，館藏品質高	
典閱組-----	李淑容-----16
臺大館際合作借書証使用新知	
叢書對照表	
現場館際合作	
參考組-----	陳芷瑛-----16
OCLC FirstSearch免費使用截止	
引進EBSCOhost ASE & BSP等適用資料庫	
館合收據開立說明	
期刊組-----	周芳秀、李筱玲19
期刊使用狀況調查	
西文期刊合訂本書庫近況說明	
資訊系統組-----	吳淑菁-----20
視聽資料組-----	鍾璧珍-----21
肆、雙向橋-----	-----22
伍、圖書館紀事-----	尤碧玉-----25
陸、會議記錄-----	尤碧玉-----28



壹、館長的話

這半年來，圖書館最重要的一件事就是更新圖書館書刊自動化系統。本館目前使用之自動化系統，有些模組功能和本校所希望之功能不符，故在管理及服務上一直有些限制。校長非常關心本校書刊之典藏及發展，慨然答應支援所需之經費；學校方面由圖書管理委員會委員為主成立評選小組，圖書館館員半年來則花不少時間在評估各圖書自動化系統之優劣，盡量提供相關資訊及報告給評選小組參考，最後總算在五月完成了開標作業，總經費為一千餘萬元。目前正進行各種轉換系統之作業，希望在明年二、三月可提供全校師生更好的服務。

圖書館亦透過本校圖書管理委員會議，通過了幾項議案：(1) 建立圖書基本經費制度：為確保全校圖書有一定之成長率，各系、所、院、中心每年預算分配額須先提撥百分之二到圖書專用帳戶，以購買大學部學生用書為主，限期內未用完，由圖書館統籌應用。(2) 光碟資料庫以公共投資方式補助：選出十數種跨院系使用之重要光碟資料庫，做為每年學校之公共投資項目，學校應允補助一半經費，另一半經費則由各使用單位依使用比例分攤訂費。(3) 特色圖書室設置辦法：本校規模不大，為有效利用有限資源，原則上不設分館，但為協助教師之研究及建立特色，在符合某些條件下，單位或個人得申請成立特色圖書室，成立後，由計畫所購置且和特色相關之書刊，經圖書館編目後，得長期置放在該特色圖書室。

其它幾件較大的工作一是進行ISO9002認證之準備，以建立標準化作業程序，來提高效率。另一項工作是將原位於本館三樓之白樓特藏室（特藏李資政國鼎先生捐贈之書刊及文物，而以其尊翁名諱命名），移至新建之國鼎圖書資料館一樓及地下室。

最後想說的話仍是謝謝學校的大力支持，及每位館員的努力，圖書館這半年來做了不少事，希望能提供全校師生更好之書刊資訊服務。



貳、專題報導

服務看得見—圖書協尋兼談3-6樓書庫介紹

李淑容

如果採人工歸位圖書的作法絕對正確無誤，如果沒有某些讀者將圖書藏至他處或者歸錯架位，如果所有讀者都能明瞭圖書的陳列方式或位置，那麼所有在線上目錄查詢到的尚未借出圖書，讀者應該可以輕易地找到該本圖書。只是，事與願違，讀者在書架上遍尋不著所需圖書的狀況卻時有發生。

我們可以改善工讀生的上架品質，我們可以呼籲讀者謹守紀律，我們可以告知讀者圖書陳列方式，但是我們無法確保大家都明瞭了，也都配合了。事實上，圖書館中的圖書和讀者流通量，每日皆相當龐大。正因此，讀者的使用道德便相形重要，若為了一時方便而將圖書隨意放置，往往使其他使用者耗費相當大的時間和精神尋找資料，對於讀者使用造成不便。因此這個現象也成為書庫管理急需解決的問題之一。

針對上述情形，同時本著服務讀者的精神，典閱組因此設有「圖書協尋服務」。讀者如發現所需圖書尚在館內，卻無法於架上找到，即可至流通櫃台填寫「館藏資料處理單」（見圖一），館員即進行協尋工作，約一週後在公布欄和BBS公告協尋結果。設立圖書協尋制度，目的希望提供讀者更完善的服務，節省讀者尋找資料的時間和心力，並提升圖書館的服務品質。

到底圖書館藏是如何陳列在圖書館各樓層呢？圖書館的書庫主要位於3—6樓，其中3、4樓為中文書庫，5、6樓為西文書庫。參考書放置於一樓參考區，地下室典藏本校博碩士論文。若您於館藏目錄上查得的索書碼為000—699號，則屬於三樓書庫，此區書籍以哲學、宗教、科學等為主。四樓書庫的索書碼為700—999，主要以史地、文學、美術等為主。四樓書庫設有叢書區和線裝書區，同時為了讀者查詢使用的方便，於四樓布告欄貼有叢書架號對照表二份，一張以書名筆劃排序，一張以架號排序，提借讀者另一項查詢管道。另外值得一提的是新設珍貴圖書特藏室，收藏善本書及珍貴圖書，並製作館藏清單供讀者參考。5樓的西文書區索書碼為A—PZ，6樓的索書碼為Q—Z，讀者於館藏目錄上查到須要的資料後即可按圖索驥，在架上取得所需的圖書資料。

偶而，您或許有以下的困擾，明明在館藏目錄上查到的圖書卻無法在架上找到。此時，您可別忘了，只要至一樓的流通櫃台填妥館藏資料處理單，即有館員為您協尋圖書，並於一到二週內在圖書館電子布告欄上公告協尋結果。另外，要特別提醒您的是部份圖書的典藏地並不在3-6樓書庫，為方便說明起見，列表說明如下：

索書碼前標示代碼	資料類型說明		資料典藏地	備註
R	參考書		一樓	不外借
TD或TM	博碩士論文	本校	地下室	可隔夜借閱
		國外UMI		

			一樓	可外借
RT	技術報告		一樓	可外借

如果讀者能夠事先瞭解這些資料的典藏地，則能避免因協尋而耗費的時間，使您更快找到所需資料。

圖一：資料協尋單





本館期刊使用狀況調查說明

周芳秀

本學期開學以來，期刊組就著手進行兩項工作。現期及過期期刊使用現況調查。二種調查之緣起，係由於經費緊縮及合訂本書庫典藏空間有限之故。為使兩種有限的資源做最符合經濟效益之利用，遂有此調查。

固然，評鑑期刊之要素很多，如：與課程的相關程度、期刊之使用頻率、索摘收錄情形、他處取得性、引用文獻的研究、標準期刊清單及期刊成本等都可作為刪除或選擇期刊的依據，也由於沒有任何一種評鑑標準，可單獨做為判定期刊重要性的指標，因此一般是採用多要素分析法，以此種較客觀的方式來做為衡量期刊價值之模式。

本組礙於人力因素，目前只能提供現期期刊之使用情況調查、他處取得性及期刊成本等資料給訂購單位參考，訂購單位可再根據期刊與課程的相關程度及該單位專家學者的意見，以為期刊續訂或刪訂之綜合參考。

另外，期刊合訂本的書庫，雖有去年增置書架工程，已將書庫中可填空的位置填滿書架，但未來數年間，在大量合訂本湧入書庫後，仍有不敷使用之虞。因此，必需未雨綢繆，配合本館之館藏政策，將一些罕用或有替代品之期刊撤架、搬至備用書庫或不堪使用之期刊淘汰之，如此才能將人力的管理及空間的利用發揮至極限。目前合訂本期刊的使用調查，正好配合著本館合訂本期刊由工讀生上架的政策，一併進行。被讀者利用過的，到處散放著的合訂本期刊，經過工讀生整理後，一律在書脊上貼圓點的標記，一本以貼一點的原則，如此就可看出期刊被實際利用的狀況。再配合停刊或停訂的註記，就可理出一份罕用期刊的參考清單了。

各種調查皆需耗費人力、時間去做分析，希望不久的將來，能計劃更精密的分析給各單位做參考。





別讓您的權益睡著了

-- 談讀者推薦館藏

黃美珍、朱碧靜

想看的圖書、期刊或是DVD、LD、CD等視聽資料，圖書館蒐藏了嘛？沒有！那不打緊，您可以推薦購買，而且只要推薦的是可外借的資料，您還可以享受優先借閱的權利呢！當推薦書到分編完成，圖書館就會通知您前來借閱。

