

圖書館九十五年二月業務報告

- 一、2月14日上午邀請國際圖書館協會聯盟 PUC 主席 Mr. Alan Hopkinson 蒞館演講，演講主題為：UNIMARC: quasi-standard。
- 二、館內零用金保管現況調查。
- 三、2月14日下午參加95學年度預算編列說明會。
- 四、2月13日繳交95年度獎勵大學教學卓越計畫相關說明。
- 五、2月7日召開圖書館94學年度第9次主管會報，討論圖書館提報95年度教學卓越計畫案內容調整。
- 六、2月15日召開圖書館94學年度第10次主管會報，討論圖書館95學年度預算編列相關事宜、自動化系統升級、期刊淘汰處理原則等案。
- 七、2月21日召開圖書館94學年度第11次主管會報，討論圖書館本學期館員值班事宜。
- 八、繳交圖書館95學年度擬提請總務處編列之修繕費預算。
- 九、繳交圖書館95學年度預定新增電話費預算予總務處。
- 十、圖書館95學年度擬報廢財產提報保管組。
- 十一、核對圖書館95學年度人事費預算明細表並繳回人事室。
- 十二、2月22日華藝數位到館介紹電子學位論文服務。
- 十三、2月23日館長及期媒組謝主任參加95年度教學卓越規劃會議。
- 十四、2月24日參加教整款作業協調會。
- 十五、2月24日派員出席國家圖書館 Unicode 工作小組第17次會議。
- 十六、一般行政事務：2月份助學金申請、完成95年1月圖書館統計資料及業務報告。
- 十七、2月份圖書館相關統計：

資料庫檢索人次	5,211
館合：外館向本館申請	99
館合：本館向外館申請	64
館際合作件數合計	163
講習活動次數	4
講習活動參與人次	135

採訪編目組

1. 2月8日組員參加國際書展。
2. 2月新編中文圖書978冊，西文圖書545冊。
3. 圖書登錄建檔統計：

94學年度	館別	2月	
中文(購)a		種	冊
	文	70	70

	理	13	14
	醫	9	18
	社	12	19
西文(購)b	文	4	4
	理	97	107
	醫	13	13
	社		
中文(贈)c	文	615	615
	理	151	151
	醫	332	349
	社	10	11
西文(贈)d	文	-	-
	理	194	194
	醫	-	-
	社	-	-
小計		1,520	1,565
附件	文	43	43
	理	9	9
	醫	-	-
	社	1	1
電子版 CD	文		
	理		
	醫		
	社		
小冊子			
地圖/掛圖			
圖表/圖譜			
總計		1,573	1,618

4. 圖書採購量統計：

94 學年度		月份	2	
			種	冊
圖書		中文(購)a	360	452
		日文(購)b	2	2
		西文(購)c	150	157
	圖書	小計 a+b+c	512	611
	其他	小冊子	1	1

		地圖/掛圖		
		圖表/圖譜		
	附件			
總計			513	612

5. 94 學年度截至 95 年 2 月底止各院圖書經費執行金額及購入圖書冊數統計：

院別	請購金額	冊數
文學院小計	1,190,026	1,542
藝術學院小計	376,810	160
理工學院小計	63,884	31
外語學院小計	458,357	234
民生學院小計	411,363	273
社會科學院小計	458,472	264
法律學院小計	360,711	154
管理學院小計	158,985	53
醫學院小計	587,028	323
圖書館	540,639	1,107
小計	4,606,275	4,141

