

## 長庚大學 107 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議紀錄

時間：108 年 5 月 15 日（星期三）中午 12 時 10 分  
地點：第一醫學大樓二樓簡報室  
主席：王惠玄代理館長 紀錄：江秀貞  
出席：簡昆鎰、邱亞芳、吳宗圃、林雅萍、舒竹青、翁駿程、蔡秀欣、劉文瑜、古黃守廉、李宗諺、賴盈如(呂欣懷代)、黃柏榕、張國志、柯雯青、陳麗如、高永安、侯光華、吳旻憲(林倩如代)、王國彬、林彥亨、馬詠程、倪澤恩(王麗雯代)、文羽葦、溫秀英、劉英傑、盧能彬、王賀白、邱紹玄、李榮宗、張家維。【共30位】  
請假：林慧敏、楊佳澄。【共2位】  
列席：楊鳳平、游玉芬、簡嘉君、吳心園。【共4位】  
壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

### 一、宣讀上次討論事項決議執行情形

案由一：修正「長庚大學圖書館圖書諮詢委員會組織規程」，請討論。

說明：配合本校規章制度管理辦法，修訂文字。

決議：照案通過。

<執行情形：已於108年1月18日以網頁公告。>

### 二、已完成之工作

#### (一) 充實館藏

##### 1. 電子書採購：

(1)107 年度「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」計採購 18 個平台共 13,093 種電子書，全數已開通使用。(附件一、P.6)

(2)107 學年度圖書館編列 100 萬元購置系所推薦電子書及課程指定用書，已完成採購中文電子書 832 種(含三校共建共享 udn 電子書)、西文電子書 64 種，合計共 896 種，後續採購案進行中。

2. 「西文教科書增購專案」：為穩定提供教學需要的西文圖書資料，圖書館辦理「西文教科書增購專案」，此專案計畫自民國 95 年開始，以三年為一週期，醫護學類、管理設計學類及工程學類為順序，由各系所教師進行閱選後，逐年增購一個學院類別的教科書。107 年度採購管理學類教科書(含電子)計 432 種，已入館 429 種。

3. 107 年度醫院款增購電子資源專案：受惠於 107 年上半年匯率價差，完成 JoVE、Visible Body、Grant's Dissection Videos、Elsevier 西文醫學電子教科書、Emerald eCase study、Palgrave 2015 版權年電子書，上線使用。

##### 4. 資料庫與期刊訂購

(1) 108 年訂購 30 種資料庫及 259 種期刊。期刊原核准訂購 283 種，其中大陸期刊因平均漲幅為 91%，經系所評估，刪訂 24 種紙本期刊(22 種已為資料庫收錄、2 種低使用量)。

(2) 109 年期刊及資料庫新、續訂調查工作已於 108 年 2 月完成。

## (二) 推廣服務

1. 圖書館週活動 (107 年 12 月)：辦理「讀力時代-無毒有我」、「讀善其身」、「熱門館藏風雲榜」等一系列活動。
2. FB 好書推推：為讓更多好書被讀者看見，每週二於圖書館臉書粉絲專頁發佈【好書推推】貼文，推薦各類經典好書。
3. 研習攻略-研究生圖書館資源利用秘笈課程：辦理 8 場，參與人數 171 人。
4. 考畢試題收藏展示：將 107 學年寒假轉學考考畢試題收錄於機構典藏系統。
5. 107 年 11-108 年 4 月份配合出版社舉辦資料庫與電子書使用推廣活動有獎徵答：
  - (1) Wiley 大學日：2018 校園大會考有獎徵答~ 歡迎前往挑戰!(107.11.22-12.31)
  - (2) 再靠近 Visible Body 互動解剖資料庫一點點 (108.2.27)
  - (3) 2018 Openbook 好書獎・圖書館聯展活動(108.2.18-3.8)
  - (4) Wiley 電子書有獎徵答(抽 Air Pods)(108.2.25-5.31)
  - (5) Emerald 2019 有獎徵答：消弭種族歧視(108.3.21-4.18)
  - (6) udn 借閱王活動(108.4.26-5.31)
  - (7) HyRead 搶救閱讀大作戰(108.4.29-5.31)
6. 學術期刊投稿注意事項宣導：製作學術期刊投稿停看聽說明文件供選擇投稿期刊之參考。
7. 校慶週 (108 年 4 月)：以「我的閱讀麻吉」為主題，辦理「麻吉來交換」二手書交流、「麻吉來解密」有獎徵答、「花獻麻吉」世界閱讀日隨書送玫瑰、「麻吉來閱讀」主題館藏閱讀心得徵文、「麻吉抽抽樂」參加活動得好禮等系列活動。

