

# 國立中央大學圖書館通訊

## 第四期 目次

前言.....	編者...
專論篇	
再談圖書館的經費--由各大學校院圖書館現況說起....	館長...1
光碟網路測試計畫試用辦法.....	參考室...7
生活篇	
中央大學圖書館小檔案.....	編者...10
人物速寫 (ps. 此人物必須為本館同仁).....	??????...11
工作、學習教戰守則之一:	
如何寶貝您的工作夥伴--個人電腦.....	編者...13
編目組簡介.....	編目組...15
來自編目組的聲音.....	李芙蓉...17
例行報導篇	
動態報導.....	各組...16
會議記錄	
中央大學圖書館八十一年六月館務會議記錄.....	鍾璧珍記錄...18
中央大學圖書館八十一年七月臨時館務會議記錄.....	朱碧靜記錄...20
雙向橋.....	館長室...24
應用資訊科技選介.....	黃大偉...25
Who's Who.....	編者...27

中華民國八十一年八月出版

## 前言

### 編者

館訊的發行，是現任館長上任後的新政之一。其目的一是為溝通，二是為宣導與推廣。

發行迄今已四期，雖然歷經不同主編之手，但還一直走著輕鬆的筆調，探討著在中大生活圈中與圖書館相關的許多話題。當然我們沒有忘記--大眾傳播，是社會公器的神聖使命，所以每一期都有些文章報導有關校方、館方的政策，是與您用書求知權益息息相關的嚴肅課題。即使在嚴肅的訴求之下，所有作者均被要求要注意別忘記幽默感，同時也儘量避免艱澀的專業術語。而且如果您注意的話，會發現好像每一期都是越前面的文章越嚴肅，然後如倒吃甘蔗一般，漸至佳境--越來越輕鬆。之所以會這樣安排，最主要是希望您能看的下去。

不錯，館訊的編輯方針不是希望成為引經據典的學術論著，在兩大目的的主導之下，如果學術性與可讀性有所衝突的情況之下，自然編者會選擇可讀性，也不會因為任何理由而犧牲了這本出版品的親和性。所以，各位讀者都是監察人，倘若哪篇文章『硬』的讓您看不下去時，別忘記您的權利--您有權要求下期館訊予以改善。編者鄭重向您保證，這篇前言因為是放在最前面，所以也必然的最無趣，感謝您很辛苦的看到這裡，別鬆手喔！因為好戲在後頭哩！

館訊的讀者群，是鎖定在中央大學生活圈裡的每一份子，我們也很高興有其他友館的圖書館同業一齊來分享我們的經驗，並且給予我們指正。下面就讓我們以這篇無聊的定位序曲，來帶出這期標榜生活的，輕鬆的，幽默的，學習的，報導的。



## 再談圖書館的經費 --由各大學校院圖書館現況說起

洪秀雄

筆者在接館長之初，即發現本校圖書館的最大問題在於員額不足、經費太少以及缺乏全校性的圖書政策，後二者更是阻礙本校圖書館進步的最主要因素，而兩者顯然是學校制度不良所造成的。為了觀摩其他學校在處理圖書館方面的制度，並學習他校圖書館之所長，以快速提昇本校圖書館的水準，乃特意先後拜訪清華大學、交通大學以及政治大學；另外也利用別的管道了解其他學校的資訊，如全國大學校院館長聯席會、自動化研討會等。不過這樣收集到的資訊稍嫌零星。今年四月第四屆圖書館館長聯席會在交通大學舉行，在我主持的會議中，我們討論了兩個大家都很關心的問題，一個是CCCII 中文系統的未來展望，另一個就是圖書館的經費與運作。在後一個問題的討論中，由各學校的館長簡短說明各學校的情形，後來由於時間不夠，大多數學校沒有機會說明，於是大家接受我的建議，會後由我設計一份問卷，作一次較廣泛的調查，然後把問卷調查結果整理、分析，再回饋各參與館。這是此次問卷調查的由來。問卷在事先說好採志願方式，所填資料也可以要求不被公開。

回來後我花了一些時間設計了如【附件一】那樣的問卷，並且發出28份問卷（全國圖書館館長聯席會共有28所國立大學校院參與），結果回收20份（含本校所填）。未有回音的校院共八所，它們是：台大、師大、台北師範、彰化師大、雲林技術學院、台南師院、屏東技術學院及花蓮師院等。

在回覆的資料中有十四所校院圖書館的資料願意被公開引用；五所院校的資料不願在行政會議或公開場合被引用，這六所院校是：政治大學、中正大學、台東師院、嘉義師院、高雄師大。另外空中大學表示資料可在行政會議上被引用，但勿公開引用，因不易掌握分際，我也將之歸類為不可公開者。因此在以下的經費分析中上面六所院校的資料並沒有被明列出來。

經費方面的問題大致可以歸納出【表一】的情形。由於大家說明並不夠仔細，所謂『圖儀費』是只用在圖書、期刊上，還是包括設備、儀器的購置，並不清楚，我依照經驗判斷絕大多數的學校只涵蓋前者。大致上，『圖儀費』分配比例在10%以上者，全校圖書與期刊購置的費用都包含在內。有些學校規定系所購買書刊費用超過分配給圖書館的比例時，系所必須支付超出的部分。比例少於10%的學校，各系所列購的書刊仍需由列購的系所支

付。至於設備及儀器的添購，各學校圖書館均另簽請學校支援。而圖書與期刊支出經費比例方面，絕大多數學校尚無規定，但有四所院校有所規範，說明請參考【表三】。

業務費方面，絕大多數學校不用在購書上，不過有不少學校支付報紙、中文期刊等。有學校斬釘截鐵表示『業務費不可購買圖書』。另外，圖書館工讀生的工讀費各學校均由學校負擔，而不由圖書館的業務費支出，只有極少數學校例外，這點不在調查問卷之中，但在館長聯席會的口頭報告上，有足夠的訊息。

絕大多數大專院校都有規範圖書管理、規劃、政策擬定的委員會，除了藝術學院及中央大學，後者已奮鬥了將近一年，仍未定案。名稱大多數取名為『圖書委員會』或『圖書館委員會』，有些學校是獨立的委員會，有些仍維持附屬於教務處的心態。有些規定圖書館館長為委員會的秘書，似乎有否定圖書館館長為一級主管的心理因素。相關資料大致歸納為【表二】，詳細情形請參考各校之「圖書（館）委員會組織章程」。

