

讀者信任圖書館的安全，常常將物品放置後就到晚上才來拿，因此會發生需要下班後館員專程來開門取物的情形，故此後值晚班及週六班的同仁，下班後除了巡查是否仍有滯館的讀者外，亦請看看是否有東西但無人的狀況，將物品拿到置物櫃存放，並予以密碼上鎖，這樣即使讀者要取物，也不用進到館內，減少同仁深夜回館開門的困擾。

2017年醫圖年會將由台大醫院圖書館舉辦兩天，此次由徐嘉僑、李雲嵐、鄒安達等三位參加，另外新北市圖將舉辦有關手機行銷的課程，請阮怡菱、花初雨、林孟萱去參加。

館際協會將在台中靜宜大學圖書館舉辦會員大會，已知本館服務量為全國第二名，會得到獎座一個。

阮怡菱與徐嘉僑參與護理部 SR 文章投稿的會議。護理部林小玲督導邀請圖書館參與資料庫檢索的部分。

Micromedex Infobutton 費用之支出來源，黃副院長於 1 月 17 日批示依主計室意見辦理：由無形資產—電腦軟體項下支應。

已請維護廠商藝術碼公司將本院研究成果管理系統 (RPIS) 加上聽力師、語言治療師兩職稱，並修正新增職稱的功能，往後系統管理者可自行增加職稱。

公共事務室來電洽商希望本館電子報新增一區本院院史館專區，定期介紹院史館的文物等相關訊息。已請公共事務室於圖書館電子報出刊前一週提供圖片、文字等內容供圖書館編輯參考。

2 月起圖書館電子報業務移交給陸美惠續辦。

徐嘉僑將統計三個重要檔案，一是館藏統計檔，二是服務量細目檔，三是服務量檔交接給戴華莪，衍生的檔案有館藏以年為單位之趨勢圖統計檔，另一個是當年度每月館藏比較趨勢圖統計檔。

新增設圖書館服務細目檔當年每月比較趨勢圖(目前已增設項目 248 項)。

圖書館公用電腦 Endnote17 版移除，改成安裝 18 版，每台電腦加上 libre office 5.3 版免費自由 office 軟體。

資訊室同仁已幫忙申請 libs5.vghtpe.gov.tw 憑證中心核發單網域的 SSL 憑證。

護理部研究發展組來電說：護理部從去年醫院評鑑後，也將同仁文庫所收錄的文獻當作績效參考。

本館有一批不裝訂西文期刊及一批已有電子版之不上架紙本期刊，因年代新且卷期完整，考量員山分院今年評鑑，故轉贈員山充實現刊館藏，本次共轉贈 15 刊、102 本。

Radiology 原先可以使用 1999 年之後的全文，今年起只能使用 2009 年之後的全文，本館雖然 2007 年起改訂電子期刊，但是因為該刊的訂購並不包括永久使用權，因此也無法再使用 2007~2008 年的全文。

戴華莪自今年起接任圖書館大事記編撰工作。

流通部份未移轉的業務，本月起再進行移交給江秀寶，四月起全部業務由江秀寶負責。

醫囑系統加入 Micromedex Infobutton 乙事，已經進行採購作業，UpToDate 加入系統亦於 3 月底完成。

為提供行動不便之讀者如廁時之安全維護，申請加裝扶手在男女廁所，各安裝在男女廁所最後一間內。

三樓圖書館門外有間集乳室已完成驗收，致德樓安全管理委員會做出決議，將請本館代為管理該間鑰匙，鑰匙放在櫃檯鑰匙盒內。

修改本館上傳國家圖書館書目中心系統參數，原索書號參數取自欄位 999 分欄 a，上傳時需逐筆分割分欄 a 之分類號、作者號及年代號費時費力，修改後索書號參數改取 050、060、084 等分類號欄位，並將作者號及年代號紀錄於分欄 b，節省書目轉出花費的時間與人力

錄製 UpToDate Anywhere 線上課程，影片長度約 7 分 35 分，已上傳至 ShareCourse。

北京大學醫學部圖書館贈送本館 100 本該校出版之圖書。

數位院史館網頁因維護合約將到期，於 3/23 核示將業務轉移公共事務室，所以本年度將不由本館辦理續簽維護合約，已請建置廠商飛資得公司將前後台程式碼與資料庫分割燒成光碟，做後續轉移給公共事務室的手續。