那該如何薦購圖書與視聽資料呢？只要填寫推介單或逕自上網填寫即可，圖書館接到讀者的薦購資料後，會依照下列程序處理：

1. 查核本館館藏目錄，若已入藏或採購中，原則上不購置複本。
2. 本館接受中文圖書與視聽媒體推薦，西文書僅接受一般性書籍推薦，各所系專門學科資料，請逕將推薦資料交給相關所系辦公室。
3. 有關推薦之處理結果，書面申請者請見本館借還書櫃台處之圖書推介公佈欄；線上申請者會以 E-mail 通知處理結果。

耶！西文書僅能推薦一般性的書籍嗎？為什麼呢？由於圖書館每年用於採購圖書及視聽資料的經費並不充裕（以今年為例，中文書約70萬，視聽資料50萬），加上西文書籍之購買價格較高，因此，針對西文書，館方僅接受一般性書籍的推薦，各所系之專門學科資料，得請讀者將推薦資料交給相關所系辦公室審核是否從該單位經費項下支付。

當初館方為了推廣教師指定參考書制度，採取由圖書館負擔購書經費的鼓勵式作法，隨著教師們對此一制度的認同以及指定參考書推薦數量日益增多的情況下，加上館方購書經費之有限，圖書館遂於今年決定取消此一補助制度，而改由系所自付購書經費。因此，下一會計年度起，圖書館將擁有更多的購書經費來購買通識性讀物以及讀者的推薦資料。

建立符合讀者需求的館藏，是圖書館選書館員的努力目標，除了由館員挑選合適的書刊及視聽資料外，圖書館也竭誠歡迎本校教職員工生推薦中文圖書與視聽媒體，以共同建立一個新穎而實用的圖書館藏。





淺述館藏發展政策

顏杏娥

1. 前言

圖書館是一個蒐集、整理、保存圖書資訊以供讀者利用的機構。圖書館從資料的選擇、採訪到圖書分類編目、典藏閱覽、參考服務，所有的活動都根源於圖書館的館藏資源。因此圖書館功能的發揮實繫於圖書館館藏的建立^(註一)。

建立適用的館藏是館員責無旁貸的責任，除了一所新設立的圖書館可以從「零」開始，由規劃館藏、建立館藏，再評鑑館藏外，對大部份的圖書館而言，通常已具備某種程度的館藏，因此唯有透過評鑑現有館藏的優劣，擬定館藏發展政策並據以執行，才能確保館藏的成長品質。館藏發展不是單向的，而是持續不斷、循環的，因為今天即使建立了一個理想的館藏，也會因圖書館的服務對象、服務的社區性質、出版市場的變動、與其他圖書館的合作關係改變等因素，而必須重新省視館藏、評鑑館藏，因此館藏的發展是透過規劃® 執行® 評鑑循環不斷的^(註二)。

2. 何謂館藏發展及館藏發展政策

1. 館藏發展

館藏發展(Collection Development)是依據讀者需求及社區資源來辨識館藏強弱，並且設法彌補館藏缺乏的過程。依吳明德教授指出：所謂館藏發展係指圖書館有系統、有計畫地依據既定政策建立館藏，並且評鑑館藏，分析館藏強弱，探討讀者使用館藏情形，以確定能夠利用館內及館外資源來滿足讀者資訊需求的一種過程^(註三)。因此館藏發展的內容至少包括下面六種活動的循環過程：社區分析、館藏發展政策之訂定、選擇、採訪、館藏評鑑、館藏淘汰。

2. 館藏發展政策

館藏發展政策(Collection Development Policies)為圖書館明確地以文字敘述，說明館藏的目的、館藏選擇與淘汰的原則，並列舉學科範圍與深度，確定選書工作的職責等。館藏發展政策是館員建立館藏的日常工作指引，也是規劃館藏以及館際、館內的溝通工具^(註四)。它使得館藏發展過程中少了個人意見的偏頗，使選書工作更趨一致，圖書經費更能理性運用，同時也作為圖書館與上級主管、館員間、館際間、讀者以及對外界溝通的工具。因此就館藏發展政策的項目至少應包含下列各項^(註五)：

1. 圖書館的目的
2. 社區的描述
3. 館藏學科範圍
4. 非書資料的館藏政策
5. 贈書的處理
6. 爭議性資料的館藏政策
7. 選書工作的職責
8. 選書工具
9. 館藏淘汰

10. 與其他館的合作計畫
11. 讀者意見的處理
12. 館藏發展政策的訂定與修訂

1. 制定館藏發展政策應注意事項

瞭解了館藏發展政策的功用，圖書館館藏發展政策的制定過程如何？在制定時又該注意那些事項？以下分別說明之：

1. 制定過程（註六）

館藏發展政策不僅是圖書館內部作業文件，可告知讀者圖書館的選書原則以及館藏範圍，同時可讓圖書館的上級主管瞭解圖書館的館藏計畫，以及圖書館的圖書經費是如何使用的。因此，圖書館在訂定政策時必須考慮上述各方的意見及參與，國外學者提出制定程序如下：

1. 館長委派由館員組成的委員會訂定館藏發展政策草案。
2. 館長審核委員會擬訂的草案並給予建議或修改，同時分發給全館館員，收集不同的評論及意見。
3. 委員會彙整收到的意見，將草案加以修正。
4. 舉行公聽會，邀請讀者參與並提供意見。館方針對讀者意見加以解釋說明，並作適當修正。
5. 將草案送給上級主管單位修正、核定。
6. 公佈定案的館藏發展政策給館內工作人員及有興趣的讀者，可準備節錄版給每個新讀者以加強圖書館的公共關係。

1. 注意事項

大約可分成以下幾點：

1. 釐清圖書館定位：圖書館的目標及功能會因圖書館類型的不同而不同，即使在同類型的圖書館中，也會因社區的需求不同或圖書館的目的的優先次序不同而有差異，因此定位清楚才能建立符合該館需求的館藏。
2. 確實做好讀者分析：至少要簡略敘述圖書館的服務對象、人口結構、教育程度、職業、年齡、來館的目的、以及社區未來的發展趨勢等，以做為訂定學科範圍的參考
3. 學科範圍的描述必須明確，且必須標明各學科的館藏深度，若有意與他館合作館藏者，則學科範圍的描述及館藏深度代碼等各項最好明確且一致。
4. 贈書的處理原理亦應明定於館藏發展政策中，為免無謂的困擾，館方應有自己的處理原則。由於贈書的範圍或品質無法預估，若圖書館未予以選擇，照單全收，往往因處理無用的圖書而造成人力的浪費及館藏空間成本的增加，並影響館藏學科範圍的均衡發展，日後若要淘汰還得投注更多的處理成本。
5. 館藏發展政策也應包含館藏的淘汰政策。圖書館並不是藏書樓，也不是館藏量愈多就代表該圖書館愈好。當圖書館依據假設的讀者需求在建立館藏時，不可避免地會與讀者真正使用館藏的情形有些差距，圖書館透過館藏的淘汰，可以使圖書館有更多的空間容納新到館的圖書，並使書庫更美觀，提昇圖書的使用率，同時也節省館藏的維護費用。

此外，隨著時間的流逝，可能有新媒體的出現或圖書館經費的變化、作業環境的改變或外在因素的影響

等，館藏發展政策應定期檢討修訂並公開發表以作為館藏資源規劃與對館內館外溝通的工具。

1. 結語

過去數十年來圖書館面臨各類型圖書資料不斷地推陳出新，新的媒體蓬勃發展，價格又節節上揚，而購書經費普遍遭到刪減，館藏空間普遍不足等多重壓力下，如何有效地建立與規劃館藏，以滿足讀者「知」的需求，實為各圖書館的當務之急，而館藏發展政策的訂定也就顯得更為迫切。本文目的即在對館藏發展政策作一簡要描述，以作為本館開始擬定政策的暖身。

【附註】

註一：吳明德，《館藏發展》，(台北市：漢美，民80)，頁1。

註二：蘇淑華，《淺述館藏發展政策的擬定》，(佛教圖書館館訊，第6期，85年6月)，頁9。

註三：吳明德，《館藏發展》，(台北市：漢美，民80)，頁3。

註四：吳明德，《館藏發展》，(台北市：漢美，民80)，頁62。

註五：吳明德，《館藏發展》，(台北市：漢美，民80)，頁69。

註六：G. Edward Evans， Developing Library and Information Center Collections， 2nd ed. (Littleton， Colo.: Libraries Unlimited， 1987)， p.78-79.





