

- 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年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年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

過去一年參加過那些會議之類，如果在《館訊》中有記錄，就會更方便同仁查尋了，只是現在要討論的是由同仁個別提供給謝哥或由館長室統一提供，請討論並決議。

決議：

由館長室幸君統一提供，不論是公假(不支領出差費的)，或是公差(有出差費的，由雅麟提供資料給幸君)，由幸君每個月統一提報給謝哥，登在《館訊》上面。

(二)賀新持先生：

勞教處所派遣之工讀生包含基本勞作、單位勞作或工讀生，一直與本館缺乏聯繫，應有對口單位，以利雙方工作進行。

決議：

基本勞作與衛生助理勞作處均派有小組長負責帶領，如需聯繫，本館與勞教處對口單位，基本勞作及男廁衛助，由王鑫一先生負責；女廁衛生助理，由林幸君小姐負責；單位勞作及單位工讀，由各組組長或工讀導師負責。

#### 四、各組報告

數位資訊組：

這次的運動會趣味競賽是我們這組負責，但迄今兩項的報名人數都未達到標準，請各位組長回去後再多宣傳。

#### 五、散會

### 館務工作

#### 期刊組 2005 年中日英文期刊新訂及刪訂目錄

期刊組 謝心好提供

2005 年新訂中日文期刊 15 種

title	budget	ISSN	freq	pub
中華心理衛生學刊	EDU	1023-7283	Q	中華心理衛生協會
中華心理學刊	EDU	1013-9656	SA	中華心理衛生協會
中華輔導學報	EDU		Annual	中國輔導學會
本土心理學研究	EDU	1029-8282	SA	國立臺灣大學心理學系本土心理學研究室