

會議記錄

96 學年度第 2 次圖書館館務行政會議紀錄

館長室提供

日期：97 年 4 月 18 日上午 10 時

地點：館長室

主席：李玉綏館長

參加人員：王琬萍組長、黃文興組長、吳淑雲組長、彭莉棻組長、
陳健忠先生(值班)、李光臨先生、陳麗雲小姐、賀新
持先生(休假)

記錄：林幸君

散會：中午 12 時

※播放暨南大學影片 供同仁參考

※館長報告

一、請各組 5 月 9 日前提校務會議報告

包含 96 工作報告及 97 工作計畫。

二、6/14 畢業典禮配合事項

離校手續及開放自修室提供家長休息

三、管院分館時程

本年五月底前需完工。

(一)管院分館施工：參閱附表，請總務陳麗雲小姐聯繫廠商提報時
程，進行請購。

(二)書刊移轉：參閱附表(書庫容量：放滿最多 25000 冊)

1.總館書刊資料(請各組提計劃 提會討論定訂政策)。

2.管院各系圖書刊資料(5 月初召集管院系會議，邀請主管討
論定訂政策，系圖負責人列席)。

四、圖書委員會事宜：6 月 3 日中午舉行

(一)上次會議記錄確認(或修訂)。

(二)各組準備工作報告及提案(5 月中提報，可另準備 PPT 圖書館簡
報)。

(三)上次會議提案

(1)借書規則修訂案：已提 4 月 9 日行政會議核定通過。

(2)圖書館書刊資料財產管理及註銷辦法：提本次圖書委員會討論。

(四)5 月初發開會通知單、提案單。

(五)邀請校長參加會議。

五、申請中工程

(一)公務車現況報告：公務車報廢申請核准。

(二)保全系統申請案：圖書館一樓。

(三)書庫書架更新案：500 類西文書書庫書架。

(四)管院分館門禁系統申請案

※流通組黃組長報告：書刊盤典規畫及待與景觀系協調書刊列產方式。

※各組討論：由流通組、採編組、館長及稽核林先生五月初到景觀系協調書刊列產方式(※送館列產並不影響景觀系圖原有管理及服務)。

館務工作

2008 年 4 月流通量統計表--人次統計

館長室 王鑫一製

日期	借書	還書	續借	預約	取消預約	合計
4 月 1 日	88	98	81	44	43	354
4 月 2 日	299	298	94	54	51	796
4 月 3 日	245	279	96	38	29	687
4 月 4 日	0	0	32	14	30	76
4 月 5 日	76	125	53	15	0	269
4 月 6 日	84	68	90	27	37	306
4 月 7 日	317	333	236	49	14	949
4 月 8 日	324	503	218	60	30	1135
4 月 9 日	275	359	138	52	33	857
4 月 10 日	287	359	170	55	62	933
4 月 11 日	249	308	190	39	15	801