

2.就功能性的部門而言：

f.編目部門

g.採購部門.

h.維護部門

### 會議記錄

#### 東海大學圖書館九十三學年度第一次館務行政會議

日期：民國九十三年八月二十六日(星期四)下午二時三十分

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、王鑫一(休假)、賀新持、陳婷婷

主席：李玉綏代館長

記錄：林幸君

#### 一、主席報告

- (一)請各組提報九十二學年執行績效及工作報告。
- (二)配合 94~96 學年度校務發展計劃，請著手研議本館各組三年發展計劃，所列目標要以可達成爲原則。
- (三)爲加強館員再教育及提昇圖書館服務功能，鼓勵同仁多參加各項圖書館相關研討會，唯台中區半日之研討會，可請公假但不能報出差。
- (四)歡迎同仁推薦圖書，採編組同仁工作應做適當調度分配。
- (五)工作倫理、工讀生訓練。

#### 二、各組報告

數位資訊組：

- (一)上學年度已向電算中心申請並通過核准十部新電腦設備，所以請各位組長會後調查組上有多少需要更換的館員電腦，待下次會議時再提出討論；爲了方便討論，請各位組長將要更換的電腦財產編號列出。
- (二)另外經電算中心審核通過的還有二台雷射印表機、四台彩色噴墨印表機，目前規劃的情形是：二台雷射分屬期刊待裝室、館長室；四台彩色噴墨則分屬流通組、期刊組、採編組、特藏組。參考組因五位同仁已有四台彩色噴墨，還有一台在諮詢台區，所以

- 不在此次規劃內。若經費許可，我希望能有一台雷射給參考組。
- (三)今年數位資訊組請購的「列印管理大師」有附贈乙台彩色雷射印表機，有需要列印公務用的同仁請至資料檢索區使用。
- (四)上學年度購置的磁碟伺服器有附贈四顆隨身碟，都是 64MB 的大小，可待下次會議討論先給那四個組；未來只要有經費，我們希望每一位館員都有一個隨身碟可用。

### 三、散會

#### 東海大學圖書館九十三學年度第二次館務行政會議

日期：民國九十三年十月十一日(星期一)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、王鑫一、賀新持、陳婷婷

主席：李玉綏代館長

記錄：林幸君

#### 一、主席報告

- (一)本次會議主要討論自我評鑑資料，請各組根據過去資料(上週已印發至各組)的架構格式填寫更新資料，並針對過去三年(90、91、92)列出本館特色、優點、檢討及改進計劃，這些評鑑資料將送給外審委員參考，做為對圖書館的考評及改進的建議。
- (二)另一份要討論的是九十二學年度教育部獎補助經費執行成效，已印給各組，請各組可就業務相關列出使用成效。
- (三)以上二種資料請於十月十三日前交館長室彙整繳交。

#### 二、討論事項

討論自我評鑑資料

#### 三、臨時動議

- (一)陳婷婷小姐：

謝哥請我幫他在館務行政會議上提出來，希望以後同仁如果有出差或出去開任何會議，可以將開會的同仁姓名、時間、地點、以及會議名稱等資料提供給謝哥，讓他在《館訊》上面做成<大事記>的方式，一方面可以看出同仁進修或開會的大概內容，一方面也方便同仁做為尋索之用，就像之前要同仁去回憶