

國立成功大學圖書委員會 95 學年度第 2 次會議紀錄

時 間：96 年 6 月 6 日(星期三) 下午 2:00-4:00

地 點：圖書館地下一樓會議室

出 席：林朝成、翁嘉聲、陳家駒、林再興(余騰鐸代)、朱 信、廖俊雄(陳文字代)、
蔡宗欣、張智仁(吳昭良代)、田維華、曾淑芬

列 席：李健英、林秀娟、林佑璉、王元興、王宗一(周正偉代)、孫智娟、蔡佳蓉、蘇淑華、
程碧梧

主 席：謝文真

紀錄：程碧梧

壹、上次會議(圖書委員會 95 學年度第 1 次會議 95.12.15)執行情形

提 案 討 論	決 議	執行情形
提案一： 圖書館 96 年頂尖大學特別預算圖書經費分配，提請討論。	1、沿 95 年度新訂之公式(單位基數：30%；師生點數：30%；系所撥款：40%；一系多所之各「所」以 0.5 單位計算。)繼續執行 1 年至 97 年度再檢討。 2、96 年頂尖大學特別預算各系所圖書經費分配。	依決議辦理。
提案二： 圖書館書刊經費預算分配公式討論。	修正通過。	依決議辦理。
提案三： 96 會計年度書刊經費預算需求編列。	1、照案通過 96 會計年度書刊經費預算需求編列。 2、依新修正之分配公式，96 會計年度圖儀預算各學院之分配比例。	依決議辦理。
提案四： 擬修訂「國立成功大學圖書館會議廳使用規則」部分條文，提請討論。	修正通過。	依決議辦理。
提案五： 擬修訂「國立成功大學圖書館多媒體中心使用規則」第七條、第八條條文，提請討論。	修正通過。	依決議辦理。
提案六： 擬修訂「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」第七條、第十一條、第十二條條文，提請討論。	修正通過。	依決議辦理。
提案七： 擬修訂「國立成功大學圖書館館內空間使用規則」第八條、第九條條文，提請討論。	修正通過。	依決議辦理。

提案討論	決議	執行情形
臨時動議 提案一： 文學院若成立哲學研究所，圖書館是否有其他的經費補助措施？	系所須被正式核准成立後，圖書館才得以依據分配公式分配圖書經費。	依決議辦理。

貳、報告事項

一、主席報告

- 1、圖書館近來業務繁複，為能符合全校各系所之需求，所以更需要各委員給予指導與協助。教育部指定成大為「雲嘉南區域教學中心」之核心學校，夥伴學校有 19 所，「教育部補助大學校院購置人文社會圖書計畫」為其子計畫，由核心學校圖書館與其他夥伴學校圖書館共同提計畫，爭取經費以充實館藏。基本上，擬採購之書籍偏向人文社會方面之圖書，但人文社會之書籍並不是只有人文社會相關的學院才有所需要，事實上理工學院、醫學院應該也會有人文社會書籍的需求。然而，圖書館被告知此計畫時只有半個月的作業時間，由於時間上的急迫性，所以只通知文學院、社科學院、管理學院三個學院共同提書單；其他學院此次雖沒來得及作業，但此計畫教育部會給予三年之經費，明年圖書館將有比較充裕的時間，可發函請全校的老師們一起推薦有關人文社會素養之書籍。
- 2、圖書館應如何服務學校的老師，雖然教育部補助頂尖大學之經費較以往挹注許多，但也仍然有限，因此在無法滿足全校師生之需求的前提下，更需要各位委員的指導，建議圖書館如何行政才是得宜，如果各位委員有什麼樣的看法、見解，還希望能多多指導。

