

國立臺灣大學 113 學年度第 2 次全校圖書委員會會議紀錄

時間：114 年 6 月 11 日(週三)上午 10:00

地點：Webex 視訊會議

主席：林館長奇秀

出席：文學院張郁蔚教授、理學院陳平教授(請假)、醫學院王景淵教授、工學院趙基揚教授、生物資源暨農學院何率慈助理教授、管理學院簡怡雯副教授(卓正英^代)、社會科學院葉國俊教授、法律學院薛智仁教授、電機資訊學院劉俊麟副教授、公衛學院張慶國副教授(林曉嵐^代)、生命科學院靳宗洛教授、研究生學生代表楊欽淳同學、大學部學生代表詹凱昕同學

列席：副館長楊東謀教授、採訪編目組黃淨如組長、學科服務組林鳳儀組長、閱覽組黃瑞期組長、社會科學資源服務組劉應琳組長、醫學資源服務組宋志華組長、推廣服務組吳朝裕組長、行政組魏怡君組長、館長室劉美蘭秘書

紀錄：黃文樺

一、主席報告

(一) 圖書館本學期重要執行業務

謹就幾項重要館務向委員們報告：

1. 延長自動化書庫服務時間

為滿足師生的使用需求，自動化書庫服務中心已自本學期開始，試行於學期中延長開館時間，週一至週五之開放時間延長至 18:30，延長開放時間提供已完成預約出庫圖書之借還與閱覽服務。統計 2 月 17 日至 5 月 29 日期間，該時段(17:00-18:30)平均進館人次為 12 人，借閱人次 3 人，集中於 18:00 前進館借還書。

2. 強化 AI 在圖書館的運用

因應 AI 的發展趨勢，圖書館於館員協助課堂教學課程選單中新增「AI 素養」，亦於參考服務部落格、本館官方 YouTube 頻道新增「AI 素養」分類，以支援教師最新教學需求。圖書館亦建置 AI 智慧館員服務，透過網頁及 Kiosk 平台，全年無休為師生提供即時協助；結合自然語言處理技術，快速解答館務相關問題，也能協助使用圖書館的各項服務。

3. 完成徐州校區舊法社分館空間點交

圖書館於今年 1 月與總務處保管組完成徐州校區舊法社分館空間點交，該空間將由校方統籌規畫使用。本學期後續將進行徐州書庫淘汰期刊館藏註銷作業，

以及原屬徐州書庫相關館藏地之館藏紀錄清查，以維護本館館藏目錄內容正確完整。

4. 優化無障礙相關設施

因應 113 學年度第 1 學期臺大特殊教育推行委員會會中關於校內無障礙廁所扶手應改為活動式以便利用之提議，圖書館會後旋即邀請學生代表來館場勘，並於當月完成全館所有無障礙廁所扶手改造，更主動更換感應式龍頭以提升無障礙服務品質。此外，於圖書館地下一樓電梯無障礙服務告示增設盲人點字，以滿足視障讀者之使用需求。近期本館邀請特推會代表蔡同學場勘迴廊，同學表示滿意本館暫置代步車之空間，毋須加劃格線以保留彈性並維護美觀。

5. 全新推出 SDG 7: Affordable and Clean Energy 專題分析

因應校務永續發展方針與科研議題的跨領域特性，本館研究支援組於 113 年 12 月全新推出 SDG 7: Affordable and Clean Energy 專題分析，呈現本校相關研究量能與特色，延伸了解全球、臺灣、標竿單位之發展，提供校方規劃發展方向及研究人員拓展主題並找尋競合對象之參考，本報告同步公開於圖書館館訊、FB 粉絲專頁，並可於領域網絡分析服務網頁(https://www.lib.ntu.edu.tw/events/2019_dna/)下載。

6. 期刊投稿優惠新增簽約出版社

經多方面評估優質投稿標的，提高醫學校區研究成果能見度及減省發表費用，與 American Society for Microbiology(ASM)、American Physiological Society (APS)、The Company of Biologists 3 家出版社簽訂轉型合約，114 年起臺大通訊作者發表於合約出版社之文章享有期刊投稿優惠。

7. 百大貢獻事蹟展規劃進度

已完成百歲校慶之百大貢獻展展示分區規劃初稿，後續將視今年各事蹟資料查找與每年公布事蹟，進行滾動式調整。各事蹟部分，校方已擇定 24 件百大貢獻事蹟，本館後續進行事蹟資料查找與撰寫，到目前為止完成「忠仁、忠義連體嬰分割-兩個新生命，一個新紀元」事蹟與「半世紀醫療外交耕耘：臺大醫院中沙醫療團」事蹟相關資料蒐集及文稿初稿。

