

昌隆圖書館全誼系統編目簡介

一、 圖書館內的書，從誕生到消失



二、 一本書編目完的長相

位置	書封面	書脊	書名頁	版權頁
長相				

但是...每本書原本自己的書名頁和版權頁裝訂可能都不一樣，甚至沒有～

三、 關於編目的專有名詞

1. 中文編目 VS 西文編目 (中文編目書名採用中文圖書分類法，作者號採用四角號碼)
2. 抄錄編目 VS 原始編目
3. 複本號：小寫 c。館內有兩本一樣的書時，第二本的複本號就是「c.2」、第三本就是「c.3」
※館內只有一本書時 (或重複多本的第一本書)，該本書就是沒有複本號，欄位不用填寫。
4. 冊次號，小寫 v。館內有一套書時 (像漫畫一樣很多集)，第 1 集的書冊次號就是「v.1」。
5. 套書：一整套的書，書上會清楚寫有幾集，每一集的故事或主角有連貫，例如漫畫書。
6. 叢書：會有叢書名
7. 國際標準書號 (ISBN)：書上原本就會看到的條碼，同一版本同書名的書 ISBN 碼會相同
8. 平裝 VS 精裝
9. 架號：圖書館櫃子上的編號
10. 登入號：在圖書館內每一本書都會有自己專屬的流水號 (會貼在書封面的條碼)

昌隆的登入號編碼參見志工區紙本資料夾。

四、 開始編目囉！

1. 館藏資料→館藏管理→書目管理，進入書目查詢與編輯介面。



2. 檢查館內是否有同樣的書籍建好的資料，有的話確認書籍資料都對就可以直接新增副本。
查詢方式：在書目管理介面，利用書名、作者或 ISBN 查詢



3. 館內沒有同樣的書籍資料，試試看能否從其他系統預設圖書館抄錄編目。

抄錄編目方法：館藏資料→書籍編目→新增書目，用 ISBN 或書名搜尋
有查到，確認是同一本書後就可以引用並修改資料

沒查到，原始編目【後面會提供其他管道可以找到書的資料，不透過系統自行抄錄編目】



4. 原始編目方法：館藏資料→館藏管理→書目管理→新增書目

複本新增(單編) 冊次遞增(套編)

選擇檔案 | 未... | 上傳
檔案大小限制 2MB

是單本書，選左方「新增副本（單編）」
是一整套書(或打算叢書套編)，選右方「冊次遞增（套編）」

網路下載該本書圖檔，再上傳到系統

書名： _____

並列題名： _____

ISBN： _____ 裝訂別： _____ 新台幣 _____ 元

作者： _____ 著 _____ 刪除 新增

分類號： _____ 編輯分類號 _____ 作者號： _____ 編輯作者號 _____ 西文書軟體下載 _____ 日本作者號 _____

版本： _____ 語言別： _____ 語言別 _____

出版項： 出版地 _____ 出版社 _____ 出版西元年 _____ 出版民國年 _____

稽核項： 面頁數： _____ 圖表： _____ 高寬： _____ 附件： _____ 組合稽核分項 _____

集叢項： _____ 刪除 新增

附註項： 一般註 _____ 刪除 新增

主題項： _____ 刪除 新增

追尋項： _____ 刪除 新增

5. 編目欄位簡介(完成記得按儲存)

✕ 取消 儲存 返回

書名：	以書名頁或封面為主，若不確定正確名稱可參考預行編目(CIP)或版權頁，有副標題前用「：」		
並列題名：	翻譯書的原文書名(非必填)		
ISBN：	掃描條碼(現 13 碼)	-裝訂別- ← 新台幣	原價，打單純數字，要注意精裝和平裝價格不同
作者：	選精裝/平裝	著	刪除 新增
分類號：	中文圖書分類法 分類號	作者號：	四角號碼 編輯作者號 西文書軟體下載 日本作者號
版本：	按書上版權頁，刷不用寫	言別：	-語言別- 書上文字是什麼為主，就選該語言
出版項：	出版地 按書上之縣市	出版社 寫社名，後方如：出版、出版社、公司等不寫	西元年 出版民國年
稽核項：	這行不打字，請打在下方		
	面頁數：	圖表：	高寬：
	附件：	組合稽核分項	
集叢項：	叢書名，寫法看下方說明	刪除	新增
附註項：	一般註 非必填	刪除	新增
主題項：	非必填	刪除	新增
追尋項：	非必填	刪除	新增

