檔　　號：
保存年限：

簽　於 圖書館　　日期：104年6月11日

附件內容：

主旨：檢陳103學年度第2學期圖書諮詢委員會議紀錄，請鑒核。

說明：擬奉核後，公告於圖書館網頁並依規定施行。

敬陳

校長

承辦單位	決行
組員林韋伶 104.6.11 陳雪紅 104.6.11 館長楊淑仁 104.6.11	敬陳閱 簡任秘書黃郁月 104.6.12 教授兼主任秘書潘志弘 104.6.12 教授兼副校長呂學信 104.6.12代決

國立高雄海洋科技大學
103學年度第2學期圖書諮詢委員會議紀錄

時間：104年6月10日中午12時10分

地點：楠梓校區行政大樓4樓第1會議室

　　旗津校區行政大樓2樓第1會議室

出席人員：如簽到表

主席：楊館長源仁　　記錄：林韋伶

宣布開會：出席委員已達法定人數，主席依法宣布開會

一、主席致詞

感謝各位委員撥冗參加，希望各位委員對本館業務發展及服務內容不吝指教。4月底由臺評會辦理之校務評鑑，評鑑委員對本館在各指標的表現及資料完整性均表滿意，而其問卷調查結果在館藏豐富性、各項服務等方面均有高滿意度，唯一美中不足的是學生利用圖書館的頻率仍有再提升的空間，在此希望各位委員能多利用教學機會引導學生使用圖書館資源，本館亦將持續加強宣導。

本次會議將針對圖書館館藏發展政策進行修訂，精簡條文並修正內容以符合現在實際情形及未來趨勢，歡迎各位委員提出指教。

二、上次會議決議事項執行報告

（一）研訂本校圖書館視聽區使用規則。

執行情形：已陳請校長核定後實施。

三、圖書館業務報告

(一)感謝校長、何黎明老師、陳威成先生、蔡叔娟小姐、林伯鍾老師、吳淑黎老師、蔡榮宗先生、陸瑞漢老師、徐賢斌老師、賴正男老師、鄭玉惠老師、吳金鎮老師、俞惠麟老師、陸瑞漢老師、許珊瑜小姐、于惠蓉老師、毛麗琴老師、吳俊文老師、造船系、航技系、微電系贈送書刊，在此敬致謝忱。

(二)資料購置作業

1. 圖書資源：104 年度圖書採購經費配合館藏發展政策，分配予各學術單位推薦相關之教學、研究及學生學習用書；依據本校「預算經費分配暨其使用原則」規定，資本門請購率 5 月底前應達 80%、圖書請購作業須於 9 月底前完成，因此圖書薦購期限為 8 月底，各單位後續提出的薦購清單將於來年繼續辦理。
2. 數位資源：本館已就相關之專業性及綜合性資料庫提請各系所及通識教育委員會確認排序，104 年度訂購 Aquatic Sciences & Fisheries Abstracts(ASFA) 、 EBSCO-Academic Search Premier(ASP) 、 EBSCO-Business Source Complete(BSC) 、 Engineering Village 、 FSTA 、 IEL 、 JCR 、 JSTOR 、 Nature Biotechnology、RefWorks 書目管理軟體、SDOL(SDOS)、Transport 、 UlrichsWeb、CEPS 中文電子期刊資料庫、NEW TOEIC 應考特訓課程資料庫、工程學刊資料庫、中國知識資源總庫、全球專利資料網、空中英語教室影音典藏學習系統「生活英語」主題頻道、萬方數據庫、慧科大中華新聞網，其餘視經費剩餘情形再作訂購。為增加師生取用數位資源之範圍，本館將持續評估其他資料庫之內容，以作為採購之依據。
3. 期刊資源：104 年度西文、日文、中文及大陸期刊已依時程完成訂購程序並自 1 月起順利收刊。
4. 105 年度圖書期刊視聽資料費(資本門)業於今年 3 月奉核在案，共計新臺幣 1,560 萬元，圖書資料經費分配及執行原則如附件 1(頁 17-18)。

(三)推廣服務

1. 為提升讀者使用資料庫之知能，於 3 月至 5 月間分別在楠梓、旗津校區辦理 15 場次資料庫利用教育，包括 ASFA 資料庫、EBSCO-BSC 資料庫、Emerald 資料庫、IEL 資料庫、JSTOR 資料庫、Refworks 書目管理軟體、SDOL、萬方數據庫等，共計 396 人參加。
2. 配合 4 月 23 日世界閱讀日，舉辦了「非 e 不可」有獎徵答及「同心協力拼書贏」活動，以鼓勵學生利用館藏並養成閱讀的習慣，活動

期間為4月23日至5月22日，活動圓滿順利，學生借書數量明顯成長。

3. 本學期舉辦「閱讀電影」、「動出好身活」、「科幻世界」、「漫遊科普」、「職場生存術」、「職場外語能力 UP!」、「跟著書本環遊世界」、「跟著書本樂遊臺灣」等主題書展以推廣館藏，內容包含紙本書刊、電子書刊及視聽資料等，除了實體書展並將資料清單置於網頁專區供讀者隨時查閱，展示區約有5成圖書被預約，成效良好。

4. 楠梓總館及旗津分館皆設有「教師指定參考資料區」，授課教師可於每學期開學前，視課程需要，將指定學生閱讀之相關參考資料，集中放置於圖書館指定專區，供學生於館內共同參考使用(電子資源置於網頁專區)。103學年度第2學期申請之教師有連偉成老師、蔡金治老師、賴正男老師及周明宏老師，請參閱網頁教師指定參考資料專區。

5. 為深入瞭解學生意見及使用需求，本館持續於今年3月召開3場「圖書館與讀者有約座談會」，會議紀錄並置於網頁供參閱，學生所提建議將作為本館推動服務之參考。

6. 1至6月新進數位影音光碟計156件，編目加工後分別陳覽於楠梓總館及旗津分館提供借用欣賞；此外，每學期均於楠梓總館4樓多功能視聽室提供電影欣賞，每週兩場次，歡迎前往欣賞。

(四)電子資源服務

1. 為節省館藏空間及便利楠梓、旗津兩校區讀者利用資源，本館今年持續加入「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」，共有92個圖書館參加，以聯合採購、資源共享方式進行，預計今年度可增加1萬種以上之電子書，詳細內容請參閱本館電子資源網頁(網址為http://ermg.lib.nkmu.edu.tw)，歡迎多加利用。

