

圖書館九十五年七月業務報告

- 一、7月5日銘傳大學圖書館閱覽組李組長一行5人參訪圖書館多媒體服務區。
- 二、7月5日舉行圖書館自動化系統驗收工作協調會。
- 三、7月10日澳門特區民政總署管理委員會處長一行八人（包括輔大校友三人）來訪，參觀圖書館及文圖八樓多媒體服務區。
- 四、7月11日明志科技大學圖書館館長一行四人參訪觀圖書館多媒體服務區。
- 五、7月17日南台科技大學教務長等一行三人參訪濟時樓 JS812 互動式數位學習教室，圖書館配合導覽介紹相關事宜。
- 六、新莊市社區健康營造中心保健志工「健康減重」培訓課程於7月12日、7月19日、7月26日、8月2日、8月9日等5天假濟時樓 JS812 互動式數位學習教室舉行，圖書館配合攝影等相關事宜。
- 七、7月18日中國人民大學及本校社會科學院師生45人參訪社圖。
- 八、一般行政事務：7月份助學金申請、完成95年6月圖書館統計資料及業務報告、整理並繳交圖書館95年7月重點業務報告予行政副校長秘書。
- 九、7月份圖書館相關統計：

資料庫檢索人次	5,074
館合：外館向本館申請	87
館合：本館向外館申請	57
館際合作件數合計	144

採訪編目組

1. 7月22日參加95學年度卸任新任主管交接佈達典禮，組員李明調任閱典組組長。
2. 7月新編中文圖書1,105冊，西文圖書461冊。
3. 94學年度圖書登錄量統計：

學年度	館別	語言	總數量	中文	西文	合計
94	社	中文	3992	14512	8103	22615
		西文	1583			
	理	中文	2512			
		西文	3017			
	文	中文	7165			
		西文	2843			
	醫	中文	843			
		西文	660			

4. 94 學年度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	2,505,658	2,283
藝術學院小計	696,468	368
理工學院小計	213,703	82
外語學院小計	1,774,283	1,550
民生學院小計	888,571	464
社會科學院小計	642,998	361
法律學院小計	1,287,820	527
管理學院小計	405,272	153
醫學院小計	2,087,814	560
圖書館	1,592,369	3,567
小計	12,094,956	9,915

閱覽典藏組

一、讀者服務狀況處理（件數、處理情形）

1. 文圖：

- (1) 協尋書 22 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。
- (2) 6 月份新系統借書冊數 14,449 冊、急編書 15 冊，無書目檔及館藏地不符的共 20 冊，皆備有存檔。
- (3) 6 月份校友辦證 4 張，退證 2 張。
- (4) 讀者留言：4 月 13 日回覆讀者留言 1 次。
- (5) 讀者信函及電話回覆 12 件：舊系統逾期罰款及無法進入新系統及登入資料庫等問題。
- (6) 6 月份在新系統建讀者檔人數共 56 人。
- (7) 緊急安全門讀者誤觸 3 次。
- (8) 6 月份外賓進館人數：553 人。
- (9) 6 月份團體討論室使用人數 120 人。
- (10) 6 月份未辦理借閱將書刊携出館外：共 3 人均記錄並勸導之，提醒讀者下次不可再犯。
- (11) 統計報表。
- (12) 第三次整理及對照在舊系統未歸還圖書、讀者之借閱資料，預計於暑假期間入書庫再作一次確認。
- (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。

(14) 自動化舊系統內截至 7 月 20 日止各系所歸還及尚欠之圖書冊數：

系所	歸還冊數	尚欠冊數
士林哲學中心	67 冊	24 冊
圖資系	174 冊	37 冊
應心系	0 冊	20 冊
音樂系	938 冊	44 冊(含錄影帶)
景觀系	1,180 冊	230 冊
應美系	166 冊	191 冊
哲學系	43 冊	18 冊

