成功大學圖書館搬遷作業

程碧梧

壹、新館搬遷規劃

本館已有近七十年的歷史，不僅書刊資料達一百餘萬冊，設備財產亦約七千餘件。新館完工後，要將民國四十八年啓用的舊館搬遷至新館，加上文、管學院圖書分館回歸總館，不只是極大量書刊資料的搬移，還有許多設備財產需搬移至新館繼續使用，再加上有些系館之書刊亦希望移至新館典藏，使得新館搬遷作業，變得十分龐大繁瑣。有鑑於此，本館特成立「新館搬遷規劃小組」，以便進行各項搬遷作業的細節規劃，使得整個圖書館的搬遷工作得以順利完成。搬遷規劃小組成立後，自八十八年十一月五日起不定期召開搬遷會議，至九十年一月十九日止，多達十三次，以討論各種配合搬遷之相關事宜，規劃搬遷的作業程序，期使各組在處理上能有統一的方式，爲搬遷做各項的準備。

貳、搬遷前置作業

爲求順利搬遷至新的館舍，在新館即將興建完成的同時，許多的工作在事前就已經仔細的規劃、妥善的準備，並依序整理，逐步運作搬遷的前置作業，使得後續的整個搬遷工作，得以有條不紊的完成。

一、設備財產清查

本館因建館已久，有相當多的傢俱和設備，有些因長期使用已經舊了，有些才購入不久，圖書館本著物盡其用，能省即省的原則，若傢俱和設備仍舊完好又適合搬到新館使用的，則搬到新館再用。爲了決定那些傢俱和設備要移入新館，那些已不適合使用，那些已損壞不能再用需要報廢的，必須做一總清查。

行政室自八十五年十二月即著手準備進行全館設備財產的清查，新館在八十六年五月三十一日開始動工興建後，校方一再指示本館應儘快列出可搬到新館繼續使用的設備財產，因爲這關係到新館傢俱設備到底要採購多少的後續問題。因此「新館建築圖書館內部工作小組」自八十七年八月二十六日起進行各組辦公桌、電腦桌及公務櫃的搬遷調查，行政室也在八十八年十一月起主導所有設備財產清查，由於

各組積極配合，逐類分批清點如期完成。

八十九年一月行政室將全館財產大致歸組後，同時編寫財產認養說明，請各組配合進行各類財產的清查作業，在八十九年十二月完成全部設備財產的清查，確定需搬遷至新館的傢俱設備財產 4,567 件、辦公室物品 451 件、書架需拆除並重新裝置於百年書庫的有 68 座、資訊設備199 件、視聽設備 133 件，總計 5,418 件；尚可使用但不適合搬至新館之設備財產，經清查後總計有 3,283 件，擬轉移給校內其他單位繼續使用，此部份將待新館搬遷後，再擇期發函各單位認領；確定已損壞無法再使用的設備財產，總計有1,557件，於清查後先行辦理報廢；另外，堪用擬轉移給校內其他單位使用的設備財產，若無其他單位認領，在遷館後再彙集辦理報廢。

二、館藏資料

1. 新館圖書書庫樓層配置定案

搬遷規劃小組召集人林秀娟主任，將新館搬遷小組第一次會議討論的三個「新館圖書書庫樓層配置空間」的方案，提八十八年十一月十六日之館務會議討論，會中決議：讓全館同仁對此事共同思考如何配置，請搬遷規劃小組將此三方案之優缺點分析整理後，印發同仁參考票選。搬遷規劃小組於八十八年十二月八日發出問卷調查，十二月十五日回收問卷，問卷彙整結果方案一有47票，爲館內多數同仁所贊同。搬遷規劃小組將問卷調查結果再提八十九年一月十日之館務會議討論後，決議採用方案一，新館圖書之樓層配置終告定案 (見表 1)。

2. 王唯誠贈書區圖書整理

八十三年九月因王唯誠先生贈書萬餘冊，其中不乏珍貴圖籍，故本館特在舊館三樓書庫一隅設置贈書專區，以完整保存。在考量新館啓用後，是否仍需另闢空間保留其特區性質，因此楊明宗館長和王元興主任就贈書區保留問題，先行拜訪李建二教務長商談此事，最後決定仍保留其贈書專區，置新館地下二樓。八十九年二月典藏組開始整理王唯誠贈書區圖書，列印清單作爲核對圖書及按類號排架之依據，以進行專區圖書搬遷至新館的細部規劃。

