

「長庚大學圖書諮詢委員會設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>目的與依據</u> <u>長庚大學(以下簡稱本校)</u>為協助本校圖書館館務政策之擬定及業務之發展，依據<u>本校「組織規程」第卅八條之一設置「圖書諮詢委員會」(以下簡稱本委員會)</u>，<u>並訂定「圖書諮詢委員會設置辦法」</u>(以下簡稱本辦法)。	第一條 <u>依據</u> 為協助本校圖書館館務政策之擬訂及業務之發展，依據「<u>長庚大學組織規程</u>」<u>第三十五條之規定</u>訂定本校圖書諮詢委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	一、修正文字使條文表述更為清楚，符合規章用語規範。 二、依本校組織規程，修正依據條目。
第二條 組織 <u>本</u>委員會置委員若干名，由本校各科、系、所，通識<u>教育</u>中心、資訊中心和學生代表組成。 醫學院基礎學科代表三名、通識<u>教育</u>中心代表二名，<u>其餘各學術單位</u>代表一名，<u>以專任教師為原則</u>；<u>資訊中心代表一名</u>；<u>學生代表由各學院推派一名</u>。 委員任期為<u>二年</u>，得連任。<u>任期屆滿前因故無法續任者，由原推派單位人員遞補。</u>	第二條 組織 <u>圖書諮詢委員會(以下簡稱本會)</u>置委員若干名，<u>其成員</u>由本校各科、系、所，通識中心、資訊中心和學生代表<u>等相關單位人員</u>組成。<u>委員產生方式原則上由單位推派一名專任教師為代表聘任之，若推舉不成則由各單位主管擔任之。唯下列單位推派名額如下：</u>通識中心<u>推派</u>二名、醫學院基礎學科<u>六科推派</u>代表三名、<u>各學院</u>學生代表一名。委員任期為<u>二年</u>，得連任。<u>本會主席由圖書館館長兼任。</u>	一、酌修各單位代表名額及產生方式之表述。 二、為提升本委員會運作之穩定性，參考本校其他委員會之委員任期，調整委員任期為二年。 三、增列委員遞補方式說明。 四、原列有關委員會主席說明，改列於第四條第一款。

修正條文	現行條文	說明
第三條 <u>任務</u> 本<u>委員會</u><u>任務</u>如下： 一、審核圖書館的政策、長短期目標及工作程序。 <u>二、評核圖書館服務是否符合學校之教學、教育、研究或資訊需求。</u> <u>三、館藏發展之諮詢、審核。</u> <u>四、建立選購圖書、選訂期刊及圖書館其它資料之優先順序。</u> <u>五、協助圖書館業務之發展，以促進資訊之取得及傳遞。</u> <u>六、協調、溝通圖書館與使用者間之意見。</u> <u>七、審核圖書館之各項規定。</u> <u>八、其他有關圖書館之興革事項。</u>	第三條 <u>職掌</u> 本會<u>職掌</u>如下： 一、審核圖書館的政策、長短期目標及工作程序。 <u>二、審核圖書館是否符合大專院校圖書館標準。</u> <u>三、評核圖書館服務是否符合學校之教學、教育、研究或資訊需求。</u> <u>四、館藏發展之諮詢、審核。</u> <u>五、建立選購圖書、選訂期刊及圖書館其它資料之優先順序。</u> <u>六、募集及評核圖書館為服務、設備、館藏、人事等所需之費用。</u> <u>七、協助圖書館業務之發展，以促進資訊之取得及傳遞，如：視聽設備、複印設備、微片設備、電傳或電腦設備。</u> <u>八、協調、溝通圖書館與使用者間之意見。</u> <u>九、審核圖書館之各項規定。</u> <u>十、其他有關圖書館之興革事項。</u>	一、本委員非正式單位，故將「職掌」修正為「任務」。 二、依實際運作情形，刪除不適用之內容。並配合前述修正變更款次。
第四條 開會 一、本<u>委員會</u>每學期開會一次，<u>由圖書館館長召集並擔任主席</u>，必要時得召開臨時會議。主席因故無法出席時，<u>須</u>指定一名委員為代理人。 二、會議必須有過半數（含）以上委員出席始得開會，表決須有出席委員之二分之一同意，始得通過。 <u>三、委員無法出席時，應委託原推派單位代表出</u>	第四條 開會 一、<u>本會</u>每學期<u>至少</u>需開會一次，必要時得召開臨時會議，<u>均由主席召集</u>，主席因故無法出席時，<u>需</u>指定一名委員為代理人。 二、會議必須有過半數（含）以上委員出席始得開會，表決須有出席委員之二分之一同意，始得通過。 <u>三、開會時</u>主席得視需要邀請有關人員列席。 <u>四、每次會議決議之紀錄，應</u>	一、明列會議召集人與主席說明。 二、增列委託代理出席會議說明。配合前述修正，變更末款款次。 三、原第四款有關會議紀錄之條文，屬行政程序範

修正條文	現行條文	說明
<u>席；若原推派單位無代表出席，則委託其他委員代理。</u> <u>四、</u> 主席得視需要邀請有關人員列席。	<u>於一週內呈核，並將會議決議結果分發各單位。</u>	疇，爰予刪除。
第五條 任務編組 一、 為<u>執行本委員會</u>於閉會期間<u>之職責</u>，<u>得視業務需求進行</u>任務編組。 二、 各任務編組之<u>組成、產生方式及職權</u>，<u>經本委員會通過；執行成果於會議中報告。</u>	第五條 任務編組 一、 為<u>協助圖書館例行作業之審核處理</u>，<u>本會</u>於閉會期間<u>得將全體委員依任務編組，各任務編組得代行本會書刊資料介購審核等職權。</u> 二、 各任務編組之<u>組成及其成員均於本會開會時訂定，所代行之事項並需予本會開會時提報追認之。</u>	依實務運作情形，修正任務編組說明、委員產生方式及執行成果提報方式，並酌修文字。
第六條 附則 本辦法未盡事宜，悉依本校組織規程及其他相關規定辦理。	第六條 附則 本辦法未盡事宜，悉依本校組織規程及其他相關規定辦理。	
第七條 <u>施行與修正</u> 本辦法經<u>行政</u>會議通過，<u>自發布日施行</u>，修正時亦同。	第七條 <u>實施與修改</u> 本辦法經<u>校務</u>會議通過，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。	一、 本辦法未涉及其他處室權責，併參照其他大專校院作法(如：台大、陽明交通大學、長庚科大、明志科大等)，爰修審議會，改為經行政會議審議。 二、 依本校規章作業管理辦法修正文字。