

## 國立中央大學圖書館通訊

### 第二十九・三十期 目次

壹、館長的話-----	王乾盈-----02
貳、專題報導	
本校圖書館『館藏重點』芻議	王乾盈-----04
921大地震：國軍弟兄支援圖書館震災特別報導	周芳秀-----07
新自動化系統--Innopac期刊模組功能簡介	周芳秀-----10
Innopac查詢介面使用說明	羅國倫·連文 雄13
圖書館視聽組服務簡介	范懿文-----18
參、動態報導	
採編組-----	
- 參考諮詢組-----	朱碧靜-----20
- 期刊組-----	陳芷瑛-----22
- 資訊系統組-----	周芳秀-----27
- 視聽資料組-----	吳淑菁-----28
	范懿文-----29
肆、雙向橋-----	-----30
伍、圖書館紀事-----	尤碧玉-----33
陸、會議記錄	尤碧玉
八十七學年度第二學期第五次圖書管理委員會議-----	-----37
八十八學年度第一學期圖書管理委員會議(88.11.09)-----	-----38
八十八學年度第二學期圖書管理委員會議(89.03.07)-----	-----39
八十八學年度第二學期圖書管理委員會議第一次臨時會議(89.04.18)-----	-----40
八十八學年度第一學期圖書館館務會議(88.11.16)-----	-----41
八十八學年度第二學期圖書館館務會議(89.02.29)-----	-----43
八十九學年度第一次圖書館臨時館務會議(89.03.28)-----	-----45
柒、本學年已通過與修訂之相關規則辦法	
圖書館受贈圖書處理辦法(88.11.09通過)-----	-----49
圖書館閱覽管理規則(88.11.09通過)-----	-----50
圖書館借書規則(89.03.07通過)-----	-----54
圖書館館藏淘汰實施要點(89.03.07通過)-----	-----56

<a href="#">畢業校友及退休人員借書辦法(89.04.18通過)</a> -----	-----58
<a href="#">圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準(89.04.18通過)</a> -----	-----59
<a href="#">圖書館公用研究室使用規則(89.04.18通過)</a> -----	-----60
<a href="#">圖書館指定參考書管理辦法(89.04.18通過)</a> -----	-----61

中華民國八十九年六月出版



## 館長的話

王乾盈

過去一年來，圖書館進行了多項措施，值得提出來向大家說明，並歡迎討論：

1. 啟用新的圖書館自動化系統：新系統INNOPAC在全館館員密集訓練及認真熟識後，於今年（2000）二月十六日正式啟用，取代舊系統URICA。新系統增加許多功能，不僅在讀者界面有更強的書目查詢、借還書服務外，對館內業務，例如詢書採購編目、借還催書流程、期刊進出、各類統計等，都有完善處理，因系統靈活，增加館員工作挑戰，也提高不少工作興趣，對圖書館效率提升，助益極大。有一事值得一提，新系統於借書到期後會自動e-mail通知讀者，校內師生在到期後第四天才開始罰款，此係為圖書館善盡催書之責，讀者不應解讀為還書可以延期，希望大家還是能夠遵守借書規則，按時還書。
2. 開放帶背包進館：「帶背包進館政策」事實上規劃了多年，花了相當多的人力與經費，才終於在今年一月一日實施，這些都要感謝過去歷任館長的堅持及館員長期的努力，方得以成。此政策看似簡單，實則不然，圖書館內每一本書、每一份期刊都必須貼上磁條，才能結合門禁系統安全管理。想想看四十萬本書要貼多久。開放背包進館後，如他館經驗一樣，食物飲料也開始跟著進館（這是BBS圖書館版的熱門話題），書籍最怕蟲子，而蟲蟲勢必也會跟著食物進來。除了增加管理人力，儘量勸導外，主要還是希望讀者能自律，圖書館是大家的，需要大家共同來維護。
3. 規劃及進行「館藏重點」：圖書館不必大，重要的是要讓讀者都能找到需用的資料，本館因此規劃並進行四項館藏重點：重要期刊、電子資料庫、中文本土專業書籍、博碩論文電子檔，加強圖書資訊服務。本期通訊另有專文說明此事。
4. 多項法規通過立法程序：在本校圖書館管理委員會熱心協助下，多項新舊法規陸續完成立法程序。新法規是配合環境改變而訂定，例如特色圖書室得依法設立，滿足特殊研究圖書需求；新的校友借書辦法使校友申辦借書証及借書更加方便等。舊法規是指行之多年的法規，但未經圖書館管理委員會確認者，這些法規最近也都清倉完畢，使得未來執行更有依據。圖書館內部之館務會議最近也通過「館員職務輪調辦法」，此法尊重館員意願，並以公開協議方式推動館員輪調，活絡館務流動。輪調辦法長遠來看，勢將對圖書館有正面意義。
5. 協助國鼎圖書資料館白樓特藏室設立：國鼎館建築完成後，於一樓設有圖書室及展覽室，收集及陳列李國鼎資政捐贈的圖書及史料。白樓特藏室之藏書係由總圖編目，並納入圖書館查詢系統，提供全校使用。該圖書室將於最近對外開放，目前藏書雖然不多，但有一些有趣的資料，值得一看。國鼎館白樓特藏室係由本校台灣經濟研究中心負責管理，圖書館祇在圖書及硬體上編列預算支援。白樓特藏室管理使用辦法已獲圖書館管理委員會通過，開館後當可據以實施。
6. 舊圖書庫整理與使用：舊圖書館留有過去之書庫，位於二樓視聽組旁，寒假期間請多位工讀生徹底整理，根據最近通過之汰書辦法，將汰書清理出來報銷，其餘的分類上架。目前已清出相當多的空間，準備容納新圖移出的書刊，舒解新圖藏書負荷。舊圖書庫加入藏書使用很重要，圖書館將推動重要期刊過期部份之追補，新圖需要空間以供運用。
7. 九二一震災復原工作：九二一地震強烈的搖晃，致使圖書館六七八樓書架如骨牌效應般倒成一片，成為學校唯一的九二一災情。倒塌的書架經同學及忠愛莊官兵弟兄搶救復原，至為感謝。為預防30年一次大地震之侵襲（據身為地震學家之館長預測），本館六七八樓書架都加裝拉桿固定，以防突然倒塌壓傷人員。圖書館各樓層都有逃生設備，亦提醒進館者注意。



## 本校圖書館『館藏重點』芻議

04/10/00

一所好的圖書館，簡單的說，就是要讓讀者很方便且迅速的取得所需資料。但是圖書資料浩瀚無邊，單獨一所圖書館不可能擁有太多的圖書資料，因應讀者類別、需求特性，各館發展其偏好的館藏種類，並逐步建立館藏特色。能夠塑造館藏特色當然是好事，代表某些種類的藏書特別豐富完整，不僅有利本館讀者，他館讀者亦會聞風而來，透過館際合作加以使用。但在一所綜合大學，例如本校，由於多元化的發展，院系所眾多，在有限財力及公平原則下，很難發展特定種類的館藏特色，而且圖書經費大多由系所掌控，突顯某類館藏愈發困難。有鑑於此，本校圖書館並未刻意經營館藏特色，不過，圖書館藏書之成長，需要很長時間及很多經費的累積，圖書館對其藏書不能沒有意見，我們需要有一套明確且可行的「館藏政策」，做為館藏發展之依據。

「館藏政策」的目的是希望能夠有系統、有計畫地建立館藏，以確定圖書館提供的資訊能夠滿足讀者需求，並維持館藏品質。「館藏政策」必須透過立法程序，以明確的文字敘述，說明館藏的目的、館藏選擇與淘汰的原則，並列舉學科範圍與深度，選書工作之執行，館藏評鑑，以確保館藏的長期成長。館藏政策是圖書館建立館藏的工作指引，也是規劃館藏以及館際、館內的溝通工具。館藏政策之確切擬定與執行，可協助全校圖書經費有效運用，適度滿足讀者需求，並使得圖書館取得與上級主管及系所間，良好的互動。不過，館藏政策之擬定需要經過嚴密且複雜的程序，是本館努力之重點，為使本館館藏政策有實質內容，或許可以先擬定「館藏重點」，取得參與者共識，再擴充至正式之館藏政策。

近年來，由於大學教育經費緊縮，圖書館館藏發展必須精打細算。本校圖書經費每年約4500萬，其中3000萬用於期刊（65%），900萬圖書（20%），400萬電子資料（10%），200萬非書資料（5%），這些經費未來可能祇會減少不會增加，由此可見的，受到最大衝擊的將是佔比例最高的期刊。如何保護期刊不被刪除，使能堅定支援全校師生的研究與教學，是本校圖書館責無旁貸的任務。雖然本校期刊採購決定權在於系所，但圖書館仍願克盡協調、支援之責。基於「滿足讀者需求」之最高原則，本館認為館藏發展不必強調書刊數量之眾多，而是讀者想要的資料都找得到。在此信念下，本館著手擬定「館藏重點」，並希望獲得全校師生的回響與支持，待累積相當共識與經驗，再轉化成「館藏政策」。本館提議之「館藏重點」如下：

### 1. 系所重要期刊之完整典藏

由於專業需求，每一系所都訂有許多期刊，做為系上教師研究工作之基礎。在經費充裕的年代，期刊訂的愈多愈好，本館期刊最多的時候可達3000多種。期刊不像圖書買了才有，它會源源不斷的進來，造成典藏空間的壓力，因此有微縮影片出現，舒解空間需求。不過，微縮影片閱讀困難，並不討喜，一般仍以傳統紙本較受歡迎。但在系所圖書經費減少後，一些不重要的期刊即面臨被刪除之命運，因其舊有刊冊仍在書架上，遂成為斷頭現像，造成期刊典藏管理之困難。

針對期刊館藏之困境，解決之道為不要訂那麼多期刊，而應採取「精兵政策」。做法有二：1) 每一系所謹慎決定十至二十種「重要期刊」，列為保護重點，這些重要期刊之過期部份應設法補齊，使整套期刊完整。重要期刊之完整典藏非常重要，它讓師生研究涉及之資料絕大部份都能滿足，提升師生使用本校圖書館之信心。2) 其他未設定之「次要期刊」則依經費許可，量力而為採購，或與他校合作分配類別分頭收集，再循館際合作路線使用。系所單位應有他館相關期刊之清單，做為系所增刪期刊之依據。

### 2. 配合全國發展電子資料庫

電子資料具有不佔空間及遠距搜尋之優點，在未來圖書館會愈來愈重要。不過書商為保護其獲利，電

子資料並不便宜，目前市場仍呈混亂狀態，一般以摘要型資料庫較為完整，至於全文若以單件採購，不是同時要有紙本，即其售價比紙本還貴。另外，有些大書商將許多相關資料集為資料庫成批出售，藉以獲取基本利潤，但一般讀者用到的可能只是其中一小部份。教育部及國科會經常協助國內大學，以聯盟方式與書商談判，藉以取得較佳條件，本校各單位若有機會參與，應極力把握。為解決電子傳輸速度限制，教育部已另闢專線，未來使用會更方便。本校圖書館電子資料庫使用尚未熱絡，除繼續爭取增加資料，例如系所重要期刊都應該要有全文電子外，在系所內加強推廣網路使用電子資料，亦為急迫之事。

### 3. 本校師生研究成果電子資料典藏

近年來由於個人電腦大量使用，全校師生生產之研究成果，正是此其時，可以將其成果電子檔納入圖書館電子資料典藏範圍，做為本校重要資產的一部分。此工作愈早開始愈好，此時不做，來日再做更為困難。全校師生研究成果電子資料包括：1.發表之論文、2.建教報告（可加鎖碼等級）、3.博碩士論文、4.研討會資料、5.值得典藏之收集到的電子資料。研究成果電子資料交由圖書館典藏，除了師生個人成就可以永遠保存留傳外，藉由圖書館優異的編目管理系統，這些資料可以再被使用，變成活的資料。由於PDF（Portable Document Format）檔之普及，研究成果電子化並非難事，圖書館已提供各系所PDF製檔程式，並訓練相關人員協助處理。研究成果電子資料典藏之重要性，需要全校師生共同體認與支持，全國各大學圖書館都已積極動員進行此事。

### 4. 中文本土性專業書刊典藏

本校圖書館「中文本土性專業書刊」之典藏以往並未受到重視，原因很多包括品質不佳、紙張粗糙、出版情報缺乏等，但近幾年來情況有很大的改進，其中最重要的，國人本土意識提昇，肯花時間寫一些本土相關的、教育性的好書，而且學生崇洋心理降低，加上課業上常被要求涉及一些本土性的材料，因此對本土性中文專業書刊之需求增加，已不容圖書館忽視。中文書籍之售價一般不高，較容易採購，圖書館列有固定經費支付，但是專業書刊之書單仍依賴系所提供，需要系所師生重視與支持。語言只是知識傳遞的工具，本館將不分中外，只要讀者有所需求，是與系所相關的知識性書籍，都在典藏之列。

以上列舉四項「館藏重點」做為本館未來典藏努力的目標，這些項目都盡量朝具體可行的方向規劃，可以立即執行。圖書館是屬於服務性的單位，本館提供的服務仍有賴全校師生的認同。這些館藏重點未來將融入本館的「館藏政策」中，並透過立法程序，取得全校的共識及協力執行，歡迎全校師生不吝提供卓見。



## 921大地震：國軍弟兄支援圖書館震災特別報導

周芳秀

時間過的真快，1999年921大地震距今雖已半年多了，然而半夜地震造成台灣地區人民的重大傷亡事件，事後想起來仍讓人心有餘悸。

回想天搖地動的那一刻，周遭的鄰居紛紛奪門而出、慶幸無人受傷且頻頻討論之際，不禁暗自叫苦：糟了，要去“撿書”了。果然，一早同仁紛紛到館巡視後發現六樓以上書庫一片狼藉，書刊到處散落；七樓更有一區書架全倒，八樓所典藏厚重之合訂本西文期刊，幾乎有四分之三被震下來。館長陪著校長及營繕組周主任等人到館視察災情後指示：因停電及餘震頻繁，為顧及讀者安全，圖書館暫時部份對外開放。七、八樓由於災情較重決定9/27-10/10間暫停開放。

由於七、八樓是期刊組的轄區，面對紊亂的書庫應如何整理以早日恢復原狀實在是令人傷腦筋的問題。首先找來原來書架承包商勘災，對於災後重建的經費先行估算。位於高樓的書架由於未做定位及拉桿工程，都已移位，想要讓書架歸位只找工讀生不可行；找搬家公司？經估算後因價格太高而作罷。最後想到其實這也是震災，何不找軍方幫忙？乃於928試著向學務處徐南平總教官求助，後經劉家楨教官幫忙，終於連絡到駐守在中壢忠愛莊的政治作戰總隊將於929以22位國軍弟兄支援（原來只要求10位弟兄），沒想到短短的幾個鐘頭就找到工作的主力，實在是令人高興。振奮之餘，連忙規劃書架工人、阿兵哥及工讀生三方人員合作復原書庫的工作程序，務必要將這些人力做最妥善之應用。

929當天雖然在密閉的空間、電力暫停的情況下工作，熱情的阿兵哥們在一聲號令之下仍發揮了高效率的工作精神，於七、八樓書庫間將散落之期刊先清離走道，以利期刊架復位；同時配合書架工人的作業將書架重新定位。只聽到一、二、三……同時用力推書架的聲音此起彼落，看著這些國軍弟兄奮力工作、汗流浹背的情形，實在感動極了。在少尉排長賴光胤的帶領下花了一整天的時間終於改善約二分之一災情（可見災情之慘重）。

由於仍有重要災區（七樓整區倒塌部份）仍待軍方人力配合處理，於是利用部隊章昌文總隊長來視察時再提出希望以原班人馬再幫忙一天的請求，沒想到章總隊長也爽快的答應了，實在令我們喜出望外。

930在所有工作人員的配合及分工下，分別完成了七樓倒塌書架區之復原及六至八樓所有書架之“定位”工作。“粗重”的工作做完了，算算離國軍弟兄應回軍營的時間還有約兩個鐘頭，於是請他們再繼續幫忙做期刊大分類及上架的工作，他們也從善如流。在工讀生的帶領下、國軍弟兄紛紛完成了他們自己認為比較不可能完成的任務（期刊分類）。感謝他們允文允武，只要是我們的“交辦業務”無論輕重、危險與否他們都毫無怨言的完成了，也因此我們自己在做後續工作時，才能做的很順利。

回想軍方來支援那兩日正是圖書館新自動化系統全館館員受訓的日子，由於震災，書庫極需安排復原作業，因此本組同仁只好犧牲受訓的機會，奔波於書庫間，指揮、調度軍方、工讀生（含通識教育中心涂秀伶老師特地帶來幾梯次的同

