

圖書館九十五年八月業務報告

- 一、8月7日閱典組李明主任代表館長出席全校空間規劃方向會議。
- 二、填報「96基礎工程」需求調查表。
- 三、8月16日參加95學年度總務處業務說明會。
- 四、8月21日閱典組李明主任代表館長出席95學年度第二階段行政空間規劃會議。
- 五、規劃理圖歸入三館搬遷計畫。
- 六、8月23日配合會計師查帳抽盤資料。
- 七、8月24日蘇護主任、黃天成主任、謝美玲主任出席95年度教學卓越計畫第1次全員大會暨第2次助理會議。
- 八、一般行政事務：8月份助學金申請、完成95年7月圖書館統計資料及業務報告、整理並繳交圖書館95年8月重點業務報告予行政副校長祕書。
- 九、8月份圖書館相關統計：

資料庫檢索人次	4,687
館合：外館向本館申請	81
館合：本館向外館申請	65
館際合作件數合計	146
講習活動次數	2
講習活動參與人次	26

採訪編目組

1. 8月1日召開組務會議，討論組內人員職務異動事宜。
2. 8月新編中文圖書1,420冊，西文圖書693冊。
3. 95學年度各院圖書經費執行統計：

院別	請購金額	核銷金額	中文		日文		英文	
			種數	冊數	種數	冊數	種數	冊數
文學院	0	195179	94	99	0	0	70	71
藝術學院	0	42953	0	0	0	0	16	16
理工學院	0	46914	0	0	0	0	13	13
外語學院	0	138559	0	0	0	0	105	105
民生學院	11448	122925	71	72	0	0	32	32
社會科學院	0	46824	0	0	0	0	23	23
法律學院	0	118634	9	18	0	0	35	35
管理學院	0	59242	8	15	0	0	19	19
醫學院	0	104191	0	0	0	0	35	42

圖書館	24070	107492	307	316	0	0	3	3
小計	35518	982913	489	520	0	0	351	359

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 18 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。
- (2) 7 月份新系統借書冊數 3,694 冊、急編書 12 冊，無書目檔及館藏地不符的共 15 冊。
- (3) 7 月份校友辦證 6 張，退證 1 張。
- (4) 讀者回覆信函及電話 6 件：舊系統逾期罰款及無法進入新系統和登入資料庫等之問題。
- (5) 7 月份在新系統建讀者檔人數共 11 人。
- (6) 7 月份外賓進館人數：388 人。
- (7) 7 月份團體討論室使用人數 3 人。
- (8) 7 月份未辦理借閱將書刊携出館外：共 1 人均記錄並勸導之，提醒讀者下次不可再犯。
- (9) 第五次整理及對照在舊系統未歸還之圖書，於暑假期間第三次入書庫對照，再作確認。
- (10) 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. 整理需修補及破損書刊進行修復和裝訂。
 - e. 書庫巡查及環境清潔。
- (11) 截至 8 月 20 日止各系所歸還及尚欠之圖書冊數如下：

系所	尚欠冊數
士林哲學中心	24 冊
圖資系	28 冊
應心系	20 冊
音樂系	44 冊(含錄影帶)
景觀系	228 冊
應美系	191 冊
哲學系	18 冊

- (12) 自動化舊系統讀者（含學生、教職員、校友等）尚欠書 699 冊。

2. 理圖：

- (1) 協尋書 35 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：2 件。
- (4) 校友辦證 5 件、退證 1 件。
- (5) 讀者留言回覆 5 件。
- (6) 中研院歐美所圖書館館合互借證製作(5 張 950141-950145)，基本資料檔輸入系統，協議書請參資組掛網頁公告。
- (7) 帶圖資系實習生 4 組每組 4 人每人 12 小時。
- (8) 結算助學金。
- (9) 結算逾期費。
- (10) 影印機叫修(全錄 2 次)。
- (11) 註銷舊參考書等 33 冊。
- (12) 閱典組開會 2 次。
- (13) 圖書註銷。
- (14) 空間規劃四樓辦公區整理。
- (15) 7 月進館閱覽人次：5,186。
- (16) 館合互借證申請：95 年 7 月

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

3. 社圖：

- (1) 協尋書 34 件。
- (2) 讀者留言處理：2 封。
- (3) 校友辦證 12 人，退證 2 人。
- (4) 讀者遺失物品問題處理。
- (5) 95.7.21-8.20 進館人次：10,472 人次。
- (6) 95.8.1-20 校外人士入館人次：1,520 人次。

