

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、蔡翠壁秘書

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。