學幫忙）及書架工人三方人馬工作，使得各項作業能夠按部就班、有效率的進行；謝謝筱玲、綽英及秀琴、涂老師及所有參與工作同仁的幫忙（學務處徐總教官及劉教官帶來水果、飲料等食品勞軍），使得期刊書庫才能於短短的工作天內及時開放。

於930（四）中國時報第18版的桃園縣要聞上刊登了“中大書櫃震倒，阿兵哥伸援手”的標題。是的，對於軍方的協助，我們真是心存感激，他們幫我們節省了重建的經費、整批人力作業，不但縮短了工時，更縮短了本校讀者暫時無法查閱資料的時間，真是功不可沒，也是軍愛民的表現啊。

當然，為避免以後若有地震時再發生類似災情，此次我們於六至八樓書庫也做了書架頂部拉桿工程及部份書架底部之固定裝置工程，希望以後不會再有這種可怕的地震，但書庫內的安全裝置關係到讀者安全，卻也是不可掉以輕心的。

最後，感謝老天：書架倒塌時是圖書館的閉館時間，因此無人傷亡；我們的書庫雖然因地震讓我們渡過一段忙亂的時日，但也為我們的書庫安全上了寶貴一課。

當然這期間對此危機事件的處理及經過也頗令我們難忘。

附：書庫倒塌，書刊散落及國軍協助情形相片四張







## 新自動化系統--Innopac期刊模組功能簡介

周芳秀

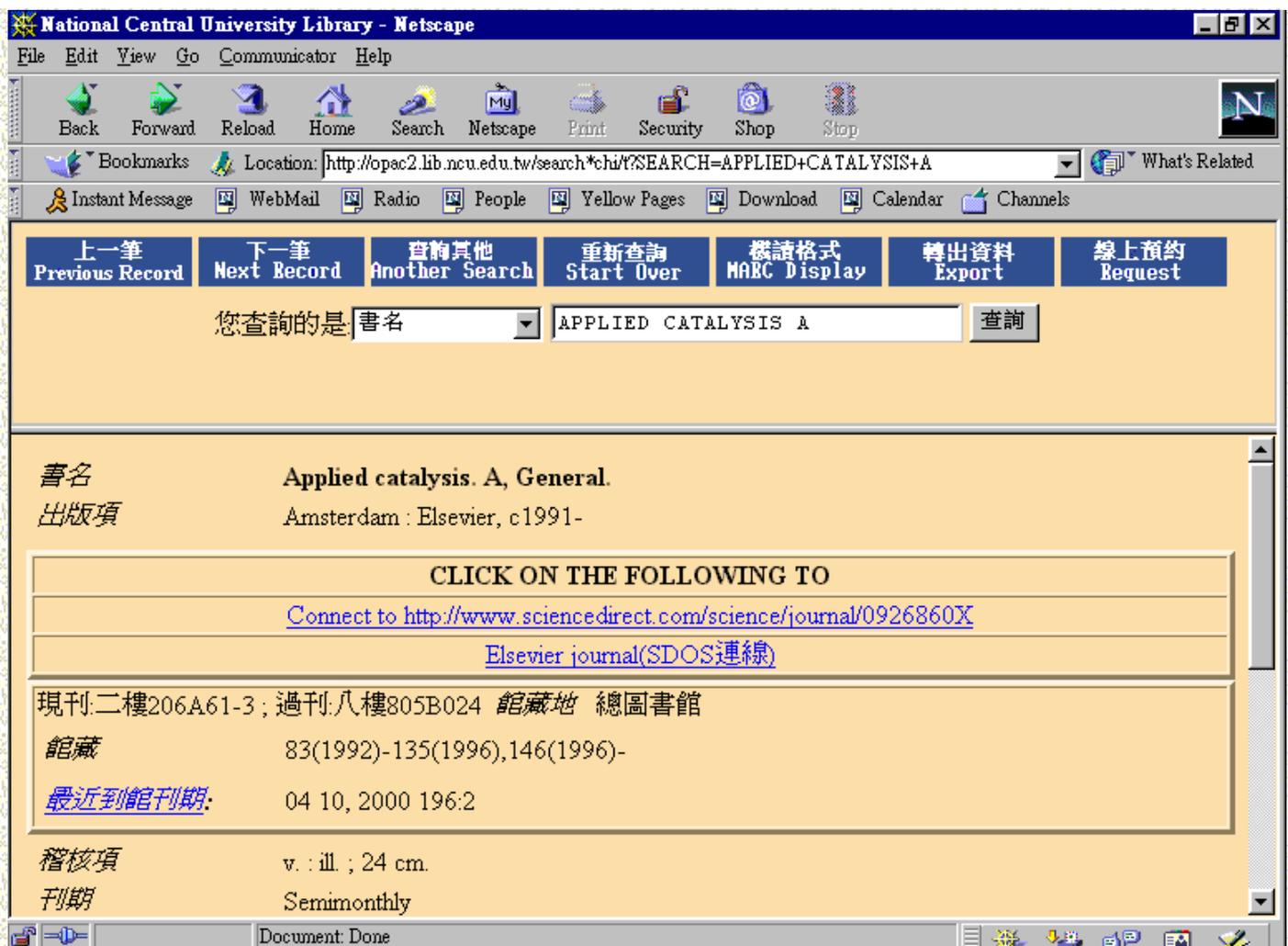
常常上網使用其他學校 Innopac 自動化系統的讀者或許不陌生該系統的使用及操作方式；由於對本校讀者而言，Innopac 是新的圖書館自動化系統，因此我們還是簡單的為讀者介紹期刊模組為讀者提供的各項服務，請參考以下之圖、文說明。

1. 提供期刊點收、催缺、裝訂等訊息  
要閱讀的期刊是否已到刊？尚未到刊之期刊何時會到？是否已催缺？期刊在裝訂中？期刊點收箱內都會說明，所以讀者在這裡都可以獲得有關期刊到底在哪裡的所有資訊。（如圖二、圖四所示）。
2. 所有期刊館藏及陳列處（現期或過期期刊），皆於同一畫面顯示。（如圖二、圖四）。
3. 電子期刊服務與自動化系統整合於一  
以往本館電子期刊檢索及利用都要由本館“期刊資料服務”或“光碟與電子資料庫服務”下面的網頁進入後才能做連結；現在此服務已慢慢與本系統整合了（如：西文期刊的“Elsevier journal SDOS 連線”、中文期刊的“電子期刊(全文)：中文期刊刊名”），檢索到的期刊若有這樣的連結顯示，即表示可以直接由此連結到資料庫去利用資料(如圖一、圖三)。

1.

由於所有的新服務目前正陸續建檔中，完全完成尚須假以時日，因此若讀者發現仍有資料未提供完整時，請多包涵。

圖一(西文期刊範例)



圖二 (期刊陳列處、館藏及待收刊範例)

National Central University Library - Netscape

File Edit View Go Communicator Help

Back Forward Reload Home Search Netscape Print Security Shop Stop

Bookmarks Location: ib.ncu.edu.tw/search\*chi/applied+catalysis+a/1,1,1,B/c1000214&tapplied+catalysis+a&1,,0 What's Related

Instant Message WebMail Radio People Yellow Pages Download Calendar Channels

LINE DISPLAY FORMAT 一般顯示 Regular Display

陳列處 現刊:二樓206A61-3 ; 過刊:八樓805B024

書名 Applied catalysis. A, General 館藏地 總圖書館

館藏 83(1992)-135(1996),146(1996)-

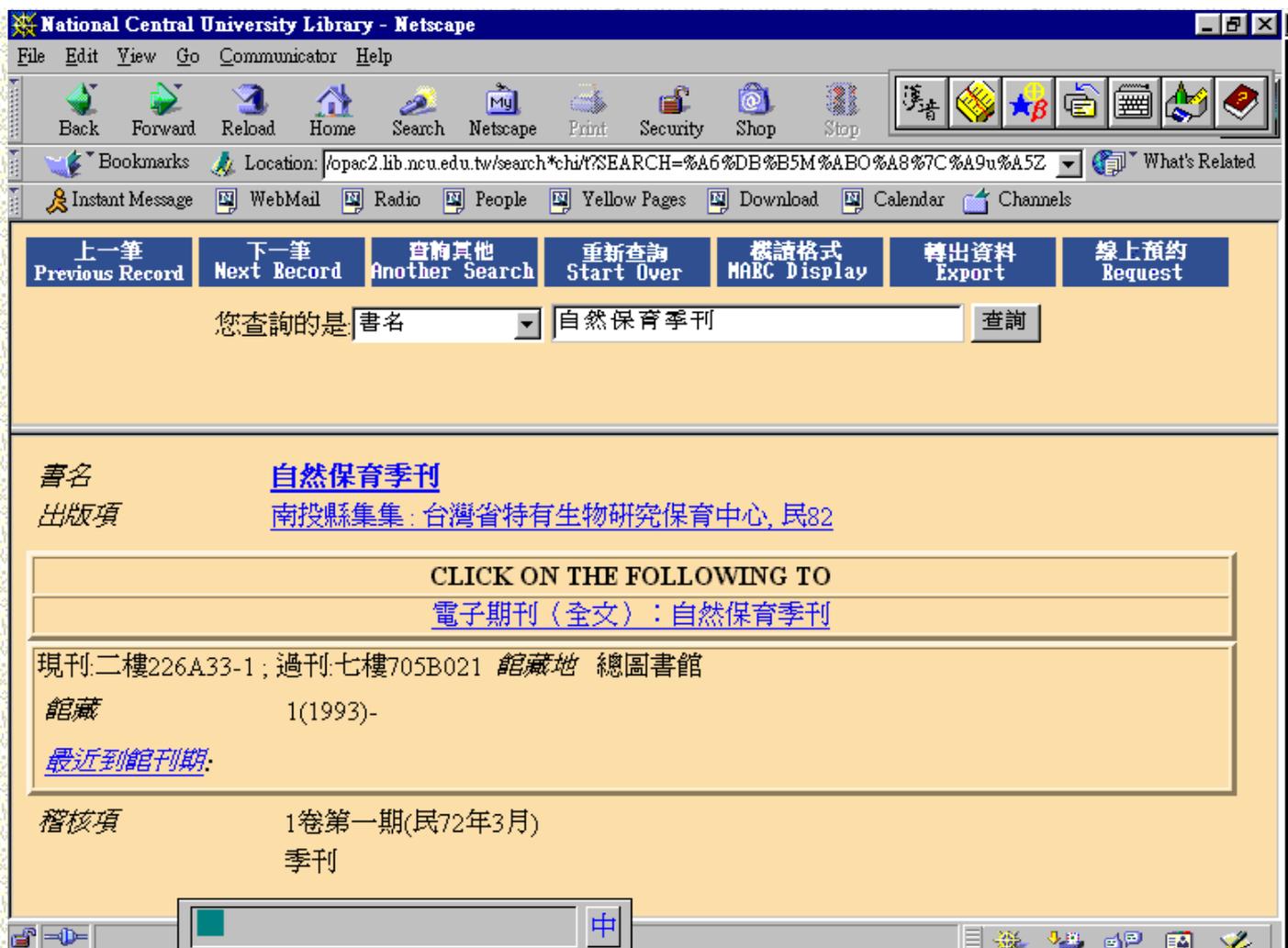
Current Receipts Are:

01 3, 2000 到館 on 01-04-00 190:1-2	01 24, 2000 到館 on 01-25-00 191:1-2	02 7, 2000 到館 on 02-01-00 192:1	02 14, 2000 到館 on 02-15-00 192:2	02 28, 2000 到館 on 03-13-00 193:1-2	03 13, 2000 到館 on 04-01-00 194-195
03 27, 2000 到館 on 04-01-00 196:1	04 10, 2000 到館 on 04-13-00 196:2	05 4, 2000 期待中 on 05-11-00 197:1	05 24, 2000 EXPECTED on 06-01-00 197:2	06 14, 2000 EXPECTED on 06-21-00 198:1	07 4, 2000 EXPECTED on 07-11-00 198:2

LINE DISPLAY FORMAT 一般顯示 Regular Display

Document: Done

圖三 (中文期刊範例)



圖四 (點收箱期刊點收狀況)

National Central University Library - Netscape

File Edit View Go Communicator Help

Back Forward Reload Home Search Netscape Print Security Shop Stop

Bookmarks Location: %7B214965%7D%7B213161%7D%7B21532c%7D%7B213a58%7D%7B213355%7D&l,1, What's Related

Instant Message WebMail Radio People Yellow Pages Download Calendar Channels

LINE DISPLAY FORMAT 一般顯示 Regular Display

陳列處 現刊:二樓226A33-1 ; 過刊:七樓705B021  
 書名 自然保育季刊 館藏地 總圖書館  
 館藏 1(1993)-

Current Receipts Are:

03 27, 2000 到館 on 04-13-00 29	06 27, 2000 期待中 on 07-30-00 30	09 27, 2000 EXPECTED on 10-30-00 31	12 27, 2000 EXPECTED on 01-30-01 32	03 27, 2001 EXPECTED on 04-30-01 33	06 27, 2001 EXPECTED on 07-30-01 34
--	---	--	--	--	--

LINE DISPLAY FORMAT 一般顯示 Regular Display

中



## 圖書館自動化系統Innopac使用說明

羅國倫、連文雄

### (一)、連線方式

#### 一、周邊設備需求

1、(1).個人電腦或麥金塔等 (VT100, VT220 相容的終端機)

(2).網路卡

(3).BIG-5 碼或 CCCII 碼之中文系統 E - Tien (倚天) 或奇易中文, 請設定為BIG-5 碼; CCCII 必須加裝CCCII 中文卡, 並設定為 CCCII 碼。

(4).網路終端模擬軟體 NCSA

2、經由電話撥接需另備：

(1).數據機 (MODEM)

(2).電話線路

(3).網路通訊軟體: TELIX, PROCOMM, KERMIT 等其中任一種

### 二、如何進入系統

#### 1、在本校

(1).進入中文系統

(2).執行網路終端模擬軟體

(3).鍵入 telnet 140.115.130.208 直接連線

(4).Login: big5 -->進入中文畫面

#### 2、經由台灣學術網路 (TANET) 連線

(1).進入中文系統

(2).執行網路終端模擬軟體

(3).鍵入 telnet 140.115.130.208

(4).Login: english -->進入英文畫面

#### 3、經由電話撥接連線

(1).進入中文系統

(2).執行通訊軟體

(3).電話撥接至本校電算中心或透過他校之 Terminal Server 再連線

#### (4)、查詢系統主畫面

當您連線成功後，即可進入本館公用目錄查詢系統主畫面。

### (二)、功能鍵說明

#### 一、瀏覽顯示畫面：

1、A ( ANOTHER Search by WORD) > 查詢其他關鍵字（或作者或書名…，依選擇的檢索點不同而定）：

提供您在相同的檢索點中重新查詢，系統不跳離至公用目錄查詢系統主畫面。

2、E ( EXPORT/SAVE Items) > 轉錄／儲存資料：

您可將查得的書目轉錄至硬碟。

3、J (JUMP) > 選擇特定記錄：

可以一次往前或往後幾個畫面，輸入往前或往後跳的筆數。

4、L (LIMIT this Search) > 縮小查詢範圍：

當查詢得多筆資料時，讀者可以進一步縮小查詢範圍，以出版年、語文、資料類型、書目類型、館藏地、出版者、書名關鍵字、作者關鍵字、主題關鍵字、內容註關鍵字等條件加以縮小查詢範圍。

5、N (NEW Search) > 重新查詢：

放棄原來的檢索點，改選其它不同的檢索點，此時系統將回復到公用目錄查詢系統主畫面。

6、P (PRINT) > 列印：

列印螢幕上所查詢得的資訊。

7、R (RETURN to Browsing) > 回到索引瀏覽：

回到該筆記錄所在的瀏覽顯示畫面。

8、O (OTHER options) > 其他功能選項

若畫面無法容納足夠的功能選項，可選擇其他功能選項繼續選取。

#### 二、布林邏輯與辭彙切截（ Truncation ）功能

##### 1、布林邏輯查詢：

在關鍵字查詢以及縮小查詢範圍的選項中，皆有這項功能。系統提供 “ AND

”、“OR”、“NO”（即是NOT）三種邏輯運算，其中“NO”只能應用在關鍵字查詢。

## 2、辭彙切截：

在關鍵字查詢中，若加上“\*”的切截符號，系統將自動切截，例如：輸入「histor\*」，系統將找尋「history」、「historical」、「histories」等字。在其他檢索點的查詢方面，系統則自動執行切截功能，不必另外輸入切截符號。

## 三、查詢方式說明

系統提供的查詢方式可以區分為文字型的檢索點以及數字型的檢索點。文字型的檢索點包括作者查詢、書刊名查詢、主題查詢與關鍵字查詢；數字型的檢索點包括索書號查詢、與國際標準圖書／期刊號碼等的查詢，以下分別敘述各檢

