



文件類別	標準作業流程	編 號	圖-閱-03	頁 次	1/3
文件名稱	罕用圖書典藏流程	公布日期	103-5-21	版 次	2
單 位	圖書暨資訊處閱覽組	承 辦 人	張慧玉	分 機	1181

## 1 目的與範圍

1.1 目的 因應圖書館圖書資料增加，而館舍空間不足，書庫圖書減少被借閱及複本圖書，移至罕用書庫，可有效管理有限的書庫空間，將書庫空間可容納新書，使書庫圖書充分利用。

1.2 範圍 中西文圖書 5 年無借閱紀錄及複本圖書。

## 2 參考文件（法規／依據）

### 2.1 全國性法規

2.1.1 中文圖書分類法。

2.1.2 杜威十進分類法。

2.1.3 四角號碼。

2.1.4 克特表(Cutter number)

### 2.2 校內相關法規

2.2.1 圖書館借書規則

## 3 權責單位

3.1 圖書暨資訊處閱覽組。

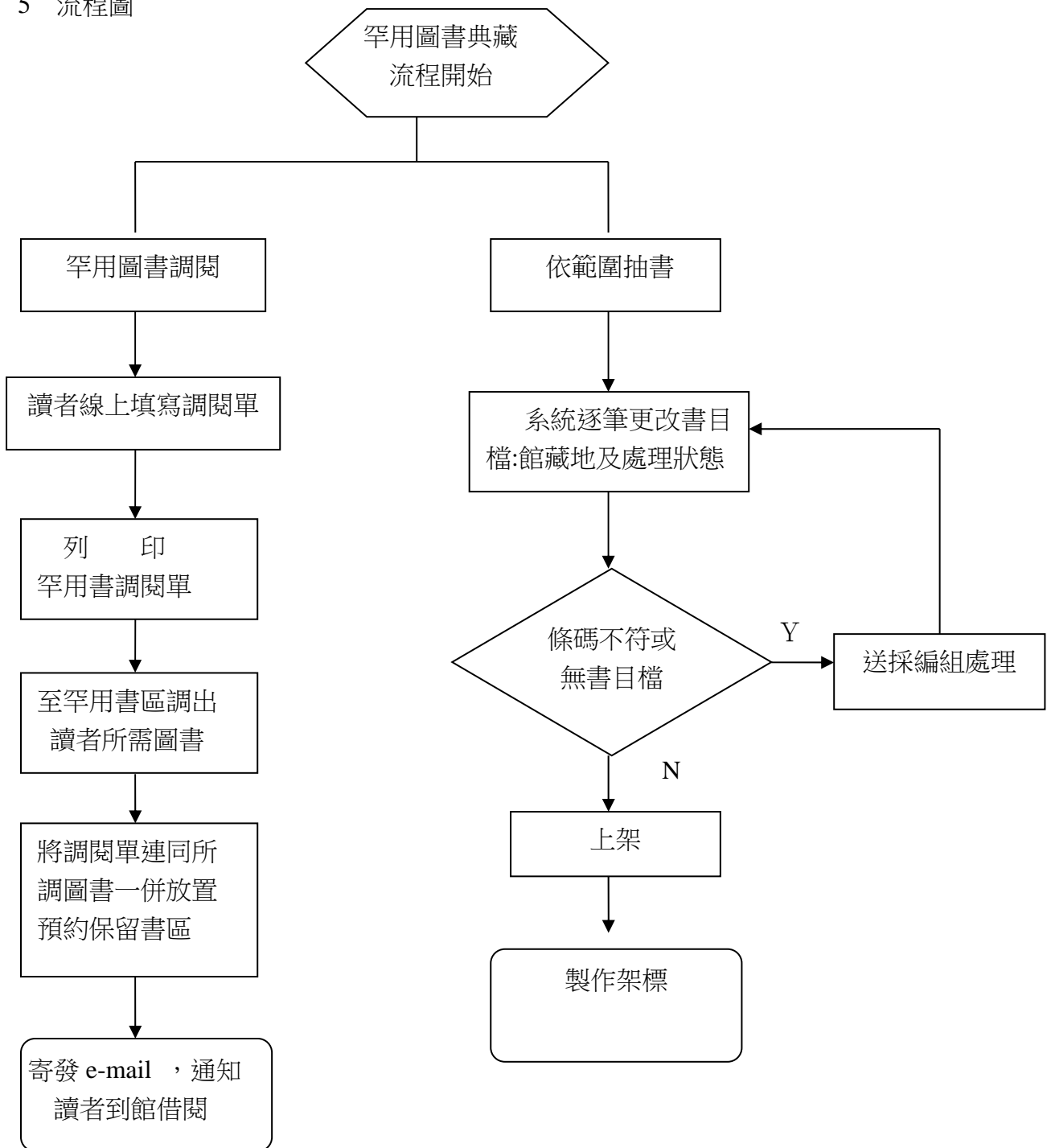
## 4 對象

4.1 本校教師、職員工、學生。



文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-03	頁次	2/3
文件名稱	罕用圖書典藏流程	公布日期	103-5-21	版次	2

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-03	頁次	3/3
文件名稱	罕用圖書典藏流程	公布日期	103-5-21	版次	2
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 罕用書庫管理</p> <p>6.1.1 罕用書移置程序</p> <p>6.1.1 決定範圍，抽出待移圖書</p> <p>6.1.2 閉架式典藏，地點：圖書一館4樓及B1</p> <p>6.1.3 核對系統與圖書條碼、書名，符合者逐筆修改書目：館藏地改為4F→spgrm(4樓罕用書調閱單)、B1→spkrm(B1罕用書調閱單)，處理狀態改為g(請填調書單)(英文贈書條碼為GE者，應改為H)</p> <p>6.1.4 書目、書標等若有不符，移送採編組處理，正確者移置罕用書。</p> <p>6.1.5 上架及製作架標</p> <p>6.2 罕用書調閱服務：採線上填單調閱方式提供服務(參見圖-閱-18)</p> <p>6.2.1 由線上傳送罕用書調閱單。</p> <p>6.2.2 承辦人接收調閱單後，先列印調閱書單。