

**圖書館日誌**

**東海大學圖書館民國六十三年第二學期日誌**

特藏組 謝鶯興

8月2日,《簡訊》刊載胡家源先生晉升為圖書館副館長。

按:7月29日行政會議宣佈,自8月1日起,晉升圖書館長助理胡家源先生為該館副館長。

8月19日,萬館長和胡家源副館長應邀出席在台北舉行的「第一次亞洲圖書館合作會議」,會議至22日止(《簡訊》63.08.14)。

9月20日,萬館長因事赴韓國,約於五日前後返校(《簡訊》63.10.03)。

按:9月23日行政會議,謝校長報告萬館長赴韓公出,館務已請胡家源先生代理。又,胡副館長於會中報告現下圖書館人員工作分配及工作概況。

9月23日,《簡訊》刊載圖書館因部份改建關係,辦公室的電話線路略作調整公告。

按:圖書館因部份改建關係,館內各辦公室電話線路亦同時調整,為便於公務接洽,茲將館內各辦公室電話號碼分列如下:

館長室:223(萬館長、丁立文、宋光榮)

副館長室:223(胡家源、朱書焱、林儒行、黃少娥)

參考室:224(王麗玉、洪美珍、王仁美、廖明理)(朱書焱、林儒行  
夜班時)

期刊室:242(曾雅雲、翁明枝、張秀珍、卓玉蘭)

中文編目室:243(趙昔之、方玉川)

西文編目室:243(馮康美、宋台英、曲小芸)

採購室:243(胡元鈞、陳麗雲)

古籍室:243(柳作梅)

10月3日,《簡訊》刊載圖書館從本學期起,對學生借書冊數不予限制,惟必須於到期歸還,否則,每超過一天,每冊罰款一元。

10月7日,上午10時10分,胡副館長於行政會議報告圖書館擴充後圖書分類佈置現況并擬請加強附近路燈設備。

按：「圖書館書刊資料分佈說明」表如下：

圖書館書刊資料分佈說明			
人文學科類			
	原有類號	書籍存放處所	期刊合訂本存放處所
中文	100 哲學、200 宗教、800 語文、900 美術(日文同)	大門入口右側書庫	大門入口上樓(二樓)
西文	100 哲學、200 宗教、400 語言、700 藝術、800 文學、F 小說	全上	全上
社會科學類			
中文	000 總類、500 社會科學、600 中國史地、700 外國史地(日文同)	後進一樓	大門入口上樓(二樓)
西文	000 總類、300 社會科學、900 史地 B、傳記(Biography)	後進三樓	全上
科技類			
中文	300 自然科學 400 應用科學(日文同)	後進一樓	大門入口上樓(三樓)
西文	500 自然科學、600 應用科學	後進三樓	全上

1. 古籍存放後進二樓，借書還書手續就近辦理，該室照辦公時間開放。

2. 音樂室在後進底層(地下室)，室內並備有中文文藝小說等類書籍以供眾覽，僅限室內閱覽，不外借，此項書籍購置經費係經濟系捐贈。

10 月 8 日，下午 5 時，謝校長於教授會年會報告中，談及圖書本年度現況。

按：教授會年會於本校招待所舉行，邀請謝校長與會聚餐中，謝校長報告過去一年的校務概時，談及圖書館說：

圖書館之不斷改進：1. 本校圖書館本年度增加藏書 6167 冊，累計現共藏書 141709 冊，中、西文書籍之比例約為三比二，期刊共

有 673 種，本年度「借書年流通量」多達 73946 冊次，平均每人借書 30 餘冊。2. 圖書館之擴建分三期進行，第一期早已完工，第二期亦已開始，一、二兩期完工，可增加 100 座位，連前將有 600 座位，增加率百分之廿五。3. 為便利師生利用圖書，仍採用開架式，並設有參考諮詢組為師生搜集資料服務，頗得各方好評。4. 圖書館工作人員共有 23 人，內有圖書館專門人員 11 人，另加夜間部工讀生 6 人，日間部工讀生 30 人，計 59 人。(《校刊》63.11.02)