* 作者欄位說明：只需填入作者名字即可，不需要輸入著、譯、編、圖……等字。除外文名字の間格號(·)之外，不加任何標點符號。

- 職責說明(文、圖、編…等)用後方的下拉式選單中選擇
- 一個欄位輸入一個名字，多位作者請按後方加號增加欄位來填入
- 外文名字先進行中譯(可參考NBINet)，不直接輸入原文
- 無明顯作者時，可填編者、譯者等

* 作者號說明：共取 4 碼，三個字姓名 → 姓取 1 碼，名各取 1 碼(下圖取 4456 當作者號)

中文字	四角取碼	四角號碼
黃	44	4480
春	50	5060
明	67	6702

* 稽核項說明

- 面頁數：填寫頁數，以尾頁的頁數為主，後面加單位「面」，例：216 面。
- 圖表：可填寫如「圖」(黑白之圖片或插畫)、「彩圖」(彩色的插圖或照片)、「部分彩圖」(圖片並非全彩)、「地圖」、「表格」等資訊，兩種以上之圖表用「，」連接，如：圖，地圖。
- 高寬：書的高度(不足一公分可以用一公分計)，後面加單位「公分」，例：21 公分；若書為橫本(寬 > 高)，則使用此格式：22x31 公分(先高後寬)。
- 附件：有附光碟或小冊子等配件填入此欄位。例：光碟 1 張。(寫了就要讓讀者可以借出)

* 集叢項

- 書的系列名稱，通常位於書脊最上方，如：九歌兒童書房、少年閱讀館。
- 若有系列編號，請在後名字後方加「；編號」，如：九歌兒童書房；04。

* 附註項(非必填)

- 一般註：大部分備註填寫於此，如：譯自 XXXX、作者號取自 XX、國語注音等資訊。
- 內容註：填寫套書之單冊用。

6. 編輯館藏資料，點選新增館藏資料。



注意下方框起處，選擇「一般館藏」、「大圖藏書」（小圖）、「架號」，點擊預貼登錄號並依登錄號選擇資料別。

館藏狀態預設：

請選擇編碼方式：

請選擇館藏登錄號：

請輸入預貼登錄號：

填入要新增的館藏登錄號，並點選編製館藏。

※ 要確認圖書館內已經無此登錄號之紀錄才可以輸入進去。

7. 檢查登錄號、冊次號、複本號、館藏地、排架號是否有誤，若有錯誤點選編輯來修改。

登錄號	特藏	冊次	複本	流通別	資料別	狀態	館藏地	排架號	附件	來源別	捐贈者	新增日	作業
00004390				一般館藏	一般圖書	館內架上	本館藏書	16	無	購買		105-08-17	編輯 刪除
00004395			c.2	一般館藏	一般圖書	館內架上	本館藏書	16	無	購買		105-08-17	編輯 刪除

- (1) 登錄號：確認與手邊預編書籍是否為相同登錄號(寫在書名頁右上角)。
- (2) 冊次號：套書適用，代表套書之第幾冊，使用小寫英文 v，從 v.1 開始。
- (3) 套書進行單編時，需著錄冊次號。
- (4) 複本號：館內擁有多本相同書籍才需填寫，相同書之第一本不須給號，從第二本開始給，使用小寫英文 c，從 c.2 開始給號。

8. 印架號、用系統印索書號 1 張&登入號 2 張【館藏資料→貼紙印製】

五、 推薦資源

1. 其他可以抄錄編目的資料

➤ NBI Net

http://nbinet3.ncl.edu.tw/screens/opacmenu_cht.html

➤ 各式書商或出版社

● 博客來 <https://www.books.com.tw/>

● 誠品 <https://www.eslite.com/>

2. 原始編目的好朋友

➤ 中文圖書分類法

<https://catweb.ncl.edu.tw/class2007/96-1-1.htm>

➤ 中文圖書分類法-800

https://catweb.ncl.edu.tw/class2007/b10_800.pdf

➤ 四角號碼

<http://140.136.208.5/4codes/4codes.asp>