

線上更新注意事項

1. 「全國期刊聯合目錄線上更新系統」網址：
 - (1) <http://sticnet.stpi.narl.org.tw/unicat/images/index.htm>
 - (2) 亦可由全國文獻傳遞服務系統（NDDS）首頁 <https://ndds.stpi.narl.org.tw> 之科技政策中心相關連結進入「期刊聯合目錄線上更新系統」。
2. 線上更新帳號申請：

需有館員使用帳號方可登入本系統，已經申請過帳號之圖書館不需再申請。若尚無館員帳號者，請於更新系統首頁下載「館員使用帳號申請表」先向政策中心申請帳號。
3. 線上更新作業說明請參閱「登入線上更新系統」頁面內之公告。
4. 館藏中若有分館代碼者，請提供分館代碼之中文對照表。
5. 線上更新方式採「線上逐筆更新」與「批次上傳更新」兩種方式。
 - (1) 「系統使用手冊」於更新系統首頁下載。
 - (2) 「批次上傳更新」可以 MARC 或 EXCEL 格式上傳，檔案格式詳下頁說明。
6. 聯合目錄服務窗口聯絡方式：
 - (1) 線上更新業務：大鐸資訊股份有限公司 施淑芸小姐
Tel: (02)2736-2009 轉 205 Email: tracy@ttsgroup.com.tw
 - (2) 其他相關業務：科技政策中心科研資料組 謝銀峰小姐
Tel: (02)2737-7652 Email: yfhsieh@stpi.narl.org.tw

目錄檔著錄格式與轉檔

一、通則

1. 常用格式：包含 MARC 機讀檔與 EXCEL 資料檔。自行上傳或交付給廠商的 MARC 機讀檔或 EXCEL 資料檔中都必須包含期刊的館藏記錄，否則會視為無效的書目資料。
2. 為便於系統解析館藏，請配合修訂期刊館藏紀錄，建議方式如下：

常用格式		
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">例子</div> <div style="text-align: left;"> <p>v.1(2016)</p> <p>n.1(1948)-n.180(1995),n.192(1998)-n.215(2003)-</p> <p>v.26-v.32:3,7-12(1981-1987)</p> </div> </div>		
細部說明	系統接受之著錄格式	系統不接受之格式
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 卷(v)或期(n/:) 都需完整著錄 ➤ 若遇到中文卷期，請以英文 v 或 n 取代 	<p>v.1(2016)</p> <p>v.1:2-v.18:1(1978-1996)</p> <p>v1n2-v18n1(1978-1996)</p> <p>v.1-v.5</p>	<p>1(2016)</p> <p>v.1:2-18:1 (1978-1996)</p> <p>卷一-卷五</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 館藏若有中斷，卷或期均需著錄完整，並以<u>正向表列</u>缺期館藏 	<p>v.1:3,5,7,v.4:5-7</p> <p>n.48-n.68,n.79-n.82</p> <p>v.12(1988),v.15(1991)-v.24(2000)</p>	<p>v.1:3,5,7,4:5-7</p> <p>n.48-68,79-82</p> <p>v.12(1988)-v.24(2000)</p> <p>(lack v.13, v.14)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 年代需著錄於括弧內 	<p>v.1:2(1978)-v.18:1(1996)</p>	<p>v.1:2, 1978-v.18:1, 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 總號請使用(=)符號 	<p>v.10:1= 20</p>	<p>總號 20</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 年代與文字以及文字形式的刊號或備註，需填寫於括弧內 	<p>v1:1(1989 昭和 64 年)</p> <p>v.1:2(2006 春季號)</p> <p>v.3:1 (人文分冊)</p>	<p>v1:1 1989 昭和 64 年</p> <p>v.1:2 , 2006 春季號</p> <p>v.3:1 人文分冊</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 遇特殊卷期，請獨立於正刊卷期，利用中括弧紀錄特殊 	<p>v.61(1973)-v.92(2004),[Supplement:v.65(1977),v.74(1986)]</p>	<p>v.61(1973)-v.65(1977), v.65sup,v.66(1978)-v.74(1986),v.74sup,v.75(1987)-v.92(2004)</p>

