

## 圖書館九十五年三月業務報告

- 一、3月2日、3月3日下午分別召開圖書館94學年度第12、13次主管會報，討論圖書館95學年度預算案。
- 二、協助研發處於3月3日上午10:00~11:00及下午2:00~3:00於社圖JS812互動式數位學習教室分別舉辦2場教整款評鑑學術研究資料填寫說明會。
- 三、3月8日下午邀請國立臺灣大學圖書館童敏惠主任蒞館演講，講題為：台灣大學圖書館「數位學習網」建置心得分享。
- 四、編列圖書館95學年度預算，於3月10日繳交會計室。
- 五、3月15日下午邀請張懿云老師蒞館演講，講題為：視聽資料數位資訊著作權相關問題。
- 六、3月10日配合審計部視察，準備各項資料。
- 七、3月14日召開圖書館自動化系統採編相關模組問題討論會。
- 八、3月16日召開圖書館自動化系統閱典組、參資組相關模組問題討論會。
- 九、繳交圖書館93學年度質化及量化資料予研發處。
- 十、3月21日下午4:10~4:40國際扶輪社參訪社圖。
- 十一、3月30日上午10:30~11:00扶輪社參訪社圖。
- 十二、3月21日下午召開圖書館94學年度第14次主管會報，討論圖書館自動化系統相關問題。
- 十三、3月22日假社圖8樓JS812互動式數位學習教室舉辦圖書館利用講習－國外企業財務資訊如何取得 -- CompuStat 財經分析資料庫。
- 十四、3月29日假聖言樓SF445教室舉辦圖書館利用講習－SDOS+SDOL+Scopus利用。
- 十五、3月31日派員出席國家圖書館Unicode工作小組第18次會議。
- 十六、3月10日音樂系所師生6人參觀文圖。
- 十七、3月23日參加2006亞洲主教團會議(FABC, Federation of Asian Bishops Conference)主教參觀社圖。
- 十八、一般行政事務：3月份助學金申請、2-3月份館員加班費申請、完成95年2月圖書館統計資料及業務報告。
- 十九、3月份圖書館相關統計：

資料庫檢索人次	11,515
館合：外館向本館申請	134
館合：本館向外館申請	138
<b>館際合作件數合計</b>	<b>272</b>
講習活動次數	14
講習活動參與人次	356

### 採訪編目組

1. 3月15日組員參加「視聽資料與數位資訊著作權相關議題座談會」。
2. 3月21日國際扶輪3520地區團體研究交換團隊團員來訪，蘇主任做英文簡報。
3. 組長與組員參與圖書館新系統字碼與異體字檢索問題討論。
4. Millennium 自動化系統書目資料維護。

Millennium 系統資料維護統計表

更新項目	中文字圖書			外文圖書			不分館	總計
	文圖	理圖	社圖	文圖	理圖	社圖		
更改館藏地(一般書)	230,000	51,137	113,191	78,943	112,962	86,099		672,332
更改館藏地(參考書)	9,968	3,316	19,213	2,861	10,693	10,040		56,091
更改館藏地(非書資料)	-	-	-	-	1,460	1,520		2,980
索書號前加特藏號(參考書)	6,182	3,770	8,542	2,861	10,693	10,040		42,088
索書號前加特藏號(論文)	-	2,015	4,162	-	721	-		6,898
索書號前加特藏號(非書資料)	1,985	2,145	5,087	-	1,460	1,520		12,197
item 加 676 或 677--館藏地 multi,(一般書)	-	12,101	1,084	-	4,420	6,337		23,942
item 加 676 或 677--館藏地 multi,(參考書)	1,500	749	1,507	-	466	2,700		6,922
item 加 676 或 677--論文	-	-	4,162	-	721	-		4,883
item 加 676 或 678--非書資料	-	-	5,087	-	1,460	1,520		8,067
同一筆書目之下有參考書和一般書處理	627	-	-	-	93	-		720
更改各系系館之館藏地及狀態(一般書)	21,100							21,100
item 的 f 的資料搬到 v,d 等正確欄位							270,195	270,195
item 的部次號有誤之處更正							1,848	1,848
英文資料冠詞 a,an,the 的指標重設							35,946	35,946