閱覽典藏組

一、讀者服務狀況處理（件數、處理情形）

1. 文圖：

- (1) 2 月份圖書統計報表。
- (2) 自動化新系統：借書冊數 7,574 冊、借書人數 2,221 人、急編書 3 冊。
- (3) 2 月份罰款 14,908 元，賠書款 2,276 元，校友辦證 8 張，退證 4 張。
- (4) 讀者回覆信函 1 封：逾期罰款問題。
- (5) 2 月在新系統鍵讀者檔人數共 55 人。
- (6) 緊急安全門讀者誤觸 2 次。
- (7) 外賓進館人數：172 人。
- (8) 團體討論室使用人數：33 人。
- (9) 未辦理借閱將書刊携出館外：5 人，均記錄並勸導之，提醒讀者下次不可再犯。
- (10) 協尋書 42 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。
- (11) 每日例行工作事項：
 - a. 報紙裝訂、整理、夾報等。
 - b. 流通櫃檯當天讀者所歸還之書籍上架。
 - c. 協助編目查詢館藏資料及修改索書號等。
 - d. 整理修繕舊書破損書籍及裝訂。

2. 理圖：

- (1) 協尋書 36 件，電話通知或 E-mail 回覆讀者。
- (2) 新進工讀生教育訓練：2 人。
- (3) 讀者借還書問題處理：8 件。
- (4) 校友辦證 2 件、語言中心 1 件。
- (5) 草擬 95 年度預算。
- (6) 影印機叫修：全錄 1 次。
- (7) 閱典組開會：2 次。
- (8) 安排下學期工讀生排班表。
- (9) 寒假借書及作息時間公告。
- (10) 結算 2 月助學金。
- (11) 逾期費結算。
- (12) 出售影印卡 150 張。
- (13) 圖書流通資料統計。
- (14) 館合互借證 2 月份申請件數統計：

1.	台大圖書館	23 件
2.	師大圖書館	6 件
3.	政大圖書館	2 件
4.	東吳圖書館	1 件
5.	傅斯年圖書館	3 件
6.	民族學圖書館	2 件
7.	北區聯盟	1 件
8.	大同圖書館	0 件
9.	北醫圖書館	0 件
10.	北科大圖書館	0 件
11.	北藝大圖書館	0 件

3. 社圖：

- (1) 協尋書 44 件，急用書：4 本。
- (2) 讀者留言處理：2 件。
- (3) 讀者遺失物品處理。
- (4) 校友辦證 18 人，退證 2 人。