2. 本館為「全國學術電子資訊資源共享聯盟」、「臺灣學術電子資源永續發展計畫」、「教育部技職校院南區區域教學資源中心」、「國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心」的成員，可使用82種資料庫；此外，為增加師生取用數位資源管道，1至6月共徵集31種資料庫提供免費試用，除在本館網頁上公告外，並以電子郵件通知全校師

生。資料庫清單如附件 2(頁 19-22)。

3. 為強化數位學習服務，本館除持續蒐集國外 MOOCS-Massive Open Online Course(磨課師數位課程系統-世界知名大學數位課程)、臺灣開放式課程聯盟線上課程、哈佛開放式課程，並增加了教育部及國家圖書館多項課程，整理、建置連結於本館數位學習網頁，歡迎多加利用。

(五)館藏管理業務

1. 為提升館藏管理效率及服務品質，自 98 年起於暑假期間進行館藏盤點作業，囿於人力有限，採逐年分區方式辦理。今年規劃自 7 月 1 日至 31 日進行中文圖書自然科學類、應用科學類之盤點，盤點書庫區不開放讀者閱覽，如有使用該區資料需求者請洽館員協助。
2. 103 年度中文期刊已完成裝訂及館藏資料更新，依刊名陳覽於過期期刊區；大陸、日文及西文期刊將於暑假期間進行裝訂作業。
3. 為節省館藏空間，預計於暑假期間針對部分休閒性且典藏價值較低的過期期刊 29 種進行淘汰，淘汰後之期刊仍循往例移轉學生宿舍及本館贈閱書刊區供學生閱覽使用。

四、提案討論

提案一

案由：修訂本校圖書館館藏發展政策，提請討論。

說明：

一、因應圖書館館藏發展趨勢，修訂條文內容，併條次修訂以符合本校體例。

二、修訂內容請參見修訂條文對照表及修訂草案。

決議：照案通過。

國立高雄海洋科技大學圖書館館藏發展政策修訂條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
二、館藏發展目標 本校圖書館為提供師生在教學、研究及學習上的需求，以增進專業技能，並使其具備汲取新知的素養，以養成終生學習的能力與習慣，進而達成圖書館服務的任務，訂定「國立高雄海洋科技大學圖書館	~~壹、館藏發展的目標、任務及服務對象~~ ~~一、目標~~ 本館為能提供讀者在教學、研究、學習上的需求，以增進專業技能，並使其具備汲取新知的素養，以養成其終生學習的能力與習慣，	一、修訂條次及部分文字。 二、原「目標」之(四)與(六)合併。 三、「任務」、「服務對象」非屬館藏發展規範事

館藏發展政策」，期能達成下列目標： (一)經費有效分配與運用。 (二)確立館藏資料徵集與淘汰的原則及程序。 (三)維持館藏資料的新穎性及完整性。 (四)作為館藏評鑑與圖書館對外溝通的依據。 (五)促進館際合作與資源共享。	~~同時為能掌握讀者需求進而達成圖書館服務的任務，特制定館藏發展政策，期能達成下列目標：~~ (一)經費有效分配與運用。 (二)確立館藏資料徵集~~及~~淘汰的原則及程序。 (三)維持館藏資料的新穎~~、有效~~及完整性。 (四)作為館藏評鑑的依據。 (五)~~作為館際合作、資源分享的基礎~~。 ~~(六)作為圖書館與外界溝通的依據。~~ ~~二、任務~~ ~~(一)依據大學教育的宗旨及配合本校的發展政策，蒐集、整理及典藏相關書刊資料。~~ ~~(二)支援本校師生的學習、教學和學術研究計畫。~~ ~~(三)培養學生閱讀習慣及啟發學生研究興趣。~~ ~~(四)舉辦各項推廣服務，以促進社區文化與學術發展。~~ ~~三、服務對象~~ ~~以本校教職員工警生為主，校友及社區民眾為輔。~~	項，爰予刪除。
二、館藏範圍 本校館藏特色以海洋相關類科之圖書資訊資源為主；為使館藏廣博均衡的發展，以支援教師教學、研究及學生學習之需要，擴及其他相關學科範圍。另配合通識教育課程，亦蒐藏陶冶身心之一般性出版品，同時加強蒐集電子暨網路資源，以建立數位圖書館為目標。	**~~貳、館藏學科範圍~~** 本校館藏的特色以~~蒐集海事~~相關類科之圖書為主~~，~~但為使館藏~~更~~廣博均衡的發展，以支援教學、研究之需要，更擴及其他相關學科~~為次要之蒐藏~~範圍。另外~~，~~配合~~基本教育及~~通識教育~~之學~~程，亦蒐藏陶冶身心之一般性及綜合性之優良讀物，同時亦加強書目及全文光碟資料庫及其他電子化館藏等資料之蒐集，以建立電子~~圖書館為目標。	一、條次修訂。 二、本條文主要為說明館藏範圍，非僅描述館藏「學科範圍」，故刪除「學科」二字以符合條文內容。 三、「圖書」修訂為「圖書資訊資源」。 四、「優良讀物」較為狹隘，修訂為「出版品」。 五、修訂部分文字。
	~~**參、館藏深度**~~ ~~本校館藏資料大部分以中文為主，外文為輔，為引導讀者接受新的資訊暨增加館藏的深度，本館逐年增加外文資料，以平衡中外文之館藏；此外，亦挑選各學科範圍之基本參考工具書（各類型之書目、索引及摘要等）、專業的中外文期刊、會議紀錄及論文集等。~~ ~~因應電子化時代，逐步建置數位館藏，廣泛蒐集光碟、線上資料庫及網路等各種電子資源。~~	館藏深度不易明確定義，建議刪除；述及資料類型部分則併入修訂條文「三、館藏類型」。

