

館務工作

圖書館管院分館重要記事備忘錄

李玉綏¹、謝鶯興²整理

編者案：本館李玉綏專門委員，已於今年(2009)二月一日屆齡退休。在校服務長達 34 年，歷任館長室助理、流通組主任、中文編目組主任、採購組主任，圖書館編纂、專門委員、參考組組長等職，並曾兩度代理館長。服務期間參預新館的規畫與遷館事宜、規劃與建置二校區的圖書館管院分館，可謂貢獻良多。近日她將親身規劃的圖書館管院分館重要事件彙編成「圖書館管院分館重要記事」，編者認為應當刊登並存留，作為本館的重要史料之一。

壹、緣起

90 年 6 月 28 日董事會函覆「有關第二教學區規畫座落點定案」，決議通過第二教學區規畫於農牧場區域，要求學校完成配套措施，說明的第六條云：建築與配套措施(如學生餐廳與圖書館等)要一起規畫。

90 年 9 月，圖書館呂宗麟館長提第二教學區圖書館分館草案，面積需求：1300-1500 坪，新館定位：寬頻數位圖書館。

按，呂館長的「第二教學區圖書分館規劃草案」內容如下：

一、規模大小：樓板面積 1300~1500 坪(地上兩層、地下一層)。

使用人數 3000~5000 人。

二、新館定位：第二教學區圖書分館，寬頻數位圖書館(Cybrary，以電子資料為主，文本為輔)。地下一樓為自修閱覽室，地上一樓為讀者服務品與技術服務區，地上二樓為電子資料庫與書庫。

三、建築的思考：針對數位時代圖書館的建築規劃，希望要考慮若干數位時代服務的需：1.圖書館建築要反應多元學習的需。2.e-learning 是發展趨勢，因之圖書館的建築應能成為資訊學

¹ 圖書館專門委員退休

² 圖書館流通組組員

習的體驗場所。3.當圖書館將電子期刊與電子書納入館藏之後，為方便讀者複印輸出資料，可由複印公司提供複印與資料輸出中心。

四、設計的思考：有關規劃設計新館內部設施時，希望能考量：
1.設計的理念。2.設計的特色。3.內部空間的配置。4.設備配置原則希能考慮彈性運用、標準設備、無障礙設計、安全系統、明確整體標示系統。

92年4月15日，參加在理學院會議室召開的「東海大學管理學院大樓新建工程設計圖說修正第二次協調會議」。

按，決定圖書館的：1.位置在二樓及三樓。2.規劃有：辦公區、借還書區、期刊區、參考服務區、檢索區、書庫區、閱覽席。3.圖書館建築標準：載重量每平方公尺950公斤，空間動向與服務動向等。

5月5日，提校建會。

按，5月7日行政會議蕭奕昭總務長報告：「為加速推動興建第二教學區『管理學院大樓』，本月五日(週一)經召開校建會議聽取相關單位同仁及專業委員意見，並就整體規畫進行最後審查，對大樓內部『視訊會議室』空間、各樓層洗手間配置，以及教務處建議增設之管理員室等皆作廣泛討論。至於區域內『管院大道』正式名稱及週邊植栽景觀等亦尚未定案。為進一步說明全案規劃設計內容，將邀請負責設計之張樞建築師列席本月十三日第一五六次校務會議進行簡報並提請會議備查。」

5月7日，提行政會議報告。

7月1日，張樞建築師事務所提出「管院新建工程圖書館部分討論」，內容為：

- 一、目前最新的圖面附於後，請參考。
- 二、煩請提供圖書館的相關知識以供設計依據：1.灑分館的等級/定位(譬如：相當於某某分館)。2.空間內容/大小。目前的狀態請見 page3，上有各空間及大小共 198 坪(規劃報告訂於 200 坪)。若目前並未符合理想需求，請列出清單，標明：(1)空間

名稱。(2)大小。(3)用途或特殊需求(如用水、用電、照明、溫濕控制、空調、日照……等。如不清楚，我們將依據一般的圖書館做依據)。3.細部尺寸/單元模矩。請提供慣用或制式的傢俱尺寸，包括書架(本體尺寸及間距)、雜誌架(本體尺寸及間距)、閱覽桌(本體尺寸及間距)。