圖書館藏發展

—從圖書館藏基本經費之制定說起

朱碧靜

偶而在圖書館電子布告欄上，會有一些讀者提出對館內典藏圖書的意見，如：藏書不夠豐富，學科發展不均衡，以及眾多西文圖書少人閱讀的現象。到底這些現象是如何形成的？又該如何改善這些狀況，使圖書館典藏之實體館藏真正達到支援教學研究的任務需求。

大學圖書館館藏的特色是館藏要廣博，儘量蒐藏有學術價值的圖書，不但注重圖書的品質，也注重藏書量的增加。那圖書館該如何建立館藏，以滿足大部分讀者的需求呢？藉由教師、館員及讀者的共同參與及智慧選擇，理想館藏的建立較易實現。

歷來本校每年購買圖書經費都由各系所自由決定，產生的現象是若干系所編列極少或甚至未編列任何經費用以購買圖書，長久以往，勢必嚴重影響本校圖書館藏的發展。圖書館由於本身購書經費不足，以87會計年度為例，僅有70萬元得用以購買通識性書籍、讀者推薦圖書及教師指定參考書等，今年三月中所有購書經費便已告罄，讀者推薦圖書及新出版之中文圖書，只得暫緩購買。針對上述現象，圖書館遂積極爭取「圖書館藏基本經費」之制定，經過三次圖書管理委員會議及兩次本校行政會議之討論，於八十八年一月十八日本校第二九八次行政會議決議，自八十九會計年度起，校方將由中心之總預算提撥百分之二，作為發展圖書館藏之基本經費。指定參考書之購買經費改由教師所屬系所支付經費，圖書館不再支付教師指定參考書之購買，相對地將擁有更多圖書購買經費。

由於基本圖書費之制定，將有更多教師參與選書工作，讀者推薦圖書有較充分經費支應，館員得以持續不斷添購中文新書，豐富書館藏的建立也較易實現。但基本圖書費並非萬靈丹，藏書不夠豐富，學科發展不均衡，以及眾多西文圖書少人閱讀等現象仍然存在。本校購書經費及圖書館的典藏空間都是有限的，圖書出版卻是無限的，如何以有限典藏無限，則有賴校際圖書借閱，館際合作及虛擬館藏等功能之發揮。





圖書分級制度介紹

陳素蘭

電影、電視分級制度，大家早已知曉。目前，圖書也分級了，大家可能還不清楚。身為圖書資訊管理者，特別為文介紹圖書分級制度之內涵與影響等，以饗讀者。

由中華民國圖書評議委員會所規劃的圖書分級制度已於八十七年元月開始實施，分為「普通級」與「限制級」二種。明定圖書，漫畫內容「有描繪自殺、吸毒、暴行或其他不良行為，有導致青少年模仿之虞者」以及以文字圖畫或攝影之方法裸露人體性器官或過當描繪性行為者」為限制級。惟若內容具有性教育常識之圖書得列普通級。限制級圖書，標明「限」字，密封包裝不售予未滿十八歲的人，且限制未滿十八歲者不得閱讀。「普通級」圖書一般大眾均可閱讀，標明「普」字。凡經圖書評議委員會認定分級的出版品，都會在其封面上印上分級標準，以利消費者或讀者閱覽時易於辨識出版品的分級。

圖書分級制度實施後，所帶來的正面影響有：

1. 便於執法人員辨識 以往由於各地區執法人員處理的標準不一，書店業者在陳列及販賣書刊時曾遭到沒收或被扣押移送司法處理事件，造成書店的恐慌。但同樣的書在某些地區販賣並無任何類似問題發生。圖書分級制度實施後，凡經圖書評議委員會認定分級的結果都會送給執法機關參考，方便取締人員辨識。
2. 便於圖書租售店分區陳列及租售各級書刊許多業者向新聞局反應，不是他們存心擺列租售不良書刊，而是書種太多，沒有時間判斷哪一本書該列入那一級，如今有了這種分級標章，則有標準可循。
3. 便於家長及師長為青少年篩選讀物有了分級制度後，家長及師長可以放心的讓孩子到有實施圖書分級制度的租售店閱覽購買書刊更方便為子女選擇讀物。

在台灣社會日益開放與多元化的環境衝擊下，主管出版業的行政院新聞局對於出版品的管理也從善如流地協助輔導出版業者推動圖書分級制度，開明的作法相當受出版界的肯定，但實施一年多來，效果不彰。主要原因再在宣導不夠，執法機關執行不當，下游業者未依規定分級租售。這些都是圖書評議委員會應該努力的重點。

【參考資料】

1. 黃鎮隆 對漫畫圖書分級的一些看法 出版界 53 民87.2
2. 黃鎮隆 圖書分級制度對出版的影響 出版界 49 民86
3. 蔡進良 中華民國圖書評議委員會之成立與圖書分級 出版界 53 民87





——史錫恩先生簡介

劉宏華

中大36級法律系校友史錫恩教授，於今年三月透過祕書室與圖書館聯繫，擬贈送法律專業書籍十餘箱，一方面表達關愛母校之心意，一方面為配合本校產業經濟研究所增設法律組，充實圖書館法學方面之藏書。

不同於大多數典藏時間久遠並經多次翻閱的贈書，此批贈書外觀新鮮，為史教授專程選購後再捐贈圖書館，而非其既有之典藏書籍，隆情至意，甚為感佩。現在該批圖書已運回本館，除了妥為珍藏以供眾覽外；在此，謹藉館訊之一隅，簡單介紹贈書人，以誌謝忱。

史錫恩先生，民國十二年生，原籍山東省定陶縣郭庄人。三十三年考取了位在重慶沙坪壩的國立中央大學。三十七年七月，司法官特考及格，獲分發臺灣台北地方法院實習。三十八年十二月開始，先後充任屏東、台北等地院檢察官；不久即升任福建高等法院推事，並兼辦臺灣高等法院檢察官事務。四十八年，臺灣高院推事任內，曾與章粹吾、陳繼平合議更審轟動一時的八德鄉滅門血案，主嫌穆萬森獲得平反。

民國五十七年十月調任彰化地方法院首席檢察官；五十九年調任高雄地院首席檢察官，同年，轉調桃園地方法院院長；彰化、桃園兩地方法院均係先生籌劃成立。五十六年及六十一年，兩度以特優人員蒙總統召見嘉勉。六十五年升任最高法院推事兼書記官長。七十四年九月，獲提名特任司法院第五屆大法官。八十五年十二月二十日退休，現為執業律師。

五十四年起，利用公餘之暇，先後在司法官訓練所及國內各公私立大學兼任教席，講授憲法、民法、刑法、訴訟法等法律課程，現為本校通識中心兼任教授。主要的著作有：中國憲法論、刑法論、刑事訴訟法論等。

【參考資料】

1. 《中大八十年》
2. 《山東人在臺灣：法律篇》
3. 《中華聖道會刊》，（第三十七期）
4. 《梁肅戎先生訪談錄》





參、動態報導

採編組 朱碧靜

○基本圖書費，館藏發展有保障

八十八年一月十八日本校第二九八次行政會議決議，各教學及研究單位，每年應提撥購書基本經費，以維持本校圖書館藏之正常成長。自八十九會計年度起，校方將由各院、中心之總預算提撥百分之二，作為發展圖書館藏之基本經費。

○特色圖書室，成立有辦法

依本校現有規模，除總圖外，原則上不設其它分館，以便所有書刊資料能集中管理，將人力、資源做最有效之運用。為維持館藏集中管理制度，並因應各單位成立特色圖書室以利其教學研究之需求，特訂定「國立中央大學特色圖書室設置辦法」。

○館藏淘汰實施要點，館藏品質高

本館為節省館藏儲存空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以達到去蕪存菁之目的，並提高館藏使用率，除法令另有規定外，特定本要點作為館藏淘汰之依據。館藏淘汰意指將罕用且無典藏價值、不堪使用或不再被使用的館藏資料予以註銷或轉移至他處儲存之過程。

○國鼎圖書分編，加緊趕工

配合國鼎圖書資訊大樓白樓特藏室即將啟用，採編組負責人員加緊趕工，逾十餘年累積之所有國鼎贈書，得以陸續開放線上書目檢索。特別感謝人資所李誠所長（兼臺灣經濟發展研究中心主任）花了兩回各半日的工夫，為我們逐一挑選複本書刊，並釐清整理的方向。

○校友贈書二十餘箱

88年2月收國鼎贈書11箱，4月至臺北取回史錫恩教授贈書專業法律書籍10箱。





典閱組

李淑容

◎臺大館際合作借書証使用新知

為增加圖書館資源，在有限的經費中做最有效的利用，館際合作可說是圖書館未來發展的方向之一，所以本館也積極和其他學校進行館際合作的關係，除清、交和桃園地區七校聯合服務的計劃外，本館亦和臺大圖書館訂有圖書互借的合作關係，臺大圖書館提供20張借書証借本校師生使用。因以前借書証經借用後，並無歸還的限制，為讓更多讀者有使用的機會，自本學期開始，每張借書証經申請後，使用期間為一個月，讀者只須至流通櫃台填表申請，即可換証至臺大借書。