三、館藏類型 館藏包括圖書、期刊、報紙、會議紀錄、論文集、小冊子、技術資料、微縮資料、光碟、電腦軟體、視聽資料、電子暨網路資源等類型。	~~肆、館藏資料之類型~~ 圖書館館藏包括圖書、期刊、報紙、小冊子、技術資料、微縮資料、光碟、電腦軟體、視聽資料、電子暨網路資源等。	一、條次修訂、遞移。 二、增列會議紀錄及論文集類型。 三、修訂部分文字。
四、經費來源及分配 (一)經費來源 1.本校年度預算相關經費。 2.教育部補助款。 3.教師研究計畫費用。 4.各界捐款。 (二)分配原則：百分之十用以購置一般性資源，百分之九十用以購置專業性資源。	~~伍、經費來源及分配~~ ~~一、~~經費來源 ~~(一)~~本校年度預算~~之~~相關經費。 ~~(二)~~教育部~~專案申請充實館藏發展~~補助款。 ~~(三)~~教師研究計畫費用~~，各位教師依需要自行提出~~。 ~~(四)~~各界捐款。 ~~二、~~分配~~方式~~ ~~(一)圖書館分配百分之十經費購買一般性、綜合性~~資料。 ~~(二)各學術單位平均分配百分之九十經費，以購買專業圖書、期刊、非書資料、光碟暨電子資料等，但圖書館有權根據各系介購資料之使用情形或就學校發展重點做局部調整。~~	一、條次修訂、遞移。 二、修訂部分文字。
五、館藏徵集 (一)徵集原則 1.徵集之圖書資訊資源須為合法出版品。 2.各類資源依學術單位之需求均衡發展。 3.外文資源以英文為主，日文次之，其他語文視需要酌量徵集。 4.注意資源的品質、出版的時效性及符合大學圖書館之屬性。 5.專業資源由學術單位推薦。 6.以不蒐藏複本為原則，惟下列情形除外： (1)教師教學需用圖書以五冊為限。 (2)贈書、同時預約人數曾達十人之圖書以二冊為限。 (3)公務用書依實際需求數量購置。 7.各類型資源原則 (1)圖書 ①因應數位圖書館之發展，除紙本書外，電子書亦為蒐藏重點；每年成長一萬冊以上。 ②以新出版圖書為採購原則。 ③電腦書以近一年內出版者為選擇原則。 ④本校教師著作、專題研究報告等，經徵詢著作權人同意後，繳交一份紙本或電子檔置於圖書館。 ⑤本校畢業生之學位論文繳交三份紙本置於圖書館。 (2)參考書	~~陸、各類型資料的蒐藏政策~~ ~~一、~~一般性發展政策 ~~(一)~~合法出版品。 ~~(二)符合圖書館目的及讀者需求。~~ ~~(三)維持館藏之均衡發展~~ ~~1.各類圖書按各系、所老師及學生之需求均衡發展。~~ ~~2.依館藏深度、現有館藏及讀者需求和各學科的出版率來衡量，並非考慮各學科在量的方面都均等。~~ ~~(四)~~注意資料的品質~~，以下列因素來評定：~~ ~~1.內容~~ ~~(1)學術性。~~ ~~(2)新穎性：尤以參考工具及工科書刊資料更應重視新穎性。~~ ~~(3)客觀性。~~ ~~2.著者~~ ~~3.出版社~~ ~~4.價格~~ ~~5.編排~~ ~~(1)邏輯性。~~ ~~(2)可讀性。~~ ~~(五)~~外文書刊以英文為主，日文次之，其他語文資料視需要酌量蒐集。 ~~(六)需有特殊機器或設備方能使用之非書資料，需考慮本館經費及使用成本效益。~~ ~~(七)各種書刊資料以蒐藏一冊為原~~	一、條次修訂、遞移。 二、原「陸、各類型資料的蒐藏政策」與「柒、採訪的方式」合併修訂為「館藏徵集」，其下分為徵集原則、徵集來源、徵集途徑及徵集工具。 三、原「拾、複本控制」併入徵集原則中，並修訂複本原則為： (一)教師教學需用圖書明定為5冊。 (二)為免一般性之圖書購置、典藏太多複本，參考其他學校修訂贈書及預約人數達10人者複本數為2冊。 (三)公務用書可依實際需求購置複本。 四、原「拾壹、資料成長」合併於各類型資源原則中。 五、「訂購」部分增列一般訂購、閱選訂購、緊急訂購及聯盟共購等方式，以符實際。 六、修訂部分文字。

①考量查閱方便性及即時性，以優先購置電子版為原則。 ②資料類型含書目、目錄、索引、摘要、年鑑、字辭典、類書、百科全書、地理資料、法律資料、統計資料、指南、名錄、手冊、便覽等。 ③由學術單位或參考館員薦購。 (3)期刊 ①考量兩校區使用便利性，以優先訂購電子版為原則；專業期刊適量成長。 ②館藏期刊與全文資料庫重複者，以尊重學術單位之意見作為採購之原則。 ③紙本期刊以精裝裝訂保存為原則。 (4)視聽資料 ①優先購置海洋類及學術單位相關專業教學類視聽資料為原則。 ②依使用需求購置符合著作權法規定之版本。 (5)電子資源 ①收錄主題以學術單位專業學科範圍為主，綜合性質為輔；專業性資源適量成長。 ②免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則。 ③以內容品質、權威性、更新頻率、介面操作之便利性、連結異動頻率及連線速度等為評估原則。 (二)徵集來源 1. 讀者薦購：經由圖書館網頁之資料推薦服務功能推薦，圖書館彙整清單，選購符合館藏發展政策之資料；專業資源則轉介學術單位參考。 2. 學術單位薦購：圖書館依學術單位排序之清單進行訪價並依年度核撥之經費依序訂購。 3. 圖書館薦購：一般性資源由圖書館選購。 4. 公務用書由各單位自行採購或交圖書館採購，各單位得自行保管或會簽圖書館列入圖書館財產。 5. 教師專案研究計畫用書，由計畫主持人自行採購或交圖書館採購，計畫主持人得自行保管或會簽圖書館列入圖書館財產。 (三)徵集途徑 1. 訂購 (1)一般訂購：常態性訂購方式，經由選擇、複本查核、預算控制及製作訂單後，進行採購相關作	~~則，教師教學及館員業務需用之圖書，依實際需要數量購買，但下列情形得酌量蒐藏複本，且以不超過三冊為原則：~~ ~~1. 使用頻繁之圖書資料，依流通統計顯示，預約人數曾達五人以上者。~~ ~~2.~~ 贈書。 ~~3. 本校教職員著作。~~ ~~4. 與本校歷史相關的出版品。~~ ~~(八)五十頁以下之暫時性資料（如小冊子），原則上不採購。~~ ~~(九)兒童讀物不在蒐藏範圍。~~ ~~二、~~圖書蒐藏政策 ~~(一)~~媒體型式：因應數位圖書館之發展，除~~子蒐藏印刷式之圖~~書外，電子型式之資料亦為蒐藏重點。 ~~(二)儘量~~以新出版圖書為採購對~~象~~。 ~~(三)~~電腦書以近一年內出版者為選擇原則。 ~~(四)一般性休閒讀物之購買費用占全部經費百分之五（暫訂）以內。~~ ~~(五)~~專業之圖書、期刊及非書資料均由學術單位介購。 ~~(六)~~本校教師著作、專題研究報告等，經徵詢著作權人同意後，繳交一份紙本或電子檔置於圖書館。 ~~(七)~~本校畢業生之學位論文均須繳交三份紙本~~及電子檔~~置於圖書館。 ~~三、~~參考書蒐藏政策 ~~(一)媒體型式：除購置紙本資料外，~~考量查閱之方便性及即時性，~~另~~購置電子型態資料為查~~檢工具~~。 ~~(二)~~資料類型： ~~1.~~書目、目錄。 ~~2.~~索引。 ~~3.~~摘要。 ~~4.~~年鑑。 ~~5.~~字~~、~~辭典。 ~~6.~~類書、百科全書。 ~~7. 傳記資料。~~ ~~8.~~地理資料。 ~~9.~~法律資料。 ~~10.~~統計資料。 ~~11.~~指南、名錄。 ~~12.~~手冊、便覽。 ~~(三)參考書由各系、所、教育中心~~或參考館員~~選擇~~。 ~~(四)注意內容及出版之時效性。~~	