卷期之內容，並擺在最後，且以「Supplement:」或是「Suppl. :」開頭	[Suppl.: n.1-5(2001-2007 增刊造園技術報告集)]	[增刊造園技術報告集:n.1-5(2001-2007)]
➤ 正題名未變，但中途改採另一編次系統，則先記舊的起迄編次，並以「;」引出新系統之首期編次	v.1:1-v.4:1; n.47 v.1:1(1962)-v.4:1(1964);n.47(1964)	v1:1-4:1,47 v.1:1-4:1(1962-1964), 47

二、MARC 機讀檔格式

- 含 US-MARC、C-MARC 之 ISO2709 格式，包含所有書目及館藏記錄欄位資料，但請注意：
 - (1)須有館藏記錄的 TAG 才算有效書目（例：805）
 - (2)館藏記錄若有館藏合併欄（例：339），請輸出合併欄而非 805
 - (3)交付 MARC 格式時，請儘量告知館藏合併欄為哪個 TAG
- MARC 記錄輸出時，如貴單位系統可選擇輸出內碼，請依下列優先順序輸出：(1) Unicode 碼，(2) BIG5 碼，(3) CCCII 碼

三、EXCEL 資料檔格式

1. 著錄方式

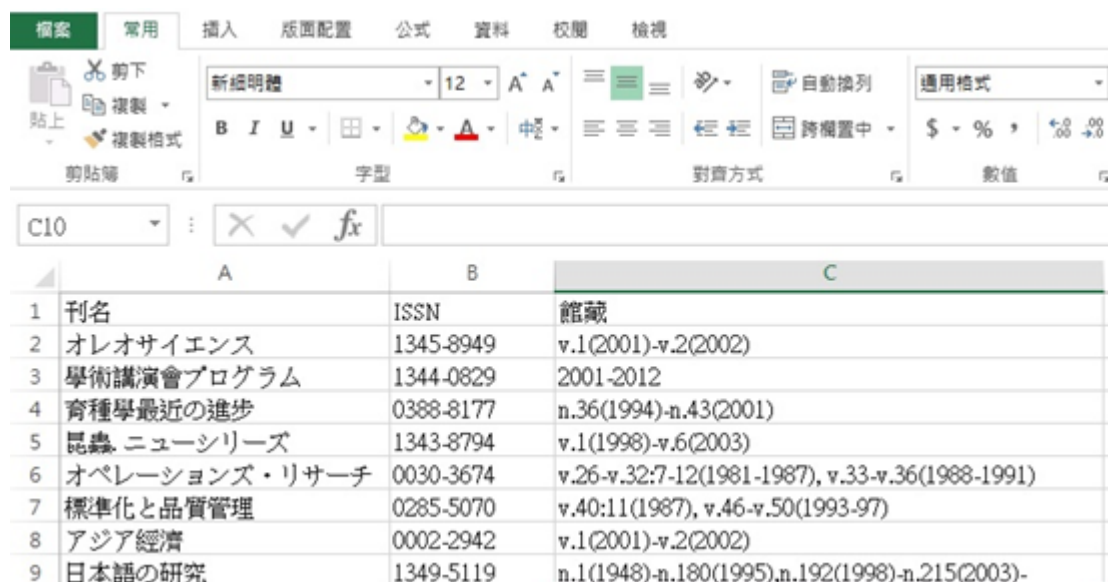
	刊名	ISSN	館藏
儲存格式	G/通用	G/通用	G/通用
長度	不拘	不拘	不拘
注意事項	一行到底 不要按 Enter 換行	一行到底 不要按 Enter 換行 XXXX-XXXX (中間加"-")	一行到底 不要按 Enter 換行

