



國立中央大學圖書館通訊

第三十五期 目次

壹、 館長的話—圖書館一定會更好 -----	王乾盈 2
貳、 專題報導	
光碟及資料庫檢索常見問題集 -----	陳芷瑛 5
資訊組織專題班—電子資源研習心得 -----	採編組 10
資訊組織基礎班研習心得 -----	吳淑菁 12
參、 動態報導	
採編組 -----	朱碧靜 21
典閱組 -----	陳素蘭 22
參考組 -----	陳芷瑛 23
期刊組 -----	周芳秀 24
資訊系統組 -----	連文雄 25
視聽資料組 -----	朱碧靜 26
肆、 雙向橋 -----	連文雄 29
伍、 圖書館紀事 -----	尤碧玉 32
陸、 會議記錄 -----	尤碧玉 36
九十一學年度第一次圖書管理委員會議紀錄摘要(91.10.24)	
九十一學年度第一次館務會議紀錄摘要(91.09.10)	



圖書館一定會更好

王乾盈

擔任圖書館館長職位，已將屆三年半，在本人即將要交棒，需離開這崗位之際，人情之常難免有些感想。問問這三年來本校圖書館的成就是甚麼？可能又要列出一堆自認為豐功偉業的政蹟，自娛娛人，或自欺欺人。但擔任館長，除了維持日常業務及推動重點工作外，還需要為圖書館規劃五年，甚或十年的發展藍圖，做為全館努力的目標，對卸任館長而言，就是他的「未了」心願，這些想法或建議或許可以提供後繼者參考。

對圖書館，本人的「未了」心願是：

1· 第二圖書館：

第二圖書館指的是本校舊的中正圖書館，不是要蓋新的圖書館，祇是將原先設計為圖書館用途的，回歸圖書館。隨著學校的成長，許多單位空間不足，在過渡時期，先借用舊圖，總圖在1996年蓋好時，用不了那麼多空間，將舊圖空間適度釋出也是應該。但本館圖書期刊數量近年來迅速增加，全校師生人數、進館人數也一直在成長，圖書館的空間亦應相對的增加。目前總館閱覽空間已顯擁擠，藏書空間估計最多再挺五年就會暴滿，館藏空間問題已經浮現，不得不未雨籌謀。解決之道在於將部份舊圖空間歸還圖書館，在此，圖書館提出誠懇的呼籲，請學校考慮將目前借用舊圖一樓東面、南面、及西面南半部之空間歸還圖書館，規劃為期刊區，將總館冊裝之過期期刊遷移，甚或將整個期刊組遷移，並在新圖與舊圖間以地下道連通。舊圖二樓東面將設立24小時自修室，此案已經核准，即將進行。在國立大學紛紛興建巨大宏偉的圖書館，吸引學生之際，本校似乎值得考慮在此方面做適當投資。

2· 館藏成長：

本館館藏才於最近（2002年初）突破40萬冊，這是經INNOPAC管理系統校正過的正確數字。本校目前正在慶祝在台復校40週年，40年僅得館藏如此，令人費解。館藏成長最大的問題發生在，本校圖書經費由系所掌控，圖書館僅被動的代為採購，系所經費一緊縮，圖書期刊經費當然首當其衝。經幾任館長的努力，好不容易才有強制性的3%系所圖書基本經費，但此比例數仍偏低，效果有限。本人建議走特別預算，由圖書館每年以專案方式，向學校申請數百萬經費（例如五百萬），專款專用，強制購書，執行讀者薦書、非書資料、或加強館藏特色典藏。為提昇館藏量，圖書館最近通過「國科會及建教計畫購書借書辦法」，從教授計畫及公款購書著手，增加校園內公有民用之圖書量，效果尚稱顯著（年增二或三千冊）。圖書館內新設立新書展示區，亦提供急編服務，在在用於刺激讀者需求，增加薦書量。購書進館即需要編書，目前本館編書量較以往增加35%，這又是需要人力，本館經營之困難可見一斑。本館目前以增加外校圖資系專業工讀生，並在寒暑假推動編書專案，以為因應。本館常聽聞他校突有大筆校友捐款或額外經費，挹注圖書館購書，好生羨慕。本館希望未來能維持每年最少2萬冊之成長量，企盼在2005年突破50萬冊。書進圖書館可藏百年，藉此呼籲各方慷慨捐書，扶持本館館藏突破下一個數十萬冊。

3· 圖書館利用推廣：

這是一個資訊爆炸的時代，迅速獲得圖書資訊是新人類求發展、甚或求生存必備的本領，未來圖書館勢必e化，圖書館利用將不只限於進館找資料，而是要突破空間限制，使圖書館成為知識或資訊的提供者，這中間，對讀者使用圖書館的能力，

就要有相當程度的訓練，才能進一步推廣。近年來，本館排除萬難，動員全館館員，推動全校性的電子資料庫使用講習，派館員到各系所講解上網查論文，並接受小班要求，隨時配合講課，協助讀者適應知識網路化之新時代。但更根本的，本館希望未來能將圖書資訊課程，納入正式通識課程內，派具博士學位資深館員擔任講師，或請資訊系所教授協助開課，建立使用圖書館課程的教學系統，培養學生充分利用圖書資源之能力。這教學系統或可發展成「圖書資訊學程」，或者建立認證制度，讓學生取得修習證明，獲得找資料的本領，準備未來順利進入高科技世界。

4・圖書館服務品質提升：

圖書館營運應定位於服務業，以顧客至上的觀念來經營，才能賓客盈門欣欣向榮，發生應有的功能。本館許多服務項目不斷在改善，硬體方面例如開闢七樓自修閱覽室，增加閱覽席次，增加照明，增添電腦，設新書展示區、輿圖區、校友贈書特藏室，增設語言訓練室，視聽資料全面開放等，這些硬體的改善是本館提昇服務品質重要之一環，未來在可能的範圍，亦應不斷的做。最近，在爭取到增加一位夜間館員下，全面延長開館時間，預計全年增加12%開館時間。持續不斷的改善及提升服務品質，建立以服務為主的營運觀念，是本館深入全校師生人心之不二法門。本館館員均極優秀，圖書館要留有空間讓館員發揮，以創新的做法，提供更新更好的點子加強服務。在館內作業上，增修法規，使業務制度化，尤其新建立的館員輪調辦法，可穩定工作團隊，應該要堅持。

有人問我，做了三年館長為圖書館做了甚麼？我自覺為本校圖書館做的最大的事，是帶入清新流暢的氣息，讓整個館活潑起來，使得工作環境更加愉快，更好做事。圖書館是比較靜態的地方，能動起來，可以做很多的事。本館館員水準高，能力強，只要讓大家覺得工作愉快值得，事情就會做得很好。其實與同級大學比較，本校圖書館小得可憐，面積館藏人員經費通通比不上，每個館員的負擔相對的較重，但發揮小而美的精神，發揮團隊的精神，才是最重要的。圖書館辦得好，學生喜歡到圖書館，就會多念點書，多做點研究，學校就會提昇。本人覺得，在圖書館三年帶過一群很可愛很優秀的團隊，也很受到校長及其他長官同仁的支持，這個美好的經驗非常難得，讓我永遠珍惜，真有「人生如此夫復何求」之慨。

本校圖書館在穩定中，不斷在提昇、在成長，請經常使用圖書館的讀者好友，繼續支持指教，亦請跟圖書館不太熟的讀者同仁，多多來圖書館，給我們為您服務的機會。圖書館是大家的，需要大家的支持，圖書館一定會更好。



光碟及資料庫檢索常見問題集

陳芷瑛

身處第一線讀者服務，面對資料檢索者形形色色的問題中，可約略歸納出幾題常見問題，或許你也正有這些疑慮，看看這些整理過的答客問，或可解你心中萌出的疑芽！

Q：如何得知某篇文章有沒有被引用？

A：1.目前可查知單篇文章被引用記錄的資料庫只有ISI公司出版的三大引用文獻資料庫-SCI(SCIENCE CITATION INDEX WIN界面，本館1980-2000為此版本)或SCIE(SCIENCE CITATION INDEX EXPENDED WEB界面，本館2001起為此版本)、SSCI(SOCIAL SCIENCE CITATION INDEX WIN界面，本館1980-2000為此版本，2001起為WEB版本)、AHCI(ART & HUMANITIES CITATION INDEX WIN界面，本館1999起為此版本，但沒有WEB版)。
2.查詢方式是將檢索欄位依以下說明鍵入：最簡單的方式是將被引用文章作者為條件，姓前名後，例如LIU CH，鍵入查詢。