索點的特點：

### 1、作者（Author）查詢

包括個人作者、合著者、團體作者、會議名稱皆可作為作者查詢項目，以人名為查詢項目時，需依照姓、名的字順輸入；以機關名稱查詢時，目前需輸入完整的機關名稱。

### 2、書／刊名（Title）查詢：

包括圖書、叢書、期刊、叢刊等連續性出版品的名稱查詢。查詢必須依照其名稱的字順輸入。若是查詢圖書，系統將顯示該書陳列的地點（館藏地）、索書號、登錄號、狀態。狀態的種類常見的有：在架上、限館內閱覽、到期xx-xx-xx。若是顯示「到期xx-xx-xx」即是該書目前外借中，到期日為xx-xx-xx（月-日-年），讀者可以選擇“G>線上預約”的功能。

### 3、主題（Subject）查詢：

目前只應用在西文書刊主題語的查詢。本館採用的主題語是「美國國會圖書館標題語（Library of Congress Subject Headings）」，因此讀者必需輸入它的用語才能正確地查詢。

### 4、關鍵字（English WORD/Chinese Character）查詢：

包括團體作者、書／刊名、內容註、主題等相關敘述的有意義字或詞的查詢。您除了可以運用布林邏輯查詢外，並且可以運用自動切截功能（\*）查詢。

## (三)、如何預約借書：

完整的預約借書必須經過讀者申請與館員審視的兩階段程序。

- (1). 從線上公用目錄查詢系統找到所要的一本書目資料。
- (2). 電腦畫面顯示館藏動態：包括館藏地、索書號、條碼、狀態。其中狀態為“可流通”者表示該書仍在館內未被借出，直接來館借閱即可，不必辦理預約
- (3). 預約時要輸入 A 姓名, B 學號, C 密碼

A、姓名：請輸入您自己的姓名，中文字中間不要有空格。

B、學號：使用者學號

C、密碼：通常是您的身份證號碼

以下幾種情況無法排入預約：

- (1). 讀者自己已經借出該書又辦理預約。
- (2). 本人重複多次申請預約。
- (3). 該書仍在館內並未被借出。
- (4). 參考書·國科會專案圖書·期刊及視聽資料。
- (5). 預約冊數=借閱冊數x1/2,校外讀者借書冊數5冊,則可預約3冊。

預約圖書是否完成，可用 V > 個人借閱情況項目，查詢自己各項紀錄包括借書記錄，預約記錄，如果預約後，又想取消預約，也可以選擇取消預約功能，並且系統會依情況列印通知單，或在您借書的時候，提醒預約書已回館。

#### (四)、如何續借圖書

##### 一、webpac的續借圖書步驟：

從圖書館網頁上，中央大學館藏查詢系統，點選「讀者個人資料」輸入姓名、證號、密碼，點選「顯示以上讀者記錄」，點選「xxx本書目前已借出」，點選「全部續借」或在欲續借的書之前點選註記。

##### 二、opac的續借圖書步驟：

- 1、線上公用目錄 telnet 140.115.130.208 login:big5
- 2、V 查詢個人借閱情況
- 3、輸入姓名、證號、密碼即可看到個人借閱記錄
- 4、選 C 借出館藏
- 5、選 R 續借
- 6、依系統指示選擇所要續借圖書
- 7、如欲取消續借，請選 U 取消續借註記

以下幾種情況無法續借：

- 1、該書已經逾期。
- 2、太快續借，到期日前7天才可以續借。
- 3、該書已經有人預約。
- 4、續借次數太多，若想再繼續借閱，建議您先將該書歸還，若當時無人預約，

可重新再借書。

## (五)、讀者相關

### 一、查詢個人借閱情況 ( V > 查詢個人借閱情況 )

本系統可以提供讀者自行查詢個人借閱情況，包括個人基本資料、所借圖書冊次、書名、到期日等等。在公用目錄查詢主畫面下選擇“V > 個人借閱情況”即可進入。輸入姓名讀者證號及密碼後，記錄即顯現。

### 二、圖書館館訊 ( I > 圖書館館訊 )

為期有助於您使用圖書館資源，在圖書館訊息一欄中，我們除提供圖書館的相關訊息使用手冊及注意事項，在本項目下並且有“S > 讀者建議”的選項，本館竭誠歡迎讀者建設性的意見，為使您即時得到解答。

### 三、連結其他參考資料庫 ( C > 連結其他參考資料庫 )

我們僅選擇了部份圖書館系統方便您在查詢本館館藏後，可以直接再查詢國內其他圖書館藏資料。



## 圖書館視聽組的服務簡介

范懿文

### 1. 前言

隨著科技的日進千里，人類賴以傳承知識經驗的方法與其傳佈的方式也因此而多元化，我們處處可見到的非紙本式資料媒體，不管在種類方面或數量方面都越來越多。這些改變，對我們的生活、教育、或研究環境都造成不少的影響。所以，視聽資料是重視服務品質的現代化圖書館不可忽視的必需典藏及流通的資料形式之一。這一點，可以從各大學圖書館相繼成立視聽室或視聽中心的趨勢窺知一二。

### 2. 簡史

圖書館視聽組是圖書館組織中最晚成立的一組，它是在民國八十三年七月一日成立的。成立視聽組的主要目的是處理視聽資料閱覽流通業務以及相關視聽設備維護管理。在歷年來有限經費的分配下，館藏視聽資料自民國八十三年年的2319件成長到今年八月底的9768件，是圖書館努力的成績，大家有目共睹。

### 3. 資料典藏

就典藏的視聽資料而言，目前可依管理上的類別分為七大類來說明: LD, VHS, Cassette tapes, Music CD, CD-ROM, DVD 及其他視聽資料相關之圖書期刊。八十八年八月底的統計資料顯示視聽資料室的典藏件數與使用規則如表一所示:

表一: 典藏資料類別

項目	件數	使用規則
LD	725	室內使用為原則
VHS	2021	室內使用為原則
DVD	41	室內使用為原則
Cassette tapes	2505	可供外借
Music CD	3238	可供外借
CD-ROM	492	可供外借
其他	746	室內使用為原則
總計	9768	*

其中值得一提的資料類別是DVD，因為DVD的資料是八十八年一月才正式納入典藏類別的視聽資料。這些努力都在在顯示中大圖書館典藏視聽資料時，只要能符合“典藏兼具教育與休閒資料”的原則，各種新科技的產品都將積極爭取納入典藏的態度。所以，若讀者對於應典藏而未典藏的視聽資料有任何建議，非常歡迎大家儘量提供給圖書館。

### 4. 硬體設備

在硬體設備方面，視聽資料室設於舊圖書館二樓，面積約兩百坪，內有可容納50人的大團體閱聽室一間，可容納15人的小團體閱聽室兩間，公共閱聽空間則另外設有26個卡座供讀者室內閱聽各項視聽資

料使用。目前卡座分配情形如表二所示:

表二: 公共閱聽空間卡座設備

卡座項目	雙人座	單人座
LD	4	8
VHS	3	7
DVD	1	2
Cassette tapes	-	1

在此要特別提醒大家一點，因為視聽設備使用時的耗損與折舊極需經費來維修與更新置換，所以櫃檯工作人員會依國立中央大學圖書館視聽資料室使用規則第八條規定，向所有借用本室設備場地的使用者，以儲值卡方式收取依規定所應支付之設備維護費。而本規則乃是經校級的圖書館管理委員會議通過後施行，若讀者有任何改進意見，請向各學院代表或學生代表反映，做為未來修訂的依據。

## 5. 其他服務

此外，視聽資料組也在WWW上提供視聽資料目錄服務，供讀者線上查詢本室典藏的視聽資料。

在教學支援方面，我們也會依個別課程教師需求，按照視聽室人力的配置情況，幫助老師使用其指定的視聽設備準備教材。

另外，視聽資料組與資訊組及典閱組合作CATV播映業務也已正式推出兩學期了。其相關節目表已公告在圖書館公佈欄及BBS上，請大家自行參考。

## 6. 結語

如前所言，視聽組主要任務是處理視聽資料閱覽流通業務以及相關視聽設備維護管理。然而，目前的人力配置只有一位兼任組長及一位組員。雖然如此，在"雙口組"精簡人力的情況下，我們仍以服務大家為目標，時時要求自己提昇服務品質，更歡迎大家鼓勵與賜教。



## 採編組

朱碧靜

### ●受贈資料，處理有據

本組為有效處理受贈圖書資料，節省作業成本及典藏空間，並保持館藏資料之適用性，特草擬圖書館受贈圖書處理辦法，以確認受贈圖書資料之全權處理權，並已於88.11.09 經圖書管理委員會議通過。

### ●統計資訊，隨手可得

每年總有系所來電詢問該單位歷年來圖書購買經費及數量，為便利系所獲悉該項資訊，本組遂整理各系所歷年來圖書驗收統計表，並開放線上瀏覽，同時發函周知各單位，使用帳號及密碼。

### ●出爐新書，免費嚐鮮

為使讀者能借閱最新出版之中文圖書，本年度與校內敦煌書局合作，凡校內讀者於該書局遇有欣賞圖書，即可就地填寫圖書館提供的圖書推薦單，本組將進行複本查核，凡推薦者可獲優先借閱的權利。

### ●國鼎資料，歸就定位

國鼎資料館落成使用，本組已將近百箱李資政贈書，搬至國鼎館，完成拆箱作業後，分成圖書、期刊、小冊子、檔案等四大類分別置於密集書架上。

### ●新系統啟動，編目模組首先走

經過五個月的奮鬥，新舊系統資料轉檔程式的規格需求及功能確認，16種書目參數表及索引欄位的填寫及上傳、TestPac期間諸多問題發現及信函書寫等等過程，12月13日編目模組正式上線，一切辛苦，終於有了良好的開始……

本組目前已完成編目手冊之撰寫，而大部份的編目模組功能，都已確認工作流程。除了於1月18日至21日期間，舉辦四天館內人員編目操作功能訓練課程外，另於1月25日上午講解戲曲及法文系編目建檔訓練課程，2月17日星期四下午，邀請昌泰公司到館講解PN-300 for Innopac的使用。

### ●書目品質，診斷效果佳

新系統上線了，轉入新系統之書目資料計有246,050筆，館藏資料337,010筆，該系統review file的功能，大大有益館員對廿餘萬筆書目資料的品質診斷，如發現若干異常狀況，如條碼號重覆以及6碼及7碼條碼號的重覆等。由於早期館方基於人力之有限，採取簡單編目、一筆館藏、一筆書目的建檔政策，加上原有系統對於館藏地、館藏類型的未加要求，配合新系統流通規則主要來自館藏類型及館藏地的組合變化，本組人員極力修改有關館藏類型及館藏地的錯誤，以避免該筆資料無法順利流通的現象。

### ●備用書庫召集令

奉館長指示，於寒假期間完成舊圖備用書庫的整理工作，本組李淑容小姐奉令為本專案之召集人，統籌協調典閱、期刊、參考及採編各組之庫存資料整理，另本組代表為田湘漢小姐，感謝各組之努力，任務已圓滿完成。

### ●館藏本土化，學科求均衡

鑑於本校圖書館典藏之各學科專業中文書籍不夠充實，加上專業本土性資料日益豐富且重要，許多學生亦有需求。館長親擬信函，邀請全校教師，推薦書目，協助圖書館蒐集與貴系所有關之「本土性」、「專業性」中文圖書，本組已發函周知各單位，期望推薦書目，雪片飛來。

## ●好書乙本，贈教師

依八十九年三月六日，本校第三二一次行政會議決議辦理，本組購買天下出版「學術這一行」圖書246冊，贈與本校專任講師以上教師，任務順利完成。

## ●博碩論文，數位化有譜

約莫於七、八年前圖書館即有數位典藏本校博碩士論文計畫，遂有一本精裝，一本平裝的畢業生繳交論文規定，然礙於龐大經費考量，計畫總難付諸實施，而多年來館內庫存之另一冊論文卻已書滿為患，無多餘書架可存。鑑於國家圖書館全國博碩士論文線上建檔計畫之成熟，圖書館決議自八十九年起，續收精裝本論文，但停收平裝本論文，改收電子檔磁片，以進行數位化典藏博碩士論文計畫。

為使各系所了解該計畫，國家圖書館資訊組人員於3月30日上午，假本館二樓會議室舉辦「全國博碩士論文摘要線上建檔說明會」。原本庫存本館之複本論文，則進行各系所典藏意見調查，本組依各系所意見，陸續將論文送回系所，或送國史館典藏，或移至本館舊圖備用書庫典藏。



## 參考諮詢組

陳芷瑛

【圖書館參考諮詢組 校內分機7407 e-mail:reflib@www.lib.ncu.edu.tw】

- SDOS提供校外連線檢索申請

原EES：Elsevier Electronic Subscriptions提供全球最大出版商 Elsevier 發行的 1,100 種電子期刊訂閱服務，涵蓋主題包括科技、醫學、經濟及商業管理等；透過網際網路，使用者可線上查詢、瀏覽、列印、及下載所需要的期刊論文。

申請對象：本校正式編制內教職員生(研究助理恕不受理)，身份不符者一律退件

連線網址：[sdos.ejournal.ascc.net](http://sdos.ejournal.ascc.net)(請取消proxy)

使用有效期限：89/12/31止

申請方式：請用e-mail 填妥下列資料後寄回 [reflib@www.lib.ncu.edu.tw](mailto:reflib@www.lib.ncu.edu.tw)

姓名(中英文都需要)、職稱、單位、校內聯絡分機、e-mail address、user-id (8個字元以內) password(5-15個字母或數字，不可用空白或特殊符號) 共七項資料，收件後最遲於次一班日處理，請自行上網測試(註：需於非校區測試或設定proxy，才會要求輸入user-id及password)

- 特別說明：凡向圖書館申請SDOS校外使用之使用者，在連線使用輸入個人id畫面時，請務必在白訂id前面加上 ncu- (即加上單位識別碼)

此四碼不算入 id 長度8碼規定，後續申請訂定id時無須將此識別碼列入，但在連線檢索使用時必須鍵入。

例如: 您原先自訂的id 為 jessie , 則請務必鍵入ncu-jessie方可檢索

詢問專線：圖書館參考諮詢組陳小姐 7407

- 電子資料庫聯盟CONCERT推廣訓練開始報名

報名網址:<http://www.stic.gov.tw/fdb/tr/index.html>

共有GaleNet(全文電子期刊)、ProQuest(全文資料庫)、EBSCOhost(全文資料庫)、IDEAL(全文電子期刊)、IEL online(全文資料庫)、OCLC FirstSearch (十餘種資料庫檢索系統)、SwetsNet(期刊目次、專題選粹)、Web of Science(ISI資料庫SCI及SSCI)、OVID(十餘種資料庫檢索系統)等共四十場次，採線上報名，填寫報名表傳真至科資中心國外資源組(02-2737-7839)，各場次於開課前一個月內接受報名，一週前截止，敬請把握報名時限。

- TANet已設定圖書館專用國際頻寬

為解決資料庫聯盟會員使用網際網路電子資訊資源無法連線與傳輸速度緩慢等問題，經教育部電算中心積極安排，規劃圖書館專用寬頻供查詢國外學術網站之用，即日起不須透過proxy由本校IP直接連線。

使用TANet國際專用頻寬的資料庫如下：

- ACS提供連線下載全文

(本文轉錄自：國科會化學中心ACS電子期刊服務通知)

ACS電子期刊服務簡介：該系統為ACS（American Chemical Society）建置之電子期刊全文資料庫，提供該學會出版之29種電子期刊(如附件)，收錄年限涵蓋近四年之最新資料。是項服務感謝國科會自然處出資，由台大化學系暨國科會化學中心代表洽談，以學術聯盟方式替中心成員所屬之大專院校與機構購置。

使用方式：

1. 無須ID & Password。採 IP 控管方式，無限次使用。目前暫限140.115.\*.\*網域使用，proxy 設定已請補設作業當中。如需連線請暫時取消proxy
2. 直接連至ACS期刊清單網頁 <http://pubs.acs.org/about.html>
3. 選擇期刊刊名，利用Adobe Arcobat Reader軟體閱讀。
4. 啟用時間：1999.02月底之前已可使用。
5. 倘有問題，請電洽台大化學系暨國科會化學中心圖書室：劉小姐或許小姐 (02)23630231 ext.2329

ACS電子期刊清單(按字母順序排序)

1. Accounts of Chemical Research
2. Analytical Chemistry
3. Biochemistry
4. Bioconjugate Chemistry
5. Biomacromolecules
6. Biotechnology Progress
7. Chemical Research in Toxicology
8. Chemical Reviews
9. Chemistry of Materials
10. Crystal Growth and Design
11. Energy and Fuels
12. Environmental Science and Technology
13. Industrial and Engineering Chemistry Research
14. Inorganic Chemistry
15. Journal of Agricultural and Food Chemistry
16. Journal of Chemical Information and Computer Sciences
17. Journal of Chemical and Engineering Data