以上請儘速提供，以便後續之討論，謝謝。

8 月，流通組賀新持組員秉呂館長之命，提出「管理學院圖書館」規劃。

按，規劃的內容如下：

配合管理學院築外觀作一整體設計，期使分館具現代感且色彩活潑、照明舒適、區域標示清晰分明、便於保持環境整潔清爽，讀者及工作人員使用的動線順暢，具效率化及人性化，機件器物管線隱藏。

七大區域：

一、諮詢服務區：讀者借還書處(蓋日期章)、諮詢處、辦證(登記)處、影印、資料檢索列印、門禁及安全檢查、監視器主機、新書展示櫃、還書櫃及預約櫃附件櫃。配備器物：液晶螢幕電腦 3 部(2 部雙螢幕，讀者、館員各一)、圖書消退磁機 1 部、印表機 2 部、影印機 2 部、不斷電器 1 部、條碼機 1 部、新書展示櫃(陳放 50 冊)。

二、檢索區：公用目錄及電子資料查詢使用。配備器物：液晶螢幕電腦 16 部、主機管線需隱藏、劃分成數區並可供讀者上網使用。

三、現刊閱報參考工具書區：供陳放中西文期刊 100 種及數十種報紙、指定參考書，空間有限，不放合訂本，僅存置期刊 6 種及報紙 3 個月。參考工具書約數百冊。此區放置 4 人閱覽桌椅。

四、書庫區：典藏圖書以管院各學系專業類學科為主，輔以少數休閒圖書(5 百冊)，總藏書量為 5 萬冊，採零積成長。

五、討論室：特色兼具教育利用指導區，內設 20 座位及網路節

點。

六、閱覽區：以實用性及經濟性為原則，完整閱覽區內以 4 人座位為主。

七、辦公區：五張辦公桌配合四套個人電腦 2 部印表機，設置有文件櫃、大型書架 2 座，供圖書驗收及修補書放置。另設運車放置區、衣物間(吊掛工讀背心)。

其他：大廳前具藝術廊廓、綠化等視野，並有一公佈欄與置物櫃。整個分館讀者出入皆由設定安全檢查門廳，但仍須有一逃生門供緊急時機使用，夜間閉館採用保全設施。

貳、第二教學區管理學院大樓建造與規劃

管理學院大樓新建工程自 88 年 9 月行政會議通過規劃興建，次月校務會議亦通過積極規劃興建第二教學區及管理學院大樓。

92 年初，競圖評審會議決選由張樞建築師事務所設計監造。

94 年 11 月 1 日，由採購委員會議辦理工程發包。

96 年 6 月，完工，總工程經費約為 3 億 3 千餘萬元。

96 年 10 月 11 日，於管院會議室，圖書館與管院師長召開為第二校區圖書館座談會，將就第二教學區內管院分館的初步規劃為--「數位圖書館」作初步簡要說明。

按，第二教學區依目前的需要以電子資源數位館藏為設計主軸，內含電子資料庫，電子期刊，電子書及資訊檢索，專業現刊，參考工具書，報紙，新書介紹等。儘量不存放紙本書刊，以節省空間使用。圖書部份，校長同意在圖書館旁撥補兩間教室以就近館藏。

會中管院各系建議：將閱覽教室和館藏分開，將系圖的書全部置於分館館藏內，過時的期刊或紙本書籍可研擬其汰換機制。初期圖書館人力協助可先配合上下班，試辦一學期，看其借還書情況，進行下學期人力的增減，但請專業的圖書館人員在此服務。

97 年 3 月 11 日，下午 2 時 10 分『東海大學第二教學區管院大樓圖書館內部設備工程』由總務處公開招標並完成決標。

按，預算原名稱：校園營造--數位圖書館計畫。

新名稱：校園營造－東海大學圖書館管院分館計畫

97 年 3 月 16 日，開始內部設備施工。

6 月 4 日，完成施工驗收及缺失修改。

97 年 5 月 20 日，申請「館院分館鋼製書架請購」。

按，96 教學卓越計畫預算核撥「圖書館內部設備工程」經費，97 年 3 月 11 日完成招標、5 月 21 日完成施工，5 月 21 日及 5 月 27 日進行初驗提出缺失及改善、6 月 4 日完成驗收。包括資檢區、閱報區、VOD 區、辦公區、借還書諮詢檯、牆面書架、滑動樓梯及照明設備等。(見 97 年 7 月 15 日行政會議記錄)

