

會議記錄

東海大學圖書館 92 學年度下學期第 3 次館務行政會議記錄

日期：民國九十三年四月二十九日(星期四)下午二時

地點：館長室

參加人員：李玉綏代館長、楊綉美、王琬萍、張秀珍、黃文興、陳麗雲、王淑芳(張菊芬代)、王鑫一、陳健忠、吳淑雲

主席：李玉綏

記錄：林幸君

一、主席報告：

(一)私立大學校院執行教育部 91 學年度整體發展獎補助經費訪視將於 5 月 4 日到東海視查執行狀況；本館相關書刊清冊已準備就緒。該日除館長出席訪視會議外，請採編組及期刊組就清冊內容及書刊經費執行狀況備詢。另臨時被抽點之書刊資料請各組配合工作如下：

- 1.圖書由採編組全程先行查詢列印該圖書狀況，流通組立時配合隨同至書庫找書備查。外借圖書請列印 Webpac 證明，院系圖書如來得及事先知悉抽點清單，採編組可通知系圖將書送至圖書館館長室備查，如訪視人員認為不需要，則比照已外借書列印證明，或親至系圖視查。
- 2.期刊及資料庫之採購說明及展示由期刊組負責。
- 3.參考書及電子書之使用由參考組找書及說明。
- 4.特藏組書刊資料由特藏組找書及說明。
- 5.各類圖書之採購方式由採編組說明。
- 6.如訪視人員同意，亦可將所有被抽點圖書集中於館長室備查，由採編組及期刊組組長全程陪同，各組可視實際需要陪同說明。
- 7.當日中午請幸君留守館長室備協助隨時聯絡及館長交辦事宜。

(二)本館將於 5 月 13 日召集 92 學年第 1 次圖書委員會議，本次主題將討論各院系圖之書刊資料開放本校外系師生閱覽及借閱之可行性及相關問題。另請各組提書面工作報告。如有提案請於 5 月 5 日前提報列入議程。

(三)畢業典禮將於 6 月 12 日(星期六)舉行；本館須配合辦理事項如下：

- 1.辦理畢業班離校手續。

- (1)請流通組配合辦理全校第一次線上畢業班離校作業，及臨時個別離校手續。如有需要請加派工讀生協助還書及查核作業。
 - (2)各組如有畢業班書刊未還或其它未了手續名單 5 月 30 日前交流通組。
 - (3)請資訊組支援系統維護及指導轉檔事宜。
- 2.畢業典禮當日開放圖書館樓下閱覽室作為家長休息室，總務處會準備茶水。
 - 3.若有家長表明家長身份要參觀圖書館，請禮貌接待及說明，希望留下一個在校的溫暖回憶。
 - 4.請再提醒同仁、工讀生準時到班工作，有事外出，應請假及找職務代理。
 - 5.請隨時保持圖書館內外環境整潔，食物飲料殘渣隨時處理，勿留在館內或丟入廁所，造成空氣不良及髒亂。

二、各組報告：

流通組

- (一)為可辨識館藏圖書，防制讀者擅自攜書出館或偷書，及便於修補訂正圖書錯誤書碼等，請採編組重新考量書本裡外蓋館藏章，及書名頁上加寫或打上登錄號之必要性。以《ISO9000 品質系統建立實務》一書為例，詳述狀況。
- (二)圖書磁條之張貼屬機密作為，建議有關單位勿讓工讀生在極為顯眼之公共場所行之，以防範機密公開，影響圖書典藏安全維護之效能。
- (三)今年應屆畢業生離校手續之辦理，以電子化為原則，由本館自動先行將教務處公佈可畢業之學生辦妥 T2 系統的離校手續，之後學生從本校的資訊系統 e 化辦理即可。本館獲取教務處成績組公佈之可畢業學生名單的方式，正由電算中心規劃中，待其通知可行，本組即全力以赴，貫徹執行。
- (四)以 web 方式盤點館藏洽詢報告：台東大學數位組吳組長應允免費提供程式，將擇日會面詳談。

三、散會