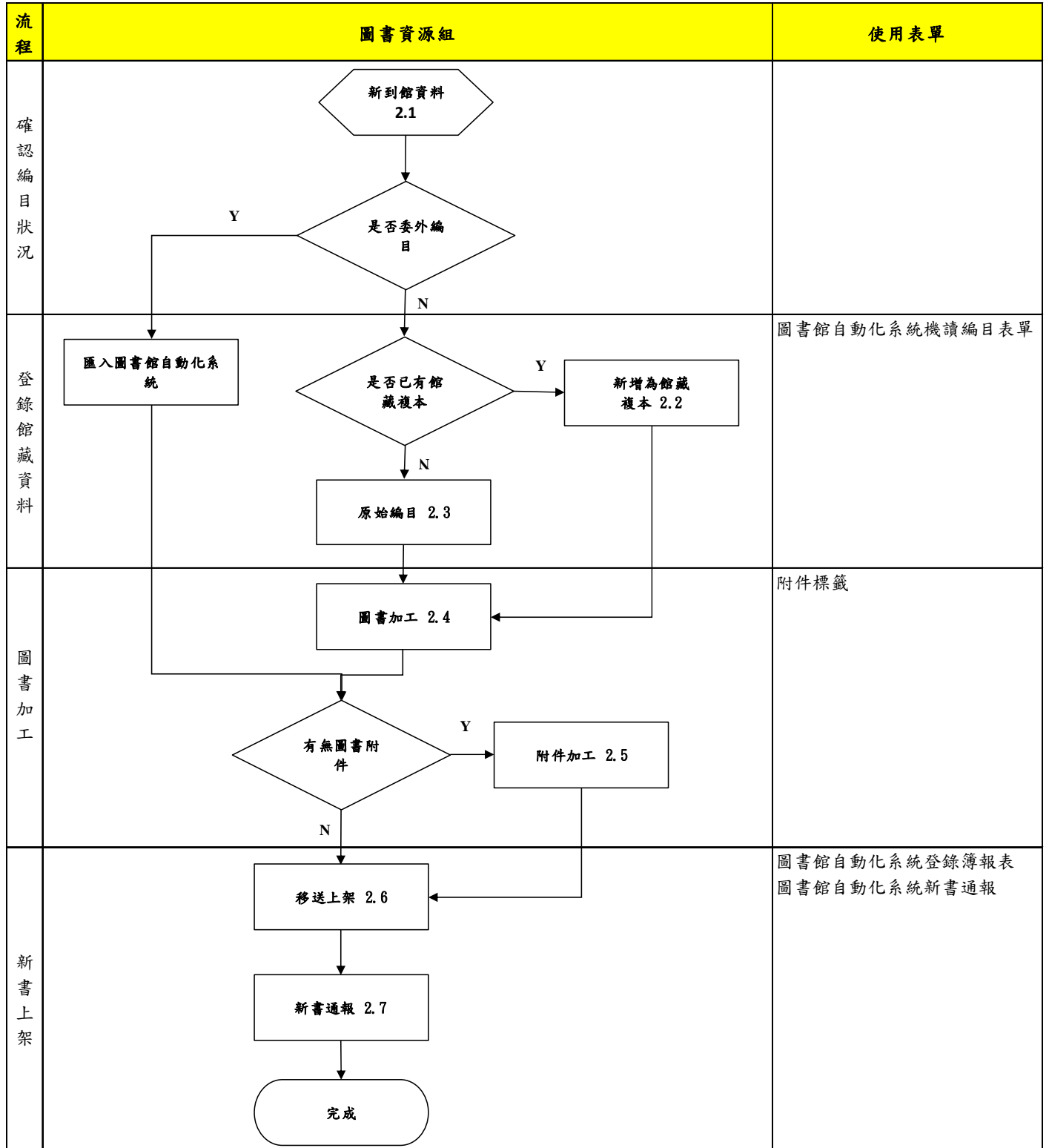

	文件名稱	實體館藏收錄作業程序		
	文件編號	LBR-004	版次	4
	提案單位	圖書資訊處圖書資源組		

1. 作業流程圖：

實體館藏收錄作業程序



	文件名稱	實體館藏收錄作業程序		
	文件編號	LBR-004	版次	4
	提案單位	圖書資訊處圖書資源組		

2. 作業程序：

2.1. 新到館資料，先確認是否若有委外編目

2.1.1 直接將 ISO 檔匯入圖書館自動化系統，需選擇機讀編目類型、格式。

2.1.2 匯入若有出現館藏異常訊息，需作進一步確認問題所在。

2.1.3 若為電子書館藏與實體館藏相衝，則選擇各建獨立編目檔。

2.1.4 若為複本，則只新增館藏段資料。

2.2. 新到館資料，若沒有委外編目

2.2.1 先在圖書館自動化系統進行館藏複本查核，若有館藏且館藏數量未超過 5 冊，則新增館藏段資料。

2.3. 新到館資料，若沒有委外編目且沒有館藏

2.3.1 在圖書館自動化系統機讀編目，新增一筆館藏進行原始編目。

2.3.2 需留意索書號控制。

2.4. 圖書加工

2.4.1 圖書加工：蓋館藏章、書口章及著作權章、貼到期單、登錄號、書標及護膜，若使用教補款需蓋教補章，最後進行書籍上磁工作。

2.4.1 視聽加工：貼登錄號、書標及護膜，若使用教補款需貼教補章，加上防盜盒。

2.5. 附件加工

2.5.1 圖書若有附贈光碟、手冊、地圖等，需另外加工，貼上附件標籤，並於圖書館自動化系統館藏段註記，以便於外借。

2.5.2 視聽若有附幕後花絮光碟、手冊等，需於圖書館自動化系統館藏段註記，與母片一同放置防盜盒。

2.6. 移送上架

2.6.1 在圖書館自動化系統修改館藏區域，即可上架、流通。

2.7. 新書公告

2.7.1 製作新書通報，公告於圖書館網站。

3. 控制重點：

3.1. 索書號控制

3.2. 編目品質管控

3.3. 圖書加工品質管控

4. 依據及相關文件：

4.1. 中國編目規則


4.2. 中國圖書分類法

4.3. 首尾五筆檢字法

4.4. CMARC

4.5. 英美編目規則

4.6. 美國國會分類法

	文件名稱	實體館藏收錄作業程序		
	文件編號	LBR-004	版次	4
	提案單位	圖書資訊處圖書資源組		

4.7. 克特著者號碼表

4.8. USMARC

5. 使用表單：

5.1. 圖書館自動化系統機讀編目表單

5.2. 附件標籤

5.3. 圖書館自動化系統登錄簿報表

5.4. 圖書館自動化系統新書通報