WIN版界面：將Field檢索欄位設定為Cited author/reference

WEB版界面：將檢索欄位設定在CITED REF SEARCH

3.得到N筆查詢結果之後：

WIN版界面：將View顯示欄位設定為Tagged-Bibl+Cited Refs，將檢索結果畫面切換至可顯示該篇文章reference(參考文獻)的模式。即可得知其參考的文章究竟是否為手中該篇？(從刊名、卷、起頁、出版年條件判斷)，抑或只是同名作者但不是手中該篇文章。

WEB版界面：顯示結果為所有名為liu CH之作者被引用的文章，再配合期刊名、卷期、起頁、出版年等條件，再行點選正確篇目，該篇書目之Times Cited即為引用此筆文章之其它文章。要注意的是：

1.因本館SCI及SSCI WEB版自2001才起訂，因此若顯示結果無法進一步連結，原因則出自該篇文章資料早於2001年，本館不具有使用權之故。遇此狀況，只能改查WIN版替代。

2.是否在此三大資料庫查無被引用的記錄，即代表該篇文章真的未曾被引用？

答案是：未必，因為被引用記錄是以此三大資料庫收錄的文章所使用的參考文獻為標的物，若未被此三大資料庫收錄，自然無從分析，但不表示一定未被其它文章引用。

Q：期刊的排名、點數是什麼？如何查詢？

A：所謂排名、點數，是根據期刊的IMPACT FACTOR(影響指數)來計算，而影響指數是以前兩年的資料為統計數據，例如：

$$(1998\text{全年被引用次數} + 1999\text{全年被引用次數}) \div (1998\text{全年收錄篇數} + 1999\text{全年收錄篇數}) = 2000\text{年影響指數}$$

根據此影響指數可判斷此期刊學術排名，其值越高排名越高，相對的投稿篩選標準也極嚴苛。

目前可查詢影響指數的資料庫有兩種：綜合資料庫下的

JOURNAL CITATION REPORT (SCIENCE)

JOURNAL CITATION REPORT (SOCIAL SCIENCE)

這兩個資料庫是以SCI及SSCI資料庫所收錄的期刊為分析對象，可依主題類別或單一期刊名稱查詢其影響指數等資料，做為選擇分析投稿期刊的參考。

要注意的是：若未被SCI及SSCI資料庫所收錄的期刊則無從分析其影響指數。

Q：ABI/INFORM 跟BPO有什麼關係？

A：ABI/INFORM是一個資料庫名稱，等於是一個索引的工具，指向你所需要的書目資料。而該

篇文章若有提供全文，若為WEB版則可線上直接列印全文，若為WIN版，則需於Page Image欄位之代表全文符號上點選，再按Display畫面會出現放入BPO**-**-之全文片，此種將期刊全文影像檔儲存於光碟片中，並須藉ABI/INFORM(限用WIN版)之查詢管道才能得知將那一片全文光碟片插入光碟機中，該全文光碟片稱之為BPO(Business Periodical Ondisk)要注意的是：查詢WEB版ABI/INFORM若有全文，亦稱為BPO，所不同的是此全文存放於資料庫廠商的主機中，直接點選即用，沒有插入特定全文光碟片的動作，也不會出現放入BPO**-**-之全文片的訊息。

Q：我手上已經有老師提供的某篇文章之參考文獻，怎樣找到全文？

A：已知出處的文獻要找到原文，可以用以下的方法：

狀況一：館內有館藏，可能出自紙本或是電子期刊、光碟及電子資料庫三種途徑。

先查館藏目錄：<http://opac2.lib.ncu.edu.tw>，確定有館藏，再看其是否只有紙本，若是，抄錄架號(例：817A082 代表8樓第17排A面第8座第2格)，購妥影印卡，直接上樓找出紙本影印。若不只紙本館藏，還提供電子全文連結，則可利用此連結印出全文。要注意的是：館藏目錄下的連結並不絕對連結至電子全文，其它有助於使用者的資訊亦在連結之列，所以有可能進行超連結的結果並非指向電子全文。

而電子期刊<http://www.lib.ncu.edu.tw/c/serials/ej/eper.htm>

則為本館期刊組將館內目前所有可連結使用電子版全文的期刊清單，包括收錄於光碟及電子資料庫之期刊，所以堪稱為目前使用最方便的電子全文管道。

光碟及電子資料庫<http://www.lib.ncu.edu.tw/~reflib/cdmenu.htm>

有些號稱為全文資料庫，但並非篇篇有全文，一般而言，若其索引1000種期刊，則有全文的部分約600-700種左右，日後若資料庫廠商與出版社之間條件談不攏，則隨時有終止收錄某一期全文的可能。使用時，必須先開啟資料庫進行檢索，用瀏覽卷期或者search某篇文章方式，才能找出該篇全文。

狀況二：館內有館藏，指無紙本亦無電子全文可印出，需利用館際合作系統向有典藏此期刊的單位申請複印，詳細流程詳見總圖網頁館際合作<http://ill.stic.gov.tw>。

Q：SCI為一種「引用文獻資料庫」，何謂「引用文獻資料庫」？有何特別之處？

A：SCI及其姐妹品：SSCI及AHCI號稱三大引用文獻資料庫，何謂「引用文獻資料庫」顧名思義就是將單篇文章所使用的參考文獻亦列入檢索分析，這個特色是一般資料庫所未觸及的部分（一般資料庫所提供的檢索欄位，如篇名、作者、關鍵字、主題分類、摘要、敘述語等，但無法將該篇文章所使用的參考文獻亦當成檢索條件）。而透過參考文獻的使用分析，尋找出其它亦使用相同參考文獻的文章（原理是：會使用相同的一篇參考文獻，則彼此所撰寫的文章亦或多或少、或大或小的關聯。）而這樣的分析並不只限一層，還可以再衍申下去數層循環檢索，因此，其功能之強大，足以分析某篇文章之脈絡根基，立論出處，又可旁徵與此文章相關的文章，此資料庫之特色也就在此。茲將資料庫中幾個重要的詞彙加以說明。

Cited references：即本篇文章所使用的參考文獻。

Related Records：同一年份資料庫中，與該篇檢索結果共用一篇以上相同參考文獻的其它文章。

shared references：Related Records間彼此共同使用的參考文獻。

Parent Record：類似電腦目錄的概念，根目錄下可分子目錄，子目錄下又可再分子目錄，而每一層目錄的前一層就稱之為Parent Record。如前所述，SCI是一種循環索引的資料庫，每一個衍伸前的結果對當層而言就是它的Parent Record。

Q：SCI與SCIE有什麼差別？

A：SCI(Science Citation Index)，一般所指的是光碟版(WIN)資料庫的名稱，而SCIE(Science Citation Index Expanded)則為其WEB版界面的資料庫，二者之間的差別簡述如下：

1. 前者收錄期刊種類約3300種；後者約5800種。
2. 檢索畫面有所差異，功能設計上則大同小異。
3. 前者欲查該期刊之影響指數需另開JCR資料庫，後者可直接連結，並可查得五年影響指數。
4. 前者可條列出shared references的內容，後者卻是以勾選方式條列出引用該篇文章的篇目。
5. 前者資料一年一片，不同年份需開啟各年份資料庫，後者若有回溯訂購，則在訂購年份範圍內可一次查詢。
6. 後者的訂價高於前者約2萬美金。

Q: 中期與遠距有什麼不同?

A: 中華民國期刊論文索引(簡稱中期), 由國家圖書館委託工研院電通所發行, 資料收錄1970年迄今之中文期刊(約3000種)文章, 若已完成全文掃描之文章, 則可線上列印出全文。而國家圖書館遠距圖書服務系統(簡稱遠距), 所提供使用的資料庫除中期(即畫面上之期刊論文)外, 還包括政府公報、政府出版品、期刊指南等等其它資料庫, 資料庫種類上多出中期甚多。與中期為同一資料庫, 但資料收錄年份較短(自1990迄今), 亦可連結已掃描全文, 線上列印。本校因為中期訂戶, 並已加入會員預付複印全文年費, 因此可免費連結使用遠距, 而且校內IP(140.115.*)之機器皆可免付費列印已掃描全文。而未掃描之文章, 則一律透過館際合作系統申請(遠距已與館合系統整合)。

Q: 是否每一資料庫均可申請校外使用帳號?