二、各組報告：

- 1、圖書館隨選視訊系統(Video on Demand, VOD)於 96 年 1 月 2 日起升級為 2.6 版，新版 VOD 較舊版增加『新進資料』、『專題選播』、『教授指定資料』、『我的最愛』、『成大影音資料』(下分「成大論壇」、「遠距通識教育講座」等 6 個專輯)等五大功能模組，並提供全新的中英文使用介面以及播放程式。此外，為整合圖書館數位影音資源，亦於同日起推出「圖書館數位影音網」，作為隨選視訊系統、有聲圖書館、線上英語學習及測驗等資源之入口網站，歡迎全校師生上網使用。
- 2、為提供師生快速尋找新聞性的資料，圖書館已整理相關之指引，內容包含本館訂購的各式新聞報紙類資源，讓讀者在彈指間即可掌握國內外即時性和歷史性的新聞資訊。另外，為提供更完善的圖書館利用教育，建置「成大圖書館館藏資源利用教育」網站，除提供數位學習課程外，並結合電子資源講習課程線上瀏覽、報名與預約功能，期能提供更多元的資訊服務，詳情請參見本館網頁最新消息公告。
- 3、為配合各系招生活動之需要，圖書館可配合開授服務學習(三) — 圖書館導覽和圖書典藏服務學習教育課程。導覽服務課程將訓練學生以中文及英文來對外賓介紹本館有關各系相關領域之館藏。另 敦請各系鼎力支持圖書館所開授的圖書典藏服務學習，協助將讀者翻閱參看後之圖書整理歸架，以隨時提供來館讀者一個井然有序、易於查詢圖書的良好閱讀環境。

- 4、圖書館於 3 月 19 日上午接受六位「台南市鳳凰書畫學會」學員致贈六件書畫作品，捐贈者全為退休的長者，經歷過國內外多次參展競賽，屢獲佳評，此次捐贈作品意與成功大學師生結緣並增添成大的人文氣息，乃該學會成員的創舉，亦代表圖書館受到社區人士的肯定。捐贈之作品共六件，含書法四幅、鉛筆素描暨西洋壓克力畫作各一幅。
- 5、圖書館於 3 月 23 日(本週五)舉辦「EndNote Workshop」，邀請台灣大學圖書資訊學系謝寶煖教授主講，共計 3 場課程。由於報名者踴躍早已額滿，故獲主講者同意全程錄影，將當日上課內容放置於多媒體中心隨選視訊系統上。以便利本校師生論文引註資料之編排。
- 6、為執行本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」質化指標帶動周遭大專院校學術發展之計畫，本館於 3 月 26 日在醫學院圖書分館舉辦「醫學圖書館電子資源運用與趨勢發展」，並行文邀請中南部醫事單位圖書館參加，以提升圖書館工作人員之服務知能。
- 7、圖書館於 4 月 9 日至 4 月 13 日在一樓大廳舉辦『春之饗宴—成功大學圖書館西文圖書展』，邀請 96 年度本館六家西文圖書得標廠商參加，展出最新出版之圖書，供全校師生參閱推薦，總計推薦 3,169 冊，採編組隨即處理後續之複本查核、採購驗收、分類編目...等相關作業中，期能以最快速度上架流通，供全校師生參閱。
- 8、圖書館為期能引進最符合師生教學研究需求之電子資源，目前正進行 2008 年現刊及回溯性 (Backfile) 電子期刊、資料庫等電子資源推薦調查作業，已於 4 月 20 日發函給各學院院長及系所單位主管，並請各院召開院級會議將推薦清單於 5 月底前送回圖書館期刊組辦理。
- 9、醫分館於 5 月 14 日至 5 月 18 日舉辦醫學類西文圖書書展，供醫學中心師生於 96 年度經費額度內進行圖書推薦作業，以提高採購績效。

參、提案討論

第一案

案由：擬修訂「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」，提請討論。

說明：「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」修訂草案。

決議：照案通過，請見 pp.6-8。

第二案

案由：擬修訂「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」，提請討論。

說明：「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」修訂草案。

決議：照案通過，請見 pp.9-13。

第三案

案由：擬修訂「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」第二條條文，提請討論。

說明：「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」修訂草案。

決議：修正通過，請見 p.14。

第四案

案由：報備「國立成功大學圖書館跨館圖書互借服務要點」修正案，提請討論。

說明：「國立成功大學圖書館跨館圖書互借服務要點」，已經過 96 年 1 月 3 日館務會議修正通過。

決議：照案核備，請見 pp.15-16。

肆、臨時動議

第一案

案由：教師計畫經費所購置的圖書，應允許該位老師借閱至計畫結束，提請討論。(資源系余騰鐸老師提)