(15) 自動化舊系統內除以上系所所欠之書外，其他身份之讀者尚欠書 718 冊。

2. 理圖：

(1) 協尋書 46 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。

(2) 工作報告及統計作業。

(3) 讀者借還書問題處理：5 件。

(4) 校友辦證 3 件、退證 2 件、語言中心 1 件。

(5) 讀者留言回覆 2 件。

(6) 重新製作台大圖書館館合互借證 15 張 (950121-950135)，系統資料更新。

(7) 校友閱覽申請表整理。

(8) 結算助學金。

(9) 結算逾期費。

(10) 影印機叫修(全錄次 2、震旦 2 次)。

(11) 遺失註記。

3. 社圖：

(1) 校友辦證 17 人，補發 1 人，退證 3 人。

(2) 讀者問題處理。

(3) 讀者遺失物品處理。

二、新書典藏 (中、西文數量)

1. 文圖：

(1) 7 月份中文新書共 474 冊。

2. 理圖：

(1) 7 月份中文新書 7 冊，西文新書 364 冊。

(2) 計畫用書：食營系 7 冊、化學系 6 冊、織品系 2 冊、生科系 1 冊、德文系 7 冊、數學所 1 冊、電子系 4 冊。

三、舊書破損、遺失處理、淘汰：

1. 文圖：

(1) 修補破舊書籍 96 冊。

2. 理圖：

(1) 藏書破損維修 35 冊。

3. 社圖：

(1) URICA 的讀者逾期已催數次仍有部份未歸還，將於八月底以前再催。

四、督導工讀生勤務。

五、維修事項：

(一)冷氣

1. 文圖：

(1) 冷氣維修及保養。

(二)電梯

1. 文圖：

(1) 電梯有時會有不穩之現象，繼續跟催原廠商技術維修人員，請其徹底改善。

(三)門禁系統

1. 文圖：

(1) 門禁主機壞了，讀者無法刷卡入館，請來 3M 公司技術人員處理，因維護合約不含電腦及資料收集器，所以需從圖書館淘汰之電腦中，取出硬碟換取維修。

2. 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 6 件。

(四)飲水機

1. 文圖：3 樓飲水機石英管故障，聯絡廠商更換。

(五)其他

1. 文圖：

(1) 影印機：暑假期間，維修人員來做定檢。

(2) 工讀生幫忙更換書庫損壞燈管等。

(3) 新大樓大廳、舊書庫四樓燈管損壞，聯絡電工維修。

(4) 整理破損舊書 300 本送裝訂。

(5) 填寫請購單申請照明耗材、殺菌燈管、濾心等。

(6) 大電梯燈管故障，聯絡廠商維修。

(7) 申請清潔用品等。

(8) 舊大樓廁所百葉窗玻璃破損，請廠商更換。

(9) 請工讀生幫忙擦拭各樓層書架。

2. 理圖：

(1) 工友同仁幫忙更換書庫損壞燈管、變壓器等。

(2) 利瑪竇大樓地下室自習室監視器維修。

(3) 1 樓館外樹叢剪修。

(4) 配合驗收 3 樓電腦 15 台、地板清洗機 1 台。

(5) 2 樓男廁維修。

六、研究小間及討論室使用狀況：

(一)社圖：

在二樓櫃台設計一已申請有人使用的布告欄，可供申請者查詢那些小間已借出。

七、其他：

(一)文圖

1. 新舊館交接處及牆面之滲水處理。
2. 電梯底部積水處理處理。
3. 6/21(三)文圖八樓多媒體服務區開幕。
4. 6/22(四)管科會視察，抽到文圖圖書 76 冊，皆齊全備查。
5. 7/5(三)學程中心暑期辦證共 80 多人，含大陸教授、大陸學生、台灣學生。
6. 7/10(一)請廠商至八樓頂緊急門做測試，是否與警衛室正常連線。
7. 7/10(一)冷氣 CH3 備用冰水主機，無法自動開啟並亮紅燈，已請廠商做處理。
8. 7/10(一)澳門大學圖書館參觀八樓多媒體服務區。
9. 7/11(二)明志科技大學參觀八樓多媒體服務區。
10. 7/11(二)舊館三、四樓前室排風機故障已換新馬達。
11. 7/19(三)文圖二樓靠近研究所大樓之窗戶及紗窗，遭小偷破壞，緊急更換，其他樓層無損失。