18. Journal of Combinatorial Chemistry
19. Journal of Medicinal Chemistry
20. Journal of Natural Products
21. Journal Of Organic Chemistry
22. The Journal Of Physical Chemistry A
23. The Journal Of Physical Chemistry B
24. Journal Of The American Chemical Society
25. Langmuir
26. Macromolecules
27. Organic Letters
28. Organic Process Research and Development
29. Organometallics

- IEL(IEEE/IEE Electronic Library)檢索界面改版

目前已獲廠商通知IEL將改版為IEEExplore

自3月15日起, IEL Online 客戶將可至新的IEEExplore網站

<<http://www.ieee.org/ieeexplore/>> 開始適應新界面

IEL及IEEExplore兩種介面將讓網路版客戶同時使用至4月中旬

如各位對新的IEEExplore界面或使用方式有任何意見

在試用期間可e-mail至<[xplore-support@ieee.org](mailto:xplore-support@ieee.org)>

試用期後可與<[custsvc@ihs.com](mailto:custsvc@ihs.com)>聯絡

- 館際合作收據開立方式變更

主旨：自三月起館際合作申請收據改由全國館際合作中心開立。

說明：

一、全國期刊聯合目錄暨館際合作系統之結算模組將於八十九年三月啟用，並於八十九年四月進行沖銷結算作業，本館亦為會員之一，同步實施此項會計作業。

二、原由本館暫代各館開立收據模式自三月一日起停止，改由全國館際合作中心開立每一申請者當月館際合作申請件總額統一收據以供報帳。所有申請件產生的金額，由結算中心於次月27號前開立正式收據給讀者，以供讀者報帳使用。親至圖書館一樓光碟檢索區服務台領回收據。

註：因三月份館際合作件第一次採沖帳方式進行，結算中心尚無法預期能否準時完成收據列印，此次收據領取日期可能會有延宕。

三、有些單位因未能提供正式收據，所以未加入結算模組沖銷，向這些單位申請之館際合作金額，恕無法併入全國館際合作中心所開立之收據中。本館代收款後可提供收費證明，但無法報帳。

四、若有任何問題，請洽詢校內分機：7407陳芷瑛或E-Mail [reflib@www.lib.ncu.edu.tw](mailto:reflib@www.lib.ncu.edu.tw)

\* 為 ESDU-Engineering Science Data Unit 全球工程科學資料庫 ESDU 台灣工程科學聯盟催生  
<http://www.esdu.com>

The Engineering Sciences Data Unit (ESDU) provides an online library of more than 200 volumes of engineering design data. These volumes contain over 1200 validated design guides, together with supporting engineering software that can be run, downloaded, and modified. The ESDU design guides are organized into 22 series, each covering a specific subject area in structural, mechanical, aeronautical, and chemical process engineering

但由於ESDU資料庫的訂價高昂(全套需台幣四百萬元)，實非國內單一研究單位或產業界所能負擔。許多專業教授紛紛表示希望以相同聯盟的方式引進此資料庫以降低國內使用成本，並透過在工程技術研究執領導地位的國科會工程處擔任主導，以協助ESDU台灣聯盟的成立。

為順應ESDU工程科學資料庫聯盟成立的實際需求，希望各位教授認同工程資料庫的重要性向國科會提出未來成立聯盟的殷切希望，並大力推薦本資料庫。有您的支持相信必能順利推動此聯盟的成立。ESDU不但是方便實用的設計參考指引，更是完整的研究工具，也是國際工程研究相當重視的參考資料，若國內也能引進使用，必能大大提升工程技術水準，在此，誠摯邀請您熱烈的參與。隨函附上ESDU資料庫推薦資料，請填後回傳e-mail:Emily\_chang@ppa.com.tw，我們將彙集您的寶貴意見給國科會參考。

- 歡迎使用LINK電子全文系統

Springer為德國知名出版商，LINK為其建置之資料庫系統，提供電子期刊及叢書等全文資料，主題涵蓋生命科學、醫學、工程、電腦、數學、化學、環境科學、物理與天文、地球科學、經濟及法律等。

科資中心以 National Academic License引進此資料庫系統，提供本校免費使用其電子期刊，使用期限至九十年一月底止。

LINK資料庫系統採取IP方式管控，限校區內使用。即日起提供免費試用,歡迎直接連線德國網站 (<http://link.springer.de/search.htm>)或美國網站(<http://link.springer-ny.com>)查檢利用。

※國外館際合作複印費每單位調整為新台幣三百五十元整

國外館合資料提供單位大英圖書館文件複印中心於四月一日調漲收費為每單位(10頁為一單位，不滿10頁以10頁計，依此類推)英磅7.25元，本館以成本價收費，將自五月一日起之國外申請件調整為每單位350元，手續費每件50元不變。國外館合有正式收據可供報帳，資料約十天到件，歡迎有需要者多加利用

※畢業生離校程序办理流程說明

- 1、畢業離校須繳交精裝本論文一冊、論文電子檔(.pdf格式)一份。
- 2、收件地點：一樓光碟檢索區服務台。
- 3、收件時間：週一至週五上午08:00-12:00；下午13:30-17:00
- 4、請先至系所利用Acrobat軟體將論文轉檔成.pdf檔，收件處亦備有電腦供轉檔專用，紙本及電子檔檢查無誤後館方即核可蓋印，完成圖書館部份離校程序。





## 期刊組

周芳秀

### 地科中心現期期刊自成一區

繼“物理中心現期期刊”於總館二樓自成一區後，本學期起，由國科會地科中心

付款訂購的現期期刊亦自成一區，排列於“物理中心現期期刊”之隔壁，請讀者千萬別找錯位置，尤其是地科學院的讀者們更要特別注意了。

### 二樓現期期刊重新排架

本學期開學後，總館二樓中西文現期期刊重新排架，對熟悉於老位置找期刊的讀者而言，可能要請你們重新適應“新環境”了。

好在我們於期刊架上做的架標及貼於期刊上的架號都很清楚，讀者應不難找到您要的期刊才是。期刊的排列依據：

中文：依筆畫順序排列

西文：依字母順序排列

### 新自動化系統期刊模組功能開始啟用

本組工作人員於89年3月2日完成為期兩天的新系統期刊模組訓練後，已開始一連串的參數設計及測試等工作。目前已招募工讀生協助建檔工作，數千筆的期刊資料將陸續把需要補建的資料補齊。眼尖的讀者或許已發現若干新服務(詳本期：新自動化系統：期刊模組功能簡介)已分別加上去了，期望讀者能夠看到我們努力的成果。

### 期刊分級之施行

期刊分級為啥玩意兒？其實就是為落實期刊館藏發展政策，依其重要性，分為

A、B、C三級，以後可作為增刪期刊、電子期刊、補齊過期期刊或本館期刊移存備用書庫等之參考。此項作業已函請本校各單位配合研究、調查中。

註：

A：表示重要期刊(核心期刊)，為學門之基礎或研究不可或缺之期刊。

B：表示次重要期刊。

C：表示重要性較少之期刊。



## 資訊組

## 圖書館各主機服務現況報導

吳淑菁

圖書館目前提供自動化服務系統有線上公用目錄查詢系統（innopac系統）、world wide web系統（www系統）、光碟資料庫系統、期刊目次檢索系統，簡介如下：

系統	網址 (URL)	I P 位址	提供的服務
線上公用目錄查詢系統 (Innopac系統)	<a href="http://opac2.lib.ncu.edu.tw">http://opac2.lib.ncu.edu.tw</a>	140.115. 130.208	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 館藏目錄查詢。</li> <li>2. 每月新書通報。</li> <li>3. 個人借閱資料查詢。</li> <li>4. 線上預約及續借。</li> </ol>
World Wide Web 系統 (WWW系統)	<a href="http://www.lib.ncu.edu.tw">http://www.lib.ncu.edu.tw</a>	140.115. 130.211	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書館所有自動化服務的整合。</li> <li>2. 本館簡介。</li> <li>3. 研究所及轉學考考古題</li> <li>4. 本館館訊。</li> <li>5. 最新消息。</li> <li>6. 開放時間。</li> <li>7. 借閱規則。</li> <li>8. 各式申請表格。</li> </ol>
光碟資料庫系統	<a href="http://cdnta.lib.ncu.edu.tw/cdrom/cdmenu.htm">http://cdnta.lib.ncu.edu.tw/cdrom/cdmenu.htm</a>	140.115. 130.210	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. web版資料庫。</li> <li>2. 人文藝術資料庫(mla, art, , , 等)。</li> <li>3. 社會科學資料庫(abi, mars, econlit, , 等)。</li> <li>4. 綜合資料庫(gpo, items, stic, , 等)。</li> <li>5. 科學工程資料庫(ieee, sci, medline, 等)。</li> </ol>

			6. 試用資料庫。
期刊目次檢 索系統	<a href="http://ser.lib.ncu.edu.tw/ttscgi/ttsweb?@0:0:4">http://ser.lib.ncu.edu.tw/ttscgi/ttsweb? @0:0:4</a> ::回中大圖書館主畫面: <a href="http://www.lib.ncu.edu.tw/c/cwelcome.html">http // www.lib.ncu.edu.tw/c/cwelcome.html</a>	140.115. 130.207	1. 西文期刊目次索引資料庫 2. 中文期刊目次索引資料庫 3. 註冊 SDI 服務。



視聽組

范懿文

視聽資料外借流通業務電腦化作業自今年1月17日開始于INNOPAC系統上啟動了！讀者透過網路連線到圖書館自動化系統的OPAC或WEBPAC都可隨時掌握各文件視聽資料外借情形的即時狀態資訊。例如：圖一的畫面說明查到視聽資料室的”亂世佳人”影帶在架上供讀者借閱，而圖二的畫面則告訴讀者視聽資料”樂器總動員”“CD\_ROM正被外借中，到期日為兩千年7月31日，這樣貼心的服務與提醒，希望讀者喜歡！

圖一：

查詢其他 Another Search
重新查詢 Start Over
標讀格式 MARC Display
註記列表 Export Saved
清除註記 Clear Saved Records
轉出資料 Export
線上預約 Request

您查詢的是:

Limited to: 館藏地 "視聽資料室"

National Central University Library
第 1 頁, 共 1 頁

**作者** 佛萊明 維多 導演  
蓋博 克拉克 主演  
Gable Clark 主演  
Leigh Vivien 主演  
費雯麗 主演

**書名** 亂世佳人 = GONE WITH THE WIND / 維多佛萊明導演

**出版項** 臺北市：帝尹傳播有限公司

館藏地	索書號	條碼	處理狀態
視聽資料室	Videotape 2	9004224	在架上
視聽資料室	Videotape 1	9004225	在架上
視聽資料室	book 1	9004226	在架上

**稽核項** 2捲卡式帶(220分鐘)：有聲,彩色 + 書

**其他書名** Gone with the wind eng

圖二：

書名 樂器總動員  
出版項 台北市：光復書局, 1998[民87]

館藏地	索書號	條碼	處理狀態
視聽資料室		9505027	到期 07-31-00
視聽資料室	CDT	9505028	到期 07-31-00

版本項 [CD-ROM]  
稽核項 1 compact disc : digital, 4 3/4 in + 書1冊  
附註 PC(Windows 3.1或95) 或 Macintosh



## 雙向橋

發信人: piching@Evergreen (pi-ching chu), 信區: NCULIB

標 題: Re: 請問

發信站: 中央大學松濤風情資訊站 (Tue Mar 7 08:57:52 2000)

轉信站: Evergreen

>=>發信人: fron.bbs@bbs.mgt.ncu.edu.tw (阿尼), 信區: NCULIB

> 我想推薦新書 不知道可不可以直接在站上推薦

> 還是一定得到圖書館去填單子?

你好:

可以的, 你可以電子方式告知推薦書目資料, 圖書館的網頁上亦提供

兩處推薦書刊的線上表格, 一為點選【各類申請表單及線上報名】進入,

另一可從【館藏資料查詢(OPAC)】下點選新系統後再選推薦書刊進入。

歡迎你的推薦。

圖書館採編組

發信人: fsc@Evergreen (fsc), 信區: NCULIB

標 題: Re: 請問電子期刊的服務

發信站: 中央大學松濤風情資訊站 (Fri Mar 17 11:12:56 2000)

轉信站: Evergreen

你好,

本館所提供的電子期刊因為是以服務本校讀者為目的, 所以申請時

皆以本校的 ip ranges 為範圍去申請。所以您若是本校讀者，  
請盡量利用在校時間去連線我們已提供的電子期刊連線服務，  
若您在校外使用，就無法提供服務了。

期刊組 890317

發信人: fsc@Evergreen (fsc), 信區: NCULIB

標 題: Re: 期刊..

發信站: 中央大學松濤風情資訊站 (Tue Mar 28 08:49:58 2000)

轉信站: Evergreen

>=>發信人: mairj@Evergreen (我不喜歡talk), 信區: NCULIB

>圖書館期刊管理人員..

>請問可否讓期刊上架能快一點?

>因為有些週刊都以經過期很久了..

> 謝謝

發信人: fsc@Evergreen (fsc), 信區: NCULIB

標 題: Re: 期刊..

發信站: 中央大學松濤風情資訊站 (Thu Mar 30 08:50:31 2000)

轉信站: Evergreen

>=>發信人: ncuctp.bbs@bbs.mgt.ncu.edu.tw (當個資管人也不錯...), 信區: NCULIB

>=> mairj.bbs@bbs.ee.ncu.edu.tw (我不喜歡talk) 提到:

>: > 你好:

>: > 不知您指的是哪些期刊? 是否可以讓我們知道刊名, 我們好查證

>: > 到底是尚未到刊或是已到刊, 讀者看完後沒放到正確位置。

>: > 請與期刊組連絡, 分機7418-7420。謝謝幫忙!

>: > 期刊組 890328

>: 像是

>: 資訊傳真週刊,新台灣新聞週刊,新新聞週刊 等等

>天下 遠見雜誌也常常有此情況.....

大家好：

上述的一些中文期刊據查都未缺期，都按時收刊且都已經上架了，  
每天早上本組工作人員都會收拾散置二樓各處桌面的期刊並予歸位，  
也有讀者將最近一期的雜誌帶到其他樓層閱讀沒有帶回二樓的情況，  
所以才會有找不到雜誌看的情形。

避免此種狀況之經常發生，唯一的呼籲就是：請讀者盡量發揮公德心了。

謝謝大家幫忙。

期刊組 033000

發信人: cirlib@Evergreen (圖書館典閱組), 信區: NCULIB

標 題: Re: 請問一下借書規則

發信站: 中央大學松濤風情資訊站 (Thu Mar 30 09:01:54 2000)

轉信站: Evergreen

>=>發信人: Arithe.bbs@bbs.mgt.ncu.edu.tw (今天心情不錯), 信區: NCULIB

> 我想請問一下預約書籍會保留幾週??

> 還有請問一下可以續借幾次??

> 麻煩知道的人替我解決一下疑惑...謝謝...

預約書保留7天,續借視讀者類型,一般讀者三次,

資策會學員、校友、 退休人員、 推廣教育班學員一次,

詳情請進圖書館網頁點選常問問題.

--

© Origin: 中央松濤站□bbs.ee.ncu.edu.tw From: circhen.lib.ncu.edu.tw

發信人: cirlib@Evergreen (圖書館典閱組), 信區: NCULIB

標 題: Re: 請問...

發信站: 中央大學松濤風情資訊站 (Thu Mar 30 09:12:29 2000)

轉信站: Evergreen

>=>發信人: cathyv.bbs@bbs.mgt.ncu.edu.tw (....), 信區: NCULIB

> 請問圖書館的查詢系統中..

> 僑生的密碼是填什麼呢?

> 填計中密碼和護照號碼都不行...

> 那要填什麼進去才對?!

請 mail給cirlib@www.lib.ncu.edu.tw\* 告知姓名,閱覽證號,

我們先幫您設定為您的閱覽證號,往後您想更改可 telnet 140.

115.130.208 password:big5 V>查詢個人借閱情況進入後

畫面下 M>更改密碼即可.