### 5. 圖書登錄建檔統計：

94 學年度	館別	3 月	
		種	冊
中文(購)a	文	461	653
	理	54	81
	醫	27	32
	社	53	69

西文(購)b	文	289	298
	理	338	341
	醫	34	43
	社	79	89
中文(贈)c	文	4	4
	理	-	-
	醫	1	1
	社	45	67
西文(贈)d	文	298	378
	理	8	14
	醫	-	-
	社	99	103
小計		<b>1,790</b>	<b>2,173</b>
附件	文	3	3
	理	17	18
	醫	-	-
	社	28	28
電子版 CD	文		
	理		
	醫		
	社		
小冊子			
地圖/掛圖			
圖表/圖譜			
總計		<b>1,838</b>	<b>2,222</b>

6. 圖書採購量統計：

94 學年度		月份	3	
			種	冊
圖書	圖書	中文(購)a	395	416
		日文(購)b	41	41
		西文(購)c	588	606
		小計 a+b+c	1,024	1,063
	其他	小冊子		
		地圖/掛圖		
		圖表/圖譜		
	附件			

總計			1,024	1,063
----	--	--	-------	-------

7. 94 學年度截至 95 年 3 月底止各院圖書經費執行金額及購入圖書冊數統計：

院別	請購金額	冊數
文學院小計	1,626,591	1,976
藝術學院小計	416,417	172
理工學院小計	79,110	36
外語學院小計	772,749	468
民生學院小計	520,796	352
社會科學院小計	516,389	300
法律學院小計	452,589	206
管理學院小計	221,566	81
醫學院小計	721,281	368
圖書館	737,106	1,130
小計	6,064,594	5,089

## 閱覽典藏組

### 一、讀者服務狀況處理（件數、處理情形）

#### 1. 文圖：

- (1) 3 月份圖書統計報表。
- (2) 自動化新系統：借書冊數 22,525 冊、借書人數 7,244 人、急編書 3 冊。
- (3) 3 月份罰款 49,606 元，賠書款 1,040 元，校友辦證 4 張，退證 2 張。
- (4) 回覆讀者信函 5 封：逾期罰款問題及密碼問題。
- (5) 3 月在新系統鍵讀者檔人數共 129 人。
- (6) 緊急安全門讀者誤觸 2 次。八樓頂緊急安全門警鈴突然響起，守衛室派人來了解，並未發現可疑人物。
- (7) 外賓進館人數：664 人。
- (8) 團體討論室使用人數：313 人。
- (9) 未辦理借閱將書刊携出館外：1 人，均記錄並勸導之，提醒讀者下次不可再犯。
- (10) 發送全校教職員工生催書 e-mail，已於 3/30(四)發出。
- (11) 擬對全校各一、二級單位發函催還書，已擬稿陳送主管簽核中。
- (12) 協尋書 103 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。
- (13) 每日例行工作事項：
  - a. 報紙裝訂、整理、夾報等。
  - b. 流通櫃檯當天讀者所歸還之書籍上架、並將參考室和讀者放置於各樓層書車上之圖書歸架。
  - c. 協助編目查詢館藏資料及修改索書號等。

d. 整理修繕舊書破損書籍及裝訂。

2. 理圖：

- (1) 協尋書 56 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。
- (2) URICA 系統每天的日常作業。
- (3) 新系統當機(2/27、3/8)兩天，讀者借書輸入系統及還書歸還處理。
- (4) 工作報告及統計作業。
- (5) 讀者借還書問題處理：18 件。
- (6) 校友辦證 1 件、退證 1 件、語言中心 2 件。
- (7) Urica 系統即將關閉，理圖約 600 多筆資料未歸還。通知讀者，教職員部份有些已轉入新系統，清查資料及書庫尋書（尋獲 75 本）已歸還的書。
- (8) 影印機叫修：全錄 2 次。
- (9) 閱典組開會 3 次，工讀生工作討論會 1 次開會資料整理。
- (10) 織品系二技新生，使用資料庫密碼問題，輸入 Urica 系統基本資料檔 20 件。
- (11) 結算 3 月助學金。
- (12) 逾期費結算。
- (13) 圖書流通資料統計。
- (14) 館合互借證 3 月份申請件數統計：

