

份，修訂規則中容許在 GMD 使用內容標示、或載體標示，或是兩種皆用。但是於 2005 年 6 月在美國圖書館協會年會中，有人認為修訂規則使用後，仍有太多的困惑和疑點。

(五)2005 年 10 月 NYLA 年會中 RDA (Resource Description and Access) 新編目規則第一部份分成導言及六個章節，不再以資料種類為著錄基礎。2005 年 10 月 JSC 發表 RDA 草案，並著手每一章節的修訂及補充。2006 年 4 月開始，RDA 與 ONIX(Online Information Exchange)負責機構攜手合作，加上 British Library 的支援，共同進行 RDA 內容類型及形式、媒體種類及載體類型以及取代 GMD/SMD 議題的草案，目標在於發展所有媒體的資源分類架構，且將支援圖書館及出版界雙方的需求，並便利兩界資源描述資料的轉換及使用。目前 RDA 資源類型草案分送成員機構並要求繳交評論報告，從各界的評論中，得知 RDA 草案，仍有改善的空間。

在我個人編目工作的經驗裡，知道編目規則有 GMD 的存在，它會呈現出來以供識別(如果編目員有著錄)，但因它沒有檢索功能，所以在抄錄編目時，雖然發現各館書目有時有標示 GMD，有時又沒有標示，前後不一致，常感納悶，如今借著陳和琴教授鉅細靡遺的論述中，豁然開朗，同時也了解 GMD 從 1970 年代開始啓用，歷經 ISBD、AACR2、AACR3 到 RDA 草案，共有三十多年的歷史，且於最新的編目規則 RDA 草案中，得知 GMD 用詞將成為歷史用詞。在此借這個機會與同仁分享 GMD 的過去，並希望一齊來探究它未來的發展，共同為館藏目錄找出更好的服務途徑。

靜宜大學圖書館參訪報告

流通組 王淑芳執筆

前言

靜宜大學蓋夏圖書館自 94 年 3 月擴建落成迄今，不論是在館舍空間的規劃、館藏書庫的排架作業、視聽資料的硬軟體設施等，在在都受到本校師生的讚賞及同界朋友的讚譽；有感於我們圖書館因應館藏量的逐年增加，而空間目前尚無擴建的計劃下，期許參觀靜宜擴建後的圖書館，在新的空間設施及管理作業模式，提供我們有更更新的思維，以使本館流通業務對全校師生有更好的服務。

以下略述目前靜宜圖書館有別於我們不同作業之處，其中有許多值得

我們可以改進之處。

壹、進館作業

- 採 3M 圖書館進出館管理系統，使用二進一出的門禁設備(請見下圖)。
- 進館使用的刷卡系統同時可支援非接觸式的感應卡及條碼兩種，而其管理系統是獨立主機且為 Local 作業，目的除了避免資料外洩，亦是管理較方便；也因此每學年的教職員新生在批次轉檔建立期間，約有一、二星期會有些管理問題，至於其他如中區館盟的讀者、學校兼任老師等，都是單獨建檔。
- 進館系統與流通櫃台作業結合為一工作區域，方便館員對有事件發生時的立即支援處理(請見右圖)。
- 每天對校外人士貴賓的換証進館，限一百名額。
- 若有本校學生未帶證件入館，會採登記記錄，滿十次以上則將停止進館及辦理借書，但目前學生祇要忘了二、三次後，大多未再重覆犯錯。
- 考試期間會有一下進館人數大增，所以有些同學會跟著一起進入時，經過工作人員的規勸，多會遵守再刷卡進入。



我們圖書館雖然同樣採用 3M 管理系統的二進二出設備，但在進館部份並未採用電腦刷卡系統，乃以檢查站的工讀同學檢查證件方式，此無法做到進館人員的行為統計分析，如本校師生進館使用以何者系所單位為多？讀者進館所停留時間長短等；且在今各校圖書館多以刷卡方式進入的情形下，本校圖書館實略顯落後，此亦是常被學生所注意的一點。