二、新書典藏（中、西文數量）

1. 文圖：

(1) 8 月份中文新書共 674 冊。

2. 理圖：

(1) 8 月份中文新書 106 冊，西文書 223 冊。

(2) 計畫用書：食營系 2 冊。、化學系 2 冊、織品系 1 冊、電子系 1 冊。

3. 社圖：

(1) 8 月份中文新書共 466 冊，BCD 13 件，西文書：144 冊。

三、舊書破損、遺失處理、淘汰：

1. 文圖：

(1) 修補破舊書籍 256 冊。

2. 理圖：

(1) 修補破舊書籍 106 冊。

3. 社圖：

(1) 補舊書 50 冊〔裝訂部分因為書太少，延至下學期〕。

四、督導工讀生勤務。

五、維修事項：

(一)冷氣

1. 文圖：

(1) 空調保養估價。

(二)電梯

1. 文圖：

(1) 一個月固定維修一次。

(三)門禁系統

1. 文圖：

(1) 7 月底有一邊之門禁無法使用，已請廠商維修。

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 5 件。

(四)其他

1. 文圖：

(1) 95.8.16 理圖運來期刊架暫放文圖舊大樓地下室。

(2) 95.8.17 理圖運 18 台電腦暫放文圖新大樓地下室。

(3) 帶圖資系日間部、進修部同學實習。

(4) 請工讀生幫忙擦拭各樓層書架。

(5) 工讀生幫忙書庫更換損壞燈管等。

(6) 請工讀生移架〔300，600，700〕

(7) 重新修改 300，600，700 書架類號和細分表。

(8) 工讀生整理西文書庫和移架。

(9) 申請清潔用品等。

(10) 印製模糊不清、破損或掉落之索書號，並黏貼新書標。

2. 理圖：

(1) 工友同仁幫忙更換書庫損壞燈管、變壓器等。

(2) 移轉期刊架 10 座暫放文圖舊大樓地下室。

(3) 移轉個人電腦 18 台暫放文圖新大樓地下室。

3. 社圖：

(1) 影印機叫修叫紙一次。

六、其他：

(一)文圖

1. 工程：

(1) 一樓櫃檯線路處理。(未處理)

(2) 一樓櫃檯及二、三樓檢索區主機散熱、通風之改善。(已處理)

(3) 一樓茶水間地面之排水管不通暢、易積水。(已處理多次無效)。

2. 會議：8/10(四)上午 10:00 閱典組在濟時樓 8F 會議室開會。

3. 93 年 8 月~95 年 7 月校友借書證相關資料整理完成檢陳李明主任。

4. 辦借書證：教育領導所在職專班 16 人。

5. 8/10(四)上午 8:10 文圖停電，備電系統未啟動，電梯無法乘坐，緊急聯絡廠商查明原因。

6. 整理(創館~92.7)校友辦理借書證之名單並對照清單及申請表，以便統計及做成資料檔。

(二)理圖

1. 核銷及領料 5 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。

5. 帶實習生。

6. 工友暑期清潔打蠟。

(三)社圖

1. 帶實習生。

2. 工友暑期清潔打蠟。

3. 整理新工作手冊。

七、95 年 8 月業務相關統計：

	合計
圖書借閱冊數	4,973
圖書續借冊數	5
圖書借閱冊數合計	4,978
圖書借閱人次	1,572
還書冊數	4,155

圖書預約冊數	187
進館閱覽人次	20,533

期刊媒體組

一、圖書館自動化新系統(Millennium)：

1. Millennium 系統更換 IP 事前準備。

二、圖書館自動化舊系統(Spydus/Urica)：

1. 轉出至 2006/08/24 還未歸還圖書清冊。

三、電腦、網路設備維護與採購：

1. 電腦：

- (1) slib 工作區 10 台電腦：新機安裝及資料移轉。
- (2) slib 工作區 12 台電腦：舊機安裝及資料移轉。
- (3) slib2200：再生卡/復活卡測試與問題排除，系統重灌。
- (4) llib8057、llib8065：系統異常，進行重灌。
- (5) llib3099：新機安裝及資料移轉。
- (6) llib3100：印表機安裝及分享。
- (7) 中國期刊網系統主機與新 Intranet 主機之安裝。

2. 網路設備：

- (1) 規劃 96 年基礎之文圖與醫圖無線網路。
- (2) 社圖 IP 重新配置。1-30，100-110 為 Server 專用。
- (3) 配合資訊中心 30 網域調整、社圖 IP 全改為 208 網域。

