國立成功大學圖書委員會 113 學年度第 1 次會議紀錄

時　間：114 年 3 月 26 日(星期三) 中午 12 時 00 分

地　點：圖書館地下一樓辦公區會議室

主　席：傅子芳館長

出　席：文學院趙金勇委員、文學院林明澤委員、理學院張泰榕委員、理學院陳昭宇委員、工學院陳蓉珊委員、工學院林育芸委員、電機資訊學院梁雅鈞委員(請假)、規劃與設計學院林子平委員(請假)、管理學院溫谷琳委員、管理學院盧筱涵委員、醫學院郭賓崇委員(請假)、醫學院李榮順委員、社會科學院于富雲委員、生物科學與科技學院李純純委員、學生委員全林楷倫、學生委員吳敏慈。(依學院排序)

列　席：陳璽任副館長、採編組郭育禎組長、期刊組簡素真組長、典藏閱覽組廖敬華組長、系統資訊組周正偉組長、知識服務組張義輝組長、推廣服務組羅靜純組長、醫學院分館郭乃華主任、綜合館務組鄭小祺組長

紀　錄：鄭小祺組長代理

壹、112 學年度第 2 次、第 3 次(通訊會議)圖書委員會議執行情形

提　案　討　論	決　議	執行情形	列管情形
112-2 提案一： 113 年圖書館書刊經費分配案，提請討論。	照案通過。	依決議執行圖書館 113 年書刊經費分配。	解除列管。
112-2 提案二： 擬修正「國立成功大學圖書館活動場地空間管理要點」部分條文，提請審議。	照案通過。	已公告實施。	解除列管。
112-3 提案一： 擬修正「國立成功大學圖書館活動場地空間管理要點」部分條文，提請審議。	修正後通過。	已公告實施。	解除列管。

貳、主席報告

感謝委員們撥空參加今年第一次的圖委會，也謝謝今年新加入以及續任委員們的幫忙。有關過去及未來一年圖書館執行的各項重點工作，包含：第三期空間改造、回顧感恩醫療展、AI 智慧圖書館員系統建置計畫等，希望委員們不吝給予圖書館建議。

參、113~114 年圖書館各組業務重點報告：(略)。

肆、報備事項

案由：總圖書館調整開館時間，自 114 年 2 月 17 日起，提前為整點開館。

說明：原本總圖書館週一至週五開館時間(學期間為上午 8:20；寒暑假為上午 9:00)，週六日學期間和寒暑假均為上午 9:20，然參考國內各主要大學之開館時間與回應讀者的期待，經 113 年 12 月 26 日館務會議通過，原 8:20 開館調整為 8 點開館，9:20 開館調整為 9 點開館，並自第二學期開學 114 年 2 月 17 日起實行。

伍、提案討論

第一案　　提案單位：採編組

案由：114 年圖書館書刊經費分配案，提請討論。

說明：(略)

擬辦：圖書委員會通過後，依決議執行。

決議：照案通過。

第二案　　提案單位：典藏閱覽組

案由：擬修正「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」部分條文，提請審議。

說明：

一、為反映本館辦理員工眷屬證之製卡成本，提請訂定圖書館眷屬閱覽證申辦費用，每張新臺幣 2 百元。

二、請參見議程附件 4(pp.3~5)「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」條文修正草案對照表與現行條文。

擬辦：圖書委員會通過後，續提行政會議審議。

決議：照案通過(如附件 1，pp.4~6)。

陸、委員建議與詢問事項

詢問一

教師代表林明澤委員：

圖書館對於教師贈書有一些規定，想了解圖書館對於贈書的態度是很希望收贈書?還是覺得贈書會造成很大的困擾?

圖書館：

謝謝林委員的提問。感謝許多老師和民眾熱心贈書，以往圖書館也都會接收。惟因人力與空間有限，目前本館已累積大量贈書尚未適當處置，同時考量大部分贈書是複本或不適合在圖書館典藏，也考慮即將進行的三期空間改造，故目前暫停收受贈書。但若老師有特別需求或是有難得、珍貴的圖書適合典藏，我們依舊歡迎他們與館方聯繫，我們會有專人了解並評估贈書狀況，將適合入藏的贈書收錄，希望這樣可以更增加處理贈書的效益。

詢問二

教師代表林明澤委員：

剛剛看到圖書經費分配，現在紙本書的經費降到很低只有 5%，想了解是都沒有購置紙本書的需求，所以才做這樣的安排嗎?

圖書館：

謝謝林委員的提問。誠如提案一說明，本館是依照不同資料類型進行分配，會先將 SDOL 經費優先保留。每年 SDOL 經費約佔總經費的四分之一，因電子期刊及電子資源每年的漲幅跟匯率波動，經費需求逐年增加，故紙本書的經費也相對減少。同時老師推薦紙本圖書的量越來越少，系所需求調查也大多用於訂購電子期刊，因此我們在這部分的經費使用的確反映出老師及學生們的需求正在改變中的現況。

柒、臨時動議：無

捌、散會：中午 12 時 44 分

附件 1

國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法

93 年 10 月 1 日圖書委員會通過
94 年 12 月 9 日圖書委員會修正通過
96 年 6 月 6 日圖書委員會修正通過
98 年 3 月 5 日圖書委員會修正通過
101 年 10 月 26 日圖書委員會修正通過
103 年 3 月 19 日圖書委員會修正通過
103 年 9 月 24 日第 173 次行政會議修正通過
104 年 11 月 18 日第 178 次行政會議修正通過
110 年 5 月 5 日第 207 次行政會議修正通過
111 年 3 月 9 日第 212 次行政會議修正通過
114 年 3 月 26 日圖書委員會修正通過

