

國立臺灣師範大學第 36 屆圖書館委員會第 2 次會議紀錄

時間：民國 112 年 10 月 31 日（星期二）下午 2 時

地點：總圖書館 B1 國際會議廳

主席：廖學誠館長

出席：第 36 屆圖書館委員會委員（詳如簽到表）

列席：陳敏珍組長、蔡金燕組長（廖佩瑜編審代理）、黃靖斐組長、張慈玲組長、
蔡妍芳組長（安東華編審代理）、林串良主任、林吟燕主任、蔡翠璧秘書

記錄：董珮琳

壹、主席致詞

本館近期榮獲「第二屆教育部圖書館事業貢獻獎」之『標竿圖書館
獎』，係獎勵在空間、館藏、服務、管理等方面整體營運績效卓著，足以
為各圖書館表率的圖書資訊單位。該獎項共有 6 個單位獲獎，本館是唯一
的大專校院圖書館，其餘 5 所為公共圖書館及高中圖書館。能獲得此殊榮
相當不容易，特在此與各位委員分享，本館將繼續努力，期提供全校師生
更優質的服務。

貳、報告事項

1、圖書館業務簡報(詳見簡報資料)

2、上次（第 36 屆第 1 次）圖委會會議提案、臨時動議決議及執行情形報告

項次	提案單位	案由	會議決議	執行情形
提案一	圖書館 典藏閱覽 組、公館分 館	擬修訂「國立臺灣 師範大學圖書館閱 覽規則」，提供有 子女照護需求之師 生可申請六足歲 (含)以下子女一 同入館，不受校外 人士入館需 18 歲以 上限制規定，以保 障其使用權益。此 外多條內容已另有 專門規章辦法管 理，擬修訂條文以 避免規範不一致， 提請討論。	照案通過。	已公告實施，迄今已 有兩位師生同仁使用 過本服務。

項次	提案單位	案由	會議決議	執行情形
提案二	圖書館 推廣諮詢組	擬修訂「研究室使用規則」提請討論。	照案通過。	已公告實施。
臨時動議一	管理學院 <u>林舒柔</u> 老師	目前圖書館週末只開放到下午五點，建議圖書館可以延長週末的開放時間，以便假日到校上課的在職專班同學可於下課後利用圖書館。	由圖書館視勞動法規與人力、經費情形綜合納入評估。	1. 考量現有人力及經費，暫無法於周末增加開放時間。 2. 2022 年在職專班讀者借閱率佔總量 4%，管院同學佔 0.1%。觀察同學比較需要的是閱讀空間，而總館 B1 自習室自本學期起 24 小時開放，宜以推廣同學利用為努力，並觀察後續使用情況再研議。
臨時動議二	學生代表 <u>施信豪</u> 同學	關於圖書館網頁的環境即時資訊顯示有些場域（例如輕聲討論區）的二氧化碳濃度(ppm)是超標的，圖書館會如何處理空氣超標問題？	由圖書館持續監測超出標準值區域情況，若一直超標無法緩解，將考量加強抽風或是換氣設備，以改善空氣品質。	1. 改善空氣品質方法多以降低空調溫度、強化自然環境通風或加裝換氣設備為主，需要搭配裝修工程一起施作。 2. 以 B1 自習室為例，B1 自習室為獨立空調並設有換氣設備，二氧化碳濃度超標時會自動啟動換氣，改善空氣品質，但二樓輕聲討論區為中央空調管線末端，又逢西曬，日常溫度過高，如果室內人數多，二氧化碳就會超標。 3. 圖書館規劃一系列「讀者閱讀環境優化計畫」，逐步更新各閱覽區環境及設備，以輕聲討論區為例，需俟 2024 年進行外牆整修工程解決該區漏

項次	提案單位	案由	會議決議	執行情形
				水問題後，即會開始該區空調及環境設備優化項目。
臨時動 議三	學生代表 <u>林晉丞</u> 同學	公館分館目前開放時間只到晚上九點，可否延長和總館一樣的開放時間？以及研究小間是否也可以比照總館開放時間？	由公館分館視使用需求與現行空間調整、人力負荷情況後，再綜合評估延長開放之可行性。	1. 公館分館只有三樓以上空間於晚上九點閉館，一至二樓平日都開放到晚上十點，與總館相同。 2. 另於期中考及期末考週的前一週及當週，一、二樓也會延長至晚上十一點閉館，以利同學使用。 3. 考量公館分館之人力、經費與讀者使用狀況，暫不延長開放時間。