◎叢書對照表

四樓的大套叢書，原就設有專屬的叢書區，但為使讀者查詢更方便迅捷，自本學期始，於四樓佈告欄張貼叢書對照表二份，一份依書名筆劃排列；一份依架號排列，希望讀者多加利用。

◎現場館際合作

本館於4月1日起參與中研院史語所傅斯年圖書館「現場館際合作」計劃，可借閱圖書10冊，借期一個月，教師憑服務證至本館流通櫃台填寫「現場館際合作」身分證明書，即可現場借書。





參考組

陳芷瑛

參考諮詢組ISO程序文件出爐

為配合本校政策加入ISO品質認證，經上課及與顧問公司實際訪談之後，本組第一份ISO文件已出爐備審，內容包括：館際資料申請管理程序、光碟資料庫應用管理程序、參考書管理程序、教師指定參考書管理程序共四種。

EES全文電子期刊更名

全球著名出版商Elsevier公司推出之Elsevier Electronic Subscriptions

(EES)全文電子期刊，內含該公司出版之1100種學術期刊，引進國內之後廣為學術界使用，本校亦為該聯盟之成員，享有便利之線上全文下載及列印。

自1998年12月7日起該系統更名為：「ScienceDirect Onsite」顧名思義即「Links to Science Direct」，欲以使用之方便性征服所有使用者的心。該系統目前在台灣中央研究院架設Mirror Site，校內使用者必須先將瀏覽器中的Proxy設定取消，採直接連線之方式，否則會因IP不符而被擋用。目前系統提供按刊名字母順序、學科主題分類、以及基本之刊名查檢功能提供檢索，每種期刊提供的卷期不一。使用者須先下載Acrobat Reader後方可瀏覽、列印全文影像.pdf。

使用網址：<http://www.sinica.edu.tw/elsevier>

Ariel 2.2版安裝測試完成

在一片千禧危機聲中，本館館際合作線上文件傳遞系統(Ariel)也由2.1版更新至2.2版，該版之特色即為因應Y2K可能產生之時序問題而開發，經本組與他館之合作測試後已可順利銜接運作。

URICA系統新增館合取件稽核

有鑑於曾經發生使用者申請館際複印或借書後，久未取件，而後才知是因休學或離校等因素造成呆帳的產生，為使櫃台流通人員能充份達成相關稽核程序，特請廠商於流通模組違規狀況代碼加掛「館合未取件」註記，以減少業務損失。

OCLC FirstSearch免費使用截止

國科會科資中心有鑑於各館購置光碟資料庫之經費日減，對資料檢索之需求卻是日增的狀況，慷慨引進全球著名資料庫系統 OCLC FirstSearch 自88年1月至6月止免費檢索，目前資料庫系統走向National License的做法越來越頻繁，將各館皆有高度使用需求的資料庫陸續引進，此舉無異造福許多經費限於困窘的學校。此系統約有近80種資料庫，可先依主題需求，之後再點選各個資料庫，整齊劃一的檢索界面，可減少許多人對系統的摸索與學習時間。

由於此次是由科資中心預購35000次的檢索額度，至5月中旬止即已用罄，須待科資中心評估之後待今年七月再發函告知引進與否。

EBSCOhost ASE & BSP免費使用

國科會科資中心於八十八年四月起引進「EBSCOhost ASE(Academic Search Elite & BSP(Business Source Premier)」資料庫兩種，提供全國各大學校院免費使用一年。

ASE為EBSCOhost系統線上期刊全文資料庫，涵蓋多元之學術研究領域，包含社會科學、教育、法律、人文、工商經濟、資訊科技、通訊傳播、生物科學、工程、藝術、文學、語言學、醫藥學及婦女研究等，總計收錄近3000種刊物之索引摘要及超過1200種的全文期刊。

BSP收錄商業相關領域之議題，如金融、銀行、國際貿易、商業管理、業務行銷、投資報告、商業理論與實務、房地產、產業報導、評論等總計收錄1700種以上刊物之索引摘要及1150種全文期刊。

使用網址：<http://www.global.epnet.com/hosttrial/login.html> 或<http://www.epnet.epnet.com/hosttrial/login.html>

密碼為：ht987505

館合收據開立說明

曾申請館際合作的使用者一定發現了這樣的改變--圖書館不再代開所有的申請收據，為什麼呢？其實，以往一為減少提供資料單位每筆申請皆需逐筆開立收據的煩瑣作業，二為減少申請者等待收據的時間，三有本館影印公司願意代開收據的狀況下，一直相安無事，直至影印公司不願承擔這樣的非業務收入，必須由本館自行解決收據問題，才因此全面改變。圖書館的角色只是橋樑，負責搭起申請者與資料單位之間互動的管道，但是在校會計情形不同，造成有些能開正式收據，有些則由館方收款使用(即無法開立該單位收據)，因此，總圖只能先代有正式收據者之單位開立收據，再等到各單位收據寄達之後，進行請款作業，將先代繳入庫之金額補回本館公積金，無法開立收據的單位，則當然不能有這樣的權宜做法。

至於國外館際合作的部份，因為做法是圖書館已預付使用單位款項(等於是一次購買付清一定數量的額度)因此不再單獨開立發票，所以無法提供收據備用。申請者可先依本館彙整提供之開立收據單位決定申請對象。

三種報紙微捲到館

包括87年聯合報、經濟日報、85年民生報等三種報紙微捲已於5月10上上櫃陳列，使用者可至參考光碟櫃台利用縮影閱讀機使用，原先紙本裝訂報紙不再保存。

試用資料庫陸續引進

1.ALTA Religion Database：宗教資料庫--自1949-Present，試用自88/ 05/12-06/15

2.Encyclopedia American Online：大美百科全書，試用自04/25-05/31 3.Evidence-Based Medicine Reviews：臨床實證醫學資料庫，試用自5/01-06/30，可至本館網站光碟與電子資料庫服務下之「試用資料庫」連線使用。





期刊組 周芳秀

☆期刊使用狀況調查

一、現期期刊使用狀況調查

圖書館所陳列期刊係由全校各單位訂購或贈閱，近年來由於採購經費緊縮，自88年2月22日起至88年6月30日止，期刊組將針對各單位所訂購之期刊做「現期期刊使用狀況調查」，調查結果將提供訂購單位參考。調查表內請讀者協助、配合之事項，事關讀者權益，請讀者務必填寫。

二、過期期刊使用狀況調查

在每年大量的合訂本期刊注入過期期刊書庫後，期刊組有時須做部份調架的動作。如何將讀者最有需求的資料放在這有限的典藏空間，將是本組所面臨最大的挑戰，不知這是否也是各館面臨的共同問題？

為因應此問題，本組目前也開始對過期期刊做使用狀況調查，希望能配合未來本館「館藏淘汰實施要點」之施行，對有限空間做最有效之利用。

☆2000年期刊增刪作業與四校期刊聯合目錄之應用

2000年本校期刊增刪作業已於五月一日發函各單位進行，五月三十一日截止。為配合此作業之進行，依單位整理好的「四校期刊聯合目錄」一併送交各單位參考。面臨經費緊縮的事實、資源的擁有及如何掌握資源的運用等相關問題的抉擇，相信各單位會有最佳考量。

四校期刊聯合目錄可在線上檢索，請多加利用。

☆期刊組西文期刊合訂本書庫近況說明

1. 圖書館七、八樓合訂本期刊移架作業原訂於去年暑假期間完成，但因擴增書架安裝工程延誤，致使八樓書庫移架作業中斷，延至今年寒假所有移架工作方才告一段落，但日前複查發現有些期刊預留架位仍顯不足，需再做局部的調整搬動，非常感謝工讀生能在課餘之暇，為圖書館所做的一切！
2. 如欲查尋本校西文過刊放置架位，請參考“西文期刊合訂本架號對照表”內附“新舊刊名對照表”及七樓“國科會物理中心期刊合訂本架號對照表”，其中部份期刊名稱加註 [BPO或GPO或IPO] 表示該期刊亦有光碟版，可至一樓光碟檢索區利用該資料庫列印其全文資料；如加註(數) 或(統) 則表示該期刊較早期的裝訂本放置在圖書館，其後則放置在數學系或統計所閱覽室；亦可連線“圖書館館藏資料查詢系統”查得確實的館藏卷期資料及收刊記錄。
3. 七樓國科會物理中心西文期刊合訂本為物理系及天文所訂購之期刊，特闢專區陳列。
4. 查詢期刊資料如有疑問，請洽詢二樓期刊組櫃台 校內分機 7420。