業。 (2)閱選訂購：圖書館與選定的代理商達成協議，由代理商依據圖書館需求之主題，挑選合適的圖書資料，送至圖書館供實地翻閱選購。 (3)緊急訂購：優先採購教師教學研究用書。 (4)聯盟共購：參與合作聯盟組織，以共購共享方式，降低購置成本，擴增使用範圍。 2. 贈送：為充實資源，圖書館得利用贈送方式蒐集免費或無法購得之資源，並依「國立高雄海洋科技大學圖書館受贈書刊資料處理辦法」處理之。贈送之方式如下： (1)請求贈送：對於他人所擁有的特定圖書，圖書館主動要求贈送。 (2)自動贈送：未經圖書館要求，自動寄贈到館的圖書。 (3)現金贈送：個人或團體捐款，由圖書館購買圖書。 3. 交換：為促進學術交流與資源共享，以本校出版品及館藏複本與其他圖書館互相交換。 4. 其他：主動蒐集學術性免費網路資源。 (四)徵集工具：利用出版社、代理商或圖書館等相關機構提供之紙本、光碟、線上目錄、刊物及網路資訊來協助完成徵集工作。	~~四、期刊蒐藏政策~~ ~~(一)媒體型式：因應數位圖書館之發展，除了蒐藏印刷式之期刊外，電子型式之資料亦為蒐藏重點。~~ ~~(二)~~館藏期刊與全文~~影像電子~~資料庫重複者，以尊重~~各系~~之意見作為採購之原則。 ~~(三)不訂購複本。~~ ~~(四)過期期刊之採購順序：~~ ~~1. 紙本。~~ ~~2. 電子期刊、全文影像光碟資料庫或線上資料庫。~~ ~~(五)~~印刷型式期刊以精裝裝訂保存為原則。 ~~五、~~視聽資料~~蒐藏政策~~ ~~(一)媒體型式：如有電子型態資料且可置於網路上查詢，並經考量經費成本可行時，應以電子型態媒體為主，但限於查閱方便性，亦可提供含印刷式之媒體資料（如：有聲電子書）。~~ ~~(二)以海事~~類及~~各系所~~相關之專業教學類視聽資料為~~優先採購，並~~依使用需求購置符合著作權法規定之版本。 ~~六、~~電子資源~~蒐藏政策~~ ~~(一)~~收錄主題以~~各系所~~專業學科範圍為主，~~一般參考~~性質為輔。 ~~(二)~~免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則。 ~~(三)注意~~內容~~之正確、客觀、新穎、~~權威及連結~~是否~~異動及順暢。	
	~~柒、採訪的方式~~ ~~一、薦購~~ ~~(一)~~讀者薦購，經由圖書館網頁之資料薦購功能推薦。 ~~(二)~~學術單位薦購~~、方式如下：~~ ~~1. 勾選出版商之最新專業書目。~~ ~~2. 勾選新出版的書評或廣告。~~ ~~3. 勾選出版圖書目錄。~~ ~~4. 填寫「國立高雄海洋科技大學圖書館圖書介購清單」。~~ ~~二、~~訂購 ~~(一)讀者薦購部分：由~~圖書館彙整~~薦購之書~~單，選購~~適~~合館藏政策之資料，專業書~~刊~~則轉介~~各系薦購~~。 ~~(二)學術單位薦購部分：專業書刊由各系、所、教育中心提出，依經費額度、相關性及重要性彙整後交圖書館進行~~訂購~~作業~~。	併入修訂條文「五、館藏徵集」之徵集來源、徵集途徑及徵集工具中。

	~~(三)~~圖書館薦購部分：~~綜合性及~~一般性~~書刊~~資料由圖書館~~自行~~選~~擇，查核複本後進行整批訂購~~作業。 ~~(四)~~公務用~~書刊~~資料由各單位~~提出請購，會簽圖書館，由各單位~~自行採購或交圖書館採購，列入圖書館財產~~，但各單位可辦理長期借閱~~。 ~~(五)~~教師專案研究計畫用書，由~~各~~計畫主持人自行採購或交圖書館採購，計畫主持人得自行保管或會簽圖書館列入圖書館財產。 ~~三、贈送與交換~~ ~~(一)~~贈送：~~本~~館得利用贈送~~或交換~~的方式，蒐集免費或無法~~從以上方法獲~~得之~~有價值~~資料。~~贈書之複本資料若超過三本者，原則只保留三本；~~贈送之方式~~可分為下列三種方式：~~ ~~1.~~請求贈送：對於他人所擁有的特定圖書，圖書館主動要求贈送。 ~~2.~~自動贈送：未經圖書館要求，自動寄贈到館的圖書。 ~~3.~~現金贈送：個人或團體捐款，由圖書館購買圖書。 ~~本館另訂「國立高雄海洋科技大學圖書館受贈書刊資料處理辦法」以處理贈送之書刊。~~ ~~(二)~~交換：~~無法以價購或贈送之書刊資料，圖書館得將本身或~~本校之出版品~~、多餘複本~~與其他圖書館互相交換。 ~~四、採訪工具與原則~~ 利用出版社、代理商或圖書館等相關機構提供之紙本、光碟、線上目錄或刊物來協助完成採訪工作~~；採訪時應注意收錄範圍、學科、出版地區、語文、資料類型、出版頻率、品質及適用之圖書館。~~	
	~~捌、選書職責~~ ~~本館選書工作主要由各系、所、教育中心及圖書館員共同負責，職責如下：~~ ~~一、館員~~ ~~(一)負責蒐集出版目錄，分送各系、所、教育中心。~~ ~~(二)提購一般性、綜合性圖書、期刊、非書資料及視聽資料。~~ ~~(三)彙整讀者薦購資料，依資料內容屬性，轉介各相關系薦購或由圖書館採購。~~ ~~二、各系、所、教育中心~~ ~~(一)彙整各系專業圖書資料，交由~~	併入修訂條文「五、館藏徵集」。