第一條　國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)為便利讀者取得使用本館資源，特依國立成功大學圖書館入館閱覽規則，訂定本辦法。

第二條　讀者得於本館開放時間，申請入館借閱證件。

自本校畢業、退學或休學之讀者，離校時未悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費，應於全部完成後，始得申請借閱證件。

第三條　本校核發之編制內教職員工識別證、學生證視同借書證。

第四條　退休人員借書證之申請：

本校退休人員攜帶退休證明文件、填具申請表及照片 1 張至本館辦理。

獲聘為名譽、榮譽教授職者，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。

第五條　兼任及非編制內人員借書證之申請：

一、未於人事室相關之人事系統(含編制人員系統、聘僱人員系統、專案人力系統)建檔者，憑本校之聘僱證明文件，聘用單位具保之借還書保證書及照片 1 張至本館辦理。

二、於研究發展處臨時工系統登錄建檔且聘期 6 個月以上者，憑本校聘僱證明文件、聘用單位計畫主持人具保之借還書保證書及照片 1 張至本館辦理。

第六條　校內各單位邀請或聘請之專家、學者、客座、講座等，得由所屬單位開立證明書並填具保證書及繳交照片 1 張至本館辦理，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。

第七條　研究生臨時借書證之申請：

研究所學生未註冊入學前，可依下列任一方式至本館辦理，待註冊領到學生證後繳回。

一、填具借書保證書，繳交照片 1 張。

二、繳交保證金新臺幣 3 千元、照片 1 張。

第八條　研究所休學生臨時借書證之申請：

研究所休學生於休學期間，憑本校學生證、休學證明，得依下列任一方式親至本館辦理。

一、填具借書保證書，繳交照片 1 張。

二、繳交保證金新臺幣 3 千元、照片 1 張。

第九條　校友借書證之申請：

本校畢業之校友，憑成大校友卡或畢業證書正本、身分證、照片 1 張和填具申請表，親至本館辦理，並繳交下列費用：

一、一般卡：新臺幣 1 千元。

二、終身卡：新臺幣 5 千元。

前項繳交費用，不得申請退還。一般卡使用期限 1 年，期滿申請續卡時，需再繳交費用；終身卡每 5 年須向本館辦理續卡，免收費用。續卡時，須無違規待解決事項，方得辦理。

第十條　本館會員借書證之申請：

須年滿 16 歲，未成年者須有監護人簽名同意，攜帶身分證、照片 1 張，繳交年費新臺幣 2 千元和保證金新臺幣 3 千元辦理，有效期間 1 年，本館保留核准之權利。中途終止者不得主張退還年費。

第十一條　繳交保證金者如不繼續使用借書證件，於借書還清及違規處理費繳清後，持保證金收據及該證件，至本館辦理終止使用手續，保證金無息退還。

第十二條　個人或各界機關團體對本校捐款者，依國立成功大學圖書館募款辦法致贈本館榮譽之友證，該榮譽之友證視同借書證。

第十三條　學分班、推廣教育班、選讀生、交換學生借書證之申請：

由所屬相關系所為保證單位，並須指定業務連絡人負責與本館連繫相關事宜。申請者攜帶照片 1 張、學生證(上課證)及填具申請表至本館辦理。除交換學生外，申請者每人每月繳交新臺幣 1 百元，不足月以 1 月計。

第十四條　教育實習機構讀者借書證之申請：

由本校教育學程實習負責單位造冊向本館辦理。

第十五條　跨館圖書互借讀者借書證之申請：

根據雙方簽訂之合作協議書辦理。

第十六條　眷屬閱覽證之申請：

一、本校編制內教職員工、校聘人員或服務滿 5 年專案工作人員之配偶或年滿 12 歲之直系親屬，攜帶身分證、照片 1 張及教職員工識別證至本館辦理，並繳交新臺幣 2 百元。

二、辦理之證件每 10 年須向本館辦理續卡，免收費用。

三、教職員工離退時，前款眷屬閱覽證併同失效。

第十七條　證件遺失、毀損申請補發，須繳交費用新臺幣 2 百元。

第十八條　本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法第十六條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十六條 眷屬閱覽證之申請： 一、本校編制內教職員工、校聘人員或服務滿 5 年專案工作人員之配偶或年滿 12 歲直系親屬，攜帶身分證、照片 1 張及教職員工識別證至本館辦理，並繳交新臺幣 2 百元。 二、辦理之證件每 10 年須向本館辦理續卡，免收費用。 三、教職員工離退時，前款眷屬閱覽證併同失效。	第十六條 眷屬閱覽證之申請： 本校編制內教職員工、校聘人員或服務滿 5 年之專案工作人員之配偶或年滿 12 歲之直系親屬，攜帶身分證、照片 1 張及教職員工識別證至本館辦理。 辦理之證件每 5 年須向本館辦理續卡。 教職員工離職時，須歸還所申請之眷屬閱覽證。	一、修正本條法規體例以款次表示，以資明確。 二、第一款新增首次辦理眷屬借書證時，應繳交辦理費用。 三、依照實務經驗，改為 10 年續卡即可，爰修改續卡規定(申辦時 12 歲，滿 10 年即為大學畢業，須再次確認資料)。 四、餘酌作文字修正，以資明確。