圖書館說明：對於研究計畫經費所購置的圖書，圖書館早已開放教師可借閱至計畫結束，有需求之教師請攜帶研究計畫相關文件(如國科會專題計畫執行同意書)至圖書館 1 樓流通服務台辦理專案計畫借書，圖書館即可依計畫文件所列之執行期間，設定「專案借書」之期限。

第二案

案由：學校建教提成款已提撥部份經費給圖書館，可否提供一些經費供研究總中心下各中心的研究員推薦圖書，提請討論。(資源系余騰鐸老師提)

決議：學校建教提成款撥給圖書館購置書刊之原意是補年度圖儀費之不足，此經費與圖儀費由圖書館統籌運用，並依每年圖書委員會通過之分配比例，購置期刊、圖書、資料庫等各類型資料。研究總中心下各中心研究員若欲推薦圖書可至圖書館網頁「書刊資料推薦系統」以讀者推薦辦理。至於各中心是否可比照系所依經費公式分配經費，將提研發處討論。

第三案

案由：人文社會學門的老師如何與圖書館配合採購圖書。(中文系林朝成教授提)

說明：人文社會學門的老師在提國科會人文社會學科研究圖書補助計畫以充實此學科領域的圖書時，如果可以事先了解如何與圖書館配合，一定會有很好的成效。

決議：圖書館在國科會人文社會學科研究圖書補助計畫中為協同的角色，採購書單仍須仰仗系所教師提出。人文社會學門的系所可列出各學門次領域書單的優先次序，再將書單送交圖書館查核複本，刪除本校或他校已有之資料後，再採購非複本的圖書。

第四案

案由：建議 96 年度新修訂之「圖書館書刊經費預算分配公式」能再沿用五年。(生化所吳昭良所長提)

說明：經過各位委員的辛苦努力把五年前的「圖儀經費預算」重新修訂成目前使用

之「圖書館書刊經費預算分配公式」，希望也能循往例沿用五年，不要每年勞師動眾修改。

決議：由圖書館先行評估電子資源系統使用統計數據的精準度，並考慮分配公式之「書刊使用量」比重是否需調整，再於下年度經費分配前，提請圖書委員會會議討論。

第五案

案由：建議頂尖大學經費之分配公式比照一般年度預算之分配公式處理。(環工系朱信教授提)

說明：頂尖大學特別預算經費之分配係沿用舊分配公式，使用二年再檢討。

決議：

- 1、頂尖大學特別預算之經費分配公式為沿 95 年度新訂之公式：單位基數 30%；師生點數 30%；系所撥款 40%；一系多所之各「所」以 0.5 單位計算。
- 2、一般年度預算之分配方式，請見 pp.17-19。
- 3、圖書館頂尖大學特別預算之經費分配公式將以比照一般年度預算之分配方式為原則。本案與第四案併案處理。

國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法

93 年 10 月 01 日圖書委員會通過

94 年 12 月 09 日圖書委員會修正通過

96 年 06 月 06 日圖書委員會修正通過

	修訂條文	現行條文	說明
第一條		為便利讀者取得使用圖書館資源所需之有效證件，依國立成功大學圖書館入館閱覽規則，特訂定本辦法。	
第二條		讀者可於圖書館開放時間內申請入館借閱證件。	
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。 <u>獲聘為名譽、榮譽教授職者，使用圖書館各項服務之權利及義務等同專任教師。</u>	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。	明確名譽、榮譽教授各項服務權益同專任教師
第五條		兼任及非編制內人員借書證之申請： 本校兼任及非編制內人員持有本校核發之識別證者，填具借書保證書或由所屬單位集體具保及繳交照片 1 張至本館辦理，無本校核發之識別證者，另須出示聘僱證明文件。	
第六條	校內各單位邀請或聘請之專家、學者、 <u>客座、講座等</u> ，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， <u>使用圖書館各項服務之權利及義務等同專任教師。</u>	校內各單位邀請或聘請之專家、學者、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。	明確各項服務權益同專任教師