10 月 10 日，雙十節例假一日，圖書館上午 8 時至下午 6 時閉館，6 時至 10 時 30 分再行開放(《簡訊》63.10.08)。

10 月 12 日，流通組訂定「流通組工作人員、工作項目及其辦事程序」。

按：「流通組工作人員、工作項目及其辦事程序」標題下有「六三年十月十二日暫擬」，內容如下：

1. 工作人員：朱書焱、林儒行、黃少娥、岳麗娜(夜)、夏穗台(夜)、蘇銘傳(夜)、檢查站工讀生六人(日)、排架工讀生四人(日)。
2. 借書：a. 驗學生證，b. 蓋日期印(頭一天換好)，c. 上小夾子(按彩色日曆)，d. 歸類並統計按(小時、中英文分開計算)，e. 集中頭一天的書卡按類號(十大類)作統計，f. 排卡入盒(中英分開)。
3. 還書：a. 學生還書時檢查是否過期以決定罰款與否，b. 抽書卡並蓋註銷印，c. 取下小夾子集中放置盒(不要亂丟)，d. 按類號將書放在架上，e. 送入書庫上架，f. 按還書彩色日曆檢查過期之書(如有，抽出另放)，g. 填發通知催書並罰款。
4. 續借：手續、程序與「借書」同。
5. 學生借書一學期者，得說明(口頭或書面)理由，然後由朱或林裁決，此項借書手續同「借書」條，但加蓋「一學期」印章。
6. 學生報失書籍：原則上買同樣的書賠償，如買不到則照價賠錢(如為老價得加)，並登記簿冊上備查(自報失日起三至七天內不計罰款，過此期限按日計算，直到手續了清日止)。
7. 罰款、賠書款由朱彙集收存，賠報繳會計室，罰款收存備用。
8. 排架：由夜校生一人及日校生四人擔任，原則上「今日事今日

畢」。同時注意破書修補(或送裝釘)，如有必要可臨時加派人力協助排架(由朱、林酌情辦理)，並督導之。

9. 檢查：日間由夜校生一人擔任，中午、下午五時後，週末由日校生輪流擔任(見值班表)，並應注意線裝書、參考書、期刊等資料憑條出口，事後以條查對(朱、林督導)。

10. 隨時查對問題書，有書無卡(者)補卡並上架，有卡無書(者)查架查借書紀錄，務使問題減少，實在查不到時在書卡上蓋「失」印，並按類號排入盒內，書找到時抽卡上架。此外，隨時派人(排架者)至各處收集散放之書並上架(展覽之新書，音樂室之書，期刊合訂本，參攷書應各歸原處)。

11. 所有工作人員請假在一天以內者，盡可能事前報告朱，並由其安排代工人，如請假在一天以上者，始報請館長決定(工讀生請假勿需報請館長，概由朱裁決)。

12. 館舍安全問題及館長交辦事件。

10月14日，《簡訊》刊載萬館長已自韓返校，同時報導趙昔之先生兼任64年度《東海學報》編輯委員會委員(兼秘書)。

10月15日，流通組制定「所轄工讀生管理辦法」。

按：「流通組所轄工讀生管理辦法」標題下有「六三年十月十五日」，內容如下：

1. 所謂工讀生包括所屬夜校生、勞作室調派來館之日校工讀生。
2. 所有日、夜校工讀生之工作調派、請假等事宜均由朱書焱先生直接督導，如遇朱先生休假，非值班時間內，則分別由林儒行先生、黃少娥小姐輪流督導之。
3. 出納檯夜校生(岳)專司出納檯工作，必要時得協助複印機工作。檢查站、書庫夜校生(夏、蘇)輪流擔任檢、排架工作，必要時得協助出納檯工作(事先宜加訓練俾能勝任)。出納檯夜班工讀生(每日下午五時以及值班者)及週末值班者，必要時得協助排架工作。書庫排架工讀生(日校)專司排架工作，並得隨時清檢各處散置之書籍(參見流通組工作項目及辦事程序第10條)。檢

