



創辦人 / 許國雄
 發行人 / 吳淑明
 主編 / 許德仁 執編 / 曾綉雅
 編印 / 東方設計學院圖書及資訊中心
 電話 / (07-6939552~7 (圖書組)
 07-6939558~9 (資訊組)

I S S N / 1818-6068
 出刊 / 中華民國一〇一年三月二十日
 創刊 / 中華民國九十三年五月二十日
 地址 / 高雄市湖內區 829 東方路 110 號
 網址 / <http://library.tf.edu.tw>
 E-Mail / tfli@mail.tf.edu.tw

本期要目

- 主題館 --- Hyread ebook 中文電子書平台
- 風訊 --- 圖資中心訊息
- 圖書館報一報 --- 圖書館利用教育課程
- 著作權廣場 --- 學校及教師於課堂播放影片之著作權問題
- 圖資中心剪影 --- 「以人文社會圖書館為主軸之圖書資源分享」活動



主題館 Hyread ebook 中文電子書平台

「Hyread ebook 中文電子書」，內容包含：文學小說、宗教心靈、休閒生活、財經商管、語文學習有聲書等，並提供時下最夯的視覺化 flash 動態翻頁、智慧搜尋、多種閱讀模式（PC 線上閱讀、PC 離線閱讀、iPad、iPhone、Android 平板電腦與智慧型手機等）等功能。

※連線網址：<http://tf.ebook.hyread.com.tw/>

首頁



電子書詳目



個人書房

4 點此開始閱讀

線上閱讀

5 點此翻閱書籍上下頁

個人書房

6 書籍閱畢點此歸還，或書籍到期系統自動歸還

離線閱讀

選擇下載閱讀並安裝閱讀程式後，即可將電子書下載到 PC、iPad、Android 閱讀



風訊 微風輕拂袖，新知落手中

- 一、圖書館寒假長期借閱服務，讀者只要於開放申請時間內，如往常般辦理借書手續，一律自動享有長期借閱之服務，短期借書者可隨時歸還。開放時間及到期日如下：
 開放日期：100 年 12 月 28 日(三)起
 長期借閱到期日：101 年 3 月 8 日(四)，不得續借
 可借冊數：學生 10 冊；教職員 20 冊
 逾期罰則：同借閱規則處理
 備註：開學日起恢復一般程序作業
- 二、為迎接佳節到來，圖書館費心佈置，營造溫馨舒適的學習環境，深獲讀者喜愛，另新年已至，「喜迎 2012 閃耀輝煌在東方」，祈福卡仍持續供應，歡迎全校師生熱烈參與。
- 三、圖資中心主任於 1 月 6 日出席由實踐大學舉辦之「全球化·圖書館的新角色研討會」，探討圖書館角色議題，汲取地方文化，厚植圖書館特色，並研討具體策略。
- 四、圖資中心於 1 月 31 日召開 100 學年度第 1 學期第 1 次中心聯席會議及第 1 學期第 3 次館務會議，檢討兩大組管理缺失及討論未來工作方針及營運規劃；另於 2 月 6 日召開 100 學年度第 2 學期第 1 次館務會議，討論「圖書視聽資源融入教學研習會」舉辦細節及工作分配等籌劃事宜。



五、圖資中心圖書組原組長傅琚美老師另有人生規劃，自 2 月 1 日起，組長職缺由總務處資深績優組長張幗儀老師接任。新學年新希望，圖書館將邁入另一個里程碑。

六、圖資中心圖書組於 101 年 1 月 17 日及 2 月 14 日，分別舉辦南區區域教學資源中心 100-101 年度主軸計畫 7-3 精進教學品質-東方 SUPER 計畫之「圖書資源融入人文素養教學研習會」與「圖書視聽資源融入教學研習會」，活動圓滿落幕，感謝教師熱情參與。

七、歲末年始之際，圖書館完成年度書庫挪架作業如下：

- 二樓現期期刊區因應 2012 年期刊訂單變化，進行架位挪架調整完成。
- 三樓中文書庫因書架過於飽和，存放空間不足，故進行圖書挪架，將 000-200 類號圖書移入新館區域，300-400 類號圖書疏散以擴充館藏空間。
- 四樓多媒體中心因影片架位過於飽和，新片無法上架，故進行影片挪架，將 000-300 類號影片移入工作室，400-900 類號影片疏散以擴充存放空間。

八、圖資中心訂於 101 年 3 月 14 日召開 100 學年度第 2 學期第 1 次圖資諮詢委員會，研討精進圖書資訊業務及精實資訊化校園發展相關事宜，及討論修改組織章程提案。