## (三) 長庚大學、長庚科技大學、明志科技大學三校圖書館策略聯盟

1. 三校第二次 udn 共建共享中文電子採購案，共採購 1,424 種。
2. 會議辦理：完成第八次會議(108.3.29 召開)，決議
  - (1) 三校討論持續以共建共享的方式擴充館藏。
  - (2) 三校將另行開發二手書交換平台，以社群運作方式來提高圖書傳遞曝光資訊。

## (四) 維護機構典藏系統與推動 ORCID 登錄

機構典藏學者帳號與 ORCID 帳號串接推廣活動：推動本校教師註冊 ORCID

帳號並與機構典藏系統同步個人著作紀錄，截至 108 年 4 月 30 日計 437 位專任教師/研究員，完成串接 364 人、完成率為 83%。

### (五) 系統更新

1. 圖書館校外連線服務 Ezproxy 升級，解決校外無法使用 IEL、Springer、Wiley 等平台問題。

### (六) 館際合作

1. 107 年度補助透過 NDDS 申請文獻費用計新台幣 1,818 元，各院/通識中心申請件數統計如下表

單位：件

	醫學院	工學院	管理學院	通識中心	總計
教職員	27	1	1	17	46
學生	16	6	3	0	25
總計	43	7	4	17	81

2. 107 年度 RapidILL 申請為免費。各院/通識中心/行政單位申請 RapidILL 統計如下表

單位：件

	醫學院	工學院	管理學院	通識中心	行政單位	總計
教職員	87	18	23	2	13	143
學生	70	2	21	0	0	93
總計	157	20	44	2	13	236

3. 公告 108 年度館際合作補助措施：

- (1) 申請全國文獻服務傳遞系統 NDDS：專任教師於申請文獻時每人補助費用 500 元，研究生於申請文獻時每人補助申請文獻費用 230 元。
- (2) 國外館際合作系統 RapidILL：免費。

### (七) 行政作業

1. 完成三次盤點遺失、損壞的書籍及視聽資料減損註銷作業。
2. 更新行政用電腦 3 台、公用區電腦 20 台。
3. 增加設備：筆記型電腦、不斷電系統、互動式數位電子看板、無線條碼閱讀機、吸塵器、電梯內新增監視器數位鏡頭。
4. 圖書館簡訊：於 4 月出刊發行第 54 期。
5. 418 地震災損處理：
  - (1) 完成各樓層災損檢測：B1 至 4 樓天花板掉落、3 樓辦公室牆面龜裂、5 樓燈具脫落；3-4 樓書籍掉落。
  - (2) B1 至 4 樓天花板掉落於 4.22 工務單位協助修復；5 樓燈具脫落由廠

商協助復歸；3-4 樓書籍掉落於 4.18 圖書館人員將書籍復歸。

(3) 其餘修繕將由環安室統一提報。

## (八) 館舍空間管理

1. 一樓工學院門口區域更換節能燈具。
2. 電梯更換。

## 三、進行中之工作

### (一) 充實館藏系列計畫

1. 「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」採購電子書：配合聯盟以聯合採購有效降低採購成本，擴增圖書館電子中西文圖書館藏量，開始進行 108 年中文、西文電子書之選購。
2. 推動「中文館藏中長期改善計畫」：107 學年度中文圖書採購經費為新台幣 241 萬元，已執行 184 餘萬元、購入 5,400 餘種圖書，將持續充實中文圖書館藏。
3. 持續充實視聽資料：107 學年度視聽資料採購經費為新台幣 150 萬元，已執行 130 萬餘元、購入逾 330 件資料，館藏擴充持續進行。
4. 109 年度期刊及資料庫訂購項目的準備作業，統計分析前兩年度使用量及經費。
5. 為符合政府採購法，協辦中文書、西文書(亞洲版)聯合採購合約之訂定。