3. 修改搬遷移架程式

因應新館搬遷，由資訊組配合搬遷作業需求修改醫分館現行使用之移架程式，完成搬遷移架系統，以便有效的處理書刊資料搬遷事宜。

4. 三館館藏資料彙整

依據八十九年三月十四日新館搬遷小組第三次會議之決議，總館、文分館和管分館自三月起，整理各分館及系所回歸總館之書刊資料，如抽取書庫複本、過

表 1：新館書刊資料樓層配置方案

樓　層	配置方案		書架典藏量	
	語文/類號	館藏冊數	預估冊數	每層存放量
五　樓	國內博碩士論文及中文600-999	116,396	154,350	以25冊計算
四　樓	中文100-599	148,451	181,050	以25冊計算
三　樓	技術報告	14,955	24,000	以40冊計算
一　樓	參考書	23,358	34,000	以20冊計算
地下二樓	西文000-999 中文000-099 日文000-999 小計	163,711 70,645 19,278 253,634	332,640	以22冊計算
地下二樓	期刊合訂本 大本期刊合訂本 報紙合訂本 大本圖書 小計	175,008 10,400 2,486 187,894	342,720 9,240 27,648 20,328	以20冊計算 以20冊計算 以8冊計算 以22冊計算
合　計		744,688	1,067,976	

＊「館藏冊數」根據典藏組88年10月提供之資料（含文管圖、不含百年書庫）。
＊ 新館書刊資料之總典藏量爲162萬冊(件)。

時及翻版圖書移至百年書庫，不堪使用者辦理報廢；並因應新館之密集書庫書架，清查書刊底部超過26公分者屬過大本，另設過大本區專門存放；同時丈量書刊架位尺寸，鍵入搬遷移架程式，提供資訊組轉檔之用；遷館前之三館館藏資料彙整，過程十分的瑣碎繁雜，備感艱辛。

5. 系所圖書室館藏回歸總圖書館

爲了使全校之書刊資料可以廣泛有效的被師生使用，在第四八四次主管會報，校長同意楊館長的建議，採取志願性方式儘量鼓勵系所圖書室館藏回歸總館。典藏組三月二十九日發函調查系圖回歸意願，六月五日完成調查。擬回歸總館之單位共24 個，不回歸之單位21個。調查後，即進行系所圖書室館藏回歸總圖書館的整理、核對及合併作業；系所單位回歸之圖書總計56,943 冊，期刊共計405 種 ，裝訂成冊的有1,979冊。

三、百年書庫

在新館尚未完成之前，本館早就面臨藏書空間不足的窘況，遂向校方爭取已騰空之學生宿舍勝五舍，於八十六年六月稍事整修做爲百年書庫，移藏之中西文圖書資料約二萬冊，以解燃眉之急。

新館雖已落成，但仍面臨解決將來藏書增加後之空間問題。本館最初規劃之新館面積原爲 9,191 坪，雖依現有之設計爲 1,0691.47坪，但其中約有 2,057.05 坪被規劃爲地下停車場，新館可使用之面積僅爲 8,634.42 坪，加以新館啓用後，文分館、管分館書刊資料均將整合移至新總圖書館典藏，另外亦有二十餘個系所單位之書刊資料要回歸總館。雖新館總典藏量（含非書資料）爲一百六十二萬冊(件)，但預估新館四、五樓及地下二樓書庫最大的藏書量約爲一百零七萬冊，本館現有藏書（圖書和過刊）約七十萬冊，平均每年若增加二萬五千冊，照此推估，在十餘年後新館不敷使用，圖書館將又再次面臨空間不足的問題。所以，本館在興建新館的同時，亦積極向校方爭取利用現有圖書館館舍，規劃部份空間作爲百年書庫。一來原有之書架、桌椅均可繼續保留使用，最符合經濟效益，日後再逐年維修汰舊即可；二來不必再另行覓地花費整建或整修，八十九年一月校方通過將舊館前後館中間夾層東側全部樓層及西側一、二樓供圖書館作爲百年書庫使用。