九、圖資中心圖書館本年度獲教育部獎勵補助經費 174 餘萬元，採購圖書館自動化暨多媒體網路資源檢索教室系統設備、自動化門禁管理系統設備，及圖書館安全防護監視系統設備，解決圖書館多年來未編列設備預算之困境，未來圖書館將有效改善電腦效能，提高資源使用效率，並連線整合現行圖書安全系統加值完善防護機制，有效提昇館內安全管理與效能。

十、圖資中心資訊組近期本校資訊系統開發：

1. 學生基本資料維護，學號編排修改；減免中低收入戶報表、工本費收入統計表新增 excel 匯出功能、授課學生出席統計程式修、匯入明細資料銀行帳號檢查、出納查詢登入密碼欄位限制，棄選名單，新增 excel 匯出；不及格學生名單，新增在校狀況...等，其他小幅度程式或報表修改。
2. 系統需求分析包括：課務組日間部進修部網路選課預選及加退選、生輔組校外賃居維護及獎懲操行、出納組收款收據系統：系統分析，程式開發、雲科大技專校院資料上傳、課務組學生選課課程預選衝堂檢查、課務組教學評量填寫完成才能網路選課(及其影響之相關行政程序等)、教務處畢業證書改版、系科改名、新生資料線上維護、南區教學資源中心、常態性管考表、跨系科修課、學分數統計、選課期間教師查看選課狀況等，以及學務處住宿生線上申請系統需求分析。
3. 程式開發：研究所放榜程式資料彙整及程式修正、選課期間選課人數參考名單、行政會議追蹤維護、中文學位證明書、歷年操行成績證明書、服務學習成績維護、選課指定單一課程轉入指定班級、選課指定班級課程轉入指定學生、學生校外賃居維護、歷年操行成績證明書、註冊組資料窗口調整、選課期間選課人數查詢、學期成績查詢、畢業學位證書、校首頁 flash 引導頁支援能力、校首頁輪播圖片自訂導向連結功能、學生成績獎狀套印、選課資料轉成績檔、在學證明書、畢業學位證書、成績通知單、成績證明單、班級課表、教師課表、教室課表。

十一、圖資中心資訊組近期資訊輔助業務處理情形：

1. 協助 100 學年度第一學期學生註冊繳費資料異常處理。

南區區域教學資源中心 100-101 年度
主軸計畫 7-3 精進教學品質-東方 SUPER 計畫

《分項子計畫 4-2: 以人文社會圖書館為主軸之圖書資源分項》
《圖書資源融入人文素養教學研習會》流程表

一. 活動日期: 101 年 1 月 17 日(星期二) 上午 8:00 至 17:00
二. 活動地點: 1. 東方設計學院 圖書資訊大樓 四樓多媒體中心
2. 台南安平古堡等人文古蹟
3. 台灣歷史博物館

時間	活動內容	主持人/主講人
08:00-08:30	報到	主持人: 黃淑娟
08:30-08:45	開會	主持人: 黃淑娟
08:45-10:10	圖書資源融入人文素養教學研習會(一) 圖書資源融入人文素養教學研習會(一) 圖書資源融入人文素養教學研習會(一)	主持人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟
10:10-10:30	休息	
10:30-12:00	圖書資源融入人文素養教學研習會(二) 圖書資源融入人文素養教學研習會(二) 圖書資源融入人文素養教學研習會(二)	主持人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟
12:00-13:00	午餐	
13:00-13:45	專題研討-圖書資源融入人文素養教學研習會	主持人: 黃淑娟
13:45-14:10	研討報告	主持人: 黃淑娟
14:10-15:00	研討報告	主持人: 黃淑娟
15:00-15:30	研討報告	主持人: 黃淑娟
15:30-16:00	研討報告	主持人: 黃淑娟
16:00-16:30	研討報告	主持人: 黃淑娟
16:30-17:00	研討報告	主持人: 黃淑娟

東方設計學院圖書及資訊中心 承辦

南區區域教學資源中心 100-101 年度
主軸計畫 7-3 精進教學品質-東方 SUPER 計畫

《分項子計畫 4-2: 以人文社會圖書館為主軸之圖書資源分項》
《圖書視聽資源融入教學研習會》流程表

一. 活動日期: 101 年 2 月 14 日(星期二) 上午 8:00 至 17:00
二. 活動地點: 1. 東方設計學院 圖書資訊大樓 四樓多媒體中心
2. 白河台灣電影文化城, 蓮花公園