8. 強化圖書館業務統計系統之分析功能

圖書館早期自行開發統計系統，提供各項業務統計需求；近年為符合資安要求及強化分析功能，業務統計系統進行改版並已於 114 年 3 月底上線。新版系統

整合圖書館空間使用情形及人數的統計、借還書統計、電子閱覽證使用統計、Google Analysis 網頁使用統計、Line 使用資料分析及帳務統計等各項即時數據。對圖書館各項服務能提供更完整的資料探勘和分析，從而調整各項服務辦法以更切合讀者的需求。

9. 展覽暨推廣活動

序號	名稱	日期	說明
1	「聶光炎先生手稿資料特展：劇場幕後的迷人小旅行」	113/12/4 至 114/1/15	展出聶老師六十幾年來的設計工作完整記錄，包含手繪作品、設計圖、場館建築藍圖及投稿文章等，並辦理 6 場展場導覽，總計約 360 人參加。
2	「臺大社會科學院教師著作系列特展」	114/2/5 至 114/3/30	為展現社科院教授的學術貢獻及影響力，不定期辦理教師著作特展活動。第一場由政治系拉開序幕，推出「筆耕不輟、俠骨仁心：石之瑜教授著作展」，展期為 2 月 5 日至 3 月 30 日；並邀請石之瑜教授於 2 月 19 日舉辦專題講座，講題為「唯女子與小人難養：儒術、人民集體性、全球南方」，迴響熱烈。
3	「念念眷村：眷村文學主題書展暨影片特映活動」	114/2/11 至 114/3/10	與本校中文系梅家玲老師及《念念眷村：眷村中的文學家》紀錄片導演黃玉珊合作，推廣眷村文學館藏資源。
4	「嘿，我出去一下：閱讀輕旅行」圖書館陪讀計畫	114/3/1 至 114/12/31	配合本校全人關懷方案辦理，規劃每個月舉辦一場次行動書車活動，精選百本圖書攜至行政大樓提供教職員借閱，3 月 20 日及 4 月 24 日兩場活動共計 79 人次參加，借出圖書 105 冊。另規劃於 9 月 9 日辦理俄羅斯刺繡工作坊，讓教職員工能在校園內來場異國風手作小旅行。
5	「2024 Openbook 好書獎」得獎書展暨導讀講座	114/3/4 至 114/4/6	展出中文創作、翻譯書、生活書等三大類得獎好書，並於 3 月 19 日辦理「這些人、那些事構成了此時此刻的我」線上導讀講座，由作者顧玉玲老師進行得獎作品《一切都在此時此刻》導讀分享，帶領讀者探

			究書籍內容與分享創作歷程。
6	「大道春風六十年—曾永義院士手稿贈藏暨新書上架特展」	114/3/14 至 114/4/27	以「感恩師門」、「桃李春風」、「戲曲人師」和「党魁院士」4個主題，展示曾永義院士的手稿真跡、照片與相關文物。開幕式當天曾院士夫人陳媛師母、監察委員賴鼎銘教授、洪國樑教授等70位貴賓與會，場面熱鬧而溫馨。
7	「觀·散策臺灣」日治時期繪葉書特展暨原件導覽活動	114/4/15 至 114/5/20	配合中廳「觀·散策臺灣」日治時期繪葉書特展，舉辦兩場次繪葉書原件導覽活動，藉由導覽讓讀者認識不同形式的繪葉書特藏。
8	「2025 黃春明文學季特展：魚群與樹的奏鳴曲」	114/5/6 至 114/6/8	展出黃春明老師之著作、手稿、畫作等，主題從現代主義到兒童教育，展現其豐沛的創作能量與文學歷程。特別安排由臺大音樂所演奏的「文學音樂會」，以黃老師作品為靈感創作新曲，呈現黃老師文學世界的聲景。
9	畢業季拍照活動「未完待續」	114/5/13 至 114/5/28	於總圖書館1樓日然廳規劃畢業季拍照活動，冀能讓畢業生及其親友家屬在圖書館留下珍貴回憶。
10	「一個創作的起點—郭松棻·李渝文學特展」	114/6/25 至 114/8/10	將於7月2日辦理特展開幕式暨座談會，展出郭松棻先生與李渝女士家屬捐贈本館之藏書與手稿，藉此呈現兩位作家的學思歷程與創作生命。

(二) 圖書館本學期執行各項專案計畫

1. 教育部補助「臺灣學術機構典藏(TAIR)計畫」

執行教育部「臺灣學術機構典藏(TAIR)計畫」，建置並維運「臺灣機構學術成果典藏系統(TAIR)」平台系統，匯集全臺灣學術研究成果。截至114年4月，全國已有140個參與學校/單位，已完成安裝單位數為128所，計有56所大專院校、59所技職校院與13所其他類型機構。在資料收錄數量方面，目前各參與學校收錄總資料量逾261萬筆；其中全文數量超過162萬筆，約佔全部收錄資料數量之