### (二) 主題特展系列

為了培養學生人文素養與學習風氣，圖書館於每學年推出一系列主題特展，配合老師授課，延伸上課內容，提供書籍與視聽資料展覽。已進行主題有「[生命的禮物-器官捐贈與器官移植](#)」、「[慶言思在-永遠緬懷創辦人的言行思想](#)」紀念活動、「[新科技時代個人隱私與便利生活之間的取捨](#)」、「[迎接智慧機器人的時代](#)」、「[一輩子當公司與個人的財富守護者](#)」，陸續將進行與長庚科大合作主題館藏輪展之「發現南島」、「地質知識漂：地質與工程」。展出時間資料陳列於科學人文專區。

### (三) 協助研究者了解學術發表相關識能

參與 Wiley Research Academy 學術研究線上課程系統計畫：配合科技部專案，與 Wiley 出版社合作，提供 Wiley Research Academy 學術研究線上課程系統，此線上課程系統主要協助學者順利投稿。免費使用至 2019 年 10 月底止。

(四) 拓展本校學位論文成果國際能見度：進行 106 學年畢業學位論文上傳 OCLC 書目資料庫。

### (五) 整合本校機構典藏系統與本校研究成果登錄系統使用

配合研發處研究成果登錄系統所需資訊，擴充機構典藏系統，便利學者研究成果呈報。

### (六) 持續維護機構典藏系統與推動 ORCID 登錄

1. 持續收錄本校學者研究成果、校內教師及畢業校友著作徵集。
2. 持續推動本校教師註冊 ORCID 帳號並與機構典藏系統同步個人著作紀錄。

### (七) 館舍空間管理

1. 調整閱覽中心及三、四樓西文書庫燈源管控區域。
2. 旋轉梯加裝防摔網工程。
3. 3 樓及 5 樓資料室地毯更換。

#### 參、討論事項

案由一：訂定「長庚大學圖書館設備借用管理要點」，請審議。

#### 說明：

- 一、 圖書館購入多項設備供讀者借用，原「長庚大學圖書館行動載具借用要點」已不敷需求。
- 二、 擬廢除「長庚大學圖書館行動載具借用要點」，另訂定「長庚大學圖書館設備借用管理要點」。
- 三、 檢附「長庚大學圖書館設備借用管理要點」草案。

決議：修正文字後照案通過，如附件二 P.7-8。

案由二：訂定「長庚大學圖書館視聽中心設備借用管理要點」，請審議。

#### 說明：

- 一、 為有效管理視聽中心設備(固定式與非固定式)，訂定「長庚大學圖書館視聽中心設備借用管理要點」，以明確規範使用的權責。
- 二、 檢附「長庚大學圖書館視聽中心設備借用管理要點」草案。

決議：修正文字後照案通過，如附件三 P.9-10。

肆、臨時動議：無

伍、散會：下午 1 點 10 分。

## 107 年台灣學術電子書暨資料庫聯盟已採購入館清單

(一)西文電子書		
序號	名稱	購置數量(種)
1	Elsevier	125
2	Karger 醫學	37
3	Taylor & Francis	371
4	Springer	8,602
5	Wiley 電子百科	2
6	Wiley	925
7	InfoSci	314
8	ABC-CLIO	121
9	Bentham 醫學	4
10	iGroup Publishing	385
11	IOS	22
12	ProQuest	57
13	PeterLang	44
14	University Press Online 及 Cambridge Book Online	90
15	World Scientific	195
合計		11,294
(二) 中文電子書		
1	HyRead	960
2	iRead	481
3	udn	358
合計		1,799
總計		<b>13,093</b>

