

國立成功大學圖書委員會 98 學年度第 1 次會議紀錄



時 間：98 年 12 月 8 日(星期二) 上午 10:00-12:00

地 點：圖書館地下一樓辦公區會議室

主 席：謝文真 館長

出 席：林素娟委員、李承機委員、陳家駒委員（請假）、許鏗芬委員、林再興委員、
洪李陵委員（請假）、蕭宏章委員（梁勝富代）、林銘泉委員、王維聰委員、
廖俊雄委員（張瀨之代）、簡伯武委員、傅子芳委員（請假）、梁文韜委員（請假）、
廖國嫻委員（王浩文代）

列 席：蔣榮先副館長、程碧梧副館長、李健英組長、林秀娟組長、孫智娟組長、蔡佳蓉組長、
蘇淑華組長、郭乃華組長

紀 錄：周正偉秘書

壹、上次會議(圖書委員會 97 學年度第 2 次會議 98.6.8)執行情形

| 提 案 討 論 | 決 議 | 執 行 情 形 | 列 管 情 形 |
|---|---|---------|---------|
| 提案一： 圖儀預算分配公式系撥款比例之計算方式，提請討論 | 一、經出席委員表決，以 9 票對 3 票之表決結果，同意維持原圖儀預算分配公式系撥款比例之計算方式。 二、附帶決議：經出席委員表決，以 6 票對 5 票之表決結果，決議書刊使用量之百分比計算方式修改為「書刊使用量除以師生點數後再計算百分比」。 | 已依決議辦理。 | 已結案。 |
| 提案二： 擬修訂及建議修正「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」，提請討論。 | 一、照案通過。 二、98.05.27 第 159 次行政會議建議修改第二條第一項第一款第一目條文「教職員工生（含兼任人員、交換學生、尚未註冊之研究所新生）」及第九條第一項第一款條文內容「本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借 11 次。」，經委員討論後，一致通過維持原條文內容之文字敘述。 | 已依決議辦理。 | 已結案。 |



貳、主席報告

各位委員大家好，感謝大家撥冗參加此次的圖書委員會會議。首先要向各位委員報告的是學校已接獲教育部通知要求明年(99)年度「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」以原特別預算經費 17 億的 75%，也就是 12.75 億來概列。因此學校各單位都將以原預算的 75% 編列 99 年頂尖經費。但因總務處已在去年框列三棟工學院大樓的建築經費，而此部分的費用是不能減少的，所以 12.75 億的經費，要先扣除 5 億多元的基礎建設費用。可想像在這樣的狀況下，學校在經費上的分配一定是相當困難的，所以本館已經預作必要的因應措施，有 18 位臨時工將無法再續聘。另外，期刊、資料庫須刪減的幅度也將很大，但因其有延續性，本館將以全體師生研究之需求的立場來向學校盡力爭取來維持。明年的頂尖計畫經費分配正在重新討論中，所以目前學校的經費分配尚未定案，這是本館在會議上努力爭取的結果。

近三年來圖書館因有頂尖計畫經費的挹注，資源相對豐富許多，但能不能持續下去，則尚未確定。5 年 500 億結束以後，政府允諾將這個特別預算變成年度預算，可能經費將比以前特別預算少。但一般認為 5 年 500 億結束以後還是會持續有一些經費，只是經費的金額多少、評估的標準都還是未知數，這是未來將面臨的狀況，所以剛剛向大家報告本館所作的一些因應措施，就是已經看到目前的困境。下個年度如果沒有分配到圖書館所提出的預算款，本館應如何去因應，必要時，將再提出來與各位委員討論。謝謝。