參、管院分館的定位

管院分館於 90 年 9 月的「第二教學區圖書館分館草案」規劃中，是為「寬頻數位圖書館」。96 年 10 月 11 日，圖書館與管院師長的「第二校區圖書館座談會」中，規劃為「數位圖書館」，以「電子資源數位館藏」為設計主軸。朱延平館長即交待館長室李光臨先生重新規劃。97 年 3 月學校進行「自評」時，訪評委員清華大學張院長建議校長規劃中的第二校區圖書館並非所謂的「數位圖書館」，應重新思考。校長為避免名稱帶來的困擾，以 mail 告知館長仔細思考第二校區圖書館的定位問題。當時代理館長的李玉綏小姐即指示流通組黃文興組長進行研擬，完成「管院分館定位的芻議」，以下的各項記錄即依照這項原則處理。

96 年 10 月 17 日，朱館長(李玉綏組長代)在「行政會議」，報告「規劃管院分館期刊館藏」說：「目前管院 6 個系所訂購的專業紙本期刊有 52 種，報紙 17 種將全數置放在管院分館。管院分館未來定位為數位圖書館，除了添置電腦相關的硬體設備外，計劃引進「電子資源整合系統」，讓 132 種電子資源更易於被檢索利用，發揮更大的經濟效益。」

96 年 10 月 31 日，朱館長(李玉綏組長代)在「行政會議」，報告「參與圖書館與管院師長第二校區圖書館座談會」說：「報告第二教學區管院分館將規劃為『數位圖書館』並與管院院長及系主任、系圖委座談，冀對第二教區圖書館之規畫有益。」

97 年 5 月 8 日，上午 9 時 30 分，圖書館召開館務行政會議，討論管院分

館政策及書刊移轉規劃。會議記錄如下：

96 學年度第 3 次圖書館館務行政會議紀錄

日期：97 年 5 月 8 日上午 9 時 30 分

地點：館長室

主席：李玉綏館長

參加人員：王曉萍組長、黃文興組長、吳淑雲組長、彭莉
茶組長、賀新持先生、陳健忠先生(休假)

記錄：林幸君

散會：11 時 40 分

討論管院分館館藏政策及書刊移轉規劃

- 一、同意管院各系主管之提議：將管院各系藏書集中，由總圖統籌管理。
- 二、規劃管院分館為「經營管理學科」之專業分館。館藏圖書以放置本校「管理學類科」圖書為主。
- 三、流通率及預約率高的人文通識類館藏，可將複本或添購複本，移送管院分館典藏，方便管院師生利用。
- 四、流通組負責點收的同仁依上述二項原則(二、三)移送圖書館藏至管院分館。
- 五、複本管控問題：對於各系以圖儀經費自行採購書刊之流程及審核制度，無法有效管控複本之缺失，圖書館應予正視並儘速檢討改善。請採編組、期刊組研擬全校書刊複本政策，列於「東海大學圖書資訊管理辦法」，提本年 6 月 3 日圖書委員會議討論訂定。
- 六、流通組當規劃及提供總圖及管院分館館藏之代借代還服務。
- 七、期刊移轉規劃
管院 6 系訂購之中、日、西文期刊共 52 種，2008 年份的期刊將移傳圖書館館院分館，報紙訂中國、聯合、自由、工商及經濟日報共 5 種各 2 份。
- 八、參考書移轉規劃

- (一)總館參考書館藏將移轉近十年並適用於管理學院的中西文參考書至管院分館。
 - (二)一般性參考書如有舊版，例如 2006 年所出版的，將考慮移至管院分館提供師生參考。
 - (三)於本學年度購書經費中撥款新台幣 5 萬元添購管理學院中西文參考書(最新版)一批，此批新購的參考書將置於管院分館。
 - (四)因應管院各系圖館藏可能送回總館集中管理與未來參考書成長的空間，每層書櫃將預留空間。
- 九、視聽資料及電子資料庫採連線方式查閱，博碩士論文置總館特藏室供館內閱覽。
- 十、請各組估算本館書刊搬至管院分館之搬遷費用。
- 十一、請採編組提供有關管理學科類的圖書分類統計(不含館藏地)給流通組參考，由流通組統籌圖書移轉管理事宜。

