

長庚紀念醫院

高雄院區

醫教課圖書室

適用對象(圖書館師)

分類編目、館際合作、推廣服務  
(辦事細則)

編號：BAEJ02-001

中華民國 92 年 12 月 日 制訂公佈

中華民國 105 年 11 月 25 日 第 8 次修訂

## 使 用 規 定

- 一、擔任本職務執行作業者，應詳讀本手冊，並嚴格遵照執行。
- 二、倘若對所訂內容有疑問，應即向直屬主管請教，務必求得徹底瞭解為止。
- 三、對所訂內容如有改善意見時，應反應直屬主管並作充分溝通，俾使內容更為完整。

# 目 錄

壹、工作職責-----	1-2
貳、作業說明	
分類編目-----	3
新書展示及網頁製作-----	4
目錄製作、類號修訂、統計資料-----	5
OCLC、館際合作-----	6
報紙新聞資料鍵檔及圖書館相關業務-----	7
5S 及安全衛生檢查及相關作業-----	7
圖書館部門費用報銷作業-----	8
護理部新進人員在職教育訓練課程-----	8
參、異常狀況及處理對策-----	9
肆、附錄-----	10

## 壹、工作職責

總頁數：10

頁數：10-1

### 一、工作目的

- (一)各類資料典藏管理及推廣服務
- (二)提供館內豐富館藏、幫助學術研究、提高臨床服務品質
- (三)國內各圖書館資料交流
- (四)配合醫院評鑑作業

### 二、工作項目

- (一)西文資料(圖書、視聽、裝訂期刊)分類作業
- (二)中文資料(圖書、視聽、裝訂期刊)分類作業
- (三)西文資料(圖書、視聽、裝訂期刊)編目作業
- (四)中文資料(圖書、視聽、裝訂期刊)編目作業
- (五)新書展示服務及網頁新書介紹、更新作業
- (六)目錄製作
- (七)類號修改
- (八)館藏統計資料
- (九)OCLC 作業
- (十)館際合作 NDDS 作業
- (十一)報紙-高雄長庚醫院相關訊息的處理
- (十二)特定主題圖書介購作業協助

## 壹、工作職責

總頁數：10

頁數：10-2

- (十三)視聽資料典藏作業
- (十四)長庚醫院發燒監控作業
- (十五)電器、5S 安全衛生自主檢查作業
- (十六)典藏區(西文圖書、醫學倫理、實證醫學...)規劃及館內美化工作
- (十七)電子報作業
- (十八)圖書館費用報銷作業
- (十九)護理部新進人員在職教育訓練課程

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
一、  二、  三、	西文(圖書、視聽、裝訂期刊)分類  中文(圖書、視聽、裝訂期刊)分類  西文(圖書、視聽、裝訂期刊)編目	資料典藏管理	1次/月  1次/月  1次/月	壹、圖書(視聽、裝訂期刊)分類作業 一.類號(分類號、作者號)查詢 二.參照其他圖書館資料 (一)美國國會圖書館 (二)國內其他醫學圖書館 (三)OCLC 線上資源系統  貳、圖書(視聽、裝訂期刊)分類作業 一.類號(分類號、作者號)查詢 二.參照其他圖書館資料 (一)國家圖書館 (二)國內其他醫學圖書館 (三)全國新書資訊網  參、圖書(視聽、裝訂期刊)編目作業 一.機讀資料原始鍵檔 二.機讀格式轉檔工作 三.MARC 格式修正工作 四.入館藏資料 五.圖書、視聽資料加工作業 (期限卡、書標、特殊用途等項) 六.新書展示及新書通報作業 七.新書狀態更改 八.新書撤架作業 九.通知讀者取新書	1. 中文圖書分類法/賴永祥 2. 中國標題表/梁津南 3. 杜威十進位分類法 4. 美國國會圖書館醫學分類法 5. 中國機讀編目格式 6. AACRII (美國機讀編目格式) 7. TOTA II 自動化系統
				公佈日期：92 年 12 月	修訂日期：105 年 11 月日第 8 次修訂