1.	台大圖書館	45 件
2.	師大圖書館	12 件
3.	政大圖書館	9 件
4.	東吳圖書館	3 件
5.	傅斯年圖書館	4 件
6.	民族學圖書館	2 件
7.	北區聯盟	2 件
8.	大同圖書館	0 件
9.	北醫圖書館	0 件
10.	北科大圖書館	1 件
11.	北藝大圖書館	0 件

3. 社圖：

- (1) 協尋書 75 件，急用書：16 本。
- (2) 讀者留言處理：22 件。
- (3) 讀者遺失物品處理。
- (4) 校友辦證 11 人，退證 3 人。

二、新書典藏（中、西文數量）

1. 文圖：

(1) 3 月份中文新書共 464 冊。

2. 理圖：

(1) 3 月份中文新書 126 冊，西文新書 200 冊。

(2) 計畫用書：物理系 4 冊、博研所 1 冊、餐旅系 1 冊、食營系 4 冊、織品系 1 冊。

3. 社圖：

(1) 3 月份中文新書 158 冊，西文新書 114 冊。

三、舊書破損、遺失處理、淘汰：

1. 文圖：

(1) 修補破舊書籍 162 冊。

2. 社圖：

(1) 書皮破損修補 20 冊。

四、督導工讀生勤務。

五、維修事項：

(一)冷氣

1. 文圖：CH1 冷氣警報器亮紅燈，已請廠商維修。

2. 社圖：空調主機水塔保養。

(二)電梯

1. 文圖：

(1) 大電梯故障，通知廠商維修。

(2) 電梯底部積水及八樓電梯外沿滴水，建全公司已派人處理。

2. 社圖：

(1) 電梯保養。

(2) 電梯故障處理。

(三)門禁系統

1. 理圖：

(1) 每日刷卡資料異常處理（一星期操作一次）。

(2) 讀者檔輸入 5 件。

2. 社圖：95 年維護合約事宜處理。

(四)飲水機

1. 理圖：3 樓、5 樓飲水機修繕。

2. 社圖：

(1) 8 樓設定問題處理。

(2) 2 樓水量很少問題處理。

(3) 5 樓馬達聲很大問題處理。

(五)其他

1. 文圖：

(1) 工讀生幫忙更換書庫損壞燈管等。

(2) 舊大樓 1-4 樓女廁加裝 13 個緊急求救警鈴。

- (3) 5樓書桌燈罩破損，請工讀生幫忙更換。
- (4) 2樓逃生燈故障，聯絡廠商維修。
- (5) 新大樓3、4、5樓電燈故障，聯絡廠商維修。

2. 理圖：

- (1) 工友同仁幫忙更換書庫損壞燈管、變壓器等。

3. 社圖：

- (1) 3/17-3/31 協助參資組處理館合 22 件。
- (2) 5樓女廁烘手機故障處理。
- (3) 各層樓廁所投幣衛生紙缺貨、吃錢問題處理。
- (4) 監視器迴轉台換新：5樓女廁前迴轉台不轉，6樓東面迴轉台不轉。
- (5) OA 椅清洗：2樓檢索區椅子請優美公司清洗。
- (6) 感應探照燈：8樓互動教室外裝設3部感應探照燈請廠商評估。

六、其他：

(一)文圖

- 1. 印製模糊不清、破損或掉落之索書號，並黏貼新書標。
- 2. 參加 3/16(四)、3/21(二)在濟時樓八樓，召開的自動化新系統檢討會並負責做記錄，由館長主持會議。