查夜班工讀生(包括週末值班者)除司檢查工作外，必要時得協助出納工作(例在原崗位排卡片)。

4. 為增進工作效率，必須注重「協調合作」，遇有困難可協議商決之，或報請朱先生、林先生、黃小姐裁決。
5. 工讀生超時工作，視需要而定，並得由朱先生決定之。
6. 排架工作純屬自動自發性質，故排架時得盡心盡力，萬勿推拖苟且，其工作量雖無定額限制，但原則上每小時上架 50 冊書並不為多。
7. 除固定工作外，並得注意各人工作範圍以內之環境衛生，遇有必要時得報請朱先生加派人力協助之。
8. 工作不力，屢勸不改者，由朱先生視情節輕重調換之。

10 月 24 日，《簡訊》刊載圖書館於光復節前後開閉時間。

按：圖書館於光復節前後開閉時間如下：

10 月 24 日(星期四)，全日開放，10 月 25 日(星期五)，全日閉館，10 月 26 日(星期六)，上午開放中午 12 時起閉館，10 月 27 日(星期日)，下午 6 時起至 10 時 30 分開放。

並請同學注意：

無論白天及晚間，各同學不得以書、物佔用座位，違者將予收取。務希愛惜公眾讀物，不得毀損報刊雜誌，閱畢歸還原處

10 月 30 日，為使本學期新蒞校之同仁瞭解圖書館各項設施及分佈情況，特於下午 3 時在館長室舉行簡報一次(《簡訊》63.10.24)。

11 月 2 日，下午 3 時，圖書館組隊參加第十九週年校慶在體育館舉行的體育活動之教職員滾龍球比賽(《簡訊》63.10.24)。

11 月 2 日，《校刊》標題「繼往開來，端在一德一心，百折不撓，方克開拓新境，十九屆校慶，謝校長抒懷」，內文有謝校長對圖書館的看法。

按：該文係《校刊》記者特於校慶前夕，走訪謝校長，內文云：

其次談到圖書開架制度，謝校長說，一所大學之良窳，關係於圖書館者至鉅，因為大學不同於專科，更不同於中學，大學生需要博類旁通，而教師時間不多，必須利用圖書館吸取更多的知識。而

本校圖書館藏書豐富，實行開架制度，而同學們可隨時尋找取閱所需書籍，不受限制。就過去一年的統計，本校同學借閱書籍比例，平均每人每年借閱 30 冊，較之其他學校，有的甚至每年平均僅有五人借閱一冊者，相去甚遠。最近美國駐華大使安克志亦且來函，盛贊本校圖書館開架制度，可謂蜚聲中外。實際上，吾人亦可由同學踴躍利用圖書館，作為教育成功之象徵，亦無不可。記者詢及榮譽制度時，謝校長說： 因為無論勞作或圖書開架，均需培養學生榮譽心為其基礎 。

同日，《校刊》(第 7 版)刊載萬館長身兼行政委員會、訓育委員會、醫藥補助委員會、圖書委員會等委員，胡家源副館長兼圖書委員會秘書(圖書委員會召集人為梅貽寶博士)及章則委員會委員。並刊載「圖書館書刊資料分佈說明」表。

按：「圖書館書刊資料分佈說明」見「10 月 7 日」條。

11 月 5 日，《簡訊》刊載圖書館鑒於原有之大型複印機負擔過甚(10 月份共印 18317 份)，特於上月底，開始增租一部複印機(小型)，目前共有兩部輪流提供服務，遇有一部故障時，另一部可立即使用，不必等候修理。又小型機器複印圖表較大型者更為明晰，所收費用仍為每份二元。

