

會議紀錄**97 學年度第 4 次圖書館館務行政會議紀錄**

日期：98 年 4 月 6 日上午 11 時

地點：館長室

主席：朱延平館長

參加人員：王琬萍組長、黃文興組長、吳淑雲組長、彭莉棻組長、
呂華恩組長、陳健忠先生、賀新持先生、黃國書先生

記錄：林幸君

一、討論事項

(一)討論「東海大學圖書館電子教學室使用規則」修訂案

決議：通過修訂案(如附件)，並提圖書委員會討論。

(二)管院分館玻璃門字體討論(如附件)

決議：擬呈核校長定奪。

(三)藝術中心定位問題(如附件)

館長回覆：由館長接手辦理，後續處理結果再跟各位同仁報告。

二、組長遴選辦法初稿(如附件)討論

三、散會

中午 12 點 4 分

附件一

「東海大學圖書館電子教學室使用規則」修正條文對照表

98.04.06

修正後條文條號	擬修正條文	現行條文條號	現行條文	說明
一	凡本校教職員工(眷屬)、學生、退休人員及校友均得依本規則之規定,使用圖書館電	一	凡本校教職員工(眷屬)、學生、退休人員及校友均得依本規則之規定,使用圖書館電	未修正

	子教學室(以下簡稱本室)多媒體資料及設備。本校教職員工、學生並有優先借用之權。		子教學室(以下簡稱本室)多媒體資料及設備。本校教職員工、學生並有優先借用之權。	
二	本室所有資料及器材設備以在本室使用為原則。本校教職員若因教學需要，得專案申請外借多媒體資料；本校學生可外借樂譜資料，借期七天，到期不得辦理續借。	二	本室開放時間： 週一至週六 上午九時至下午五時 週日及國定、校定假日不開放 寒暑假開放時間另行公告	是否可刪除本條目 開放時間是否適合再放入規則之中? 目前電子教學室開放時間已改為週一至週五 上午十時至下午五時，週六 下午十二時至五時，與規則上所列不符，造成讀者困擾；如刪除本條目，則不必僅為修改開放時間而進行修改規則的繁瑣程序。
三	本室開放時間內，教職員工憑服務證、學生憑學生證、兼任教職員及退休人員憑借書證、教職員工眷屬憑服務證、校友憑校友借書證親自辦理借用手續。	三	本室所有資料及器材設備以在本室使用為原則。本校教職員若因教學需要，得專案申請外借多媒體資料；本校學生可外借樂譜資料，借期七天，到期不得辦理續借。	原第四條

四	本室以提供讀者使用館藏多媒體資料為主，使用人若自備任何型式之多媒體資料，均須經服務台人員檢視登記後始得使用。凡未經新聞局核准且不符合著作權法規定之多媒體資料，禁止利用本室器材設備，嚴重違規者將送請學校議處。	四	本室開放時間內，教職員工憑服務證、學生憑學生證、兼任教職員及退休人員憑借書證、教職員工眷屬憑服務證、校友憑校友借書證親自辦理借用手續。	原第五條
五	專案申請外借，應憑服務證或借書證辦理。若係委託代辦應同時出示委託人之證件及委託文件。每人每次各種資料類型限借十件，借期七天，到期日若無他人預約，得自行上網辦理續借一次，未辦理續借並逾期未歸還者，每件每日收取新臺幣貳拾元之滯還金，並停止其在本室之借用權利直至歸還時為止。	五	本室以提供讀者使用館藏視聽、電子等資料為主，使用人若自備視聽資料，須經服務台人員檢視登記後始得使用。凡未經新聞局核准且不符合著作權法規定之媒體資料，禁止利用本室器材設備。	原第六條
六	本室無公播權之多媒體資料僅供教職員外借。	六	專案申請外借，應憑服務證或借書證辦理。若係委託代辦應同時出示委託人之證件及委託文件。每人每次各種	原第七條

