

國立東華大學

97 學年度第 2 學期第 1 次圖書、通信與資訊服務委員會會議紀錄

一、時間：98 年 06 月 26 日 10：30—11：50

地點：行政大樓 3 樓 303 會議室

二、主席：張主任委員瑞雄

紀錄：圖書館 林秀滿

三、出席人員：張委員璉、紀委員新洲、趙委員維雄、謝委員明陽、黃委員琮雅、潘委員文福、石委員世豪、謝委員若蘭(林徐達老師代理)、蔡委員淑芬(王君琦老師代理)、楊委員玫棻、徐委員玉寶、王委員喻平(請假)、黃委員柏翰(請假)、王委員敬中(請假)、周委員士喻(請假)

四、列席人員：高副館長傳正(請假)、呂組長俊慧、毛組長起安、何組長銘俊、楊組長麗娟、王組長忍成

五、主席致詞：

六、業務報告：

(一) 圖書館報告

(二) 計算機與網路中心報告

七、提案討論：

【第一案】提案單位：圖書館

案由：為服務本校退休教職員工，擬修訂「國立東華大學圖書館圖書資料借閱規定」，開放本校退休教職員工外借壽豐校區圖書館藏視聽資料，持借上限與本校教職員工生相同（4 件 10 天，不續借），提請 討論。

決議：照案通過，如附件一。

【第二案】提案單位：英美語文學系

案由：建議一般同學視聽資料僅能在圖書館觀看，以防影音視聽資料快速毀損或違法遭複製，提請 討論。

決議：此案涉及採購公播版及家用版的發行狀況及本館經費預算，故須經本館再行評估，並於下學年度第一學期第一次圖書、通信與資訊服務委員會提出解決方案。

八、散會

【附件一】

國立東華大學圖書館圖書資料借閱規定

依據 97 年 9 月 24 日核定之「國立東華大學圖書館使用規則」第三十六條規定訂定
98 年 6 月 26 日修訂

項目 服務對象	借書證	申辦借書證所需條件	年費	借書證使用期限	持借上限(註2、3)				
					一般圖書	校本部視聽資料	美崙校區視聽資料	其他	
本校專任教師與研究員	服務證	1. 依本校人事室規定辦理 2. 人事室核發服務證	無	至離職或退休日止	50冊、60天	4件、10天、不得續借	與一般圖書合計件數、14天、續借2次	1. 一般圖書,若無人預約,可於到期前7天(含)續借,最多續借6次。 2. 一般圖書與視聽資料預約冊數5冊(件),預約保留天數3天。 3. 教師指定參考書,限館內閱覽、每人可借2冊(件),3小時。 4. 館內設備,每人可借1冊(件),4小時。 5. 館際借書證,每人可借1證,21天。(限本校教職員工生借用) 6. 隔夜借閱參考工具書,自閉館前45分至翌日開館後45分、每人可借3冊(件)。	
本校編制內員工			無		30冊、30天				
本校大學部學生	學生證	1. 依本校教務處規定辦理 2. 教務處核發學生證、交換學生證與準研究生臨時學生證	無	至離校日(畢業、休學、退學)止	30冊、30天				
本校碩士生			無		40冊、40天				
本校博士生			無		40冊、60天				
本校兼任教師	填借書證申請單申辦	聘書(函)或邀請函影本	無	至離職日止	40冊、60天				
本校非編制內員工			無		30冊、30天				
本校退休教職員工	(附一吋近照1張)	本館服務證明、身分證(或護照)	無	退休期間	10冊、30天				
本校同仁眷屬(註1)		身分證或護照或戶口名簿	無	同申請同仁	與申請同仁合計				
本校推廣教育班學員	由開班單位依規定集體申辦		無	至修業期滿前7日止	10冊、21天				不外借
本館志工	填借書證申請單申辦	本館服務證明、身分證(或護照)	無	服務期間	10冊、30天	不外借			
本校畢業校友	(附一吋近照1張)	畢業證書影本、身分證(或護照)	新台幣參百元	1年	10冊、21天	不外借			
校外人士		1. 身分證(或護照) 2. 美崙校區 18 歲、校本部 16 歲以上民眾	新台幣捌百元	1年	10冊、21天	不外借			

註1：同仁眷屬：本校同仁之配偶、父母與子女。

註2：教師專案計畫用書：以國科會或其他校外計畫採購之圖書與視聽資料，計畫主持人可於核銷時同時申請外借，借期3年，若無人預約，可辦理續借，續借天數為60天。

註3：教學視聽資料借閱：教師依教學需求，可辦理教學視聽資料借閱，30件、60天，不續借。