

圖書館日誌

東海大學圖書館日誌--民國六十七年 5 月至 6 月

流通組 謝鶯興

5 月 1 日，上午 10 時 10 分，行政會議討論有關圖書館擬訂修正教職員借書辦法改進方案，會中通過以第一方案為宜，并交請圖書館委員會討論後實施。

5 月 3 日，教育部常務次長施啓揚博士參觀圖書館。

按：5 月 9 日《雙週刊》刊載，教育部常務次長施啓揚博士應邀在 5 月 3 日本校動員月會上以「民主與法治」為題發表專題演講，內容精闢而生動，深受同學歡迎。會後由謝校長舉行簡報並陪同參觀圖書館等設備，施次長對本校各項教育措施與成就甚為讚揚，並譽為理想之學習環境。

5 月 5 日，圖書館舉行圖書館工作人員之「參考服務研討會」，全國計有 51 單位，77 位人員參加，對本校圖書館管理與服務工作頗為讚許(見《校史》)。

按：4 月 14 日上午 10 時 10 分，高館長在行政會議報告：5 月 5 日全國有 63 個機構管理圖書單位來校參加觀摩會。5 月 8 日上午 10 時 10 分，高館長在行政會議報告：本月 5 日本館舉行圖書館工作人員之「參考服務研討會」，全國計有 51 單位 77 位人員參加，對本校圖書管理與服務工作頗為讚許。研討會的程序表如下：

中國圖書館學會大專院校圖書館 ^{參攷服務} _{學生訓練} 實務研討會程序表					
程序	項目	起迄時間	所用時間	主持或報告人	備註
1	報到	8:00~9:00	30 分鐘	趙昔之	翁明枝等七人
2	致歡迎詞	9:00~9:10	10 分鐘	高館長振華	
3	東海大學圖書館「參攷工作」介紹	9:10~9:30	20 分鐘	陳蘭峰	
4	東海大學「學生訓練」	9:30~10:00	30 分鐘	曾雅雲	
5	東海大學「學生訓練」示範(如何	10:00~11:00	1 小時	曾雅雲 陳蘭峰	

	利用參攷資料)				
6	交換工作經驗及問題討論	11:00~12:00	1 小時	高振華 胡家源	紀錄:張秀珍、陳曼玫、顏綠美
7	午餐	12:00~1:30	1 小時半		招待所
8	自由參觀活動	1:30~2:30	1 小時		分組進行,由本館同仁引導

5月5日,完成「私立東海大學圖書館簡介」及「東海大學圖書館作業方式說明」。

按:「私立東海大學圖書館簡介」的內容如下:

沿革

自大陸陷匪後,在臺教會有識之士乃倡議創辦基督教大學,是項建議旋被採納,繼而於民國 42 年籌辦設校事宜,兩年後即民國 44 年 11 月正式成立,本館亦於建校之同時建立,創館初期工作人員只四人,藏書不多,目前發展至工作人員 22 人,工讀生每週一千工時,藏書十五萬餘冊。

組織

本館在編制上直屬大學校長,館長下設副館長及流通、參考、期刊、採購、中文編目、西文編目等六組,各置主任一人處理組內日常業務,並設立圖書委員會由校長聘請各院系主管為委員,以與館長商議政策性問題及經費分配等事宜。

建築設備

館舍分前後兩座,前座三層,後座五層,總面積 1343 坪,線裝書庫備有吸潮器,參攷室、期刊室、音樂室備有沙發式座椅,各閱覽室備有 Carrel 式書桌,另有顯微閱讀機、複印機、收錄音機、語言耳機、幻錄片(CA、BA),錄音帶等。

經費

本學年度(66)經費共計五百一十六萬餘元,計分:書刊經費二百三十五萬元,人事費二百五十一萬元,業務費三十萬元。

藏書

書籍,截至 67 年 4 月底共計 159981 冊(古籍 40586 冊,中文

書 53652 冊，英文 62145 冊，其他 3598 冊)。期刊，經常收到者 987 種(中文 480，西文 507)，累積種數 1752 種。

分類編目

分類：中日文書採用劉國鈞分類法，線裝書採用經、史、子、集四庫法，西文書採用杜威十進法。

編目：中日文書用中央圖書館編目規則，著者號用王雲五四角號碼。西文書用 A. L. A. Cataloging Rules, 著者號用 Cutter's Author Table。

閱覽參考

(1)推行完全開架制度，私人書物書包可帶入書庫，但離館時要接受檢查。(2)書庫內設有閱覽席位，進入書庫即進入閱覽室，便於研究、利用。(3)設有參考諮詢人員以協助讀者。(4)備有複印機三架提供服務，並設置語言耳機以供學生練習外語。(5)與他館訂有館際互借合約。(6)每週開放 96 小時，以利讀者。(7)每年舉辦新生訓練以增進學生了解圖書館。(8)定期展覽以引起學生讀書興趣。(9)學生借書無冊數之限制，但得按期歸，以利流通。(10)設有音樂閱覽室，以增進閱讀情趣。