二、新書典藏（中、西文數量）

1. 文圖：

- (1) 2 月份中文新書共 338 冊。

2. 理圖：

- (1) 2 月份中文新書 168 冊，西文新書 140 冊。

(2) 指定參考書：兒家系許錦雲老師 5 冊。

(3) 計畫用書：物理系 4 冊、博研所 1 冊、餐旅系 5 冊、法文系 1 冊、織品系 2 冊、食營系 6 冊、外語學院 12 冊。

3. 社圖：

(1) 2 月份中文新書 202 冊，西文新書 145 冊。

三、舊書破損、遺失處理、淘汰：

四、督導工讀生勤務。

五、維修事項：

(一)電燈

1. 文圖：

(1) 五樓電燈故障聯絡維修。

(2) 六樓閱覽桌燈罩破損，請工讀生幫忙更換。

(二)電梯

1. 文圖：

(1) 聯絡電梯廠商做年度維修預算報價。

(2) 維修一個月定檢一次。

2. 社圖：電梯更換電纜於 2/16 維修至下午 6:30 完成，使用許可證逾期已聯絡處理。

(三)門禁系統

1. 理圖：

(1) 每日刷卡資料異常處理（一星期操作一次）。

(2) 讀者檔輸入 3 件。

2. 社圖：2 月初門禁系統保養；2/13 書禁調整頻率；2/24 門禁門捍縲絲斷了，2/27 維修完成。

(四)飲水機

1. 文圖：

(1) 一樓飲水機水管有問題，聯絡廠商維修。

(2) 二樓、八樓飲水機故障，聯絡廠商維修。

2. 社圖：

(1) 二樓飲水機故障，聯絡廠商維修。

(2) 八樓飲水機噴水問題，聯絡廠商維修。

(3) 三樓飲水機故障，聯絡廠商維修。

(五)其他

1. 文圖：

(1) 清洗 1-8 樓窗簾估價。

2. 理圖：

(1) 工友同仁幫忙書庫更換損壞燈管、變壓器等。

3. 社圖：

(1) 六樓女廁門掉落處理。

(2) 監視器：六樓東面旋轉台故障處理。八樓互動教室裝置照明燈。

六、其他：

(一)會議：2/17(五)、2/23(四)閱典組開會，討論 95 學年度預算編列事宜，及新系統使用上之問題。

(二)文圖

1. 黏貼 93 學年度財產條碼。
2. 2/6(一)春節後第一天上上班，文圖二樓檢索區上方之天花板掉落四塊，有一燈座懸掛半空中。教師研究室外圍之天花板亦剝落。
3. 2/15(三)冷氣水塔浮標換新。
4. 2/16(四)黃主任和文圖兩位工友開會商討擦書架事宜。
5. 2/16(四)提報文圖 95 學年度總務處全校性設備修繕及建築物修繕給事務組和營繕組。
6. 2/16(四)磁條申購 5 萬條。

(三)理圖

1. 核銷 5 件。領料 1 件。
2. 書庫巡查及環境清潔。
3. 協助讀者查詢館藏資料。
4. 彙整閱典組月報表。
5. 2 月 27 日自動化系統當機，影響流通作業。

(四)社圖

- (1) 新系統因寒假借書不得續借，但讀者在網路上續借會發生還書日期為 12 月，讀者疑慮，已請系統人員處理中。
- (2) 2/27 上午 9：50 開始，新系統當機，以書寫的方式借還書，2/28 系統升級亦無法正常運作。
- (3) 94 學年度第 2 學期指定用書設定。
- (4) 新書上架。
- (5) 新書展示。

七、95 年 2 月業務相關統計：

	理圖	文圖	社圖	醫圖
圖書借閱冊數	2,450	7,576		5,615
圖書續借冊數	2	14		10
圖書借閱冊數合計	2,452	7,590		5,625
圖書借閱人次	761	2,223		1,820
圖書續借人次		2		
借書人次合計	761	2,225		1,820
還書冊數	2,500	7,795		5,063
還書人次	6	22		11

圖書流通冊數合計	4,952	15,385	10,688
流通人次合計	767	2,247	1,831
圖書預約冊數	65	233	281
圖書預約人次		2	4
進館閱覽人次	7,645	12,926	25,285

期刊媒體組

一、圖書館自動化新系統(Millennium)：

7. 流通系統相關問題協助，教師指定參考書設定測試。
8. Millennium 系統升級為 2005 Release1.3 版 (2006/2/28)。
9. 在 Millennium 上書目檔 332 與 467 段出現亂碼的，由 Urica 重轉。已由採編組處理。
10. 589 非合法 CCCII 字碼出現在書目記錄中，仍請編目組另以專門人力盡快處理，處理完成後才能再觀察有無其他字碼問題。