因此在八十八年十一月五日新館搬遷小組的第一次會議中，即討論複本抽至百年書庫原則，決議：中文圖書套書各館只留一套，單冊圖書視借閱量留二至三冊；西文圖書套書總圖與分館重複只留一套，單冊圖書只留一冊。移入百年書庫之原則確定後，總館和分館開始將書庫複本、老舊之參考書、過時及翻版圖書移至百年書庫，總計在準備搬遷新館的這段時間(八十九年)，移入舊百年書庫之書刊 34,123 冊。遷入新館時，舊百年書庫亦同時移入新百年書庫，總計典藏45,459冊。

參、工程驗收

配合建築工程完工，自八十九年十二月二十二日起，陸續安排各項工程的初驗及複驗時程。因遷館在即，本館協調校方自九十年三月起安排各閱覽傢俱之驗收，由相關組別同仁負責所屬公共閱覽傢俱的驗收作業，以便書刊資料可以先行佈置。

一、閱覽傢俱

閱覽傢俱於民國八十九年三月二十九日招標，總計公共空間傢俱（含附屬品）44,816 件，十二月二十五日安置妥善。九十年三月十四日至十六日辦理書架櫃等傢俱初驗。計有：

1. 一般傢俱：九十九項， 4,289 件；其他附屬品十項，2,795件。
2. 鋼製書架：四項，943件。
3. 密集書架：十二項，書架 438 座、書檔 32,994 個、木製地板 3,193.2 mm。
4. 紗幕窗簾工程：二十二項，164 樘。

二、建築工程

八十九年十二月二十二日至二十八日辦理「建築工程」初驗；九十年二月十六日至二十二日辦理「建築工程」複驗。

三、水電工程

九十年一月五日至十九日辦理「水電工程」初驗，包含地下三樓至頂樓水電設備、高低電壓設備、消防灑水設備、音響設備、燈控監控設備；九十年三月二十七日至四月十二日辦理複驗。

四、空調工程

三月九日至四月八日利用臨時水電試車；六月二十二日至二十六日辦理複驗。

五、公務傢俱

九十年五月二十九日驗收合格。

肆、遷館作業

本館擬搬遷的資料設備，除電腦、視聽設備由專業廠商估價，其餘委由東源物流公司估價，其費用約六百一十五萬元，工作人員粗估二十五至二十八人，工作天爲六十天。估算各項搬遷費用；圖書、期刊、非書資料約需要4,379,800元；傢俱搬遷約需 813,000 元；辦公用、文件等約69,000元；書架重拆裝者約需893,000元；伺服器及個人電腦主機，約需150,000元、視聽設備約 30,000元。 資訊和視聽設備因涉及結構精細及軟硬體、網路與應用軟體等技術，不宜由搬家公司作業，擬委託專業廠商搬遷及安裝。

完成搬遷費用預估，楊館長於八十九年十二月二十七日簽陳校方，擬請學校撥款辦理圖書館搬遷工作，此簽呈於九十年一月八日經翁鴻山代理校長核准定案。九十年二月九日進行開標，由千勝交通有限公司以三百三十八萬元得標。三月下旬，開始準備遷館作業：搬館前詳細整架，整理夾書單、包裹單，用夾書單先行核對架位；各組辦公用品打包；並至新館各樓層貼書刊架位標籤。三月三十日起總館、各分館均閉館不對外開放，開始遷館。

一、進行搬遷

三月二十八日九時政經所圖書開始裝箱，另搬移部份公報於十一時四十分進入新館，同時各組亦先將少量之代表性辦公物品搬入，十一時十五分正式舉行新館入宅儀式，圖書館終於搬家了。

三月三十日起開始大規模進行總館書刊搬遷工作，原要求搬運公司分兩線作業，以縮短搬運時程，但鑒於管分館之書刊

物品在搬運上十分的困難，故增加一線來專門負責搬運。另外，在搬運的優先次序上，考量現期期刊對師生研究的重要性和急迫性，因此列爲優先搬運重點，再就圖書、過期期刊、辦公室用品、設備財產等陸續搬運，搬遷過程中各種遭遇到之狀況，將搬遷時程做機動性調整。

書刊資料於四月二十三日完成搬遷至新館，四月九日系統資訊組開始安裝一至三樓服務臺及資訊檢索區PC；再逐層安裝其他區域之PC，四月十九日遷移資訊作業主機至新館，五月十三日多媒體中心視聽新舊設備安裝配置完工，百年書庫和設備財產的搬遷，也於六月底順利完成，總共搬遷約兩個月的時間。

二、搬遷時程 (見表2)

