

國立羅東高工圖書館圖書資料盤點作業要點

105.3.23 訂定

一、國立羅東高工圖書館(以下簡稱本館)，為實施本館有關盤點作業之相關程序，作為執行業務之依據，特訂定本要點。

二、目的：

(一)透過盤點方式，使得本館圖書資料正確無誤，亦使系統館藏與實際館藏正確相符。

(二)經由整理盤點過程，提供未來館藏管理改進的方向，作為相關業務執行之依據。

三、說明：

(一)館藏盤點時間，宜在每年暑假期間 7 月至 8 月進行並得視需要採不定期辦理，亦可依實際需要執行小範圍之盤點。

(二)館藏盤點應力求迅速正確，把握時效，儘量降低對讀者使用圖書資料之影響。

(三)盤點發現遺失或館藏下落不明之圖書資料，經再次追查後，仍無法尋至者，則應依「國立羅東高工圖書資料淘汰移架實施要點」辦理圖書報廢事宜。

四、作業流程：

(一)訂定盤點時間，以不影響讀者使用圖書資料為原則。

(二)規劃盤點人力、工具、時程表、配置工讀人力分工、及問題書置放空間等事項。

(三)盤點程序：

1、讀架/順架：盤點開始前先順架，順架前先將待上架的館藏資料上架，並按分類號正確無誤排序。

2、問題書下架：進行順架作業的同時，將書標脫落的圖書下架；如遇到館藏資料的條碼號內外不同及條碼模糊、污損、脫落等情形，則取出置於問題書車上。

(四)比對盤點檔案：請自動化系統管理者協助比對盤點結果，列出有問題的圖書資料清單。

(五)處理問題館藏：

1、條碼重複之圖書先判斷是否為重複讀取或條碼重複。

2、錯架之圖書或有問題之圖書先放置問題書車上，待問題排除後再上架。

3、有書無檔之圖書，判斷是否納入館藏，如是則予以編目建檔。

4、有書目檔索書號或書標有誤者，予以更正。

5、如館藏狀態為「盤點遺失」，卻在架上找到，借書系統應予更正。

6、有檔無書之館藏，確定未借出且不在架上，先註記為「盤點遺失」，再行搜尋複查，如仍找不到即歸為遺失圖書，依圖書資料報廢程序處理。

五、本要點呈校長核定後即公布實施，修正時亦同。