97 年 5 月 19 日，上午 9 時 30 分，在圖書館館長室舉行「圖書館管院分館協調會會前會」，主要討論「圖書館與管院各級主管及圖書委員協調會之圖書館管院分館簡報資料內容」，內容如下：

- 圖書館管院分館協調會會前會議紀錄
- 日期：97 年 5 月 19 日上午 9 時 30 分
- 地點：館長室
- 主席：李玉綏館長
- 參加人員：王琬萍組長、黃文興組長、吳淑雲組長、彭莉茶組長
- 記錄：
- 散會：11 時 40 分
- 討論圖書館與管院各級主管及圖書委員協調會之圖書館管院分館簡報資料內容：
- 一、管院各系圖館藏數量統計表當標示統計製表日期：97 年 4 月 21 日。
 - 二、「圖書館統籌管理的優點」第 3 點，同意修改為：「就學校

來看，日後當統籌統購時機成熟時，可節省人力，可節省購書經費。」

三、「管院分館的館藏政策（一）」第 5 點，同意修改為：「陳列 2008 年後當年度管理學院各系訂購之中、日、西文期刊 52 種現刊。」

四、「管院分館的館藏政策（二）」第 4 點，同意修改為：「初步規劃移送總圖 103 種（395 冊）適用於管院的中西文參考書，並添購一批最新版的管院中西文參考書，存放於管院分館。」

97 年 5 月 20 日，中午 12 時 20 分，於管院會議室(M323)向管院院長及各系報告籌備分館開館事宜。會議記錄如下：

圖書館與管院師長為第二校區管院分館座談會議紀錄

日期：九十七年五月廿日

時間：中午十二時廿分

地點：管院會議室 M323

出席人員：

林財丁院長、管理專班蕭欽篤主任、企管系曾俊堯主任、企管系許書銘老師、國貿系林灼榮主任、國貿系徐啓升老師、會計系許恩得主任、會計系黃政仁老師、資管系陳澤雄主任、資管系林正偉老師、財金系王凱立主任(請假)、財金系郭一棟老師、統計系沈葆聖主任(請假)、統計系魏文翔老師(請假)、李玉綏館長、黃文興組長、王曉萍組長、吳淑雲組長、彭莉芬組長、陳麗雲小姐、李光臨先生(記錄)

主席李玉綏館長報告：

感謝林院長、各位系主任及圖書委員蒞臨本次會議。本次會議主要是向各位師長報告，有關第二教學區「圖書館管院分館」的內部設計、設備請購、圖書移轉、館藏政策、開館時程等做一說明，盼各位師長提出建言。首先報告第二教學區「圖書館管院分館」的內部設計及配置圖。

李光臨先生：「圖書館管院分館」內部配置，計有辦公室、流通櫃檯、報紙區、新書展示區、資訊檢索區、參考期刊區、沙發閱覽區、一般閱覽區、VOD、書庫等區域。施工進度如簡報相片檔，配置區域如海報圖檔。

林灼榮主任：請問分館內有多少部電腦？系圖是否全部移轉到分館典藏？館藏無法容納時，有無其它地方存放？

李玉綏館長：「圖書館管院分館」規畫有 12 部電腦供資訊檢索及電子素養教室 25 部，但因經費有限，後者需等到 98 學年度申請。管院六系圖書室圖書全部移到分館內陳放，系圖藏書本館已做統計，目前約六、七千冊。還有總圖管理學類科圖書，以及人文、通識使用率高的複本。在有限空間裡，除提供電子資料庫、電子期刊、電子書連線使用外，存放實際需用、有用的圖書，包含紙本期刊、參考工具書，以服務讀者。當館藏飽和時，使用率低的罕用書，將移至罕用書庫（245、246 教室）存放。