資訊系統組

吳淑菁

各式表格，開放線上使用

線上薦購中文圖書、視聽資料與期刊資料，及各式閱覽證申請表格都已上網服務，網址為
<http://www.lib.ncu.edu.tw>，歡迎大家多利用。





視聽資料組 鍾璧珍

- 1.擴展業務，自88.1.12起，增加視聽資料類型DVD及DVD專用卡座供讀者使用。
- 2.協助校內各單位舉辦各項應用視聽軟硬體之活動，本學期88.3.8~88.3.12協助總務處採購組播放"政府採購法種子教師培訓教學"錄影帶。
- 3.為提昇服務品質，88.3進行門禁系統昇級，已完成測試及驗收
- 4.本學期CATV圖書館頻道播放節目表：

日期	登錄號	片名	導演
3/3	9004224	亂世佳人(v.1)	維多佛萊明 導演
3/10	9004225	亂世佳人(v.2)	維多佛萊明 導演
3/17	9004227	天火焚城錄(v.1)	勞勃阿德力區 導演
3/24	9004228	天火焚城錄(v.2)	勞勃阿德力區 導演
3/31	9004230	王子復仇記(v.1)	勞倫斯奧立佛 導演
4/14	9004231	王子復仇記(v.2)	勞倫斯奧立佛 導演
4/21	9004233	羅馬假期	威廉惠勒 導演
4/28	9004235	翡翠谷	約翰福特 導演
5/5	9004237	咆哮山莊	威廉惠勒 導演
5/12	9004239	春曉大地	路易邁斯東 導演
5/19	9004241	春風秋雨	道格拉斯塞克
5/26	9004243	真善美(v.1)	羅勃懷斯 導演
6/2	9004244	真善美(v.2)	羅勃懷斯 導演
6/9	9004246	學生王子	李察索普 導演
	9004248	窈窕淑女(v.1)	喬治庫克 導演

6/16			
6/23	9004249	窈窕淑女(v.2)	喬治庫克 導演



肆、雙向橋

發信人: ivevan.bbs@bbs.mgt.ncu.edu.tw (TEMPO), 信區: NCULIB

標 題: 請管管8樓的期刊吧!

發信站: 中大資管龍貓資訊天地 (Sun Mar 28 00:37:23 1999)

轉信站: Evergreen!news.csie.ncu!news.ncu!totoro

8樓的期刊一落一落的,實在慘不忍睹,想找的期刊都找不到

我知道這是研究生的公德心問題

但是在還沒有實際的解決辦法前

可不可以請館方多派工讀生整理一下

要不然以後實在不敢帶人到圖書館參觀了!

--

◎龍貓資訊天地(bbs.mgt.ncu.edu.tw)

◎[ivevan]來自: 140.115.82.188

標 題: Re: 請管管8樓的期刊吧!

發信站: 中央大學松濤風情資訊站 (Mon Apr 12 13:09:37 1999)

轉信站: Evergreen

>>這和公德心有直接相關吧!

>>工讀生只能善後 真正能解決問題的 是每位讀者都發揮公德心啊!

>I agree with you, and I hope this dream will come true.

>Thank you for your respected opinion.

大家好,

謝謝大家的關心,7樓8樓的期刊上架問題在此說明:

1、根據八十六學年度第二次圖書管理委員會委員們的美意而做出的決議為:期刊若由讀者自行歸架,有時因時間匆忙而誤置,反而造成找不到期刊的困擾,建議由圖書館請工讀生歸架。

- 2、期刊組根據此決議於861227起，將“期刊請讀者自行上架“的公告撕掉。上架工作全由工讀生完成。
- 3、因工讀生數量有限，每天至多只能上書庫整理一次。
- 4、遇考試期間，工讀生若無法來工讀則書庫會因此而稍亂。

其實館員們非常希望大家能幫幫忙：

- 1、相信您能在這麼大的空間找到您要的資料，這表示您一定是位有智慧的人。因此，我們深信您應該也有能力把資料放回正確的位置，當然，若您有十足把握的話，我們非常希望大家可以幫這個忙。
- 2、若您無法放回原來位置，這可能是您時間匆忙，沒關係，就請放在書車上，由我們的工作人員放回去，這樣比較保險，比較不會放錯位置。
- 3、期刊上架的問題，就討論到此告一段落。我們也會盡量督促我們的工讀生，並作好期刊書庫管理的工作。

謝謝大家的意見！ 期刊組 880412

標 題：Re：圖書館的書和期刊好少

發信站：中央大學松濤風情資訊站 (Mon Apr 12 14:32:42 1999)

轉信站：Evergreen

>=>發信人：goodluck.bbs@bbs.mgt.ncu.edu.tw (Uncertainty), 信區：NCULIB

>=> YLW.bbs@bbs.ee.ncu.edu.tw (看棒球去嘍) 提到：

>: > 的確.....

>: > 別的我不敢說,但是在社會科學方面的書與期刊,中大圖書館實在貧乏得可憐！！有些期刊以前還有訂,現在都停了,只能在七樓找到一些被斷頭的....

>: 我比較擔心的一點是：如果中央一直以理工自居，忽視其他學院的需求，那中央大概以後也只有一直理工下去吧。另外，許多常用的期刊，也不見得會有。

>: 但是不管你是哪個系的，想要找齊所需的資料，就得善用"各公私立大學的圖書館"，沒有一所學校是例外的，館際合作是不錯的選擇喔.....

> 如果某些比較不常看的期刊，會被停訂。那麼，學校有沒有新訂其他的期刊？還是打算陸陸續續停掉？

> Ps.還是等到圖書館開了，請有關人員能不吝解答。謝謝～

大家好，

圖書館訂購書刊的經費是來自校內各單位，以期刊訂購來說

- 1 近年來各校都面臨經費短缺的問題，不只中大，各大學都一樣在進行期刊刪訂的工作，以有限的經費來訂購所謂的“核心期刊“無法訂購的期刊，需要時自然就得依賴館際合作來取得了。
- 2 資源共享是現階段及今後大家（圖書館界）共同的理想及目標。因為經費再多也無法買齊全世界所有的資訊（料），空間再大容量終究有限，因此，館際間互通有無是必要的且可行的。
- 3 透過館際合作取得資料的速度若太慢，這應是應用的工具或軟體的問題，我們的參考組同仁會樂於幫忙解決此問題。

4 所謂的核心期刊，即重要的期刊。即依據學者、專家的認定或索引摘要收錄情形、與課程之相關程度、期刊的使用率、引用文獻的研究、期刊成本等等方法去考慮以訂出該單位應該要訂購的期刊稱之。

5 圖書館最近在做的期刊使用調查是在幫大家的忙，旨在讓出錢單位了解所訂購期刊的被使用狀況，在經費有限的情況下，出錢單位在學術、研究與使用上一定會有審慎的考量，非萬不得已，不會隨便砍掉一本期刊的，請大家放心。