參、提案討論

[提案一]
組

提案單位：圖書館典藏閱覽

案由：訂定「總館自習室管理要點」，提請討論。

說明：

一、因應師生使用需求，將總館 B1 自修室調整為 24 小時開放，並開放輕食需求，自本學期起以試營運方式進行，輔以座位管理系統進行人員使用控管。

二、擬訂定「總館自習室管理要點」（附件一），作為場地管理準則，提請討論。

決議：照案通過。

[提案二]
師

提案單位：社教系陳仲彥老

案由：建議將紙本館藏「臺灣省立師範學院院刊」、「師大校刊」數位化，並建置於「臺師大學術期刊資源網」，以利師生使用。

說明：

- 一、目前紙本館藏「臺灣省立師範學院院刊」置於「校史特藏組」註記為「公務用」，不便讀者使用。原置於三樓「期刊室」的「師大校刊」已撤架，置於四樓「本校期刊出版品專區」的「師大校刊」並不齊全，同樣不便讀者使用。
- 二、館藏各系所發行之紙本期刊，包括「師大青年」、「臺高・師大通訊」等，多已數位化，並建置於「臺師大學術期刊資源網」，實乃便利讀者使用。
- 三、綜上說明，本便利讀者使用之精神，建議將紙本館藏「臺灣省立師範學院院刊」、「師大校刊」數位化，並建置於「臺師大學術期刊資源網」，以利師生使用。

圖書館說明：

本館數位資訊組限於設備與人力，目前僅針對館藏善本古籍執行數位化工作，若師生有需要可將院刊校刊數位化排入期程。另本館留存一份完整的紙本校刊於校史特藏組辦公室作為公務使用，可於服務時間內調閱，同時也能就近為老師與同學提供專業的參考諮詢服務。

決議：

- 一、圖書館依現有人力及設備，排訂期程陸續將「臺灣省立師範學院院刊」、「師大校刊」紙本館藏進行數位化，並建置於「臺師大學術期刊資源網」，以利本校師生及校外讀者使用。
- 二、本校師生可於圖書館服務時間內到 8 樓校史特藏組辦公室，調閱「臺灣省立師範學院院刊」、「師大校刊」紙本館藏。

肆、臨時動議（無）

伍、散會（下午 2 時 50 分）

附件一

國立臺灣師範大學圖書館總館自習室管理要點(稿)

第一條 目的

國立臺灣師範大學圖書館(以下簡稱本館)為維持自習室秩序及使用者權益，特訂定本要點。

第二條 使用對象

自習室供本校現任教職員工生、國語中心在學學生及有辦理校友借書證的校友使用為原則。

第三條 開放時間

學期間 24 小時開放，遇圖書館閉館日、公告清潔日、國際會議廳場地外借時段或特殊情況暫停開放，本校公告之學期考試期間暫停提供校友使用，寒暑假開放時間另行公告之。

第四條 使用方式

自習室採管理系統控管座位，使用者須持本校有效證件於管理系統劃位對號入座使用；暫時離開自習室或結束自習時亦需於管理系統刷離座位。

第五條 使用規範

1. 自習室內於不得大聲喧嘩、使用通訊設備或會發出聲響之裝置、進行直播、視訊活動或影響館內秩序之行為，如有干擾周遭讀者使用，經館員勸導仍未改善行為者，館員可要求使用者離開。
2. 自習室內可食用不會產生聲音或散發香味的輕食及飲料，但須維護環境之整潔，如有干擾周遭讀者使用，經館員勸導仍未改善行為者，館員可要求使用者離開。
3. 使用者不得以任何形式佔用座位，個人物品請妥善保管，結束自習時應隨身攜走；未攜走之物品，本館人員得逕行將物品移至暫存置物區，且不負保管責任。
4. 請愛惜公物，如造成毀損，應負損害賠償責任。
5. 為維護使用者權益及財物安全，如遇必要情形，本館得要求使用者出示證件以供查驗。
6. 如發生食物翻倒造成環境髒亂，請通報圖書館流通櫃台，如遇人員下班無法即時處理者，請先自行整理環境。

第六條 違規停權及設備損壞

1. 為維護自習室閱覽環境與使用秩序，如發生違規行為，將依本要點記點處理。
 - <1>持無效、偽造、變造證件或出借、冒用證件使用自習室者經查核屬實，登記違規 2 點
 - <2>未於管理系統劃位而逕入自習室、未依管理系統所示座位號碼入座；離開自習室未刷離或逾暫時刷離保留時間未回座等行為，經查核屬實

者，皆視同佔用座位，本館人員得逕行將座位釋出，將座位之個人物品移至暫存置物區，且不負保管責任，同時登記違規1點。

<3>如有吸菸、飲用不符規定之餐食、喧嘩聊天等影響周遭讀者使用之行為，經館員勸導仍未改善者，登記違規1點。

<4>以個人物品或任何形式佔用或幫他人預佔座位者，登記違規1點。

<5>其他違規行為，依本館「讀者違規處理要點」辦理。

2. 使用者因違反本要點規定，經登記違規記點累計達2點者，即停止自習室使用權益1個月，情節重大之違規事項，停止自習室使用權益3個月並通知所屬系所或單位。

3. 使用自習室時違規所累計之點數，不與本館其他區域之違規記點合併計算。但受「讀者違規處理要點」禁止入館者，亦不得使用自修室。

第七條 修訂規定

本要點經圖書館委員會通過後施行，修正時亦同。