## 館訊紀事29-30

日期	紀事
88.06.03	圖書館ISO 9002品質認證文件與科建顧問公司顧問召開諮商會議。
88.06.04	1999年海峽兩岸通識教育及公民養成學術研討會大陸學者訪問團25人參觀圖書館。
88.06.06	配合校慶活動總圖書館開放參觀，並於視聽資料室大團體室安排電影欣賞。
88.06.07-15	吳淑菁至台北啟迪資訊公司參加DEC Unix System Administration及DEC Unix Performance Management上課
88.06.08	召開圖書館第十九次業務會報。
88.06.15	洪勵吾館長及資訊系統組參加全校Y2K會議。
88.06.22	顏杏娥及李淑容小姐於二樓會議室介紹國家圖書館合作編目新系統--WebPac、GUICat。
88.06.29	劉宏華及黃美珍至台北搬運葉萬安顧問贈書。
88.06.30	陳信志至台北科資中心參加全國期刊聯合目錄暨館際合作系統教育訓練。
88.07.06	召開圖書館第二十次業務會報。
88.07.06	連組長說明INNOPAC光碟之安裝與導讀。
88.07.06	吳淑菁至台大圖書館參加台灣地區INNOPAC系統使用者聯盟系統小組第21次會議。
88.07.07	洪勵吾館長及資訊系統組連組長與Innovative Interfaces連線開會討論INNOPACE安裝及教育訓練等問題。
88.07.08	東南大學圖書館副館長計國君參觀本館。
88.07.09	89會計年度教育部工讀助學金分配審查會議。
88.07.12	洪勵吾館長、周芳秀、劉宏華參加科建顧問公司ISO內部稽核課程。
88.07.12-16	顏杏娥參加中國圖書館學會舉辦之電子圖書館與資訊檢索專題研習班。
88.07.13	INNOPAC呂小姐來館說明參數填寫與時程等相關事宜。
88.07.19-23	黃美珍參加中國圖書館學會舉辦之『圖書館「視聽資料管理專題」研習班』。
88.07.19-23	尤碧玉參加中國圖書館學會舉辦之『圖書館管理科學專題研習班』。
88.07.26-31	李淑容參加中國圖書館學會舉辦之『圖書館資源組織與整理專題研習班』。
88.08.01	洪勵吾館長轉任總務長，地科系王乾盈教授接任本館館長。
88.08.03	召開圖書館第二十一次業務會報。
88.08.04	陳信志至台北科資中心參加全國期刊聯合目錄暨館際合作系統座談會。
88.08.23	陳芷瑛主任弄瓦之喜，委請通識教育中心涂秀伶老師代理參考諮詢組主任職務。
88.08.27	圖書館兩館館舍清潔開標，88.08.31採購組通知決標予偉揚商行，88.09-89.12共計16個月金額為787920元。
88.09.01-02	王乾盈館長參加ISO程序書檢討會。
88.09.07	召開圖書館第二十二次業務會報。

88.09.15	陳信志至台北中國文化大學參加中華人文社會科學圖書館合作組織第十八屆會員大會。
88.09.16	總圖書館中央空調系統常年保養及大保養(88.10-89.12)比價開標，忠志公司以945000元承包。
88.09.16	陳素蘭、尤碧玉參加改善學校環境衛生策劃會議。
88.09.16	涂秀伶為本學年大一新生訓練作圖書館介紹。
88.09.17	召開八十八學年度圖書館研究生座談會，並選舉圖書管理委員會議研究生代表，結果由中文博二吳明益同學當選。
88.09.18	典閱組李芙蓉小姐不幸於凌晨因病辭世，88年10月3日公祭。
88.09.21-	九二一集集大地震，圖書館五樓至八樓部份書架傾倒，書刊散落。9月29日及30日請中壢忠愛莊政治作戰總隊國軍官兵協助書庫復原工作；圖書館也請校方支援書架加強經費。
88.09.29, 10/01, 10/4-5	圖書館自動化系統INNOPAC TestPAC教育訓練。
88.09.30	召開八十八學年度圖書委員座談會，討論圖書帳戶、期刊帳戶、光碟帳戶使用策略。
88.10.12	召開圖書館第二十三次業務會報。
88.10.13-14	吳淑菁至台北啟迪資訊公司參加DEC Unix Network (TCP/IP) Management上課。
88.10.18	涂秀伶老師代理參考諮詢組主任任期屆滿。
88.10.20	圖書館自動化系統INNOPAC館內協調會議。
88.10.28	學校ISO9002認證圖書館內部稽核。
88.11.02	召開圖書館第二十四次業務會報。
88.10.04-	總圖書館震災後各樓層整修工程開始施工。
88.11.09	召開八十八學年度上學期圖書管理委員會議，通過中文系戲曲研究室為特色圖書室；國立中央大學圖書館受贈圖書處理辦法；修正國立中央大學圖書館閱覽管理規則。
88.11.16	召開八十八學年度上學期圖書館館務會議。
88.11.17-18	圖書館自動化系統INNOPAC編目模組教育訓練。
88.11.23	館長主持典閱、參考、及視聽組INNOPAC流通參數設定協調會。
88.11.24-	總圖書館六樓至八樓書庫拉桿工程施工。
88.11.24-25	圖書館自動化系統INNOPAC流通模組教育訓練。
88.11.30	館長及各組組長(主任)面談典閱組出缺組員。
88.12.01	邀請戴怡正小姐來訪，演講Technical Services and Cataloging Internet Resources。
88.12.04	朱碧靜至國家圖書館參加中國圖書館學會第四十六屆年會會員大會。
88.12.07	召開第二十五次圖書館業務會報。
88.12.07-10	朱碧靜及顏杏娥INNOPAC編目模組館內同仁教育訓練。
88.12.09	典閱組INNOPAC流通模組測試說明會。
88.12.13	INNOPAC流通模組開始進行內部測試。
88.12.15	INNOPAC編目模組上線作業。
88.12.16	八十八年學年度第一次校務會議工作報告交秘書室。
88.12.17	朱碧靜改派採編組組長；陳芷瑛改派參考諮詢組組長；周芳秀改派期刊組組長；陳素蘭調升典閱組組主任；尤碧玉調升秘書；吳淑菁調升技士；李淑容調升編審，生效日期為88年5月26日。

88.12.24	王綽英及顏杏娥隨本校防護團參訪台北市防災教育館。
88.12.27	復旦中學師生54人參觀本館。
88.12.28	陳芷瑛至台大圖書館參加全國期刊聯合目錄暨館際合作系統座談會。
88.12.30	陳信志至台北科資中心參加IEL On Line會議。
89.01.12	召開第二十六次圖書館業務會報。
89.01.12	舊圖備用書庫規劃小組會議。
89.01.13	圖書館ISO 9002認證初評。
89.01.17	舊圖備用書庫開始清潔整理。
89.01.18-21	INNOPAC系統採訪模組教育訓練。
89.02.15	召開第二十七次圖書館業務會報。
89.02.16	李淑容至台北中文圖書閱選工作。
89.02.17	採編組邀請昌泰公司講解PN-300之使用。
89.02.24	陳素蘭參加國鼎館圖書室裝修工程驗收問題協調會議。
89.02.25	王乾盈館長、朱碧靜組長至國家圖書館參加「全國圖書資訊網路系統合作館館長會議」及「全國博碩士論文電子檔合作保存」第一次會議。
89.02.29	召開八十八學年度第二學期圖書館館務會議，通過「國立中央大學圖書館人員職務輪調辦法」。
89.03.01-02	INNOPAC系統期刊模組教育訓練。
89.03.07	召開第二十八次圖書館業務會報。
89.03.07	召開八十八學年度第二學期圖書管理委員會議，修正通過「國立中央大學圖書館借書規則」，「國立中央大學校友及退休人員借書辦法」，「國立中央大學圖書館館藏淘汰實施要點」。
89.03.09	陳芷瑛組長及周芳秀組長至新竹玄奘人文社會學院圖書館參加「電子出版與圖書館學術研討會」。
89.03.15	三軍大學圖書館朱正平館長及館員五人參觀本館，並與館長、組長（主任）座談。
89.03.21	李淑容至國家圖書館參加「邁向二十一世紀的全國新書資訊服務座談會」。
89.03.23	尤碧玉、林明亮參加八十九年度飲水機保養講習座談會。
89.03.28	召開八十八學年度第二學期圖書館第一次臨時館務會議，組織本館輪調委員會及籌劃圖書館週事宜。
89.03.30	國家圖書館至本館舉辦全國博碩士論文數位化說明會。



## 國立中央大學八十七學年度第五次圖書管理委員會會議紀錄

時間：八十八年五月二十七日（星期四）中午十二時十五分

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：龍亞珍 黃榮南 吳維漢 盛若磐 陳 暉 周惠文

張明宗(徐之強代) 李永安 辛裕明 劉說安 王文秀

請假委員：林文淇 洪日豪 吳曉光 涂秀伶 劉明正 王克安

列席人員：洪惟助 朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 連文雄

范懿文(連文雄代)

主席：洪館長勵吾

記錄：尤碧玉

### 一、主席報告：

1、圖書館第二代自動化系統已於上星期二（五月十八日）完成採購，得標廠商是大同公司與美商Innovative Interfaces公司合作之INNOPAC系統，金額為壹仟肆拾捌萬元。

2、上次會議決議重點光碟資料庫建議清單已提報行政會議，本週一（五月二十四日）行政會議，校長裁定學校支援百分之五十，各系所依使用比例分攤百分之五十，請參考諮詢組再細分各研究中心的使用比例，今年先由太空遙測中心分攤。嗣後每一會計年度開始，會計室會先從各院提撥（1）圖書基本經費百分之二至圖書帳戶；及（2）依光碟資料庫使用比例各院應分攤金額至光碟資料庫帳戶，未來一年半由學校支援經費陸佰餘萬元。

3、今天議程：（1）因邀請戲曲研究室洪惟助老師列席，故先討論『國立中央大學特色圖書室設置辦法』；（2）因應研發處協調推廣教育班學員使用學校資源，擬修訂『國立中央大學圖書館借書規則』，徵求委員同意先討論此案（無異議通過）；（3）修訂「國立中央大學圖書管理委員會會議規則」；（4）訂定『國立中央大學圖書館館藏淘汰要點』。

### 2. 討論事項：

1、訂定『[國立中央大學特色圖書室設置辦法](#)』，請 討論。

結論：本案修正通過如附件一。

2、修訂『[國立中央大學圖書館借書規則](#)』，請 討論。

結論：本案修正通過如附件二。

3、修訂「國立中央大學圖書管理委員會會議規則」，請 討論。

結論：修正通過『[國立中央大學圖書管理委員會會議施行細則](#)』如附件三。

4、訂定『國立中央大學圖書館館藏淘汰要點』，請 討論。

結論：本案因討論時間不足，留待下次會議繼續討論。

三、散會（下午二時四十五分）。

File: 880527.doc



## 國立中央大學八十八學年度第一學期圖書管理委員會會議紀錄

時間：八十八年十一月九日（星期二）中午十二時十分

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：龍亞珍 曾安國 黃榮南 王敏生 盛若磐 王鯤生 周惠文 周賓鳳 林沛練 辛裕明 劉說安 涂秀伶 王文秀 吳明益 沈立平

請假委員：洪日豪 吳曉光

列席人員：洪惟助 朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 連文雄 范懿文

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

### 一、主席報告：

- 1、簡介圖書館組織、館藏、經費使用（略）。
- 2、圖書館對外有研究生座談會選出研究生代表、系所圖書委員座談會說明書刊採購情形、及圖書管理委員會會議審議圖書經費、圖書館法規等。
- 3、各院、中心、及學生代表委員介紹（略）。
- 4、今天議程：

(1) 因邀請戲曲研究室洪惟助老師列席，擬徵詢委員同意先討論第四案『中文系擬成立特色圖書室-戲曲研究室』（無異議通過）；

(2) 訂定【國立中央大學圖書館贈書處理辦法】；

(3) 因應元旦讀者背包進館，修訂【國立中央大學圖書館閱覽管理規則】；

(4) 訂定『國立中央大學圖書館館藏淘汰要點』。

(5) 修訂【國立中央大學圖書館借書規則】。

### 2. 討論事項：

1、審議【中文系擬成立特色圖書室-戲曲研究室】，請 討論。

決議：投票表決，13票贊成，本案通過，【中文系擬成立特色圖書室-戲曲研究室】設置計畫書及管理辦法如附件一。

2、訂定【國立中央大學圖書館贈書處理辦法】，請 討論。

結論：修正通過【國立中央大學圖書館受贈圖書處理辦法】如附件二。

3、修訂【國立中央大學圖書館閱覽管理規則】，請 討論。

結論：本案修正通過如附件三。

4、訂定【國立中央大學圖書館館藏淘汰實施要點】，請 討論。

結論：本案因討論時間不足，留待下次會議繼續討論。

5、修訂【國立中央大學圖書館借書規則】，請 討論。

結論：本案因討論時間不足，留待下次會議繼續討論。

三、散會（下午一時五十五分）。



## 國立中央大學八十八學年度第二學期圖書管理委員會會議紀錄

時間：八十九年三月七日（星期二）中午十二時

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：龍亞珍 曾安國 黃榮南 王鯤生 周賓鳳 洪日豪 林沛練

辛裕明（丘增杰代） 王文秀 劉說安 涂秀伶 沈立平

列席：朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 連文雄 范懿文 張璧華

請假：王敏生 盛若磐 周惠文 吳曉光 吳明益

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

### 甲：報告事項

1. 主席宣布開會。
2. 主席報告：

- 1、圖書館本學期開始啟用新的圖書館自動化系統INNOPAC，新系統可以加強圖書館管理及服務功能，如採訪、期刊等，對讀者服務將有極大助益。
- 2、圖書館今年將推動各系所、中心核心期刊調查，建立系所重要期刊完整館藏計畫，目前已發文請各單位選出十種重要期刊，在經費許可下將陸續補齊各重要期刊之館藏。
- 3、圖書館擬建置「中大師生研究成果電子資料庫」，開始將本校師生的研究成果及博碩士論文改成PDF檔保存，今年度將先從博碩士論文開始執行。
- 4、第四案包括五項規則及辦法，實際上圖書館已行之多年，如因時間不足，請委員先行攜回，下次會議時再繼續討論。

### 乙：討論事項

#### 一、議案討論

- 1、修訂【國立中央大學圖書館借書規則】，請 討論。

決議：修正通過【國立中央大學圖書館借書規則】，如附件一，及【國立中央大學校友及退休人員借書辦法】，如附件二。

- 2、訂定【國立中央大學圖書館館藏淘汰實施要點】，請 討論。

決議：修正通過【國立中央大學圖書館館藏淘汰實施要點】，如附件三。

- 3、訂定【國立中央大學國鼎圖書資料館白樓特展室管理規則】，請 討論。

決議：本案因討論時間不足，留待下次會議繼續討論。

4、訂定【國立中央大學圖書館公用研究室使用規則】、【國立中央大學圖書館系所(單位)圖書資料借閱辦法】、【國立中央大學圖書館指定參考書管理辦法】、【國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準】，廢止【國立中央大學圖書館白樓特藏室管理規則】，請 討論。

決議：本案因討論時間不足，留待下次會議繼續討論。

二、臨時動議：無

丙、散會（下午二時）。



## 國立中央大學八十八學年度圖書管理委員會第一次臨時會議紀錄

時間：八十九年四月十八日（星期二）中午十二時

地點：總圖書館二樓會議室

出席委員：龍亞珍 曾安國 黃榮南 王鯤生（林凱隆代） 周惠文 周賓鳳

洪日豪 林沛練 辛裕明 吳明益 沈立平

列席：朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 連文雄 范懿文 張璧華

請假：王敏生 盛若磐 吳曉光 王文秀 劉說安 涂秀伶

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

### 甲：報告事項

1. 主席宣布開會。
2. 宣讀上次會議紀錄議案決議事項：

經主席宣讀後，修訂上次會議通過之「國立中央大學校友及退休人員借書辦法」名稱為：「國立中央大學畢業校友及退休人員借書辦法」。

### 3. 主席報告：

- 1、下學期開始，學校已規劃將舊圖二樓自修閱覽室撥給學務處使用，屆時將關閉自修室。因應之配套措施有三，一學校將規劃九舍地下室部份空間為閱覽室；每學期期中、期末考前兩週，各院、系所將開放教室供同學自習；圖書館將儘量增加閱覽席位及開放七樓會議室為閱覽室。
- 2、有關博碩士論文電子化保存，今年開始博碩士班同學畢業論文，須以PDF檔交圖書館保存，也請各院委員幫忙推動。
- 3、圖書館調查各系所重要期刊，希望能將其過期期刊補齊，維持完整館藏，並擬依館藏淘汰要點，將罕用之期刊移存舊圖備用書庫。

### 乙：討論事項

#### 一、議案討論

- 1、訂定【國立中央大學國鼎圖書資料館白樓特展室管理規則】，請 討論。

決議：修正通過如附件一。

- 2、訂定【國立中央大學圖書館公用研究室使用規則】、【國立中央大學圖書館系所(單位)圖書資料借閱辦法】、【國立中央大學圖書館指定參考書管理辦法】、【國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準】，廢止【國立中央大學圖書館白樓特藏室管理規則】，請 討論。

決議：通過廢止【國立中央大學圖書館白樓特藏室管理規則】；通過【國立中央大學圖書館公用研究室使用規則】（附件二）、【國立中央大學圖書館指定參考書管理辦法】（附件三）、【國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準】（附件四）；另，【國立中央大學圖書館系所(單位)圖書資料借閱辦法】因討論時間不足，留待下次會議繼續討論。