## 貳、作業說明

總頁數：10

頁數：10-4

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
四、	中文(圖書、視聽、裝訂期刊)編目	資料典藏管理	1次/月	肆、圖書(視聽、裝訂期刊)編目作業 一.機讀資料原始鍵檔 二.機讀格式轉檔工作 三.MARC 格式修正工作 四.入館藏資料 五.圖書、視聽資料加工作業(期限卡、書標、特殊用途) 六.新書展示及新書通報作業 七.新書狀態更改 八.新書撤架及預約統計作業 九.通知讀者取新書	
五、	新書展示服務網頁新書介紹及更新	介紹每月到館新書並推廣館內館藏以提高使用率	1次/月	伍、每月 1-10 新書展示,並提供預約 每月或每批新書網頁製作及更新 一.西文新書介紹(網頁) 二.中文新書介紹(網頁) 三.視聽資料介紹(網頁) 四.醫學倫理新書介紹(網頁) 五.實證新書介紹(網頁) 六.主題圖書展示介紹(網頁) 七.電子書介紹(網頁)	
六、	目錄製作	評鑑需求	1次/月	陸、館藏目錄更新	

公佈日期：92 年 12 月

修訂日期：105 年 11 月第 8 次修訂

## 貳、作業說明

總頁數：10

頁數：10-5

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
七、	類號修訂	配合中、西文分類法，每年增刪修訂作業	1 次/月	一.教科書 二.各科評鑑用目錄 三.醫學倫理用書 四.電子書 五.實證醫護  柒、新舊類號對照 一.自動化系統機讀類號修改 二.書標列印 三.加工作業	配合評鑑作業表單需求
八、	統計資料	配合醫院及各專科評鑑作業	1 次/年 及各科評鑑需求轉檔	捌、館藏資料統計 一.各科藏書資料統計 二.各科藏書目錄製作 三.各科購書用用統計 四.各科購書費用表格製作 五.主題書目統計及目錄製作	
九、	OCLC 作業	西文圖書機讀作業需求	1 次/年	玖、費用申請及核銷作業	

公佈日期：92 年 12 月

修訂日期：105 年 11 月第 8 次修訂



## 貳、作業說明

總頁數：10

頁數：10-6

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
十、	館際合作 (NDDS)業務	國內各圖書館資料交流	1次/日	玖、館際合作作業 入NDDS系統處理各項申請件 一.對外申請件(向國內其他圖書館申請) (一)讀者資格審查及更新 (二)申請件送出 (三)退件處理 (四)回件處理 (五)讀者取件通知(E-mail、電話)、付款 (六)異常件處理 二.外來申請件(其他圖書館向本館申請) (一)申請件查檢作業 (二)退件處理 (三)複印申請件(含掃描) (四)費用計算 (五)申請件寄送作業 (六)異常件處理 三.計資料 (一)件數統計 (二)費用統計 四.費用繳納 (一)外申請件→繳回館際合作組織 (二)外來申請件→入 HIS，繳回出納	1.依據「中華圖書館際合作組織規定」處理 2.NDDS系統 (全國文獻傳遞服務系統)

公佈日期：92 年 12 月

修訂日期：105 年 11 月第 8 次修訂

## 貳、作業說明

總頁數：10

頁數：10-7

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
十一	各家報紙資料鍵檔	可查詢高雄長庚醫院報導的相關資料	每日	1.協助新聞資料轉檔及網頁製作. 2.協助資料上傳給院區主管及林口院區圖書館 3.將報紙上有提到 <u>高雄長庚醫院</u> 的報導(標題、人名、版次、版面大小、報導的記者等)輸入自動化系統 4.新聞資料彙總統計	主管交辦事項
十二	特定主題圖書介購作業協助	配合各科及評鑑需求	不定期	1.主題圖書資料搜尋 2.資料列印	館藏及評鑑需求
十三	視聽資料典藏作業	資料保存及推廣服務	1次/月	1.視聽資料加工作業(版權、特殊用途...) 2.醫學倫理電影片推廣作業(網頁製作) 3.典藏區規劃	館藏及評鑑需求
十四	長庚醫院發燒監控作業	藉由常規監控人員體溫，避免發生院內群聚感染	每日	每日自我監控體溫，發燒 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者，通知單位主管，並於 HIS 鍵入體溫。	醫院規定