由以上的資料與分析我們很容易可以看出來本校圖書館受到學校支持的程度在全國各國立大專院校的排名恐怕要倒著排起，而且幾乎可以說名列前茅。本文的披露，一方面讓全校師生對圖書館的背景情況有較正確的認識，另一方面也讓大家有危機意識：圖書館的好壞是學校教學、研究好壞的參考標的之一，如果本校的圖書館仍然繼續受到輕視與歧視的話，我們的教學與研究就會繼續受到傷害，學生畢業後回首中大，相信總會有那麼些遺憾。另一方面，在這樣貧乏的資源下，本校圖書館能有今天的表現，即使不能得到起立致敬，最少也不應受到苛責了。您說是嗎？

#### 附件一 問卷

本問卷為志願性質，如不便作答，煩請將問卷空白寄回。若所填資料不便公開，則請在卷尾註明。

##### 一、關於貴校的一些數據

學生人數：\_\_\_\_\_人；其中\_\_\_\_\_人為研究所學生

學院有：

系所數：研究所\_\_\_\_\_所；學系\_\_\_\_\_個；

其中理工科系所\_\_\_\_\_個

##### 二、關於貴圖書館的一些數據

分組情形：

正式編制員額：

臨時人員人數：\_\_\_\_\_人以\_\_\_\_\_名義聘任，

\_\_\_\_\_人以\_\_\_\_\_名義聘任

工讀學生人數：

正式分館（正式編列員額、預算者）\_\_\_\_ 個  
非正式分館或圖書室 個；是否陳列圖書？ 是； 否

是否陳列過期期刊？ 是； 否

是否陳列即期期刊？ 是； 否

全校藏書：中文\_\_冊；西文\_\_冊；其他東方語文\_\_冊

全校期刊：中文\_\_種；西文\_\_種

### 三、關於貴圖書館的經費

貴館在學校經費分配時，在學校圖書儀器費項下可分得多少比

例？若貴校計算公式比較複雜，能否詳細說明？

有否得到材料費、維護費之支援？

編列概算時曾否考慮專項用途之經費？效果如何？

貴館的圖書管理業務費有多少比例是用在購買圖書或訂期刊？

### 四、關於圖書政策

貴校或貴館有否規定圖書與期刊支出經費之比例？圖儀費中圖

書／期刊所佔比例有否規定？

貴校有否規範圖書管理、規劃、政策擬定的委員會？

是； 否

若答案為「是」，請回答以下的問題：

委員會全名：

委員組成成員及產生方式：

圖書館館長在委員會裡的地位：

委員會的決策事項及等級：

可否寄下貴校相關委員會的組織規章？

### 五、關於圖書業務自動化

貴館是否已開始進行自動化？ 是； 否

若回答「是」，請回答A 組問題，否則跳答B 組問題。

A. 選用何種系統？能否扼要說明選用時的主要考慮？能否

告知承包公司名稱、地址、電話及負責人姓名？

預算經費是多少？分幾期？何時可建置完成？

B. 是否已開始評估學校的需求？各種系統的功能？如何進行？

在構想中有無特殊或值得一提的需求？

概算編列在那一會計年度？總經費預估是多少？

六、以上資料可否被公開引用？ 是； 否，

可否在學校的行政會議上指名引用？ 是； 否

七、您的學校名稱：

表一

## 各大學校院分配圖書館經費一覽表

### 一、可公開部分

校名	圖儀費	維護、材料費
----	-----	--------

		管理業務費用於 購買圖書、期刊比例	
新竹師範學院	30%	有	40%期刊
台中師範學院	無	少量	無
藝術學院	30%	有	無
屏東師範學院	2.68%	無	75%期刊
體育學院	32.5%	無	無（僅用於期刊裝訂）
海洋大學	10%	有	10% 中文期刊 50% 期刊裝訂
工技學院	10%	有，電腦維護費	50%
成功大學	15%	180 萬（81會）	甚少
陽明醫學院	15.27%	維護費20萬	3.9%
交通大學	4.5%	有	40% 中文期刊
清華大學	41,380,600(編註： 估計約合28%)	有固定經費	很少
中興大學	5% (81會) 10%(82會)	無	無
中山大學	5%	無	
中央大學	無	無	25% 中文期刊 30% 購書

## 二、不願公開部分

校名	圖儀費	維護、材料費	管理業務費用於購 買圖書、期刊比例
○○○○	不定 50%	有、無、不定	0% 38%

表二

## 國立大學、院校圖書委員會之相關資料

學校	委員會名稱	委員會組成	主席或 召集人	組織章程
成功大學	圖書委員會	各學院推薦委員 13至15人	館長	附上
海洋大學	圖書委員會	各學院、共同科 推選代表二人	館長	附上
中山大學	圖書館業務諮詢	詳見該委員會組 織辦法	館長	附上
中正大學	圖書諮詢委員會	各系所推薦一人	館長	未附
屏東師院	圖書館諮詢委員會	由圖書館館長、 各系、科教師代 表	館長	附上
體育學院	圖書委員會	各所、系、共同 科及教學、研究 中心各推一位教 師	館長	未附
高雄師院	圖書館委員會		館長	未附

		所系自推副教授 以上教師代表一 人		
台中師院	圖書館諮詢委員會	各單位主管，由 院長聘任	院長	未附
清華大學	圖書館資訊服務策劃委員會	詳見該委員會組 織章程	教務長	附上
交通大學	圖書館諮詢委員會	各系所各派一名 代表	教務長	未附
中興大學	圖書館諮詢委員會	三長、各學院長 、主秘及教師代 表四人	教務長	未附
台灣師範大學	圖書館委員會	詳見該委員會組 織章程	互推	附上
政治大學	圖書館委員會	詳見該委員會組 織章程	互推	附上
工業技術學院	圖書館委員會	詳見該委員會組 織章程	互推	附上
陽明醫學院	圖書館諮詢委員會	各科、系、所推 薦講師以上一人	互推	附上

表三

## 圖儀費中圖書／期刊支出經費比例情形

## 清華大學

目前規定每系（所）期刊使用費不得超過其經費的80%。今年期刊／圖書比例約為 52%／48%。

## 台灣工業技術學院

圖書／期刊約為 30%／70%，無明文規定，但必須續訂及新訂之期刊優先考慮，餘款再買圖書。

## 陽明醫學院

各年度經費均以期刊續訂為優先考慮，以81會計年度為例，圖書（含視聽）費佔圖儀費14%，期刊費佔80%。

## 中興大學

優先支付西文期刊之續訂費，餘額再購圖書。81會計年度期刊佔83%。

## 補充說明：

在理工為主的大學中，各系所常將經費用在對教師研究有利之儀器設備及期刊，忽略大學部教學必須之書籍。這樣作固然對研究很有幫助，但同時也犧牲了大學的教學品質，似乎有違大學教育之原則。據悉清華大學規定圖書／期刊比例的目的，就是要避免這種缺失，是很值得參考的。