	修訂條文	現行條文	說明
第七條		<p>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。</p> <p>一、填具借書保證書，繳交照片 1 張。 二、繳交保證金 3 千元、照片 1 張。</p>	
第八條		<p>校友借書證之申請，可依下列任一方式辦理：</p> <p>一、成為本校校友永久會員，並至本校校友聯絡中心取得校友確認單，連同身分證、照片 1 張，繳交保證金 3 千元辦理。</p> <p>二、攜帶畢業證書正本，身分證、照片 1 張，繳交校友認證費用 2 千元和保證金 3 千元辦理。</p>	
第九條		<p>圖書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 2 張，繳交年費 2 千元和保證金 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。</p>	
第十條		<p>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，至圖書館辦理終止使用手續，保證金無息退還。</p>	
第十一條		<p>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圖書館榮譽之友證，該榮譽之友證視同借書證。</p>	
第十二條		<p>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台幣 1 百元，不足月以 1 月計。</p>	

	修訂條文	現行條文	說明
第十三條		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。	
第十四條		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。	
第十五條	本條文刪除	本校志工借書證之申請： 本校志工試用期滿正式錄用後由所屬 單位造冊，至本館辦理。	因志工人員 之到離職目 前無有效之 管控措施，待 有配套措施 後再開放全 校志工
第十五條		眷屬閱覽證之申請： 須本校編制內教職員工或非編制內服 務滿五年之專任員工之配偶或年滿 12 歲之直系親屬，攜帶身分證、照片 2 張及教職員工識別證至本館辦理。 辦理之證件每 3 年換證一次，須到館辦 理換證事宜。 教職員工離職時，須將所申請之眷屬閱 覽證一併歸還。	原第十六條 改為第十五 條
第十六條		證件遺失申請補發，須繳交費用 2 百 元。	原第十七條 改為第十六 條
第十七條		本辦法經圖書委員會通過後實施，修正 時亦同。	原第十八條 改為第十七 條

國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則(修訂草案)

94 年 01 月 12 日第 150 次行政會議通過

94 年 05 月 25 日第 151 次行政會議修正通過

95 年 04 月 26 日第 153 次行政會議修正通過

96 年 06 月 06 日圖書委員會修正通過

	擬修訂條文	現行條文	說明
第一條		國立成功大學圖書館(含各分館)(以下簡稱本館)所藏圖書資料，主要供本校教職員工生借閱參考；並秉持資源共享之理念，於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放圖書資料之借閱，特訂定國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則(以下簡稱本規則)。	
第二條	<p>本規則適用於下列對象：</p> <p>一、國立成功大學及附屬單位(以下簡稱本校)所屬人員：</p> <p>(一)、教職員工生(含兼任人員、交換學生、尚未註冊之研究所新生)。</p> <p>(二)、學分班暨各類推廣教育班學生。</p> <p>(三)、選讀生。</p> <p>二、本校退休人員。</p> <p>三、本校校友。</p> <p>四、與本校圖書館簽訂圖書互借合作協議書之他館讀者。</p> <p>五、與本校簽約提供教育學程學生實習之單位。</p> <p>六、本校圖書館榮譽之友。</p> <p>七、本校圖書館會員。</p> <p>八、本校圖書館志工。</p> <p>以上各身分之借閱證件依「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」辦理。</p>	<p>本規則適用於下列對象：</p> <p>一、國立成功大學及附屬單位(以下簡稱本校)所屬人員：</p> <p>(一)、教職員工生(含兼任人員、交換學生、尚未註冊之研究所新生)。</p> <p>(二)、學分班暨各類推廣教育班學生。</p> <p>(三)、選讀生。</p> <p>(四)、志工。</p> <p>二、本校退休人員。</p> <p>三、本校校友。</p> <p>四、與本館簽訂圖書互借合作協議書之他館讀者。</p> <p>五、與本校簽約提供教育學程學生實習之單位讀者。</p> <p>六、本館圖書館榮譽之友。</p> <p>七、本館圖書館會員。</p> <p>以上各身分之借閱證件依「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」辦理。</p>	<p>因志工人員之到離職目前無有效之管控措施，待有配套措施後再開放全校志工</p>
第三條		讀者於本館開放時間內，自行選取所需之圖書資料，憑有效證件辦理借閱手續。	