	~~圖書館進行訂購作業。~~ ~~(二)審核圖書館擬購之該系、所、教育中心期刊資料清冊。~~	
六、館藏淘汰 (一)符合下列原則者，依程序辦理報廢作業： 1.殘破不全無法修補及閱讀者。 2.內容陳舊之科學書籍，而有新版本或其他新穎資料可取代者。 3.影像或聲音模糊不清、焦距不對之視聽資料。 4.不裝訂的期刊、贈刊、複本期刊及報紙，超過保存期限者。 5.盤點三次仍無下落者。 6.出借圖書被遺失者。 (二)報廢後尚堪用者，可轉送校內外其他單位。	~~玖、館藏淘汰~~ ~~一、原則~~ ~~(一)殘破不全無法修補或裝訂費超過書價；但若仍具有參考價值應再購買新書取代。~~ ~~(二)~~內容陳舊之科學書籍，而有新版本或其他新穎資料可取代者。 ~~(三)影像或聲音模糊不清、焦距不對等多媒體視聽組件，應更換或重購後淘汰。~~ ~~(四)休開性且~~不裝訂的期刊~~及不符合館藏發展的~~贈刊~~及~~複本期刊，保存期限~~超過三年者(暫訂)~~。 ~~(五)不裝訂的報紙、周刊，保存期限超過一年者。~~ ~~(六)盤點為下落不明之書刊資料，且經過一年追蹤~~仍無下落者。 ~~(七)~~出借圖書被遺失~~，以重購版本相同或較新之圖書來處理；如該書已絕版，則以性質相近之新版圖書取代。~~ ~~二、處理方式~~ ~~(一)無財產編號的淘汰期刊報紙，經既定的程序註銷後，~~可轉送校內~~其他單位或~~校外其他單位。 ~~(二)有財產編號的書刊資料，先印製註銷清冊，達註銷年限後，經既定的程序註銷後，再轉送校內其他單位或校外其他單位。~~	一、條次修訂、遞移。 二、原(四)、(五)合併。 三、修訂部分文字。
	~~拾、複本控制~~ ~~一、原則：本館採購之圖書、期刊、報紙、非書資料、光碟及電子資料庫等除薦購單位要求或館用工具書外應儘量減少不必要的重複。~~ ~~二、方法：館員在採購圖書時應利用本館之查詢系統查核複本，以減少資源之浪費。~~	併入修訂條文「五、館藏徵集」之複本原則中。

	~~拾壹、資料成長~~ ~~一、圖書：每年成長圖書至一萬冊(含贈書)。~~ ~~二、期刊：每年專業期刊（含電子期刊）適量成長。~~ ~~三、光碟資料：視教學研究需求暨經費狀況適量成長。~~ ~~四、縮影資料：視教學研究需求暨經費狀況購置。~~ ~~五、電子資源：視教學研究需求暨經費狀況適量成長。~~	併入修訂條文「五、館藏徵集」之各類型資源原則中。
七、館藏評鑑 以下列方式進行館藏評鑑： (一)利用館藏目錄進行館藏分類統計，評估各學科領域館藏之強弱，作為館藏徵集之參考。 (二)讀者使用分析 1.流通分析：利用圖書館自動化系統的流通統計，以評鑑館藏使用情形，作為經費運用與選書之參考。 2.期刊使用調查：於每一期刊架上黏貼該刊該年度使用登記表，以統計使用率。 3.電子資源使用統計：由圖書館自行統計、國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心或廠商定期提供統計報表，分析使用情形，作為評估續訂之參考。 4.讀者意見調查：利用圖書館網頁意見箱、辦理座談會，或實施問卷調查，以瞭解讀者對館藏之意見。 5.利用館際合作申請件進行統計，以評鑑館藏。	~~拾貳、館藏評鑑~~ ~~依據制定的館藏發展政策，經由本館自動化系統，製作館藏分類統計表，每年評鑑本館各學群館藏，作為規劃購書重點、經費爭取的依據及館藏管理之參考。評鑑方式如下：~~ ~~一、質與量的評鑑~~ ~~(一)圖書館基本館藏應包括各類通識教育、專業課程所需圖書、學術期刊、電子資料庫等。~~ ~~(二)館藏總數量視發展方向、重點及特色，配合增設系所班及學生增長逐年成長，計算標準如下：~~ ~~1.基本館藏：八萬冊(件)。~~ ~~2.每一學系(所)另增五千冊(件)。~~ ~~3.每一專任教師另增一百冊(件)。~~ ~~4.每一全修生另增十五冊(件)。~~ ~~5.每一學系之專業期刊以不得少於二十種為原則。~~ ~~二、~~讀者使用分析 ~~(一)~~流通分析：利用~~本~~館自動化系統的流通統計，以評鑑館藏使用情形，~~進而~~作為經費運用與選書~~購書~~之參考。 ~~(二)~~期刊使用調查：於每一期刊架上黏貼該刊該年度使用登記表，以統計使用率。 ~~(三)~~電子資源使用統計：由~~本~~館自行統計、科技政策研究與資訊中心或廠商定期提供統計報表，分析使用情形，作為評估續訂之參考。 ~~(四)~~讀者意見調查：利用~~本館公用目錄、~~圖書館網頁意見~~欄~~或問卷調查讀者對館藏之意見。 ~~(五)~~利用館際合作申請件進行統計，以評鑑館藏。	一、條次修訂、遞移。 二、依評鑑趨勢修訂質與量的評鑑方式。 三、修訂部分文字。

八、館藏發展政策的訂定與修訂 館藏發展政策經圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	~~拾參~~、館藏發展政策的訂定與修訂 館藏發展政策經圖書諮詢委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	條次修訂、遞移，並修訂部分文字。