伍、正式營運

一、分區開放

三月三十日隨著書刊資料的開始搬遷後，陸續配合各項作業整理、配置，新館閱覽空間和傢俱的佈置、辦公空間之整理及資訊網路與設備、支援教學服務系統安裝和隨選視訊系統安裝，於五月底全部完成。爲便利全校師生教學研究，全館同仁犧牲休假，全力配合，並隨圖書資料搬遷及整理的進度，分四階段開放服務。

(一) 四月十六日第一階段開放服務

開放樓層：一樓、二樓、三樓、五樓

服務時間：8：30-17：30(週日不開放)

服務對象：限成大教職員工生

服務項目：

一樓資訊服務區、圖書出納台、二樓中文現刊區、三樓外文現刊區、五樓中文圖書區及影印服務。

(二) 四月三十日第二階段開放服務

除一階段已開放之服務外，又開放四樓中文圖書區、地下二樓過刊區、日文圖書區、館際合作服務；服務時間和服務對象不變。

(三) 五月十四日第三階段開放服務

除了原有開放的樓層外，又開放地下一樓多媒體中心服務，地下二樓西文圖書區部份開放借閱；服務時間和服務對象不變。

(四) 六月一日第四階段開放服務

各樓層全面開放，並延長服務時間至晚上八時，但服務對象不變。

二、落成啓用

九十年六月九日上午舉行新館落成啓用典禮，正式開啓成功大學圖書館的新紀元。六月十一日起恢復原正常開放時間之服務，並開放校外人士入館使用。

表 2：圖書館搬遷時程表

月份	第一線		第二線		第三線	
	起迄日期	搬運項目	起迄日期	搬運項目	起迄日期	搬運項目
三月	90.03.28	新館入宅儀式、政經所圖書裝箱、百年書庫公報搬至新館	90.03.28 | 90.03.31	搬舊百年書庫置放新館之資料		
	90.03.28 | 90.03.29	搬運政經所圖書				
	90.03.30 | 90.03.31	總館中西期現刊和辦公室用品、微縮、視聽資料				
四月	90.04.01 | 90.04.03	西期過大期刊、公報、中期過刊、西期過刊(二樓夾層)	90.04.01 | 90.04.07	後館一至四樓圖書資料	90.04.02 | 90.04.08	搬管分館圖書、期刊(過刊)資料
	90.04.03 | 90.04.04	光碟室、參考室、閱覽組辦公室用品	90.04.08	典藏組出納臺搬至新館		
	90.04.06 | 90.04.09	文分館圖書、期刊(過刊)資料	90.04.09 | 90.04.15	後館一至四樓圖書資料		
	90.04.10 | 90.04.17	西期過刊（三、四、五樓夾層）、日文過刊	90.04.17 | 90.04.19	搬運系統組、典藏組、採編組、行政室辦公室用品		
	90.04.20 | 90.04.23	搬報紙至新館	90.04.20 | 90.04.27	搬文分館設備用品	90.04.30	搬管分館設備用品至新館
五月	90.05.28 | 90.05.31	搬舊百年書庫期刊、舊報紙至新百年書庫	90.05.01 | 90.05.20	組裝舊館書架	90.05.09 | 90.05.10	搬管分館設備用品至各分送單位
			90.05.30 | 90.05.31	運送各系所認領傢俱		
六月	90.06.06 | 90.06.10	搬百年書庫圖書	90.06.01 | 90.06.05	運送各系所認領傢俱共五次	90.06.11 | 90.06.12	搬管分館未被認領之設備至舊館四樓
			90.06.18 | 90.06.28	將未被認領之傢俱集中在館方指定位置		