	擬修訂條文	現行條文	說明
第四條		識別證、學生證或其他本館核發之證件遺失時，在申請補發期間應先至圖書館聲明暫停借閱，否則若有冒借情事由原持證人負責。	
第五條		特藏資料、古籍室資料、學位論文、期刊及報紙均限館內閱覽，概不外借。醫學院分館之學位論文比照圖書資料開放外借。	
第六條	<p>各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下：</p> <p>一、本校教職員工生及退休人員：</p> <p>(一) 專任教師、醫師：80 冊。</p> <p>(二) 兼任教師、醫師：25 冊。</p> <p>(三) 員工：20 冊。</p> <p>(四) 研究生：50 冊。</p> <p>(五) 大學部學生：20 冊。</p> <p>(六) 附設高工學生：10 冊。</p> <p>(七) 退休人員：20 冊。</p> <p>以上借期均為 30 天，教師及研究生因研究需要，欲增加借閱冊數或延長借閱期限時，得另案提出申請。</p> <p>參考資料、指定參考書、教學用書及多媒體視聽資料(含附件)之借閱，另依本規則相關規定辦理。</p> <p>二、本校校友：5 冊，借期 14 天。</p> <p>三、本規則第二條之其他適用對象：5 冊，借期 14 天。</p>	<p>各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下：</p> <p>一、本校教職員工生及退休人員：</p> <p>(一) 專任教師、醫師：50 冊。</p> <p>(二) 兼任教師、醫師：25 冊。</p> <p>(三) 員工：20 冊。</p> <p>(四) 研究生：40 冊。</p> <p>(五) 大學部學生：20 冊。</p> <p>(六) 附設高工學生：10 冊。</p> <p>(七) 退休人員：20 冊。</p> <p>以上借期均為 30 天，教師及研究生因研究需要，欲增加借閱冊數或延長借閱期限時，得另案提出申請。</p> <p>參考資料、指定參考書、教學用書及多媒體視聽資料(含附件)之借閱，另依本規則相關規定辦理。</p> <p>二、本校校友：5 冊，借期 14 天。</p> <p>三、本規則第二條之其他適用對象：5 冊，借期 14 天。</p>	<p>增加專任教師、醫師借閱數為 80 冊，研究生為 50 冊</p>

	擬修訂條文	現行條文	說明
第七條	<u>本條文刪除</u>	本校教師 醫師可指定所借圖書中之 10 冊為教學用書並於該學期結束時歸還，不得續借。 參考資料、指定參考書、多媒體視聽資料(含附件)及醫學院分館之館藏不得指定為教學用書。	
第七條	參考資料及指定參考書以館內使用為原則，但本校教職員工生及退休人員得於閉館前 1 小時內至出納台辦理借閱手續，並於次一開館日開館後 1 小時內歸還。 <u>指定參考書允許外借，借期 5 小時，如於閉館前 5 小時內借出，應在次一開館日開館後 1 小時內歸還。</u>	參考資料及指定參考書以館內使用為原則，但本校教職員工生及退休人員得於閉館前 1 小時內至出納台辦理借閱手續，並於次一開館日開館後 1 小時內歸還。 醫學院分館之指定參考書借期 5 小時，如於閉館前 5 小時內借出，應在次一開館日開館後 1 小時內歸還。	修改指定參考書允許外借 原第八條改為第七條
第八條	多媒體視聽資料(含附件)以館內使用為原則，但本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱，每人以 3 冊為限，借期 7 天。 5 年內之過期語言雜誌及其視聽附件，開放本校教職員工生借閱，每人以 3 冊為限，借期 <u>30</u> 天。 借閱之資料應攜至出納台歸還，不得投入圖書館還書口(箱)。	多媒體視聽資料(含附件)以館內使用為原則，但本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱，每人以 3 冊為限，借期 7 天。 5 年內之過期語言雜誌及其視聽附件，開放本校教職員工生借閱，每人以 3 冊為限，借期 14 天。 借閱之資料應攜至出納台歸還，不得投入圖書館還書口(箱)。	過期語言雜誌借期改為 30 天 原第九條改為第八條
第九條	借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算： 一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借 <u>11</u> 次。 二、校友、圖書館榮譽之友、圖書館會員：同一冊圖書資料最多可續借 1 次。 參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得續借。	借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算： 一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借 6 次。 二、校友、圖書館榮譽之友、圖書館會員：同一冊圖書資料最多可續借 1 次。 參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得續借。	本校人員續借次數增為 11 次 原第十條改為第九條