國立高雄海洋科技大學圖書館館藏發展政策修訂草案

中華民國 84 年 7 月訂定
中華民國 88 年 12 月圖書諮詢委員會議第 1 次修訂
中華民國 92 年 6 月 24 日圖書諮詢委員會議第 2 次修訂
中華民國 95 年 1 月 11 日圖書諮詢委員會議第 3 次修訂
中華民國 98 年 6 月 10 日圖書諮詢委員會議第 4 次修訂
中華民國 104 年 6 月 10 日圖書諮詢委員會議第 5 次修訂

一、館藏發展目標

本校圖書館為提供師生在教學、研究及學習上的需求，以增進專業技能，並使其具備汲取新知的素養，以養成終生學習的能力與習慣，進而達成圖書館服務的任務，訂定「國立高雄海洋科技大學圖書館館藏發展政策」，期能達成下列目標：

(一)經費有效分配與運用。

(二)確立館藏資料徵集與淘汰的原則及程序。

(三)維持館藏資料的新穎性及完整性。

(四)作為館藏評鑑與圖書館對外溝通的依據。

(五)促進館際合作與資源共享。

二、館藏範圍

本校館藏特色以海洋相關類科之圖書資訊資源為主；為使館藏廣博均衡的發展，以支援教師教學、研究及學生學習之需要，擴及其他相關學科範圍。另配合通識教育課程，亦蒐藏陶冶身心之一般性出版品，同時加強蒐集電子暨網路資源，以建立數位圖書館為目標。

三、館藏類型

館藏包括圖書、期刊、報紙、會議紀錄、論文集、小冊子、技術資料、微縮資料、光碟、電腦軟體、視聽資料、電子暨網路資源等類型。

四、經費來源及分配

(一)經費來源

1. 本校年度預算相關經費。

2. 教育部補助款。

3. 教師研究計畫費用。

4. 各界捐款。

(二)分配原則：百分之十用以購置一般性資源，百分之九十用以購置專業性資源。

五、館藏徵集

(一)徵集原則

1. 徵集之圖書資訊資源須為合法出版品。

2. 各類資源依學術單位之需求均衡發展。

3. 外文資源以英文為主，日文次之，其他語文視需要酌量徵集。

4. 注意資源的品質、出版的時效性及符合大學圖書館之屬性。

5. 專業資源由學術單位推薦。

6. 以不蒐藏複本為原則，惟下列情形除外：

(1)教師教學需用圖書以五冊為限。

(2)贈書、同時預約人數曾達十人之圖書以二冊為限。

(3)公務用書依實際需求數量購置。

7. 各類型資源原則

(1)圖書

①因應數位圖書館之發展，除紙本書外，電子書亦為蒐藏重點；每年成長一萬冊以上。

②以新出版圖書為採購原則。

③電腦書以近一年內出版者為選擇原則。

④本校教師著作、專題研究報告等，經徵詢著作權人同意後，繳交一份紙本或電子檔置於圖書館。

⑤本校畢業生之學位論文繳交三份紙本置於圖書館。

(2)參考書

①考量查閱方便性及即時性，以優先購置電子版為原則。

②資料類型含書目、目錄、索引、摘要、年鑑、字辭典、類書、百科全書、地理資料、法律資料、統計資料、指南、名錄、手冊、便覽等。

③由學術單位或參考館員薦購。

(3)期刊

①考量兩校區使用便利性，以優先訂購電子版為原則；專業期刊適量成長。

②館藏期刊與全文資料庫重複者，以尊重學術單位之意見作為採購之原則。

③紙本期刊以精裝裝訂保存為原則。

(4)視聽資料

①優先購置海洋類及學術單位相關專業教學類視聽資料為原則。

②依使用需求購置符合著作權法規定之版本。

(5)電子資源

①收錄主題以學術單位專業學科範圍為主，綜合性質為輔；專業性資源適量成長。

②免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則。

③以內容品質、權威性、更新頻率、介面操作之便利性、連結異動頻率及連線速度等為評估原則。

(二)徵集來源

1. 讀者薦購：經由圖書館網頁之資料推薦服務功能推薦，圖書館彙整清單，選購符合館藏發展政策之資料；專業資源則轉介學術單位參考。
2. 學術單位薦購：圖書館依學術單位排序之清單進行訪價並依年度核撥之經費依序訂購。
3. 圖書館薦購：一般性資源由圖書館選購。
4. 公務用書由各單位自行採購或交圖書館採購，各單位得自行保管或會簽圖書館列入圖書館財產。
5. 教師專案研究計畫用書，由計畫主持人自行採購或交圖書館採購，計畫主持人得自行保管或會簽圖書館列入圖書館財產。

(三)徵集途徑

1. 訂購

(1)一般訂購：常態性訂購方式，經由選擇、複本查核、預算控制及製作訂單後，進行採購相關作業。

(2)閱選訂購：圖書館與選定的代理商達成協議，由代理商依據圖書館需求之主題，挑選合適的圖書資料，送至圖書館供實地翻閱選購。

(3)緊急訂購：優先採購教師教學研究用書。

(4)聯盟共購：參與合作聯盟組織，以共購共享方式，降低購置成本，擴增使用範圍。

2. 贈送：為充實資源，圖書館得利用贈送方式蒐集免費或無法購得之資源，並依「國立高雄海洋科技大學圖書館受贈書刊資料處理辦法」處理之。贈送之方式如下：

(1)請求贈送：對於他人所擁有的特定圖書，圖書館主動要求贈送。

(2)自動贈送：未經圖書館要求，自動寄贈到館的圖書。

(3)現金贈送：個人或團體捐款，由圖書館購買圖書。

3. 交換：為促進學術交流與資源共享，以本校出版品及館藏複本與其他圖書館互相交換。

4. 其他：主動蒐集學術性免費網路資源。

(四)徵集工具：利用出版社、代理商或圖書館等相關機構提供之紙本、光碟、線上目錄、刊物及網路資訊來協助完成徵集工作。

六、館藏淘汰

(一)符合下列原則者，依程序辦理報廢作業：

1. 殘破不全無法修補及閱讀者。
2. 內容陳舊之科學書籍，而有新版本或其他新穎資料可取代者。
3. 影像或聲音模糊不清、焦距不對之視聽資料。
4. 不裝訂的期刊、贈刊、複本期刊及報紙，超過保存期限者。
5. 盤點三次仍無下落者。
6. 出借圖書被遺失者。