(二)理圖

- 1. 核銷 4 件。
- 2. 書庫巡查及環境清潔。
- 3. 協助讀者查詢館藏資料。
- 4. 彙整閱典組月報表。

(三)社圖

- (1) 新系統部份因轉檔而遺失的書目資料，通知請編目組處理。

七、95年3月業務相關統計：

	理圖	文圖	社圖	醫圖	合計
圖書借閱冊數	6,857	22,525	15,176		<b>44,558</b>
圖書續借冊數	16	60	54		<b>130</b>
<b>圖書借閱冊數合計</b>	<b>6,873</b>	<b>22,585</b>	<b>15,230</b>		<b>44,688</b>
圖書借閱人次	2,460	7,244	5,117		<b>14,821</b>
還書冊數	4,537	15,013	9,215		<b>28,765</b>
圖書預約冊數	188	671	800		<b>1,659</b>
進館閱覽人次	24,151	32,765	24,453		<b>81,369</b>

期刊媒體組

一、圖書館自動化新系統(Millennium)：

- 1. 處理 Millennium2/28、3/17 兩次升級至 Release 2005 1.3 版後，陸續產生的相關問題。
- 2. 文圖媒體服務區流通參數設定。

3. 3/15 與採編成員討論該模組問題與整理反映給 iii 公司處理（採購流程與索引、儲存代碼自動變更、西文資料在 CMARC、分類統計表、400-500 段需 Reindex 等問題）。
4. 3/16 與閱典組（上午）、參考期刊組（下午）成員討論該模組問題與整理反映給 iii 公司處理（WebPac 與進階檢索）。
5. 3/17 iii 公司處理系統程式與做 Reindex，已解決介面、書目內容亂碼及 Unicode 異體字檢索問題。
6. 3/30 採購複本查詢控制功能故障 iii 公司處理完成。
7. 3/30 iii 與大同世界科技公司雙方代表來館洽談 Millennium 於 94 學年度結束前驗收與現況問題，請儘速協助解決。
8. Unicode 工作小組第 18 次會議於國家圖書館召開，討論常用字集；簡體字加入異體字檢索與檢索功能區分層次等問題。

## 二、圖書館自動化舊系統(Spydus/Urca)：

1. 網頁備份（含考古題）。
2. 提供閱典組 Urca 系統各系所與教師尚未還書清單（2006/3/2），請閱典組盡快完成系統移轉工作，俾利結束 Urca 系統。

## 三、電腦、網路設備維護與採購：

1. 文圖資訊素養教室 20 台電腦軟體建置規劃與整理。
2. 回覆讀者意見：使用者檢索資料庫後，建議以 Webmail 送回檢索結果檔案。意見答覆總務處。
3. 電腦維修：
  - (1) llib2F~3F 讀者區 18 部電腦：安裝 WinRAR 捷徑、更新病毒定義檔及 Windows update。
  - (2) slib2F、5F~7F 讀者區 30 部電腦：安裝 Adobe Reader 7.0、WinRAR 捷徑、更新病毒定義檔及 Windows update。
  - (3) llibcir1、cir2、cir3：因應文圖電腦重新配置，系統重灌（流通工）。
  - (4) llib1093：因應文圖電腦重新配置，系統重灌（館員）。
  - (5) llib2164、2165、2166、2167：因應文圖電腦重新配置，系統重灌（檢索區）。
  - (6) llib3099：因應文圖電腦重新配置，系統重灌（期刊工）。
  - (7) llib3171、3172、3173、3174、3175：因應文圖電腦重新配置，系統重灌（檢索區）。
  - (8) llib1065、1066、1041、1042：資訊素養室電腦重整，系統重灌。
  - (9) llib3099、3100：安裝網路印表機。
  - (10) slib8024：病毒排除。
  - (11) slib8053：排除網路連線問題（網路卡損毀）。
  - (12) slib2004、2005、2007、2047：安裝網路印表機。
  - (13) NB J01-J30：安裝 Statistica 7.0、SQ Server 2005、Windows update、病毒定義檔更新、設定 PM 每次開機還原及其他相關設定。