11 月 8 日，下午 3 時起，為新進教職員同仁瞭解圖書館而在圖書館音樂室(在後樓地下室)舉行第二次簡報(《簡訊》63.11.05)。

11 月 25 日，美商葛羅里出版公司(Goolier)在台代理出售西文書籍，在圖書館展覽兩天(25、26)，可以分期付款方式購買，如欲買書者，可至圖書館參觀(《簡訊》63.11.25)。

同日，《簡訊》刊載圖書館配合中國圖書館週，舉辦各項活動。

按：公告內容如下：

為配合中國圖書館週(12 月 1 日至 7 日)運動，本校圖書館特以「大學圖書館的任務」為題舉辦講演，以示響應。12 月 2 日(星期一)下午 7 時 30 分至 9 時 30 分。講題「未來的展望」。講演人李德竹女士(國科會組長)。地點圖書館進門右側人文學科閱覽室。12 月 3 日(星期二)下午 7 時 30 分至 9 時 30 分。座談會「如何迎合讀者

的需要」。主持人梅貽寶博士。地點圖書館進門右側人文學科閱覽室。12月4日(星期三)下午7時30分至9時30分。講題「對教育素質的影響」。講演人沈寶環博士(前本校圖書館館長,現任教育學院英語系主任)。地點圖書館進門太側人文學科閱覽室。

12月2日,上午10時10分,萬館長於行政會議報圖書館為配合中國圖書館學會提倡之「圖書館週運動」,定於2日起三天,每晚7時30分在閱覽室舉辦座談會及講演,由李德竹組長及梅貽寶、沈寶環兩位博士分別主持與主講。

12月3日,下午7時30分,利用圖書館週機會,於圖書館人文書庫舉辦「圖書館如何迎合讀者需要座談會」,由梅貽寶博士主持。

按:座談會紀錄係以問答方式作要點整理,內容如下:

#### 一、關於出納及檢查問題

1.教育目的在人格培養,變化氣質,本不應設檢查制度,何以在檢查制度下,仍可在宿舍中隨時可以發現沒有登記借出的圖書流出?

答覆:儘管警察控制多麼週密,處罰多麼嚴厲,但是,犯罪事件仍然發生!是故,「鎖」僅能用來防君子,不防小人。本館所實施的「檢查」制度,即是基於此點而設立。

2.負責檢查的同學未能盡職。

答覆:本館當盡力而為,指派有責任感工作人員執行檢查任務,但仍需全體師生之合作與支持。請於離館時自動接受檢查。

3.書的流失,應採取確實辦法追回或防止再流失。

答覆:一種制度(閉架)能避免書籍失竊,但這不是好制度,因為它妨礙了利用的方便。是故,吾人有一協議:即圖書館採用幾乎毫無限制的開架制度,使讀者能自由進出書庫;而防止書籍大量流失,卻有賴於讀者之公共道德了!或許本館此一觀點不當,然而公共道德之培養乃是教育原理上的大前提,此乃不可置疑者!

4.開架制度,提高了教育成果,不應廢止。

答覆：見第 3 條。

5. 還書未註銷，仍接受催書或過期通知單，如何辦理，沒有憑證，借書人有口莫辯。

答覆：本館目前所實施之出納制度，自認有相當之準確性，以現行平均每週 6000 冊借還書紀錄而言，其錯誤之比率尚不及千分之一，如你是此千分之一者，請與本館流通組主任朱先生接洽更正。

6. 教職員借書特別優待，學生預約仍拿不到書。

答覆：教職員先生雖可借用書籍一學期，但彼等儘可能提早歸還。基於教學研究之便利，此項規定自有其必要，如你所需之書為教員先生借去，可洽商朱先生設法調借。

7. 教職員借書時間太長，可否縮短，或兩個月為期提醒還書。

答覆：見第 6 條。

8. 圖書館應充分把握它的每一本書，應該隨時知道那一本書到了那裡。

答覆：不論書籍是在架上，或是借出，圖書館應該要瞭解的它的行蹤，然而，在近十四萬藏書中，加之又是開架制度，要想全部瞭解每一本書的行蹤，有時候這是不可能辦到的。館方要求讀者合作是每瀏覽一書之後，放在待排架上，不要自行排架，以免誤插而難找到。如你找不到所需之書時，可向流通組主任朱先生洽詢，此書若被人借去了，當可預約。俟書到館後，即通知你前來借閱；此書如若不在架上，又沒有人借，館方當以「失書」辦法處理，並加以尋檢。