			資料類型限借十件，借期七天，到期日若無他人預約，得自行上網辦理續借一次，未辦理續借並逾期未歸還者，每件每日收取新臺幣貳拾元之滯還金，並停止其在本室之借用權利直至歸還時為止。	
七	使用及借閱本室之多媒體資料，應確實遵守著作權法之相關規定，禁止重製，如有違反規定，由借閱人自行承擔法律責任。	七	本室無公播權之多媒體資料僅供教職員外借。	原第八條
八	本室電腦僅供使用多媒體資料、查詢館藏目錄及電子資料庫之用，不得用以連接 bbs 站、線上聊天、電腦遊戲及其他不當之網站連結，並不得任意移動電腦座椅，使用人亦不得私自破壞或更改所有由本室設定之程式，嚴重違規者將送請學校議處。	八	使用及借閱本室之多媒體資料，應確實遵守著作權法之相關規定，禁止重製，如有違反規定，由借閱人自行承擔法律責任。	原第九條
九	使用本室資料及器材設備應依本室指導方法妥善使用，如遇器材	九	本室電腦僅供使用多媒體資料、查詢館藏目錄及電子資料庫之	原第十條

	故障或不諳使用方法，應先洽請本室工作人員協助，不得任意操作。器材如有人為損壞或遺失應照價賠償，圖書資料則應照「東海大學圖書館館藏資料賠償辦法」辦理。		用，不得用以連接 bbs 站、線上聊天、電腦遊戲及其他不當之網站連結，並不得任意移動電腦座椅，使用人亦人不得私自破壞或更改所有由本室設定之程式，嚴重違規者將送請學校議處。	
十	使用人不得以任何物品佔用座位，離座十分鐘以上者，座位即可由其他使用人取代。	十	使用本室資料及器材設備應依本室指導方法妥善使用，如遇器材故障或不諳使用方法，應先洽請本室工作人員協助，不得任意操作。器材如有人為損壞或遺失應照價賠償，圖書資料則應照「東海大學圖書館館藏資料賠償辦法」辦理。	原第十一條
十一	室內禁止飲食、吸煙、談天及其他不當行為。私人物品應自行妥善保管，本室不負保管之責。	十一	使用人不得以任何物品佔用座位，離座十分鐘以上者， <u>座位即可由其他使用人取代。</u>	原第十二條
十	本規則經圖書委員會、行政會議通過後實施，修正時亦同。	十	室內禁止飲食、吸煙、談天及其他不當行為。私人物品應自行妥善保管，本室不負保管之責。	本館各項使用規則與讀者權益有關，報行政會議前應先經過圖書委員會同意。

		十三	本規則經本校行政會議備查後實施，修正時亦同。	
--	--	----	------------------------	--

附件二

藝術中心定位問題

1. 當成圖書館的一部份
美術系要展覽須向圖書館申請核可，並遵守圖書館規定。
2. 歸美術系管(現行辦法)
美術系負責，但不能影響自修閱覽室讀者權益，目前美術系無法做到。
(圖書館管理辦法第五條內容:不得攜帶飲料及須保持安靜。)
3. 收回圖書館自行展示
由圖書館布置，展自己的東西。
4. 與良鑑廳及資訊素養室問題一併處理
另行建一個廁所及飲食區讓自修閱覽室獨立入口及廁所，才能不影響自修閱覽室讀者權益。(可行性若不高，應備第二方案)
註：目前美術系展畫同學都認為是美術系的空間，既然是畫廊就應該可以討論，圖書館干涉太多，甚至有老師在現場口試。布置時的敲打，帶食物進來及看畫時的喧嘩嬉笑已經影響到自修閱覽室讀者及破壞管理制度。
黃國書 曹繼英 98/04/02

附件三

東海大學圖書館組長遴選辦法(初稿)

98 年 4 月 6 日 97 學年度第 4 次館務行政會議討論

- 第一條、組長遴選作業依本館組織編制所需，由本館全體同仁票選，提報館長任用之。
- 第二條、組長採任期制，兩年一選，組長於任期內因故出缺時，由館長於該組同仁內擇優聘任代理組長業務。
- 第三條、遴選作業應於組長任期屆滿前兩個月辦理，辦理方式如下：
- 1、凡本館同仁(含約聘僱)皆有投票權及被選舉權，採無記名投票方式。
 - 2、每人得依本館現有組織編制組別各推薦一名，人員與組別不可重複。

- 3、投票結果依各組得票高低排序，建請館長由前三名中圈選任用，人員若有重覆可依序遞補。
- 4、如有組別遴選結果出缺時，進行第二輪投票，如仍無結果，由館長逕行任用。

附件四