二、圖書館自動化舊系統(Spydus)：

3. 刪除 Urica 之 web log 空間與資料備份。

三、電腦、網路設備維護與採購：

1. 文圖讀者電腦重新配置：
 - (1) 配置：1 樓 4 台 (白色)、2 樓 13 部 (粉)、3 樓 6 台 (藍)、4~7 樓各 1 台 (藍) 八樓 11 台 (黑)、1 樓資訊素養室 20 台 (白+紅)。
 - (2) 已知會各樓層負責館員與文圖黃主任。未來有需要時，再視情況調整台數。故障簡易則立即修復，否則在八樓媒體區備有備用電腦，隨時更換可用電腦使用。
2. 95 學年度報廢電腦原則訂定：88 學年度請購電腦使用年限將達 7 年，全部申請報廢。89 年度則因有特殊故障因素與資管系移轉設備有問題者報廢之。
3. 圖書館申請 95 年度教學卓越計畫可能人力與需用電腦設備評估。
4. 網路設備：
 - (1) 測試廠商提供的 GSV2000 gateway 與 Zwall 5 FireWall。
 - (2) 估訪無線網路設備，包含無線 AP、Switch HUP、Gateway、FireWall、測線器。
5. 電腦維修：
 - (1) 重新安裝 VOD 轉檔主機。
 - (2) 中國期刊網主機加裝一顆 120G 硬碟。
 - (3) slib2F~7F 讀者區 36 部電腦：更新病毒定義檔及 Windows update。
 - (4) slib2004、2005、2006、2007：安裝網路印表機。
 - (5) slib2005：網路問題，電腦重灌 (館員)。
 - (6) llib1071、1072、1073：電腦重灌 (檢索區重整)。
 - (7) llib2151、2152、2153、2154、2155、2161、2162、2163：電腦重灌 (檢索區重整)。
 - (8) llib3173、3174、3175：電腦重灌 (檢索區重整)。
 - (9) llib1093：系統問題，電腦重灌 (館員)。

- (10) llib3099：電腦重灌（期刊工）。
- (11) llib8201：安裝軟體 FrontPageXP、Office2003。
- (12) llib8203：病毒排除。
- (13) llib8223、8224、8225：無法正常開機，進行電腦重灌（BIOS 設定）。
- (14) llib8F 多媒體區 11 部電腦：安裝新機，支援 VOD 轉檔。
- (15) llib8F 多媒體區 16 部電腦：安裝軟體 DVD Player。
- (16) SVDLIB107：系統問題，電腦重灌（館員）。

6. 94 學年度電腦/網路維修統計

維修因素	病毒	軟體問題	軟體更新	網路問題	OS 系統	硬碟損毀	安裝新機	硬體更換	合計
2005/8 月	7	0	7	0	2	0	0	3	12
2005/9 月	19	0	19	0	1	0	0	1	40
2005/10 月	7	0	39	0	3	0	30	1	80
2005/11 月	5	30	52	2	7	1	3	1	101
2005/12 月	2	4	56	0	3	0	18	4	87
2006/01 月	2	4	58	0	5	0	0	1	70
2006/02 月	1	4	53	0	22	0	11	1	92
合計	43	42	277	2	43	1	62	12	482

四、資料庫安裝、維護與更新：

- 1. 每週更新中央社剪報系統。
- 2. 國家法規數據庫 95/01。
- 3. 中國期刊網 2005/12（第 10 卷第 12 期）。

五、FlyStat 資料庫使用認證機制與管理統計系統：

- 1. 資料庫使用者資料維護（每日）。
- 2. 資料庫使用統計月報表。

94 學年度資料庫用量統計表														
月份	2005/8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2006/1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	合計	平均
合計	4818	7237	14146	13365	11318	8236	5211						64331	9190
2006 年資料庫用量統計表														
月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計	平均
合計	8236	5211											13447	6723.5

- 3. 上傳資料庫使用統計資料（二月份）至圖書館資訊網。

六、多媒體服務區：

- 2. 多媒體區服務辦法經館務會議後定稿。
- 3. 視教中心移轉資料完編上架，中文資料計 164 件，西文資料計 129 件。
- 4. 參觀淡江大學圖書館、台北市立圖書館媒體區管理與 RFID 運作情形。

5. 規劃 11 台最新型電腦大量轉檔 VOD 影片為 RM 檔案。

6. 多媒體資料編目量統計：

94 學年度中文媒體資料館藏量統計表 (件數)											
月份	94/10 月	94/11 月	94/12 月	95/1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	合計
中文	334	402	1555	504	164						2959
西文			1121	90	129						1340
合計	334	402	2676	594	293						4299

