

放於本館前廳二樓參考組之微縮光碟室，歡迎諮詢查閱。

其他影音視聽資料歡迎至本館一樓電子教學室借閱。

- 九、本校加入由逢甲大學主辦之全國『TEBNET 電子書聯盟』已有 21 所大學院校加入聯合採購，為節約購書經費及避免各校重覆訂購相同電子書複本，已於本年四月初完成各校審核事宜，聯盟校合計訂購 7,128 筆，其中由本校各系請購西文電子書計 400 餘筆。目前正辦理各校帳號設定及契約書簽訂中，預計本年五月份可引進館供線上查詢及共享各校資源；詳細使用辦法到時將另行公告。

採購組工作項目簡報 90 學年度第 2 學期

採購組 李玉綏

項次	採購組工作項目	作業說明
	圖書採購 一、採購組作業項目	請購圖書辦法：各院系單位於圖書館經費之單位預算內填寫圖書請購單經單位主管核簽後送採購組辦理 線上推薦圖書：凡本校師生均可於本館網站線上推薦圖書 贈書處理：接受國內外大學及學術機構及個人贈書、贈書篩選、登錄及謝函 索贈圖書：向國內政府機關或文化單位索贈師生需要之出版品 出版品交換：與國內外約 200 學校及學術單位交換學報(館長室協辦) 協助本校各院系單位及研究計劃自購圖書之登錄及經費處理。
	二、採購圖書流程	提供書目資料供系所選書參考-->收集彙整各系請購單→建擬購檔複本查核→核對各系經費預算→寄發訂單→催缺→驗收、登錄、加工→發票處理→核對訂

	<p>三、採購組人員編制及分工</p>	<p>購、驗收、書商、發票狀況→圖書清單及經費統計--> 報表列印→檔案維護</p> <p>組長 1人 組員 2人</p> <p>組長 1.採購組業務規劃，預算編列、經費分配及通知 2.經費控制及統計，工作報告，公文處理，發票請款 3.圖書館一般類中文現書選購 4.各系日文書請購單複本查核、發訂、驗收、登錄 5.院系圖書及研究計劃自購圖書登錄列產及經費處理 6.索贈圖書、贈書篩選、登錄及謝函回覆 讀者購書相關問題 7.訓練督導工讀生登錄院系圖書及贈書處理並加工。</p> <p>組員 1人 圖書館中文圖書、大陸圖書之複本查核、發訂、驗收登錄及加工</p> <p>組員 1人 圖書館西文圖書之複本查核、轉檔、發訂、驗收登錄及加工，報失書處理 線上推薦圖書處理</p>
	<p>四、89 圖書經費支用情形</p>	<p>89 學年 圖書館年度購書經費預算：41,500,000</p> <p>支圖書 11,017,472 佔預算 26.5%</p> <p>支期刊 22,019,863 佔預算 53 % (部份系超支)</p> <p>支光碟 10,000,363 佔預算 24 %</p> <p>89 學年 院系圖書經費預算 7,093,664</p> <p>支圖書 7,093,664 佔預算 100%</p> <p>中文圖書 21832 冊、西文圖書 6177 冊 視</p>

	<p>五、89 學年登錄圖書統計</p> <p>六、待加強工作</p>	<p>聽資料 761 件</p> <p>光碟資料 213 件 地圖 18 件</p> <p>美術作品 3 件</p> <p>一、擬訂館藏發展政策，配合師生教學研究需要充實核心館藏：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.成立選書小組分工推薦各主題類型圖書資料 2.積極徵集校史文獻及本校教職員、校友著作 3.參與大學院校合作聯盟，合作發展館藏以有限經費共享各校資源。 4.定期淘汰破損及內容過時之書刊，及時更新館藏 5.徵集數位化電子資料，推廣教育訓練及應用 6.修訂圖書館收受贈書辦法 <p>二、改善作業流程及人力調配</p> <p>三、改善作業空間及硬軟體設備</p> <p>四、加強館員再職進修拓展圖書館教育功能支援大學發展</p>
--	-------------------------------------	---

數字會說話

期刊組 鍾素明

近三年來，新興之 WWW 版電子資料庫，在教育部經費補助（2003 年 1 月起停止補助）及 CONCERT 聯盟之統籌下，有大量激增之勢。截至 2002 年 4 月 15 日止，圖書館全天候 24 小時提供讀者免費使用之中西文全文資料庫合計有 112 種（此統計數目已含蓋各「子資料庫」之數目），約提供近 15,000 種電子期刊全文，所提供的索摘書目及指引資料庫亦有 37 種之多（此統計數亦已含蓋各「子資料庫」之數目），另設置於一、二樓電子資料庫檢索區的單機版及其他版本的資料庫亦有 19 種之多。