二、臨時動議：無

丙、散會（下午一時四十五分）。



## 國立中央大學圖書館八十八學年度第一學期館務會議紀錄

時間：民國八十八年十一月十六日（星期二）上午十時

地點：總圖書館二樓會議室

出席人員：朱碧靜 李淑容 黃美珍 田湘漢 劉宏華 顏杏娥 陳素蘭

林茂華 陳芷瑛 陳信志 周芳秀 王綽英 李筱玲 曾秀琴

連文雄 吳淑菁 范懿文 鍾璧珍

列席人員：張璧華 張雅萍

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

### 一、主席報告：

1、最近因地震較忙，圖書館事務感謝各位同仁的幫忙。本年度最重要的INNOPAC系統上線請全館通力合作，預計12月15日由URICA轉換成INNOPAC，編目模組先行上線作業，典閱組則雙軌進行，對外流通仍採URICA，但須同時進行INNOPAC流通作業，下學期(2月15日)正式上線。跨組協調如有需要，可請館長主持。

2、張璧華小姐負責國鼎圖書資料館(嗣後簡稱國鼎館)，國鼎館硬體維護由圖書館負責，張小姐填修繕單後送圖書館館長蓋章，國鼎館預算由張小姐編列後送圖書館彙整。

3、舊圖備用書庫整理，跨組業務，請各組同仁共同合作於寒暑假時整理。

4、各組辦公區環境，維護整潔，常保身心工作愉快。

### 二、採編組主任朱碧靜：

#### (一)已完成或進行中業務：

1、已將複本及經挑選之所有裝箱圖書約30餘箱，送至國鼎圖書資料館，並作粗略分類，置於密集書架上。

2、完成平裝本論文典藏意願調查，其中九所需送回，一所送國史館，目前正陸續裝箱中。即日起畢業論文僅收精裝本乙冊，請典閱組協助辦理。

3、新系統轉換目前協助完成3項作業：

(1). 挑選具代表性之測試書目資料，與大同公司進行多次轉檔程式之溝通及確認。

(2). 填寫16種參數表格式，包含US及CMARC之所有欄位及索引規則。

(3). 測試TestPAC資料，經十餘次聯絡終於確認。

4、已完成第一批中文書及視聽資料公開採購作業，上週並送出300餘萬西文書招標清單，將與採購組密切連繫儘快完成招標作業。

5、已通過受贈圖書處理辦法，將儘速上網公告，有連繫接洽贈書者，請轉採編組黃美珍小姐負責連繫。

6、由於今年購書經費充裕，採編人員正努力蒐集各專科中文圖書目錄及視聽資料，感謝視聽組范老師提供許多中文書單，也歡迎各位同仁共襄盛舉。

## (二)未來業務重點：

1、17、18日將進行編目模組教育訓練，館長指示12月15日須完成編目模組上線，採編組同仁將全力配合，應可如期完成目標。

2、戲曲研究室、國鼎資料館及法文系將進行書目資料建檔，加上未來系統將採USMARC及CMARC兩種格式，因此採編組將提供編目訓練課程，屆時將公布在本館Web-Office上，歡迎有興趣同仁參與。

3、將訂定國鼎圖書分編作業要點及基本圖書費採購作業要點，以為作業依據。

4、採訪模組的參數表已進行閱讀，在採訪模組教育訓練前當能順利完成參數表填寫。

## 三、典閱組主任陳素蘭（代理）：

1. 因URICA作業系統與資料庫之升級維護，預計自11月15日至17日，主機停機維護三天，圖書借還程序改採人工作業方式。結果一切順利，16日下午已提早恢復正常作業。
2. INNOPAC流通模組，謝謝參考組、視聽組、涂老師幫忙，草稿已鍵入系統，因讀者檔無法鍵入，尚無法測試。11月24日、25日流通模組教育訓練，預計12月中編目模組上線後，採雙軌並行作業，待測試穩定後，再正式移轉上線。
3. 舊圖自修閱覽室10月起奉館長指示，晚上6點半至11點半，有工讀生輪值。以後學務處可能將收回，重新規劃。擬將七樓會議室，下班後改為自修閱覽室供讀者自修。
4. 國鼎圖書資料館白樓特藏室11月15日開館，由張璧華小姐負責管理，目前網路線、電話都尚未裝設。本組支援工讀金及圖書移送、上架。本組只是窗口，其他相關業務將轉請各組處理。
5. 李芙蓉小姐不幸於9月18日病逝，學校已同意招募新進入員，已經依規定程序：校內公告甄選、徵詢教育部所屬大專院校人員意願及登報公開甄選，於11月14日截止。另張雅萍小姐於10月4日起加入本組臨時計時人員。
6. 明年元旦起開放本校讀者帶背包入館，已於圖書管理委員會議通過，本組已開始回溯圖書貼磁條。為因應此項政策，也修改部份閱覽管理規則，“直接刷卡進館者得攜帶隨身背包入館，換證進館人士之背包、提袋應置於置物櫃或寄交服務台，一律不准入館，貴重物品應隨身攜帶，若有遺失，本館不負賠償之責任。”；增列：“手機、呼叫器及其它會影響館內寧靜之通訊器材，應於入館後關機，以維護館內之寧靜。”、“館內電腦提供讀者查詢館藏目錄及資料庫，不得利用其連接BBS站、讀寫E-mail或作其他私人用途。”、“若有盜竊或重大違規行為發生時，本校學生依「國立中央大學學生獎懲辦法」送學務處處理，其他人士則送原單位或送警處理。”。
7. ISO學校內部稽核，本組收據格式不符，已更換新的收據，儲值卡販賣移交參考組。

## 四、參考諮詢組主任陳芷瑛：

1. 二樓會議室液晶投影機須採統購方式購入（金額為237,000元），已聯絡廠商於11月17日上午送來展示，歡迎有需要使用的同仁試用。
2. 全國館際合作系統自七月份使用以來，向本館申請件數有追平對外申請件數的趨勢，究其原因也許是本館資源的增加，但處理人員的動作迅速，保持當日即送件的良好記錄，這種處理效率或者才是吸引申請者的主因。
3. 本館光碟續訂工作除IEL及ABI未完成外，其餘均已訂購。待教育部公布補助各校光碟訂購款後，預估會有將近150萬元的補助款可用，預計於明年年初購買其它的光碟資料庫充實館藏。
4. 指定參考書功能將與流通模組同步測試（因建置於該模組內）。
5. 指定參考書若經多次尋找而仍未見，現行由相關系所出資再購似不合理，其補購經費該如何分擔？

結論：嗣後請採編組編列預算補購；有關遺失圖書補購，請典閱組提出遺失清單，採編組編列預算補購。

## 五、期刊組主任周芳秀：

1. 2000年期刊訂購，中、日、大陸期刊已完成議價程序，西文期刊之招標工作於11月11日流標後，將於11月29日再行開標，決標後會陸續進行付款工作，預定在明年3月結案。
2. 921震災，感謝本館同仁之工讀生支援本組進行書庫重整工作，更謝謝本組同仁的辛勞，特別是李筱玲小姐在此期間之完全投入，使書庫能於10天之內就恢復舊觀，並降低讀者資料查詢受影響之程度。
3. 六至八樓書庫加樑工程將於11月23日至26日進行。
4. INNOPAC之期刊書目經測試後，已確認應可進行轉檔作業。
5. 期刊裝訂工作，目前作法為每季裝訂一次，請款一次。

## 六、資訊系統組組長連文雄：

1. INNOPAC系統在教育訓練的進度方面，目前已完成系統與OPAC的訓練課程，11月17日、18日、24日、25日將繼續進行編目模組，流通模組的教育訓練。在系統功能的進度方面，目前各組幾乎均已完成TestPAC測試資料庫的確認工作，待大家確認完畢後，資訊組即可將所有的書目檔(約23萬筆)，轉入INNOPAC系統中(Full data load)，屆時如複核無誤，書目轉檔的工作便正式完成。
2. URICA系統與資料庫的升級工作，預計在11月15日、16日兩天進行，屆時需麻煩典閱組以人工借還方式運作。
3. 三樓機房搬遷工程已順利招標完成，依據合約規定至遲於89年1月底前可完工驗收。
4. 本學年各組之公務PC需求共計12部，資訊組已完成調查並送校辦理集中採購中，預計可能需要到89年1月才能交機。本梯次PC集中採購完畢後，下一梯次的採購，將再視各組公務需求迫切程度與資訊組經費狀況，予以調查辦理。
5. 國鼎圖書資料館白樓特藏室所購之五台Pentium PC，已於11月15日移交至國鼎館張璧華小姐使用保管，由於國鼎館內目前尚無電腦網路，待校方電腦網路工程完成後，再協助白樓進行PC網路環境之設定。

## 七、視聽資料組組長范懿文：

1. 從URICA轉檔到INNOPAC系統的測試資料中有關視聽資料書目或館藏資料記錄中目前有些問題，視聽組要特別感謝採編組主任及同仁的支援，尤其是顏杏娥小姐的幫助，來確認資料的正確性。
2. 目前視聽資料室的視聽設備多數是八十三學年度啟用，因為使用頻率多，年度已久，現已陸續發生機器故障送修，卡座無機器的窘境，例如目前正送修一台VHS，一台LD放影設備。所以，視聽組計劃陸續報廢不能運作的視聽設備，並新增需要的視聽設備。
3. 近日視聽資料室發現一片DVD被讀者損壞，所以，目前視聽資料室積極以下列方式來改進：
  - 改善DVD借出作業及歸還檢測流程。
  - 加強教育讀者使用各類別新媒體(例如DVD等)方法，避免因操作不當造成損壞。

## 八、行政室尤碧玉：

1. 經費管理：主管監督費館長已預付至89年1月，目前餘額42,091元；公積金餘額為70,092元，另外，研發處發放兼辦業務費，嗣後至典閱組新進人員補缺為止，館長每個月將撥入1,500元，經費明細均公布於網路辦公室行政室網頁。李芙蓉基金目前已捐5,000元給本校慈幼同心社，將代為管理至李字仁欠款清償完畢止(期間如需代為回禮者請通知行政室)，屆時結餘款將全數再捐贈本校慈幼同心社；地科中心撥款管理費63,350元，俟研發處及會計室作業完成即可使用；各組如用業務費支付工讀金，文件傳遞順序請送學務處學生輔導中心審核。
2. 收支並列明細帳各組可上網140.115.125.125至會計室網頁查詢及核對金額，圖書館帳號0060，密碼為libyu。
3. 行政室負責保存圖書館所有ISO程序書，10月28日ISO內部品質稽核後，各組文件如有異動，書面資料及電子檔請提供行政室及資訊系統組同步更新；原訂11月16日預評，經洽詢秘書室，將延後辦理。
4. 電梯保養：88年下半年及89年度(以下簡稱本年度)電梯維護保養由原裝機廠商永大機電以每個月24,300元負責全責式保養，共計437,400元，經費由校方支援。
5. 館舍清潔：採購組因作業關係，先以舊合約展延兩個月，7、8月共計145,000元，88年10月至89年12月，經公開招標後由偉揚公司承包，16個月總金額共計787,920元，校方補助館舍清潔費847,778元。各組如有清潔方面需要，請逕行填工作指示單請陳玉玲小姐處理；年度大掃除預

計11月中旬開始，打腊前需清洗地面，屆時辦公區地面上資料請各組先行清理。

6. 中央空調保養：營繕組因作業關係分兩次發包，本年度仍由忠志公司承包，包含常年保養及年度大保養耗材，總金額共計1,432,800元，經費由校方支援。另中央監控系統中現場處理器故障檢修350,000元，亦由校方支援。
7. 總圖整修工程：88年11月4日開始陸續進行，相關事宜已請佶偉公司李先生逕洽各負責組。
8. 圖書館各樓層滲水修繕：88年10月29日已請各負責組會同說明，營繕組已提供廠商估價單，目前已提出請購單，核准後修繕事宜請各組逕行處理。嗣後總務修繕事宜請各負責組自行處理，行政室不再彙整。
9. 88年10月25日第三一三次行政會議通過，自89年7月起各單位電費自付百分之五十，請同仁節約用電。

乙：臨時動議：

1. 圖書館週活動成效，請 討論。〔館長提〕

結論：因應本館INNOPAC自動化系統上線，今年暫停圖書館週活動，也請共同思考活動成效，可考慮配合校慶加強宣導，舉辦活動。複本書刊贈送可考慮分兩次舉辦。

2. 圖書館自辦自強活動事宜，請 討論。〔館長提〕

結論：將請地科中心張小姐幫忙處理。

丙：散會（中午十二時十五分）。



## 國立中央大學圖書館八十八學年度第二學期館務會議紀錄

時間：民國八十九年二月二十九日（星期二）上午十時二十分

地點：總圖書館二樓會議室

出席人員：朱碧靜 李淑容 黃美珍 田湘漢 劉宏華 顏杏娥 陳素蘭

陳芷瑛 陳信志 周芳秀 王綽英 李筱玲 曾秀琴 連文雄

吳淑菁 范懿文 鍾璧珍

列席人員：張璧華 張雅萍

請假：林茂華

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

1. INNOPAC系統上線順利，顯見同仁勇於接受新資訊、新挑戰，接下來也請同仁發揮系統之最大效益，或與他校經驗交流、交換心得。
2. 上學期因九二一地震，及配合下學期校慶及畢業典禮，將圖書館週活動延至本學期舉辦。
3. 圖書館WWW網頁及部份內容久未更新，首頁資訊系統組已更新，網頁內各項業務內容則請同仁提供更新資料，利用網頁更新，資料也可當作新版圖書館簡介之依據。
4. 舊圖備用書庫，寒假請李淑容小姐幫忙規劃，各組已完成清理工作。下星期召開圖書管理委員會議，俟館藏汰舊辦法通過後，請期刊組規劃全校核心期刊補齊及罕用期刊撤架事宜；圖書方面本學期新的採購政策，採編組已順利執行，希望再持續進行。
5. 國家圖書館日前邀請各館開會討論博碩士論文電子檔合作保存事宜，此舉對資訊保存及檢索極為重要，本館目前收精裝一冊，電子檔部份請資訊系統組配合規劃及協商。

二、採編組組長朱碧靜：

本學期重點工作有三：

- 1、舊系統上的書目資料有甚多錯誤，如置於參考書區之參考書書標未標示特藏符號R，著錄字型亂碼等，將個案逐筆更正。
- 2、採訪模組已經教育訓練，由於其作業功能之執行須花費甚多作業人力，本組將重新思考作業流程，希望能以最精簡流程，完成採訪模組功能。
- 3、由於舊系統轉檔以及系統轉換問題，已經很久未提供書目檔給國家圖書館，本學期將轉出中、西文書目給國家圖書館，另外配合新系統使用，亦將加強書目品質控制工作。

三、典閱組組主任陳素蘭：

1. INNOPAC流通模組1月17日上線，配合寒假借書，本校讀者借期延至2月29日，讀者若需要續借，需先

在URICA上還清，再到INNOPAC上辦理借書。謝謝同仁幫忙測試。

2. 舊圖備用書庫寒假期間，已將待報廢圖書裝箱，現正進行報廢圖書後續工作及架標製作張貼。
3. 春假期間4月6日至9日開館，其中6日、7日照週六，開館時間為上午8時至下午5時，懇請同仁配合輪值。
4. 新進館員招募，至今尚無著落，擬再從其他管道徵才，也歡迎同仁推薦。
5. 現正進行全館標示更新，各組若要新增或更改標示，煩請告知本組。

#### 四、參考諮詢組組長陳芷瑛：

1. 本學期教師指定參考書函已發出，陸續接獲回覆中，已查詢書目找書上架或訂購。
2. 本學期圖書館利用課程已排定，共25節課，除與INNOPAC書目查詢系統相關共開立6堂課，為因應期刊分級之調查，特定資料庫Journal Citation Report亦可視實際需要加開講解課程。特別感謝陳信志先生配合晚上開立講解時段。
3. INNOPAC系統盤點功能若可執行，本組將進行參考書及博碩士論文之盤點作業，再將資料上傳主機，批次修正館藏地及資料類型，以利讀者查詢及流通管制之進行。
4. 經向國科會化學中心(位於台大化學系內)詢問結果，該單位確已引進美國化工學會(American Chemical Society)共29種電子期刊，因當初僅通知本校化學系，未將此訊息告知圖書館，所以本校可連線使用IP設定有所疏漏，已通知補正，並將使用訊息通告相關系所，加設於本館網頁以利連線。

