

壹、圖書加工

一、蓋章

1. 長庚科技大學館藏章：應蓋於書名頁、開書邊及最後一頁，距書底邊 4 公分往上蓋分二行蓋，與館藏圖書不准圖註違者處罰章同一行。
2. 教育部補助章：若是教育部補助款書籍，應於書名頁上蓋年度教育部補助款用章，距書底邊 4 公分往上蓋。
3. 館藏圖書不准圖註違者處罰章：共蓋二處，書名頁及最後一頁，距書底邊 4 公分往上蓋，與長庚科技大學館藏章同一行。
4. 備註：
 - a. 蓋章以整潔易辨識為原則。
 - b. 若蓋錯可用白標籤貼上重蓋，儘可能不要用立可白塗改。
 - c. 登錄號及館藏章的位置要固定，勿隨意更動。
 - d. 有些書籍內頁以銅版紙印刷，蓋章時容易污損應於蓋章之後以衛生紙按壓，將多餘的墨水吸乾。

二、貼磁條：

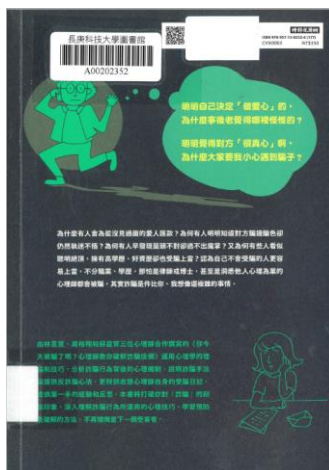
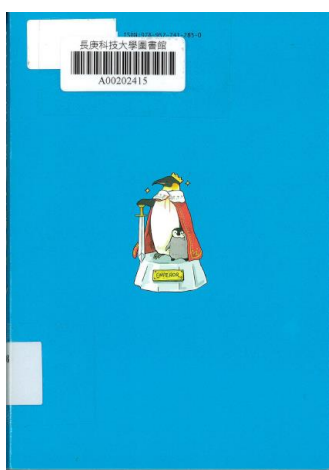
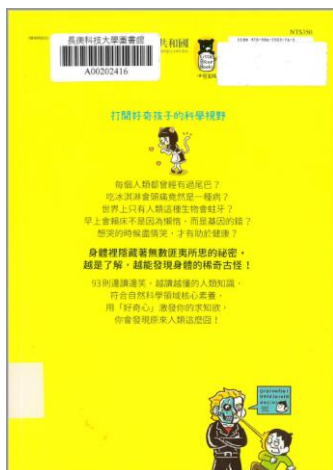
1. **平裝書**：使用平裝書專用之磁條，貼於每本書夾縫中，儘可能壓至最底，貼完於書頂端用鉛筆劃一條線。
2. **精裝書**：貼於書背裏面。先用所附之鐵條，插入書背裏，再貼一條精裝專用之磁條，拉入書背裏面，壓緊，拉出鐵片即可。若書背後沒有辦法插入鐵片，則使用平裝書專用，貼於夾縫中。
3. 磁條廠牌，請用 3M：平裝書 DS-B2-N、精裝書 DS-B1-N。

三、貼書標：

1. 完成編目，使用印表機（或打字機）繕打書標(索書號)，不同館別書標顏色如下：
總館：白色 **嘉義分部：黃色**
書標規格：2.5 cm X 3.5 cm (H X W)
2. 距離書的底端往上 2.5 公分處，由下往上貼，一本書一張；再貼護書膠膜，即成完成。護書膠膜廠牌，請用『3M 思高牌護書（護卡）膠帶』。

四、貼條碼：

1. 圖書封面：距離書的底端往上 2.5 公分，水平置中處，黏貼一張；再貼護書膠膜【廠牌：請用 3M 思高牌護書（護卡）膠帶】。
2. 圖書封底：於靠近書背(脊)上方，距離頂端 1 公分及書背(脊)2 公分處，黏貼一張（**注意勿與 ISBN 號碼重疊**）；ISBN 條碼線條用白色貼紙遮貼(如下三張圖例，請勿遮貼到 ISBN 數字敘述)，再貼護書膠膜【廠牌：請用 3M 思高牌護書（護卡）膠帶】。