(二)理圖

1. 核銷及領料 5 件。
2. 協助讀者查詢館藏資料。
3. 彙整閱典組月報表。

(三)社圖

1. 製作自動化新系統手冊。
2. 重新製作各式表單（申請校友借書證、研究小間申請表等約 20 種）。

七、95 年 7 月業務相關統計：

	合計
圖書借閱冊數	8,403
圖書續借冊數	23
圖書借閱冊數合計	8,426
圖書借閱人次	2,416
還書冊數	6,799
圖書預約冊數	116
進館閱覽人次	30,595

期刊媒體組

一、圖書館自動化新系統(Millennium)：

1. Millennium 自動化系統驗收與第三期付款（95/07/24）。

2. 題名檢索後，題名欄位亂碼問題請 iii 公司處理。

二、電腦、網路設備維護與採購：

1. 電腦採購：

- (1) 新購 45 台電腦合約書簽訂 (95/07/10)、交貨驗收 (95/07/12)、採購/會計驗收作業 (7/20)。
- (2) 新購 45 部電腦之系統安裝作業。
- (3) 社文中心剪報系統新主機規格確認 (95/07/10)。

2. 電腦維修：

- (1) NB J20：Asus P5LD2：新機及復活卡安裝、測試。
- (2) MSI P5LD2：新機安裝、測試。
- (3) slib8053：電源損毀。
- (4) slib2003：顯示卡介面有問題。
- (5) slib2200：系統異常，進行重灌。
- (6) slib 工作區 10 台電腦：新機安裝及資料備份。
- (7) svdlib 讀者區 15 台電腦：新機安裝。

3. 網路設備：

- (1) 圖書館 IP-210 段，資訊中心通知啟用 (95/07/26)。
- (2) 更換社圖 3F-8F Switch HUP 共 7 台。

4. 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	19
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
2006/04 月	2		41		20	2	1	18	84
2006/05 月		5	88	1	2		7	1	104
2006/06 月	1		107	1	3				112
2006/07 月					1		27	1	29
合計	47	53	644	5	89	3	97	33	971

三、資料庫安裝、維護與更新：

1. 每週更新中央社剪報系統。

四、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	8630	11448	7622	5074	108620	9052
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	8630	11448	7622	5074						57736	8248

3. 上傳資料庫使用統計資料(7 月份)至圖書館資訊網。

五、多媒體服務區：

1. 進行 94 學年度之視聽資料採購及核銷作業。
2. 指導讀者各項硬體設備操作。
3. 7 月份流通量 187 片，現場借閱 60 人次。
4. 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	124	149	92	291	3,942	
西文件數			1,121	90	129	175		153	18	30	1,716	
合計	334	402	2,676	594	293	502	124	302	110	321	5,658	
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		9	34	26	131	1,729	
VCD		346	73		56	4	15	41			535	
CD			51	119		416	68	64	2	149	869	
MV			1,704	306		46	14	150	17		2,237	
RT					46	12	3	1	65		127	
CM				25	44	24	15	12		41	161	
合計	334	402	2,676	594	293	502	124	302	110	321	5,658	

六、教學卓越計畫：

1. 公衛系陳凱倫老師申請 JS812，7/12~8/9 每週三上午共五次，辦理「體重控制：志工種子師資培訓營」互動教學與活動錄影。
2. 教學卓越辦公室，連結教卓計畫相關且已完成之 JS812 互動式數位學習教室與 VOD 隨選視訊系統網站。
3. 95 年度 7 月底前教卓計畫業務費用請購相關物品與款帳核銷作業(95/07/20~26)。
4. JS812 互動式數位學習教室網站致謝函撰稿完成與知會致謝人員(95/07)。
5. 94 學年度使用互動式數位學習教室，地板插座蓋子三組、插座脫落三組損壞維修。
6. 94 學年度課程錄影與相關授權書整理清冊並上網公告。

七、圖書館網頁：

1. 持續處理 95 學年碩士班考古題掃描共 224 科。

參考資訊組

一、綜合業務

1. 參與會議：

- (1) 7/24 下午 12:00~15:30 召開組務會議（卓教子計劃）。
- (2) 7 月 3-7 日參加中華圖書資訊學教育學會 95 年「學術傳播與電子期刊管理研習班」。