62.2%。

2. 教育部委託「我國加入 OCLC 管理成員館」計畫

本計畫由本館提報並負責推動我國各圖書館加入 OCLC 管理成員館，本期完成工作如下：(1) 完成 113 年 OCLC 書目資料庫採購案驗收及經費核銷。(2) 完成 113 年結案報告及收支結算表，並函送教育部。(3) 完成 114 年館長聯席會議書面報告。

3. 參與「臺灣學術電子資源永續發展計畫」

代表本校與中興大學、成功大學、臺灣師範大學、雲林科技大學、高雄科技大學計 6 校共同執行教育部 114 年「臺灣學術電子資源永續發展計畫」，為推動小組成員之一，負責電子書徵集工作。該計畫執行逾 18 年，提供本校師生無償使用之全文電子書超過 248,000 冊。本年度預計購入逾 13,000 冊中西文學術電子書，供全國 76 所大專校院使用。

4. 「佛學數位圖書館暨博物館」計畫

佛學數位圖書館暨博物館，自 107 年 4 月起由本館接手營運與管理，是全球館藏量最大、閱覽者最多的佛學電子資料庫，秉持學術中立，以將全球佛學研究文獻完全收錄為目標，進行數位化保存，無償提供國內外學者研究使用。收錄超過 52.9 萬篇書目、16.5 萬篇全文檔案、9,472 種期刊，包含 49 種語言、12.4 萬位佛學著者、藏經 2 萬卷、1,048 個佛學相關網站，是全球收藏量最大的佛學研究資料庫。

二、上次會議決議執行情形

1. 修正「國立臺灣大學圖書館接受捐款致謝要點」，推廣服務組已依決議執行；另配合財務管理處修正「國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法」第四點享有優惠措施之捐贈金額門檻，本次會議將提案修正本館要點。
2. 修正「國立臺灣大學圖書館讀者違規處理辦法」，本案於前次會議決議後，循校方流程於行政會議前先請法務處審閱並提供修正建議，因法務處修正幅度較大，另於 114 年 2 月 17 日以通訊會議的方式經本委員會同意後，提送本校 3 月 25 日第 3188 次行政會議討論通過，已於 4 月 24 日發布施行。
3. 研究生協會楊委員建請自動化書庫開放時間調整/延長一案，典藏服務組已依決議執行，自本學期開學期間試行延長開放至 18:30。
4. 研究生協會楊委員建議擬定與提供自動化書庫館藏移入與移出的運作機制一案，典藏服務組已依決議執行。
5. 研究生協會楊委員建議提供各閉架書庫的書目彙整清單以利瀏覽一案，典藏服務組已依決議執行，編印專藏文庫紙本目錄提供師生翻閱。
6. 研究生協會楊委員建議參考書區旁增設大閱覽桌一案，典藏服務組已依決議執行。

三、報告案

(一) 案由：115 年期刊經費現況及續訂調查作業說明。(採訪編目組提)

說明：

1. 校長已核定本校 115 年中西文期刊訂購經費，經費額度同 114 年。
2. 本館已於 5/19(一)函知各學院單位有關期刊續訂調查事宜，並請各學院單位於 6/6(五)前回傳調查資料。
3. 各院自籌其他經費支應期刊校經費不足之部分，本館將盡力協助委託訂購事宜。

四、提案討論

(一) 案由：擬修正「國立臺灣大學圖書館接受捐款致謝要點(如附件 1)」，提請討論。(推廣服務組提)

說明：因應財務處調整「國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法」第四條享有優惠措施之捐贈金額門檻，修正相關文字。

決議：照案通過。

(二) 案由：擬修正「國立臺灣大學圖書館校內期刊代印收費服務要點(如附件 2)」，提請討論。(閱覽組提)

說明：依現行規範及法制作業手冊修正相關條文。

決議：照案通過。

(三) 案由：擬修正「國立臺灣大學圖書館校內圖書代借服務要點(如附件 3)」，提請討論。(閱覽組提)

說明：依現行規範及法制作業手冊修正相關條文。

決議：照案通過。

(四) 案由：總圖周圍路段是否能夜間增設照明。(學生會詹凱昕委員提)

說明：總圖正門左側往地下室一樓自習室路段夜間照明略有不足，該路段昏暗角落較多，且路面有許多街梯和高低起伏，有不只一位同學曾經在該處因天雨路滑等因素跌倒，請圖書館評估增設照明之可能性。

決議：圖書館北廣場階梯處共設有五盞路燈，其中一盞損壞已於 6/2(一)上午修繕完成。靠活動中心階梯處兩盞路燈因受植栽遮掩以致光線減弱，本館會盡快派人修剪該區植栽，如修剪後亮度仍不足，將再評估增設該區照明。會請夜班保全巡視時，加強留意館舍周圍照明情況與安全。

(五) 案由：總圖 B1 討論區能否新增其他門禁驗證方式，以便利同學使用。(學生會詹凱昕委員提)