A: 不是。目前資料庫檢索使用可分成以下三種模式:

- 1、完全採鎖IP模式: 如WOS、EI Village、JCR等資料庫, 限140.115.*.*使用
- 2、鎖IP與帳號/密碼雙重模式: 如IEL、ABI、SDOS等資料庫, 除本校140.115.*.*外, 另提供校外使用帳號及密碼認證模式, 使用者離開校區則需有此帳號及密碼才可檢索使用。
- 3、完全採帳號/密碼控管: 如中時電子報、聯合知識庫、OCLC FirstSearch、Dialog資料庫系統等, 不限IP, 完全以專用帳號及密碼扣點使用, 通常都是本校預付一定檢索額度, 依據使用記錄陸續扣點至歸零為止。



暑期研習班心得

資訊組織專題班-電子資源

採編組

由於數位化圖書館之進展日新月異，電子資源之成長也極為迅速。國家圖書館為使編目人員了解電子資源編目之相關概念，並且培養其處理電子資源之能力，因此接受中國圖書館學會之委託，於民國91年7月22日至24日假該館辦理本項電子資源組織專題班研習課程。

在資訊爆炸的時代，各種形式電子資源推陳出新，搜尋引擎的便利成為一般民眾找尋資料的利器。面臨這些壓力，圖書館如何因應，是身為館員的我們應加以努力的方向。面對廣大且多變的資訊，誠如陳昭珍老師在課程開始所言，資訊若無加值，則無法發揮效用；而就圖書館業務而言，傳統的圖書分類編目就是一種加值的服務。

隨著資訊科技的發展，電腦與網路應用日趨普及，資訊電腦化使得圖書館館藏的徵集範圍已由傳統的紙本型式媒體，擴展至光碟、資料庫、網路資源等電子資源。為組織整理大量及多樣的電子資源，圖書館傳統編目作業除了針對編目規則、機讀編目格式進行部份修訂外，國內外學者更積極尋求技術上更簡便、更適合Web界面、更便於網路上資源分享的方式以組織電子資源--Dublin Core（簡稱DC），以及能夠處理結構化資訊的XML標示語言，而OCLC所推動的網路資源合作編目計畫Connexion(原名CORC)則促進網路資源編目及資源共享。

本次的研習課程即針對上述議題深入的探討，並對電子資源編目安排實作課程，促使學員們對電子資源編目有更深刻的瞭解。在實作課程中分析新版的AACR2R、MARC21及中國編目規則、CMARC為因應電子資源的編目，在規則上及相關MARC欄位上所做的修訂，並實際針對各種型式的電子資源進行編目實例介紹。

Dublin Core是近幾年圖書館界熱門的議題，DC是由各個學科領域的學者專家經過多次的研討會所制定出的metadata元素集，希望藉由所包含的15個欄位就能對網路上的各種主題資源進行描述，在各項欄位易懂易學的原則下，鼓勵作者和出版者以自動資源搜尋工具能蒐集的形式來提供metadata。DC於2001年已通過美國ANSI/NISO Z39.85標準認證，逐漸被廣泛運用，OCLC的Connexion合作編目計畫即採用了DC架構。

OCLC的網路資源合作編目計畫Connexion於1999開始進行，目前資料庫已超過55萬筆紀錄，Connexion同時支援DC及MARC，使這二個架構在同一個系統中共存且可互轉。國內目前參與Connexion計畫的計台大及政大圖書館，這次課程由實際參與計畫的台大圖書館編目組梁君卿主任，與學員分享其實務經驗。課程中除了介紹Connexion(原稱CORC)的計畫緣起、成果及特點等，並介紹了Connexion的其他功能如pathfinder、權威控制、自動偵察URL等功能。

另外，這次研習班，更有最新的資訊XML和DTD的理論與實務。由淺到深，從基本概念、發展背景、設計目標、XML與HTML和SGML之比較，到實例的講授。

觀察近年數位圖書館及博物館的發展趨勢，多數已由MARC跨越到XML。由於MARC本身結構複雜較不為圖書館界以外的人士接受，且電腦人員要處理ISO2709的語法難度較XML為高，加上不利於web介面顯示與資訊再利用等因素，近期的數位圖書館計畫多採用適用於Web介面、支援各種領域、容易開發設計的XML語法。XML（Extensible Markup Language）是一種能處理結構化資訊的標誌語言，允許使用者根據需要，自行定義標籤及屬性以進一步描述資料的語意，由於XML彌補HTML不能處理結構化資訊及SGML程式不易開發及不易在Web上傳佈的缺點。

面臨快速成長的網路資源及資訊服務，圖書館資訊服務除了提供傳統的圖書館功能之外，更應朝向資料中心及知識中心的理念而轉型。館員除了應將有用的網路資源加以蒐集、組織並整理之外，面對DC、及XML的發展，圖書館的編目工作者也要多加瞭解其與MARC的優劣。



資訊組織基礎班 研習心得

吳淑菁

在圖書館擔任技術工作，希望能多了解圖書館專業領域的知識，所以參加資訊組織基礎班的課程，從基本功夫練起，五天充實的課程加上實務經驗豐富的講師和實作課程，收穫良多。

資訊組織基礎班課程內容主要為六個部分，(一)專題講座：資訊組織與編目規範(二)中國編目規則、機讀編目格式和編目實作(三)中國圖書分類法和分類實作(四)標題法(五)權威控制(六)編目資源應用。

以下為各課程摘要，和大家分享：

一：陳和琴老師：<<專題講座>>資訊組織與編目規範

(一)編目課程主要有三大類：

1:傳統的：圖書分類編目(Cataloging and Classification)

就圖書資料的形體及內容特性，按照一定的編目規範記載下來，以便讀者認識、辨別並利用。

2:現代的：資訊組織(Information Organization)

在檢視所有資訊類型及格式之組織原則、概念、理論及方法。

主要的資訊組織方式包括：書目學、分類編目、索摘及記錄管理等。

3:最新的：知識組織(Knowledge Organization)

為知識處理(Knowledge processing)的一個過程，主要指知識的分類及構造。

包括：編目(cataloging)、索引(indexing)、分類(clustering and classification)、過濾(filtering)及聯結(linking)。

(二)編目規範的重要性

1:為從事編目工作引以為典範的標準或指引。

2: 編製的目錄才能保持一致性以利查詢。

3:達到編目資源共享。

(三)編目規範的種類

1:編目規則：

中國編目規則修定2版、西文：AACR 2R 1998，AACR Amendments 1999，2001。

2:圖書分類法：

中國圖書分類法、西文圖書分類法。

3:標題表：

中文圖書標題表、中文主題詞表、西文標題表。

4:機讀編目格式：

中國機讀編目格式第四版、西文 MARC STANDARDS、國際機讀編目格式 UNIMARC、Metadata(MARC21、Dublin Core..etc)。

5:權威機讀格式：

中國機讀權威格式。

6:著者號碼表：

中文目錄檢字表四角號碼檢字表。

7:編目工作手冊

二：任永禎老師：中國編目規則、中國機讀編目格式和編目實作

(一):何謂機讀編目格式?

是指機器可閱讀的目錄，英文縮寫簡稱MARC(Machine Readable Catalogue)。定義：將記錄以代碼形式及特定結構格式儲存在電腦硬碟上而能夠被電腦識別並編輯輸出資訊的目錄格式。

(二) 中國機讀編目格式的特性

- 1:根據中文圖書資料之特性發展。
- 2:適用於各種語文。
- 3:適用於各種資料類型。
- 4:磁帶上之書目記錄格式依據 ISO2709(1980 rev.)。
- 5:書目著錄規則。
- 中文依據中國編目規則(CCR)西文依據AACR2(1988 rev.)。
- 6:中文字集以中文資訊交換碼(CCCII)為基準。
- 7:處理資料方式：定長欄、變長欄。
- 8:羅馬拼音採韋傑式羅馬拼音系統。
- 9:各項代碼採國際標準：國家、日期、語文、年代、地區。
- 10:編訂機讀格式簡編：供中小型圖書館參考。

(三):民國86年中國機讀編目格式(第四版)已出版和第三版不同的地方為

- 1:附註段(3xx)由原先29個欄位，簡化為4個欄位。
- 2:連接款目段(4xx)整段刪除，與相關題名段合併。
- 3:相關題名段(5xx)大幅調整，增加為36個欄位。
- 4:集叢(225)及內容註(327)USMARC化。
- 5:名稱(人名或團體名稱)欄位簡化，分欄一致化。
- 6:採用USMARC 856欄位處理網路資源文獻。