蕭欽篤主任：管院除六系外應包含企管碩士在職專班。

李玉綏館長：加入企管碩士在職專班圖書。接下來請圖書館流通組黃文興組長報告今日的簡報資料(見下文)。

黃文興組長：學校對管院分館的定位、圖書館對管院分館的規劃、管院六系系圖開放時間及服務對象、圖書館統籌管理的優點、管院分館的館藏政策、管院分館開館時程、管院各系圖館藏移轉作業、管院分館開放時間與人力需求配置等項。(如附件)

林灼榮主任：上次開會有提到教室獨立出來兼 K 書區之規劃，現在看起來好像沒有？

李玉綏館長：這兩間教室仍然是有的，只是不規劃做為 K 書中心，而是成為罕用書庫。書架經費 98 學年度才可申請。

林灼榮主任：學生在總圖借的書，在管院分館有無代還服務？

李玉綏館長：有代還服務。

林灼榮主任：建議在訂購報紙中，將重覆的刪減一份，改訂蘋

果日報。

李玉綏館長：建議很好，可考慮增訂並加一份英文報紙(China Post 或 Taiwan News)。

蕭欽篤主任：因職員調動、年度久遠、系上地點遷異，圖書定有遺失，建議圖書館先有個遺失報廢流程，允許概括承受遺失冊數或某種程度的遺失率，或與上級溝通再作業，以免未取得共識而費作業時程。

曾俊堯主任：企管系亦同意此看法。

李玉綏館長：可依「東海大學圖書館借書規則」及「東海大學圖書館館藏撤架、註銷辦法」處理，造冊上簽。

林財丁院長：管院分館人力支援與配置情況如何？

李玉綏館長：圖書館已有 3 人退休，遇缺不補，校長只同意增補 1 人。分館原訂 5 月 31 日完工，8 月 1 日正式開館使用。依目前設備請購流程進度看，可能必須延至 9 月 1 日開館。管院分館的開閉館時間，如要比照總館，既有人力支援，基本上仍是不足，將向校長申請分館員額，請管院提供意見。

蕭欽篤主任：建議分館開放時間與總館一樣。

林灼榮主任：建議請館長與校長參觀淡江大學與逢甲大學兩校之圖書館。

許恩得主任：是否能在本次會議中具體結論，並作成決議，反應給學校瞭解管院各系與分館之需求？

林財丁院長：管院各系師長一致同意分館開放服務時間與總館服務時間一樣，人力支援部份在不影響圖書館現有人力下，至少增加 2 位圖書專業人員。另外要注意建築物是否有漏水，以免因漏水而傷害到圖書。

李玉綏館長：昨天下小雨，總務陳麗雲報告漏水三處，已通知總務處營繕組處理。會後如時間允許，歡迎師長們一起參觀分館。

一點廿分散會

黃文興組長的簡報資料如下：

圖書館與管院各系主管、圖書委員簡報資料 學校對管院分館的定位 ◇ 管院分館為「東海大學圖書館管院分館」。 ◇ 管院分館的經營與人力支援，由圖書館統籌管理。 圖書館對管院分館的規劃 ◇ 因應 96 年 10 月 11 日圖書館與管院各系協調會上，系主任的意見反映。 ◇ 配合 97 年 1 月 10 日圖書委員會議上，學生代表提案。 ◇ 規劃將管院各系圖館藏集中，由總圖統籌管理。 管院各系圖館藏數量統計表	
單位名稱	數量 (冊)
企管系	1,556
國貿系	1,167
會計系	1,723
統計系	707
財金系	807
資管系	116
企管系圖開放間及服務對象	
星 期	開放時間
星期一	10:10~12:00；14:10~16:00
星期二	14:10~16:00
星期三	10:10~12:00；14:10~16:00；6:10~17:00
星期四	14:10~16:00
週五至週日	不開放
註：與總圖連線作業，服務對象為全校師生，當年度新書外系不得借閱。	
國貿系圖開放時間及服務對象	
星 期	開放時間
星期一	10:10~12:00；13:10~14:00；

星期二	13:10~14:00；
星期三	10:10~12:00；13:10~14:00；16:10~17:00
星期四	13:10~17:00
星期五	10:10~12:00；
週六、日	不開放