說明：總圖 B1 的討論區僅可透過學生證刷入，然而總圖的其他設施，如正門門禁、自習室借用，已可透過手機 QR Code 的方式刷入，能否請圖書館評估

在該討論區新增其他的門禁管道。

決議：館方會評估本年度財務狀況，盡快落實委員建議，或列為明年優先施作項目。另將依委員建議檢視與改善學生證數位 QR Code 的感應與運作效能。

五、臨時動議

(一) 案由：因應期刊經費不足的問題，建議館方可研議透過捐贈期刊的方式，緩解各單位面臨須刪刊的壓力。(王景淵委員提)

決議：謝謝委員建議，圖書館後續研擬可行性，惟須考量以個人所訂購的期刊是否能開放予該機構成員使用的相關法律疑慮與規範。

六、散會。

國立臺灣大學圖書館接受捐款致謝要點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺灣大學(下稱本校)圖書館(下稱本館)為感謝熱心捐助本校或本館人士(團體),訂定本要點。</p>	<p>一、國立臺灣大學圖書館(下稱本館)為感謝熱心捐助本校或本館人士(團體),訂定本要點。</p>	酌修文字。
<p>三、捐款贊助本館館務運作達新臺幣五萬元以上者,除依國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法規定辦理外,得依其捐助金額享有下述優待及服務:</p> <p>(一) 凡捐款金額累計新臺幣五萬元以上未滿十萬元,致贈白金圍卡一張。</p> <p>(二) 凡捐款金額累計新臺幣十萬元以上未滿五十萬元,總計致贈白金圍卡兩張、本館紀念品。</p> <p>(三) 凡捐款金額累計新臺幣五十萬元以上未滿<u>一百五十萬元</u>,致贈銀鑽圍卡一張、本館紀念品。</p> <p>(四) 凡捐款金額累計新臺幣<u>一百五十萬元</u>以上未滿五百萬元,總計致贈銀鑽圍卡兩張、本館紀念品。</p> <p>(五) 凡捐款金額累計新臺幣五百萬元以上未滿一千萬元,總計致贈銀鑽圍卡三張、本館紀念品。</p> <p>(六) 凡捐款金額累計新臺幣一千萬元以上未滿兩千萬元,總計致贈金鑽圍卡五張、本館紀念品。</p> <p>(七) 凡捐款金額累計新臺幣兩千萬元以上,總計致贈金鑽圍卡十張、本館紀念品。</p>	<p>三、捐款贊助本館館務運作達新臺幣五萬元以上者,除依國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法規定辦理外,得依其捐助金額享有下述優待及服務:</p> <p>(一) 凡捐款金額累計新臺幣五萬元以上未滿十萬元,致贈白金圍卡一張。</p> <p>(二) 凡捐款金額累計新臺幣十萬元以上未滿五十萬元,總計致贈白金圍卡兩張、本館紀念品。</p> <p>(三) 凡捐款金額累計新臺幣五十萬元以上未滿<u>一百萬元</u>,致贈銀鑽圍卡一張、本館紀念品。</p> <p>(四) 凡捐款金額累計新臺幣<u>一百萬元</u>以上未滿五百萬元,總計致贈銀鑽圍卡兩張、本館紀念品。</p> <p>(五) 凡捐款金額累計新臺幣五百萬元以上未滿一千萬元,總計致贈銀鑽圍卡三張、本館紀念品。</p> <p>(六) 凡捐款金額累計新臺幣一千萬元以上未滿兩千萬元,總計致贈金鑽圍卡五張、本館紀念品。</p> <p>(七) 凡捐款金額累計新臺幣兩千萬元以上,總計致贈金鑽圍卡十張、本館紀念品。</p>	酌修文字。
<p>四、捐款贊助本校校務基金達新臺幣<u>一百五十萬元</u>以上者,依國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法規定辦理,得依其捐助金額享有下述優待及服務:</p> <p>(一) 凡捐款金額達新臺幣<u>一百五十萬元</u>以上未滿五百萬元,致贈白金圍卡一張。</p> <p>(二) 凡捐款金額達新臺幣五百萬元以上未滿一千萬元,致贈白金圍卡三張。</p> <p>(三) 凡捐款金額達新臺幣一千萬元以</p>	<p>四、捐款贊助本校校務基金達新臺幣<u>一百萬元</u>以上者,依國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法規定辦理,得依其捐助金額享有下述優待及服務:</p> <p>(一) 凡捐款金額達新臺幣<u>一百萬元</u>以上未滿五百萬元,致贈白金圍卡一張。</p> <p>(二) 凡捐款金額達新臺幣五百萬元以上未滿一千萬元,致贈白金圍卡三張。</p> <p>(三) 凡捐款金額達新臺幣一千萬元以上未滿兩千萬元,致贈白金圍卡</p>	酌修文字。

