

消防局會計室圖書管理說明

壹、目的

將各種類之書刊，分門別類，編號上架，提供本局同仁借閱參用，達到充實專資訊傳遞的目的。

貳、現況

目前本室藏書分為統計報告、資料目錄、市政、消防、警政、人口、勞工、交通、期刊、法治、工具用書、專業知識、文學、教育、國民所得、財政、觀光、自然生態、健康生活、展覽、領導及其他等22大項。

參、編目程序

- 1.於書刊目錄處蓋上「桃園市消防局會計室藏書章」及到本室日期。
- 2.於「統計資料檔圖書登記卡」中登錄新增此本圖書，並增列本書標題至目錄中。
- 3.利用WORD軟體以自黏電腦標籤列印出書刊編號標籤，貼在書側及封面正下方，並貼上保護膜膠帶。
- 4.每月一日重新列印「統計資料檔資料目錄」。
- 5.將書刊歸類上架，提供同仁借閱。

肆、借閱規定

- 1.本室圖書開放借閱時間：星期一至五，早上八點至下午五點。
- 2.每本書刊借閱期限為一星期，遇例假日順延。
- 3.每人借閱冊數不限。
- 4.若超過借閱期限，仍欲繼續借閱者，請至本室辦理續借事宜。
- 5.借閱者請於借閱登記表中登記相關資料。
- 6.歸還之書刊請按書號，放置原位。

伍、結語

歡迎參觀借閱