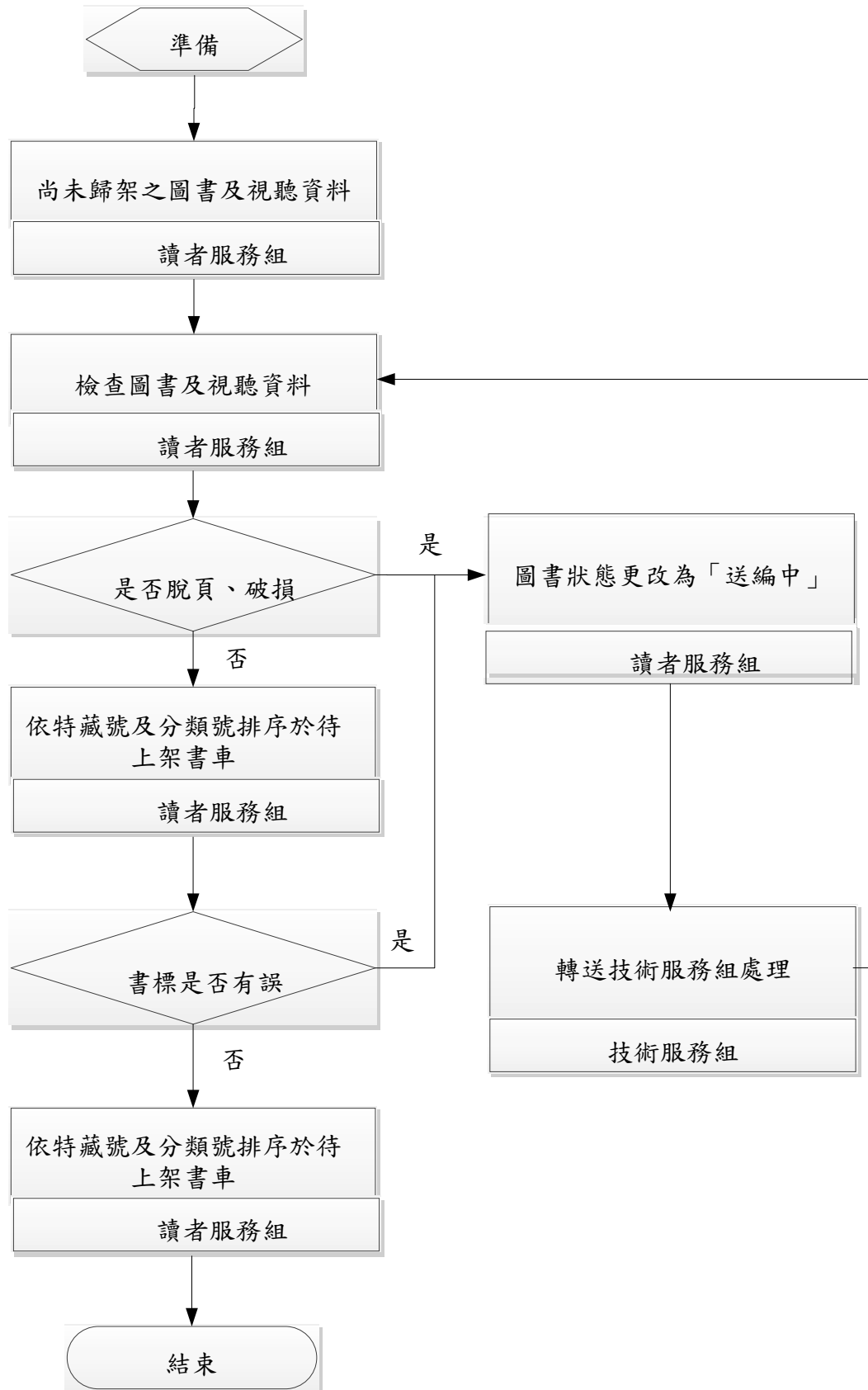


國立臺東大學圖書資訊館作業程序說明表

項目編號	TD02
項目名稱	館藏歸架及典藏作業
承辦單位	圖書資訊館讀者服務組
作業程序說明	<p>一、目的：為使新進館資料、讀者歸還的資料及館內使用過後置於書車上的資料得以迅速確實的上磁並歸架，特訂典藏作業工作流程以為規範。</p> <p>二、適用範圍：本校圖書資訊館各類待歸架之圖書及視聽資料。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>(一) 新進圖書資料，依採編組移交之書車進行圖書複刷及館藏狀態確認。每冊圖書或視聽資料皆須逐一核對書目、確認館藏狀態、圖書附件標示，並進行上磁確認。</p> <p>(二) 各類資料經確認無誤後，進行分類排序，以利後續圖書歸架作業之進行。</p> <p>(三) 中文圖書資料、視聽資料依據賴永祥《中國圖書分類法》，新版名為《中文圖書分類法》，進行資料的分類與排序。</p> <p>(四) 西文圖書資料依據《杜威圖書分類法》進行資料的分類與排序。</p> <p>(五) 檢查分類號、書標是否有重覆或誤植之現象。</p> <p>(六) 書標採特藏號及分類號分區：各類圖書須依索書號進行分類上架。</p>
控制重點	<p>一、新進圖書資料，進行複刷、查核時，是否確實檢查書目資料相符性。</p> <p>二、每冊圖書資料或視聽資料歸架前，是否已正確上磁或加裝保護盒，以確保典藏作業之完整性。</p> <p>三、館藏資料上架是否依分類法排架原則正確歸架。</p> <p>四、圖書書標是否配合流通管理政策，將各類圖書依特藏號及分類號陳列</p>
法令依據	<p>一、《中文圖書分類法》</p> <p>二、《杜威圖書分類法》</p>
使用表單	無

TD02

圖書資訊館讀者服務組作業流程圖 館藏歸架及典藏作業



國立臺東大學內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：圖書資訊館讀者服務組

作業類別(項目)：館藏歸架及典藏作業

評估日期：__年__月__日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>				
<p>二、館藏歸架及典藏作業</p> <p>(一)新進圖書資料，是否確實檢查書目資料相符性？</p> <p>(二)是否落實讀者歸還之圖書或視聽件確認館藏狀態正確性？</p> <p>(三)圖書或視聽資料歸架前是否正確上磁，以確保典藏作業之完整性？</p> <p>(四)館藏資料上架是否依分類法排架原則正確歸架？</p> <p>(五)館藏資料上架是否依分類法排架原則正確歸架？</p>				
<p>結論/需採行之改善措施：</p>				
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>				