## 二、關於編目及購書方面

1. 找本系參考用書，找不到新書。

答覆：有關每一科系重要必備之書，館方當盡力設法予以搜購，如發現館藏中久缺某書時，請將書名示知，當即設法購買。

2. 外系用書列入本系中，如化學及化工用書不能完全區分，故編目錯誤。



- 答覆：根據圖書分類法而言，不是每一「系」有一分類號，館員在分類編目時或許有些錯誤，但我們的目的是依據所採用的分類方法將知識組織起來，在開架圖書館中，分類制度可助讀者尋找書籍，但這並不是最好的方法。最好的方法乃是就已知論題去查閱標題目錄(可惜中文無標題目錄)。
3. 學生推薦書籍制度的建立。
- 答覆：我們歡迎任何人所推薦的購書單，但圖書館的預算並非無限的，因此，我們只能接納採購最需要、最好的書。如有任何建議，請將著書、書名、出版年、價格，以及查得此書資料來源見示，當即考慮採購。
4. 新潮文庫書籍未全部購入。
- 答覆：見第 3 條。
5. 圖書館經廠商直接購進書籍是否已照定價打折，可使經費更充分利用。
- 答覆：圖書館購買書籍折扣優待情形不一，有些書打七折優待，有些書不但沒有折扣，反而要加付包裝手續費。自然，館方盡量找價錢低的地方買書。
6. 理工學院參考用書少之可憐，連開出書單都不容易，若由同學建議購入書籍，可有多少機會買到？
- 答覆：購書時，館方只重視書籍本身的重要性，而不重視是誰介紹要買的，我們歡迎你們的建議。
7. 工工系生產力方面的書籍找不到，即使有也用得很緊湊，可否多買一點？
- 答覆：見第 1 條。
8. 一書不同版本可購入多種否？
- 答覆：授課先生大多喜歡採用同一版本之書多冊以作補充教材之用，這樣可使選課學生均有閱讀參考的機會，如有多種不同優良版本的名著可供選購，此項建議將酌予採納。
- 三、關於期刊問題

1. 期刊書架應做標目辨明，搬動始容易查尋。

答覆：此項建議甚佳，期刊(現刊本)之排列，西文係按字順，易於尋找；中文則按筆劃多寡順序，不如西文之便利，故館方將在中文期刊上、架上編列號碼，以利尋找及歸架。

2. 近期期刊索引不能很快出來，有礙查閱，可否很快編制。

答覆：圖書館向國外出版商訂有期刊索引，此類索引需待期刊出版之後，始克編製，加之印刷，郵遞時間之耽誤，故館方收到時多在出版後約兩個月的時間，下列紀錄可供參考：

索引名稱	出版期	館方收到日期
Social Sciences(季刊)	1974 年 6 月份	1974 年 8 月 12 日
Social Sciences(季刊)	1974 年 9 月份	1974 年 11 月 29 日
Humanities(季刊)	1974 年 6 月份	1974 年 8 月 19 日
Humanities(季刊)	1974 年 9 月份	1974 年 11 月 25 日
Reader's Guide(雙月刊)	1974 年 10 月 25 日	1974 年 12 月 6 日
Applied Science Technology(月刊)	1974 年 10 月份	1974 年 12 月 9 日

讀者可就興趣之所在，查閱已收到之索引，查閱時勿限於某一種，應查每一種。每種索引中所記載之主題數量，一經查閱後始知有意想不到的豐富。如果本館欠缺你所需的資料，當以館際互借方法代你搜集取得。