## 光碟網路測試計畫試用辦法

本館自79年12月份推出各種光碟資料庫之利用以來，深受大家喜愛，為使光碟資料能在學校各個角落被充份的運用，自81年2月份起更陸續進行「光碟網路」之測試工作。這期間我們動用了參考室可動用的設備（將原有為單機使用的三台光碟工作站中的一台挪做光碟服務站使用，以進行測試；剩下的兩台平時可單機使用，必要時亦可上網路檢索放在服務站裡面的光碟資料），並將使用率最高的三種光碟資料庫最近幾年的光碟放入光碟服務站機組中以備檢索。茲將試用辦法等說明如下：

### 一、辦法：

#### 1. 配備條件

##### 硬體方面：

需使用配置有網路介面卡並與本校校園網路互相銜接的個人電腦

##### 軟體方面：

應具有能提供 Netware IPX 通信協定(PROTOCOL) 的驅動

程式，(通常為 IPX.COM) 且該驅動程式之設定，必須配合 網路介面卡；另外，尚需具備使作業系統 (DOS)能運用網路 資源的界面程式NETx.COM (該 x 係配合作業系統的版本，如：

DOS 3.3 需使用 NET3.COM

DOS 4.01 需搭配 NET4.COM

DOS 5.0 需用 NET5.COM

註: 上述兩項敘述，如有疑問，請洽詢各單位系統管理者，他們均樂意提供上網路的技術支援。

#### 2. 上網路檢索光碟之步驟：

(1) 在軟硬體均設置妥當，且依序執行過IPX 及NETx之後，使用者可切換目前使用的磁碟機至網路硬碟 (通常網路硬碟自F 磁碟機開始編號起，因此建議使用者鍵入F:

(2) 在網路硬碟上找到 LOGIN子目錄，執行以下指令：

LOGIN NCU-LIB

GUESTCD

↓

↓

光碟服務站代號

一般使用者連線代號

(3) 選擇欲檢索之光碟 (註: 請參考上網路測試之光碟種類及時間)

(4) 選擇系所 (以為本館統計用)

(5) 開始檢索光碟

(6) 結束檢索 (QUIT)，畫面回到(3)

(7) 若有話要說，請利用E-MAIL，否則請選擇 LOGOUT 以跳出網路系統

### 二、上網路進行測試的光碟種類及時間

#### 1. 光碟資料庫

SCI = SCIENCE CITATION INDEX 科技期刊文獻引用書目索引

COMP = COMPENDEX PLUS ..... 工程資料庫

CS = COMPUTER SELECT ..... 電腦資料庫

2.不熟悉各資料庫操作方法者, 歡迎到參考室參考各種資料庫之操作手冊

星期 時間	一	二	三	四	五	六-日
	光碟					
9:00 ~	COMP	SCI	COMP	SCI	COMP	SCI
8:00 (隔 天)	1989- 1991 CS	1990- 1992 CS	1989- 1991 CS	1990- 1992 CS	1989- 1991 CS	1990- 1992 CS

### 三、光碟網路使用現況與未來展望

1.光碟上網了, 套一句編目組黃主任的話: 吃牛肉麵可不用上街, 欲檢索光碟也不必上圖書館, 只要軟、硬體配備如上所述順利上了網路之後, 使用者僅需選擇自己想用的光碟, 並照畫面提示操作即可。其使用者界面, 與各位讀者親臨圖書館來使用光碟工作站使用者界面並無二致。我們也將部份單機光碟管理系統搬到網路上使用, 相信凡用過單機並使用過網路檢索光碟的人對於出現的提示畫面一定有似曾相識的感覺。測試期間歡迎多加試用、批評和指教。

2.上期館訊中有同學提到為何不多增加幾種光碟在網路上? 事實上我們在此類的服務上並不想落後他校太多。這幾個月的時間我們花在研究如何讓使用者輕輕鬆鬆的進入網路使用光碟、如何減少網路上病毒的感染、將可能遭遇到的不小心的破壞等問題都列入考慮, 花費的心力可謂不小, 現在系統穩定了才敢於館訊上宣佈測試期開始, 並以上述三種光碟做試驗。我們也想多增加幾種光碟在網路上方便大家使用, 然而, 依目前的狀況而言, 這只是我們的一個『奢侈』的小理想而已。經費若無著落, 那一切都是空談。對於無法增加的服務, 我們只好在此說抱歉了。

3.從統計上看: 物理、大物、太空、化工、電機、機械、土木、產經、資管等系所都有使用者, 但其間亦出現中文系所的使用統計。我們猜這可能是使用者所犯的一個錯誤: 即要求使用者選擇自己的系所時, 他們可能連看都不看就選擇畫面上所列出的第一個系所--中文系, 或許也真的有中文系的網路使用者。無論如何在上網路使用光碟檢索時, 請務必選擇您自己的系所, 對圖書館而言: 正確的統計可以選購網路版光碟的參考數據; 對使用者而言, 使用記錄的統計可以保障您未來的使用權。

4.在此請大家注意:

- (1) 單機檢索因機器之挪用只剩兩台, 數量有限。
- (2) 能在網路上使用的片子有限, 仍有多種光碟需親至參考室檢索, 單機使用人口並不會因有部份光碟上網而減少太多。

基於上述理由, 凡欲使用單機檢索請務必先預約, 且預約請早。

在本試用辦法正式推出之際，在此要感謝編目組黃主任的催生，讓本館的光碟網路測試計畫提早與大家見面；今年畢業的機研所邱信仁同學所奠定的「光碟單機管理」基礎及資二B 何煜文同學將已為大家所熟悉的「部份」單機管理操作系統搬上網路；還有本館各組同仁們不厭其煩的「同步測試」，他們都是功不可沒的。我們期待著多種光碟上網路為大家服務的日子早日來臨。



## 中央大學圖書館小檔案

### 編者

現任館長：洪秀雄教授

編 制：	館員	工友	臨時人員
採錄組：	2		
編目組：	4		3
典藏組：	2		2
閱覽組：	4		2
管理室：		1	2
院分館：	2		1
合 計：	17	2	10

讀者人數：本校教、職、員、  
生總數在六千人以內

館 藏：圖書約莫二十四萬餘  
冊、期刊近兩千種

館舍空間：面積約一千三百餘  
建坪

特色：

1. 不斷追求創新、改進
2. 四組主任(中級幹部)均非常  
年輕(平均年齡不到30歲)