2. 圖書館導覽系統委外製作相關事宜之進行：

- (1) 7/13 上午由館長、黃主任與台灣知識庫公司議價。
- (2) 整理館方資料、各館平面圖及相關圖檔等提供廠商參考。
- (3) 7/20 上午 10:00 至下午 14:30 陪同該公司教學設計師到各館探勘現場，並進行平面圖之確認。
- (4) 校對與修改社圖平面圖電子檔。
- (5) 協助圖書館導覽系統醫圖空間部分。
- (6) 協助圖書館導覽系統理圖空間部分。

3. 天主教史料數位化計劃：

- (1) 教育訓練：指導史料中心新進工讀生協助掃描事宜。
- (2) 製作天主教史料數位化專案計劃網站：
 - a. 電腦主機已於 7/5 送到。
 - b. 架設 Appservy。
 - c. 製作天主教史料數位化專案計畫網站。
 - d. 相關資源整理：1) 宗教數位化計劃整理；2) 宗教文獻網站整理。
 - e. 網頁內容例行性維護。

(3) 期刊篇目資料編目。截至目前為止掃描及編目統計如下：

	掃描	編目	網頁連結
篇數	1514	3	398

4. 教學卓越計劃：

- (1) 架設 moodle 系統。
- (2) 測試系統。

二、採購業務

1. 電子資源採購：

- (1) 完成中國期刊網電子信息版(2003-2006)、華藝 CEPS 中文電子期刊、TERC 英語模考與留學資訊、中文圖書資訊學文摘概要、圖書資訊學刊全文與 SMART imagebase 醫學影像等六種資料庫請款事宜。
- (2) 提供 Concert 聯盟中國期刊網 Intra 版 2006 年六月份使用統計。
- (3) 完成 CEPS 中文電子期刊、TERC 英語模考與留學資訊採購合約用印事宜。
- (4) 參加 7/11 Concert 聯盟 Nature 價格方案說明會，會後針對 2005、2006 計價模式進

行漲幅分析，並於 7/18 與代理商金珊公司開會討論本館 Nature 訂購事宜。

(5) 94 學年度電子資料庫採購種數與金額資料彙整與表格製作。

(6) 完成 Nature 與 Science 電子期刊採購與相關設定。

2. 期刊採購：

(1) 完成社圖日文期刊共 32 種(2007 年)，文圖日文期刊共 18 種(2007 年)，理圖日文期刊共 32 種(2007 年)核銷事宜。

(2) 完成理圖大陸期刊共 7 種(2007 年)，文圖大陸期刊共 251 種(2007 年)，社圖大陸期刊共 10 種(2007 年)核銷事宜。

(3) 完成社圖中文期刊共 97 種(2007 年)，文圖中文期刊共 110 種(2007 年)，理圖中文期刊共 26 種(2007 年)，醫圖中文期刊共 48 種(2006 年)，醫圖中文期刊共 61 種(2007 年)核銷事宜。