3. 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
94 學年合計	47	53	644	5	89	3	97	33	971
94 學年平均	4	4	54	0	7	0	8	3	81
2006/08 月	0	1	0	0	15	0	13	0	29

四、資料庫安裝、維護與更新：

1. 每週更新中央社剪報系統。
2. 中國法規數據庫 6、7 月。

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。

95 學年度資料庫用量統計表														
月份	2006/8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2007/1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	合計	平均
合計	4687												4687	4687
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	4687					62423	7802.9

3. 上傳資料庫使用統計資料（8 月份）至圖書館資訊網。

六、多媒體服務區：

1. 統計各項媒體資料，計 DVD、VCD、CD、CM、MV 等之館藏量：

95 學年度媒體資料館藏量統計表（語文別）												
語文別	94/10~ 95/7	95/08 月	9 月	10 月	11 月	12 月	96/01 月	2 月	3 月	4 月	合計	
中文件數	3,942	336									4,278	
西文件數	1,716	50									1,766	
合計	5,658	386									6,044	
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~ 95/7	95/08 月	9 月	10 月	11 月	12 月	96/01 月	2 月	3 月	4 月	合計	
DVD	1,729	199									1,928	
VCD	535	63									598	
CD	869	69									938	
MV	2,237	29									2,266	
RT	127	4									131	
CM	161	22									183	
合計	5,658	386									6,044	

2. 協助讀者操作各項硬體設備。

3. 8 月份流通量 114 片，現場借閱 50 人次。

七、圖書館網頁：

1. 95 學年碩士班考古題上網。

八、教學卓越計畫：

1. 8/2、8/9 公衛系社區醫療志工培訓課程使用 JS812 教室並錄影處理。

2. 94/12~95/06 期間錄影清單整理。

3. 錄影者與被錄影者注意事項修改。

參考資訊組

一、綜合業務

1. 各項會議：

時間	會議名稱
8/07 11:00~16:20	組務會議(討論導覽系統腳本架構)
8/14 11:00~15:45	組務會議(討論導覽系統腳本雛型)
8/23 13:30~16:30	組務會議(討論理圖館藏搬遷因應)

2. 參加教育訓練：

日期	名稱
7/31~8/4	『圖書館卓越品質管理研習班』
08/10~11	『數位圖書館發展國際研討會』

3. 圖書館導覽系統委外製作相關事宜之進行：

- (1) 進行文、理、社圖各樓層平面圖專區標示釋疑，並同步修改各樓層專區文字介紹。
- (2) 修訂圖書館導覽系統的腳本。

4. 天主教史料數位化計劃：

- (1) 天主教史料數位化專案計劃網站維護。
- (2) 期刊篇目資料編目。統計資料如下：

期刊名稱		6月	7月	8月	總計
Annales de la Propagation de la Foi	掃描	0	95	164	259
	編目	0	0	0	0
Annales de l'Oeuvre de la Sainte-Enfance	掃描	0	139	0	139
	編目	0	0	0	0
Les Missions catholiques	掃描	494	19	0	513
	編目	76	0	0	76
Missions de scheut	掃描	52	107	108	267
	編目	0	3	0	3
	掃描小計	546	360	272	1178
	編目小計	76	3	0	79

二、採購業務

1. 電子資源採購：

- (1) 完成台灣經濟新報資料庫請購與請款事宜。
- (2) 提供 Concert 聯盟中國期刊網 Intra 版 2006 年 7 月份使用統計。
- (3) 完成台灣經濟新報資料庫採購合約用印事宜。
- (4) 提供 Concert 聯盟近日 8 種試用資料庫清單上網公告。
- (5) 彙整 94 學年度電子資料庫採購種數與金額資料，並製作各院預算執行金額以提供圖委會會議使用。
- (6) 8/16 漢珍公司業務代表來訪，洽談 95 學年度資料庫訂購內容。

2. 期刊採購：

- (1) 彙整 94 學年度期刊採購種數與金額資料，並製作各院預算執行金額以提供圖委

會會議使用。

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。
- (4) 參考資訊組 intranet 維護。

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 7 月份使用統計。
- (3) Aremos 資料庫系統 8 月份資料更新。
- (4) TEJ 台灣經濟新報資料庫故障通報與修復。
- (5) 通知資訊中心 EBSCOHost 介面 Domain Name 更改事宜，解決無法連線問題。
- (6) 「TEJ 台灣經濟新報資料庫校外連線說明」內容修改更正。

