

認識圖書採錄通知

採錄組 郭秋香

圖書資料的徵集是圖書館所有作業與服務基礎，採錄同仁以購買、交換與贈送途徑取得書籍資料，登錄基本館藏記錄，續由編目同仁進行資料的編目與分類，建立各項訪書與尋書的檢索點以利讀者查檢，再由閱覽組提供圖書資料的借閱服務。

書籍的交換與贈送因資料提供的對象與時間皆無固定性，通知或回覆的表單會視對方需求而異；而採購作業則是由校內各系所或行政單位依經費編列及教學研究之所需來開立「圖書薦購單」，再由採錄組透過國內外出版商或代理商採購。接下來將就採錄組定期或不定期寄發的各種報表清單作介紹，以便各單位及圖書薦購者對各種通知訊息的瞭解。

壹、書籍採購情報

1. 寄送對象：各系所或行政單位。
2. 寄送時間：每月月初。
3. 寄送功能：

將國內外出版商或代理商提供的最新出版訊息分寄至各系所或相關之行政單位，再藉由單位所屬之公佈欄或其他公告系統提供師生及同仁依教學研究之所需，做為推薦採購圖書及詳細填寫圖書薦購單之參考。

4. 表單格式：國內外各出版商或代理商格式不定。

貳、三聯式圖書薦購單

1. 寄送對象：原薦購系所或各行政單位。
2. 寄送時間：書籍到館登錄後。
3. 寄送功能：

藉由各系所單位通知原薦購者其推薦採購之圖書資料狀態。已到館圖書會在書到狀況中的”書已到”一欄勾選(參見下頁之圖書薦購單)，原薦購者可據此查詢已到館但未上架提供借閱之圖書，而未到館圖書也會勾選缺貨或絕版原因告知原薦購者。

三聯式薦購單是圖書薦購者填寫之原始資料，填寫完畢後交由系所或各行政單位統整並請主管簽核後才交至本組進行採購作業，目前各大圖書館用此三聯單做為採購之確認憑證及將採購狀態回覆通知原薦購者確有其必要性及便利性。

4. 本組聯絡人:中文樊海雲 分機 5172
 西文吳玉蘭 分機 5173
 日文韓愛蓮 分機 5175

5. 表單格式：

東吳大學圖書館薦購單	※書名(含叢書名及編號)				薦購單位
	※著者				單位主管
	※出版者:		※ISBN		訂單號
	※出版年	※版次	※冊套	價格	訂購號
	處理記錄	<input type="checkbox"/> 已有	書到狀況	<input type="checkbox"/> 書已到	薦購人 年 月 日
<input type="checkbox"/> 訂購中		<input type="checkbox"/> 缺貨		代理商	
	<input type="checkbox"/> 已訂購		<input type="checkbox"/> 絕版		
			<input type="checkbox"/> 其他		
備註	1. ※號者務請詳填，資料不全者不易訂購(西文書請用打字)。 2. 此單一式三份經由薦購單位簽章後送交圖書館採錄組辦理。				

參、每月書籍到館清單

1. 寄送對象：當月有圖書到館的系所及各單位。
2. 寄送時間：次月 1-5 日。
3. 寄送功能：

資訊新知

三聯單中一聯是針對原圖書薦購者進行個別通知，而每月書籍到館清單則整合全系或單位當月(每月 25 日前)已到館的所有資料，除了原薦購者可再次確認其所推薦購買的圖書已到館之外，希望再藉由各系或單位利用公告系統或佈告欄以通知或傳閱方式，提供師生或同仁們查詢其他薦購者推薦之圖書到館清單，做為教學研究之參考並存檔備查。

4. 本組聯絡人:吳玉蘭 分機:5173
5. 表單格式:請見下頁

東英大學圖書館							
到館書籍清單							
介購單位：數學系			驗收時間：2002/09/26-2002/09/30				
			買次：1				
項次	題名	ISBN	金額	館藏地	訂購日期	冊數	處理狀況
1	Vector analysis	0387986499	1355.00	中正書庫	07/11/00	1	編目中
2	An introduction to Maple V	3540664424	1016.00	中正書庫	07/11/00	1	編目中
3	A course in modern geometry	0387989722	2202.00	中正書庫	12/03/01	1	編目中
4	Stamping through mathematics	0387989498	778.00	中正書庫	12/03/01	1	編目中
5	Regularity results for nonlinear elliptic systems and applications	3540677569	2711.00	中正書庫	25/04/01	1	編目中
共 5 冊，總金額為新臺幣 8062.00元							

肆、每月圖書經費財務報表

1. 寄送對象：學院院長、系所主管、行政單位主管。
2. 寄送時間：每月月初。
3. 寄送功能：

通知各系及單位每月圖書期刊經費支出及餘額的統計報表。各系及單位僅列出個別分配。支出狀況及餘額，學院報表部份則完整列出全院各系的統計數字。每月底統計一次並於下月初寄發至各學院，系所及單位辦公室，希冀提供師長們瞭解每月的經費支用細節做為開立圖書薦購單之依據並做為各學院系所單位主管經費控管之用。

4. 本組聯絡人:郭秋香 分機 5174

5. 表單格式:

東吳大學理學院圖書經費財務報表

敬啟者：貴系九十一學年度購書經費使用情形如下所列，敬請參考。
資料統計時間：91學年度8月1日起截至列印日期止。
學院別：理學院

系所名稱	圖書部份 (分配金額)	期刊部份 (分配金額)	期刊+圖書 (預算合計)	期刊部份 (實際支出)	圖書部份 (實際支出)	期刊+圖書 (支出合計)	實際結餘	91學年 已訂圖書冊數 (含非書)	91學年 到書冊數 (含非書資料)
數學系									

註：1. 經費使用期間自91年8月1日起至92年7月31日止；為配合會計室作業，經費終止日期以會計室通知為準。
2. 如有急用之書請註明，若貴系有足夠餘額，可優先採購。

列印日期:2002/9/30
列印時間:11:11 AM

東吳大學外語學院圖書經費財務報表

敬啟者：貴院九十一學年度購書經費使用情形如下所列，敬請參考。
資料統計時間：91學年度8月1日起截至列印日期止。
學院別：外語學院

系所名稱	圖書部份 (分配金額)	期刊部份 (分配金額)	期刊+圖書 (預算合計)	期刊部份 (實際支出)	圖書部份 (實際支出)	期刊+圖書 (支出合計)	實際結餘	91學年已 訂圖書冊數 (含非書 資料)	91學年到 書冊數 (含非書 資料)
英文系									
日文系									
德文系									
語言中心									
合計：									

註：1. 每學年度經費使用期間計算自91年8月1日起至92年7月31日止；為配合會計室作業，經費終止日期以會計室通知為準。
2. 如有急用之書請註明，若貴系有足夠餘額，可優先採購。

列印時間: 11:12 AM
列印日期: 2002/9/30