6 若有各位覺得很重要的期刊被刪訂了，請與期刊組連絡，我們會將各位的意見轉達給原訂購單位。

期刊組 880412



伍、圖書館紀事

日期	紀事
87.12.01	顏杏娥小姐由臺北市立圖書館商調至本館採編組服務。
87.12.02	舉辦八十七年圖書館週活動：書刊贈送；電影欣賞；名家畫冊欣賞；好書推薦；電腦拼圖；EES電子期刊及OCLC FirstSearch介紹等活動。
87.12.03	召開八十七學年度第二次圖書管理委員會議，通過期刊裝訂費支付原則及修正通過『國立中央大學圖書館借書規則』及『國立中央大學圖書館資料遺失賠償辦法』。
87.12.04	同仁參加行政人員研習班上課：顧客服務導向之工作觀念。
87.12.07	提報88下半年度至89會計年度圖書館專案計畫需求。
87.12.11	同仁參加行政人員研習班上課：潛能開發與生涯規劃。
87.12.14	召開圖書館第十四次業務會報。
87.12.19	陳信志至新竹中華大學參加四中五校教職員羽球賽。
87.12.20	桃園縣平鎮市祥安國小師生約一百五十人以參觀本館作為戶外教學。
87.12.21- 88.01.15	李筱玲至臺電訓練中心參加委任公務人員晉升薦任官等訓練。
87.12.22	邀請圖書館自動化系統廠商INNOPAC 至圖書館展示。
87.12.23	自12/23起，本組與資訊組、典閱組合辦CATV頻道播映，時間為每週三晚上七點至九點。
87.12.24	邀請圖書館自動化系統廠商傳技公司至圖書館展示TOTALS II。
88.01	國鼎圖書資料館白樓特藏室去年申請經費600萬，整體規劃已完成，正漸次施工中。
88.01.05	洪勵吾館長暨同仁十四人參觀中原大學圖書館自動化系統INNOPAC。
88.01.06	圖書館工讀生聚餐，由典閱組主辦。
88.01.07	召開八十七學年度第三次圖書管理委員會議，報告第二代圖書館自動化系統評估進度。
88.01.11	洪勵吾館長暨同仁十四人參觀清華大學圖書館自動化系統TOTALS II。
88.01.12	"DVD卡座設備"正式對外開放。
88.01.14	蔣飛夫婦參觀圖書館並演講自動化系統選擇相關事宜。
88.01.14	洪勵吾館長及陳芷瑛至清華大學參加「中國學術期刊（光盤版）」研討會。
88.01.15	周芳秀、吳淑菁、陳信志、顏杏娥至清華大學圖書館參加『全國大學校院第十五次自動化規劃研討會』。

88.01.22	圖書館第二代自動化系統評選委員會第一次會議。
88.01.25	圖書館第十五次業務會報。
88.01.26	INNOPAC廠商與館長暨各組主任座談會。
88.01.27	URICA廠商年度報告及新功能說明。
88.02	採編組取回李國鼎資政贈書11箱。
88.02	採編組與典閱組共同草擬【圖書館館藏淘汰實施要點】（草案）。
88.02.09	洪勵吾館長至科資中心參加Web of Science 引進及補助經費分配會議。
88.02.26	全館同仁參加ISO 9002簡介暨導入說明會。
88.03	採編組發函院及各系所中心，通知圖書館藏基本經費之提撥比例。
88.03.04	全館同仁ISO 9002條文具體說明及品質手冊、程序、指導書之制定應用。
88.03.05	陳素蘭至國家圖書館參加全國圖書資訊網路系統合作館館長會議。
88.03.08-12	視聽組協助總務處儀購組播放政府採購法錄影帶，圖書館相關各組均派員參加。
88.03.08	天石公司到館Demo VOD隨選視訊系統。
88.03.09	第十六次業務會報。
88.03.09	八十七學年度第二次圖書館館務會議。
88.03.10	館長、朱主任、李主任、周主任與台經中心李誠教授協商國鼎圖書資料館事宜。
88.03.16	八十七學年度下學期圖書館利用課程開始，每星期二、四定期講解。
88.03.17	秘書室委請廠商拍攝中央大學簡介圖書館部分及訪問館長。
88.03.18	八十八年度飲水機保養講習座談會。
88.03.24	陳信志至臺灣大學參加中華民國科技館際合作大第五屆第一次會員大會暨研討會。
88.03.25	召開八十七學年度第四次圖書管理委員會議，通過公共投資光碟資料庫建議清單。
88.04	本館參與中研院史語所傅斯年圖書館「現場館際合作」計劃。
88.04.01	INNOPAC自動化系統呂經理到館說明。
88.04.02-03	陳信志至台北體育館參加『中華民國大專院校八十七學年度教職員工羽球錦標賽』。
88.04.06-30	李筱玲至退輔會訓練中心參加88年度委任公務人員敬晉升薦任官等共同課程訓練班。
88.04.13	第十七次業務會報。
88.04.13	劉宏華至台北取回校友史錫恩教授贈書10箱。
88.04.15	ISO 9002科建顧問公司第一次訪談，暫訂程序書名稱。
88.04.19	ISO 9002科建顧問公司第二次訪談，文件製作說明。

88.04.21	保管組至圖書館財產盤點。
88.04.27	館長、朱主任、周主任列席政府採購法專案小組會議。
88.04.27	ISO 9002文件館內協調會議。
88.04.29	科建顧問公司ISO 9002文件分組討論。
88.05.01	科建顧問公司ISO 9002文件分組討論。
88.05.04-17	圖書館自動化系統採購案招標公告。
88.05.10	圖書館87學年度第二學期校務會議書面工作報告交秘書室。
88.05.10	李淑蓉至元智大學參加桃園區跨校整合圖書館服務計畫年度例行會議。
88.05.11	連文雄安排INNOPAC轉檔說明。
88.05.13	圖書館第十八次業務會報。
88.05.14	吳淑菁至教育部電算中心參加Web Proxy/Cache系統管理實務。
88.05.15	美科公司至圖書館展示Horizon系統。
88.05.17	典閱組李淑蓉調採編組，採編組陳素蘭調典閱組。
88.05.18	圖書館自動化系統採購案開標。
88.05.19	總務處政府採購法說明會。
88.05.20	陳信志、吳淑菁、尤碧玉隨本校防護團至台北參訪『台北市消防局防災科學教育館』。
88.05.25	資管系「1999創世紀兩岸大學生研習營」大陸訪問團師生70餘人參觀圖書館。
88.05.27	八十七學年度第五次圖書管理委員會議，修正通過「國立中央大學特色圖書室設置辦法」，修正通過「國立中央大學圖書館借書規則」，修正通過「國立中央大學圖書管理委員會議施行細則」。
88.05.27	ISO 文件跨組業務及88下半年及89年度圖書館工讀生需求協商會議。
88.05.28	大華高級中學初中部師生28人參觀圖書館。
88.05.31	吳淑菁及顏杏娥至教育部電算中心參加搜尋引擎簡介研討會。
88.05.31	88下半年及89年度圖書館工讀生需求調查及專案需求送交學務處課外活動組。

陸、會議紀錄

圖書館八十七學年度第二次館務會議紀錄（摘要）

時間：民國八十八年三月九日（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 陳素蘭 黃美珍 田湘漢 劉宏華

顏杏娥 李淑容 李芙蓉 林茂華 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

主席：洪館長勵吾

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

1. 謝謝同仁之努力，未來圖書館第二代自動化系統更新計畫及配合學校推動ISO 9002品質管理認證，希望同仁繼續幫忙。
2. 88年2月9日到科資中心開會，將支援圖書館訂購光碟資料庫，但補助對象需為區域圖書資料中心，本館也應朝此方向加強圖書館服務。
3. 請同仁思考有關館員輪調的原則，集思廣益，俾便訂定草案。
4. 與各組業務相關的研討會，在不影響正常業務下，鼓勵同仁儘量參加，學習新知，與時並進。

二、採編組主任朱碧靜：

1. 本組目前的工作進度如下：國鼎中西文圖書處理，預計於6月底前完成分編工作，所有國鼎圖書皆於書標上加貼黃色圓點標籤，以利區分上架。2月初李國鼎先生又送來兩批共11箱圖書，待新會計年度向校方申請專案工讀生後，再行拆箱處理。由於典閱組陸續送來若干未建檔圖書，盤存後書目回溯建檔工作盼能於6月底前完成。庫存法文圖書，田小姐已商請法文系主任幫忙尋找合適學生協助分類，有問題部份劉主任表示願意幫忙解決。人事室送來教師升等著作，出現若干散裝形式，本組將送裝訂後進行分編，所需費用於本組業務費項下支出。
2. 本組目前正全力進行書目建檔業務，但由於系統更新速度太慢，嚴重影響作業進度，謝謝資訊組吳小姐已替本組更換網路線，連主任協助限定讀者上線人數，但由於無法改善此一狀況，本組當盡力而為，以完成預定進度。
3. 八十九會計年度起，基本圖書館藏費確定，本組須備妥相當數量之備用書單，以供剩餘經費之採購，加上目前通識性中文圖書及視聽資料的選擇採購，主要由本組業務承辦人員負責，為免館藏發展偏頗，在此央請全體同仁幫忙推薦，只需將書目出現原件逕交本組即可。
4. 28期館訊將於6月出刊，截稿日至5月15日止，請大家踴躍賜稿。