(二)報廢後尚堪用者，可轉送校內外其他單位。

七、館藏評鑑

以下列方式進行館藏評鑑：

(一)利用館藏目錄進行館藏分類統計，評估各學科領域館藏之強弱，作為館藏徵集之參考。

(二)讀者使用分析

1. 流通分析：利用圖書館自動化系統的流通統計，以評鑑館藏使用情形，作為經費運用與選書之參考。
2. 期刊使用調查：於每一期刊架上黏貼該刊該年度使用登記表，以統計使用率。
3. 電子資源使用統計：由圖書館自行統計、國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心或廠商定期提供統計報表，分析使用情形，作為評估續訂之參考。
4. 讀者意見調查：利用圖書館網頁意見箱、辦理座談會，或實施問卷調查，以瞭解讀者對館藏之意見。
5. 利用館際合作申請件進行統計，以評鑑館藏。

八、館藏發展政策的訂定與修訂

館藏發展政策經圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

五、臨時動議(無)

六、散會：同日中午 12 時 45 分

附件 1

105 年度圖書資料經費分配及執行原則

一、圖書

(一)經費分配原則

圖書經費 90%用以購置學術性圖書，10%購置一般性圖書；預估購置經費為**新臺幣 500 萬元**，學術單位推薦額度及圖書館經費分配數如下：

1.學術性圖書費 450 萬元用於下列各項：

(1)購置電子書：支付臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年度聯盟費用 102 萬元，以購置學術電子書。

(2)每系(所)21 萬元，15 系(所)共 315 萬元。

(3)海洋事務與產業管理碩士學位學程 12 萬元。

(4)通識教育委員會 21 萬元。

2.一般性圖書費 50 萬元，由圖書館統籌視需要擇購。

(二)執行原則

1.學術單位薦購之圖書以專業圖書為原則，推薦書單須經單位主管核章，可集中一次或多次提出請購。

2.依據本校預算經費分配暨其使用原則規定，資本門請購率 5 月底前應達 80%、圖書請購作業須於 9 月底前完成，因此圖書薦購期限為 8 月底，各單位後續提出的薦購清單將於來年繼續辦理；未於時程內薦購之餘額由圖書館統籌請購。

二、期刊

(一)經費分配原則

期刊經費 90%用以購置學術性期刊，10%購置一般性期刊；預估購置經費為**新臺幣 1,000 萬元**，學術單位推薦額度及圖書館經費分配數如下：

1.系(所)、學程及通識教育委員會各 53 萬元，共 901 萬元。

2.一般性期刊 99 萬元，由圖書館統籌視需要擇購。

(二)執行原則

1.圖書館於9月分送各學術單位當年度期刊訂購清單供參考，各單位將擬新(續)訂之期刊排序並經單位主管核章後送館憑辦。

2.圖書館依各學術單位排序之清單進行訪價並依年度核撥之經費依序訂購。

3.期刊標後結餘款由圖書館視需求情形統籌購置。

三、視聽資料

(一)經費分配原則

主要為購置公開上映版、公開傳輸版(VOD 版)之數位影音光碟等視聽媒體，預估購置經費為**新臺幣60萬元**。

(二)執行原則

由圖書館選購具海洋特色、休閒性資料及購置系所推薦之學術性資料。

四、數位資源

(一)經費分配原則

數位資源經費90%用以購置學術單位推薦資源，10%由圖書館統籌視需要擇購；預估購置經費為**新臺幣700萬元**。

(二)執行原則

1.圖書館於9月分送各學術單位相關之專業性及綜合性資料庫清單供參考、排序，經單位主管核章後送館憑辦。

2.圖書館彙整各學術單位排序之清單並依年度核撥之經費依序訂購。

附件 2

一、聯盟資料庫清單

項次	資料庫名稱
1	ABC-CLIO&Greenwood 電子書
2	Airiti Magazine 華藝精選電子雜誌
3	Airitibooks 華文電子書
4	American Nurses Association Inc. 電子書
5	ART 世界美術資料庫
6	Cambridge Books Online 電子書
7	Cambridge Collection Online 電子書
8	Chadwyck-Healey Literature Collections(CLC) 英美文學資料庫
9	Chandos Publishing Online 電子書
10	CJTD 中國大陸學術期刊暨學位論文資料庫
11	Columbia University Press 電子書
12	Corpus de la literature narrative du Moyen Âge au XXe siècle 法國文學作品資料庫
13	Corpus des dictionnaires de l'Académie française 法文字典資料庫
14	CRC NetBase 電子書
15	De Gruyter 電子書
16	Dorling Kindersley 電子書
17	Early English Books Online(EEBO)-早期英語文獻線上資料庫
18	ebook Collection 電子書（原名：NetLibrary）
19	Ebrary 電子書
20	The Economist Historical Archive(EHA) 經濟學人回溯期刊全文資料庫
21	Eighteenth Century Collections Online(ECCO) 十八世紀經典古籍全文資料庫
22	Elsevier 電子書
23	Emerald 電子書
24	Gale 電子書
25	HyRead 電子書
26	Informa Healthcare 電子書
27	InfoSci 電子書
28	IOS Press Books Online
29	Journal Citation Reports(JCR)-Social Sciences Edition
30	Karger 電子書
31	Koobe 電子書
32	L & B 電子書
33	The Making of Modern Law: U.S. Supreme Court Records and Briefs(SCRB) 近代法律全文資料庫：美國最高法院紀錄與答辯摘要
34	The Making of Morden Law: Legal Treatises(MOML)近代法律全文資料庫：法學專論
35	The Making of Morden Law: Trials(MMLT) 近代法律全文資料庫：判例全文資料庫
36	The Marking of Modern World(MOMW) 近代經濟學全文資料庫
37	McGraw-HILL 電子書
38	McGraw-Hill 中文電子書
39	Morgan Claypool Collection 資訊工程通訊電子書資料庫