短期計畫：

1. 將於本會計年度內完成遷建  
新館之準備(新館舍已完成主  
體結構工程，為一地面八層、  
地下一層建坪約四千餘坪之西  
式建築物)
2. 擬在近期調整編制：合併採  
錄組與編目組成為採編組；將  
閱覽組分出期刊組及參考組；  
並將典藏組結合原來閱覽組的  
部份功能正其名為典閱組；另  
外還打算成立資訊系統組及視  
聽資料組兩個新部門。

自動化狀況：

1. 目前正在使用的是先期暫行系  
統，係由本館在Novell區域網  
路上自行開發部份應用子系統  
(採錄、借還書、線上書目查  
詢...)，資料可互相共用；但  
是功能並不是很完整，也不  
是一個整合的系統。預計將於  
本學年度內導入一套完整的圖  
書館自動化套裝軟體。

2. 目前已對公用目錄停止維護，編目組僅僅維護組內之公務目錄。目前之編目工具，西文係採Bibliofile CD-ROM 光碟編目系統；中文則有傳技編目工作站、中央圖書館之全國書目網路中心之線上目錄、中文書目光碟、及本館自行開發的編目印卡程式，做為編目輔助工具。



## 生活篇

速寫對象：館長 洪秀雄博士

引言：您曾經在圖書館附近看到過一位長得很像簡又新（一說上半臉像陳履安），帶著銀絲邊眼鏡的中年人，推著一輛配備完整的變速腳踏車前行嗎？十之八九，您看到的，是我們圖書館的大家長--館長，洪秀雄教授。

- 年齡：虛歲剛過知命之大壽
- 學經歷：中大忠誠校友，曾任本校大氣物理系系主任及研究所所長
- 嗜好：不煙不酒，愛好運動（特別是騎自行車），形象健康，對於任何新奇的事物，都有一顆好奇的心，並勇於嘗試。
- 個性描述：剛毅卻不木訥，執著卻不獨斷。有衝勁卻不冒失，細心卻不鑽牛角尖。  
個性耿介，是個典型的讀書人。自從其接任館長以來，非常熱衷投入於各項圖書館界的活動（從此中大圖書館在圖書館界也因此稍微有點知名度），真箇是演什麼像什麼；對於校內、館內各項事務也積極參與，身先士卒，從不後人--舉凡越野賽跑、大隊接力乃至於館內的同仁在職教育訓練，館長均親身參與。
- 有人評之曰：冬季--棒球帽、黑色皮夾克、淺色西裝長褲、皮鞋。  
夏季--棒球帽、運動夾克、短袖襯衫、短褲、運動鞋、繩子腰帶、輕便型登山背包。
- 典型扮相：走路無聲無息，如果館長採取走動式管理，可能部份館員要研究--誰去掛鈴嚙？據瞭解，館長的電腦功力極高，放諸各國立大學圖書館館長中，大概是頭幾把交椅的；也因此，在其接任館長之後，在館內舉行了多次電腦使用講習，並親自任教；其用心，無非是希望提升管員運用資訊技術的能力。在其到任將屆滿一年的這段時間之內，中大圖書館電腦的數字倍增，同時也在圖書館自動化方面多所建樹。
- 其他特徵：最擅長的電腦語言：FORTRAN
- 名言：1. 要建立制度  
2. 要做多少事、就要多少錢；而非有多少錢辦多少事。
- 道聽途說：是個好老師、好先生、好爸爸、好館長、好老闆&好房東。



## 工作、學習教戰守則之一：

如何寶貝您的工作夥伴--個人電腦

編者

1)救命金丹：

隨時備妥一專屬於該機器的開機系統磁碟片開機系統磁碟片除應事先以 FORMAT A: /S 的方式格式化之外，其上並應隨時將最新版的AUTOEXEC.BAT、CONFIG.SYS、及開機時所需的各個檔案(尤其是驅動程式)備份抄存一份(另外在機器旁放置一份書面或紙本的AUTOEXEC.BAT及CONFIG.SYS的列印稿，並在每一行之後加以註解--也許剛開始之時，每一行都好比天書一般，有看沒有懂、不知其然，也不知其所以然；沒有關係，假以時日，即能三折肱而為良醫了)

2)病歷追蹤：

隨時記載有關該電腦週邊設備的異動及設定，至少要把平常正常的狀況忠實記載下來--如此一旦有異常狀況發生，即可馬上加以處置。

多數的尋常電腦使用者常犯的一個毛病就是過度相信自己的記憶，懶於將正常狀況記載下來，又常常疏於去注意電腦所反應的一些英文訊息，以至於多數狀況發生之時，多半已是癌症末期--病人膏肓了。當有不正常的現象發生之時，更要把所有的癥兆及錯誤訊息詳盡的記錄下來。

在電召技術人員來進行維修(叫修：)時，如果能提供這些錯誤訊息，將可提供技術人員做為問題診斷時重要的參考。當有技術人員來檢修之時，別忘了問下列問題：

- 1.怎麼會發生這種狀況？
- 2.發生前是否會有特殊的徵候及預兆？
- 3.有無任何副作用？
- 4.往後應如何避免這種狀況的發生？
- 5.萬一不幸發生時，應如何處置？

以筆者之經驗，蠻常碰到的一個狀況就是CMOS組態設定跑掉了(CMOS是一種製作積體電路的技術，以這種技術所生產的積體電路IC所須消耗的能量較低；CMOS組態設定即是在目前個人電腦多數運用這種IC在電源關閉時，以電池供電來記住各週邊設備的配置，如：螢幕之種類、軟式磁碟機之規格、硬碟之設定型號... 往往電池供電出了問題，電腦就忘了我是誰，當然也就開不了機了)，一般使用者初次遭遇這種狀況，多半會傻眼--不知所措；就算稍有經驗的行家來，倘若沒有文件寫明硬碟之設定型號或規格，也是要一籌莫展，傷透腦筋的。所以寫這些，就是提醒大家要注意自己所使用的硬碟之設定型號或規格，防患未然，以免狀況發生時，想幫忙都愛莫能助，那就麻煩了。

3)筆記小抄：大致與上面所描述的相同，只不過這裡所強調的重點是應用軟體的操作，而上項所描述的是系統及硬體設定方面的問題。

4)目錄管理：熟悉並善用樹狀目錄的觀念及相關指令，將各個檔案分門別類歸於所屬的子目錄之下。同時在各個子目錄之下，養成習慣以文書處理軟體建立一個說明各個檔案功能、內容、或用途之索引文字檔。可能的話，並在每個檔案中說明其目錄區所在；檔案及目錄之命名，儘量取有意義的名稱簡碼。