五、貼期限卡：

請貼於書籍最後一頁，規格 **13.4×7.6 公分**。詳見附件。

貳、分類編目

一、分編標準及原則

1. 分類法標準：採中文圖書分類法【2007 年版】，給予適當類號。
2. 編目標準：採中國編目規則(CCR)【修訂二版】。
3. 機讀格式：採 MACR21 機讀格式。
4. 作者號：採梁津南【最新目錄排列法與檢字表】之中文五筆檢字法取號。
5. 標題表：採中文主題詞表訂定主題標目。
6. 索書號：應包括分類號、作者號、年代號(民國出版年)、冊次號、複本號等。
7. 書名頁以鉛筆註記以下資料：
 - ◆ 書名頁上方(靠切口處)書寫"索書號"。
 - ◆ 書名頁上方(靠書背處)書寫登錄號、採購批號(如 92-1)。
8. 字典、百科全書等參考書書籍，書標前加特藏號『R』；館藏欄 095\$b 為 2FR \$i 為 06；若為成套叢書或分冊圖書，給予部冊號『v.』(\$yv.~, \$l.v.~)。
9. 書目欄位 040 \$a CGUST \$b chi \$e CCR
10. 大陸中文圖書分編標準及原則，一如上述，並注意下列事項：
 - ◆ 書目欄位：044 \$a cn ； 500\$a 簡體字本。
 - ◆ 020 欄位的定價採台幣，即\$c NT\$...。

二、書目及館藏記錄

1. 書目檔：040 段\$a 單位名稱為 **CGUST**；其餘欄位依 **MARC21** 各主要欄號鍵檔，俾便本館轉入 Aleph 系統。

2. 館藏檔：依下表內容，鍵入 095 館藏記錄段（含總館及嘉義分部）。

分 欄	內 容	總館記錄範例	分部記錄範例	備註
\$a	館別、分館	CGTLB	CGTCY	說明 1
\$b	典藏地	3FS / 4FS / 2FR	CYC / CYR	說明 2
\$c	登錄號	A00100001	BC0000001	9 碼
\$t	分類法	8	8	中圖法
\$z	特藏符號	R	R	參考書
\$d	分類號	855	855	
\$e	作者號	8449	8449	
\$y	年代號(民國出版年) 冊次號	106 v.1	106 v.1	說明 3
\$2	複本號	c.1	c.1	
\$l	單冊描述	v.1	v.1	說明 4
\$f	流通備註(還書註)	1 張光碟片/	1 張光碟片/	說明 5
\$i	流通類型 (單冊狀態)	03/06	04/06	說明 6
\$p	資料類型 (館藏類型)	CB	CB	說明 7
\$s	單冊處理狀態	CT	CT	編目中
\$g	來源	01	01	購
\$u	採購價 (折扣後價格)	1000	1000	限數字 說明 8
\$q	採購批號	[採購批 號]:93-1, [裝訂 格式]:平裝	[採購批 號]:B93-1, [裝 訂格式]:平裝	說明 9

【說明 1】CGTLB：長庚科技大學林口總館

CGTCY：長庚科技大學嘉義分部

【說明 2】3FS：典藏地於總館 3F 書庫，類號範圍在 000~799 之間的館藏入此

4FS：典藏地於總館 4F 書庫，類號範圍在 800~999 的館藏入此

2FR：典藏地於總館 2F 之中文參考工具書\$zR 入此

CYC：典藏地於嘉義分部書庫

CYR：典藏地於嘉義分部書庫之中文參考工具書\$zR 及國考用書入此

【說明 3】出版年務必建檔，書標須有出版年。若版權頁無出版年也要就該書封面...或它處，如網路書店，NBINet(全國圖書書目資訊網)查找推測出

出版年。請參見中國編目規則 1.4.5.4，MARC21 頁 29、頁 129 有關出版年著錄說明。

【說明 4】若 \$y 中有鍵入冊次號，則單冊描述 \$l 也要鍵入冊次號

【說明 5】一般情形下，含附件的圖書（如光碟、手冊），在書目資料的 020 國際書號段 \$a、300 稽核段 \$e 以及 095 館藏記錄段 \$f（此處的光碟、手冊後面須加斜線 /）等欄位，需加註附件類型及數量；若遇到較特殊的附件類型，或主、附件數量無法分配時（如多本圖書只含 1 附件），可略過附件註記，待入館後由本館編目人員處理。