3. 某些期刊積塵，不曾利用，可否請老師考覈某期刊價值，須否換置。

答覆：本館訂閱期刊時，必先查閱評論並與教員先生磋商後始予決定訂購與否。館方認為每一學科均已具有最主要之期刊，並希望能多加以補充。圖書館如果不具備此類重要期刊、學報，那麼就是內容貧乏的圖書館了。所以說，提高教育素質，乃是此等有份量的期刊、學報，必須要加以利用。

4. 期刊借出時間，可否寬限？

答覆：本館政策乃是限制期刊外借，因為期刊散失後難以補購，

故需要時，請多加利用價廉的複印設備。

5. 期刊室燈光就期刊閱讀有不良影，可否改進？

答覆：燈光方面，館方將作實地調查，何處需要時，即予補充。

6. 室內佈置可請建築系同學幫忙。

答覆：圖書館歡迎任何具體有效建議。

#### 四、關於圖書館設備及擴建

1. 應隨處設置煙灰缸。

答覆：由於防止火災的危險，保持環境清潔，並維護他人呼吸新鮮空氣的權利等，館內抽煙勢必要加以限制。但為給予煙客之便利，館方特許布音樂室准予吸煙。

2. 隨置煙灰缸不可，火燭問題及空氣污染問題。

答覆：見第 1 條。

3. 可設吸煙室。

答覆：見第 1 條。

4. 音樂室中有不成文規定，可以吸煙。

答覆：見第 1 條。

5. 煙蒂引起火災，圖書館有否消防設備？

答覆：館內設有火警器、滅火器，但不希望此等器具有使用的一天，猶如人壽保除一樣。

6. 音樂室的唱機，須到參考室放轉，實在太遠且不方便。

答覆：音樂室如需專人(工讀生)自管，年需經費約近五萬元，故在音樂室設置喇叭，在無人看管之下，縱使壞了修理，也比較便宜，就目前館方財力而言，所能做到的，只有這樣了。

7. 增設飲食部，可否？

答覆：館內禁止零食，是因為食品渣滓易於招惹蒼蠅、螞蟻、蟑螂、老鼠咬壞書籍，如需設立飲食部，則應設於圖書館館外附近地區為宜。

8. 期刊室與書庫間的門關閉，毫無道理，能否打開？

答覆：期刊室與後樓書庫之間的門，有充分的理由要關閉起來。

館方的用意是使室內期刊保持原位，易於查閱。如此門一開，很多期刊將會不翼而「飛」！

9. 準十點半閉館，何以十點一過，工讀生便來關窗子，影響讀者情緒。

答覆：圖書館館員工作時間到晚上 10 時 30 分為止，他們必須提早 15 分鐘開始準備閉館工作(即 10 時 15 分)，這樣才能使他們在 10 時 30 分時可以離館，出納檯於 10 時正停止借書還書，如果你發現閉館準備工作在 10 時 15 分以前(必須以檢查站掛鐘為標準)，請以書面通知館長。

10. 音樂室髒亂。

答覆：因為音樂室無人看管，故維持室內秩序、整潔，必須有賴於讀者，當然這不是一個有效的辦法。可是如果每一位讀者能注意到整潔，那麼音樂室、報紙閱室會清潔多了。總之，一切在於讀者！

11. 桌椅腳下可否加橡皮墊，避免拖拉時發出聲響？

答覆：館方將作調整，並盡力加以改善。

12. 圖書館小房間光線不夠，空氣不通，可否置空氣調節機？

答覆：館內多處，空氣流通情形尚稱良好，空氣調節器並不能使大家更舒適，何況有了它，會增加嘲聲(馬達聲)，燈光不良的處所，將加以改善。

13. 圖書館門口應放置書架，可以不將所有東西帶入圖書館，省卻檢查麻煩。

答覆：此項建議很好，但限於圖書館館舍設計問題，難以實現。

14. 同學人數增多，閱覽席次不夠，應擴增。

答覆：圖書館自去年以來已增加閱覽席位，目前總數為 600 席，約等於日校學生總人數 25%(人數為 2500 左右，即每四人有一席位)，為配合來年增加 20%之學生人數(即由 2500 增至 3000)，圖書館希望也能增加席位 20%(即由 600 席增加為 750 席)，但校方當局有其困難，增加席數恐難如願，目前