幾個必須知道的目錄操作觀念及術語根目錄、子目錄、父目錄(..)、現行目錄(.)、工作目錄、絕對表示式、相對表示式、可執行檔之搜尋路徑、不可執行檔之搜尋路徑幾個必須知道的目錄操作指令

CD, MD, RD, PATH, APPEND

幾個慣例上常用的目錄名稱 (追本溯源，可能受到UNIX的影響)

BIN, PUB, SYS

5)工作空間：

一般所指的工作空間包含了 a. 主記憶體及 b. 輔助儲存設備 (包括硬碟及軟式磁碟)。對一個玩家來說，工作空間有如韓信帶兵--多多益善；可是對一般的辦公室使用者來說，工作空間只要夠用即可，所以應該在平常使用之時就稍微注意一下各項作業對儲存空間的需求 (每筆異動交易記錄會花掉多少空間，通常的作業會有多少的異動交易記錄...) 講究的，除了對一般空間需求要稍作預估外，還要像電力公司一般，將尖峰及離峰的狀況考慮進去，預留備轉空間。在管理學上的一般看法工作空間越大，工作效率越高在這裡也可適用--至少每次不必東挪西湊地張羅空間。

6)硬體保養：

基本的清潔、防塵、避免強烈撞擊振動... 自然是不在話下；現今的機器製造得都蠻堅固耐用的，不見得一定要很好的空調，保持一般的通風、乾燥 (大概人可以工作的環境就可以作為電腦操做的環境)，您的電腦就可快樂的不得了了。(可是也別太乾燥了，會有對資料儲存有害的靜電產生) 另外清潔磁碟機磁頭的清潔工具應該隨時備妥，並且於使用前詳讀使用說明。

7)備存作業：

對於交易型 (Transaction oriented) 的作業，應該有例行的備份作業，將一定期間內的異動資料記錄下來。通常對一般辦公室的工作者來說，自己所建的資料檔案應是備份的首要目標--因為那是自己的心血與智慧的結晶；至於程式及套裝軟體的備份，就交給系統人員去傷腦筋吧。

8)病毒防治：

在個人電腦的工作環境下，這是最近很熱門的話題。除開避免使用來路不明的磁碟片之外，運用一些防毒的軟硬體似乎

是為了保障我們的智慧財產唯一能盡的一些人事了，剩下的，也只有祈導&聽天命了。

9)相關的手冊、文獻、保證書（或記載有產品序號的用戶卡）、磁片（驅動程式、原版軟體）都應予以妥善保存：沒有這些基本的工具資訊，很多維修人員都會有巧婦難為無米之炊的遺憾。

10)磁片、週邊、電纜線及各種接頭應該加以正確的標示：特別是當您還對機器不是很熟前，偶爾要客串黑手拆機器前，務必標示清楚再予以分解；否則爾後要再裝回來可要大傷腦筋了。

以上有關於如何善待您的個人電腦工作伙伴的十項建議，是改寫自IBM RS/6000資訊廣場第一期郭遇隆先生在技術問題信箱專欄中，有關係統管理之重要性及其準則的敘述，希望能對您有用。



## 編目組業務簡介

### 編目組

編目組是圖書館目前編制中四大部門之一，這個組的主要功能是負責圖書進館後之處理加工作業以利讀者之使用。在圖書館對於資訊進行搜集、整理、保存、及應用這四大功能之時，聰明的讀者就可看出在這個環環相扣的四連環中，編目組扛起了承先啟後的第二環節--整理的重責大任。在圖書館的專業術語中，編目組是被劃分在技術服務的範疇(相對於技術服務的另一個範疇是讀者服務)所以編目組的工作內容多屬幕後工作，因此多數讀者"幾乎感覺不到她的存在"。

編目組的工作細節包含分類、編目、及編後處理三大項。茲分敘如下：

**分類：**顧名思義是將圖書分門別類，根據類別賦予每本書一個代號(稱之為分類號)，其目的是讓圖書依此類號排列組織時能物以類聚；讀者找書時能因類以求書。

**編目：**顧名思義是將圖書編製目錄(卡片)，將不同型制的圖書(資訊實體)，以一種一致、劃一、精簡的格式(邏輯索引；抽象的實體代替品)來展現出來。其目的是提供讀者更多的檢索點，讓讀者能以更方便、迅速、有效的方式找到所要的圖書。

**編後處理：**對圖書加工，非惟使之『長的像是一本圖書館的書之外』(在書背上貼上標籤，在書的封底內頁貼上書後袋...)，其功能上的意義是使圖書便於借閱，便於整理。

一個圖書館的編目部門會引起人們的注目，通常是在出問題的時候。兩種問題最常發生在編目組：其一，編目處理缺乏效率，形成圖書進館的瓶頸--其結果就是推薦了一本書結果許久許久還是『只聞樓梯響，不見人下來』--圖書購入許久，還沒編目處理完。其二，分類不一致；由於歸類是一種主觀的智慧活動，且每位編目員的學科背景可能不一樣，所以可能同樣的書會被不同的人分到不同的類別裡去。

上述兩個問題中，第一個影響較大；第二個可藉由增設檢索點的方式予以改善。

編目組的工作細節包含分類、編目、及編後處理三大項。如果各位讀者發現圖書買進來的日期與上架借閱的日期相距甚遠時，問題多半出在編目組--顯然作業效率有待改進。或者圖書明明在館裡(甚至於就握在您手裡)，但是卻沒有管道(目錄)可以查到這本書的存在時，這也是編目組的問題。不過圖書館雖然分工為四組，但是面對讀者時則是一個榮辱與共的共同体，如果您在使用圖書館上有任何疑問--請不要客氣，千萬不要放棄了您求知的權利。





## 來自編目組的聲音

李芙蓉

學校時常舉辦各項研討會，結束後也會送幾本會議論文給圖書館。感謝各單位的贈與，圖書館也會很快地分類編目送至典藏組供讀者借閱。有些單位在印刷時忽略了出版年、出版者，造成編目人員不知所措，編目時便無法提供詳細、正確的書目記錄；或者同樣的會議論文，不同屆次所出版的名稱即有所不同，也易於造成編目人員的混淆，以為是不同的會議，在檢索時按照會議名稱排列。