陸、搬遷及啓用大事記

日　期	重　要　記　事
87.08.06	楊明宗館長舉行新館建築會議，會中指示「新館建築圖書館內部工作小組」儘速進行規劃現有舊館舍將來之用途，並請相關組別列席參與研商。
87.08.26	「新館建築圖書館內部工作小組」第六十三次會議，討論舊傢俱搬遷之前置作業及舊館舍使用之初步規劃。
87.09.09	館務會議討論現有館舍未來之使用規劃，會中決議依「新館建築圖書館內部工作小組」之規劃，本館所需之空間請相關各組提出詳細需求。
87.09.16	「新館建築圖書館內部工作小組」舉行舊傢俱搬遷調查作業說明會。
87.09.30	「新館建築圖書館內部工作小組」第六十六次會議，討論舊傢俱搬遷調查作業中各組遇到的問題及其處理方法。
87.10.07	「新館建築圖書館內部工作小組」第六十七次會議，討論舊傢俱列爲各組財產清單，但找不到實物者，用「？」表示。
87.11.25	「新館建築圖書館內部工作小組」第七十一次會議，決議公共閱覽傢俱以新購爲主，各組擬搬到新館的舊傢俱，以放在各組的資料處理區爲原則和繼續討論舊館規劃案，原擬保留現有西期過刊書庫作爲百年書庫，但因該書庫館藏量約只有十三萬冊，不敷未來使用，因此朝向後館全部保留作爲百年書庫。
87.12.02	「新館建築圖書館內部工作小組」第七十二次會議，舊傢俱搬遷討論，請各組儘速完成調查並將檔案電傳給蔡主任彙整，並繼續討論舊館規劃案，規劃百年書庫之範圍爲後館及中間樓層，規劃之面積爲 6,644.22平方公尺，約 2,013.4坪，預計此空間最大藏書量爲八十萬冊，可滿足未來三十年內館藏發展所需之空間問題，提校方參考。
87.12.16	「新館建築圖書館內部工作小組」第七十三次會議，決議請各組仿採編組之分類，將擬搬遷傢俱分類後，加註尺寸、規格、材質、數量，交給蔡主任彙整。
87.12.23 ｜ 88.01.06	「新館建築圖書館內部工作小組」第七十四至七十六次會議，將各組提出擬搬遷之舊傢俱的辦公桌及電腦桌，進行分配討論。除辦公桌及電腦桌外，各組擬搬入新館之傢俱仍搬至各組，原列爲搬入新館但經討論後因規格參差不齊，無法再利用者，則不予搬遷。

日　期	重　要　記　事
88.01.13	「新館建築圖書館內部工作小組」第七十七次會議，討論部份舊傢俱清查尚需補充之資料，及現有椅子及屏風板暫時不分配到各組，集中搬到新館後再分配。並擬於新館傢俱費中編列傢俱整修費，可依各組選擇色彩一併整修換色。
88.01.20	「新館建築圖書館內部工作小組」第七十八次會議續舊傢俱分配討論。
88.03.12	「新館建築圖書館內部工作小組」第八十五次會議續舊傢俱分配討論。
88.04.02	「新館建築圖書館內部工作小組」第八十六次會議續舊傢俱分配討論。
88.07.28	館務會議決議成立新館工作小組，依工作性質與主辦業務組或本館現有之任務編組特別相關者，決定各小組召集人。搬遷規劃小組之召集人爲典藏組—林秀娟主任。
88.09.23	館務會議決議新館工作小組成員名單，搬遷規劃小組之成員：行政室侯雲卿秘書、趙湘安，期刊組郭雪蓉，典藏組黃素梅，閱覽組陳寶華，資訊組周正偉，文學院分館孫智娟主任，管理學院分館蔡佳蓉主任。
88.11	行政室進行全館設備財產檔之歸組作業。
88.11.05	召開新館搬遷小組第一次會議。討論新館圖書書庫樓層配置空間、複本抽至百年書庫原則、分散各區典藏之書刊合併處理作業。
88.11.09	楊館長明宗召開擴大建築小組會議，討論各項工程之預算與經費不足的因應方式，以及舊傢俱如何處理。
88.11.16	館務會議裡討論「新館圖書書庫樓層配置空間討論」，會中決議：爲求考慮周詳，讓全館同仁對此事共同思考如何配置，請搬遷小組將此三方案之優缺點分析整理後印發同仁參考做問卷調查。
88.11.19	召開新館搬遷小組第二次會議。討論各組傢俱清查及配合新館搬遷作業。
88.11.25	楊館長上簽向校長報告新館建築後續工程預算規劃及經費不足因應措施，說明在舊傢俱方面，堪用且適用者仍搬遷到新館繼續使用，估計可節省二百萬元。

