

新採訪系統模組特色簡介

林安琪 中央圖書館採訪組約聘助理研究員

採訪組為積極配合本館第二期自動化系統之轉換，自民國 82 年 4 月起陸續舉行 26 次組內會商，仔細規劃新系統之需求，並自 82 年 10 月至 12 月，會同特藏組與主導 URICA 系統之廠商鼎盛商業機器公司，陸續舉行 10 多次研商。截至目前為止，經過數次系統驗收，並陸續修改功能，預定於 83 年 11 月初正式上線運作。此次更新之系統，除一般圖書館採訪應具備之基本功能外，配合本館採訪之特殊需求，將增修若干功能，其較具特色者可由下列四個層面介紹：

一、簡化作業流程，提高工作效率

1. 多方連結書目資料 本系統可承接本館「國際標準書號中心」之 ISBN 與預行編目(CIP)資料，凡已向「國際標準書號中心」申請 ISBN 號碼及 CIP 之出版品，其書目資料將下載轉入資料庫中，且書目資料之狀態點可直接呈現「待呈繳」字樣；當出版者呈繳新書到館時，可直接利用條碼閱讀機讀取書上所附之 ISBN 號碼，並由資料庫當中讀取該書之書目資料，經核對無誤即可完成驗收工作。除此之外，本系統亦可轉入如 BIP 等之光碟書目資料，以及由教育部所提供之國內碩博士論文書目資料檔，可有效節省書目資料重複鍵入之人力及時間。

2. 條碼登錄號取代人工登錄號 以往登錄號條碼均在圖書移送至閱覽組後，再由閱覽組根據採訪組所給登錄號黏貼相同號碼之條碼；此次配合自動化系統之更新，貼條碼的工作由採訪組在圖書資料驗收時，即在書之封底及以往以人工方式蓋登錄號之位置貼上條碼，以取代蓋登錄號。此項工作可幫助各組在移書以及檢索書目資料或館藏資料時，只要利用條碼閱讀機讀取圖書資料上之條碼，所需資料即刻顯示在電腦螢幕。

3. 批次訂購、批次點收 本系統在確認訂單時具有批次訂購之功能，並在該批圖書資料全部到館時，執行批次點收功能，可一次將該訂單上之書目資料全

部顯示，再進行逐冊驗收，此項功能可縮短逐冊檢索書目的時間，在效率上可謂事半功倍。

4. 以「參數」管理維護各項例行性工作 採訪之部分工作屬經常性，並具有規則性之工作，此類工作以參數管理方式，讓系統針對某一欄位自動帶入特定值或文字，可節省許多鍵入相同值之工作。例如國內代理商之付款幣別欄，在供應單位檔即鍵入其幣別為新臺幣，因此在鍵入訂單時，自動帶入幣別為新臺幣；又，若國內之催缺參數設定為 3 個月，則系統在催缺日期欄自動帶入 90 日……等。至於各種例行性報表、信函之印製週期，亦可由系統根據所設定之參數自動控制。

5. 以“sp”作業處理同時到館之同一題名不同來源複本 本功能為因應同時到館之呈繳、購買圖書資料，或以其他來源入館之複本資料。因資料來源不同，以往館員處理時，需跳出正在點收的畫面，重新回書目資料畫面，下不同來源訂單後，再行驗收一次，甚為繁複；新系統則在執行驗收作業時，只要在原畫面打“sp”功能鍵，則可將同一題名不同來源之複本，分配在不同來源下，或視該複本是否已超過複本人藏數，即決定該複本是否為不入館藏資料，若決定不入藏，則可在 sp 功能中一併註記。

二、強化財務管理作業

1. 多層次經費預算分配 經費可做多層次之樹狀分配，在採訪組總經費下，先粗分為六個經費科目，六項之經費科目至每個月之分配比例均可列出，並可在經費結報時自動扣除實際開支；可使整個購書經費架構一目瞭然，且有控制每月之支出平衡功能。

2. 配合會計作業 由於經費結構細列至每月預算分配及支出扣除，故可配合本館會計作業，於每月提出支出百分比報表。

3. 圖書資料與經費間之雙向查詢 某一圖書資料購入後，是否已付款、系統內是否已確實扣除費用，

國立中央圖書館採訪作業模組

=== 一般作業 ===

1. 新資料訂購.
2. 訂購更新.
3. 訂購確認.
4. 給予訂單編號.

