

亞東技術學院一〇八學年度第一次圖書資訊會議紀錄

開會時間：108年10月22日(星期二) 接續個人資料保護推動委員會之後

開會地點：有庠大樓四樓10401教室

主席：李民慶主任

紀錄：尤芷妍

出席(列)席人員：

主席報告：

壹、各組工作報告：

貳、前次會議執行情形：

一、林演慶學務長:因本人先前兩次前往圖書館，欲借閱書籍，但我本身及請館員協助在架上都找不到書籍，望請協助處理。

執行情形：樂齡大學志工已順利上線，並協助櫃台相關服務。另外，圖書館已於暑期及平日晚上增加人力及時間排書，將錯位之書籍擺回正確位置，目前約已完成70%的書架排書。

二、侯正裕老師:想建議圖資中心雲端服務，滿多學校目前都使用onedrive,當初本校未使用google應是有防火牆規則及安全考量，但因目前google的反應較為快速，且系統之靈活度也很好及優秀，舉例來說google的mail可以允許使用者灌大量的mail進去都可以，反之onedrive不行，現今滿多學校是兩個系統都有一起使用，如果google有將此服務免費給學校使用，希望學校可以考慮使用，畢竟未來雲端是手持式裝置未來的趨勢，也是學生可以學到技能的一個地方，謝謝。

執行情形：網路技術組已將Office365之OneDrive分享功能解除限制，目前已可將檔案分享至非校內之電子郵件信箱中，以方便教職員生使用。關於Google G Suite教育版申請方式，經參考其他學校作法，如本校有教職員生欲申請相關服務，網路技術組將協助申請，但因Google G Suite服務窗口位於國外，本組恕無法提供故障排除或問題諮詢等協助。

參、議案討論：

一. 案由：修訂「亞東技術學院圖書資源採購作業要點」，請審議。(詳如附件一)

【提案單位：圖書館】

說明：

(一)擬新增驗收作業要點及檢附相關憑證。

(二)修訂對照表如下：

圖書資源採購作業要點

修正條文	現行條文	說明
第九條 驗收作業要點： (一)圖書及博物未達新臺幣 10 萬元，如期交貨後，由本館自行以支出憑證黏存單、查驗交貨單及相關憑證辦理結案，得免辦書面驗收。 (二)圖書及博物新臺幣 10 萬元以上，如期交貨後，以查驗交貨單、驗收證明文件作書面驗收，並檢具支出憑證黏存單及相關憑證辦理結案。		新增條文，訂定驗收作業要點及檢附相關憑證
第十條 本要點經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第九條 本要點經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次調整。

決議:照案通過。

肆、 建議事項:

一、 施勢帆老師:於網頁上直接輸入www.library.oit.edu.tw無法連線至本校圖書館網頁，煩請協助確認。

圖書館回覆:本校圖書館網址為<https://lib.oit.edu.tw>, 是使用圖書館之縮寫，謝謝委員建議。

二、 施勢帆老師:建議本校圖書館網頁可推出手機版，方便使用。

圖書館回覆:因本年度經費預算不足，後續將再行評估及其必要性，謝謝委員建議。

伍、 臨時動議: (無)