</p> <p>6.2.3 至罕用書區調出讀者所需圖書。</p> <p>6.2.4 圖書調出後，連同調閱書單一併暫放預約保留書區。</p> <p>6.2.5 寄發e-mail，通知讀者到館借閱。</p> <p>6.3 罕書圖書借/還操作</p> <p>6.3.1 借閱時(1)系統出現“館藏狀態是請填調閱書單請問是否清除?” 點選“否”(否則還書後該書狀態及為在架上) (2)系統出現“無論如何要借出館藏?” 點選“是”</p> <p>6.3.2 歸還時系統出現“館藏狀態是請填調閱書單請問是否清除?” 點選“否”</p> <p>6.3.3 圖書標示罕用書庫：由找書工讀生上架至罕用書庫</p> <p>7.附件</p> <p>7.1 罕用圖書書目檔註記</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

## 7.1 罕用圖書書目檔註記

進 INNOPAC 修改館藏紀錄

- 1、以光鎗刷書內條碼，無條碼者 key in
- 2、核對系統與手上圖書之條碼、書名，符合者，  
館藏地 4F 改為 spgrm ；  
B1 改為 spkrm ；  
處理狀態改為 g  
※英文贈書條碼為 GE 者，應改為 H
- 3、書目、書標等若有不符，送採編組處理
- 4、若書後卡蓋有許多借出日期章，請看書目檔 17 欄，確定是否抽錯書
- 5、例如  
I1153669x 最近更新日期: 06-01-06 建檔日期: 05-26-00 異動  
次數: 3  
05 價格: \$0.00 12 總續借次數: 0 19 館藏地: spgrm 26  
YTDCIRC: 0  
06 借出日期: - - 13 總逾期次數: 0 20 流通規則: 0 27  
2YRCIRC: 0  
07 到期日: - - 14 逾期日期: - - 21 處理狀態: g  
29 條碼 E030798

完成後，館藏目錄查詢會顯示如下：

書名 Biological science : invitations to discovery / prepared by The  
Biological Sciences Curriculum Study.  
出版項 New York : Holt, Rinehart and Winston, [c1975].

館藏地	CALL NO & BOUND PERIOD	條碼	處理狀態
B1 罕用書調閱單	<a href="#">570 B521</a>	E030798	請填調書單