=== 會計報表作業 ===

5. 訂購管理.
6. 財務管理.
7. 發票管理.
8. 採訪報表.

=== 驗收作業 ===

9. 驗收 (非期刊)

=== 查詢作業 ===

10. 查詢書目資料庫.
11. 查詢書訊資料庫.
12. 查詢訂購記錄.

13. 書目資料庫維護.
14. 採訪參數管理.
- LD. 特殊作業

=== <?> -- 輔助說明 ===

請輸入欲執行的功能序號：

本系統可提供雙向之查詢，一可由書目資料檢索時，直接進行「發票查閱」功能，若該資料已付款，則在畫面上可直接顯現其訂購號碼、訂購類型、數量、單價、發票號、批號、付款日期等；另一方面，可由發票管理項中之「批號之查詢」得知某一批號中包含已付款之圖書資料，此功能可確實掌握圖書資料與經費間之關係。

4. 財產之確實控制 以往使用舊系統時，除購買之圖書資料有標明價格外，其他來源（呈繳、交換、贈送）之資料均未註明價格，且未列入財產之統計。為正確計算館內圖書資料財產，除購買來源以外之圖書資料，在訂購細節處鍵入幣別及價格外，其他來源者則在驗收完成給條碼處，特別設計價格註之欄位，以便鍵入資料之貨幣代碼及價格，在登錄簿印製時即可印出，並可印製財產統計之報表。

三、多元化報表列印

採訪工作重心之一為各種統計、分析，各種形形色色之信件及統計報表，在採訪工作中佔著不可或缺的地位。此次更新之系統將整合書目檔、訂單檔、經費檔以及供應商檔外，初步提出之報表計有 27 種之多，包括有待印擬購清單、待印訂單清單、採購詳細表、完整驗收清單、未到館清單、未呈繳圖書清單、介購書目清單、捐贈書刊清單、登錄簿、移送清單、訂購逾期清單、部分驗收清單、印製訂購、印製催缺信函（含徵函）、印製謝函、印製訂購取消信函、鍵入輸入物品清單、印製輸入物品清單、印製供應單位名錄、印製結匯信函等必備之例行性報表，除上列報表外，亦可隨需求之改變而靈活增刪組合不同之報表及

信函。

四、其他相關功能

1. 自動統計呈繳率 本系統連結各種國內之書目資料後，一方面可更進一步瞭解國內之出版狀況，並可增進呈繳作業之推行，此外，系統將可定期（或即時）產生報表，顯示逾期未呈繳之出版者及出版社，供採訪館員作為催繳之根據，並可隨時計算呈繳率，呈繳率之計算可作為採訪催繳作業及國內出版界之呈繳績效評估。

2. 處理多語言圖書資料 針對以往使用王安系統的作業方式，除中、英文外，缺乏其他東方語言及西方語言之輸入法，以致於其他語文之資料無法在系統上順利處理，舉凡查複本、抄寫書目資料、下訂單、抄寫登錄簿、編目……等等工作，直至讀者檢索資料，無一不是以傳統之人工方式進行，徒然浪費館員及讀者之人力、時間，故趁此系統全面轉換之際，請硬體支援之廠商協助製作各種外語之鍵入功能，以達採訪工作真正步上自動化之軌。

3. 各種代碼查詢 採訪工作中必須鍵入許多供應商單位、貨幣、經費、語言……等資料，為方便起見，所需資料均給予相對應代碼，幫助館員辨識、鍵入，但代碼一多亦不易記憶，故須有代碼查詢功能，如供應單位代碼、貨幣代碼查詢、經費項查詢、語言代碼查詢、學科主題代碼查詢……等十餘種查詢項目。

截至目前為止，以上所列功能已大部分完成，未盡事宜正由採訪組與鼎盛公司積極推展當中，預期在短期內將提供更臻完善之系統環境。