時間	活動內容	主持人/主講人
08:00-08:30	報到	主持人: 黃淑娟
08:30-08:45	開會	主持人: 黃淑娟
08:45-10:10	圖書視聽資源融入教學研習會(一) 圖書視聽資源融入教學研習會(一) 圖書視聽資源融入教學研習會(一)	主持人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟
10:10-10:30	休息	
10:30-12:00	圖書視聽資源融入教學研習會(二) 圖書視聽資源融入教學研習會(二) 圖書視聽資源融入教學研習會(二)	主持人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟 主講人: 黃淑娟
12:00-13:00	午餐	
13:00-13:45	專題研討-圖書視聽資源融入教學研習會	主持人: 黃淑娟
13:45-14:10	研討報告	主持人: 黃淑娟
14:10-15:00	研討報告	主持人: 黃淑娟
15:00-15:30	研討報告	主持人: 黃淑娟
15:30-16:00	研討報告	主持人: 黃淑娟
16:00-16:30	研討報告	主持人: 黃淑娟
16:30-17:00	研討報告	主持人: 黃淑娟

東方設計學院圖書及資訊中心 承辦

2. 協助 100 學年度第二學期應註冊繳費資料計算、匯整、網路資源使用實習費和電腦實習費資料核對、應繳費資料匯出，提供出納組印製繳費單。
 3. 支援本校 MOS Word/Powerpoint 考場考試資訊試務。
 4. 協助出納組帳號維護異常處理。
 5. 協助註冊組上傳大專教育學費資料「綜合所得稅扣除額單位電子交換系統」。
 6. 協助註冊組大專教育學費資料彙整上傳「綜合所得稅扣除額單位電子交換系統」(教育部/國稅局)。
 7. 協助註冊組學籍資料異動處理。
 8. 協助課外活動組齊一補助申請學生資料彙整匯入、註冊繳費計算處理。
 9. 協助課務組彙整並上傳 100 學年度第二學期開排課資料至南區教學資源中心跨校選課平台。
 10. 校務行政系統防火牆設定。
 11. 校務行政系統造字檔更新。
 12. 秘書室會議追蹤維護單位主管異動、單位 email 維護、彙整年節學生簡訊傳送回傳訊息、配合 100 學年度第 3 梯次技術士技能檢定「電腦軟體應用術科測試」場地借用。
 13. 軟體續約請購：Autodesk 3DS Max。
 14. 提供生輔組 100 學年第 2 學期住宿費繳費單本文檔匯出。
 15. 提供遠距教學組，全校在生資料(遠距平台用)。
 16. 提供課指組 100 學年度第二學期日間部在校生資料，製作學生會費繳費單。
 17. 提供課務組 98~100 學年度學程課程學生清單 list。
 18. 註冊組轉科生批次更改系科資料、進專院成績處理、學務組進專進院獎懲批次處理、100 學年度第一學期教學意見評量統計、提供人事室在校及退休人員多項資料、進專、進院 100 學年度第一學期 Web 成績匯入成績系統。
 19. 開放校務行政系統防火牆設定。
 20. 新註冊系統(亞昕)資料庫需求、功能測試及相關硬體設備討論。
 21. 數位大樓二、三樓電腦教室預約借用管理，已彙整開排課資料，開放日間部與進修部長期性預約，並協助協調各系科預約，解決課程上課教室衝突與上課軟體問題。
 22. 課務組開排課維護、網路選課相關討論。
 23. 學輔中心學生問題線上服務更改回覆單位。
- 十二、圖資中心資訊組一般行政業務處理方面如后：
1. 財產移轉：S316(原 S217)電腦教室移轉①6 部進修部立學班②3 部招策中心③1 部教學資源中心④2 部體育組⑤2 部通識中心⑥2 部出納組⑦1 部財管組⑧2 部傳播系。
 2. 技術士技能檢定即測即評即發證第五梯測驗試務工作。
 3. 技術士技能檢定即測即評即發證第五梯學科測試檢測、場地管理、測驗試務工作。
 4. MOS 測驗，powerpoint 測驗 15 人，合格 10 人；word 測驗 12 人，合格 9 人
 5. 請購核銷：核銷①立學班電腦教室租借②網路架構圖輸出③100 學年度校園網路設備維護第一期工程款，請購文具一批。
- 十三、圖資中心資訊組近期進行之程式及報表修改有：
- 班級課表查詢列印、教師課表查詢列印、開排課維護、選課指定單一課程轉入指定班級、選課指定班級課程轉入指定學生、學籍基本資料查詢、學期成績查詢、期中學期成績總表、操行成績計算、教學評量執行率統計表、教師課表查詢、請款支出明細維護、跨系選課需求分析。
- 十四、圖資中心資訊組近期行政支援：
- 100.1 期中成績轉 web 系統(日、進)、MOS Powerpoint 測驗支援、生輔組跨年度考勤讀卡問題、生輔組學生獎懲退學維護相關討論、生輔組操行成績提報獎懲會、協助招生出版組彙整一大三學生基本資料予教育部、校務行政系統網頁功能列表整理、教學評量