註：未與總圖連線作業，服務對象為全校師生。

會計系圖開放時間及服務對象

星 期	開放時間
週一至週五	義工排班不固定
週六、日	不開放

註：與總圖連線作業，服務對象為全校師生。

統計系圖開放時間及服務對象

星 期	開放時間
週一至週五	義工排班不固定
週六、日	不開放

註：與總圖連線作業，服務對象為全校師生。

財務金融系圖開放時間及服務對象

星 期	開放時間
週一至週五	08:00~17:00；期中及期末考期間 08:00~22:00
週六、日	不開放

註：與總圖連線作業，服務對象為全校師生。

資訊管理系圖開放時間及服務對象

無圖書室，未對外開放。

圖書館統籌管理的優點

- ◇ 就館藏管理來看，可降低複本數量，可增加館藏多樣性。
- ◇ 就學校來看，可降低同時段值班人力，可節省人事費用。
- ◇ 就圖書館來看，可統籌統購，可節省人力，可節省購

書經費。

- ◇ 就讀者來看，有明確固定的開閉館時間，可節省來回各系圖的路程與借還書時間。

管院分館的館藏政策

- ◇ 管院分館館藏容量為 25,000 冊。
- ◇ 規劃管院分館為「經營管理學科」之專業分館。館藏圖書以放置本校「管理學類科」之圖書為主。
- ◇ 流通率及預約率高的人文通識館藏，可將複本或添購複本，移送管院分館典藏，方便管院師生利用。
- ◇ 規劃及提供總圖及管院分館館藏之代還服務。
- ◇ 陳列 2008 年管院各系訂購之中、日、西文期刊 52 種現刊。
- ◇ 提供中國、聯合、自由、工商及經濟日報共 5 種各兩份。
- ◇ 視聽資料及電子資料庫採網路連線方式查閱。
- ◇ 博碩士學位論文仍置放總館特藏室內閱覽。
- ◇ 添購一批管理學科中、西文參考書最新版，移送近十年並適用於管理學院的中西文參考書至管院分館。

管院分館開館時程

- ◇ 預訂開館日：97 年 9 月 1 日
- ◇ 開館前所有前置作業，如 T2 流通管理系統及借還書作業系統、VOD 隨選視訊、資訊檢索、網路設施、安全門禁系統，均須測試完成。

管院各系圖館藏移轉作業注意事項：

- ◇ 6 月 1 日 管院各系公告系圖停止借還書日。
- ◇ 6 月 27 日 管院各系停止借還書截止日。
- ◇ 7 月 7-31 日管院各系圖書完成系圖館藏順架、盤點、移交、製作移交清冊。
- ◇ 移交作業方式及日期，由各系圖書負責人與圖書館流通組協調。
- ◇ 遺失或下落不明館藏，依規定辦理相關簽報作業。

- ◇ 簽報流程：系--院--（會）圖書館採編組補登書款價格--（會）流通組查核館藏記錄--（會）會計室查核除帳金額--秘書室--校長決行。

管院分館開放時間與人力需求配置

- ◇ 管院分館所需人力，視開放時間長短而定。
- ◇ 開放時間視第二教學區作息需求而定。

人力支援最好具備圖書管理及經營管理等專業背景。

97年10月15日，訂定「圖書館管院分館館藏管理作業要點」及管院分館暨討論室空間與館藏容量分析表。管院分館定位為「東海大學圖書館管院分館」，管院分館的經營與人力支援，由圖書館統籌管理。

97年11月11日，東海大學圖書館館務行政會議通過「圖書館管院分館館藏管理作業要點」，定位管院分館為本館「經營管理學科」之專業分館，以典藏「經營管理學科」館藏及提供流通、參考諮詢服務為主要任務。「管理作業要點」如下：

圖書館管院分館館藏管理作業要點

97-11-11 館務行政會通過

第一條

東海大學圖書館（以下簡稱本館）為了管院分館館藏發展與管理之需要，特依「東海大學圖書資訊管理辦法」第十條之規定，訂定本要點，以為圖書館內部作業程序及圖書館內、外溝通之依據。