40	MyiLibrary 電子書
41	Nature Archive《自然》過期期刊資料庫
42	OCLC FirstSearch-ArticleFirst 資料庫
43	OCLC FirstSearch-ECO (A&I) 資料庫
44	OCLC FirstSearch-PapersFirst 資料庫
45	OCLC FirstSearch-ProceedingsFirst 資料庫
46	OmniFile Full Text Select-Wilson Web 資料庫
47	OVID 電子書
48	Ovid Lippincott Williams & Wilkins 電子書
49	Oxford Journals Archives(OJA) 牛津大學電子期刊過刊資料庫
50	Oxford Scholarship Online Collection 電子書
51	Palgrave 電子書
52	Past Masters 哲學線上資料庫
53	Periodicals Archive Online(PAO) 19-20 世紀典藏人文社會學術期刊全文
54	PQDT(ProQuest Dissertations & Theses)博碩士論文資料庫
55	Project Muse eBooks Collection 電子書
56	Reaxys 化學資料庫
57	SAGE 電子書
58	SIAM 電子書
59	Social Theory(SOTH) 社會理論與社會學資料庫
60	Springer 電子書
61	SpringerLink 資料庫
62	Springer Online Journal Archives(SOJA) 史普林格回溯性電子期刊
63	TAO 電子書
64	Taylor & Francis
65	Thieme 電子書
66	Times Digital Archives(TDA) 泰晤士報資料庫
67	Times Literary Supplement Centenary Archive(TLSCA) 泰晤士報文學增刊百年饗宴
68	Udn 數位閱讀電子書庫
69	Web of Science 引文索引資料庫(SCIE + SSCI + CPCI)
70	Wiley 電子書
71	Woodhead Publishing Online 電子書
72	World Scientific 電子書
73	中國工具書集錦在線電子書
74	中國高校精品電子書
75	方正中文電子書
76	全文報紙資料庫（原名：聯合知識庫）
77	空中英語教室影音典藏學習系統－主題頻道
78	哈佛商業評論
79	動腦知識庫
80	華藝自然世界
81	聖典中文電子書
82	臺灣商學企管資料庫

二、試用資料庫清單

項次	資料庫名稱
1	airitiBooks 華藝中文電子書(試用版)
2	Ebook Library (EBL)電子書
3	iG Library 電子書(試用版)
4	Acer Walking Library 電子雜誌
5	ACI 學術引用文獻資料庫
6	AISP 情報顧問服務
7	中國知識資源總庫 (全庫試用)
8	Vocational Studies Complete 技職領域綜合學科資料庫
9	FUNDAY 線上外語學習平台
10	English Central 英語看學說線上學習平台
11	Global eJournal Library
12	HyRead 英美文學資料庫
13	KMCC-光華管理個案收錄庫
14	MARS-臺灣管理文獻庫
15	Engineering Village Compendex 工程資訊索引資料庫
16	Journal of Visualized Experiments(JoVE) 視覺化實驗期刊
17	Muzik Study
18	MySmartCengage
19	TestPro Online 國際英語檢測平台
20	TOP5000 企業排名資料庫
21	udn 電子雜誌 (試用版)
22	人大複印報刊資料全文數據庫
23	產業財務分析資料庫
24	華文雜誌知識庫
25	雲端智慧新聞英文學習網
26	讀秀中文學術搜索平台
27	HyRead 臺灣全文資料庫
28	CEPS 中文電子期刊資料庫
29	AtoZ World Trade 世界各國貿易
30	F1000Prime 醫學與生物核心論文評選
31	大家學日語

國立高雄海洋科技大學103學年度第2學期
圖書諮詢委員會會議簽到表

時間：104年6月10日（星期三）中午12時10分至13時10分

地點：楠梓校區行政大樓4樓第1會議室

旗津校區行政大樓2樓第1會議室

主席：楊源仁

圖書諮詢委員會委員出席單位：

系（所）、單位	簽名欄	系（所）、單位	簽名欄
圖書館	楊源仁	海事資訊科技系	
管理學院	林珂婷	通識教育委員會	
海洋工程學院		基礎教育中心	
水圈學院	廖翊平	外語教育中心	張仁春
海事學院		體育教育中心	盛鏡湘
航運管理系		秘書室	廖敏伊
資訊管理系	連信成	教務處	吳昭韻
運籌管理系	洪榮耀	總務處	江慧敏
海洋休閒管理系	林佳姿	學務處	王志敏
海洋事務與產業管碩士學位學程	黃淑卿(代)	研發處	萬筱嬋
造船及海洋工程系		旗津綜合業務處	
電訊工程系	陽開平	主計室	林承芳
微電子工程系	李致[illegible]	人事室	林沂瑾
海洋環境工程系		軍訓室	蔡佩圜
漁業生產與管理系	王振培	進修推廣處	陳雅惠
水產養殖系	江秀稻	電子計算機中心	連南成
水產食品科學系	楊文寧(代)	商船船員訓練中心	
海洋生物技術系	張瑞[illegible]	實習就業暨校友服務中心	
航運技術系		安全衛生中心	王[illegible]
輪機工程系		教學資源中心	

圖書諮詢委員會委員出席單位：

學生會代表			
研究生		大學部（楠梓校區）	陳佳綾(代)
大學部（旗津校區）		進修部	

列席人員：

單位	簽名欄	單位	簽名欄
圖書館	陳雪紅	圖書館	劉益君
圖書館	林韋伶	圖書館	陳曉真
圖書館	洪欣瑩	圖書館	葉秋霞
圖書館	劉坤璋	圖書館	
圖書館	愛明吉	圖書館	

會場工作人員：

單位	簽名欄	單位	簽名欄
圖書館			
總務處	蔡[illegible]		

林韋伶

國立高雄海洋科技大學103學年度第2學期
圖書諮詢委員會會議簽到表

時間：104年6月10日（星期三）中午12時10分至13時10分

地點：楠梓校區行政大樓4樓第1會議室

　　旗津校區行政大樓2樓第1會議室

主席：楊源仁

圖書諮詢委員會委員出席單位：

系（所）、單位	簽名欄	系（所）、單位	簽名欄
圖書館		海事資訊科技系	謝志敏
管理學院		通識教育委員會	李忠穎
海洋工程學院		基礎教育中心	
水圈學院		外語教育中心	
海事學院	謝志敏	體育教育中心	
航運管理系		秘書室	
資訊管理系		教務處	
運籌管理系		總務處	
海洋休閒管理系		學務處	
海洋事務與產業管碩士學位學程		研發處	
造船及海洋工程系		旗津綜合業務處	黃緒鑾
電訊工程系		主計室	
微電子工程系		人事室	
海洋環境工程系		軍訓室	
漁業生產與管理系		進修推廣處	
水產養殖系		電子計算機中心	
水產食品科學系		商船船員訓練中心	[illegible]
海洋生物技術系		實習就業暨校友服務中心	
航運技術系	吳庠	安全衛生中心	
輪機工程系	周明吳	教學資源中心	王御風

核章份

圖書諮詢委員會委員出席單位：

學生會代表			
研究生		大學部（楠梓校區）	
大學部（旗津校區）		進修部	

列席人員：

單位	簽名欄	單位	簽名欄
圖書館	李思綸	圖書館	賈莉君
圖書館		圖書館	
圖書館		圖書館	
圖書館		圖書館	
圖書館		圖書館	

會場工作人員：

單位	簽名欄	單位	簽名欄
總務處	洪玉琴		