<p>上未滿兩千萬元，致贈白金圍卡五張。</p> <p>(四) 凡捐款金額達新臺幣兩千萬元以上，致贈白金圍卡十張。</p> <p>(五) 凡捐款時間為民國九十九年以前，且金額達新臺幣一百萬元以上，致贈金鑽圍卡一張。</p>	<p>五張。</p> <p>(四) 凡捐款金額達新臺幣兩千萬元以上，致贈白金圍卡十張。</p> <p>(五) 凡捐款時間為民國九十九年以前，且金額達新臺幣一百萬元以上，致贈金鑽圍卡一張。</p>	
<p>十一、本要點經<u>本館工作會報</u>、全校圖書委員會議通過後，自發布日施行。</p>	<p>十一、本要點經全校圖書委員會議通過後，自發布日施行。</p>	<p>為符合本校法規體例，新增本館工作會以完備法規修訂程序。</p>

國立臺灣大學圖書館接受捐款致謝要點

99.5.19 98 學年度第 2 次全校圖書委員會議通過
109.6.3 108 學年度第 2 次全校圖書委員會議通過
110.6.18 109 學年度第 2 次全校圖書委員會議通過
113.12.5 113 學年度第 1 次全校圖書委員會議通過
113.12.16 發布修正全條文
114.2.12 第 631 次圖書館工作會報通過
000.00.00 000 學年度第 0 次全校圖書委員會議通過
000.00.00 發布修正第 0、0、0、0 點

- 一、國立臺灣大學（下稱本校）圖書館（下稱本館）為感謝熱心捐助本校或本館人士（團體），訂定本要點。
- 二、捐款者得辦理本館圖書卡，享有使用本館及借閱圖書之服務。圖書卡使用人為捐款者本人或其指定之特定人，捐款者為法人時，得為法人內成員。
- 三、捐款贊助本館館務運作達新臺幣五萬元以上者，除依國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法規定辦理外，得依其捐助金額享有下述優待及服務：
 - (一) 凡捐款金額累計新臺幣五萬元以上未滿十萬元，致贈白金圖書卡一張。
 - (二) 凡捐款金額累計新臺幣十萬元以上未滿五十萬元，總計致贈白金圖書卡兩張、本館紀念品。
 - (三) 凡捐款金額累計新臺幣五十萬元以上未滿一百五十萬元，致贈銀鑽圖書卡一張、本館紀念品。
 - (四) 凡捐款金額累計新臺幣一百五十萬元以上未滿五百萬元，總計致贈銀鑽圖書卡兩張、本館紀念品。
 - (五) 凡捐款金額累計新臺幣五百萬元以上未滿一千萬元，總計致贈銀鑽圖書卡三張、本館紀念品。
 - (六) 凡捐款金額累計新臺幣一千萬元以上未滿兩千萬元，總計致贈金鑽圖書卡五張、本館紀念品。
 - (七) 凡捐款金額累計新臺幣兩千萬元以上，總計致贈金鑽圖書卡十張、本館紀念品。
- 四、捐款贊助本校校務基金達新臺幣一百五十萬元以上者，依國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法規定辦理，得依其捐助金額享有下述優待及服務：
 - (一) 凡捐款金額達新臺幣一百五十萬元以上未滿五百萬元，致贈白金圖書卡一張。
 - (二) 凡捐款金額達新臺幣五百萬元以上未滿一千萬元，致贈白金圖書卡三張。
 - (三) 凡捐款金額達新臺幣一千萬元以上未滿兩千萬元，致贈白金圖書卡五張。
 - (四) 凡捐款金額達新臺幣兩千萬元以上，致贈白金圖書卡十張。
 - (五) 凡捐款時間為民國九十九年以前，且金額達新臺幣一百萬元以上，致贈金鑽圖書卡一張。
- 五、以上白金圖書卡、銀鑽圖書卡、金鑽圖書卡，使用規則及期限如下：
 - (一) 白金圖書卡：可借用館藏二十件，借期三十日，有效期限為五年。
 - (二) 銀鑽圖書卡：可借用館藏三十件，借期三十日，終身有效。
 - (三) 金鑽圖書卡：可借用館藏四十件，借期三十日，另可享有討論室借用服務，期刊文獻傳遞服務（費用比照校內人士），專人諮詢服務。終身有效。