第二條

管院分館是「東海大學圖書館管院分館」，為本館「經營管理學科」之專業分館，以典藏「經營管理學科」館藏及提供流通、參考諮詢服務為主要任務。

第三條

開辦初期，圖書館之經營管理學科及管理學院企管系、國貿系、會計系、統計系、財金系、資管系、研訓中心與企管碩士在職專班等圖書室之館藏，統一移送管院分館典藏

管理。

第四條

管院分館（M251）主體書庫無法容納之館藏，可斟酌移往管院分館旁兩間討論室（M245、M246）存放，採閉架式管理，讀者如有需要，則由工作人員調書。

第五條

管院分館館藏發展政策：

A. 圖書收藏政策

1. 圖書館凡有下列管理學類科之館藏（包括大陸出版品），統一集中管院分館典藏管理。
2. 中文分類：490-499（商業：經營學），510-519（統計），558（貿易），560-568（財務、金融、賦稅）。
3. 西文分類號：310（Statistic），332（Financial economics），380-382（commerce），519.5（Applied mathematics），650（management），657（Accounting），658（management），658.4038（management）。
4. 管院各系以單位圖儀經費採購之各類圖書。

B. 期刊收藏政策

1. 管院各（6）系訂購之中、日、西文期刊共 67 種。
2. 限出版當年現刊。
3. 限於空間，隔年後期刊之合訂本，一律存放總圖。

C. 報紙收藏政策

1. 限於經費，增訂中國、聯合、自由、工商、經濟等報紙各兩份；蘋果日報及 China post 各一份。
2. 限於空間，過期報紙僅保留一個月。

D. 參考書收藏政策

1. 總館館藏中，近十年出版並適用於管理學院之中西文參考書，移送分館典藏。
2. 一般性參考書如有舊版，例如 2006 年所出版者，移送管院分館提供師生參考使用。

E. 非書資料收藏政策

1. 限於設備，錄音帶、錄影帶、CD、DVD、數位影碟等非書資料，僅提供外借使用服務。
2. CD、DVD、數位影碟等非書資料之公播版，統一集中總圖典藏。

F. 其它

1. 本校管理學院之學位論文，一律存放總圖特藏室。
2. 管理學類科之圖書附件，隨主件一併存放管院分館。

第六條

本要點經圖書館館務行政會議通過後實施，修正時亦同。

肆、管院分館的開館與搬遷

97年5月28日行政會議紀錄載，圖書館為9月1日管院分館啓用一事，各組提出配合事宜，流通組提出配合辦法如下：

圖書館管院分館已確定97學年度開辦。開館前，本組前置作業規劃如下：

1. 各系圖館藏保管全責移轉作業規劃

- A. 管院各系公告系圖停止借書，進行催還、限期收回所有外借館藏。管院各系圖完成系圖館藏順架、盤點。製作移交清冊，移交總圖前。簽報館藏遺失、除帳及館藏記錄註銷作業。核准後，會計室除帳及圖書館註銷館藏檔記錄。
- B. 管院各系完成依索書號次序打包、編號、搬遷移交總圖統籌管理。管院各系圖若開放暑假借書，系圖館藏盤點方式將調整。採現書移交（即依索書號次序打包編號，送管院分館流通管理作業系統進行移送、點收作業、列印清單）（流通組管院分館負責人、謝哥與淑芳配合辦理）
- C. 暑期借書都還回來後，再辦理一次移交作業。其餘遺失或下落不明之館藏，則依規定辦理相關簽報作業。

2. T2 系統及館藏記錄相關設定之變更

- A. 完成新增館藏地設定：管院分館。
- B. 移交作業完成後，取消管院各系之流通相關設定。

C. 完成流通政策及流通政策組合之設定，開放對象及相關借閱政策與總館同。

D. 變更館藏檔相關記錄。（管院各系及圖書總館之經營管理學類館藏之新館藏地、遺失館藏完成簽報核准後，註銷館藏檔）。

3. 書刊搬遷上架之規劃

A. 完成統計擬搬遷至管院分館之館藏數量及規劃架位。

B. 總圖點收管院各系圖館藏及上架。

C. 將管院各系圖書集中管院分館上架，並依管院分館之館藏政策，進行汰舊、複本篩選，確定管院分館館藏。

D. 總館經營管理學類館藏辦理下架、打包、編號、搬遷、分館點收、列印清單。暑假借書還回後再辦理移交一次。

E. 完成管院分館開館前館藏順架及標示作業。

97 年 9 月 1 日，圖書館管院分館正式開館啓用，隸屬館長室，由李玉綏專門委員負責管院分館的各項業務，提供分館館藏流通、參考諮詢及資料庫檢索為主要任務，開館時間同總館。