三、典閱組主任李淑容（代理）：

1. 八十七年度全校流通圖書冊數為十八萬冊，借閱人數為五萬六千人次。各種類型讀者借閱比例：大學

百分之六十二，研究生百分之二十三，博士班百分之二，其它百分之十三。

2. 國鼎圖書資料館裏的國鼎圖書室，主要收藏為國鼎先生私人捐贈的文物，軟硬體設備學校支援六百萬。目前門禁及圖書安全系統已採購完成，其他設備正陸續採購中。
3. 今年書庫的第一次讀架工作於一月開始預計三月完成，讀架進行中發現書籍、書標破損，至二月底共修補三千四百八十一本。
4. 謝謝各位同仁的配合使上學期的輪值工作順利完成，這學期輪值表已確定，並已發送給值班人員，希望大家繼續支援，使這學期的輪值工作仍能無誤完成。
5. 舊圖自修閱覽室原為二十四小時全日開放，因顧慮夜歸同學的安全，開放時間改至二十三點，卻引起同學強烈關心，經過幾次考量並了解同學想法，決定第二閱覽室仍二十四小時開放，其餘三間閱覽室則二十三點閉館。
6. 為提供同學更多即時資訊，典閱組於三至六樓書庫設立佈告欄。現四樓典閱組佈告欄上有叢書對照表二份，一份按書名筆劃排序，一份按架號排序，讓需要使用叢書的讀者查詢更便捷。
7. 本館和台大圖書館訂有圖書互借的合作關係，台大圖書館提供二十張借書證供中央師生使用。因之前並無借期限限制，為讓更多讀者有使用的機會，故本學期開始，借期設為一個月，讀者只需至流通櫃台填表申請即可換證至台大借書。

四、參考諮詢組主任陳芷瑛：

1. 87學年度下學期圖書館利用課程已確定，3月15日起，每週二、四上午10時至11時30分，共計18堂課，歡迎有興趣同仁參加。
2. 新的光碟主機上線使用後，已改善舊主機負荷過重，須每日重開之問題。日後同仁值週六、日班時，可不必再協助這項開機工作。

五、期刊組主任周芳秀：

1. 1999年期刊採購，預計在3月底結案，並於4月初將餘額還回各單位，目前已先知會各單位。
2. 系所應預留之裝訂費，已於3月3日傳真告知各系所。
3. 88年1月26日起調查過期期刊使用情形；現期期刊使用調查預計自2月23日至6月30日，屆時將彙整現刊調查結果，提供各系所作為訂購期刊之參考。
4. 88年1月28日報紙典藏清單上網，供眾查詢。

六、資訊系統組組長連文雄：

1. 第二代自動化系統目前已在進行採購中，希望大家能從各種不同的角度，對軟體、硬體、管理維護上多多提供卓見，以期我們能採購到最符合大家期望與滿足讀者需求的系統。
2. 由於目前上線人數增加，系統反應時間變慢，在自動化系統整體更新前，如擴充硬碟或記憶體，似乎又不符成本效益，將評估是否有過渡時期的改良辦法。

七、視聽資料組組長范懿文：

1. 視聽組利用寒假期間讀者較少的時段，與廠商合作保養維護各項視聽資料閱覽機器設備。
2. 視聽組二月份工作統計報告如下：資料流通663件；使用人次570人次，雖於寒假期間，使用量仍然很多（本學期開學日為2月24日）
3. 視聽組與資訊組、典閱組合作CATV播映活動，本學期已於3月3日開始，於每週三晚上7時於32頻道播映各項看電影學英語活動。視聽組除了安排全年度播映節目外，也在BBS上公告推廣之。
4. 感謝英文系系主任林文淇教授贈給視聽組四個單人卡座，作為將來擴充使用。
5. 自3月8日到3月12日，視聽組支援總務處採購組全天播映「政府採購法」活動。

八、行政室尤碧玉：

1. 清潔公司自3月6日起利用假日閉館時間進行年度大掃除（目前四樓至八樓均已打腊），清潔後請負責各組檢查，如需加強，也請儘速提出，俾便請清潔公司改善。
2. 公積金及主管監督費收支明細已上行政室網頁，同仁可逕行查核。
3. 同仁處理公文，請填文件傳遞順序單，俾便林明亮先生分送公文。
4. 大學部工讀生申請表：申請時，經費來源欄請各組註明教育部工讀助學金、業務費或專案經費等，電子檔表格可上網路辦公室表格網頁下載。

乙：臨時動議：

參考諮詢組陳主任提：近來報社促銷，大多以優惠措施吸引訂報，圖書館訂報份數不少，是否也能享此優惠。

決論：請期刊組進行了解。

丙：散會（上午十時五十五分）。

八十七學年度第二次圖書管理委員會議紀錄（摘要）

時間：八十七年十二月三日（星期四）中午十二時十分

地點：新圖書館二樓會議室

出席委員：龍亞珍 黃榮南 吳維漢（林欽誠代）

盛若磐（張瑞宏代） 陳暉 周惠文 張明宗（范懿文代）

洪日豪 李永安 吳曉光 辛裕明 王文秀 劉明正

請假委員：劉說安 林文淇 王克安

列席人員：朱碧靜 李淑容 陳芷瑛 周芳秀 連文雄 范懿文

主席：洪館長勵吾

記錄：尤碧玉

一、主席報告：（略）

二、討論及決議事項：

1、請討論【全校期刊裝訂費支付原則】。

決議：

- （1）通過圖書館於寒、暑假裝訂各系、所之期刊，裝訂費用由各系、所支付。
- （2）圖書館應提供87會計年度各系、所裝訂費統計資料供各系、所參考。
- （3）地科中心補助各系、所訂購之期刊，裝訂費由被補助之系、所負擔。
- （4）於行政會議上建議學校成立出版社，負責裝訂業務。

2、請討論【國立中央大學圖書館藏基本經費】之提撥比例。

決議：

- （1）通過【國立中央大學圖書館藏基本經費】之提撥比例為各單位總經費之百分之二。
- （2）建議各單位基本經費儘量採購大學部用書，期能對全校同學之文化修養、價值觀、人格教育等有所助益，也提供大學部同學更完善、豐富的館藏資料。
- （3）此項經費不包括會議資料（Proceedings）之訂購。
- （4）建議學校能用專案專款方式補助，儘速增加本校圖書館藏。

(5) 往後提撥比例之調整，依實際需要，二或三年後再行研議。

3、請討論【建請校方以公共投資方式訂購重點光碟資料庫】。

結論：請委員參考圖書館提供之各光碟資料庫內容說明及使用統計資料，再攜回各院協商、討論，訂定各光碟資料庫的優先順序及訂購版本（網路版或單機版），於下次圖書管理委員會會議時再討論。

4、訂定【國立中央大學圖書館特色圖書室設置辦法】，請討論。

結論：請委員先攜回詳審內容並於院內溝通，設置條件希望能取得平衡點，但如所訂門檻不高，而致圖書室林立，將會造成館藏分散、讀者使用不便。提案於下次圖書管理委員會會議時再討論。

5、修訂【國立中央大學圖書館借書規則】，請討論。

決議：修正通過【國立中央大學圖書館借書規則】（附件一）及【國立中央大學圖書館資料遺失賠償辦法】（附件二）。

三、散會（下午二時二十五分）。

◎（附件一）◎

國立中央大學圖書館借書規則

84.04.10 第二一三次行政會議通過

87.12.03八十七學年度第二次圖書管理委員會會議修正

一、國立中央大學圖書館(以下簡稱本館)所藏圖書除另有規定外，凡本校教職員（含眷屬）、學生、在校合辦訓練中心之教職員生，均得依本規則之規定，借出本館所藏圖書。各單位奉准之專案研究計劃助理、約聘人員、本校畢業校友、退休教職員及相關員生，在取得本校專任教師之推薦保證後，均可依本規則之規定，借出本館所藏圖書。

二、本館借書時間，除星期暨例假日外，得於規定時間內，憑證件辦理借書手續。寒暑假借書時間由本館另行規定，於學期結束前公告之。

三、借書人應憑證借書，並由本人親自辦理，如須委託他人代借，須備妥委託證明書、本人借書證及借書清單交由代借者，以便辦理代借手續。借書證取得方式規定如下：（借書人具雙重身份者，自行擇一辦理）

1、本校在學學生憑教務處核發之學生證作為借書證使用。

2、本校編制內教職員憑人事室核發貼有條碼的服務證，可當作借書證使用。技工友可攜帶身份證，填具「借書證申請單」，及一寸照片乙張，向本館申請借書證。每位教職員工皆可為其配偶與直系眷屬申辦借書證，其中申請辦法比照技工友，並為其保證人。