公佈日期：92 年 12 月

修訂日期：105 年 11 月第 8 次修訂

## 貳、作業說明

總頁數：10

頁數：10-8

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
十五	電器、5S 安全衛生自主檢查作業	安全衛生作業	每月	1.檢核結果輸入 HIS 2.表單上呈主管簽核 3.表單留存單位存檔，以備查核	醫院規定
十六	典藏區(西文圖書、教科書、醫學倫理..)規劃作業及美化工作	調整資料典藏空間,方便讀者查找資料	每年	1.典藏架位規劃 2.架位標示列印 3.標示黏貼 4.移架作業	醫院規定
十七	電子報作業	推廣新知及館務訊息傳遞	每月	1.電子報內容設計 2.網頁連結測試 3.網頁上傳作業 4.電子報發送作業	評鑑需求及館務訊息傳遞
十八	圖書館費用報銷作業	內部費用核銷	每季	1.部門基金、郊遊基金等費用報銷	醫院規定
十九	護理部新進人員在職教育訓練課程	介紹如何利用圖書館資源(含實證)	3-4 次/年	1.課程資料簡報製作 2.課後考題測驗	護理部在職教訓練課程

公佈日期：92 年 12 月

修訂日期：105 年 11 月第 8 次修訂

## 參、異常狀況及處理對策

總頁數：10

頁數：10-9

異 常 狀 況	發 生 原 因	處 理 對 策
分類編目作業 類號修正	1. 轉檔有誤 2. NLM 類號更新(新增或取消)	改號並定期檢查
書標與類號不符	查編目內檔及補正	自動化系統機讀編目修正
圖書自動化書目異常	書名有誤或系統異常	請自動化原廠商處理改善
網頁更新作業	無法顯示資料 1.連結點錯誤 2.網路不通	路徑重新聯結 請電腦課處理
目錄及統計資料	數量不符合	1. 檢查原始記錄 2. 檢查 MARC 格式 3. 請自動化廠商校正
館際合作作業	1.沒有收到(Ariel 或郵寄)複印資料 2.資料錯誤或缺頁 3.金額不符合	1.請對方補寄資料 2.請對方至 NDDS 系統重新計算金額

公佈日期：92 年 12 月 | 修訂日期：105 年 11 月第 8 次修訂

(圖片說明或參考文獻)

#### 壹、分類依據

- 一.西文醫學書刊資料，採「美國國家醫學圖書館分類法」(National Library of Medicine Classification)。
- 二.西文非醫學書刊資料，採「美國國會圖書館分類法」(Library of Congress Classification)。
- 三.日文醫學書刊資料，採醫學圖書館委員會編訂之「中國圖書分類法」(醫學類類號表)。
- 四.中、日文電腦書刊資料，採「中國圖書分類法」(電腦類類號表)。
- 五.中、日文非醫學書刊資料，採賴永祥「中國圖書分類法」。4.2 著者號。

#### 貳、館藏資料著者號之取用依據：

- 一.西文電腦書刊資料：採「克特氏三位數著者號表」(Cutters Three Figure Author Table)。
- 二.中、日文電腦書刊資料：採「五筆檢字法」。

#### 參、編目規則

- 一.西文書刊資料：採「英美編目規則」第二版 (Anglo-American Cataloging Rules. -- 2nd edition)。
- 二.中、日文書刊資料：採「中國編目規則」。

#### 肆、機讀自動化系統

採傳技公司 TOTALS22 版