(14) NB J18、J20：PM 還原軟體損毀，系統重灌。

(15) 安裝 Sun 280R 主機滑軌。

(16) 社圖檢索區電腦之 Arcobat reader 更新至 7.0 版以支援簡體中文。

4. 網路設備：

(1) 採購無線網路設備，包含無線 AP、Switch HUB、Gateway、測線器。

(2) 陪同資訊中心查看文、理、社、醫圖四館之光纖網路入口位置。

(3) 處理 4/6 社圖 2F 參考辦公室網路不通。經查為網路線 loop 問題。

5. 94 學年度電腦/網路維修統計

維修因素	病毒	軟體問題	軟體更新	網路問題	OS 系統	硬碟損毀	安裝新機	硬體更換	合計
2005/8 月	7	0	7	0	2	0	0	3	12
2005/9 月	19	0	19	0	1	0	0	1	40
2005/10 月	7	0	39	0	3	0	30	1	80
2005/11 月	5	30	52	2	7	1	3	1	101
2005/12 月	2	4	56	0	3	0	18	4	87
2006/01 月	2	4	58	0	5	0	0	1	70
2006/02 月	1	4	53	0	22	0	11	1	92
2006/03 月	1	6	124	1	20			1	153
合計	43	42	408	2	43	1	62	12	528

四、資料庫安裝、維護與更新：

1. 每週更新中央社剪報系統。

2. 國家法規數據庫 95/02。

五、FlyStat 資料庫使用認證機制與管理統計系統：

1. 資料庫使用者資料維護（每日）。

2. 資料庫使用統計月報表。

94 學年度資料庫用量統計表														
月份	2005/8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2006/1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	合計	平均
合計	4818	7237	14146	13365	11318	8236	5211	11515					75846	9481
2006 年資料庫用量統計表														
月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計	平均
合計	8236	5211	11515										24962	8320.7

3. 上傳資料庫使用統計資料（三月份）至圖書館資訊網。

六、多媒體服務區：

1. RFID 系統偵測門測試不良，3/27 圖書館與凱昌會議，建議更換國內已測試與使用良好廠牌。

2. 進行本學年系所介購之視聽資料採購作業。

3. 配合教育部視察，整理 93 學年度校內預算及 94 學年度教卓計劃採購之視聽資料清冊。
4. VOD 上傳 Server 故障處理與資料上傳。
5. VOD 資料從 Millennium 下載後標點符號問題處理。
6. 規劃多媒體網頁之工作中使用網站。
7. 每月媒體資源統計增加各類型資料統計（94 年 10 月起）。
8. 統計各項媒體資料，計 DVD、VCD、CD、CM、MV 等之館藏量：

94 學年度媒體資料館藏量統計表（語文別）											
語文別	94/10 月	94/11 月	94/12 月	95/1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	合計
中文件數	334	402	1,555	504	164	327					3,286
西文件數			1,121	90	129	175					1,515
合計	334	402	2,676	594	293	502					4,801
94 學年度媒體資料館藏量統計表（媒體型態別）											
媒體型態	94/10 月	94/11 月	94/12 月	95/1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	合計
DVD	334	56	848	144	147						1,529
VCD		346	73		56	4					479
CD			51	119		416					586
MV			1,704	306		46					2,056
RT					46	12					58
CM				25	44	24					93
合計	334	402	2,676	594	293	502					4,801

#### 七、教學卓越計畫：

1. 配合學校盤點 94 年度獎勵卓越教學計畫資產與 50 萬以上設備效益說明。
2. 統計資訊研究方法課程週二晚上上課教室與電腦管理人員安排。
3. 辦理「視聽與數位資源著作權相關問題討論會」，邀請財法系張懿云老師演講，為多媒體資源管理與錄影教材授權預備。
4. 統計資訊課程所需 SQL、Statistica 授權軟體安裝與問題處理。
5. 規劃 JS812 互動數位學習教室網頁之工作中網站。
6. 95 學年度卓越計畫設備與人事經費配合辦公室要求刪減修改（2006/3/31）。