3. 電子期刊：

- (1) 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）設定使用。

4. Millennium 自動化系統：

- (1) Webbridge 設定修正。
- (2) WMR (Webpac Management Reports)。8 月份 Webpac 檢索人次：67,256。

四、服務事項

1. 圖書館利用教育：

- (1) 95 年 8 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) 8 月份結算單位沖銷金額開立收據予科技政策中心，於 8/15 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 7 月份館合統計：

	件數	金額
外來申請	87	6,498
對外申請	57	5,687
結算單位	141	800
非結算單位	3	161
總件數金額	144	811

- (4) 審核與核發館合帳號 15 人。
 - (5) 館際合作服務預付款帳務整理。
 - (6) 香港中文大學圖書館館際合作論文複印件處理。
- #### 3. 網頁與圖書館信箱讀者留言處理。

(1) 網頁讀者留言統計

時間	閱典	參考資訊	期刊媒體	採編	其他	總計
95/08	3	5	2	0	0	10

(2) 圖書館信箱讀者留言統計

時間	閱典	參考資訊	期刊媒體	採編	其他	總計
95/08	2	3	0	1	0	6

4. 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
95/8	58	23	185	266	9	12	123	144	0	2	4	6

五、期刊業務

1. 中、西文期刊收刊、登錄、上架。

2. 文圖：

(1) 過刊書目修改、館藏重建。

(2) 回覆臺大圖書館之"大學圖書館"贈刊事宜。

(3) 回覆國立臺灣史前文化博物館之"南島研究學報"贈刊事宜。

(4) 裝訂期刊回館，進行核對、建館藏及上磁條，中文 196 冊、西文 101 冊。

(5) 陳年未裝訂期刊，中文 107 冊、西文 101 冊送裝訂廠裝訂。

3. 社圖：

(1) 完成 94 學年度工作報告。

(2) 調整局部西期過刊架，並完成過刊側架目錄、各種標示卡之製作。

(3) 將期刊書目(社圖部分)定長欄的資料類型由"a"改為"s"，計 2596 筆。

(4) 查核"台大圖書館交贈清單"。

(5) 製作合訂本目錄。

(6) 更新日文及大陸期刊之館藏資料。

(7) 核對 2007 年中、日文及大陸期刊訂購清單。

(8) 8/1~8/31 驗刊統計：總計 466 冊。

中文	日文	英文	德文
198	27	209	32

4. 理圖：

(1) 上線 Millennium 系統修改書目紀錄、維護館藏段及驗收。

(2) 裝訂期刊回館，中文 33 本、西文 254 本(共 287 本)：登錄、上架、增加館藏檔。

(3) 因應裝訂期刊回館，部份移架處理。

(4) 因應理圖搬遷計劃，統計入其他分館的冊數、架數。

5. 醫圖：

(1) 中、西文期刊收刊、登錄、上架。

月份	8月	總計
西文	56	56
中文	0	0
總計	56	56

(2) Millennium 自動化系統：

a. 期刊新進書目建檔。(8月份起新訂中文期刊 / 學報)

b. 期刊書目錯誤處理。(Bib level / Material type 修正。正確註記為 Bib level = s / Material type = s)

(3) 挪架：中西文現刊架位挪架、裝訂期刊架位挪架。

(4) 製作及修正聯合目錄資料。

五、其他業務

1. 帶領日間部、進修部圖資系參考、期刊服務實習。

2. 協助理圖搬遷計劃。

(1) 協助理圖遷入各館有關期刊、參考空間規畫。

(2) 協好文圖、社圖、醫圖有關理圖期刊、參考書遷入之空間與傢俱規劃。

3. 社圖電腦檢索區環境清潔及參考書區清潔與整架。

(1) 螢幕、鍵盤與滑鼠清潔與印表機主機維護。

(2) 社圖二、三樓參考書區書架清潔與參考書讀架整理。

社會科學圖書館

1. 社文中心製作之中國新聞剪報系統資料庫著作權問題請教財法系老師與智財局，認仍須取得報社與評論者授權，始得公開影像全文使用。索引部分可在 Internet 上公開檢索。

2. 社文中心中國新聞剪報系統收錄報紙 160 種，其中香港 26 種、台灣 4 種、日本 6 種、內蒙 1 種、澳門一種，大陸 122 種。

3. 筌安設計公司取回工程保固票 (95/08/02)。

4. 社圖錄影監控系統維修事宜與廠商洽談。

醫學圖書館

1. 8月24日參加95年度教學卓越計畫第1次全員大會暨第2次助理會議。