三月份電子報新增加一欄"院史風華-典藏精選"，內容由公共事務室提供刊載。

調整花初雨及陸美惠的業務，請美惠接手初雨查核複本以及 FB 媒體下的榮總人的工作，使初雨能有時間幫忙嘉僑處理些資訊的業務。

每次請假(無論事、病、休、補休)一日(含)以上的同仁，記得要請秀寶登錄於 Google 的行事曆上，註記業務之職務代理人，以便報備供查核。

教育訓練上機課程以前都開三場，主要是配合醫護人員上班時間，但第三場通常報名人數不多，考量其效益有限，四月份開始改為上機只有二場，。

Endnote 主機原先弱點因廠商碩睿再寫程式需另行付費，故將 Endnote 主機作廢，改放到 smartweaver 主機下。

libs3.vghtpe.gov.tw 詢問表單主機已作廢，改用 Google 表單來代替。

重修本館平面圖，並將相關區域照片重新照像處理。

重新規劃本館網頁核心資料庫及相關檔案連結網頁，以便更清楚的做分類。

完成錄製 BMJ Best Practice、Micromedex、Lexicomp、Web of Science，以及 InCites JCR 5 個簡要的線上課程，已上傳至 ShareCourse。

數位院史館維護案，請廠商拷備網頁後台資料同資訊室錢先生一起驗證無誤，將網頁每個連接點說明查找方式列表已經與公共事務室蔡士敏專員辦理移交完成。

圖書館自動化系統美科公司有計劃把設置在亞馬遜下的 data center 移到他們自己成立的 data center，所以需把三組新 IP block 加入北榮的防火牆白名單內，已請資訊室網管人員新增。

4 月 24 日接獲 RSNA( Radiological Society of North America)出版社通知，本院當日上午有大量下載電子期刊【Radiology】的情事，同時立即封鎖(blocked)了該使用之 IP。根據出版社提供的連線記錄，透過資訊室查出是放射線部某位醫師所為。經電話聯繫得知，該名醫師係透過 EndNote 書目管理軟體的 Find Full Text(查找全文)功能下載全文，剛好都是 Radiology 這本期刊的文章，因此導致這個結果。日後在開 EndNote 書目管理軟體的教育訓練課程時，請講師特別針對此議題再次說明和提醒。

圖書安全系統的維護作業，因為原廠商已將安全系統轉賣給新加坡商，原先簽訂的維護合約必須終止後另與新接廠商簽訂，工務室建議本館日後改為叫修以省公帑。

全院的研究助理之考勤已納入醫院的 3270 系統，目前統一由醫學研究部處理，惟圖書館的三位研究助理，因參與圖書館中午班、晚班、週六班之輪值與補休等，班別較為複雜，且有時因休假等原因而會有換班的情形，故醫研部建議這三位同仁移撥本組自行排班。

本館的同仁文庫建置已有相當歷史，它代表的意義是本院的機構典藏，完整的呈現出本院同仁及單位的出版品，並且是本院含醫師在內的醫護技同仁們評估非西文論文的重要依據，包含了 SCI 及非 SCI 文獻及圖書等的內容，有鑑於此為正視聽，因此研擬改成「臺北榮總機構典藏與同仁文庫」。

201704

201705

徐嘉僑與花初雨完成拍攝及製作圖書館 360 度環景地圖導覽網頁（頁面連結：北榮數位化醫學圖書館首頁→中間「最新消息」→上方連結「圖書館環景地圖導覽」）。

Micromedex InfoButton 連結門診系統的功能已建置，順利完成驗收。

更新圖書館的公版網頁（網址：<https://wd.vghtpe.gov.tw/lib/>）的中文語言版本。

預約有附件的圖書時，預約的下拉選單第一行是空白，第二行是附件，所以常發生讀者要預約圖書時，預約到附件的情況。現將索書號加到預約空白處以避免做了錯誤的預約。

中西文期刊借閱原則：1. 最新一期的中西文期刊不外借。2. 非最新一期的中西文期刊皆可外借，借期 7 天，還期單貼最後一頁。休閒中文期刊會貼 barcode 和建館藏，所以外借時刷 barcode；沒貼 barcode 的期刊，則填寫綠色小卡。3. 放到露台的過期期刊，可外借、填寫綠色小卡。