3、本校訪問學者、兼任教師、博士後研究員得附聘書（函）影本及一寸照片乙張，由所屬系主任或所長任保證人兼聯絡人，填具借書證申請單，惟借書證僅供聘期內使用。

4、本校大學部及研究所畢業校友，填具「校友借書證申請單」並取得本校專任教師之保證，附學位證書影本、一寸照片乙張，向本館申請校友借書證。

5、各單位奉准之專案研究計畫助理填具「臨時借書證申請單」並取得計畫主持人之保證，附一寸照片二張，向本館申請臨時借書證。

6、本校退休教職員，填具「退休教職員借書證申請單」並取得本校專任教職員保證，附一寸照片二張，向本館申請借書證。

7、在校合辦訓練中心及學分班教職員生借書証，統一由簽辦單位提出申請，並負連帶保證責任，每份酌收工本費壹佰元。

四、借書冊數及期限規定如下：

1、講師以上之教師（含本校訪問學者、客座教授、兼任教師）：借書至多三十冊，借期六十天。但專案研究計畫購置之圖書不受此限，借閱期限得延至該計畫結束後歸還。有特殊研究需求者，得經本館同意，彈性調整借閱權限。

2、博士班學生：借書至多三十冊，借期三十天。

3、碩士班學生：借書至多二十冊，借期三十天。

4、大學部學生：借書至多十冊，借期二星期。

5、博士後研究員、助教、編制內職員（含技工工友）、正式約聘人員：借書至多二十冊，借期三十天。

6、專案研究計畫助理人員、畢業校友、退休教職員、眷屬及相關員生：借書至多五冊，借期二星期。

7、與本館簽訂館際合作之圖書館，其借書冊數及期限依締約條文之規定。

8、在校合辦訓練中心及學分班教職員生，借書至多五冊，借期二星期，得續借一次。

有函套之線裝書仍以冊數計算，借出以借足滿函為原則，冊數得以超出。

五、借書期限屆滿時，得申請續借三次，續借之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。

六、借書證如有遺失，應立即向本館報失，若未經報失而為第三者所持用，致使本館蒙受損失，由原持證者比照本館資料遺失賠償辦法所列各款負責賠償。

七、凡屬本館核發借書證之讀者，借書證如有遺失，需親至本館申請補發，並繳交製作工本費壹佰元。

八、凡畢業、退學、休學之學生及出國進修、離職之教職員（含眷屬及其擔保的人）、研究助理、約聘人員離校前必須將所借圖書及借書證悉數歸還，否則學生不予辦理離校手續，教職員、研究助理、約聘人員不予辦理離職手續。

九、凡珍貴圖書、一般參考書、特藏、期刊、報紙及其它非書資料等僅限於館內閱覽，概不借出。讀者如需參考資料，可在本館影印，影印費自行負擔。

十、教授指定參考書及本校畢業論文得經本館同意，於每日借還書作業結束前一小時借出，於次日開館後二小時內歸還。不按規定時間歸還者，視同逾期，以小時為單位計算罰款，不滿一小時以一小時計算之。罰款標準由圖書館公布。逾期超過一天，暫停其借閱權利。

十一、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。罰款標準由圖書館公布。

十二、本館遇有清查、整理、改編、裝訂或其它必要之原因時得隨時索還借書。

十三、讀者所借圖書（為他人保證須負連帶責任時亦同），如有遺失、損毀嚴重或經三次催還而仍不還者，視同遺失圖書辦理，得暫停其借閱權利，並依本館資料遺失賠償辦法所列各款負責賠償。

十四、本規則經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。

• （附件二）◎



國立中央大學圖書館資料遺失賠償辦法

84.04.10 第二一三次行政會議通過

87.12.03 八十七學年度第二次圖書管理委員會議修正

一、國立中央大學圖書館資料遺失賠償辦法（以下簡稱本辦法）為讀者遺失資料（含圖書、視聽資料，以下相同）或違規情況視同遺失之處理依據及計價標準。

二、所有遺失資料，以讀者自行購回賠償為原則（如有新版書可以新版取代），另加收處理費，圖書每冊伍拾元，視聽資料每件壹佰元。

三、若無法購回原資料，除另有規定者外，按下列各款規定辦理：

1、照原資料訂價二倍以現款賠償。絕版書照訂價以十倍現款賠償。

2、珍貴資料無法順利購得者，經專家估價後，訂定賠償金額。

3、所有非價購資料（交換、贈送），如該資料標示訂價，則比照第一條計價標準。

4、如資料未標示訂價，則圖書部份，中文書一律以新台幣伍佰元計價，其餘圖書（英、日、韓、法、德、西、俄文等）每冊一律以新台幣貳仟元計價。視聽資料部份賠償標準另訂。

四、遺失資料如為成套中之一冊（件），該資料若無法零購時，則以全套購價賠償；若可零購則以單本（件）訂價四倍現金賠償。

五、大陸出版品因其採購程序繁複，遺失時可以原書或以其訂價十倍現金賠償之。

六、本辦法經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。

八十七學年度第三次圖書管理委員會議紀錄（摘要）

時間：八十八年元月七日（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：龍亞珍 林文淇 黃榮南 吳維漢（饒瑞彬代）

陳 暉 周惠文 張明宗 李永安 吳曉光 辛裕明 劉說安

王文秀

請假委員：洪日豪 劉明正 盛若磐 王克安

列席人員：朱碧靜 李淑容 陳芷瑛 周芳秀 連文雄 范懿文

主席：洪館長勵吾

記錄：尤碧玉

一、主席報告：

1、圖書館第二代自動化系評選委員的產生請委員討論。

結論：

由召集人洪勵吾館長為主席，各院委員代表互推一人，研究中心、電算中心代表各一人，並邀請本校資訊系統管理委員會議主席曾黎明主任參加，圖書館由朱碧靜主任代表。各院代表名單請於元月十二日前通知圖書館，評選委員會將於下下星期開會。

二、討論及決議事項：

1、行政會議請本會議考量地科中心所提撥經費能否抵扣基本經費。故再請討論。

結論：

(1) 由各院、系、所、中心之總預算（指學校撥給各單位之經常門及資本門的總和）各提撥百分之二（各院提撥之經費再按比例分配至該院各系、所），作為發展圖書館藏之基本經費，採購各單位薦購之教師指定參考書及擬購書單。各單位應於一定時間內提出書單，擲交圖書館辦理採購，圖書館應通知各單位圖書及經費之採購狀況，不足之經費由薦購單位再撥款支付，剩餘經費則由圖書館統籌，採購大學部用書。

(2) 各單位對外所爭取之專案經費（不含個人計畫經費），可抵扣各單位提撥之基本經費，但專案經費需先撥至圖書館專款帳戶。

(3) 電子計算機中心係屬行政單位，不列入提撥基本經費之單位。

(4) 太空及遙測研究中心應列入基本經費提撥單位。

(5) 建議各單位基本經費儘量採購大學部用書，期能對全校同學之文化修養、價值觀、人格教育等有所助益，也提供大學部同學更完善、豐富的館藏資料。

(6) 推薦西文圖書訂購確認之作業流程：請讀者將推薦書單逕送所屬系、所核准訂購後，再擲交圖書館辦理。

2、請討論【建請校方以公共投資方式訂購重點光碟資料庫】。

結論：圖書館再彙整各院三年內使用各光碟資料庫之比例，依使用比例計算各院應分攤之經費（統計表由參考諮詢組另寄），以符合公平原則，於下次圖書管理委員會議時再討論。

三、散會（下午一時四十分）。

八十七學年度第四次圖書管理委員會議紀錄（摘要）

時間：八十八年三月二十五日（星期四）中午十二時

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：龍亞珍 林文淇 黃榮南 吳維漢 盛若磐 陳
暉 周惠文(黃麗璇代) 張明宗(徐之強代) 洪日豪 吳
曉光

辛裕明 涂秀伶

請假委員：李永安 劉說安 王文秀 劉明正 王克安

列席人員：朱碧靜 李淑容 陳芷瑛 周芳秀 連文雄

范懿文（連文雄代）

主席：洪館長勵吾

記錄：尤碧玉

1. 主席報告：（略）
2. 討論及決議事項：

1、請討論『建請校方以公共投資方式訂購光碟資料庫』。

結論：

（1）公共投資光碟資料庫建議清單及各單位應分攤預估經費詳如表一，圖書館經費自訂之資料庫清單及經費如表二，擬停訂清單如表三（附件一）。

（2）各單位分攤經費百分比，每年需依使用次數及時間比例重新提報圖書管理委員會議審議。

（3）建議校方比照88會計年度公共投資圖書館增置書架方式，請行政單位共同分攤經費，其餘再依表一之分攤比例提撥各單位之分攤訂費。

3. 散會（下午一時十五分）。

- [（附件一）公共投資光碟資料庫訂購清單](#)