- 六、捐款人或其指定之特定人持圖書卡可在本館開放時間內入館閱覽，並憑證借書；各分館（室）之入館閱覽與憑證借書，從其規定。
- 七、捐款人或其指定之特定人可享有本館之各項閱覽服務（含二十四小時自習室），凡屬收費之服務項目，比照校內人士收費標準收費；各分館（室）之閱覽服務，從其規定。
- 八、校方確認收到捐款後，通知本館製備圖書卡提供服務。
- 九、若遺失圖書卡，得向本館閱覽組掛失補發。
- 十、其他有關借書及閱覽事宜，悉依本館相關規定辦理。
- 十一、本要點經本館工作會報、全校圖書委員會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學圖書館校內期刊代印收費服務要點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、服務宗旨： 國立臺灣大學<u>(下稱本校)</u>圖書館(下稱本館)為便利本校專任教師利用圖書館(含總圖書館及醫學圖書館，下稱總館及醫圖)館藏期刊，訂定國立臺灣大學圖書館校內期刊代印收費服務要點(下稱本要點)。</p>	<p>一、服務宗旨： 國立臺灣大學圖書館(以下簡稱本館)為便利本校專任教師利用圖書館(含總圖書館及醫學圖書館，以下分別簡稱總館及醫圖)館藏期刊，特訂定「國立臺灣大學圖書館校內期刊代印收費服務要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>依法制作業手冊規定修正文字及格式。</p>
<p>三、服務範圍： 總館(含物理、化學、數學、海洋系所圖書室、法律學院圖書室、圖書資訊學系實習圖書館、社會科學院圖書館、<u>自動化書庫服務中心</u>)及醫圖之館藏期刊，惟總館特藏組特藏期刊依特藏資料利用相關規定辦理。</p>	<p>三、服務範圍： 總館(含物理、化學、數學、海洋系所圖書室、法律學院圖書室、圖書資訊學系實習圖書館、社會科學院圖書館)及醫圖之館藏期刊，惟總館特藏組特藏期刊依特藏資料利用相關規定辦理。</p>	<p>服務範圍增列自動化書庫服務中心。</p>
<p>五、取件方式： <u>(一)</u> 圖書館自領：申請者接獲取件通知後，於七日內至所屬校區圖書館取件並現場繳費。 <u>(二)</u> 傳送至系辦：申請者接獲取件通知後，至所屬系所之辦公室取件。選擇此取件方式的讀者須先以本校計中之帳號密碼登入校內圖書代借系統填寫基本資料，並親至所屬校區圖書館繳納基金(至少一百元，至多三千元)。日後申請案件所需費用均於申請成功時自該帳戶中扣除。如帳戶中餘額不足十元時，應再預繳費用，始得繼續使用。</p>	<p>五、取件方式：<u>可以選擇下列方式取件一</u> 1. 圖書館自領：申請者接獲取件通知後，於七日內至所屬校區圖書館取件並現場繳費。 2. 傳送至系辦：申請者接獲取件通知後，至所屬系所之辦公室取件。選擇此取件方式的讀者須先以本校計中之帳號密碼登入校內圖書代借系統填寫基本資料，並親至所屬校區圖書館繳納基金(至少一百元，至多三千元)。日後申請案件所需費用均於申請成功時自該帳戶中扣除。如帳戶中餘額不足十元時，應再預繳費用，始得繼續使用。</p>	<p>依法制作業手冊修正文字及格式。</p>
<p>八、本要點經本館工作會報、<u>全校圖書委員會</u>、<u>行政會議</u>通過後，自發布日施行。</p>	<p>八、本要點經本館工作會報通過後，自發布日施行。</p>	<p>為符合本校法規體例，新增本館工作會報、全校圖書委員會會議以完備法規修訂程序。</p>

國立臺灣大學圖書館校內期刊代印收費服務要點

94.10.25 第 210 次圖書館工作會報通過

96.06.12 第 2484 次行政會議通過

107.01.16 第 471 次圖書館工作會報通過

113.12.11 第 628 次圖書館工作會報通過

000.00.00 000 學年度第 0 次全校圖書委員會會議通過

000.00.00 第 0000 次行政會議通過

000.00.00 發布修正第 1、3、5、8 點

一、服務宗旨：

國立臺灣大學（下稱本校）圖書館（下稱本館）為便利本校專任教師利用圖書館（含總圖書館及醫學圖書館，下稱總館及醫圖）館藏期刊，訂定國立臺灣大學圖書館校內期刊代印收費服務要點（下稱本要點）。

二、服務對象：

本校講師以上之專任教師。

三、服務範圍：

總館（含物理、化學、數學、海洋系所圖書室、法律學院圖書室、圖書資訊學系實習圖書館、社會科學院圖書館、自動化書庫服務中心）及醫圖之館藏期刊，惟總館特藏組特藏期刊依特藏資料利用相關規定辦理。

四、使用服務：

於校內期刊代印網頁點選線上申請單連結，填寫完整後送出。

五、取件方式：

- （一）圖書館自領：申請者接獲取件通知後，於七日內至所屬校區圖書館取件並現場繳費。
- （二）傳送至系辦：申請者接獲取件通知後，至所屬系所之辦公室取件。選擇此取件方式的讀者須先以本校計中之帳號密碼登入校內圖書代借系統填寫基本資料，並親至所屬校區圖書館繳納基金（至少一百元，至多三仟元）。日後申請案件所需費用均於申請成功時自該帳戶中扣除。如帳戶中餘額不足十元時，應再預繳費用，始得繼續使用。