#### 五、期刊組組長周芳秀：

1. 期刊組已於上週完成二樓之中、西文現期期刊移架作業，為配合自動化作業系統上之架位註記，已預留變動空間，明年以後的現期期刊架位，將不再做大幅調整。
2. 西文期刊重轉書目檔工作，目前已完成約1600筆，中、西文期刊，凡於MARC之欄號856有加URL註記者，讀者於檢索後，便可直接連結到該期刊之網頁，方便讀者檢視期刊之全文或部份內容摘要。
3. INNOPAC期刊模組將於3月1日、2日進行教育訓練，歡迎本館同仁參加。
4. 2月29日經與營繕組林孝順先生聯絡，圖書館漏水工程案，將於近日內進行比價定案。
5. 期刊分級函已發出，陸續回收中，將於3月31日截止。

#### 六、資訊系統組組長連文雄：

1. INNOPAC主機已搬移至三樓新機房，目前測試運作正常，未來將可不用再擔心地下室淹水，造成自動化系統損害的問題。
2. 本期館訊由視聽組與資訊組合辦，預計5月出刊，各組同仁可以就新自動化系統的差異與未來發展為參考主題，撰寫相關的文章，並煩請大家在3月底前將電子檔交齊。
3. WWW網頁的新版本，已根據館長與同仁們的建議，正進行陸續更新中，煩請大家就所負責之業務範圍，提供最新的更新資料電子檔。

#### 七、視聽資料組組長范懿文：

1. 視聽組本年度新業務之一是將視聽資料外借流通業務電腦化，日後將可替讀者提供各項外借視聽資料的即時狀態資料，提昇服務品質。
2. 本學期CATV播映業務，自3月1日起每週一、週三晚間7時開始，由於本項業務活動是由資訊組、典閱組及視聽組合作執行，所以，我們特此感謝合作各組同仁的費心，以使CATV播映業務順利完成，並獲讀者好評。

#### 八、行政室尤碧玉：

1. 經費：行政室製作每月的經費統計，並公布於本館網路辦公室，資料係依據各組請款公文，請自行上網核對。若核銷過程中，金額變更，請通知行政室修正。另各項經管經費明細均公布於網路辦公室行政室網頁。
2. 公積金：館長已預撥至89年6月兼辦業務工作費，目前扣除採編及期刊各借郵資零用金1,000元，參考借15,000元零用金，餘額88,878元。
3. 主管監督費：館長預撥至89年7月主管監督費，目前餘額45,171元。
4. 李芙蓉基金：2月1日李字仁還清欠款，託管金額總計17,691元(收支明細如附件一)，共分三次捐給本校慈幼同心社，收據由該社直接寄給彭思源先生，結束託管事宜。

5. 圖書館統計：88年度圖書館統計已於2月14日發函教育部統計處核備。
6. 財產明細：保管組2月14日列印本館財產明細清單，請職務調動同仁辦理移交，已依組別分類，請各組清查後逕交保管組更新。保管人如有異動，請知會相關人員，可逕用紅筆更改。請各組同仁確實辦理清查，以免日久遺忘，將來如職務異動，造成困擾。
7. 館舍清潔：偉揚公司將再派員清潔窗戶及清洗舊圖外牆，同仁如認為清潔事宜需加強或改善，請不吝提出，以共同維護館舍清潔。
8. 總務事宜：電梯保養、中央空調保養均依合約作例行保養維護，空調監控系統方面如有問題，請資訊系統組逕洽廠商處理。
9. 6、人事室通知3月1日討論今年自強活動事宜，援例請圖書館派一人參加，當天正逢本館INNOPAC期刊模組教育訓練，請決定圖書館代表。

結論：請參考諮詢組陳芷瑛組長代表出席。

## 乙：討論事項

### 一、議案討論

(一) 訂定「國立中央大學圖書館人員職務輪調辦法」，請討論。(館長提)

決議：修正後條文如附件二，無記名投票表決，17票贊成，2票反對，本館人員職務輪調辦法通過。輪調委員會將於下次館務會議時組成。

(二) 本學年圖書館週活動舉辦日期，請討論。(參考諮詢組提)

決議：圖書館週活動日期訂於5月22日至5月26日，請各組於3月27日前至少提出企劃案(包括活動名稱、進行方式、預估經費)二個，3月28日(星期二)上午10時再攜至二樓會議室開會討論。

### 二、臨時動議

請決定本(八十八)學年度第一次臨時館務會議時間。(行政室提)

決議：4月11日上午10時於總圖二樓會議室召開第一次臨時館務會議，將組成本館輪調委員會。

丁、散會(中午十二時三十五分)。



國立中央大學圖書館八十八學年度第一次臨時館務會議紀錄（摘要）

時間：民國八十九年三月二十八日（星期二）上午十時

地點：總圖書館二樓會議室

出席人員：朱碧靜 李淑容 黃美珍 田湘漢 劉宏華 顏杏娥 陳素蘭  
林茂華 陳芷瑛 陳信志 周芳秀 王綽英 李筱玲 連文雄  
吳淑菁 范懿文 鍾璧珍

列席人員：張雅萍

請假：曾秀琴 張璧華

主席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

- 1、因校方空間整體規劃考量，舊圖四間自修閱覽室將規劃由學務處及軟體中心發展卓越計畫使用，預計於暑假期間施工，屆時舊圖部份圖書館將僅保留視聽室及備用書庫。自修室關閉後之配套措施，校方將規劃九舍地下室部份空間為閱覽室；每學期期中、期末考前兩週，各院、系所將開放教室供同學自習；圖書館開放七樓會議室為閱覽室，關閉前由圖書館公告。
- 2、國鼎圖書資料館剛開始係由典閱組規劃，電腦方面由資訊系統組支援。完工後曾與台經中心李誠主任在校長室協商，國鼎館一樓圖書室、展示室及地下室書庫，硬體部份維護由圖書館負責編列預算，軟體部份由台經中心自行負責，張璧華小姐係台經中心聘用。其定位可算圖書館半個分館，請儘量給予幫忙。
- 3、總圖書館開放背包進館後，陸續發現有飲食、用電等違規情形，同仁如發現，請勸導讀者改正。
- 4、圖書館參觀活動，接受高中以上同學參觀，導覽儘量安排在三樓以下活動，也請各組同仁協助參考諮詢組安排之參觀事宜。
- 5、本館館藏政策：（1）系所重要期刊完全典藏，（2）電子資料庫推廣，（3）本校博碩士論文電子檔典藏，（4）充實「本土性」、「專業性」中文圖書，希望能落實執行。

二、採編組組長朱碧靜：

1. 採編已將採購中檔資料鍵入新系統中，如有讀者需要借閱這些圖書，煩請讀者服務部門人員告知讀者填寫「館藏資料處理單」，以便採編人員優先處理。

三、典閱組組主任陳素蘭：

1. 畢業校友及退休人員借書辦法，自三月十五日起開始實施，嗣後畢業校友及退休人員辦理借書證須繳交保證金3000元，手續費300元，保證金於借書證繳回時無息退還。

#### 四、參考諮詢組組長陳芷瑛：

1. 圖書館手冊及簡介兩種資料，經詢廠商結果，本館備妥文字稿及圖片為前提，與廠商協調版面設計至印出約需3-4週，因此本組就圖片部份已與學務處、秘書室、研發處等單位曾有拍攝圖書館圖片者借用幻燈片以備選片編印，文字部份已著手簡明、精深兩種程度版本，於四月十五日前交各組修訂，四月二十九日前回擲參考組彙整，預計五月底成品可出爐。

#### 五、期刊組組長周芳秀：

1. 地科中心所付費訂購的現期期刊，已於三月二十日完成移架，專區陳列，提供讀者閱覽。
2. 為了將電子期刊整合於新系統，本校所訂購Elsevier出版之期刊，目前已在155筆記錄中註記連結款目（Tag 856），讀者只要查到該期刊，即可直接連結至中央研究院SDOS電子期刊資料庫，不須再經由光碟網路檢索。

#### 六、資訊系統組組長連文雄：

1. 博碩士論文全文系統，各系統的檔案格式調查表已陸續收回，並已開始進行建置主機和各種資料格式的轉檔測試工作。後續之講習、操作手冊製作、收集、編目工作，將參考館長的建議，與採編、參考同仁合作規劃、推動。

#### 七、視聽資料組組長范懿文：

視聽組本次臨時會議有二件報告事項：

1. 今年的圖書館週活動項目中，由資訊組與視聽組共同舉辦線上有獎徵答及電影欣賞兩個項目，有關電影欣賞活動，屆時請各位同仁多多捧場。

### 乙：討論事項

#### 一、議案討論

（一）票選八十九年度本館輪調委員會館員代表四名。（館長提）

決議：由全館館員投票，開票結果，前四名為：李淑容十一票，李筱玲十票，尤碧五十票，顏杏娥九票；另取候補委員一名，劉宏華六票。八十九年度本館輪調委員會委員名單如附件。

（二）本學年圖書館週活動企劃，請討論。（參考諮詢組提）

#### 結論：

1、各組活動內容：為吸引人潮，今年圖書館週部份活動移至室外舉行，活動內容如下：

1. 採編組：贈書、創意點子王。
2. 典閱組：舊圖複本贈書、拼圖比賽。
3. 參考諮詢組：汽球造型教學、跳蚤市場、盆栽展售（聯繫廠商）。
4. 期刊組：最佳解說員、複本期刊贈送。
5. 視聽組：電影欣賞、圖書館有獎徵答。
6. 資訊組：技術支援、電腦軟體展售（聯繫廠商）。
7. 館長：露天電影及搭帳棚之問題協助、經費支援。

2、活動時間及場地安排(暫定)：

1. 贈書活動：圖書、期刊於五月二十四日至二十六日進行(週三至週五)，於總圖書館前廣場舉行。
2. 創意點子王：活動公布起收件至五月二十日(六)截止，五月二十六日(週五)請校長頒獎。
3. 有獎徵答：五月二十二日至二十五日進行，五月二十六日(五)抽出二十名得獎者。
4. 最佳解說員：五月二十六日(五)中午於總圖前廣場進行，票選前二十名優秀者，請校長頒獎，納入圖書館利用解說員。
5. 拼圖比賽：五月二十三日(二)上午十時至中午止，總圖書館二樓會議室。
6. 汽球造型：五月二十五日(四)中午十二時至十三時，總圖書館前廣場。
7. 跳蚤市場、盆栽、軟體：五月二十五日至二十六日(週四-週五)，總圖書館前廣場。
8. 電影欣賞：五月二十三日、二十五日(週二、四)晚上七時至九時，舊圖二樓50人團體閱聽室。
9. 露天電影：五月二十五(四)暫定新舊圖間空地(視聯繫後決定)。

二、臨時動議：無。

丙、散會(中午十二時三十五分)。



## 國立中央大學圖書館受贈圖書處理辦法

88.11.09 88學年度上學期圖書管理委員會議通過

1. 本館為有效處理受贈圖書資料，節省作業成本及典藏空間，保持館藏資料之適用性，特訂本辦法。
2. 本館依據本辦法，擁有受贈圖書資料之全權處理權。
3. 受贈圖書處理原則：
  - 本館原則上不蒐藏複本，贈書者請先查核本館館藏目錄。
  - 凡校內贈書，一律由贈書者將贈書送至本館。
  - 校外贈書，請自行提供贈書清單，以作為本館受贈與否參考。
4. 受贈圖書則依下列方式處理：
  - 數量少者，由贈書者郵寄或逕運本館，所需費用由本館支付。
  - 數量多者，由本館決定適當時間後通知贈書者，再由搬家公司，或由本館工作人員至贈者處取回贈書。
5. 受贈圖書蒐藏原則：
  - 1、內容符合本校教學研究及本館館藏政策者。
  - 2、已失時效或不具學術價值者不收，如：過於陳舊之圖書（出版年距今十年之上，電腦書距今五年以上）、升學指南、考試用書、不完整之規格、法規標準或圖書等，但珍貴資料不在此限。
  - 3、書籍破損不堪或套書殘缺不全，但具有參考價值者，可加以收錄整理、裝訂或補全。
  - 4、書內有註記、眉批、畫線等不予收藏，但具有參考價值之絕版書除外。
  - 5、複本書原則上不收，但流通量大者不在此限。
  - 6、違反著作權法者不收，如翻印、翻版書。
  - 7、個人剪報及散頁資料不收，但珍貴資料不在此限。
  - 8、博碩士論文及技術報告可不經評選一律收藏。
  - 9、受贈圖書難以取捨或有爭議時，需由本館相關各組會商決定之。
6. 贈書如為館藏複本，本館有權另作處理。其具參考價值者，加蓋「國立中央大學圖書館轉送」章，轉送其他圖書館或本校師生。
7. 受贈圖書原則上不另闢專室、專架保存，但於贈書之書名頁上加蓋章戳，以示感謝之意。
8. 本辦法經本校圖書管理委員會議通過後實施，修正時亦同。



## 國立中央大學圖書館閱覽管理規則

86學年度第三次圖書管理委員會會議通過  
88.11.09 88學年度上學期圖書管理委員會會議修正

一、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為維護閱覽秩序及館內資源合理利用，特訂定國立中央大學圖書館閱覽管理規則（以下簡稱本規則），以為讀者閱覽規範及工作人員執行公務之依據。

二、服務對象：本館所藏資料，主要係供本校教職員生閱覽參考之用。各類型讀者進館憑證說明如下：

1. 本校編制內教職員及學生憑服務證或學生證刷卡進館。
2. 本校訪問學者、兼任教師、博士後研究員、研究計畫助理、畢業校友、學分生、教職員眷屬、退休人員、技工友憑總圖核發之借書證刷卡進館。
3. 清華、交大師生憑服務證或學生證，換用臨時閱覽證刷卡進館。其他合作館師生憑本館交換之借書證刷卡進館。
4. 其他校外人士憑身份證、學生證、駕照、行照換用臨時閱覽證刷卡進館，每日離館前須歸還臨時閱覽證，逾期未還處以罰款每日五十元，遺失則須賠償製作工本費一百元。本校學期考試開始前一個月起或遇特殊狀況，得暫停校外人士進館閱覽，學期考試結束或特殊狀況解除後即恢復全面開放。
5. 校外單位團體參觀訪問，徵得本館同意並排定時間後，得由圖書館人員陪同進館，無須換證刷卡。

三、開放時間如下：

1. 學期期間：星期一至星期五：八點至二十三點；星期六：八點至十七點；星期日：十三點至二十一點
2. 國定假日、彈性休假日、校慶補假日、投票日不開放。
3. 寒暑假及春假開放時間另訂。
4. 遇有特殊情況時，本館得於公告後變更開放時間。

四、進館須知：

1. 腳踏車等代步工具不得停放於正門口左右花台區間。
2. 本館讀者（不含第二條第四款校外人士）進館得攜帶隨身背包入館，但校外人士背包、提袋之類物品一律不准帶進館，貴重物品隨身攜帶，其餘存放於置物櫃或寄交服務台，其內物品若有遺失本館不負賠償之責任。
3. 若有停電等特殊情況發生時，所有讀者依工作人員指示，將背包置放於置物櫃，不得攜帶入館。
4. 攜入館內之所有物品應自行妥善保存，若有遺失本館不負賠償之責任。
5. 刷卡進館之規定：
  - 每人均須刷卡，不得借用他人證件代刷或一人刷卡多人進館。
  - 不得規避刷卡，由出口或推桿縫隙進館。
6. 欲攜貴重設備進館，應先於服務台登記。
7. 嚴禁於館內吸煙或攜帶食物、飲料、寵物進館，以維護館內安全及清潔。如有吸煙情節，得以違反公共安全為由請其離館，再犯者得取消其進館之權利。
8. 衣著整齊，禁著拖鞋或赤腳。
9. 禁止攜帶茶具及需插電之電器用品進館使用。
10. 手機、呼叫器以及其他會影響館內寧靜之通訊器材，應於入館後關機，以維護館內之寧靜。
11. 國小（不含）以下幼童須由家長陪同進館。
12. 公務、洽談、訪問先至服務台登記後換證進館。

五、寄物及借用雜物須知：

1. 可自由使用開放式置物櫃，或簽名登記後置於服務台，每日閉館前須取回寄放物品，隔日不取本館得視同廢棄物逕行清理。

2. 本館置物櫃只提供存放空間，貴重物品應自行保管，若有遺失本館不負賠償之責任。
3. 愛心傘以證件質押，或繳交押金一百元辦理借用，一週內仍未歸還者，本館得處以罰款一百元，認購新傘替代。