按，開館前所有前置作業：T2 流通管理系統及借還書作業系統、VOD 隨選視訊、資訊檢索、網路設施、安全門禁系統，均須測試完成。

97 年 9 月 16 日，公文文號：0972700128 通知管院各系所單位圖書室藏書移送圖書館管院分館。已上架的館藏為管理學院各系圖及 EMBA 共七個單位移轉而來的圖書資料，共計中文館藏 5,687 冊、西文館藏 852 冊。

97 年 10 月 14 日，校長在第一會議室圖書館工作簡報中，有關管院分館管理問題，特別指示事項：A.管理學類科圖書，全數集中管院分館典藏管理。B.管院分館主體書庫 M251 館藏容量 25,000 冊。C.無法容納者，可斟酌移往管院分館旁兩間討論室(M245、M246)典藏。D.採閉架式管理，讀者如有需要，則由工作人員調書。

空間與容量的規劃

容 量 空 間	館藏容量	空間面積 (平方公尺)	坪數	備註
------------------	------	----------------	----	----

251 館院分館	25,000 冊	456.6	138.1	
245 討論室	19,567 冊	78.9	23.9	248 冊/m ²
246 討論室	19,418 冊	78.3	23.7	
合計	63,985 冊	613.8	185.7	

97 年 12 月，分館請購中的參考、期刊書架與一般圖書書架進館，期刊已部份上架，報紙新訂中國時報、聯合報、自由時報、工商日報、經濟日報各 2 份，蘋果日報及 China post 各一份。待書架安裝及驗收完成，圖書總館的管理學科類圖書將陸續移入分館。

按：總圖擬移轉至管院分館管理學類科館藏數量分布統計，共計 26901 冊，其分布類號如下：

中文圖書

系所 / 項目	分類號	類目名稱	合計 (冊)
企管系	490-499	商學	11999
國貿系	558	貿易	752
會計系	495	會計	含在企管類
統計系	510-519	統計	948
財金系	560-568	財金	4835
合 計			18534

西文圖書

系所 / 項目	分類號	類目名稱	合計 (冊)
企管系	658	General management	752
國貿系	658	management	同上

	650	management	211
	380-382	commerce	885
會計系	657	Accounting	1906
統計系	310	Statistic	75
	519.5	Applied mathematics	1949
財金系	332	Financial economics	2323
資管系	658.4038	management	266
合 計			8367

又，分館將設置指定參考書區，管院各系教師可依課程需要，就館藏中申請列為指定參考書，提供學生館內閱讀。

97 年 12 月 19 日，本校讀者如有各項借書違規罰款之情事，亦可就近選擇二教學區之管院分館完成繳交手續。

98 年 2 月 9 日，專門委員李玉綏小姐榮退，管院分館業務暫歸流通組管轄。

98 年 2 月 12，至 21 日，總館典藏的中西文附件為管理學類者計 643 片，移送至管院分館。

98 年 3 月，完成分館書架變更及驗收。

98 年 3 月 1 日，管院分館正式合併於數位資訊組。

98 年 3 月 10 日，至 11 日，總館管理學科類的中文圖書移送至管院分館。

2009 年 5 月流通量統計表--人次統計

數位資訊組 王鑫一製

日期	借書	還書	續借	預約	取消預約	合計
5 月 1 日	216	245	72	37	21	591
5 月 2 日	78	61	35	23	27	224
5 月 3 日	78	84	59	32	11	264
5 月 4 日	287	312	139	47	33	818
5 月 5 日	274	303	83	40	25	725
5 月 6 日	248	273	69	46	29	665
5 月 7 日	259	254	72	35	26	646