六、收費方式：

影印計費每頁三元。如館藏因故無法提供時，則予退件。

七、處理時間：

二至四個工作天(不含申請日)。

八、本要點經本館工作會報、全校圖書委員會會議、行政會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學圖書館校內圖書代借服務要點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、服務宗旨： 國立臺灣大學（<u>下稱本校</u>）圖書館（下稱本館）為便利本校讀者利用圖書館（含總圖書館及醫學圖書館，下稱總館及醫圖）館藏圖書，訂定國立臺灣大學圖書館校內圖書代借服務要點（下稱本要點）。</p>	<p>一、服務宗旨： 國立臺灣大學圖書館（<u>以下簡稱本館</u>）為便利本校讀者利用圖書館（含總圖書館及醫學圖書館，<u>以下分別簡稱總館、醫圖</u>）館藏圖書，<u>特</u>訂定「國立臺灣大學圖書館校內圖書代借服務要點」（<u>以下簡稱本要點</u>）。</p>	<p>依法制作業手冊修正文字及格式。</p>
<p>三、服務範圍：</p> <p><u>(一)</u> 總館（含物理、化學、數學、海洋系所圖書室、社會科學院圖書館、法律學院圖書室、圖書資訊學系實習圖書館）及醫圖，狀態為「<u>可借閱</u>」之館藏圖書。</p> <p><u>(二)</u> 限跨校區申請，不得申請代借所屬校區圖書館（含系圖）之館藏圖書。</p> <p><u>(三)</u> <u>視聽資料、自動化書庫服務中心館藏</u>及醫圖指定參考書、<u>休閒書刊</u>不開放代借。</p>	<p>三、服務範圍：</p> <p>1. 總館（含物理、化學、數學、海洋系所圖書室、社會科學院圖書館、法律學院圖書室、圖書資訊學系實習圖書館）及醫圖，狀態為「<u>可流通</u>」之館藏圖書。</p> <p>2. 限跨校區申請，不得申請代借所屬校區圖書館（含系圖）之館藏圖書。</p> <p>3. 總館多媒體服務中心館藏及醫圖指定參考書、開架圖書室視聽資料不開放代借。</p>	<p>一、狀態為修正為「<u>可借閱</u>」之館藏圖書。</p> <p>二、修正多媒體服務中心館藏為視聽資料，並增列自動化書庫服務中心、醫圖休閒書刊不開放代借。</p> <p>三、依法制作業手冊修正格式。</p>
<p>四、申請方法：</p> <p><u>(一)</u> 首次使用代借服務，請先從本館網站點選校內圖書代借服務。有本校計中帳號密碼者，可直接登入系統；無計中帳號密碼者，請先申請帳號，待取得系統認證後，可透過本館網站使用圖書代借服務。</p> <p><u>(二)</u> 校總區專任教師可選擇傳送至所屬系所辦公室，惟需先開戶繳費（至少一百元），日後申請傳送件所需費用均自該帳戶中扣除，如帳戶中餘</p>	<p>四、申請方法：</p> <p>1. 首次使用代借服務，請先從本館網站點選校內圖書代借服務。有本校計中帳號密碼者，可直接登入系統；無計中帳號密碼者，請先申請帳號，待取得系統認證後，可透過本館網站使用圖書代借服務。</p> <p>2. 校總區專任教師可選擇傳送至所屬系所辦公室，惟需先開戶繳費（至少一百元），日後申請傳送件所需費用均自該帳戶中扣除，如帳戶中餘</p>	<p>依法制作業手冊修正格式。</p>