#### 八、其他：

1. 編列 95 學年度資訊媒體組預算完成（2006/3/6）。
2. 媒體採購與管理館員參訪北科大圖書館視聽室。
3. 安裝文圖資訊素養室之電源及網路接頭盒蓋。

### 參考資訊組

#### 一、綜合業務

1. 參與會議：
  - (1) 3/2 下午 14:00~18:00 參加館務會議。

- (2) 3/3 下午 14:30~16:30 參加館務會議。
- (3) 3/20 下午 14:00~16:30 召開組務會議。
- (4) 3/30 上午 09:00~10:30 召開『Always Open』活動籌劃宣傳之討論會議。

2. 教育訓練：

- (1) 3/8 下午 13:30~15:30 舉辦童敏惠主任『數位學習網』建置心得分享之專題演講。
- (2) 3/15 上午 10:00~12:00 於 JS814 舉辦萬方數據庫展示。
- (3) 3/15 下午 13:40~16:30 出席張懿云老師『視聽資料與數位資訊著作權相關議題』座談會。
- (4) 3/16 下午 14:00~16:40 參與圖書館自動化系統參資組相關模組問題討論會。
- (5) 3/28 下午舉辦巨河傳播公司、臺灣知識庫公司針對本館簡介製作等相關事宜進行簡報與溝通。
- (6) 3/30 上午 10:30~12:00 與 Gale、飛資得討論 LRC 資料庫使用與訂購問題。

3. 天主教史料研究中心期刊數位化計劃：

(1) 期刊文獻掃描數位化進度如下：

	篇數	內容
掃描	259	FJCHI_003_1868.pdf - FJCHI_003_1895-2.pdf FJCHI_004_1889_I.pdf - FJCHI_004_188910_09_134-138.pdf
編目	35	Les Missions catholiques Année 1, no. 1 (jun. 26, 1868) p1-2--Année 1, no. 6 (juillet 31, 1868) p47-p48

4. 教學卓越計畫：

- (1) 與台大圖書館聯繫詢問教學導覽網廠商資訊，聯繫廠商安排展示時間。

5. 處理電子公文 4 件。

二、採購業務

1. 電子資料庫採購：

- (1) 完成 CMMC 傳播學期刊資料庫請款事宜。
- (2) 完成 Oxford English Dictionary 牛津英文線上字典資料庫請購事宜。
- (3) 提供 Concert 聯盟中國期刊網 Intra 版 2006 年二月份使用統計。
- (4) 完成 Concert 聯盟 95 年度電子資源引進推薦表，本館推薦 Hospitality & Tourism Complete、CMMC、Oxford English Dictionary 與 Grove Music Online 等四種資料庫。
- (5) Naxos Music 資料庫報價資料索取。
- (6) PsycBook 與 PEP Archive 資料庫書單索取。
- (7) 3/29 Gale 業務代表與代理商飛資得一行 3 人蒞館拜訪，討論 LRC 資料庫使用與訂購問題。

2. 期刊採購：

- (1) 3/6 上午 10:00~11:30 西文期刊廠商 SWETS 來訪，討論售後服務及未來議價的可能性。
- (2) 與日文系聯絡訂購『日本語教育新聞』事宜，並請廠商估價。
- (3) 完成 ACS 電子期刊請款事宜。
- (4) 完成文、醫圖裝訂期刊請購、請款事宜及社圖裝訂期刊請購。
- (5) 完成 SDOS 核銷分一般校款及教整款。
- (6) 完成西文期刊第一期款核銷。

### 三、電子資源事宜

#### 1. 電子期刊：

- (1) 彙整 SDOS、ScienceDirect、Wiley Interscience、Emerald Fulltext 資料庫使用統計。
- (2) 協助 SDOS 合約聯繫與報帳事宜。
- (3) 提供電子期刊清單，供 WOS 系列資料庫進行全文連結。
- (4) 處理 Emerald Fulltext 資料庫刪除紙本刊未續訂問題。
- (5) 與紙本期刊代理商 Swets 進行訂購紙本期刊可免費使用的電子期刊（print with free online）設定。