三:陳友民講師：中國圖書分類法

(一)所謂”類”是指一組具有某一些共同屬性事物對象的集合。

(二)所謂”分類”是指根據事物屬性對事物對象進行”區分”和”類聚”，即”分其異”和”類其同”或”異其所異”和”同其所同”，並按照其相互關係進行組織的活動。

(三)所謂”文獻分類”是指根據分類規範工具針對文獻內容的學科屬性和其他特徵，以揭示文獻的內容性質，並分門別類系統地組織文獻的一種整序方法。構成文獻分類的要素有下列4項：

- 1:分類對象：圖書館所收藏之文獻
- 2:規範工具：文獻分類法及文獻分類規則
- 3:分類標準：學科屬性和其他特徵
- 4:分類目的：揭示內容和組織文獻

(四)文獻分類工作主要分兩個部分：

- 1:文獻分類前的準備工作，包括選擇分類法、確定使用本、熟悉分類法、編分類手冊、置分類手冊、置備參考書、儲訓分類員等環節。
- 2:文獻分類工作大致可分下列6個步驟：
 - (1)複本查核
 - (2)審讀文獻
 - (3)主題分析
 - (4)查表選號
 - (5)編製書碼
 - (6)校對審核

(五)目前較通用的文獻分類法有下列數種：

- (1) 杜威十進分類法(DDC/DC)
- (2) 國際十進分類法(UDC)
- (3) 中國圖書分類法
- (4) 美國國會圖書館分類法(LCC/LC)
- (5) 中國圖書館分類法

(六)同類書排列的方法主要有3：

- (1) 按著者名稱字順排
- (2) 按文獻分編順序排
- (3) 按文獻出版年代排

以按著者名稱字順排較理想，可以集中同一類目中同一著者的不同著作，對於文學和藝術作品等類目尤其適合，是目前臺灣地區最通行的排列方法。

(七)索書號又稱排架號，是每一種文獻在整個藏書組織中所處位置的標識，也是文獻排架、讀者索書、藏書清點的依據。

四：張慧銖講師：標題法

(一) 標題法之定義

依據文獻顯著的特性，解析其內容，以語詞作為主題概念的呈現，並將概念標示進行字順排列，同時使用參照的方式，間接顯示概念間的相互關係。透過詞彙控制使得主題與概念間建立一對一之對應關係，達到依據主題集中文獻的目的，以做為資料查詢的重點。

(二) 標題法之目的

- 1:以精確、具體的語彙或符號，對文獻資料所提供的主題內容加以適當的描述，使讀者能夠迅速查檢出所需要的資料。
- 2: 揭示出特定主題範圍內研究主題、研究方法或觀念及知識應用上的 相關性。
- 3:對於各學科領域都能提供一般性和專門性詳簡不同的分析款目。

(三)標題法之功能

1:規範功能

由於不同時期及不同觀點所形成的詞彙，其語義產生歧異，因此提供標準化的磁彙表，將自然語言轉換為規範化的語言，控制[同義異形詞]和[同形異義詞]等成為重要課題。

2.解釋功能

- (1) 透過標題表的體系結構，將標題表安排在語義空間的一定位置上，準確地揭示每個標題詞的內涵與範圍，使其詞義明確、用法一致。
- (2) 透過詞彙本身的概念，以及經由參考類號、範圍註或實例等編輯方法，呈現標題詞的意義。

3.工具功能

成為編製目錄及索引的依據及標準；若由讀者檢索角度而言，標題表也是進行文獻檢索的工具。

4.檢索功能

彌補題名、著者等查詢方式的不足；並可經由標題詞間的參照關係，擴大或縮小檢索範圍，或指引到相關主題，增加查詢線索。

(四)中文主題詞表之進度及發展

- 1:目前已完成教育類等二十五個學科，共13,116個詞目，編訂工作仍持續進行中。
- 2:初期以全文呈現。
- 3:未來將提供檢索介面供使用者查詢。
- 4:網址：<http://192.83.186.1/catweb/>

(五)西文標題法之未來發展
OCLC的實驗計劃:FAST

五：劉春銀講師：權威控制

(一)權威控制的目的

- 1:提高書目資料之正確性與可靠性(標目一致性)
- 2:增加查尋檢索途徑(參照關係)
- 3:發揮目錄的效能(參照說明與指引)
- 4:提高編目的工作效率(節省查尋，排片的時間)
- 5:避免建立重複的記錄(可由不同的書目中心查獲書目記錄)

(二) 權威控制的功能

- 1:集合性:將同一特性的資料彙集一處
- 2:一致性:採用控制語彙與記載形式
- 3:關聯性:以參照款目指引讀者，將相關資料彙集一處
- 4:註記性:以集叢的處理方式(標目 + 類號)

(三) 權威控制的工作內容

- 1:權威記錄之建立與更新(格式、異形標目、歷史、範圍與其他記錄之連結)
- 2:權威檔之建立與維護(標目參照關係之建立-See,See also)
- 3:書目資料庫之線上權威控制(書目檔與權威檔之連接)

(四)權威檔的種類

1:名稱權威檔

- (1) 個人名稱:本名、筆名、譯名、全稱、同名之不同著者、法名、廟號、諡號及封號等。
- (2) 團體名稱:全稱、簡稱、多個名稱、原名、中文譯名、頭字語及新舊名稱。
- (3) 會議名稱:屆次、日期及地點。
- (4) 地理名稱:新舊地名、外國地名及相同地名。
- (5) 劃一題名:同作品之不同題名、集叢題名(追尋、分析、分類號等)、連續性出版品之刊名演變、翻譯作品及不同版本等。

2:主題權威檔

- (1) 新舊標題
- (2) 廣狹義詞
- (3) 主標目-主題複分

3:集叢權威檔

追尋、分析、分類號。

六：俞小明講師：編目資源應用

(一)書目編目網路資源

1:資源共享

- 全國圖書書目資訊網(NBINet)

網址:<http://nbinet.ncl.edu.tw>

係一臺灣地區大學及公共圖書館之線上聯合目錄目前參加館數達70所書目量達403萬餘筆館藏量達580萬餘筆(91年6月統計)。

- 全國圖書書目資訊網(NBINet)資料庫一覽表

(1) 聯合目錄資料庫-全國新書資訊(CIP & ISBN)，國家圖書館館藏目錄，漢學研究中心藏書目錄70所合作館館藏目錄。

(2) 中文期刊聯合目錄

(3) 善本古籍聯合目錄

(4) 大陸出版品書目

(5) 中文名稱權威

- 俄亥俄州聯合目錄(Ohio LINK)(完全免費下載資料)

網址:<http://www.ohiolink.edu/>

係由全州境內大學校院圖書館及俄亥俄州立圖書館所組成的聯盟目前參加館數達82所服務約50萬名師生書目量超過八百萬筆館藏量超過3千1百萬筆。

2.書目加值

- ITS MARC(即 BiblioFile on The Web)

網址:<http://itsmarc.sinica.edu.tw>

由美國TCL公司出版，目前在中研院設 mirror site,金珊、漢珍、飛資得均可代理。採購方式以user數，workstation數決定所需之年訂費。目前書目量約1500萬筆(截至91年6月止)。

- OCLC Cataloging Services(原名 PRISM)

(二)書目編目之光碟資源

- 中華民國出版圖書目錄光碟系統(SINOCAT)

資料內容為一般性資料、政府出版品、研究報告、連續性出版品、視聽資料、樂譜資料、電腦資料等，約686,354筆,一年更新三次,每次增加25000筆(截至91年4月止)，可協助編目、支援採購及快速閱覽。

- 中華民國出版圖書目錄彙編電子書光碟系統(SINOBOOK)

資料內容為一般性資料、政府出版品、研究報告、連續性出版品、視聽資料、樂譜資料、電腦資料等，約538,005筆,一年更新一次,每次增加50000筆(截至91年4月止)，可書目查詢、參考工具及支援研究。

(三)網站編目之資源

- OCLC CORC

網址: <http://www.oclc.org/connexion/>

- World Wide Web Consortium

網址:<http://wcp.oclc.org/>

- Nancy B. Olson, Editor, "Cataloging Internet Resources:A Manual and Practical Guide" .(2nd ED.)

