

原應分配之原編數目 9,588 筆書目，則由級數 7-10 級之會員館協力分攤。

向教育部提出 102 年計畫：

聯盟 11 月 6 日已發函會員館徵詢繼續加入聯盟之意願，目前回覆將於 102 年繼續參加並繳納自籌款之會員館共 103 館，總計金額約 311 萬元，且各館同意提供原編上傳數量已達 4.5 萬筆，聯盟將於案通過後向教育部提出 102 年計畫案。

參、OCLC 管理成員館會員大會提案討論(提案單位:國立臺灣大學圖書館)

提案：擬向教育部提出(102 年)計畫申請補助案

決議：通過

肆、會後心得

因為這次參加此次會議，而得以吸收到最新訊息。從而學習到 FRBR、RDA 之相關知識，有了基礎概念日後再接觸到相關文獻資料也就較能心領神會掌握重點。然而新的編目工具、新的編目規則即將產生巨大的變革，2013 年 3 月美國國會圖書館(Library of Congress)與美國國立農業圖書館、美國醫學圖書館即將全面採用 RDA。國內的國家圖書館也預計在明年舉辦相關課程，屆時希望館內亦能派編目人員或館內其他同仁也能參與學習這一系列的圖書館新知，配合與時俱進的變化，提昇自身的專業知能。

東海大學 100 學年系所圖書室盤點結案報告

流通組 謝鶯興

一、緣由與過程

本校從 94 學年起，進行全校共 16 個系所圖書室與總館的連線(即共用 T2 借還書系統)，並未進行全校性的系所單位圖書室的盤點作業。

96 年 9 月 14 日，接獲秘書室函云：「為使圖書、博物之財產管理臻於完備，謹請圖書館及所屬單位本於財產管理之職權，建立圖書、博物之例行性盤點制度並加以落實」。本館即根據此函進行有關「圖書資訊管理與督導辦法」的草擬。

97 年 4 月間，董事會派遣稽核林坤鋒先生前後二次來館瞭解流通組在「館藏盤點作業」籌劃的過程，並對流通組的報告提出一些問題，加速了「東海大學圖書資訊管理辦法」的研擬。經過圖書委員會與行政會議的討論，同年

10月8日「第14次行政會議」，核定通過之「東海大學圖書資訊管理辦法」。明訂流通組負責該項業務，負責同仁即開始思考與規畫各系所單位圖書室的圖書盤點的作業。

98年4月初，因哲學系圖負責人來電詢問盤點的相關事宜，本館負責系所單位圖書室業務同仁即開始規劃全校教學單位系所圖書室的盤點事宜，並於暑假期間進行全校性的第一次盤點。

99年12月21日，館長指示，利用寒假期間進行全校16個系所單位圖書室典藏圖書的盤點抽查，藉以瞭解各系所圖書室的管理成效。

100年3月起，美術系圖、師培中心、法律系圖、博雅書院東海書坊、哲學系圖、歷史系圖、建築系圖、數學系圖、中文系圖等系所圖書室陸續進行第二次盤點作業。12月19日，新到任的吳稽核曾來館瞭解並調閱本年進行第二次盤點及全校盤點記錄及報告。

101年2月開學，建築系圖、法律系圖、美術系圖、流通櫃檯附件區等單位，即繼續進行本年度的盤點作業。本為為加速全校各系所單位圖書室盤點作業的進行，同年6月2日，發函「請各系所單位圖書室持續進行本學年各自管理的室藏圖書資料的盤點作業」，於是有：師培中心、政治系圖、景觀系圖、歷史系圖、博雅書院東海書坊、中文系圖、哲學系圖、電子教學室、數學系圖、統計系圖、公行專班、英語中心、物理系圖、教育所第二圖書室(原宗教所)、總務處、教務處教學資源中心等單位進行盤點並回報(回傳)結果。同年12月3日，經比對完教育所第二圖書室(原宗教所)回報的盤點數據，修改師培中心回傳核對後清單筆數，結束100學年的系所單位圖書室盤點作業。

二、100學年系所單位圖書室盤點的結果

本校與總館相同採用T2系統連線的系所圖書室，雖然僅17個，透過T2系統的「館藏檔」，查得全校教學單位有35個(含系所、中心及博雅書院)典藏著各類型的圖書資料，行政單位亦有42個單位(含管院分館、專任教師的國科會研究專案借書)。茲將各系所單位圖書館盤點的結果彙整如下：

系所單位名稱	館藏量	盤點量	盤點未到量	核對後遺失量	核對後遺失率	備註
流通櫃檯附件	8920	8571	211	28	0.31%	101年6月1日呈報後註銷91筆
電子教學室	18681	18198	515	60	0.32%	101年11月13日呈報後註銷131筆