除以上的事項外，各系所可以於未出版時向中央圖書館的書目中心申請預行編目，當各單位接受到贈書時可以節省編目人力，加速上架時間，達到流通資訊的目的。

對於從事研究的人員希望檢索正確的資料，同樣地在出版會議論文或出版研究論文時也應注意提供詳細的書目資料。方便別人就是幫助自己。



## 動態報導

### 各組室

#### 館務邁向民主化

洪館長不但希望圖書館的業務透明化，經費運用透明化，而且也希望促成館內行政民主化及透明化。去年這一年裡每二週有一次主館座談，每月有一次館務座談，但後者有流於聯誼性質的傾向。為使館員對全館的業務及決策都有參與感，乃決定試辦『館務會議』。第一次館務會議於六月三十日舉行，結果發言踴躍，但氣氛融洽，並完成多項決議（見本期『館務會議記錄』），而圓滿達成歷史性的第一次，大家都非常肯定這項會議的意義。

【編按】在「議」猶未盡之餘，緊接著在第二週就接著舉行了『臨時館務會議』，繼續一些懸而未決的議題。

#### 本館開始試用安全系統

圖書館安全系統啟用了！

幾天不見，您是否覺得圖書館又有一些新改變呢？是的，暑假裡我們不惜鉅資、動員龐大人力、物力，已經將圖書館安全系統裝置完成。以後請您進圖書館時，依照大門上的開門指示「拉」開大門，離開圖書館時，「推」開大門。還有，記得喔！現在我們已在全館的圖書及期刊上加貼安全磁條；換言之，如果您手上的書刊未經過正常的借書手續帶出館時，一到大門，安全系統自動會發出預警訊號，並且將您攔截下來。所以，以後如果您要借書，一定要記得辦理借書手續，千萬別順手牽羊，否則，可不太好聽哦。嗶！嗶！嗶！

圖書安全系統說：「初到貴寶地，不太適，如果有誤判亂響，請您見諒！以後一定會慢慢改進，請給我一段時間吧！」（測試期三個月）

### 閱覽組

【編按】安裝安全系統除了對圖書館的藏書加以保護，避免「雅賊」的侵害，以保障大多數讀者用書的權益外；對圖書館，有減輕門禁人力負擔的正面意義（又是一個以機器取代人工，運用科技節省人力資源的案例）；對讀者而言，因為有安全系統背書作保在您出館的剎那之間就「幾乎感覺不到她的存在」地自動為您做了全身檢查；所以，可能在不久的將來，可開放攜帶書包、背包、手提袋、個人用書...等等，目前會在圖書館遭受「另眼看待」的事物進館。所以，因為寄物而遭竊的不幸事件，將在部份圖書館區間成為歷史。這是圖書館解決長久以來困擾著同學的問題，改善同學們用書環境，提升對圖書館使用者尊重的積極作為之一。



## 國立中央大學圖書館八十一年六月館務會議紀錄

時間：民國八十一年六月三十日（星期二）上午九時

地點：圖書館管理室

出席人員：朱碧靜 黃美珍 黃大偉 李筱玲 李芙蓉 李淑容 陳素蘭

陳芷瑛 王綽英 林麗芳 尤碧玉 林茂華 周芳秀 曾貴蓉

田湘漢 強鈺華 林元松 張玉梅

主席：洪秀雄 紀錄：鍾璧珍

## 甲、報告事項：

## 一、主席致詞：

館務會議今後將與館務座談並存，會議中討論本館之決策問題，並擬定行政方針，使行政業務透明化。今日會議將先討論會議規範。

## 二、工作報告：

## 採錄組朱碧靜主任報告：

- 1.買進之新書加貼安全磁條。
- 2.已於正門處設置書架，贈閱圖書。
- 3.本學期起，畢業論文至本組繳交。
- 4.歡迎填寫新書推薦單。

## 編目組黃大偉主任報告：

- 1.本組同仁每日記錄作業量，並於每週六進行檢討，希望能提升產量，但在品質上較無法追蹤。
- 2.中央圖書館書目光碟系統所採用的CCCII 中文碼與全國書目網路上所採用的CCCII 中文碼並不相容。
- 3.套裝軟體全文檢索線上書目，經測試反應時間，只需六至八秒。
- 4.全文檢索套裝軟體，將應用於博碩士論文上。
- 5.編目組已編書均無法上架，書架問題需儘速解決。

## 典藏組陳芷瑛主任報告：

- 1.安全磁條與條碼待貼。
- 2.書架移架與工讀生問題待解決。
- 3.請黃主任改寫出納業務軟體新版。

## 閱覽組林麗芳主任報告：

- 1.暑假將進行期刊裝訂、一九九三年期刊訂購、期刊清查、貼磁條。
- 2.安全系統可於週四完成。
- 3.本組剪報資料有關中大新聞部份均呈送校長一份。

## 乙、討論事項：

## 一、議案討論：

## 第壹案：

案由：請討論圖書館館務會議規範。（館長交議）

決議：出席人員：本館正式編制人員。

列席人員：本館工友、臨時工。

提案需經三人（含）以上副署。

臨時動議需為臨時發生，並為緊急之問題，並經四人（含）以上附議。

**討論範圍：**除升遷、獎懲、任免等人事問題以外之館務皆得提出討論。

**開會時間：**上下學期期末各召開一次，必要時得由館長提議，或經全館正式編制人員二分之一以上副署，由館長召開臨時會議，並於一週前發出開會通知。

會議紀錄經傳閱後，於下次會議宣讀核對。

未盡事宜，依一般會議規則處理。

第貳案：

**案由：**參考書若經參考室同意出借後，請准予至典藏組辦理出納手續。

**決議：**請編目組、典藏組、閱覽組協調辦理。

第參案：

**案由：**請增闢半天14:00至16:00圖書館共同時間，以做為全館同仁聯繫溝通、教育訓練、業務報告之用。

**決議：**案由經全票通過，惟辦法修正如下：

頻率改為每月或每二個月一次，由館長室協調安排辦理，次數得視需要增加。試行一段時間後檢討。

二、臨時動議：

**案由：**西文五種圖書館學期刊擬停止訂閱：American libraries, College and research libraries, Information technology and libraries, library resources and technical services, library trends. 並擬增訂工具書OCLC selected titles for university and research libraries