廣播系統於 5 月 11 日已完成架設並驗收完畢，館內裝置 50 個喇叭，劃分為 5 個區域，方便做不同區域的播音。

電子書上傳自動化系統前，經轉換程式增加欄位 655 和 007 電子書註記，以便於公用目錄查詢產生電子書標示。

因研究助理參與輪值圖書館中午班、晚班、週六班，依循勞基法上班四小時後該有至少半小時的吃飯休息時間，由於此必要休息工時的規定，排班時間依據實際狀況做一些調整。中午班：上班時間：9:00-17:30，休息時間：13:00-13:30；晚班：上班時間：13:00(接中午櫃檯班 13:00-13:30)-21:30，休息時間：17:00-17:30；週六班：上班時間：8:00-16:30，休息時間：12:00-12:30 或 12:30-13:00。辦理中午教育訓練課程：正常上班者於中午刷加班上班與下班卡或排 8:00-16:30 班。

院外讀者謝○林行為失當，未經物主同意擅自挪移隱藏別人的東西，以往也隨意使用他人放置於茶水間的杯子喝水，屢造成爭議，已告知日後請勿再進館。

主席指示處理「二樓旋轉架上的不定期贈送期刊」，已將與醫學有關、有閱讀價值的不定期贈送期刊(共 9 種)，編目建檔後放到散裝中文期刊區。

因應讀者反應無法登入圖書館自動化系統 Enterprise，經查是這些讀者都沒有在圖書館系統中建過讀者檔，為解決此一問題：已在 Enterprise 系統「登錄說明」中加註文字：已在圖書館建立讀者檔者。

為避免已預約資料被放回架上的情況，已請美科資訊工程師用程式找架上被預約的館藏，固定在每星期一和四，將清單寄到系統負責人的信箱，再由流通館員去架上尋找。

教師培育中心將徐嘉僑和阮怡菱加入到實證小組，將負責實證醫學課程上資料庫檢索的課程講師。

因 JCR 改換平台為 InCites JCR，已無法透過 Perl 連線撈取資料匯入 RPIS，目前暫時透過 Excel 函數比對 JCR 2015 的清單並找出 JCR 2016 新增的期刊，由本館、林口長庚及臺大醫圖三個圖書館負責此業務的同仁，共同分工合作查找 JCR2016 所新增的 191 本期刊之學門領域。

製作建立行動載具版本圖書館首頁以及重新建構實證醫學資源網頁完畢。

更新完成院內圖書館的公版網頁（網址：<https://wd.vghtpe.gov.tw/lib/>）的英文語言版本。

奉館長指示已將「臺北榮民總醫院同仁研究論文著作資料庫」改成「臺北榮民總醫院機構典藏同仁研究論文著作資料庫」。

Nbinet 小組通知：學術論文應屬未正式出版之出版品，故不著錄出版地及出版者，日後本館博碩士論文將遵循此規則處理。

106 年圖書館滿意度調查的問卷，已經公告自 7 月 19 日至 31 日止，回收份數為 746 份，此次滿意度調查，讀者反應最多的部份就是有關於圖書是否可續借的問題。將於今年圖書館管理委員會再次提出討論，希望能夠過關。

201706

201707

近來偶有發生電腦區爆滿的情形，為避免本院同仁使用圖書館的權益受損，請本館同仁遇到本院同仁需用電腦而無位時，依閱覽規則婉轉勸導院外讀者讓位。同時請程懷弘製作【以本院讀者優先使用】之標示，以示公告。

發文全院宣傳資料庫安裝在 HIS 系統的畫面說明，有重症醫學部及內科部申請由負責的部科館員去介紹相關的功能。

工友胡霞琍已奉主任指示固定坐在圖書館的辦公桌，已一起討論工作分配，制定出工作項目表。

本館 6/27 發文全院蒐集單位出版之【教材】性質資料，只有三個單位回覆，其中兩個單位並非單位出版，只有高齡醫學中心提供單位出版之數位教材，目前係存放於【VHS 榮民醫療體系北區數位學習網】。