日　期	重　要　記　事
88.12	行政室繼續進行全館設備財產檔之歸組作業。
88.12.08	進行「新館圖書書庫樓層配置空間討論」案問卷調查，請全館同仁就三個方案表達意見。
88.12.15	「新館圖書書庫樓層配置空間討論」問卷調查回收整理。
89.01	開始進行全館設備財產—書架類之清查作業，約1,755件。
89.01.10	館務會議決議「新館圖書書庫之樓層配置空間討論」，以方案一之得票率最高，故採用之，未來新館圖書書庫樓層之配置終告定案。
89.01.18	翁副校長主持「新總圖書館竣工後舊總圖書館空間規劃使用會議」，決議前後館中間夾層東側全部樓層及西側一、二樓，提供圖書館作爲百年書庫使用，此會議紀錄已陳翁校長核准。新百年書庫其面積爲 2,061.6 平方公尺，約 624 坪，粗略估算約可典藏二十五萬冊。
89.02	開始進行全館設備財產—椅子類之清查作業，約1,055件。
89.02.23	本校第四八四次主管會報，校長同意楊館長的建議，系所圖書室將儘量鼓勵其回歸總館，採取志願性。
89.03	開始進行全館設備財產—電腦類之清查作業，約671件。
89.03.14	召開新館搬遷小組第三次會議，討論三館重複資料之合併、彙整問題，三館館藏資料開始進行彙整工作。
89.03.15	館務會議中，館長指示典藏組發函調查系圖回歸之意願。
89.03.29	典藏組發出「系所圖書室圖書回歸總館」之調查問卷。
89.04	三館館藏資料繼續進行彙整工作，同時進行系所單位圖書資料回歸總館之作業；並開始進行全館設備財產—桌、櫃類之清查作業，約808件。
89.05	繼續進行三館館藏資料彙整及系所單位圖書資料回歸總館之作業；並開始進行全館設備財產—其他類財產之清查作業，約 1,394 件。

日　期	重　要　記　事
89.06	繼續進行三館館藏資料彙整及系所單位圖書資料回歸總館之作業。
89.06.05	完成系所單位圖書資料回歸總館之調查，擬回歸總館的有24個，不回歸總館的有21個。
89.06.29	新館搬遷小組召開第四次會議。討論書庫四樓、五樓、地下二樓書架走向和新館書架標示、打包單格式等。
89.09.21	新館搬遷小組召開第五次會議。 侯秘書召集各組討論尚未歸組財產之處理方式。
89.09.25	新館搬遷小組召開第六次會議。 侯秘書再召集各組討論尚未歸組財產之處理方式。
89.09.26	新館搬遷小組召開第七次會議。 討論擬搬遷資料數量統計原則，以便於搬運公司估價。
89.09.30	新館搬遷小組召開第八次會議。 請東源物流公司(AMICO)說明搬遷作業方式。
89.12.01	新館搬遷小組召開第九次會議。討論資料打包細節和搬館時程規畫。
89.12.19~ 89.12.20	新館搬遷小組召開第十、十一次會議。 討論搬遷工程需求書。
89.12.22~ 89.12.28	辦理「建築工程」初驗。
89.12.27	上簽呈擬請學校撥款辦理圖書館搬遷工作之搬遷費 650 萬元和辦理搬遷招標作業。
90.01.05~ 90.01.19	辦理「水電工程」初驗。
90.01.18~ 90.01.19	新館搬遷小組召開第十二、十三次會議。 討論搬遷期間提供讀者服務事項。
90.02.09	搬遷工程進行招標，由千勝交通有限公司以 338 萬得標。
90.02.22	辦理「建築工程」複驗。
90.02.27	公佈新館將於三月中旬進行搬遷。

日　期	重　要　記　事
90.03.20	出版圖書館搬遷訊息第一號，公告圖書館將於九十年三月三十日閉館，準備搬遷。
90.03.27~ 90.04.12	辦理「水電工程」複驗。
90.03.28	上午十一時十五分舉行新館入宅儀式。
90.03.30	九十年三月三十日起開始大規模進行總館書刊的搬遷工作。
90.03.30~ 90.04.15	全面閉館。
90.04.16	新館第一階段開放服務。
90.04.23	書刊資料搬遷完成。
90.04.30	新館第二階段開放服務。
90.05.13	多媒體中心視聽新舊設備安裝配置完工。
90.05.14	新館第三階段開放服務。
90.05.29	公務傢俱正式驗收。
90.06.01	新館第四階段開放服務。
90.06.09	新館落成啓用典禮。
90.06.11	新館全面正常開放服務，並開放校外人士入館使用。
90.06.22~ 90.06.26	辦理「空調工程」複驗。
90.07.31	新百年書庫全部整理完成。
90.08.15	圖書館傢俱第一階段工程完成驗收。
90.10.02	建築工程、水電工程、空調工程正式驗收。