## 六、閱覽須知：

### (一) 一般閱覽

1. 借閱權限及相關須知悉依「國立中央大學圖書館借書規則」所訂條款辦理。
2. 限於館內閱覽之資料，或未依規定完成借閱手續之圖書，不得攜出館外；且不得圈點、評註、折角、裁剪、私藏或撕毀。其擅自攜出，視同盜竊。
3. 書刊閱畢逕置於該樓層書車上，由館內工作人員歸架，不可隨手塞入書架。
4. 書刊資料應於原樓層閱覽或影印，若須攜至其他樓層，應於使用完畢後，將其歸回原樓層書車。
5. 應依著作權法之規定使用館藏資料，如有違法情事，後果一律自行負責。
6. 離開閱覽室，應將私人書籍等物品攜出，不得用於預估座位。若須暫時離開，以三十分鐘為限，超過時間視同預估座位，任何人得逕行清理佔位物品，預估座位者不得有異議。佔位物品隔日不取，本館得視同廢棄物逕行清理。閱覽區須保持安寧，討論問題應至公用討論室進行，其音量以不影響隔鄰為原則。
7. 公用討論室不得據為私人閱覽空間之用。
8. 垃圾須自行清理丟棄，不得留置桌面。
9. 公務區、閉架管理之空間應依規定進入，不得擅闖。
10. 各樓層門窗、露台、安全門，非為緊急狀況之故，不得擅自開啟、使用。
11. 電力資源之利用：
  - 嚴禁開啟各樓層管道間之電源開關。
  - 嚴禁於館內私接電源。
  - 隨手關燈，節約能源。
12. 提供公眾使用之各項資料、設備、嚴禁私藏或攜出館外，違者視同竊盜處理。
15. 公用設施應妥善使用，嚴禁擅自搬移或破壞，遇有損害時，除照價賠償外，另視情節輕重依校規議處。
17. 館內電腦提供讀者查詢館藏目錄及資料庫，不得利用其連接BBS站、讀寫E-mail或作其它私人用途。
18. 各項製作手冊、公告、標示物或提供於網路上之資源，嚴禁取走或破壞。
18. 校內單位或社團若有資料或海報欲張貼或發放，須先徵得本館同意，否則得逕行清除。
19. 未經本館同意，不得作錄影、拍照或其他形式之留影存檔記錄。
21. 開放時間內若遇停電，緊急電源啟動一小時後仍未恢復正常供電則閉館；如遇緊急電源因故未能啟動，立即閉館。
22. 為維持秩序、保障安全、避免緊急危難，本館得視狀況作必要之處置。
23. 閉館時間，非本館特定工作人員不得滯留館內。

### (二) 報紙閱覽：

1. 每次限拿一份報紙。限於閱報區內閱讀，不得攜至他區使用。
2. 不得將報夾取下以防散失。
3. 不得攤放於報架上閱讀，以免妨礙其他讀者取報。
4. 過期三個月內報紙按日期排序置於閱報區書架，其餘裝訂報紙置於本館規定之報櫃，如需影印使用，應自行歸回原位。

七、若有盜竊或重大違規行為發生時，本校學生依【國立中央大學學生獎懲辦法】送學務處處理，其他人士則送原單位或送警處理。

八、其他未盡事宜，本館得視情節輕重，權衡作必要之處理。

九、本規則經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。



## 國立中央大學圖書館借書規則

84.04.10 第二一三次行政會議通過  
87.12.03 八十七學年度第二次圖書管理委員會議修正  
88.05.27 八十七學年度第五次圖書管理委員會議修正  
89.03.07 八十八學年度第二學期圖書管理委員會議修正

一、國立中央大學圖書館(以下簡稱本館)所藏圖書除另有規定外,凡本校教職員(含眷屬)、學生、技工友、在校合辦訓練中心之教職員生、各單位奉准之專案研究計畫助理、約聘人員、本校畢業校友、退休教職員,在取得服務證或借書證後,均可依國立中央大學圖書館借書規則(以下簡稱本規則)之規定,借出本館所藏圖書。

二、本館借書時間,除星期暨例假日外,得於規定時間內,憑證件辦理借書手續。寒暑假借書時間由本館另行規定,於學期結束前公告之。

三、借書人應憑證借書,並由本人親自辦理,如須委託他人代借,須備妥委託證明書、本人借書證及借書清單交由代借者,以便辦理代借手續。借書證取得方式規定如下:(借書人具雙重身份者,自行擇一辦理)

1、本校在學學生憑教務處核發之學生證作為借書證使用。

2、本校編制內教職員憑人事室核發貼有條碼的服務證,可當作借書證使用。技工友可攜帶身份證,填具「借書證申請單」,及一寸照片乙張,向本館申請借書證。每位教職員工皆可為其配偶與直系眷屬申辦借書證,其申請辦法比照技工友,並為其保證人。

3、本校訪問學者、兼任教師、博士後研究員得附聘書(函)影本及一寸照片乙張,由所屬系主任或所長任保證人兼聯絡人,填具借書證申請單,惟借書證僅供聘期內使用。

4、本校畢業校友、退休人員借書證之申請及借書規則另訂之。

5、各單位奉准之專案研究計畫助理填具「臨時借書證申請單」並取得計畫主持人之保證,附一寸照片乙張,向本館申請臨時借書證。

6、資策會及本校推廣教育班教職員生借書証,統一由簽辦單位提出申請,並負連帶保證責任,每人酌收保證金三千元,每半年酌收圖書使用費三百元。

四、借書冊數及期限規定如下:

1. 講師以上之教師(含本校訪問學者、客座教授、兼任教師):借書至多三十冊,借期六十天。但專案研究計畫購置之圖書不受此限,借閱期限得延至該計畫結束後歸還。有特殊研究需求者,得經本館同意,彈性調整借閱權限。
2. 博士班學生:借書至多三十冊,借期三十天。
3. 碩士班學生:借書至多二十冊,借期三十天。
4. 大學部學生:借書至多十冊,借期二星期。
5. 博士後研究員、助教、編制內職員(含技工友)、正式約聘人員:借書至多二十冊,借期三十天。
6. 專案研究計畫助理、教職員工眷屬:借書至多五冊,借期二星期。
7. 與本館簽訂館際合作之圖書館,其借書冊數及期限依締約條文之規定。

8. 資策會及本校推廣教育班教職員生借書証，借書至多五冊，借期二星期，得續借一次。

9. 有函套之線裝書仍以冊數計算，借出以借足滿函為原則，冊數得以超出。

五、借書期限屆滿時，得申請續借三次，續借之期限自辦理手續之次日起算，如已有人預約，則不得續借。如續借期間有人預約時，借書人接獲本館通知後，應於一星期內歸還，如未按期歸還，視同逾期處理。

六、借書證如有遺失，應立即向本館報失，若未經報失而為第三者所持用，致使本館蒙受損失，由原持證者比照本館資料遺失賠償辦法所列各款負責賠償。

七、凡屬本館核發借書證之讀者，借書證如有遺失，需親至本館申請補發，並繳交製作工本費一百元。

八、凡畢業、退學、休學之學生及出國進修、離職之教職員（含眷屬及其擔保的人）、研究助理、約聘人員離校前必須將所借圖書及借書證悉數歸還，否則學生不予辦理離校手續，教職員、研究助理、約聘人員不予辦理離職手續。

九、凡珍貴圖書、一般參考書、特藏、期刊、報紙及其它非書資料等僅限於館內閱覽，概不借出。讀者如需參考資料，可在本館影印，影印費自行負擔。

十、教授指定參考書及本校畢業論文得經本館同意，於每日借還書作業結束前一小時借出，於次日開館後二小時內歸還。不按規定時間歸還者，視同逾期，以小時為單位計算罰款，不滿一小時以一小時計算之。罰款標準由圖書館公布。逾期超過一天，暫停其借閱權利。

十一、借書到期不還，得由本館按逾期天數科以罰款，逾期三十天以上仍未歸還者，得暫停其借閱權利。罰款標準由圖書館公布。

十二、本館遇有清查、整理、改編、裝訂或其它必要之原因時得隨時索還借書。

十三、讀者所借圖書（為他人保證須負連帶責任時亦同），如有遺失、損毀嚴重或經三次催還而仍不還者，視同遺失圖書辦理，得暫停其借閱權利，並依本館資料遺失賠償辦法所列各款負責賠償。

十四、本規則經圖書管理委員會會議通過後公布實施，修正時亦同。



## 國立中央大學圖書館館藏淘汰實施要點

89.03.07八十八學年度第二學期圖書管理委員會議通過

一、國立中央大學圖書館(以下簡稱本館)為節省館藏儲存空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以達到去蕪存菁之目的，並提高館藏使用率，除法令另有規定外，特訂定國立中央大學圖書館館藏淘汰實施要點(以下簡稱本要點)作為館藏淘汰之依據。

二、館藏淘汰意指將罕用且無典藏價值、不堪使用或不再被使用的館藏資料予以註銷或轉移至他處儲存之過程。

三、館藏淘汰的資料範圍，包括一般圖書、參考資料、期刊及視聽資料等。

四、館藏淘汰原則分為註銷及撤架兩類：

### 1. 註銷原則：

#### 1.一般圖書：

- (1)字體過小、紙張破碎、缺頁很多、破損至不堪修復，已無保存價值之圖書。
- (2)已辦妥賠書或賠款手續後之遺失圖書。
- (3)圖書經五次協尋服務仍下落不明者。
- (4)超過館藏複本原則之多餘複本。

#### 2.參考書：

- (1)內容重複之參考書。
- (2)已有彙刊本或電子版型式可供取代之各期單本索引、摘要、書目等。
- (3)年鑑保存最近十年，曆書保持最近五年。
- (4)抽換式(活頁)資料新版到館，舊版可註銷。
- (5)有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可註銷。

#### 3.期刊：現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可註銷。

- (1)館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
- (2)消遣性或非學術性之期刊。
- (3)期刊為出版商贈閱，且無學術價值者。
- (4)彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。

(5)報紙合訂本，如有縮影型式者，則紙本式可予以註銷。

(6)由政府機關、學校單位贈閱之出版品，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本可予註銷。

(7)根據圖書管理委員會議決議之「期刊陳列保存原則」施行，並註銷之。

4.視聽資料：毀損至不堪使用者。

## 2. 撤架原則：

### 期刊：

(1)使用率低，且現已停刊十年以上之合訂本。

(2)使用率低，且薦購者建議停訂或圖書館主動停訂之合訂本。

(3)殘破不全，無法修補者。

(4)可由已買斷之全文光碟資料庫取代之紙本式期刊，如：IEL。

五、決定撤架之期刊，應與相關系所協商。

六、館藏淘汰由各典藏單位負責執行，製作淘汰清冊後應於書目資料庫上註記狀態，並將淘汰種(冊)數會知館藏統計單位，並向圖書管理委員會議報告。

七、本要點經圖書管理委員會議通過後實施，修正時亦同。



## 國立中央大學畢業校友及退休人員借書辦法

89.3.7 八十八學年度第二學期圖書管理委員會議通過

- 一、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為了服務本校畢業校友及退休人員，有效利用本館資源，依據本館借書規則第三條第四款訂定「國立中央大學校友及退休人員借書辦法」（以下簡稱本辦法），以為借書實施之依據。
- 二、凡本校大學部及研究所畢業之校友及退休人員，填具校友及退休人員借書証申請單，可憑畢業證書影本（校友）、退休證（教職員）、總務處出具之證明文件（技工友），至圖書館辦理借書證。
- 三、凡申請借書證者，應繳納手續費三百元、保證金三千元及一寸照片乙張。保證金於借書證繳回本館時，無息退還。
- 四、由本辦法取得之借書證，可至本館借書至多五冊，借書期限三十天，借書期限屆滿時，得申請續借一次，續借期限自辦理手續之次日起算，如已有人預約，則不得續借。如續借期間有人預約時，借書人接獲本館通知後，應於一星期內歸還，如未按期歸還，視同逾期處理。
- 五、借書到期不還，得由本館按逾期天數科以罰款，逾期三十天以上仍未歸還者，得暫停其借閱權利，罰款標準比照本館借書規則，由圖書館公布。
- 六、借閱圖書如有遺失、污損、毀壞等情事，得依本館資料遺失賠償辦法之規定賠償。
- 七、若有蓄意不還圖書資料情事，得沒收其借書證，保證金亦不退還。
- 八、本辦法經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。



## 國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準

89.4.18八十八學年度第二學期圖書管理委員會議第一次臨時會議通過

1. 國立中央大學圖書館(以下簡稱本館)為促進圖書資料之流通利用,依據國立中央大學圖書館借書規則第十一條訂定國立中央大學圖書館借書期限及逾期日數計算標準以為工作人員執行公務之依據。
2. 借期每週以七日計算包括星期六下午、星期日及例假日在內。
3. 借書期限自辦理借書之次日起算至還書日止。
4. 還書日期依借書規則規定設定(電腦系統會顯示),並依讀者身份給予一或三天之催還期,但還期適逢星期日、例假日或本館全日不開放借還業務時,分別規定如下:
  - 1、還期逢星期日以次日(星期一)為還期。
  - 2、還期逢例假日(不包括寒暑假)以假期屆滿之次日為還期。
  - 3、還期逢本館全日不開放借還業務時,以下一開放借還業務之首日為還期。
5. 續借應於第一次借期屆滿前七日內辦理手續,以手續之次日起算,第一借期未利用之日,不另外加計。借閱期間若有人辦理預約,需於本館催還通知發出日起算7天內歸還,逾期則不可辦理續借。
6. 超過催還期之圖書將按日按冊數罰款,逾期三十天以上未還者,得暫停其借閱權利。
7. 逾期日數自第二、三、四條規定之還期後之次日起算,在逾期歸還中雖遇例假日、本館不開放日,或因不可抗力不能還書者亦併算入之。
8. 本標準經圖書管理委員會議通過後公布實施,修正時亦同。



## 國立中央大學圖書館公用研究室使用規則

第二一三次行政會議修訂版

第二五二次行政會議修訂第十四條

89.4.18 八十八學年度第二學期圖書管理委員會第一次臨時會議修正

1. 國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為支援學術研究，特設立公用研究室（以下簡稱研究室），其使用除依照本館各項規定外，並依本規則辦理。
2. 凡本校專任教師、客座研究人員及學生，有必要持續使用本館資料以進行研究者，在提出專題研究或論文寫作計畫，經相關系所主管副署後，得依本規則申請借用研究室。
3. 申請借用研究室者，經本館相關審核通過後，按申請時間之先後次序，由本館安排分配。大學部學生以不超過研究室總間數三分之一為原則。
4. 申請人向圖書館服務台索取並填妥申請單，借用期限依申請計畫之需求核定，最多以七天（以本館開館日為計算標準）為限，使用期滿需重新申請，不得繼續佔用。
5. 借用研究室需超過七天者，另向圖書館專案申請，並經專案審核，唯以不超過研究室總間數三分之一為原則。
6. 研究室借用人需按排定之號次使用，不得與他人交換或轉讓。
7. 本館於必要時得隨時通知借用人，收回研究室及借用圖書。
8. 借書人如須利用本館之書刊，須遵守以下規定：
  1. 參考書、期刊，請原區參閱或影印備用，一律不可攜入研究室。
  2. 一般書庫圖書，若需攜入研究室，應向借還書櫃台辦理借書手續，未經借用登記之圖書，本館得隨時取回使用。
9. 借用人於期限內，每天使用時數不得少於四小時，連續三天未使用研究室者，本館得收回改配他人使

用。使用天數及時數以取用鑰匙之記錄為依據。

10. 研究室每次使用完畢，離開前應熄滅電燈，關閉門窗並加鎖，交回鑰匙。
11. 研究室內禁止喧譁、吸煙，用餐進食，或其它不當之使用，違犯者得暫停其借用權利。
12. 借用人進入研究室需先向服務台取得鑰匙，於離館時交回，本館遇有清潔整理等之必要時得自行入室，不必先經借用人同意。
13. 私人貴重物品請勿置存研究室內，若有遺失，本館恕不負責。
14. 本規則經圖書管理委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。



## 國立中央大學圖書館指定參考書管理辦法

89.4.18八十八學年度第二學期圖書管理委員會議第一次臨時會議通過

1. 國立中央大學圖書館(以下簡稱本館)為便於本校學生利用教師指定參考書,特設立典藏專區,並制定國立中央大學圖書館指定參考書管理辦法(以下簡稱本辦法),以為本館管理指定參考書之依據。
2. 凡本校教師因課程之需要,得指定特定圖書或自行提供相關資料原件,公開陳列,以提供學生參閱。
3. 指定參考書僅限可外借之一般性中西文圖書,凡限館內閱覽之資料概不接受辦理。
4. 每一課程限列五種,於每學期初提出,使用以一學期為限,若有特殊需求,得延長指定時間,但最多不超過一學年。
5. 指定參考書如需參閱,憑學生證向流通櫃台服務人員填寫借閱申請單後,限於館內閱讀,不得攜出館外。
6. 每次借閱時間為二小時,最多借出二冊,可續借一次,如有人預約則不得續借。每日櫃台借還作業結束前一小時可借出,最多借出二冊,於次日開館後二小時內歸還。逾期歸還以小時計算,不滿一小時以一小時計,罰款標準每年由圖書館公佈。歸還如遇假日或休館,得延至次一開館日開館後二小時內歸還。
7. 本辦法經圖書管理委員會議通過後公佈實施,修正時亦同。