(4) 處理 2007 年日文期刊採購契約用印事宜。

(5) 處理 2007 年大陸現期期刊訂購合約用印事宜。

三、電子資源事宜

1. 網頁維護：

(1) 網頁內容例行性維護。

(2) 試用資料庫掛網。

(3) 網頁發布最新公告。

2. 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 6 月份使用統計。

(3) Aremos 資料庫系統 7 月份資料更新。

(4) Compustat 財經資料庫資料更新，7/24 進行版本升級。

(5) 製作中國期刊網電子信息版(2003-2006)、華藝 CEPS 中文電子期刊、中文圖書資訊學文獻摘要、圖書資訊學期刊全文等資料庫網頁簡介。

(6) 聯繫金珊資訊有關中國期刊網往後將連至金珊主機事宜。

(7) 向台灣經濟新報公司反應 Intraday 選擇權、期貨與上櫃公司光碟單片光碟數據格式內容有誤，廠商已於 7/26 更換錯誤部分。

(8) 處理中華民國期刊論文索引 WWW 版論文取得問題。

(9) 處理 DiscoveryGate 無法連線使用問題。

3. 電子資源連結網址整理：

(1) 再次彙整 2006 電子資源連結網址(增加七月份之後購買之資源連結)，向資訊中心通報。

四、服務事項

1. 圖書館利用教育：

(1) 95 年 6 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. 館際合作：

(1) 6 月份結算單位沖銷金額開立收據予科技政策中心，於 7/25 收到科技政策中心開

立支票。

(2) 非結算單位帳務處理。

(3) 2006 年 6 月份館合統計：

	件數	金額
外來申請	101	7,398
對外申請	43	5,703
結算單位	141	1,940
非結算單位	3	393
總件數金額	144	1,695

(4) 審核與核發館合帳號 22 人。

(5) 館際合作服務預付款帳務整理。

(6) 核銷館合業務費用。

(7) 繳交館合收據本 No.55~No.59 共\$45,869 予總務處出納組。

(8) 94 學年度館際合作業務年度統計彙整。

3. 網頁與圖書館信箱讀者留言處理。

4. 社圖電腦檢索區環境清潔及參考書區清潔與整架：螢幕、鍵盤與滑鼠清潔與印表機主機維護。社圖二、三樓參考書區書架清潔與參考書讀架整理。

5. 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
95/7	46	23	164	235	16	12	118	146	0	6	8	14

6. 協助進行理圖檢索區電腦工作站更新。

7. 圖書館實習：圖資系日間部四年級參考服務實習。

五、期刊業務

1. 中、西文期刊收刊、登錄、上架。

2. 文圖：

(1) 裝訂期刊回館，中文 234 冊、西文 273 冊，進行核對、建立館藏、貼磁條。

(2) 整理期刊送裝訂廠裝訂，中文 196 冊、西文 105 冊。

(3) 文圖期刊在 Millennium 定長欄中的 material type 改為"s"。

(4) 新編目中文期刊 1 種。

(5) 完成中、西文現刊書目及館藏檢查修改。

3. 社圖：

(1) 6/22 管科會到校視察相關事宜。

(2) 調整西文現刊架序並改以連續序號標示，進而完成現刊側架目錄、各種標示卡之製作。

(3) 驗收 2005 年第二批西文期刊裝訂（6/23 送，7/10 回館），總計 308 冊，並維護館

藏紀錄。

(4) 調整局部西文期刊過刊架。

4. 理圖：

(1) 上線 Millennium 系統修改書目紀錄、維護館藏段及驗收。

(2) 修改 Millennium 系統錯誤館藏資料 139 筆。

(3) 整理 1-6 月不裝訂期刊。

(4) 裝訂期刊讀架，並小部分移架整理。

5. 醫圖：

(1) 中、西文期刊收刊、登錄、上架。

月份	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	總計
西文	213	160	135	134	125	100	137	194	181	85	187	132	1783
中文	11	57	24	67	44	11	25	47	0	41	57	53	437
總計	224	217	159	201	169	111	162	241	181	126	244	185	2220

(2) Millennium 自動化系統：

a. 期刊新進書目建檔。

b. 期刊書目錯誤處理。

c. 修正錯誤之主題分類。

(3) 整理中西文現期期刊架位。

社會科學圖書館

1. 銘傳圖書館閱覽組李組長來參觀 JS812 互動式數位學習教室與多媒體區 RFID 系統 (95/07/05)。
2. 澳門民政總局 8 人訪問圖書館，並特別參觀 JS812 互動式數位學習教室與多媒體區 RFID 系統 (95/07/10)。
3. 明志科技大學圖書館館長暨館員共三人參訪 JS812 互動式數位學習教室與多媒體區 RFID 系統 (95/07/11)。
4. 南台科技大學教務長等三人來參觀 JS812 互動式數位學習教室，為該校教學卓越計畫之參考。
5. 社圖 3-7 樓空調相關設備廠商清洗 (95/07/07~95/07/15)。
6. 社圖安全監控系統更換六台攝影機與驗收報帳處理。
7. 社文中心製作之資料庫 China News Analysis (CNA) 與廣播抄稿，輔大與耶穌會授權協議書稿件洽智慧財產局人員協助定稿。

醫學圖書館

1. 7 月 1 日起圖書館新購 Nature Online 與 Science Online 等資料庫。
2. 7 月 4 日醫圖新館購入書架一批，放置於四樓。