末上線評量學生統計、註冊組 101 學年度研究所網路報名資料、註冊組軍訓課程成績輸入相關討論、註冊組軍訓課程成績輸入相關討論、註冊組軍訓課程成績輸入相關討論、網路選課需知更新(日間部)、課務組 100.2 開排課限選人數批次更改、課務組開放各系科 100.2 開排課維護、課務組網路選課需知更新相關討論、課務組選課期間教師查看選課狀況、學生註冊繳費資料異常處理、學生銀行帳號維護異常處理、選課指定班級課程轉入指定學生。

十五、圖資中心資訊組宣導事項：

1. 教育部臺電字第 1010030644 號函轉交通部交郵字第 1015002514 號函表示，為利於政府推動「網際網路通訊協定升級推動方案」，請政府單位及各校將網路相關通訊之政府資通軟硬體設備採購納入『支援 IPv6 網路』功能規格。
2. 鑑於微軟今年度起採取作業系統序號與硬體設備規格資訊做比對管理，請各單位採購使用電腦時，如有需要採購隨機版作業系統，亦務請增列於規格需求。



圖書館報一報 輕取書中智慧，淡然耀升榜中

圖書館利用教育課程

100 學年度第 2 學期圖書館利用教育課程時間如下表，請導師依排定時間帶領全班學生逕至圖書館上課，透過本館導覽及介紹，讓學生學習使用館藏電子資源。

日期	03 月 01 日	03 月 08 日	03 月 15 日	03 月 22 日
第四節	四技美三 A	四技美三 B	四技傳三 A	四技傳三 B
日期	03 月 29 日	04 月 12 日	04 月 19 日	04 月 26 日
第四節	四技室三 A	四技流三 A 四技流三 B	四技行三 A	四技電三 A
日期	05 月 03 日	05 月 10 日	05 月 17 日	05 月 24 日
第四節	四技機三 A/B	四技食三 A	四技食三 B	四技妝三 A
日期	05 月 31 日	06 月 07 日	06 月 14 日	
第四節	四技妝三 B	二技美三 A	二技觀三 A	

“Remember too, that all who succeed in life get off to a bad start. They pass through many heartbreaking struggles before they arrive. The turning point in the lives of those who succeed usually comes at the moment of some crisis – through which they are introduced to their other selves.”

– Napoleon Hill, Motivational Writer

「記住所有成功的人一開始都不順利，他們抵達成功前都歷經許多令人心痛的掙扎。成功的人的人生轉捩點通常都是在某危機時刻 – 藉由那危機，他們認識了另一個自己。」

– 拿破崙·希爾 (勵志作家)



著作權廣場

校園影印教科書問題之說明

Q：一般人尤其是學校的學生，對於教科書的影印，大概都有幾個不太瞭解的疑問，例如學生

可否影印教科書在學校上課使用？影印教科書會不會觸犯著作權法？如果可以影印，可不可以印全部？不能印全部的話，可以印多少？

A：對於教科書的影印，著作權法制訂了一些合理使用的規定，依照以下這些規定影印教科書，不會發生侵害著作權的問題：

(一) 依著作權法第四十六條規定，學校和老師都可以在合理範圍內，影印書籍作為上課的教材。所謂的合理範圍當然要跟老師講課的內容有關係，就國際實務上客觀的標準來說，通常指影印一本書的一部分，如果影印全部的話，很難被認可為合理範圍，會構成侵害著作權。

(二) 依著作權法第四十八條規定，學生可以要求學校圖書館影印教科書裡面的一部分，另外也可以印期刊裡的單篇著作，每人以一份為限。

(三) 依著作權法第五十一條規定，學生可以用圖書館的影印機或自己家裡的影印機，影印教科書的一部分來使用，現在許多圖書館都採用投幣式影印機或出售影印卡，方便學生使用影印機，這種情況下，學生就可以自己印。