發展計劃

(1)下學度(67)擬增加閱覽席位館舍面積以配合需要。(2)經費按比例提高。(3)加強訓練學生利用圖書館。(4)研究業務電腦化可行性。

其他

(1)本校本年度學生人數日夜校共計 4696 人(內夜校生 1383 人)，館內閱覽席位共為 738 席。(2)本學年(66)上學期進出圖書館總人數為 260428 人，借書流通量為 62236 冊。(3)本館現有專任職員 22 人，其中 3 人國外圖書館科系畢業，8 人國內圖書館科系畢業，5 人接受圖書館訓練，另有日、夜校工讀生多人。

「東海大學圖書館作業方式說明」的內容如下：

本館作業方式之釐訂，純係針對讀者需要，其目的不僅在便利讀者，同時亦在發揮圖書館之功能。此項作業方式計有下列各點：

- 一、全部開架，任何人於開館時間內(每週 96 小時)，均可自由進出書庫以及館內任何地點。
- 二、開館時間內，同時提供各項服務，如：借、還書；複印；參攷諮詢；館際互借；音樂及外語耳機之播放等。
- 三、舉辦學生訓練，教導學生如何利用圖書館。
- 四、閱覽室、書庫合而為一，進入閱覽室即進入書庫，讀者可隨地、隨時瀏覽群書。
- 五、借書冊數，視各人需要而定，並無一定數量之限制。但嚴格執行「限期還書」之規定(教職員一學期，學生兩週)，教職員學期終了還書，學生以罰款制度加以控制(逾期一日，每冊罰款一元)。
- 六、館內備有音樂帶。唱片以及語言(外語)耳機設備。
- 七、讀者(學生)可建議採購書刊。
- 八、書刊之陳列、分佈均採用學科制，如人文學科、社會科學、科技三大部，使性質相關之資料集中，以便讀者利用。
- 九、借書紀錄以及期刊訂購紀錄均採用彩色標示辦法，以作追蹤、查考之依據。能在極短時間內(以秒為單位)查出逾期未還之書，未收到之期刊。
- 十、不定期召集學生(代表)會商圖書館問題，以作業務改進之參攷。
- 十一、館內部份工作(如排架、操作複印機、清掃等)由工讀生擔任。此舉在為配合本校勞作教育制度，並可節省人事開支(本館未曾僱用工友)。
- 十二、寒暑假，學生可以借書(學生回家後，可以溫習功課)而不浪費時間。

5 月 9 日，圖書館出納台代為轉發本校聖樂團 5 月 13 日(星期六)下午 8 時在台中市雙十路文化中心舉行演唱會的招待券(見《雙週刊》67.05.09)。

6 月 5 日，上午 10 時 10 分，高館長在行政會議報告：擬自下學年度將學生領用借用證使用辦法再為修訂改進，以臻完善。

6 月 22 日，下午 3 時 30 分，召開「66 學年度第 2 次圖書委員會會議」。

按：會議記錄的內容如下：

一、圖書館提：建築系圖書室運用原則之再確認及修案

說明：精選有關建築設計書籍三百冊，由該系主任以指定參考書借閱方式暫置系館，以利師生使用，此乃試行辦法，執行以來，情形還好，然最近已擴及搬出專屬建築設計範圍以外的書，又以蓋系主任圖章的方式借出，顯已違背本來的原則。

辦法：恢復到本來的原則，限制借書範圍與冊數，並由系主任親自與館長協調，自己簽名借出。

議決：同意按所提辦法續行一年。

(二)高館長提：審查 67 學年度圖書館經費及分配額案

說明：(1)67 學年度預算於 4 月底向校方提出，議決准予比上學年度增加百分之十。附表(一)所列新學年度各單位圖書經費，係按 66 學年度第二學期各系學生人數乘以二百五十元，加上基本額四萬元的公式來分配；若因人數變動，而按此公式算來的結果比去年少，或增加額不到五千元者，則以上學年度經費加上五千元為準。

(二)表中可見參考工具書一項的預算額與實支額之差距甚大，乃因補購成套參考書中之未完整者，又實際付款日期與申請款項日期往往跨越兩個會計年度，加上各系請購專科參考書亦有歸入此項內容的關係所致。