網址:<http://www.purl.org/oclc/cataloging-internet>

(四)佛教著者人名權威資料庫

網址:<http://www.gaya.org.tw/library/author/index.asp>

由香光尼眾佛學院圖書館建置佛書分編著者人名資料查詢

(五)編目資訊相關資源

- 國家圖書館的編目園地

網址:<http://datas.ncl.edu.tw/catweb/index.htm>

- 國家圖書館書目中心網頁

網址:<http://nbinet.ncl.edu.tw>

- 國家圖書館館藏目錄

網址:<http://www.ncl.edu.tw/f1.htm>

- 全國新書資訊網

網址:<http://lib.ncl.edu.tw/isbn/>

- 中國圖書館學會

網址:<http://lac.ncl.edu.tw/>

- ALCTS

網址:<http://www.ala.org/alcts>

- Library of Congress Cataloging

網址:<http://lcweb.loc.gov/catdir/>

- LC合作編目計劃

網址:<http://www.loc.gov/catdir/pcc/>

- Cataloger's Toolbox

網址:<http://www.mun.ca/library/cat>

- Technical Processing Online Tools

網址:<http://tpot.ucsd.edu/>

五天的課程對於圖書館的相關編目內容及如何利用網路上的資源，有基本的概念和認識，也深深的體會到由於資訊科技的日新月異和網路寬頻時代的來臨，身為圖書館的工作者應不斷接受新知和充實自己，進而組織資訊和知識，提供整合的介面讓讀者更方便、快速的找到想要的資料。



採編組

庫存圖書大清倉

持續成長的新購圖書、源源不斷的贈送圖書、盤存後絡繹不絕的問題圖書、文圖遺留的法語、德語、西班牙語及日韓文等外語圖書，以及建館以來長期累積的難編圖書，加上常有的人事異動交替，使得採編組外的走道及庫存書架區總是書滿為患，為了還原一個清爽的工作空間，館長特撥專案經費指示本組於暑期期間進行庫存圖書大清倉，經全組同仁的齊心協力，於兩個月間理出一片清爽天地。

前臺大校長贈送珍貴圖書

九月二十六日至前臺大校長虞兆中校友家中取回贈書5大箱，共收90種中西文圖書，多為大部頭藝術畫冊或作品，資料極為珍貴。本批圖書分編完成後將典藏於校友贈書特藏室，供全校師生借閱使用。

(插入相片)

91博碩士論文建檔完成

每逢暑期便是本校新科博碩士論文的建檔旺季，這一季的論文收穫千餘冊，本組任事人員已於一個半月期間完成約莫近千冊論文的書目建檔以及論文全文電子檔的書目連結。

複本圖書贈友館

八月十三日清雲技術學院圖書館至本館取回複本圖書1,326件，其中含中文792冊，西文532冊，視聽2件。



典閱組動態報導

- 一、為提昇閱覽品質，完成一至四樓閱覽區，照明加強工程。
- 二、為加強服務讀者，暑假起延長夜間開館及增加週六開館時間。本學期起週日提早上午開館，實施有開館即有借、還書服務。
- 三、本校期中考試期間，自前一週之星期六起至當週之星期日止（10/26～11/10）。暫停未成年(未滿十八歲或國、高中生)讀者進館。
- 四、十一月一日起，本館與中研院史語所傅斯年圖書館交換借書證五枚。歡迎全校師生多加利用。利用該證可以借書五冊、借期三十天，不提供預約、續借服務。
- 五、圖書館閱覽管理規則第三條第一款，學期中之開放時間修正為：星期日至星期五：八時至二十三時開放、星期六：八時至十七時開放。（九十一學年度第一次圖書管理委員會議修正）
- 六、圖書館借書規則第二條修正為：本館借書時間，除例假日外，得於規定時間內，憑證件辦理借書手續。寒暑假借書時間由本館另行規定，於學期結束前公告之。（九十一學年度第一次圖書管理委員會議修正）
- 七、圖書館借書規則第二條修正為：教授指定參考書及本校畢業論文得經本館同意，於每日借還書作業時間結束前四小時借出，於次日開館後二小時內歸還...（九十一學年度第一次圖書管理委員會議修正）
- 八、圖書館國鼎分館管理規則第三條，學期中之開放時間修正為：星期一至星期五，八時三十分至十六時三十分。（九十一學年度第一次圖書管理委員會議修正）



參考諮詢組動態報導

陳芷瑛

本校學位論文及教師指定參考書外借時間延長

為回應同學反應學位論文及教師指定參考書可外借時間過短，無法配合使用需求，特調整借書規則中相關條文，並經圖書管理委員會議通過，將此兩種資料借出時間改為每日借還書作業停止前四小時可外借，也就是週日至週五晚上6點起；週六中午12點起即可借出，並需於次日上午10點前歸還，逾期按小時計算罰款。新規定於91年11月1日起開始施行。

大一新生認識圖書館活動開跑

九十一學年度「大一新生認識圖書館」活動自9月24日起進行到今年的12月31日，共計舉辦13週26場，這項大一新生以班為單位，活動地點遍及總圖及舊圖，幾乎動員全館館員的大規模活動，在各單位的配合之下參與率極高，透過靜態的講解及動態導覽的雙重方式，深入淺出的介紹相關的權益及須知，尤其能夠增進館員與讀者之間的互動，也算是館員的一項新挑戰。

2003光碟及電子資料庫訂單拍板定案

在國科會科資中心及教育部取消補助各校光碟及電子資料庫25%的經費後，2003起各校面臨全額自付的壓力，尤其在美元匯率居高不下，而幾乎90%以上皆需以美元付款的狀況下，本校採保守方式訂購，維持與2002相同的續訂內容與訂費分攤方式，寄望校方卓越專款或台灣聯大中有專屬經費可供擴充。

91(下)教師指定參考書作業調查開始

為配合教師課程需求，本館將教師指定參考書調查作業分成兩次進行，5月(上學期課程需求調查)、10月(下學期課程需求調查)。之所以提前作業的原因是考量無館藏或版本不符等狀況發生時，進行圖書採購及分編作業等時間約為3-4個月，因此需要老師們配合及早提出書單，以利館方後續作業。關於本項作業是否有明確的截止日期，館方並未設限，只要書單是屬於已有館藏的資料就無妨，否則只怕屆時無書可用。

新版圖書館簡介出爐

本次委由宜加設計公司設計及印刷作業，在各組同仁配合資料提供及更新下，順利完成15000份的彩色摺頁式簡介，目的在給到館的讀者一份基本的服務資訊介紹，期望增進對使用圖書館的便利與了解，現置服務台供眾索取利用。

新人新象與新望

本組新進同仁徐月美小姐自8月1日到職，協助館合業務及各項推廣活動，徐員本身為圖館科系畢業又有實務經驗，再加以熱忱的服務精神，在面對各項難解的諮詢內容中不斷的尋求解決，相信很快的會成為讀者諸君不可或缺的好幫手。



期刊組動態報導

周芳秀

- 本館加入台灣地區WileyScience電子期刊使用者聯盟

由台灣大學圖書館籌組的台灣地區WileyScience電子期刊使用者聯盟，藉者91年11月5日的成員會議，宣佈正式成立。估計將達三百種之多。聯盟之形成，除了互惠、互利之外，確實讓各館有限的經費做了最大效益的利用，請大家拭目以待。

- 合訂本期刊加貼條碼

期刊組於91年暑假期間，進行合訂本期刊加貼條碼作業，預計此項工作完成之後，將有利期刊盤存及冊數統計。

- 複本期刊轉贈需要單位：清雲技術學院

複本期刊之產生其來有自，不外因有分館而重複採購或因贈閱等因素而產生。本館希望複本期刊不要成為廢棄品，能做佳用途，願意轉贈需要之單位。清雲技術學院因此獲贈西文複本期刊257冊。

本館仍有複本期刊資料一批，任何單位若有需要，歡迎向本組索取清單。

中文期刊請洽：wang@www.lib.ncu.edu.tw

西文期刊請洽：ling@www.lib.ncu.edu.tw



資訊組動態報導

連文雄

(1)、91/6/4第十六期起圖書館電子報已批次發送給全校師生和教職員，圖書館會不定時把重要訊息以電子報的方式傳送，有關圖書館電子報的服務與過期電子報之內容，可進入圖書館網站：<http://www.lib.ncu.edu.tw>後，點選[訂閱本館電子報]查詢。

(2)、本年度研究所畢業生博碩士論文電子檔已全部審核完畢並上網，讀者們可至圖書館博碩士論文管理系統網站(<http://thesis.lib.ncu.edu.tw>)查詢使用。



視聽動態報導

朱碧靜

視聽空間新規劃，開架瀏覽好方便

因應視聽資料成長空間的需要，加上音樂CD閉架典藏、預約借閱的不便，視聽組於七月中期開始進行空間規劃，目前錄影帶、影碟(LD)及語言期刊館藏已另闢空間開架儲存，音樂CD已全面移架並與DVD、VCD及錄影帶等視聽媒體集中典藏。預計新學期開始，所有資料將全面開架儲存，一者便利讀者瀏覽使用，一者節省館方調閱資料之工讀人力。