參、各組重點報告（略）

肆、提案討論

第一案

案由：訂定「國立成功大學機構典藏徵集辦法」草案，提請討論。

決議：討論修正後通過（請參見附件一，pp.3-4）。

第二案

案由：訂定「國立成功大學圖書館百年書庫管理作業要點」條文，提請討論。

決議：照案通過（請參見附件二，p.5）。

伍、臨時動議

第一案

案由：建議日後如有空間釋出時，校方能優先考慮將釋出的空間，提供給圖書館做為典藏圖書之用，並由圖書館擬定具體空間規劃提供校方參考，提請討論。（李承機委員提）

決議：照案通過。



國立成功大學機構典藏徵集辦法（草案）

98年12月8日圖書委員會會議修訂通過

98年11月23日館務會議通過

第一條

為增進本校研究產出之保存、資源共享，提高本校研究能見度，並完善徵集校內師生研究成果建置機構典藏系統，特制定本辦法。

第二條

機構典藏系統主要包括本校全體教職員工生及各處室單位的研究產出，如期刊、會議論文、產學合作、研究報告、投影片、教材、專書、會議議程、會議海報等，以數位的方法保存全文資料，並建立網路平台，提供全文檢索與使用的系統。

第三條

本辦法之徵集方式包括：

- 一、圖書館先行建置機構典藏系統(以下簡稱本系統)，並成立「機構典藏工作小組」，負責系統軟硬體之建置、維護與提供必要協助。
- 二、各處室提供機構典藏所需之相關資料，由圖書館將資料轉成儲存所需之格式。
- 三、已取得著作權之授權且格式無誤之資料，經圖書館審核確認後上傳。
- 四、尚未取得著作權之資料，圖書館於取得作者授權後上傳。

第四條

本辦法之徵集資料來源與相關單位配合事項包括：

- 一、由研發處「教師學術研究成果平台」系統取得教師申請補助發表之期刊論文資料。
- 二、各研討會之主、協辦單位向總務處或圖書館商借場地時，提供研討會之議程、海報、論文(全文或摘要)、簡報檔等。
- 三、國際事務處協助提供師生申請補助參加學術研討會，所提交之簡報檔、海報及會議論文(全文或摘要)或出國報告書等。
- 四、研究總中心協助提供產學合作期刊電子檔及其他產學合作相關之檔案。



- 五、技轉育成中心協助提供本校教師申請之專利。
- 六、教務處、博物館、各系所等協助提供本校校內刊物之電子檔。
- 七、教務處或計網中心協助提供各系所教師授課大綱等資料。
- 八、由圖書館「數位論文典藏系統」取得本校之博碩士論文摘要及全文連結資料。
- 九、圖書館自政府研究資訊系統(Government Research Bulletin, GRB)網站下載國科會計畫摘要及全文連結資料。
- 十、圖書館依本校補助出版之專書作業要點，收集所有接受補助專書之目錄、部份章節或全文。
- 十一、本校全體教職員工生於任職期間所出版或教學研究資料，自願提供圖書館典藏者。

第五條

本辦法經本校行政會議討論通過後實施，修正時亦同。



國立成功大學圖書館百年書庫作業管理要點

98年12月8日圖書委員會會議修訂通過

98年11月23日館務會議修訂通過

- 一、為有效作業和管理本校圖書館百年書庫典藏之圖書資料，特訂定本要點。
- 二、本校圖書館百年書庫之典範包括：
 - (1)複本圖書、期刊
 - (2)5年內未被借閱之電腦書
 - (3)10年內未被借閱之圖書
 - (4)10年前之畢業論文
 - (5)20年前出版之期刊
- 三、已存放於百年書庫之圖書資料，除畢業論文和期刊外，凡一年內被申請借閱2次後，則移回一般書庫典藏。
- 四、讀者若須參閱存放於百年書庫之圖書，可填寫紙本或線上調閱單，交至各樓層服務櫃台；若須參閱百年書庫之期刊可填寫「期刊協尋申請單」，工作人員於開館日每天上午、下午各一次至百年書庫取回圖書資料，圖書放置於一樓流通櫃台、中文期刊放置於二樓服務台、外文期刊放置於地下二樓服務台，供讀者辦理借閱。
- 五、本要點經圖書委員會會議通過後實施，修正時亦同。