議決：(1)圖書經費最後的收支是整體性的，不分單位。各單位不能保留此年度剩餘經費或預支下年度的預算。

(2)通過另設一項電腦中心圖書經費為四萬元。

(3)各研究所圖書費一律改為四萬元。

(4)增加的經費來源請高館長向校方追加預算。

附表(一)：LIBRARY RUDGET FOR 1978-79

Item	Description/ Department	1977-78 NT\$	Balance	1978-79 NT\$	No. of Students
1	Dean, Arts College	15000	14220	16500	
2	Chinese Literature	76400	-5323.1	83500	193

3	Western Language	79800	26026.94	84500	198
4	History	74300	-10713.56	80000	174
5	Music	55000	13541.99	60000	75
6	Economics	90000	-16085.18	95000	230
7	Political Science	77800	27801.1	95000	230
8	Sociology	100000	-14977.08	105000	255
9	Dean, Commerce College	15000	13000	16500	
10	Business Administration	87600	7300.9	94000	239
11	International Trade	87600	15797.77	94000	239
12	Accounting	61000	9477.82	74900	155
13	Dean, Science College	15000	-3909.58	16500	
14	Physics	75400	7632.83	80400	145
15	Chemistry	85400	-8007.1	90400	181
16	Biology	82600	-14954.17	87600	155
17	Mathematics	68000	-33707.82	73000	130
18	Animal Husbandry	58400	27844.14	70000	130
19	Dean, Engineering College	15000	14325	16500	
20	Chemical Engineering	95200	37158.1	100200	224
21	Architecture	82600	-6382.75	87600	210
22	Industrial Engineering	119200	621.12	139900	435
23	Humanities & Religion	40000	16596	40000	
24	Education & General Studies	19000	-1840.6	30000	

25	Graduate School of Chinese	30000	464	33000	
26	Graduate School of History	30000	2280	33000	
27	Graduate School of Biology	30000	11035.63	33000	
28	Graduate School of Sociology			20000	
29	Abstracts	250000	-38323.9	280000	
30	References	220000	-147.414	230000	
31	General Books	120000	-7205.04	130850	
32	Newspapers	90000	35340	90000	
33	BOOK SUBTOTAL	2346500	-28380.54	2581150	+10.0% (46.5%)
34	Catalog Supplies	20000		20000	
35	BOOK BINDING	160000		170000	
36	Office Expenses	120000		130000	
37	OFFICE SUBTOTAL	300000		320000	
38	Salaries(Staff)	1817748		1941550	
39	Salaries(Labor Students)	700000		740000	
40	SALARY SUBTOTAL	2517748		2681550	+6.5% (48.0%)
41	Grand Total	5164248		5582700	+3.1%
42	Special Request for Equipment and Furniture	100000		100000	

(三)教職員借書辦法改進方案--圖書館提出行政會議討論，會中贊成所提的第一方案，並建議交本次會議研討。

說明：見附表(二)

辦法：見附表(二)

議決：(1)通過修改「圖書館借書規則」，將第五條的「罰款制度不適用於教職員」，及第六條的「學生」等文字刪掉，亦即教職員與學生具有同等義務。

(2)行政會議雖然同意罰款辦法適用於教職員，但認為不宜採用第四方案的執行方式。而為了使圖書盡量流通，降低遺失率，並確實避免離職教職員不還清所借書籍的現象發生，及顧及法律立場，故本會決議將方案四的「薪金暫予緩發」，改成「由薪金中扣除應繳金額」，建議校方通過此案辦法，從 8 月 1 日起實施，具體辦法由會計室和圖書館會商辦理。

附表(二)：教職員借書辦法改進方案

高振華 67.04.24

說明：近來校內學生刊物(《大度風》復五期)對師長借書逾期不還一事嘖有煩言。就事而論，所遭物議者確係實情，復亦可見學生求學問道之心殷切有加。然就尊師重道立場而言，此舉不無越禮之處。長此以往，則雖為學日益，而為道日損。此事若置之不理，任其發展，則師道尊嚴不無潰決之處。挽救之道，其急莫若修訂師長借書辦法，俾能促使師嚴而後道尊。然規章之制訂，因所處之立場與所採之標準各異，故難週全。但為維護師道尊嚴，復能有助於學生進德修業，僅就原則性擬訂四個方案，提請行政會議委員諸公抉擇其一，俾能據以諮請圖書委員會通過實施。

方案一：照現行辦法增添罰款一節，以收抑制之效。現行借書規則第五條原文為：「教職員借書期限可至學期終了。借書應予到期日歸還，罰款制度不適用於教職員。」

修訂後為：教職員借書期限可至學期終了，借書應予到期日歸還(原文最後一句予以刪除)，另加：「屢催不還者不得再借」。

原文第六條：「借書如無人預約者可續借，學生借書逾期一日，每冊罰款新台幣一元。」

修訂後為：僅將原文中「學生」兩字刪除，其餘照舊。經

修訂後之條文所示，借書逾期，罰與不罰，師生一視同仁。

優點：師生平等待遇，無所差別。這樣，不獨可使師長表現出共同遵守法規之誠意，並可促使學生更加守法，以增進德育之培養。

缺點：對學期末或學年不離職之教職員不還書之人無能控制。

方案二：借書冊數予以限制，並按職位之不同分為 40 冊(教授副教授)，30 冊(講師)，20 冊(助教)，借書期限仍為一學期，期限屆滿時應予歸還，學期中所借各書，如有未歸還者，不得再借。