中文系	47747	45497	1242	610	1.28%	101 年 11 月 22 日 呈報後註銷 301 筆
哲學系	20853	19914	234	149	0.71%	
歷史系	31406	28605	1535	1059	3.37%	
宗教所(教育 所第二室)	3598	2629	625	513	14.26%	2013 年 1 月 8 日呈 報後註銷 7 筆
英語中心	1011	962	90	48	4.75%	
數學系	6849	6579	111	12	0.18%	
物理系	92	87	5	5	5.43%	2012 年 7 月 18 日 呈報後註銷 6 筆
統計系	87	2	85	85	97.70%	藏書移送到管院 分館後的帳目
政治系	7894	6532	1325	258	3.27%	
教育所(師培 中心)	9022	7265	1119	456	5.05%	101 年 11 月 29 日 呈報註銷 8 筆
法律系	10694	8551	1894	697	6.52%	
公行專班	2164	1700	427	378	17.47%	
美術系	12437	11035	1014	516	4.15%	
建築系	6151	5981	387	129	2.10%	101 年 2 月 7 日呈 報註銷 146 筆
景觀系	789	723	72	0	0%	
博雅書院	2417	2213	172	32	1.32%	
教務處教學資 源中心	160	160	0	0	0%	
總務處	36	36	0	0	0%	

就上述所列二十個系所單位圖書室的盤點狀況而言，有八個單位曾依「東海大學圖書資訊報廢註銷作業要點」第三條第一款規定，因「已報失」(指借閱者遺失已辦妥賠償手續)或「三次盤點去向不明」(館藏資料經三次盤點，仍下落不明者)等項，簽請校長同意後完成註銷減帳的作業。

「東海大學圖書資訊報廢註銷作業要點」第四條「各經管單位擬報廢註銷之數量，依圖書館法第十四條之規定，每年總量合計不得高於本校總館藏量百分之三」而言，在 100 學年盤點的過程中，「盤點未到」的比例不符合「圖書館法第十四條」規定者有：宗教所(教育所第二室)、物理系、統計系、教育所(師培中心)、法律系、公行專班等六個系所圖書室；遺失率在 1% 以下的有：

流通櫃檯附件、電子教學室、哲學系、數學系等四個系所單位圖書室。特別的是：景觀系、教務處教學資源中心、總務處等三個遺失率為 0，顯現此三個單位保管圖書資料的用心。相對地，統計系圖書室因第二校區成立管院分館，將其典藏的圖書資料移送到管院分館，當時並未立即核對或處理沒有完成移送作業的圖書資料，因此在 100 學年的盤點過程，出現高達 97.70% 的遺失狀況。公行專班的 17.47% 遺失率，以及宗教所(教育所第二室)的 14.26% 遺失率，明顯地偏高，當然與開架室的模式以及長期以來圖書室負責人員的交接，未能實際清點有關。

三、小結

100 學年度的全校系所單位圖書室的盤點，雖然圖書館曾發函請各系所單位配合，針對其所典藏保管的圖書資料進行盤點。何以不採取第一次全校系所單位圖書室的盤點方式：由總館負責系所單位圖書室業務的人員親自前往盤點(但其藏書超過五千冊以上者，則請該單位向總館調借盤點機，自行安排人力盤點)。或第二次利用寒假期間進行對 T2 系統連線作業的系所圖書室，採抽查的模式¹。主要的考慮是因為流通組受人力、物力與時間上的侷限²。

從此次全校系所單位圖書室在函請採取自行盤點的結果來看，瞭解各圖書室因採開架式經營，亦無門禁系統協助管控，若無相當人力(或專職人員)的配合與管制，容易造成書籍放錯架，甚至因無門禁系統而遭受未經借閱而自行帶離的風險，這是系所圖書室首先反映的一大問題。第二是系所圖書室因管理者的調動，在交接時是否確實點清室藏圖書資料，在交接不清而造成陳年舊帳，就無法釐清責任的問題。第三則是各系所單位有無經費可以編列預算，作為每個年度的圖書資料盤點之用，則有因人力短缺而未能配合圖書資料盤點的進行。

¹ 事先仿照教育部抽查圖書館圖儀設備的模式，到館依隨機抽樣的方式核對是否仍在館內，未在館內者則查明是否已被外借或遺失。館長指示流通組業務負責人先行規劃抽查行程與日期，除發函請各系所圖書室配合外，無法依行程的系所圖書室，先與負責人員協調適當的日期。並指示各組組長配合行程，每個系所圖書室都需有組長隨行抽查，以慎重其事。

² 流通組有 5 位工作人員，除了輪值流通借還書櫃檯，各人尚有自己該負責的業務，以負責系所圖書室連繫與協助業務者而言，還需處理指定參考書區、流通櫃檯附件櫃、書籍移送點收、新書展示與撤架、特藏資料調閱等工作，無法兼顧盤點事宜。