	擬修訂條文	現行條文	說明
<u>第十條</u>		<p>下列讀者可對已借出之圖書資料辦理預約，預約保留期限為該資料歸還後七日，可預約冊數如下：</p> <p>一、專任教師、醫師：15 冊。 二、兼任教師、醫師：5 冊。 三、員工：5 冊。 四、研究生：10 冊。 五、大學部學生：5 冊。 六、附設高工學生：5 冊。 七、退休人員：5 冊。 八、校友、圖書館榮譽之友、圖書館會員：2 冊。</p> <p>每學年預約但未借冊數達可預約冊數者，停止預約權 30 天。</p> <p>參考資料 指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得預約。</p>	原第十一條改為第十條
<u>第十一條</u>		<p>本校教師因故無法親至圖書館借閱資料者，得依下列規定辦理委託代借圖書資料手續：</p> <p>一、委託手續：委託代借人攜帶識別證至本館填寫「國立成功大學圖書館代借圖書資料委託書」。</p> <p>二、代借手續：受委託人攜帶本人本校識別證(眷屬攜帶身分證)、委託書及委託人識別證來館辦理。</p> <p>三、終止委託手續：欲終止委託者，將委託書繳回本館。</p>	原第十二條改為第十一條
<u>第十二條</u>		<p>借出之圖書資料如有逾期、遺失、毀損及其他違規事項，依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。</p>	原第十三條改為第十二條
<u>第十三條</u>		<p>若遇本館全面清查圖書資料時，暫停借閱；暫停借閱時間視實際情況另行公告。惟教師及研究生因研究急需者，不在此限。</p>	原第十四條改為第十三條
<u>第十四條</u>		<p>凡教職員工離職、出國進修或停聘；學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料或逾期處理費，在離校前應悉數歸還或繳清。</p>	原第十五條改為第十四條

	擬修訂條文	現行條文	說明
<u>第十五條</u>		本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。	原第十六條改為第十五條

國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法

93 年 10 月 01 日圖書委員會通過

95 年 12 月 15 日圖書委員會修正通過

96 年 06 月 06 日圖書委員會修正通過

條次	擬修訂條文	現行條文	說明
第二條	<p>借閱之圖書資料應自行核對借閱到期日，如有逾期未歸還者，本館按逾期時間課以逾期處理費，其規定如下：</p> <p>一、一般圖書資料、過期語言雜誌及附件：每冊(件)每逾 1 日，需繳處理費新臺幣 5 元。</p> <p>二、參考資料及指定參考書：每冊(件)每逾 1 小時，需繳處理費新臺幣 5 元。</p> <p>三、<u>多媒體視聽資料及附書：每冊(件)每逾 1 日，需繳處理費新臺幣 30 元。</u></p> <p>逾期處理費每冊(件)以 1,000 元為最高上限。<u>逾期超過 60 天(含)未還者，停止其入館及資料借閱權與使用權；未繳清處理費者，停止其借閱權利。</u></p> <p><u>上列書刊資料及附件以借出之實體各別計算，如 1 本書或雜誌加 1 件 CD 算 2 件。</u></p>	<p>借閱之圖書資料應自行核對借閱到期日，如有逾期未歸還者，本館按逾期時間課以逾期處理費，其規定如下：</p> <p>一、一般圖書資料：每冊(件)每逾一日，需繳處理費新臺幣五元。</p> <p>二、參考資料及指定參考書：每冊(件)每逾一小時，需繳處理費新臺幣五元。</p> <p>三、多媒體視聽資料：每冊(件)每逾一日，需繳處理費新臺幣五十元。</p> <p>逾期處理費每冊(件)以一千元為最高上限。未繳清處理費者，停止其借閱權利。</p>	<p>降低罰款金額、罰款最高上限，增加停權規定，以加速圖書與多媒體資料的流通。</p>

國立成功大學圖書館跨館圖書互借服務要點

93 年 09 月 08 日館務會議通過
 93 年 10 月 01 日圖書委員會報備
 96 年 01 月 03 日館務會議通過
 96 年 06 月 06 日圖書委員會報備