優點：超額借書現象當可免除。

缺點：(1)目前學生借書並無冊數之限制，如欲限制師長，於現實有不合(註：目前學生借書逾期有罰款條例予以抑制)。

(2)借書逾期不還之問題，仍然不能解決。

方案三：冊數予以限制外(如方案二)，另期限亦予以縮短(一個月或兩個月)。

優點：既不會有超額現象發生，其逾期最久亦不出二個月(或一個月)。

缺點：(1)教師因教學需要而借書，勢必經常往來奔波，確有不便之處。

(2)借書逾期不還之問題，仍然不能解決。

方案四：條文照第一方案外，將未還者名單送出納組將二月份(第一學期末未還者)及七月份(第二學期末未還者)薪金暫予緩發，等全部借書還清，罰款繳交，或失書賠償等手續辦妥後，再行發放。

賠書辦法：

(1)所借圖書如有遺失者，應以作者相同，書名相同之書籍賠償。

(2)設若市面無法購得所失之書籍，則由圖書館商請友館複印，其費用(包括複印費、裝訂費、郵費等)由失書人現款支付以作賠償。

(3)所失之書無法購得，復又無法複印時，其賠償之金額多寡概由圖書館長酌情裁定，失書人不得異議。

(四)圖書館提：遺失圖書賠償辦法實施方案

說明：礙於原賠書辦法中無複印條例，若遇無法購得之書籍乃生權宜之計。故修改後的辦法可分為三條。

辦法：見附表(三)

議決：同意將第一條辦法改為「所借之圖書，如有遺失者，應以相同之書籍賠償」--意指作者、書名、版本、價值相同之書。第一條辦法行不通時，挨次按第二條或第三條辦法施行。

附表三：修改賠書辦法

原「賠書辦法」：所借之圖書，如有遺失者，應以作者相同，書名相同之書籍賠償，不得以其他書籍充數，設市面無法購到是項書籍，而欲折價賠償，其價格應由圖書館議定，賠償人不得異議。

改點：無複印之條文。

修改後「賠書辦法」分三條：

- 一、所借之圖書，如有遺失者，應以作者相同，書名相同，版本價值相同之書籍賠償，不得以其他書籍充數。
- 二、設市面無法購到是項圖書，賠償人必須向其他圖書館複印、裝訂成冊後，賠償(此項複印裝訂本館可代辦，唯費用概由賠償人負責)。
- 三、如亦失之圖書，市面既無法購買，其他圖書館亦未收藏，必須折價賠償者，其價格應由圖書館議定，賠償人不得異議。

優點：增加「複印」之條文。

(五)數學系提：請撥付數學贈書一批之寄運費用案

說明：美國 Oklahoma 大學數學系教授潘廷光先生擬將價值一萬五千元美金之藏書捐贈本校。去冬初步接洽，原則上已無問題，現尚有一點技術上的問題正在解決中。所需費用約美金 600 元(寄運費約 500 元，交通費 100 元)。

辦法：請在圖書預備金中支付。

議決：同意請求校方准予撥用預備款。

6月27日，下午3時，高館長在行政會議報告：1.本館近有館員四位申請辭職，上週間已辦理招考甄選，筆、口試後計初選十二名，俟補繳學業成績單評審後再正式錄取四名，8月1日可辦理到職手續。2.上週四圖書委員會曾召開會議，經決議要案有二：(A)下學年度圖書經費預算，請求增加編列(各研究所申請增加及新成立之電子計算機中心經費應予增列)。(B)教職員借書遺失賠償辦法，請學校研商決定。

館務工作

2009年2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
2月1日	0	0	0	0	8	7
2月2日	0	0	0	0	2	7
2月3日	0	0	0	0	8	3
2月4日	0	0	0	0	6	3
2月5日	0	0	0	0	14	5
2月6日	0	0	0	0	8	0
2月7日	0	0	0	0	10	3
2月8日	0	0	0	0	0	7
2月9日	84	203	0	0	21	1
2月10日	54	68	0	1	25	7
2月11日	65	70	0	0	25	16
2月12日	77	82	0	44	21	18
2月13日	107	115	0	79	20	11
2月14日	0	0	0	57	19	21
2月15日	0	0	0	174	24	9
2月16日	367	692	0	395	74	12
2月17日	435	787	0	250	89	6