7. 統計各項媒體資料，計 DVD、VCD、CD、CM、MV 等之館藏量。

8. VOD 媒體資料 MP2 轉 RM 檔已完成 313 片。

七、教學卓越計畫：

1. 參與 2/23 卓越計畫 95 年度計畫討論會議，提案「互動式數位學習教室與教學資源建置計畫」、「輔仁大學學習資源網（知識網）建置計畫」。

八、其他：

1. 邀請張懿云老師於 3/15 演講「視聽資料與數位資源著作權相關議題座談會」。

2. 彙總媒體組關於智財權問題給張懿云老師為座談會討論議題。

3. 95 學年度電腦報廢及預算編列。

4. 新學期新進工讀生訓練。

參考資訊組

一、綜合業務

1. 參與會議：

(1) 2/7 上午 8:30~10:10 召開教學卓越子計劃執行小組會議。

(2) 2/9 下午 15:00~16:20 召開組內教學卓越子計劃購想書修訂討論會議(邀請鄭館長與黃老師出席)。

(3) 2/15 下午 14:30~17:00 列席主管會議。

(4) 2/16 上午 9:30~12:00 召開組內預算編列說明會議。

(5) 2/21 上午 9:00~12:00 召開組內 94 學年度第 2 學期資料庫推廣籌備會議。

(6) 2/23 上午 9:30~11:20 召開組內預算編列彙整討論會議。

2. 教育訓練：

(1) 2/7 參觀國際書展。

(2) 2/14 上午 9:30~11:00 出席 JS812 之『UNIMARC: a Tool for the Global Library』專題演講。

(3) 2/22 下午 13:30~15:30 出席 JS812 之 Discovery Gate 資料庫展示。

(4) 2/24 上午 10:00~17:00 出席淡江大學圖書館之『洞燭機先—圖書館數位化館藏的下一步』(JSTOR 使用者)座談會。

3. 天主教史料研究中心期刊數位化計劃：

(1) 詮釋資料 (metadata) 格式修正。

(2) 規劃下年度天主教史料研究中心期刊數位化計劃外包事宜。

(3) 期刊文獻掃瞄數位化進度如下：

	篇數	內容
掃描	221	FJCHI_003_1868.pdf - FJCHI_003_1895-2.pdf FJCHI_004_1889_I.pdf - FJCHI_004_188910_09_134-138.pdf
編目	15	Les Missions catholiques Année 1, no. 1 (jun. 26, 1868) p1-2—Année 1, no. 3 (jul. 10, 1868) p21-22