圖書館雖稍嫌擁擠，但比之來年的情形，似略勝一籌，故請安於現狀。

15. 圖書館與閱覽室應區分，把圖書館當閱覽室太浪費了。

答覆：學校政策乃是集中學習於圖書館，宿舍固可以增建，但集中一處學習更為有效。館方之遠期計劃乃是於民國 65 年時擴增館舍，目前所行者，即結合書籍與讀者一處，乃校方為提高大學教育素質而採行之既定決策。

16. 外宿同學須要閱覽室，宿舍擁擠，住宿生也須要閱覽室。

答覆：見第 14 條。

17. 書架上尋書困難重重，應設法避免這種現象。

答覆：見第一項「關於出納及檢查制度」之第 8 條。

12 月 4 日，前任館長沈寶環博士蒞校講演「對教育素質的影響」，並將講演費捐作相對基金(《簡訊》63.12.10)。

12 月 6 日，萬館長及胡家源先生代表東海參加在台北陽明山文化學院舉行之「大學圖書館館長年會」(《簡訊》63.12.10)。

12 月 7 日，中國圖書館學會台北召開年會，萬館長及圖書館部份同仁前往參加，該會理事會因鑑於萬館長對我國圖書館事業之貢獻，一致通過予以表揚，由教部蔣部長親臨主持(《簡訊》63.12.10)。

按：萬館長接受圖書館學會表揚一事，12 月 9 日行政會議中，謝校長報告：「萬館長榮獲中國圖書館學會表揚，以酬謝其數年來對中國圖書館事業之貢獻。」《簡訊》作 12 月 7 日，《校史》作 12 月 9 日，但《中央日報》卻作 6 日，該報標題為「萬樂圖獲表揚」云：

東海大學圖書館館長萬樂圖，於六日在台北市召開的中國圖書館協會年會中，接受表揚，是接受該會表彰的首位館長。

美國籍的萬樂圖館長原在美國攻讀圖書館學，繼入研究所學習東方語言，能講一口流利的韓國語與華語，曾在韓國某美軍軍事單位服務，三年前應聘到東海大學接任圖書館館長後，先後改變圖書館的作法，使該館不論在服務、圖書陳列與借閱方面，均有突出表現(《中央日報》63.12.07)。

12 月 14 日，下午 3 時，萬館長於第 45 次校務會議報告，圖書館自本學年度起已再擴充，以供更多數同學利用，本人明年須休假返國，學校亦因經費關係，將不另聘請新館長。

12 月 24 日，《簡訊》刊載 12 月 24 日至 64 年元月 3 日間，圖書館開放，閉館時間。

按：圖書館開放，閉館時間如下：

63 年 12 月 24 日(星期二)，中午 12 時起閉館

63 年 12 月 25 日(星期三)，全日閉館

63 年 12 月 26 日(星期四)，恢復正常開放時間。

63 年 12 月 31 日(星期二)，下午 5 時起閉館。

64 年 1 月 1 日(星期三)，全日閉館。

64 年 1 月 2 日(星期四)，全日閉館。

64 年 1 月 3 日(星期五)，恢復正常開放時間。

## 館務工作

### 元月份新增院系中文圖書一覽表

採編組 陳婷婷製

單位	冊數
工工系	5
中文系	586
宗教研究所	25
政治系	178
哲學系	122
建築系	132
法律系	18
國貿系	39
推廣	8
會計系	8
經濟系	10