	修訂條文	現行條文
一、		為加強與其他圖書館之合作關係，秉持資源共享理念及平等互惠原則，特訂定本要點。
二、		互借方式：
	(一)館藏圖書 60 萬冊以上並與本館訂定互借協議之單位圖書館，可以該單位核發之識別證或學生證辦理借閱為原則。	(一)館藏三十萬冊以上並與本館訂定互借協議之單位圖書館，可以該單位核發之識別證或學生證辦理借閱為原則。
	(二)館藏圖書 60 萬冊以下 30 萬冊以上，並與本館訂定互借協議之單位圖書館，則以雙方互換 20 枚跨館圖書互借借書證為原則。	
	(三)館藏圖書 30 萬冊以下，並與本館訂定互借協議之單位圖書館，則以雙方互換 10 枚跨館圖書互借借書證為原則。	(二)館藏三十萬冊以下，並與本館訂定互借協議之單位圖書館，則以雙方互換十枚跨館圖書互借借書證為原則。
	(四)如有特殊需求者，須經館長核定。	(三)如有特殊需求者，須經館長核定。
三、		申請跨館圖書互借服務依協議書之內容辦理相關事項。
四、		與本館簽訂跨館圖書互借協議之圖書館，其所屬讀者逕憑雙方認可之有效證件或本館核發之跨館圖書互借借書證至本館辦理資料借閱。
五、		簽訂跨館圖書互借協議書之圖書館應遵守下列規定：
		(一)須確認所屬讀者之借閱資格。
		(二)讀者入館、使用資源及借還資料悉依本館各相關規定辦理。
		(三)跨館圖書互借借書證如有遺失，應儘速通知本館以便凍結該枚證件之借閱權；如未及時通知致使館藏損失，其損失責任由遺失證件之一方負責。
		(四)讀者應遵守本館之各項規定，若有違反之情事，依相關規定辦理，其所屬圖書館需負相關責任。若違規情節重大時，本館得停止其借閱權。

國立成功大學圖書館跨館圖書互借服務要點

93年09月08日館務會議通過

93年10月01日圖書委員會報備

96年01月03日館務會議通過

96年06月06日圖書委員會報備

	修訂條文	現行條文
		(五)學生離校或教職員離職時，所屬圖書館須即時負責查核及催還所屬讀者跨館圖書互借之圖書資料，並將異動情形主動知會本館；如未及時通知而致使館藏損失，其損失責任由所屬圖書館負責。
		(六)持學生證之應屆畢業生，自每年五月一日起停止借閱權利；若有特殊需求者，經所屬圖書館提出說明及證明文件後，得以繼續其借閱權。
		(七)若未能嚴謹執行協議書之內容，本館得以書面通知終止協議。
		(八)若有與上述不同之規定，得經雙方協商後訂定之。借用日期如與校方或本館活動撞期時，校方或本館得優先使用。
六、		本要點經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備，修正時亦同。

一般年度圖書館書刊經費預算分配公式

2006-12-15 修訂

項目	修訂公式 (96 年-)	現行公式 (91 年 -95 年)	第一版 (-至 90 年)
分配公式	1.單位基數 30% 2.師生點數 45% 3.系撥款 15% 4.書刊使用量 10%	1.單位基數 30% 2.師生點數 30% 3.學費 20% 4.書刊經費 20% 95 年度總經費約 1.01 億元(含圖儀費 5905 萬元，建教款約 2000 萬元，補助款 2200 萬元)	1.單位基數 50% 2.師生點數 50% 85 年度圖儀費 6500 萬元
單位基數計算	每一系所單位基數均為 1 點，其他單位(含體育室、軍訓室、通識教育中心及計算機中心)合併為 1 點，附設醫院不計點數	每一系所單位基數均為 1 點，其他單位(含體育室、軍訓室、通識教育中心及計算機中心)合併為 1 點，附設醫院不計點數 95 學年單位基數共計 78 點	每一系所單位基數均為 1 點，其他單位(含體育室、軍訓室、通識教育中心及計算機中心)合併為 2 點，附設醫院不計點數 85 學年單位基數共計 54 點
師生點數計算	以該系所師生人數計算點數，老師人數以當時人事室編制內專任教師員額計算；學生人數以最新註冊人數為依據。 1.講師以上(含主治醫師、專案教師)：5 點 2.助教(含住院醫師)：3 點 3.博士班：2 點 4.碩士班(含在職專班)：1 點 5.大學部：0.5 點 6.助理教授以上兼任教師：1.5 點	以該系所師生人數計算點數，老師人數以當時人事室編制內專任教師員額計算；學生人數以最新註冊人數為依據。 1.老師(含舊制助教)：5 點 2.博士班：2 點 3.碩士班：1 點 4.大學部：0.5 點 95 學年師生點數共計 29,888 點(醫院住院、主治醫師及兼任教師依圖委會決議計算點數)	以該系所師生人數計算點數，老師人數以當時人事室編制內專任教師員額計算；學生人數以最新註冊人數為依據。 1.助理教授以上：3 點 2.研究生、助教、講師：2 點 3.大學部：1 點 85 學年師生點數共計 20,753 點
系撥款計算	以上年度各系所撥款(含 10%控管、系撥及研究計畫撥入圖書館之書刊經費)為依據。		