額不足十元時，應再預繳費用，始得繼續申請傳送服務。	額不足十元時，應再預繳費用，始得繼續申請傳送服務。	
<p>六、取件及收費方式：</p> <p>(一) 申請者可自行上線查詢處理結果或於接獲取件通知後，三日內親至所屬校區圖書館（總館、醫圖）憑借閱證件免費領取，逾時不予保留。</p> <p>(二) 校總區專任教師可選擇付費傳送至所屬系所辦公室，每冊圖書酌收手續費十元。</p>	<p>六、取件及收費方式：</p> <p>1. 申請者可自行上線查詢處理結果或於接獲取件通知後，三日內親至所屬校區圖書館（總館、醫圖）憑借書證件免費領取，逾時不予保留。</p> <p>2. 校總區專任教師可選擇付費傳送至所屬系所辦公室，每冊圖書酌收手續費十元。</p>	修正文字並依法制作業手冊修正格式。
<p>七、注意事項：</p> <p>(一) 申請代借圖書之借還書紀錄及日期，皆以本館系統紀錄為準。</p> <p>(二) 申請者在當月份以申請十冊代借圖書為限，惟專任教師及專任主治醫師不在此限。</p> <p>(三) 逾期未領代借圖書紀錄達二次者，即停止其申請圖書代借權利六個月。</p> <p>(四) 圖書館得依各館借閱政策，保留取消圖書代借申請件之權利。</p>	<p>七、注意事項：</p> <p>1. 申請代借圖書之借還書紀錄及日期，皆以本館系統紀錄為準。</p> <p>2. 申請者在當月份以申請十冊代借圖書為限，惟專任教師及專任主治醫師不在此限。</p> <p>3. 逾期未領代借圖書紀錄達二次者，即停止其申請圖書代借權利六個月。</p> <p>4. 圖書館得依各館借閱政策，保留取消圖書代借申請件之權利。</p>	依法制作業手冊修正格式。
<p>八、洽詢單位：</p> <p>總館服務臺、醫圖 <u>i</u>服務臺。</p>	<p>八、洽詢單位：</p> <p>總館<u>流通</u>服務臺、醫圖流通服務臺。</p>	修正櫃台名稱。
<p>九、以上未盡事宜，悉依<u>國立臺灣大學圖書館借閱</u>規則辦理。</p>	<p>九、以上未盡事宜，悉依本館借書規則辦理。</p>	修正法規名稱，並依法制作業手冊修正格式。
<p>十、本要點經本館工作會報、<u>全校圖書委員會會議、行政會議</u>通過後，自發布日施行。</p>	<p>十、本要點經本館工作會報通過後，自發布日施行。</p>	為符合本校法規體例，新增本館工作會報、全校圖書委員會會議以完備法規修訂程序。

國立臺灣大學圖書館校內圖書代借服務要點

94.10.25 第 210 次圖書館工作會報通過
96.07.17 第 241 次圖書館工作會報通過
97.1.15 第 2509 次行政會議通過
99.10.26 第 309 次圖書館工作會報通過
99.11.30 第 2648 次行政會議通過
106.12.05 第 468 次圖書館工作會報通過
113.12.11 第 628 次圖書館工作會報通過
000.00.00 000 學年度第 0 次全校圖書委員會議通過
000.00.00 第 0000 次行政會議通過
000.00.00 發布修正第 1、3、4、6、7、8、9、10 點

一、服務宗旨：

國立臺灣大學圖書館（下稱本館）為便利本校讀者利用圖書館（含總圖書館及醫學圖書館，下稱總館及醫圖）館藏圖書，訂定國立臺灣大學圖書館校內圖書代借服務要點（下稱本要點）。

二、服務對象：

本校現任教職員工及在學學生（限館借書者除外）。

三、服務範圍：

- (一) 總館（含物理、化學、數學、海洋系所圖書室、社會科學院圖書館、法律學院圖書室、圖書資訊學系實習圖書館）及醫圖，狀態為「可借閱」之館藏圖書。
- (二) 限跨校區申請，不得申請代借所屬校區圖書館（含系圖）之館藏圖書。
- (三) 視聽資料、自動化書庫服務中心館藏及醫圖指定參考書、休閒書刊不開放代借。

四、申請方法：

- (一) 首次使用代借服務，請先從本館網站點選校內圖書代借服務。有本校計中帳號密碼者，可直接登入系統；無計中帳號密碼者，請先申請帳號，待取得系統認證後，可透過本館網站使用圖書代借服務。
- (二) 校總區專任教師可選擇傳送至所屬系所辦公室，惟需先開戶繳費（至少一百元），日後申請傳送件所需費用均自該帳戶中扣除，如帳戶中餘額不足十元時，應再預繳費用，始得繼續申請傳送服務。

五、處理時間：

圖書館人員於接獲申請件次日起三個工作天內，送出代借圖書，或回覆無法代借原因。

六、取件及收費方式：

- (一) 申請者可自行上線查詢處理結果或於接獲取件通知後，三日內親至所屬校區圖書館（總館、醫圖）憑借閱證件免費領取，逾時不予保留。
- (二) 校總區專任教師可選擇付費傳送至所屬系所辦公室，每冊圖書酌收手續費十元。

七、注意事項：

- (一) 申請代借圖書之借還書紀錄及日期，皆以本館系統紀錄為準。
- (二) 申請者在當月份以申請十冊代借圖書為限，惟專任教師及專任主治醫師不在此限。

- (三) 逾期未領代借圖書紀錄達二次者，即停止其申請圖書代借權利六個月。
- (四) 圖書館得依各館借閱政策，保留取消圖書代借申請件之權利。

八、洽詢單位：

總館服務臺、醫圖 i 服務臺。

九、以上未盡事宜，悉依國立臺灣大學圖書館借閱規則辦理。

十、本要點經本館工作會報、全校圖書委員會議、行政會議通過後，自發布日施行。