## 長庚大學圖書館設備借用管理要點草案

### 一、宗旨

長庚大學圖書館（以下簡稱本館）為支援學習活動提供設備予讀者借用，以有效管理相關設備，特訂定「長庚大學圖書館設備借用管理要點」（以下簡稱本要點）。

### 二、服務對象：本校教職員工生。

### 三、借閱規則

(一) 限本人持有效期限內證件親至本館櫃檯辦理。

#### (二) 設備類型

1. 限館內使用：投影機(攜帶式)、筆記型電腦等。
2. 可借出館外使用：平板電腦等。

#### (三) 借用數量

1. 限館內使用：每類設備每人每次一件，須配合討論室借用。
2. 可借出館外使用：每類設備每人每次一件。

#### (四) 借用期限

1. 限館內使用：每次三小時，寬限期一小時，不可續借。
2. 可借出館外使用：每次七日，無寬限期，不可續借。

#### (五) 借用逾期

1. 限館內使用：滯還金每件每小時五元。
2. 可借出館外使用：滯還金每件每天三十元，未滿二十四小時以一天計算。

#### (六) 預約方式

1. 限館內使用：二週前開放預約。
2. 可借出館外使用：已借出之設備可受理預約。

### 四、保管與使用

(一) 設備點交：於領取借用設備時，需當場點收設備(含配件)是否齊全，如有問題應立即通知本館。設備攜離櫃檯後，衍生之毀損問題，須自行負責。

#### (二) 設備保管

1. 借用期間應善盡保管之責，避免設備受到污損及毀壞，並應遠離易使設備損壞之環境。
2. 使用設備期間不可拆卸設備（含配件）機體及破解該設備之軟體等，亦不得變更系統原始設定。

### (三) 歸還點收

1. 歸還設備前須檢視並確認私人檔案已自行儲存並清除。歸還後如有私人檔案本館得不經詢問，逕行刪除。
2. 歸還設備時，應親至櫃台歸還，由本館點收設備齊全並確認功能設備正常無毀損。

### 五、遺失損壞賠償

使用設備發生故障時，應主動通知本館並將設備歸還。若可歸責於借用人之下列情況時，需照價賠償：

- (一) 於借用期間設備污損及毀壞需送廠維修產生之費用。
- (二) 設備或相關配件有遺失、損壞無法修復時，借用人應購買同一廠牌機型之設備或相關配件歸還本館。如無法購得同一廠牌機型之設備時，得以本館同意之廠牌機型代替之。如無代替之廠牌機型時，則須賠償原設備之取得價格。

### 六、其他注意事項

請尊重智慧財產權，使用設備應遵守著作權保護及各種法律規定，若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。

七、本要點經圖書諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 長庚大學圖書館視聽中心設備借用管理要點草案

### 一、宗旨

長庚大學圖書館視聽中心（以下簡稱本中心）為便利讀者使用館藏視聽資料，提供閱聽設備於館內使用，特訂定「長庚大學圖書館視聽中心設備借用管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、服務對象：借閱館藏視聽資料於本中心內閱聽之讀者。

### 三、借用規則

(一)本人持有效期限內證件親至本中心櫃檯辦理。

(二)設備類型：本中心所管理之閱聽設備如固定式設備(電視、電腦、DVD播放器等)及非固定式設備(耳機、遙控器等)。

(三)借用數量

1. 固定式設備：每次一件(組)，由本中心分配指定位置使用。

2. 非固定式設備：每類設備每人每次一件。

(四)借用期限：每件設備每次三小時，寬限期一小時，不可續借與預約。

(五)借用逾期：滯還金每件每小時五元。

### 四、保管與使用

(一)設備點交：非固定式設備需當場點收是否齊全，如有問題應立即反應予本中心櫃檯。

(二)設備保管

1. 設備借用期間應善盡使用保管之責，避免閱聽設備受到污損及毀壞。

2. 設備使用期間，不可拆卸設備機體等。

(三)歸還點收：借用人應攜帶所有借用非固定式設備親至本中心櫃檯辦理，由本中心點收是否齊全及外觀正常無毀損。

### 五、遺失損壞賠償

使用閱聽設備發生故障時，應主動通知本中心並將設備歸還。若可歸責於借用人之下列情況時，需照價賠償：

(一)於借用期間設備污損及毀壞需送廠維修產生之費用。

(二)設備若遺失或損壞無法修復時，借用人應購買同一廠牌機型之設備歸還本中心。如無法購得同一廠牌機型之設備時，得以本中心

同意之廠牌機型代替之。如無代替之廠牌機型時，則須賠償原設備之取得價格。

六、本要點經圖書諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。