而本館工作人員值班的流通櫃台與檢查站相隔甚遠，不僅無法發揮第一線人員的諮詢服務，更是缺乏可立即支援進出館事件發生的情形；這點

若能在空間規劃重新調整將會有所助益。

貳、借還書櫃台作業

- 附件依主件區位移至各區管理，而放置光碟片的保護匣是採用薄式盒裝片，排架方法雖同樣是以登錄號為次序，但中間是不缺號的。
- 讀者還書後，圖書立即在一樓辦公區依分類號放置書車上，書庫工讀生就直接推書車上架，並且在留言板上註記工作區位（方便館員對工作進度的瞭解）。
- 協尋書採列表登記方式，一星期內若找到書則回覆，一星期後將列入再搜尋清單；過一個月仍沒有找到，即列入長期搜尋清單；若長期搜尋六次仍沒有，方於館藏檔註記遺失，再送入採編單位請購圖書。
備註：所謂長期搜尋是指經過寒暑假的整理後再協尋，所以最長會有三年的時間，而元智大學有協尋系統，可上網參考。
- 讀者還書時，工作人員都約略會查看圖書狀況，遇有泡水、發霉、嚴重破損（如狗貓咬破等），會要求該讀者賠償。
- 由於櫃台工作人員的服務態度非常好，且目前自助借書機僅有一台，所以使用率不是很高，仍在推廣中。

由於我們流通櫃台值班僅一名工作人員配合一名工讀同學作業，面對讀者大量的借還書作業時，在檢查讀者所還圖書是否有污漬的狀況，未能執行的很好；現在引進自助借書機後，希望能加強這個作業。

另外，在附件的管理作業上，我們流通櫃台則是館內所有圖書附件的集中區，亦即參考書的附件亦歸流通組管理，且由於編目人員給號的次序不一，所以常有需要中間插號的情形，導致附件管理櫃要隨時調整的問題。

在空間調配的規劃及作業流程管理作業，讀者還書時都會將書先暫放在櫃台後方的待上架區域，隔日早上再將書移入書庫，這個部份仍是我們在處理當日還書很好的作法。至於協尋書作業辦法上，本館是協尋五次查無即送交採編組請購，是較能快速解決圖書有缺的情形，但對讀者通知部份，有感於人力的調配，亦如靜宜大學圖書館一樣，僅對協尋到的圖書才有通知。

參、書庫管理作業

- 擴建後的館藏藏書量規劃為一百萬冊，目前約五十萬冊，所以書架的

上下兩層多仍空著未排書
(請見右圖)。



- 新書展示區雖然設置在東方語文圖書區，但所展示的圖書是不分東、西方語文的。
- 破損圖書一年約 4、5 千冊，若僅是書皮或輕微的損壞，都是流通櫃台值班的工讀生直接以膠帶黏補或重做書皮等基本的維修工作，而脫落嚴重等的破損圖書才是在辦公區裝訂修補。
- 書內的部份若遭讀者註記嚴重，會在書皮上註記處理情形及日期，以便讓後來使用者清楚瞭解圖書館處理的進度。

靜宜圖書館的擴建，將圖書的館藏量預定到百萬冊書，而今祇有 50 多萬冊，所以架位的排放方式，都顯得清楚且整齊；反觀本館書庫在二十年前的規劃是五十萬冊館藏量，今已超過六十萬冊，在沒有擴建的計劃，而館藏量不斷新增的壓力下，罕用書庫區域的制定實屬需要。

肆、研究室管理作業

- 研究室目前僅提供教職員及研究生使用，使用時需先至流通櫃台借鑰匙，且必需每日歸還。
- 將研究室當做館藏資料的管理方式，給一登錄號，所以使用者可線上預約登記；若當日無人預約時，則可直接至櫃台辦理借用的登記，而這個借閱是不會與流通政策的借閱冊數混在一起計算