公版網站中英文版及手機版(行動載具版)中英文版已上線，由花初雨費心完成，手機版採簡潔方式用文字及線條格狀處理，未來一般網頁版及手機版合併時再進行多樣化的模式處理。

遇到讀者宣稱是新進住院醫師，要帶物品入館。因尚未報到所以沒有任何文件可以證明是本院員工。一律按院外人士入館規定辦理。

8/8 當天由全館同仁，共同將中文現期期刊書架雙面木質大型書架共 12 架、單面木質大型書架共 12 架挪移位置，撤掉的六聯單面書架，計畫移至三樓，我們大家合作將中文散裝期刊書架調整位置；視覺上也感覺很好，意外也收到了增加曝光度的效果，增加了中文期刊的借閱。

滿意度調查問卷結果分析及回覆讀者建議已經公告，七百多個大、小獎品已抽出並發送給讀者。所有的回饋均將作為加強與改善服務品質之參考。

調整文玲的工作為負責中文電子期刊與電子書的採購，鄒安達仍負責圖書館自動化業務及中文紙本期刊業務，並接手紙本圖書及實體視聽資料的採購

更換圖書館委員會的負責同仁為李雲嵐，先行負責一年，明年起則由張文玲自願負責。

以共同契約辦理之採購案，本館書面驗收完成後要按程序寫簽呈，寫簽呈時要清楚註明採購案為補給室採購，書面驗收為使用單位（本館）辦理，驗收完成後全案才交補給室結案。讓長官可以清楚瞭解目前之作業方式。

將網頁 QR Code 的 png 檔設計更為清晰，再轉成 jpg 檔掛到網頁上，原來使用短網址做法也拿掉改回原來全網址方式處理。

希望本館網頁能夠活潑吸引，將本館原有之網頁進行修改，完成本館網頁新編圖書書封輪播功能，網頁上同時也更換了照片，也採輪播方式展現。

2 樓玻璃壁櫃置放 1961-2004 年醫學索引(Index Medicus)近 634 冊，移至西文合訂期刊區最後面的架位。

完成「榮民醫院醫學資源數位化合作網 106 年會員大會」。

美科工程師已完成增加新書目錄報表 ISBN 欄位程式，ISBN 可由報表自動產生。

電影片外盒僅保留光碟片數量標籤，不再貼價格標籤，以免遮蓋了影片介紹等重要資訊。

搬動中文合訂期刊架以及刪減中文現期期刊書架，撤掉的六聯單面書架移至三樓，將規劃為：暢銷書區及高借閱率的圖書展示區。

計畫列管書查詢作業，有計畫主持人反應：計畫欲採購圖書，如本館已有館藏，則主管單位就不准採購。因此之後做法，如查詢結果本館有館藏，就先通知計畫主持人。

書封輪播以 abbooks 為主要選擇網站，未能截取到的，用程式判斷後再以 bookfinder 為替代，視聽資料電影片封面存成檔案，以書目館藏檔的 barcode 為檔案名，將封面檔與書目館藏檔連結於首頁顯示新書目錄輪播畫面。

新編資料展示海報已製作「自動產生海報」程式。現行版本是以 A4 大小，圖書以 2\*2 的排列方式呈現，可任意調整文字以及封面大小，程式放置於「館務文件」頁面內，不公開給讀者使用。

201708

201709

201710

新設立「近期借閱排行榜區」，利用「假書背」製成圖書的型式，在書封展示處增加 QRCode 功能，讀者用手機掃瞄就知道書的館藏狀態，且可同時從手機做預約動作，讀者尋書也很便捷。  
Enterprise 電子書格式產生判斷條件為書目檔 tag007 的代碼說明，經查若圖書有光碟附件，附件內容為電子書故在 tag007 說明有電子書內容，有些密碼書的內容若為電子書也會在 tag007 說明；與圖書館自動化系統廠商美科公司反應希望能有其他方式為判斷條件，但美科回答 Enterprise 無法客製化，因此未來若館藏為圖書，但有 tag007 電子書說明者將刪除 tag007，以便於 Enterprise 產生正確格式。而不會有館藏為圖書但格式顯示為電子書。  
Micromedex InfoButton 已完成建置在醫囑系統，也有管道提供使用者反應問題。