(四) 依著作權法第六十五條規定，如果學生需要利用他人享有著作權的教科書，而所用的部分，佔教科書整體的比例不大，對市場影響有限，客觀上可以認為是合理範圍的話，甚至也可以利用影印店或便利商店的影印機，來影印教科書的一部分，拿來上課，學生、影印業者都不會有侵權的問題。

(五) 至於到底印多少才算是合理範圍，很難一概而論，必須依照具體個案的情況來做判斷。但是可以確定的說，如果影印整本教科書，是超過合理使用範圍的，一定會構成侵害著作權。

Q：非法影印教科書的法律責任

A：(一) 影印是重製的方法之一，未經授權影印教科書，又不符合合理使用的規定時，就是非法重製他人著作的侵權行為。

(二) 非法影印教科書時，學生如果交由影印店代為影印，由於影印店是以影印為業的營利單位，不管影印多少份，金額是多少，只要權利人提出告訴，都必須負擔民、刑事責任。

(三) 如果學生自己從事非法影印教科書的行為，要負民事責任，如果權利人進行告訴，也有刑事責任。對於學生非法影印的行為，提供影印機的圖書館或自助影印店如果知情的話，有可能成為侵害重製權的共犯或幫助犯，在這種情形下，當然也免不掉要負民、刑事責任。

Q：解決教科書影印問題的建議

A：大專院校的教科書比起中小學的教科書來說，確實相當昂貴，就像大學的學雜費比中小學高很多一樣。可是不能用書價昂貴做理由，主張「重製無罪，盜版有理」而理所當然的非法影印，侵害著作人的權利，否則結果還是要自己負擔法律責任。

要解決教科書的使用問題或許可以嘗試採用下列的幾個方法處理：

(一) 教授及早指定要用的教科書：學校和教授配合，對於所要開的課程和預定使用的教科書或教材提早公布，如果是外文書，書商可以有足夠時間從國外採購進口，學校也可以統計學生的需求量，跟書商議定比較優惠的價格。

(二) 建立二手書市場或流通管道：學生畢業以後，有時不會再使用教科書了，學校或書商或許可以幫助學生建立二手書的市場或流通管道，減省學生購買教科書的成本。這在外國大專院校，相當普遍。

(三) 學校為學生建立授權影印中心：許多英文教科書都附記有授權影印的價額，註明印一頁多少錢，學校可以為學生建立授權影印中心，與出版商或著作權人接洽建立付費影印的機制，

學生需要影印時，如果超過合理使用的範圍，即可依影印的頁數付錢由學校代收，再轉付給出版商或著作權人，形成合法授權影印的制度，著作權人也可以多一筆收入，雙方互蒙其利。

※參考資料來源：經濟部智慧財產局。校園著作權。http://www.tipo.gov.tw/ch/AllInOne_Show.aspx?path=3476&guid=ff3a7a31-3edb-481a-9a55-3fad38e1eb5e&lang=zh-tw。



「姓名標示-非商業性」授權條款台灣 2.0 版



圖資中心剪影 「以人文社會圖書館為主軸之圖書資源分享」活動



圖書資源融入人文素養教學研習會紀實(一)國立高雄餐旅大學餐飲管理系劉秀慧博士蒞校演講



圖書資源融入人文素養教學研習會紀實(二)南華大學旅遊管理系陳貞吟博士蒞校演講



圖書資源融入人文素養教學研習會紀實(三)參觀台灣歷史博物館



圖書視聽資源融入教學研習會紀實(一)國立臺灣藝術大學廣播電視學系邱啓明教授蒞校演講



圖書視聽資源融入教學研習會紀實(二)國立臺灣藝術大學電影學系丁祈方教授蒞校演講



圖書視聽資源融入教學研習會紀實(三)參觀台灣歷史博物館



圖書及資訊諮詢委員會



5F 多元學習開放空間

您智慧開竅了沒

-- 麻吉圖書館誠摯協力專業加持 --

壹、活動目的：
為落實校園智慧財產權之保護，促進東方師生正確認識智慧財產權，特舉辦智慧財產權宣導海報展覽活動，有效增進保護智慧財產權的知能。

貳、活動地點：
圖書資訊大樓 5樓

參、活動時間：
民國101年03月19至24日(星期一至六)

肆、活動辦法：
有興趣者，歡迎自由前往共賞盛舉!