4. 教學卓越計畫：

(1) 全體參考館員召開會議討論計畫內容，並確定執行細節。

(2) 聯繫 3/8 台灣大學圖書館推廣服務組童敏惠主任蒞館演講事宜。

5. 處理電子公文 4 件。

二、採購業務

1. 電子資料庫採購：

(1) 完成 SciFinder Scholar 化學資料庫與 ACM Digital Library 電子期刊請購案。

(2) 完成 95 年度數位化論文典藏聯盟入會申請暨購置論文同意書簽約與用印事宜。

(3) 完成 95 年度 Concert 聯盟年費請款案。

(4) 提供 Concert 聯盟中國期刊網 Intra 版 2006 年元月份統計。

(5) 聯繫資料庫廠商索取 2007 年資料庫預估價格，以編製 95 學年度電子資源採購預算。

(6) 聯繫九如江記公司，請其提供 Oxford English Dictionary 資料庫請購案所需資料。

(7) 索取 JSTOR III.IV、CMMC 傳播學資料庫、漢珍醫學電子書 MyiLibrary 報價資料。

(8) 受理傳播四系所 CMMC 傳播資料庫與會計系 Harvard Business School Case 資料庫介購案。

(9) 2/23 CSA 亞洲區 Sale Manager 朱志堅先生來訪，與其討論 2007 年資料庫訂購問題。

(10) 2/24 Elsevier 黃婷鈺小姐來訪，瞭解 Elsevier 電子書訂購方式與價格，自 2006/3/15 起提供全系列電子書試用三個月。

2. 期刊採購：

(1) 裝訂期刊 325 本，請購請款事宜。

3. 預算編列：

(1) 編列 95 學年度電子資料庫採購經費與擬購資料庫清單製作。

(2) 編列 95 學年度中西日文期刊經費與電子期刊經費。

(3) 天主教史料研究中心期刊數位化計劃預算編列。

(4) 配合預算編列事宜，協助「網路視訊服務系統」功能了解及報價。

(5) 編列參考、期刊、館際合作例行性及相關業務預算及詢價。

(6) 本組淘汰及新購電腦的清單交予媒體組統籌。

三、電子資源事宜

1. 電子期刊：

(1) 彙整 SDOS 及 SDOL 資料庫使用統計。

(2) 系所老師推薦介購 New York Times、Science、Nature 線上版，已著手與各家廠商洽詢內容及報價。

2. 網頁維護：

(1) 網頁內容例行性維護。

(2) 試用資料庫掛網（試用資料庫統計如下）。

期刊部分	94.8-95.1	95.2
西文期刊	60	18

(3) 網頁發布最新公告。

(4) 網路資源整理。

(5) 網頁首頁測試新增快速查詢功能。

(6) 參考資訊組 intranet 建置與維護。

3. 網頁資源整理：

(1) 保存清單網頁資料修訂。

(2) 館內 94 年度報紙訂購 & 保存清單網頁資料修訂。

4. 資料庫：

(1) 資料庫連線每日測試。

(2) 彙整各資料庫 2006 年元月份使用統計。

(3) 數位論文典藏聯盟購置論文已匯入資料庫提供線上使用，廠商亦已提供論文 Marc 檔，將轉交由相關業務人員轉檔處理。

(4) 聯繫凌網科技，解決中華民國期刊論文索引影像系統無法顯示無償授權文章全文影像問題。

(5) 聯繫台灣經濟新報公司，解決資料庫廠商合併報表子資料庫數據更新問題。

(6) 聯繫 ISI 與金珊公司，請其配合研發處活動提供 AHCI 資料庫試用與 EI2004 年期刊清單。

(7) 聯繫飛資得公司，反應 2006 年應允贈予之百萬電子期刊無法使用之狀況。

(8) 聯繫 EBSCO Publishing，申請 APA 心理學相關資料庫與 CMMC 傳播資料庫試用。

(9) 聯繫大鐸資訊公司，申請餐飲管理與文化資料庫試用。

(10) Aremos 資料庫二月份內容更新。

5. 圖書館自動化系統：

(1) 持續進行電子資源編目。

(2) 持續進行 ERM 模組建檔。

(3) Millennium 自動化系統 Webpac 錯誤整理。

6. 專業資料庫帳號密碼：

- (1) 審核法律學院師生 Westlaw 法律資料庫個人專用帳號申請單（法律學院師生專屬），共計開立 1 組帳號密碼提供使用。

四、服務事項

1. 圖書館利用教育：

- (1) 95 年 2 月份舉辦講習課程及本學期資料庫利用教育課程統計。
- (2) 參與與規劃本學期圖書館利用教育課程內容，並聯絡 EBSCO Publishing、漢珍與台灣經濟新報公司教育訓練日期與活動內容。
- (3) 聯繫凌網科技，瞭解 4/26 Always Open 政府出版品資訊網推廣活動內容，並配合協助相關事項。
- (4) 聯繫 Scopus 線上有獎徵答活動及細節，活動時間為 3/27~4/16，由 Elsevier 公司提供相關海報及獎項。