合作網電子資源管理系統升級採購案已完成議價。已請分院提供讀者檔參數以及整理要倒入新系統的電子資源資料。

三院圖書館首次聯合採購 LWW Total Access Collection 電子期刊 279 種，除了價格比去年與出版社簽訂的 3 年約價格減少美金外，更額外贈送 Ovid Discovery 及 VisualDx 2018 年使用權一年。

201711

新設置了「新進圖書展示區」，利用「假書背」製成圖書的型式，正面是書封背面是內容簡介，讀者連結 QRcode 尋書很便捷，當實體新書被借走時，仍能快速知道圖書館新進了哪些新書，可以辦理預約，並增加新書的利用率。

合作網電子資源管理系統升級作業，已經完成各院讀者參數統整、各項電子資源重新整理以符合新系統轉入格式，飛資得公司已完成系統設定及資料轉入。

11 月 6 日召開 106 年圖書館管理委員會會議，36 位委員中 25 人出席，分院共有 3 位館員參加。本館提出圖書續借的討論案，獲得委員們同意，主席決議：試辦一年，限制續借一次，續借的借期延長 28 天。

三院聯合採購 Wiley 電子期刊的新合約已經確認定案，這次採用 5 年(2018-2022 年)合約，漲幅由之前的 5.5% 調降為 3.5%。

租用電子書已於自動化系統館藏檔的「主題」欄位增加電子書資料庫名稱選項，作為將來批次修改或刪除的條件，未來租用電子書若僅小部份更動由本館自行修改，有較大變動時則請美科工程師整批刪除後再轉入新訂的書目。

製作本院與合作診所使用圖書館資源的指引，內容有：圖書館 News E 點通、新書部落格、電子報部落格、社群網站（臉書）、免費資源、詢問館員，以及電子資源課程報名的服務等。

為提高租用電子書的使用率，決議將電子書 MARC 檔轉入 Enterprise 線上公用目錄。透過 OCLC 會員帳密取得權限，另外註冊 OCLC 下載 MARC 檔的專用帳密。

圖書館新進圖書及視聽資料海報列印器（僅供館員內部使用）新增「挑書功能」，即可以選擇那些新書或視聽資料要列印出來。

201712

Radiology 再次發生大量下載論文乙事，該刊已被出版社封鎖 IP，此次係在院內單身宿舍之同仁短時間內大量下載 100 篇以上之文獻所致。

主任指示：為維持並提高電子資源的使用率，請各廠商提供各產品的單張簡介和 5 分鐘左右的影片。單張簡介所需內容：資源類型（資料庫或電子書）、資源性質（臨床、教學或研究）、資源簡介（約 100 字）、適用職類、適用部科、適用對象（Intern、R 或 VS 等）、連線路徑、行動裝置……。

臺中榮總詢問能否定期提供 SCI&SSCI 論文篇數，已轉知每月月中本館會將 3 家榮總 SCI&SSCI 論文篇數和清單上傳至合作網網站，建議中榮自行上線下載。

鄭浩民主任反應 Micromedex InfoButton 連結出去的內容太多，無法立即找到所需資訊，經確認功能與需求後，按鈕圖示改成將【藥物資訊】、【疾病資訊】和【衛教資訊】分成 3 個按鈕，點選按鈕後，僅顯示使用者所需內容。

電腦教室於圖書館二樓重新建置完成，增設學員操作座位至 27 人。

單本訂購期刊的採購案一直都是以美金報價及決標，2018 年首度由國內廠商得標，無法開立美金髮票進行後續的結案作業。已於上簽呈更改契約金額的幣別為新台幣，同時將驗收結案的日期從隔年(2019)的 6 月 30 日改為當年度(2018)確定完成訂購程序且電子期刊連線已開通後即可辦理驗收結案作業。

圖書區架位將滿的位置，挑出較舊及使用率低的圖書先放置空書架，在自動化系統內增加永久館藏位置：「待撤架圖書區」，挑出的圖書將其永久館藏位置更改為「待撤架圖書區」，若該區圖書被借出表示仍有讀者利用需要保留，還回時永久館藏位置會自動修改為 3 樓圖書區。