**決議：**通過。

丙、散會。



## 國立中央大學圖書館八十一年七月臨時館務會議紀錄

時間：民國八十一年七月七日（星期二）下午二時

地點：圖書館管理室

出席人員：朱碧靜 黃大偉 李筱玲 陳素蘭 王綽英 林麗芳 尤碧玉

林茂華 周芳秀 曾貴蓉

林明亮 張玉梅 陳玉珍

請假：黃美珍 李芙蓉 陳芷瑛 田湘漢 李淑容

主席：洪秀雄 紀錄：朱碧靜

甲、報告事項：

一、主席報告：

今日臨時館務會議之召開旨在討論工讀生被削減之因應措施及八十二會計年度經費使用策略，並有三件議案提出。雖然臨時會應針對召開原因討論，既有提案仍然加以討論。

二、宣讀上次會議記錄。

乙、討論事項：

一、議案討論：

第壹案：

案由：請討論圖書館工讀生人數被削減三分之一後之因應措施。  
（館長交議）

決議：支持原措施，但擬請與文學院商議，請其在移架時能夠支援工讀生並請其對來年本館工讀生人數之爭取能多加支持。請各組詳細書寫工讀生工作內容並請工讀生撰寫感言，彙整後分送有關主管參考。附件一。

【編註】經館長與各方協調後，已決定今年暫時由業務費支付該九名工讀生之工讀費，而暫緩其他服務項目之實施（見附件二）。

第貳案：

案由：請討論八十二會計年度經費使用策略。（館長交議）

決議：全校書刊裝訂費用刪為 100 萬元，其他業務增為 135 萬元。（附件二）

【編註】學校分配圖書費及學校支援一般設備費兩項已向學校提出申請，是否核准到截稿時仍未明朗。

第參案：

案由：請討論圖書館年度重要行事曆。（館長交議）

決議：時間排定如下：

81

10/5 - 10/9 研一利用圖書館活動

10/19 - 10/24 大一認識圖書館活動

12/1 - 12/7 圖書館週

82

1/19 上學期館務會議

3/10 研討會

5/15 - 5/16 自強活動

6/15 下學期館務會議

擬增松竹梅三校圖書館聯誼活動，請館長徵詢清大、大館長意見後再行排定時間。

第肆案：

案由：請討論八十一學年度圖書館週活動內容及方式

決議：活動內容計有：留言板、光碟檢索、STICNET檢索、有獎徵答、攝影比賽、海報比賽、讀者座談等。STICNET 請與科資中心連繫有關人力支援事；讀者座談擬邀請訓導長等有關主管列席參加。

第伍案：

案由：請討論八十一學年度研一及大一圖書館利用教育的活動時間、活動方式及內容。

決議：活動時間：

研一利用圖書館活動：10/5 - 10/9

大一認識圖書館活動：10/19 - 10/24

報名方式：

研一：集體報名，依班級分別授課。光碟檢索及STICNET 使用則另行開課。

大一：集體報名。

活動內容：

研一：新增 INTERNET 的使用介紹。

大一：新增 OPAC 的利用。

第陸案：

案由：有關大學聯考之試務及監考工作，請向校方反應提供名額給圖書館。

決議：請鍾小姐與行政大樓連繫。7/1 - 7/3 因學校大多數行政人員皆已參與試務及監考工作，請館長建議校方比照他校採放假方式辦理。

丙、散會。

附件一

圖書館工讀生人數被削減三分之一後之因應措施

一、文學院新、舊書仍留文學院圖書室典藏、採錄、編目各組各可節省三位，共九位工讀生。

二、夜間圖書館開放時間縮減至晚上九時閉館可節省一位輪值工讀生。

三、圖書館暫支付八位工讀生的工讀費。

但最終目標為仿其他學校圖書館業務費不支付工讀生費用。

四、今年圖書館業務費將須支付工讀費至少24萬元。

附件二

82會計年度圖書館經費使用策略

81年 7月

一、本館業務費將依以下用途分配使用：

全校書刊裝訂費用	100萬
館內報紙、一般性期刊	80萬

新書分編、加工	50萬
電話費	20萬
條碼護膜	8萬
其他業務，如訓練、教育、推廣、館訊、公關、 購置軟體、工資、文具等等	135萬
光碟系統（非網路版）	50萬
工讀生	50萬
微縮影片製作（本校博、碩士論文）	暫緩
合計	493萬

## 二、學校分配圖書費

購置書刊、索引（一般性、參考性及跨院系）	140萬
視聽資料	50萬
光碟系統（網路版）	220萬
合計	410萬

## 三、學校支援一般設備費

圖書館安全及監視系統	80萬
採錄組視聽資料基本檢定器材	10萬
個人電腦工作站 4套	40萬
OPAC 用個人電腦5套	20萬
光碟機二組	70萬
圖書館導覽系統	暫緩
合計	220萬

## 四、其他維護、修繕等經費以個案方式申請。



## 雙向橋

### 館長室

●本欄歡迎讀者們踴躍提供建言、或是有關圖書館的任何諮詢，我們都樂於公開回答，冀能與讀者達成溝通及共識。

問：對於今年直升或考上本校研究所的同學而言，暑期會有幾個月月的時間不能借書，能否請館方擬出一套辦法來彌補這個缺憾？（物四任貽均同學）

答：根據同學們的反應，咸望借書權利的取得越快越好，館方亦有意願配合。惟以往曾發生核發借書證後，同學沒來報到就讀，以致借出圖書追還困難的狀況。所以，為防類似情形再發生，本館目前的作法是：確定同學向系所正式報到（以圖書館向各系取得之名單為準，最慢七月下旬前可確定），凡經確認即可辦理，當不致如問題所言，需耗費數月時間。直升的同學，在繳回借書證到再擁有新證這段時間，若有借書的需要，不妨委請學弟學妹代為出面借閱。

問：

1. 館藏架號6-11的「今日美語」期刊，於七月後將停刊，敬請考慮改訂同性質的「大家說英語」雜誌。
2. 意見箱請加鎖，以免讀者投書石沉大海。
3. 期刊室每遇外人洽公時，讀者情緒總會受干擾，怎麼辦呢？（企四季登燦同學）

答：

1. 「今日美語」停刊後將考慮改訂同性質的期刊，至於是否改訂「大家說英語」，已進行意見調查，將根據讀者意見做成決定。
2. 謝謝李同學寶貴的意見。為加強讀者意見的溝通，本館已洽廠商於圖書館大門口加裝上鎖的意見箱，屆時歡迎讀者踴躍提供建言。
3. 目前期刊室因受限於空間，無法提供給讀者一個不受洽公干擾的環境，俟八十二學年度新館落成後，讀者將會有一個舒適且不受干擾的閱覽空間，在此之前，不便之處，尚祈讀者見諒。



## 應用資訊科技選介

### Hanin 漢音輸入法--提升您注音輸入的速率

黃大偉

您是否像我一樣，非常羨慕那些電腦中文輸入的比手寫中文還快的人？

您是否像我一樣，覺得電腦中文文化的瓶頸在於輸入法？

您是否像我一樣，從開始接觸中文電腦就立志要學會倉頡輸入法；到今天已將近十個年頭，卻始終還停留在日、月、金、木、水、火、土的階段？

雖然我們都知道，高竿的倉頡輸入法打手能夠打到一分鐘百餘字，著實是犀利無比；可是，您似乎永遠都抽不出空來，坐在電腦面前，持之以恆地學它一個禮拜，百餘字的倉頡打手，又是何其難找？（百人之中難得其一）