陸、 散會

亞東技術學院圖書資源採購作業要點

95.10.31 本校 95 學年度第 1 次圖書資訊會議通過

102.6.25 本校 101 學年度第 2 次圖書資訊會議修正通過

107.10.25 本校 107 學年度第 1 次圖書資訊會議修正通過

- 第一條 亞東技術學院(以下簡稱本校)圖書資訊中心圖書館(以下簡稱本館)為有效辦理圖書資源採購，確保以有限經費發揮圖書經費之最大功能，特訂定圖書資源採購作業要點(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本校所蒐藏之圖書資源以支援教學與研究為主，圖書資源之選擇以教職員生需求為主要考量；亦兼顧服務教職員生眷屬與鄰近社區民眾之需求。
- 第三條 本館應加強推廣館際合作，協助全校師生迅速取得合作館資源，以補充館藏之不足。
- 第四條 圖書資源經費分配：
- (一) 一般性圖書資料：本館之圖書經費分配以百分之二十之圖書及博物預算為原則，作為採購一般性圖書資料之用。一般性圖書資料乃指臺灣地區新出版或本館尚未蒐藏之圖書資料、借閱率高之圖書資料複本、共通性、一般性之中西文參考書，如各種辭典、百科全書、年鑑等。
 - (二) 教學及研究用書：各教學單位圖書經費以年度全校各系班數，平均分配百分之八十之圖書及博物預算，作為採購教學及研究用書或跨學科之專業用書。
- 第五條 一般性圖書資料授權本館自行採購，並依下列方式辦理：
- (一) 凡本校師生與同仁皆可透過「圖書薦購程序」，向本館推薦採購圖書資料及非書資料。
 - (二) 由於圖書資料類型多元化，資料之品質與價值判斷分歧，本館應平衡蒐藏各類圖書資料。
- 第六條 各教學單位採購教學及研究圖書資料，採購流程如下：
- (一) 教學研究用書由教學單位提出。
 - (二) 本館根據該書單，以圖書及博物之經費購入圖書資料，編目上架。
- 第七條 圖書資料採購每種資料以採購一份為原則，情況特殊者，亦可採購複本。其採購複本與否，依下列原則決行：
- (一) 用圖書及博物經費採購之複本，授權本館決定，可視經費及使用頻率情況採購本。
 - (二) 利用教學及研究計畫經費採購之複本，由計畫主持人自行決定。
- 第八條 各單位於每年四月底，倘有未使用之經費，交由本館統籌運用。
- 第九條 驗收作業要點：
- (一) 圖書及博物未達新臺幣 10 萬元，如期交貨後，由本館自行以支出憑證黏存單、查驗交貨單及相關憑證辦理結案，得免辦書面驗收。
 - (二) 圖書及博物新臺幣 10 萬元以上，如期交貨後，以查驗交貨單、驗收證明文件作書面驗收，並檢具支出憑證黏存單及相關憑證辦理結案。
- 第十條 本要點經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

亞東技術學院一〇八學年度第一次圖書資訊會議

簽到表

日期:108年10月22日

地點:有庠大樓4樓10401教室

職稱	簽到	職稱	簽到
秘書室 主任秘書	紀永志	通訊工程系 主任	馬其仁
圖書資訊中心 中心主任	李國慶	機械工程系 主任	邵志江
總務處 總務長	陳昭明(素)	工商業設計系 主任	吳仁
人事室 主任	黃建南	工業管理系 主任	黃敏亮
會計室 主任	張連森	行銷與流通管理系 主任	黃國榮
教務處 教務長	張吟秋	資訊管理系 主任	黃國榮
電通學群 群長		護理系 主任	
學生事務處 學務長	林光仁	通識教育中心 主任	劉明香
研究發展處 處長	胡育仁		
工程學群 群長	林尚明		
材料與纖維系 主任			
管理暨健康學群 群長	黃明仁	圖書資訊中心 圖書館館長	陳正源
醫務管理系 主任		圖書資訊中心 網路技術組組長	朱嘉敏
電機工程系 主任	吳佳斌	圖書資訊中心 校務系統組組長	林智強(素)
電子工程系 主任	蔣育儒		

亞東技術學院一0八學年度第一次圖書資訊會議

簽到表

日期:108年10月22日

地點:有庠大樓4樓10401教室

職稱	簽到	職稱	簽到
教師代表 沈勇全老師		圖書資訊中心 沈佳敏	沈佳敏
教師代表 賴文魁老師	賴文魁	圖書資訊中心 沈昱如	沈昱如
教師代表 高繼徽老師	高繼徽	圖書資訊中心 黃彥翔	黃彥翔
教師代表 施勢帆老師	施勢帆	圖書資訊中心 林逸軒	林逸軒
教師代表 陳志安老師	陳志安 (素)	圖書資訊中心 楊傑	楊傑
教師代表 朱昌龍老師		圖書資訊中心 邱鈺枝	邱鈺枝
教師代表 林瑞明老師		圖書資訊中心 蔡易勳	蔡易勳
教師代表 侯正裕老師	侯正裕	圖書資訊中心 徐佐壹	徐佐壹
教師代表 黃正達老師	黃正達	圖書資訊中心 柯正一	柯正一
教師代表 何丞世老師		圖書資訊中心 尤芷妍	
教師代表 曾建寧老師	曾建寧		
教師代表 鄧碧珍老師	鄧碧珍		