(插入照片)

視聽網頁改新貌

配合視聽組語言訓練室的開放、讀者使用群的增加、借閱辦法的修正、典藏空間的改變，以及各項推廣活動的實施，原有視聽網頁內容勢必大幅更新，經館員及工讀生共同努力，視聽組網頁有了全新面貌。目前各類型視聽館藏書目，已上網分類呈現，並可自動連結該筆資料之借閱狀況。

漂亮英語有門道，學習方法多管道

講一口漂亮的英語，應是多數人共通的理想，承語言中心之助，九月份本組配合語言中心計推出三項活動，包含「英語與華語諮詢服務」、「英語加油站說的系列」、「英語加油站聽的系列」等。「英語與華語諮詢服務」係由語言中心五位極為熱心的老師主持，老師們每週輪流挪出一個小時的時間，於舊館二樓視聽組服務臺，一對一為同學們解答有關英語及華語學習的問題。「英語加油站說的系列」係由語言中心許玉珍老師主講，於9-12月間舉辦四場演講活動，相關教材可上網下載。此兩項活動皆已獲得良好迴響，而許老師的演講精采有趣，第二次演講更是座無虛席。「英語加油站聽的系列」目前共有10個主題，每一主題皆分成初、中、高級，使用者可依個人喜好選擇所需主題及所需程度之練習卷，並借閱所需教材至語言訓練室練習聽力，練習卷之解答可洽服務臺借閱使用，此一活動之教材設計亦由許玉珍老師提供。

(插入照片)

推廣活動迎人潮

人來人往的使用者，是圖書館讀者服務的理想，為了吸引更多師生前來獨立舊館二樓的視聽資料室，自10月起，每週二、四於團體閱聽室播放影片，免費供師生欣賞，藉以吸引人潮。並於10月下旬起，推出好片大家選活動，活動實施以來，上網選片讀者頗眾，前來看片的讀者或逾20人，或逾30人，或逾40人，推廣成效頗為理想。

視聽使用對象大幅開放

歷來迭有校友、教職員眷屬、合作館讀者及本校推廣班學員等各類型讀者反應，希望能夠使用本館典藏之視聽資料。基於服務讀者理念，並考量資料安全性，已於10月24日召開之圖書管理委員會議通過修訂「本館視聽資料室使用辦法」。待相關系統及資料設定完畢，未來凡持有本校學生證、服務證及借書證者，皆可使用本館視聽資料及設備。

圖書館視聽資料室使用辦法修正如下（九十一學年度第一次圖書管理委員會會議修正）

第二條修正為：凡領有本館借書證及合作館讀者，得在本室內使用視聽資料及設備，惟十二歲以下之兒童得由家長陪同在旁方可使用及觀賞。

第四條修正為：凡領有本館借書證及合作館讀者，得在本室內使用視聽資料及設備，惟十二歲以下之兒童得由家長陪同在旁方可使用及觀賞。



圖書館雙向橋

問題1：

請問這學期開始，圖書館有那些新的服務與變化？

圖書館答覆：

新學年開始，歡迎大家回圖書館。與去年同時期比較，圖書館有如下改變，提醒讀者注意：

1. 增加學期中週日上午開館，也就是週日至週五都是8:00開至23:00，週六8:00至17:00◆
2. 寒暑假增夜間開館，及週六白天開館，這個暑假已經做了。
3. 「有開館即有借還書」，在開館後半小時及閉館前一小時都可至櫃台借還書。
4. 館內開放在廁所內打手機，但手機一進館請務必置於「不發聲」模式，手機以不打擾館內安靜為原則，希望讀者配合。
5. 視聽組（舊圖二樓）有極大改變：1）增設語言訓練室，除修語言課程同學使用外，要考託福的同學也可加以使用，其他語言方言也都有，2）大幅開放各種影帶影碟等資料外借，在館內卡座使用也不收費。沒去過視聽組的讀者應該去看看。
6. 電子資料庫、全文電子期刊都大幅增添，請多加上網使用。
7. 以最大努力配合「讀者薦書」，並接受「進館新書急編」。希望「新書展示區」，讀者能滿意。
8. 提醒教師讀者，本館有「國科會及建教計畫購書長期借閱辦法」，請多利用。
9. 博碩士論文電子檔，今年收了一千多份，謝謝研究生同學的貢獻。讀者可上網看看。
10. 「大一新生認識圖書館」活動，請大一新生在排到之週二週會時間，來圖書館看看，很好玩的，而且對您大學四年的求學生涯一定有幫助。

另外，有關「24小時自修室」，本擬利用暑假裝修，地點在舊圖二樓東面，可設三房120席，但因現址目前借給資工系使用，需待工五館建好，始能歸還。請讀者耐心再等一年，圖書館會負責將24小時自修室重建起來。

謝謝！

館

長 09/13/2002

問題2：

我想推薦新書 不知道可不可以直接在站上推薦，還是一定得到圖書館去填單子？

圖書館答覆：

你好：

可以的，你可以電子方式告知推薦書目資料，圖書館的網頁上亦提供兩處推薦書刊的線上表格，一為點選【各類申請表單及線上報名】進入另一可從【館藏資料查詢(OPAC)】下點選新系統後再選推薦書刊進入。

歡迎你的推薦。

圖書館採編組

問題3：

之前有推薦一本書，圖書館也同意購買了，大概要多久才會到呢？

圖書館答覆：

您好：

通常同意購買的推薦書，正常大概需要一個月的時間，也會視圖書徵集的難易程度，會有不同的到館時間，另外只要書到館後會儘速處理讓推薦者優先來借閱，如有其他疑問可以電洽採編組 王小姐(7413)

問題4：

請問能不能查自己的借閱紀錄？

圖書館答覆：

進入圖書館首頁後點選[館藏目錄]，進去後在左下方有[借閱記錄/續借]這個選項，進去後就可以查了...

問題5：

圖書館OPAC公共檢索區的電腦有些太老舊，可否予以更新？

圖書館答覆：

謝謝大家的建議與反應，我們會把提升OPAC區電腦的需求，納入未來館內資訊設備的採購規劃考慮中。在更新之前，大家的問題與建議說明如下：

1. 館內目前供讀者使用的電腦與用途主要如下：

- (a). 1-8F線上目錄檢索區(約33部)，主要供查詢館藏目錄(尤其是該樓層的優先)為主。
- (b). 1F參考諮詢區(約8部)，主要供查詢電子資料庫，電子期刊為主，將來將增加掃描器等 以提供掃描服務。
- (c). 地下室推廣教室(約25部)，主要供每周推廣教學，電子資料庫教學，博碩士論文轉檔教學使用(需用office等軟體)。

過去由於1-8F的電腦用途較為單純，所以在更新上採用漸進的方式，如1F，2F，3F 較常用的地方，我們已更新了其中8台到P500，其它的樓層我們也會儘快評估，當然最基本的如果連查書(館藏目錄)都不能用的，會立即汰換或維修更新。在設備更新之前，如果您有以下問題或需求，可先依以下的建議處理：

- 1. 長時間或較佔記憶體的查詢，如資料庫，電子期刊，博碩論文，可至1F參考區使用，不但有專人可諮詢協助，也可列印。也不會影響其它讀者要查詢該樓層館藏的時間。
- 2. 發現當機，或前面讀者裝了軟體影響使用，可按Reset讓電腦重新開機，因館內OPAC電腦均安裝有再生卡，可以自動清除掉非法安裝的軟體，讓電腦恢復正常。也歡迎透過圖書館網站 ->意見反應 通知我們處理。
- 3. 其他的建議也很好，如設定登入帳號管理..等，我們會與更新案一起討論規劃。