伍、承辦單位：
東方設計學院圖書及資訊中心

知識寶庫 · 無疆典範 · 智慧寶庫 · 學習殿堂

圖書館舉辦「智慧財產權宣導海報展覽

館 寶 館藏統計 截至 101 年 2 月

圖書		期刊		非書資料		資料庫	電子書	其他	合計
中文	西文	中文	西文	中文	西文				
164,642	26,921	429	151	11,927	5,141				
191,563		580		17,068		50	54,175	443	263,879

爭排名 輕取書中智慧，淡然耀升榜中

100 學年度 100 年 12 月-101 年 2 月 中西文圖書借閱排行榜

中文	書 名	索 書 號	西文	書 名	索 書 號
1	我愛你你忘不了她	857.7/845:3-4/2006	1	Jane Eyre	428/B869
2	董事長好惡劣	857.7/833:3-4/2006	2	Tales from the Arabian nights	428/F767
3	Naruto 火影忍者	947.41/8644:2/2010	3	Treasure island	428/S847
4	一個人住第 5 年	861.6/8374/2005	4	A Christmas carol	428/D548
5	失寵天使	857.7/836-3/2006	5	A midsummer night's dream and other	428/S527
6	伊藤潤二的貓日記小四&小六	947.41/8843/2009	6	Alice's adventures in wonderland	428/C319
7	我愛你她也愛你	857.7/884:2-3/2006	7	Dr jekyll and mr hyde	428.24/S847
6	美甲創意集:國際節慶與嘉年華	425.6/8357/2011	8	Great football stories	428.24/W721
9	航海王	947.41/8556/2006	9	Little Women	428/A355
10	偷心極品	857.7/849	10	Oliver Twist	428/D548

100 學年度 100 年 12 月-101 年 2 月 個人借閱排行榜

教師	讀者姓名	單 位	學生	讀者姓名	單 位
1	趙靖如	應用外語系	1	李翊瑄	餐飲管理系
2	黃昭文	美術工藝系	2	陳慈茹	餐飲管理系
3	林茂蓬	化妝品應用與管理系	3	張維剛	美術工藝系
4	楊忻彪	流行設計系	4	林鈺寰	美術工藝系
5	胡義群	化工與材料工程系	5	邱也禎	餐飲管理系
6	林佑勳	餐飲管理系	6	陳蕙暄	美術工藝系
7	盧鏡竹	電機工程系	7	劉又瑄	美術工藝系
8	蔡震哲	電子與資訊系	8	羅宇軒	美術工藝系
9	翁雅琴	應用外語系	9	郭雅欣	流行設計系
10	戴文騰	電機工程系	10	呂敏華	流行設計系

100 學年度 多媒體中心 100 年 12 月-101 年 2 月 十大名片賞析

序	片 名	索 書 號	序號	片 名	索 書 號
1	告白	987.931/866/2011	6	驚聲尖叫	987.952/8448/2001
2	鬼來電	987.931/8575/200	7	告白	987.931/866/2011
3	惡靈古堡 4:陰陽界	987.83/8344-3/201	8	咒怨	987.931/855/2003
4	兇房	987.932/875/2005	9	八墓村	987.931/8953/2003
5	鬼來電	987.931/8575/200	10	史瑞克:快樂 4 神仙	987.85/8855-3/2010

圖資中心圖書館開放時間 圖書資訊大樓

項 目	時 間	地 點	項 目	時 間	地 點
借還書服務	週一至五 : 08:10-17:00	1F 流通櫃檯	自修區	週一至五 : 08:10-17:00	B1F 閱覽室 暨藝文中心
	週 六 : 13:00-16:00			週 六 : 13:00-16:00	
	週 日 : 12:00-17:30			週 日 : 12:00-17:30	
	週二及四 : 17:00-21:00			週二及四 : 17:00-21:00	
參考 諮詢服務	週一至五 : 08:10-17:00	1F 流通櫃檯	閱覽區	週一至五 : 08:10-17:00	1F 至 3F
	週 六 : 13:00-16:00			週 六 : 13:00-16:00	
	週 日 : 12:00-17:30			週 日 : 12:00-17:30	
	週二及四 : 17:00-21:00			週二及四 : 17:00-21:00	
館際合作	週一至五 : 08:10-17:00	2F 期刊辦公室	多媒體服務	週一至五 : 13:00-16:30	4F 多媒體中心

圖資中心資訊組開放自由上機時間 數位教學大樓

週一至週五 08:00-22:00	週六 16:30-22:00	週日 8:00-17:30
-------------------	----------------	---------------