#### 2. 網頁維護：

- (1) 網頁內容例行性維護。
- (2) 試用資料庫掛網（試用資料庫統計如下）。

期刊部分	94.8-95.1	95.2	95.3
西文期刊	60	18	13

- (3) 網頁發布最新公告。
- (4) 網路資源整理。
- (5) 參考資訊組 intranet 建置與維護。

#### 3. 網頁資源整理：

- (1) 館內 94 年度報紙訂購&保存清單網頁資料修訂。
- (2) 整理圖書館期刊資源網頁上的 2006 年紙本期刊目錄包括：中文期刊、日文期刊、大陸期刊、西文期刊清單，掛上網頁上。

#### 4. 資料庫使用與更新：

- (1) 資料庫連線每日測試。
- (2) 彙整各資料庫 2006 年二月份使用統計。
- (3) 聯繫華藝公司，申請 CEPS 電子期刊試用。
- (4) Aremos 資料庫三月份內容更新。
- (5) Compustat 財經資料庫故障報修。
- (6) E-mail 通報法律學院師生 Westlaw 資料庫介面更新與提供中文服務資訊。

#### 5. 圖書館自動化系統：

- (1) 持續進行電子資源編目。
- (2) 持續進行 ERM 模組建檔。
- (3) Millennium 自動化系統 Webpac 錯誤整理。

6. 專業資料庫帳號密碼核發：

- (1) 審核法律學院師生 Westlaw 法律資料庫個人專用帳號申請單（法律學院師生專屬），共計開立 3 組帳號密碼提供使用。

四、服務事項

1. 圖書館利用教育：

- (1) 95 年 3 月份舉辦講習課程統計以及本學期資料庫利用教育課程。  
(2) 針對管理學院與社科學院師生，發送 Compustat 資料庫講習宣傳，並特別聯繫金融所、貿金系與管研所教師，請其配合課程教學鼓勵學生參與講習活動。  
(3) 圖書館講習活動「Compustat 資料庫」、「台灣經濟新報資料庫」與「學位論文查詢」報名系統網頁說明撰寫。  
(4) 完成 3~5 月資料庫推廣活動場次表，並由智泓與敏萱協助報名系統與上網，且已請資訊中心發送全校教職員之公告信。

2. 館際合作：

- (1) 繳交二月份館合沖銷費用\$3,705 予科技政策中心。  
(2) 繳交與核銷 95 年度館合協會會費\$3,000。  
(3) 2006 年 2 月份館合統計：

	件數	金額
外來申請	99	6,432
對外申請	64	10,137
結算單位	163	-3,705
非結算單位	0	0
總件數與金額	163	-3,705

- (4) 審核與核發館合帳號 46 人。  
(5) 核銷館合業務費用\$6,451。  
(6) 館際合作服務預付款帳務整理。
3. 圖資系實習：日間部圖資系參考服務及館際合作實習帶領。
4. 研發處業務協助與問題諮詢：
- (1) 3/3 舉辦二場學術研究成果量化指標查詢與填寫說明會。  
(2) 提供各系所秘書查詢 SCI、SSCI 資料庫問題諮詢與疑難解答。  
(3) 提供研發處期刊發表獎助之期刊外版型式要件參考標準。
5. 網頁與圖書館信箱讀者留言處理。  
6. 例行性參考諮詢問題回覆及處理。  
7. 社圖電腦檢索區環境清潔：螢幕、鍵盤與滑鼠清潔與印表機主機維護。  
8. 安排傳播公司到館展示與溝通：3/28 下午分別邀請巨河傳播公司、臺灣知識庫公司針對本館簡介製作等相關事宜進行簡報與溝通。  
9. 參考諮詢統計：