謝謝大家的建議與反應！

圖書館-資訊系統組



圖書館紀事 (91.05-91.10) 11/21/2002

日期	紀事
91.05-	清潔公司進行圖書館第一次年度大掃除。
91.05.02	李淑容至台北淡江大學參加「netLibrary電子書研討會」。
91.05.03	九十學年度第二次校務會議圖書館工作報告送交秘書室。
91.05.07	圖書館第五十三次業務會報。
91.05.07	尤碧玉參加秘書室公文流程控管檢討會。
91.05.23-24	連文雄至台灣大學圖書館參加「台灣地區INNOPAC系統使用者聯盟系統小組」第25次會議。
91.05.24	王乾盈館長至台灣大學圖書館參加「台灣地區INNOPAC系統使用者聯盟系統小組」第25次會議。
91.05.24	圖書館門禁安裝數位監控系統。
91.05.27	視聽資料組語言訓練室正式啟用，舉行開幕茶會，邀請劉校長、鄭副校長等一級主管，及語言中心老師蒞臨。
91.05.27	圖書館延長借還書及視聽資料室開放時間。
91.05.27	資訊系統組辦理九十學年度研究生畢業離校之論文電子檔繳交說明會。
91.06	「國立中央大學圖書館通訊」第34期出版
91.06.01	採編組邱雅暖小姐商調清華大學圖書館服務。
91.06.04	圖書館第五十四次業務會報。
91.06.05	王乾盈館長參加九十學年度第二學期「教育部督學視導綜合座談」。
91.06.08	九十學年度畢業典禮暨校慶，全校正常上班。
91.06.11	王乾盈館長與典閱組主任面談約聘夜間館員。
91.06.18	王乾盈館長邀請文學院賴澤涵院長、歷史所齊茂吉所長及中文系姚振黎老師討論文學院採購大套叢書相關事宜。
91.06.19	資訊系統組邀請INNOPAC系統廠商說明昇級相關事宜。
91.06.19	顏杏娥至台北挑選新書。
91.06.21	王乾盈館長與學生會代表王韋彬會長及黃繼養福利部長說明二十四小時自修閱覽室事宜。
91.06.24-	暑假開始實施新開館時間，總圖書館週一至週五上午八時至下午九時，週六上午八時至下午五時，週日閉館。
91.06.25	大陸學者15人參觀圖書館。
91.06.26	採編組宋瓊玲、顏杏娥、王名玉參加中原大學圖書館館員自我提昇學習課程專題演講：「數位內容產業與數位典藏」。
91.07.01	參考諮詢組許峪嵐調典閱組，負責典閱組夜間及例假日開館服務事宜；典閱組張璧華調採編組服務，林茂華調國鼎分館服務。
91.07.01	新進專案計畫工作人員張俊堯到職，負責典閱組夜間及例假日開館服務事宜。
91.07.08-12	館長出國開會，採編組朱碧靜組長為職務代理人。
91.07.10	陳芷瑛至台北科技大樓參加「Elsevier / Academic Press 資料庫整合說明會」。
91.07.13	總圖書館中央空調進行年度大保養。
91.07.14	總圖書館進行年度環境消毒。
91.07.15-19	館長出國開會，參考諮詢組陳芷瑛組長為職務代理人。

- 91.07.15-19 顏杏娥參加中國圖書館學會九十一年度「知識管理專題研習班」。
- 91.07.15-19 吳淑菁參加中國圖書館學會九十一年度「資訊組織基礎班研習班」。
- 91.07.22-24 宋瓊玲參加中國圖書館學會九十一年度「資訊組織專題班--電子資源」。
- 91.07.25 尤碧玉參加本校公文控管總檢討會議。
- 91.07.29-8/2 王名玉參加中國圖書館學會九十一年度「館藏發展理論與實務專題研習班」。
- 91.07.31 英文系李振亞老師卸任視聽資料組組長兼職。
- 91.08.01 視聽資料室開放本校教職員眷屬使用。
- 91.08.01 龍潭農工徐月美小姐商調本館參考諮詢組服務，接替邱雅暖職缺。
- 91.08.01 採編組朱碧靜組長兼任視聽資料組組長。
- 91.08.06 圖書館第五十五次業務會報。
- 91.08.08 尤碧玉參加秘書室分層負責總檢討座談會。
- 91.08.08 李筱玲及顏杏娥至台北榮民總醫院圖書館參加「電子資源編目研討會」。
- 91.08 九十一學年圖書館工作計畫送交秘書室。
- 91.08.30 圖書館第五十六次業務會報。
- 91.09 視聽組館藏影碟（LD）及錄影帶開放讀者外借使用。
- 91.09.01-08 王乾盈館長參加兩岸地震聯合觀測與長期合作研究訪問團，朱碧靜組長為職務代理人。
- 91.09.06 辛樂克颱風來襲放假，圖書館閉館一天。
- 91.09.10 圖書館九十一學年度第一次館務會議，會後舉行迎新送舊餐會，歡迎張俊堯先生及徐月美小姐並歡送李振亞老師。
- 91.09.17 九十一學年度圖書館研究生座談會，推選網路學習科技研究所碩一余兆鴻同學為圖書管理委員會會議研究生代表。
- 91.09.17- 每週二上午進行大一新生圖書館導覽。
- 91.09.21 中秋節閉館；圖書館開始進行第二次年度大掃除地板打腊。
- 91.09.23 視聽資料組服務台開放「英語暨華語諮詢服務」。
- 91.09.23 周芳秀參加師範大學圖書館「二十一世紀圖書館發展專家圓桌座談會」第五次會議（討論大學校院期刊合作館藏發展）。
- 91.09.25 視聽資料組推廣活動：語言中心許玉珍老師演講淺談英語母音發音規則。
- 91.09.26 李淑容至台北虞兆中校長寓所搬運贈書。
- 91.09.27 尤碧玉參加事務組九十一年委外清潔服務廠商履約狀況座談會。
- 91.09.30 王乾盈館長與朱碧靜至交通大學圖書館參加「台灣聯合大學系統」四校圖書館館長會議。
- 91.09.30 館長召開臨時會議，說明「台灣聯合大學系統」圖書資源整合共享計畫初步規劃及經費分配原則。
- 91.10 視聽組開闢影片欣賞活動，並開放好片大家選。
- 91.10.04 朱碧靜參加人事室九十一學年度新聘教師行政業務研討會，說明圖書館業務。
- 91.10.04 校長候選人與校內同仁座談會。
- 91.10.07 圖書館第五十七次業務會報。
- 91.10.11 陳芷瑛參加本校哺(集)乳室設置座談會。
- 91.10.11 桃園縣平鎮中學校長率同仁17人參觀視聽資料室。
- 91.10.14 周芳秀、陳素蘭、及連文雄至清華大學圖書館討論「台灣聯合大學系統」圖書資源整合相關事宜。

- 91.10.14 大陸中小學校長共14人參觀本館。
- 91.10.18 徐月美至台北政治大學圖書館參加第十八屆全國大專院校圖書館自動化規劃研討會「e時代e資源e學習」學術研討會。
- 91.10.23 王乾盈館長參加防護團年度會議。
- 91.10.24 國立中央大學九十一學年度第一次圖書管理委員會議，修正【國立中央大學圖書館閱覽管理規則】第三條第一款、【國立中央大學圖書館借書規則】第二條及第十條、【國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準】第二條及第四條第一款、修正【國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則】第三條第一款，國立中央大學圖書館視聽資料室使用辦法。
- 91.10.30 視聽資料組推廣活動：語言中心許玉珍老師演講淺談英文單字分音節的規則。



國立中央大學九十一學年度第一次圖書管理委員 會議紀錄（摘要）

時間：民國九十一年十月二十四日（星期四）中午十二時

地點：總圖書館二樓會議室

出席人員：許綺玲 林鎬鈺 于振華 楊思明 潘敏俊
房美玉 張森林 張嘉惠 李佩雯 吳幸鴻
林沛練 涂秀伶 蔡龍治 陳慶彥 余兆鴻
林立峰

請假人員：樊采虹

列席人員：朱碧靜 陳素蘭 陳芷瑛 周芳秀 連文雄

主 席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席宣布開會。

二、主席報告：

1、本館九十一學年度工作計畫報告，詳書面資料（附件一）。

2、「台灣聯合大學系統」有關圖書資源整合共享計畫，預定包括四校數位化圖書館建置、介面整合及服務資源系統、四校聯合訂購電子資源、四校聯合期刊目次查詢、圖書資源服務、合作發展館藏、人員培訓等，日前四校館長開會已初步協商經費使用原則，各項子計畫正積極規劃中，俟預算確定後即可執行。

三、各組報告：

（一）典閱組陳素蘭組主任：

- 1、十月二十六日至十一月十日，本校期中考試期間，暫停未成年（未滿十八歲或國、高中生）讀者進館。
- 2、本館與中研院史語所傅斯年圖書館互換借書證五張，十一月一日起開放借用，歡迎全校師生多加利用。利用該證可借圖書五冊、借期三十天，不提供預約、續借服務。