項目	修訂公式 (96年-)	現行公式 (91年-95年)	第一版 (-至 90年)
書刊使用率計算	以上學年之書刊使用量含各系所圖書借閱冊數、電子期刊及資料庫使用量計算。		
學費計算		以各院系學生最近一學期所繳學費為依據。	
書刊經費計算		以上一會計年度各系所單位購買西文期刊及西文圖書之平均單價為依據，新成立之系所以所屬學院之平均價格為參考數字。	
分配步驟	<p>1.圖書館規劃全校性或核心電子資源經費先做保留，再依分配公式分配予「醫學院」經費並撥出。</p> <p>2.餘款由總館依館藏發展政策及教學研究之需要，依適當比例分配至下列各項目：各項目之分配比例由圖書委員會通過。</p> <p>(1)期刊 (2)電子資料庫 (3)圖書 (4)視聽資料</p> <p>3.西文期刊經費依公式分配予各系所，由系所推薦，圖書館負責採購。</p>	<p>1.圖書館規劃全校性之書刊資料需求，先予保留，再依公式分配予「醫學院」之經費並撥出。</p> <p>2.餘款由總館依館藏發展政策及教學研究之需要，依適當比例分配至下列各項目：各項目之分配比率由圖書委員會通過。</p> <p>(1)期刊 (2)電子資料庫 (3)圖書 (4)視聽資料</p> <p>3.西文期刊經費依公式分配予系所，由系所推薦，圖書館負責採購。</p>	<p>1.依公式計算分配予「醫學院」之經費並撥出。</p> <p>2.餘款由總館依館藏發展政策及教學研究之需要，依適當比例分配至下列各項目：各項目之分配比例由圖書委員會通過。</p> <p>(1)期刊 (2)電子資料庫 (3)圖書 (4)圖書館保留款</p> <p>3.西文圖書依公式分配至各系所，由系所推薦，圖書館採購。</p> <p>4.西文期刊依往年訂閱之比例分配，未依公式分配。</p>

備註	<p><u>取消無大學部之研究所比照最少大學部學生之學系給予點數。</u></p>	<p>師生點數計算含下列 4 項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 醫院住院醫師比照助教計點 (81.12.15 圖委會通過) 2. 醫院主治醫師比照講師計點 (86.6.10 圖委會通過) 3. 無大學部之研究所比照最少大學部學生之學系給予點數(89.6.22 圖委會通過) 4. 兼任佔缺教師以 1.5 點計算 (93.12.2 圖委會通過) <p>圖委會 89 學年第三次(90.6.19)會議「圖書館圖儀費分配公式」決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.採用圖書館之綜合方案之建議。 2.為減少衝擊，將以 5 年時間，依新舊方案之不均數額進行分配為原則。 3.學費與總人數相乘後，反算成權重。 4.新公式將自下年度試辦，結果再行檢討。 	<p>師生點數計算含下列 2 項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 醫院住院醫師比照助教計點(81.12.15 圖委會通過) 2. 醫院主治醫師比照講師計點 (86.6.10 圖委會通過) <p>圖委會 86 學年第三次(87.6.15)會議決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.圖儀分配計點公式已使用多年，建議由下年度圖書委員會成立工作小組重新研究，應顧及資源分配之公平性及配合學校重點發展。 2.同意新成立系所(非系所調整)依往例第一年可訂閱折合新台幣 10 萬元之期刊且在 3 年內不刪其期刊，以建立其基本期刊館藏
----	---	---	--