2. 館際合作：

- (1) 開立收據予科資中心。
- (2) 2006 年元月份館合統計：

	件數	金額
外來申請	97	6,359
對外申請	52	8,285
結算單位	145	-2,156
非結算單位	4	230
總件數與金額	149	-1,926

- (3) 審核與核發館合帳號 31 人。
 - (4) 出席 2/27 「NDDS 全國文獻服務傳遞系統」系統收費座談會。
3. 圖資系實習：日間部與進修部圖資系館際合作實習帶領。
 4. 研發處活動之協助：
 - (1) 2/6 為研發處同仁進行「引用文獻分析與學術評鑑」講習，說明引文分析應用在學術評鑑之原理方法，介紹 SCI、SSCI 與 JCR 資料庫使用方法。
 - (2) 參加 2/24 研發處召開之 95 學年度教育部補助款相關會議，回覆學術研究成果表格填寫相關資訊問題，並規畫 3/3 二場說明會活動內容。
 5. 網頁與圖書館信箱讀者留言處理。
 6. 例行性參考諮詢問題回覆及處理。
 7. 社圖電腦檢索區環境清潔：螢幕、鍵盤與滑鼠清潔與印表機主機維護。
 8. 參考工讀生訓練與工讀生工作手冊修訂：
 - (1) 針對新進工讀生進行教育訓練。
 - (2) 修訂工讀生工作手冊。
 9. 小冊子與學校資料整理：處理採編組移交之小冊子與學校資料一批，進行圖書加工與分類上架。
 10. 創意傳播公司估價完成。
 11. 收集擬介購文圖之中西文參考書書目：預計三月上旬完成。

12. 參考諮詢統計：參與參考諮詢統計方式討論，並製作表格內容。

五、期刊業務

1. 中、西文期刊收刊、登錄、上架。

2. 進行國內外各大專院校圖書館交換贈送：

(1) 輔仁學誌 Fu Jen Studies : Literature & Linguistics no.35。

3. 文圖：

(1) 整理陳年未裝訂期刊，中文 99 本、西文 140 本送裝訂廠裝訂。

(2) 變更現刊架位號，將原按類分別及中西文混合排架方式，改為與社、醫圖同：中西文分置，中文按筆劃、西文按字母順序。架位號、型式亦與社圖、醫圖統一。

(3) 重製現刊架標籤、側架目錄及標示牌。

(4) 整理 2004 及 2005 年不裝訂期刊，共 10 箱贈致理技術學院圖書館。

(5) 系統建置現刊新架位號。

4. 社圖：

(1) 指導圖資系實習生（日間部、進修部各 1 組計 5 位學生）熟悉期刊實務及期刊服務台各種讀者服務。

(2) 整理 94 年中日文期刊：裝訂、保留一年及淘汰等三種處理，並維護其館藏紀錄。

(3) 調整中日文現刊架序並改以連續序號標示，進而完成現刊側架目錄、各種標示卡之製作。

(4) 維護 2006 年紙本目錄。

(5) 進行 2004 年西文期刊結案及第三次催缺。

(6) 完成報紙統計。

(7) 編列預算（社圖部分）。

(8) 淘汰期刊依據原則贈送給致理技術學院圖書館計 10 箱。

5. 理圖：

(1) 上線 Millennium 系統修改書目紀錄、維護館藏段及驗收。

(2) 2/16 送裝訂廠中西文期刊 929 冊。

(3) 新到中西文期刊分類、編目、上架共 12 種。

6. 醫圖：

(1) 中、西文期刊收刊、登錄、上架。

月份	94.8	94.9	94.10	94.11	94.12	95.1	95.2	總計
西文	213	160	135	134	125	100	137	1004
中文	11	57	24	67	44	11	25	239
小計	224	217	159	201	169	111	162	1243

(2) 裝訂：理工學院贈送 Investigative Ophthalmology and Visual Science(IOVS) 期刊裝訂。

(3) Millennium 自動化系統：

a. 整理期刊書目建檔

期刊部分	95.1	95.2	總計
西文期刊	711	4	715
中文期刊	229	0	229

b. 期刊編目錯誤處理。

社會科學圖書館

1. 館內電梯電纜危險更換新品 (2006/2/15)。

醫學圖書館

1. 2月22日醫圖獲得台大醫圖贈送公共衛生研究所學位論文一批。
2. 2月14日參加台北醫學大學圖書館舉行之兩岸醫學圖書館研討會議。
3. 臨床醫學資源資料庫 UpToDate 提供試用。