（二）參考諮詢組陳芷瑛組長：

二〇〇三年光碟及電子資料庫訂購說明共三頁，詳書面資料（附件二），以二〇〇二年資料為基準不做增刪。第一頁為訂購清單及訂費預估、第二頁為各資料庫說明、第三頁為各院所屬系所與該院師生總人數比例表（如需各系所分攤訂費時使用）。整體而言經費較二〇〇二年約上漲150萬，教育部及科資中心取消25%的補助款及匯率居高不下是造成經費上昇但資料庫種數未見成長的主因。

主席：除現有資料庫清單外，俟台聯大經費確定後，增訂之資料庫清單再另舉行會議請委員討論。

(四) 期刊組周芳秀組長：

國科會之下成立若干中心（如化學中心、地科中心、物理中心…等）推動各種資源給相關系所利用。請系所若接到各中心有關期刊或電子資源的公文，亦請副知圖書館相關各組，俾處理相關事宜，服務本校讀者。

(五) 資訊系統組連文雄組長：

圖書館自動化系統升級擴充計畫，因考慮部分功能與四校圖書資訊服務計畫相關，故待四校計畫內容確定後，再行通盤規劃配合。但其中之校外讀者身分認證功能，因功能獨立且對校外師生使用資料庫與電子期刊有相當助益，將考慮優先規劃進行。

(六) 視聽資料組朱碧靜組長：

- 1、視聽組八月起開放教職員眷屬使用，惟12歲以下兒童須由家長陪同方可使用。
- 2、依據館長指示將館藏所有各類型視聽資料開放外借，目前除了DVD外，所有資料皆可開放外借，待所有資料加裝保護盒後，將全面開架瀏覽並提供外借。

三、潘委員敏俊：

建議圖書館與核能研究所進行館際合作，方便使用雙方資源。

主席：圖書館會考慮與非純學術單位之館際合作。

乙：討論事項

一、議案討論

- 1、變更「國立中央大學圖書管理委員會」研究生代表產生方式，請討論。

決議：先請學務處統一規劃研究生代表產生事宜，如無結論，自九十二學年度起請各院輪流（文、理、工、管理、資電、地科）推派研究生代表。

- 2、修訂【國立中央大學圖書館閱覽管理規則】第三條第一款、【國立中央大學圖書館借書規則】第二條及第十條、【國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準】第二條及第四條第一款、修正【國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則】第三條第一款，請 審議。

決議：照案通過各修正條款，【[國立中央大學圖書館閱覽管理規則](#)】詳附件三，【[國立中央大學圖書館借書規則](#)】詳附件四，【[國立中央大學圖書館圖書借書期限及逾期日數計算標準](#)】詳附件五，【[國立中央大學圖書館國鼎分館管理規則](#)】詳附件六。

3、修訂【國立中央大學圖書館視聽資料室使用辦法】，請 討論。

決議：修正通過【[國立中央大學圖書館視聽資料室使用辦法](#)】詳附件七。

二、臨時動議：無。

丙、散會。（下午一時四十五分）

國立中央大學圖書館九十一學年度第一次館務會議紀錄（摘要）

時 間：民國九十一年九月十日（星期二）上午十時

地 點：總圖書館二樓會議室

出席人員：朱碧靜 李淑容 宋瓊玲 顏杏娥 王名玉
張璧華 陳素蘭 林茂華 劉宏華 許峪嵐
張俊堯 陳芷瑛 陳心禾 周芳秀 王綽英
曾秀琴 連文雄 吳淑菁 鍾璧珍

請 假：徐月美 李筱玲

主 席：王館長乾盈

記錄：尤碧玉

甲：報告事項

一、主席報告：

- 1、館長將於今年年底離開圖書館館長一職，請同仁本著「為圖書館」，而不是「為館長」做事的心情，繼續努力。
- 2、歡迎陳心禾小姐、張俊堯先生、及徐月美小姐加入圖書館服務陣容。徐小姐係補邱雅暖職缺，陳心禾及張俊堯則係圖書館新增員額。
- 3、暑假清潔工作，各組都很認真，茲發獎金以示鼓勵。採編組努力清理陳年舊書，典閱組及參考組辦公區重整，期刊組利用地下室北邊空間及儲藏室，清理裝訂區資料，資訊組整理地下室主機房區，視聽組變化最大，重新整修櫃台，全館辦公區環境煥然一新，請同仁繼續維持環境整潔。
- 4、圖書館這一、二年幾項大的成果與同仁共享，詳九十一學年度工作計畫（書面資料）。
- 5、圖書館十項政策，請大家共同維持。

二、採編組組長朱碧靜：

- 1、七、八月移送圖書8,860冊，視聽777冊，處理讀者推薦圖書431冊。
- 2、暑假期間處理盤存圖書2,167冊，目前尚餘800餘冊圖書待處理，據聞典閱組將再陸續送來盤存後圖書，由於本組已清空若干庫存書架，歡迎典閱組再送圖書，將以專案方式處理這批圖書。

三、典閱組組主任陳素蘭：

- 1、典閱組除了辦公室調整外，人事方面也略作調整。因為張俊堯先生的加入，週末、週日館員不必值班。目前正徵求義工幫忙，陸續有人來面談。九月八日(週日)已經開始回復學期中開館。
- 2、暑假起增加開館時間及借、還書服務。台大圖書館館際借書自十月一日起，逾期還書除凍結借書權利外，還要加收逾期罰款，每冊每日五元。

四、參考諮詢組組長陳芷瑛：

- 1、本學期「大一新生認識圖書館」活動預定於九月二十四日開始實施，共計13週26場次，館員分工表及講義資料將轉發至各參與成員。本人因屆懷孕末期，無法參與此次講解，尚祈同仁見諒。
- 2、本學年圖書館週活動援例於十二月初進行，將由本組於九月下旬召開第一次籌備會議，請大家預做思考集思廣義，將活動辦得更好。

五、期刊組組長周芳秀：

- 1、期刊組近日報廢有登錄號之期刊合訂本，中文663冊，西文264冊，共927冊。此批皆為複本期刊，報廢後可轉贈給青雲技術學院。
- 2、期刊貼條碼的進度報告，西文約30,000冊，中文約19,000冊。
- 3、期刊裝訂最近遭遇裝訂廠商因得標太多，工人缺乏，雖經本組不斷催討，亦無法如期送回的困擾。為避免期刊因送裝訂太久，影響讀者查詢，本組決定九月以後，暫停裝訂，同時將另覓合適的裝訂廠繼續合作。

六、資訊系統組組長連文雄：

- 1、INNOPAC升級計畫，因廠商報價超過預算，今年無法推行，預計列入未來三年待執行計畫中繼續推動。
- 2、中信局第二次電腦及週邊設備統購規格與價格已公告上網，同仁如有相關之需求可上網查詢（<http://www.ctoc.com.tw>），如有問題可請資訊組協助。

七、視聽資料組組長朱碧靜：

- 1、八月一日起視聽組開放教職員眷屬使用，惟12歲以下兒童須由家長全程陪同，另眷屬借閱資料限在館內使用。
- 2、本學期起，錄影帶及影碟開架陳列並提供讀者外借使用，目前除DVD及當月份期刊資料外，皆可外借使用。
- 3、視聽組新增讀者服務專線電話7430。
- 4、本學期業務重點在於視聽服務之推廣使用以及因應未來所有視聽資料全部開架瀏覽之前置作業。

八、行政室尤碧玉：

- 1、會議：九月十七日（星期二）下午二時研究生座談會，屆時請各組組長（主任）出席；本學年度圖書管理委員會議開會時

間，援例於中午舉行，將調查委員之意見後再通知各組組長（主任）。每月業務會報改於每週一下午分別為十月七日、十一月四日及十二月二日。

館長：研究生座談會分發九十一學年度圖書館工作計畫。

- 2、公文傳閱應注重時效，儘速傳閱，重要公文亦請代理人轉知，俾行政室處理後續事宜。行政室通知均於網路辦公室張貼公告，請同仁上網閱覽。行政會議紀錄或校方通知會forward全館同仁，新進同仁請通知行政室個人e-mail帳號，以免遺漏。
- 3、讀者於BBS上反映工作人員說話音量太大，請同仁注意。另，建議同仁於張貼公告後，再檢視內容，避免錯誤影響品質。
- 4、總務事宜：十月份開始將辦理下年度中央空調、電梯保養續約事宜，館舍清潔屆時將請各組重新檢視清潔需求，修正後辦理勞務採購事宜。
- 5、依據本館職員輪調辦法，同仁可於十一月十五日前提出輪調申請，將於十二月十五日前召開輪調委員會。

乙：討論事項

- 一、議案討論：無。
- 二、臨時動議：無。

丙、散會（上午十一時五十分）。