	現場	電話	E-mail
--	----	----	--------

	文圖	理圖	社圖	合計	文圖	理圖	社圖	合計	文圖	理圖	社圖	合計
95/3	225	148	446	819	46	69	216	331	7	19	11	37

10. 學校資料整理：處理採編組移交之學校資料四種，進行加工與分類上架。
11. 參考工具書活頁抽換：完成德文法律參考工具書活頁抽換四種。
12. 完成文圖中西文參考書書目介購單並已轉交採編組處理。
13. OPEN 週活動籌劃：
  - (1) 3/7 參加凌網科技主辦之 OPEN 週活動說明會，會後向主任報告 OPEN 週活動籌備與配合事項。
  - (2) 3/30 舉行 OPEN 週活動籌劃會議，進行活動場地佈置與工作分配討論。
14. 統計與其他資訊提供：
  - (1) 提供總務處保管組教整款資料庫管理辦法。
  - (2) 提供審計部教整款訪查專員 94 年度 Flystat 系統資料庫統計數據。
  - (3) 提供研發處私校補助款申請作業 93 學年度資料庫館藏統計。
  - (4) 提供中華民國圖書館學會圖書館年鑑調查有關本館館際合作、資料庫與電子書館藏統計。
  - (5) 提供兒家系自評需要之相關資料庫數量統計。
  - (6) 協助外語學院檢索 SSCI、A&HCI、MLA International Bibliography、LLBA 的收錄期刊證明。
15. 理圖二至五樓平面圖製作。

## 五、期刊業務

1. 中、西文期刊收刊、登錄、上架。
2. 準備 94 年教育部整體獎補助款的資料，以配合審計部人員審查。
3. 填寫教育部統計資料。
4. 文圖：
  - (1) 裝訂期刊回館，中文 207 冊、西文 138 冊，進行核對、貼磁條及上架。
  - (2) 讀者留言回覆 1 則。
  - (3) 整理核對 2004 Swets 結案清單。
  - (4) 整理核對 2001-2003 EBSCO 結案清單。
5. 社圖：
  - (1) 完成 2004 年西文期刊結案及第六次催缺。
  - (2) 進行 2005、2006 年 3 月以前中文期刊催缺。
  - (3) 94 年 10-12 月中日文期刊裝訂，總計 248 冊，並維護其館藏紀錄。
6. 理圖：
  - (1) 上線 Millennium 系統修改書目紀錄、維護館藏段及驗收。
  - (2) 2006 年兩種新到館期刊分編上架。
  - (3) 準備審計部到校視查 93 學年教整款期刊資料。
7. 醫圖：

(1) 中、西文期刊收刊、登錄、上架。

月份	94.8	94.9	94.10	94.11	94.12	95.1	95.2	95.3	總計
西文	213	160	135	134	125	100	137	61	1065
中文	11	57	24	67	44	11	25	8	247
小計	224	217	159	201	169	111	162	69	1312

(2) 裝訂：理工學院贈送 Investigative Ophthalmology and Visual Science(IOVS) 期刊裝訂。

(3) Millennium 自動化系統：

a. 整理期刊書目建檔

期刊部分	95.1	95.2	95.3	總計
西文期刊	711	4	5	720
中文期刊	229	0	3	232

b. 期刊編目錯誤處理。

(4) 2004 年西文期刊結案。

(5) 新進工讀生教育訓練。

### 社會科學圖書館

1. 2F 電腦椅清洗 34 張，並與八樓會議室座椅更換。
2. 社圖更改 2F 自動門預算請曉嵐估價編列。
3. 社圖錄影監控系統改以合約方式請捷禾處理維修、攝影機至本學年結束。
4. 3/22 扶輪社代表參觀社圖。
5. 八樓 JS812 前方走道探照燈規劃與請購。

### 醫學圖書館

1. 3 月 27 日醫圖組員吳敏萱列席醫學院院務會議提出本學期工作報告。
2. 臺大醫學院圖書館贈送公共衛生研究所學位論文一批。
3. 本學期新增醫學相關資料庫 Dynamed 與 Uptodate。