【說明 6】03：總館可流通之中文圖書均入此

04：嘉義分部可流通之中文圖書均入此

06：所有參考工具書及不可流通之圖書入此（不分館藏地）

【說明 7】CB：資料類型於總館之中文館藏、中文參考工具書 \$zR 入此

CB：資料類型於嘉義分部之中文館藏、中文參考工具書 \$zR 入此

【說明 8】(1)採購清冊多個登錄號合計價時，每筆單本登錄號之個別採購價加總後金額必須等於合計之總價。（如圖）

請購案號	請購日	書名	作者	出版者	數量	單價	折扣數	總價	使用單位	登錄號 (財產編號)
SN01M0-01	110/4/19	[圖解]13堂新手必修攝影課:用手機也能拍出動人影像 記錄生活的美好瞬間	野寺治孝	尖端出版	1	520	75%	390	通識中心	A00202932
SN01M0-02	110/4/19	悲歡離合四十年:白崇禧將軍與蔣介石【共3冊】	白先勇, 廖彥博合	時報文化	1	1350	75%	1013	通識中心	3
	110/4/19	悲歡離合四十年:白崇禧將軍與蔣介石(上)	白先勇, 廖彥博合	時報文化	1	520	75%	390	通識中心	A00202933 3
	110/4/19	悲歡離合四十年:白崇禧將軍與蔣介石(中)	白先勇, 廖彥博合	時報文化	1	1350	75%	338	通識中心	A00202934 3
	110/4/19	悲歡離合四十年:白崇禧將軍與蔣介石(下)	白先勇, 廖彥博合	時報文化	1	1350	75%	285	通識中心	A00202935 3
SN01M0-03	110/4/19	中央聖馬丁的12堂必修課:帶你有系統地深度學習提問與創造、建立自我風格	露西亞亞歷山大(Lucy Alexander)	漫遊者文化出版	1	860	75%	645	通識中心	A00202936
SN01M0-04	110/4/19	0負擔天文課:輕薄短小的109堂課 變身一日太空人	侯東政	清文華泉	1	299	75%	224	通識中心	A00202937

(2)每筆登錄號：採購清冊價格、書名頁上的採購價、\$u 採購價，

三者價格必須一致。

【說明 9】本館採購人員給予採購批號，不同採購批次之圖書批次號不同。

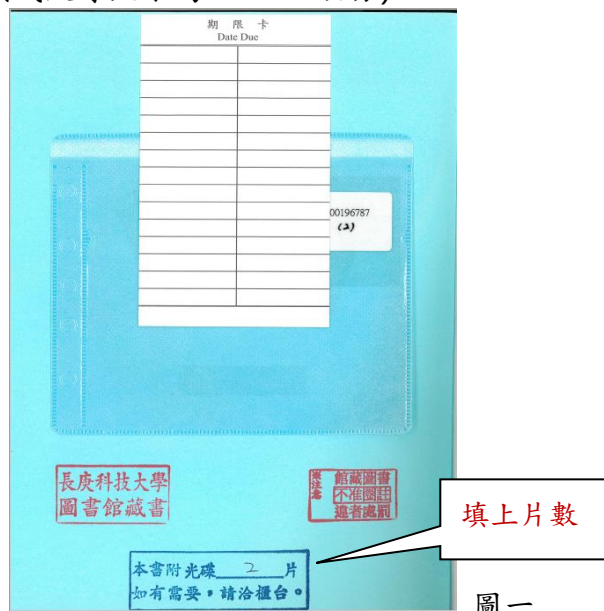
採購批號、裝訂格式須帶前導用語[採購批號]: , [裝訂格式]:

備註：採購交書清單/清冊及編目檔請一併 email 採購窗口。

參、圖書附件--光碟加工

一、蓋章

1. 本書附光碟 片如有需要，請洽櫃台。：應以藍色印泥蓋於最後一頁，在長庚科技大學館藏章及館藏圖書不准圖註違者處罰章的下方，並填上片數，如下圖一。(印章橫式尺寸大小為 7 x 2.5 公分)



2. 備註：

- a. 蓋章以整潔易辨識為原則。
- b. 若蓋錯可用白標籤貼上重蓋，儘可能不要用立可白塗改。
- c. 有些書籍內頁以銅版紙印刷，蓋章時容易污損應於蓋章之後以衛生紙按壓，將多餘的墨水吸乾。

二、光碟加工

1. 圖書遇附書光碟時，請取下該光碟放入光碟片護套（規格：130mmX145mm 二片裝四孔式）中：(如下圖二、三)
 - a. 光碟正上方以黑色油性筆寫上登錄號。
 - b. 使用印表機（或打字機）繕打登錄號，黏貼於光碟套的正面右上角，不同館別書標顏色如下：
總館：白色 **嘉義分部：黃色**
書標規格：2.5 cm X 3.5 cm (H X W)
 - c. 使用電腦繕打長條形標籤（書名），列印後，黏貼於光碟片護套的正面中央下方。
 - d. 登錄號、長條形標籤（書名），再貼護書膠膜【廠牌：請用 3M 思高牌護書（護卡）膠帶】。
 - e. 光碟不只一片時，第二片置於第一個光碟片護套的背面套內，第三片則再加一光碟片護套置於光碟套正面套內，依次累增，並將兩個光碟片護套合

訂在一起(如圖二左上角之說明)。第二片以上光碟，只需在該光碟正上方以黑色油性筆寫上登錄號(二片以上，第一片光碟登錄號要加-1，以此類推，並於護套右上方貼紙登錄號下方加註(2)表有二片光碟，以此類推，如圖四)即可，第二個光碟片護套不需再貼登錄號及長條形標籤(如圖三)。

光碟片護套有兩個以上，
請用訂書機合訂在一起。



圖二



圖三

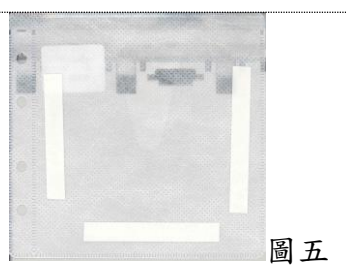


圖四

2. 圖書內所附之原光碟套，請拆下，另附上本館規定之光碟片護套（規格：130mmX145mm 二片裝四孔式），一光碟套右上角貼登錄號(加貼護書膠膜)【廠牌：請用 3M 思高牌護書（護卡）膠帶】，(如圖四)，另一光碟套背面貼雙面膠帶，不需黏貼於書上，(如圖五)。



圖四



圖五

3. 第 1, 2 項加工後，夾置於該書中，隨書附回。
4. 含附件的書，請用橡皮筋綁書，以便與未含附件的書做區別。
5. 圖書外加書封皮一律用膠帶與正書固定。

肆、編目注意事項

本校為護理學校，除了醫護字詞典列入 R 類外，連續性出版的~藥物治療/藥用治療手冊、藥品手冊.....等，都會給學生外借，請不要編入 R 類，部冊號請加版次號或年代號，以便上架區別新舊版。

例如：

1. 「常用藥物治療手冊」不列參考書，列為一般書，095 段\$b3FSSi03\$pCB3
索書號：418.026 / 8773 / v.~ (期次號)
2. 「臨床藥品手冊」不列參考書，列為一般書，095 段\$b3FSSi03\$pCB3
索書號：418.026 / 854 / v.~ (版次號)
3. 「家庭自我用藥治療手冊」不列參考書，列為一般書，095 段\$b3FSSi03\$pCB3
索書號：418.026 / 8773 / 20~ (集叢西元年代號)
4. 對一些連續性出版或套書等圖書編目有疑問，可先與本館討論後再編目。
5. 本館更換系統或有未及之處，得於合約期間修改分類編目標準及細項規定，廠商須配合之。