一種大家都會得中文輸入法（除非您實在年紀太大了，從來沒有學過注音符號）--注音輸入法，普及性是夠；但是，每次在那許多同音字中“尋她千百度”，卻不禁要嘆到“人生苦短”。

今年春天，經由電算中心同仁的介紹，找到一個注音輸入法的改良輸入法--漢音輸入法，從此之後王子和公主就過著幸福快樂的日子...雖然沒有如此誇張，但是以我個人的經驗來說，至少提升了我的生產力達三成以上。目前的輸入速度約每分鐘16至20個字文字左右（在看著文稿直接打，不加入構思餒容思考時間的狀況下）。您手中的這本館訊，將近有三分之一的篇幅，是筆者以漢音輸入法雕刻而成。

漢音輸入法究竟有什麼好處

一、免學易用：

這句宣傳標語非常動人，一般我們所常看到的電腦廣告多半是易學易用，如今連易學也免了。以筆者個人得經驗，五分鐘至十分鐘簡單的示範就可使稍具電腦操作基礎的一般使用者有躍躍欲試的衝動。

二、幾乎不用選字：

根據原製作廠商的宣傳文件，大概有百分之九十二的正確率--亦即以其自動修正的處理技術，大概一百個字中只須回頭去修正八個字（反觀注音法，一百個字中大概有九十幾個要選；而且選的時候，次序永遠是一樣的--漢音輸入法的選擇次序是動態隨時調整的〔較常用的及最近用過的字會放在最前面，大幅減少翻遍各個選項機會〕）。

三、不干擾思考：

許多以字根導向的輸入法，由於究竟無法將中文字各種千變萬化的字形歸納成鍵盤可容納的二、三十個字根，因此就必須發展出各式各樣的變形--試想，當您在專心著作之餘，還要撥部份

寶貴的腦筋思考空間來存放這些字根變形對照表，更何況碰到有疑義的拆字法，可能要吃螺絲許久。

四、是一種智慧型，懂得學習成長，出落得更加體貼您的輸入法：

除了上述會動態調整次序的待選同音字之外，漢音輸入法辭庫的維護是到目前為止筆者用過最簡易的。所以每套漢音輸入法會越學越像她的主人，越發個人化--因為所有慣用語或專業術語每個人會因其生活環境、學識背景不同而異；而漢音輸入法容易的辭庫增加方式，可讓每位使用者很容易就建立起非常自我的用語資料庫。

漢音輸入法除了在 MS-DOS 的系統環境下之外，另外在微軟中文視窗環境、蘋果麥金塔中文( Chinese Talk 及奇異中文)等之下，都有不同的版本來支援這些不同的中文環境（價位自然也隨版本而異）

據筆者推測，其基本技術基礎是導源於日文的文書處理機（因為日文基本上是一種拼音文字；另外，其開發單位和日本有非常密切的淵源）。雖然，個人對日本始終沒什麼好印象；可是好比就像我們排斥日本，卻又無法拒絕一些設計精良的日本產品一般，只好放下民族情感，去接受異族的船堅砲利。今天藉著這個專欄的首篇，基於好東西要與好朋友分享的理念，另外再加上原製作廠商的同意授權下--將這樣的產品推薦給各位，算是打個小小的非廣告吧！

如果各位經由這篇短文而對這項產品感興趣的話，可以與筆者連絡--在時間安排的過來的狀況下，筆者很樂意為您做個小小的示範，更可以讓您親身去嘗試一下。順便造福所有看倌--看到這篇非廣告的讀友有福了，各位可透過筆者或逕洽原製作廠商，告之是接受筆者的推薦下想購買漢音輸入法，均可獲得比一般零售的定價（MS-DOS 版 NT1,100 元）要便宜將近兩成的推廣折扣價(NT850元)。筆者誠心希望往後經由這個專欄所推介的產品均能有這樣福利分享給各位讀友，但是不敢保證喔！



## Who's Who

### 編者

採錄組：朱碧靜主任 DID服務專線：426-7293 校內分機：7413  
EMIAL Address: T062261@twncu865.ncu.edu.tw  
提供所有書籍採購方面的服務，接受讀者的好書推薦，還有畢業論文呈繳之處。

編目組：黃大偉主任 DID服務專線：426-7295 校內分機：7415  
EMIAL Address: T062536@twncu865.ncu.edu.tw  
提供圖書分類編目處理方面的服務。

典藏組：陳芷瑛主任 DID服務專線：426-7292 校內分機：7412  
EMIAL Address: T062252@twncu865.ncu.edu.tw  
提供圖書借還服務；當找不到所要的書之時，第一個可以求助的對象。

閱覽組：林麗芳主任 DID服務專線：426-7291 校內分機：7411  
EMIAL Address: T062260@twncu865.ncu.edu.tw  
提供期刊雜誌之管理服務；如果看到令您心動的報刊雜誌，希望本校圖書館也能訂購時，找這裡就對了。除此之外，閱覽組還負責圖書館閱覽空間的管理，並接受所有讀者投書--對各項疑難雜症做第一時間的初診，再分轉各專責有關單位處理。所以心事誰人知，不知向誰申訴時，請來這兒吧！

參考室：周芳秀小姐 DID服務專線：426-7294 校內分機：7414  
EMIAL Address: T0622550@twncu865.ncu.edu.tw  
提供參考諮詢及館際互借的服務。什麼！？看不懂？哇！那您可虧大了！參考諮詢就是各種問題的答案，所以本單位就是圖書館裡的萬事通；而館際互借，可讓您借遍各大學圖書館的收藏，快向學長、學姐們打聽一下吧！同時本單位也是圖書館中最高科技、最先進的部門--舉凡CD-ROM光碟、縮影、網路..... 各種資訊媒體資源，這裡應有盡有。能錯失交臂嗎？當然不能！！

傳真熱線：425-7744（煩請註明受信人之組別）  
工學院圖書室 校內分機：4001  
文學院圖書室 DID服務專線：426-7161 校內分機：4001  
管理學院圖書室 DID服務專線：426-7232 校內分機：6005

p.s. 除了上面各組室“組頭”外，我們還有許多熱心、親切 & 專業的館員小姐及館員先生，族繁不及備載，所以忍痛.....暫略。