我們圖書館研究室的個人使用登記辦法，是經過圖書委員會決定，所以使用上應是較符合學校師生的需求。

伍、自修室管理作業

- 自修室僅 75 個位子，採無人管理的刷卡進入。
- 開放時間為 8:00~23:00。

靜宜圖書館經過擴建後，其提供的閱覽位子二千多個，多集中在一到十層樓的區域，讓讀者可以完全自修的在地下室僅 75 個位子，此種空間的配置恰與我們相反，本館所提供讀者完全自習的在地下室即有八百多個

座位，而一到四樓因應館藏量的增加，則陸續減少閱覽位子。

另外，也許是自修室位子不多的情形下，他們並無佔位、垃圾太多、食物污染的問題，這點很值得我們深入討論。

陸、校史館的全新硬體風貌

- 擴建新館後，於四樓視聽中心旁設置校史館，不僅展現圖書館對學校文物保存的重視，更吸引與連結校友及全校師生的情誼(請見下圖)。



- 開放時間為星期一至星期五的 9:00~18:00。

我們的校史館雖隸屬圖書館管理，但設置地點卻遠離圖書館之外的中正紀念堂，平常上班時間雖亦可開放人員參觀，但需事先聯絡圖書館人員隨同，而不是可自由進出；但對校史文獻的重視，則是每個規劃校史作業管理者同樣的態度。

柒、圖書館的管理作業

- 學校每個建築都會由總務處規劃清潔人員，圖書館這棟建築有三位，所負責的清潔工作包括地板、地毯的清掃與吸塵、玻璃門窗的擦拭、辦公室垃圾的處理。
- 讀者進入圖書館內，僅能帶或飲用白開水。
- 圖書館是每日 10:00pm 閉館，但因圖書館書庫範圍很大，所以約 9:00pm 即開始由上往下層樓的陸續關閉，而一樓是直到閉館前 5 分鐘才關。

靜宜大學的總務處可提供每棟建築有清潔人員的作業，比照我們的基本勞作同學的作業，他們可以有更長的時間處理清潔工作實是比較好。

捌、典閱組的管理作業

- 典閱組同仁是星期一至五的開館時間來輪值班，而週末假日則由全館

輪櫃台值班。

- 典藏組業務分工給組內專責同仁規劃，但作業的執行則仍是組內所有同仁共同作業。
- 工讀生訓練時會給工作手則，明確告知每項工作業務的工作內容、注意事項等，而且一定是書庫工讀過後才能值流通櫃台業務。

靜宜圖書館工讀生的使用約一週 355 小時，而本館亦有 250 小時，兩者間的差距很大，且他們工作人員與工讀生的工作場所幾乎都在一個區域內，所以彼此在業務的支援上，非常容易配合及調度；而我們圖書館流通組的工作區位是分散，因此在工讀生業務的支配上，非常不易掌控。

結論

「他山之石可以攻錯」，東海圖書館在二十年前新館落成之時，也曾是圖書館界競相參觀的點，而今風光安在？在科技引領的趨勢下，電腦化與網路化擴展了讀者資訊的視野，最明顯的表現就在對圖書館設備與新書的需求上，如讀者希望有新的電腦可以使用、有完整的資料庫可供研究、寫報告，出版社的新書期望在圖書館架上可立即找到，這些帶給圖書館的壓力就呈現出館藏量的激增與電腦設備的更新；但在經費的考量下，硬體設備或大型建築的變動是非常不容易的事，所以當許多學校圖書館陸續新建或擴建時，我們希望藉由他們新的管理模式與讀者服務作業，導引我們不輸他人的服務精神，但在人力、物力的欠缺下，如何提昇我們的服務品質，真的是考驗我們教育行政人員的智慧。

(右圖為 96 年 1 月
25 日東海圖書館
流通組四位參訪
同仁與靜宜圖書
館典藏組王組長
合照)