(1)欄位順序依序為：刊名、ISSN、館藏卷期，不可顛倒

(2)各欄位務必請一行到底，不要按 Enter 換行，以免辨識錯誤

2. 存檔方式

步驟一：點選檔案(F)之【另存新檔】

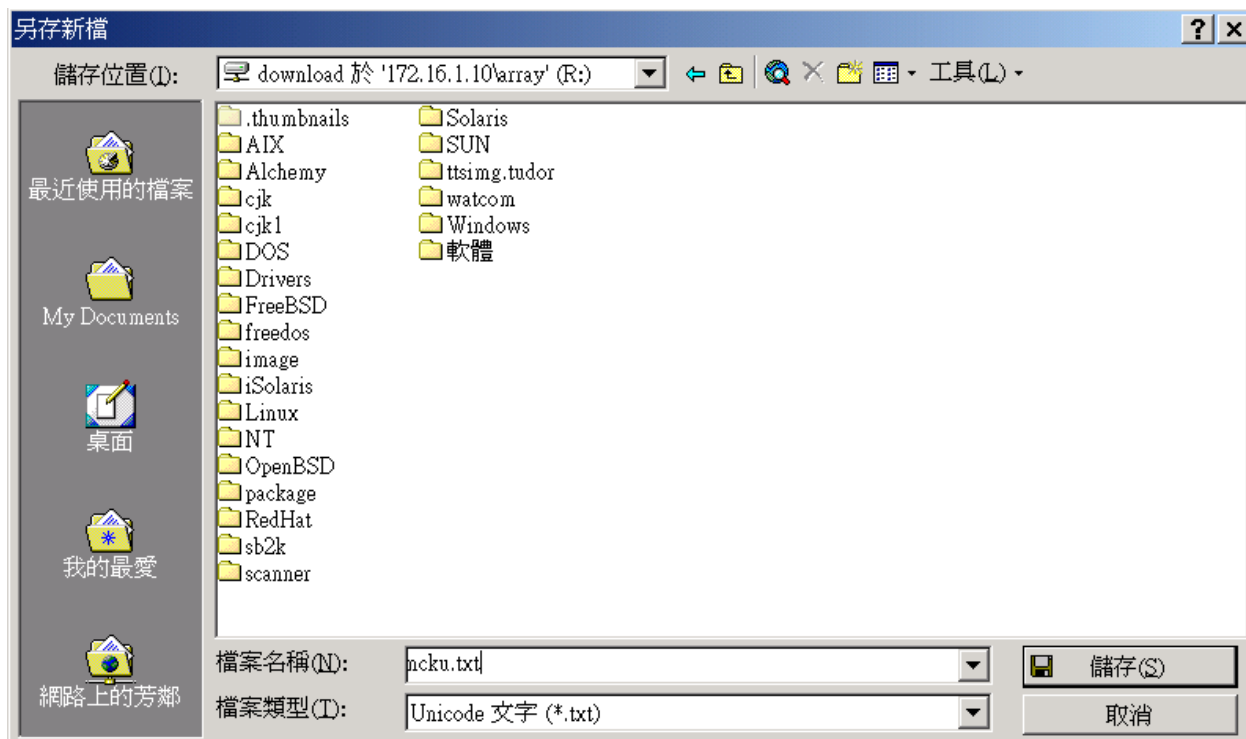


The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following table data:

	A	B	C
1	刊名	ISSN	館藏
2	オレオサイエンス	1345-8949	v.1(2001)-v.2(2002)
3	學術講演會プログラム	1344-0829	2001-2012
4	育種學最近の進歩	0388-8177	n.36(1994)-n.43(2001)
5	昆蟲 ニューシリーズ	1343-8794	v.1(1998)-v.6(2003)
6	オペレーションズ・リサーチ	0030-3674	v.26-v.32:7-12(1981-1987), v.33-v.36(1988-1991)
7	標準化と品質管理	0285-5070	v.40:11(1987), v.46-v.50(1993-97)
8	アジア經濟	0002-2942	v.1(2001)-v.2(2002)
9	日本語の研究	1349-5119	n.1(1948)-n.180(1995),n.192(1998)-n.215(2003)-

步驟二：檔案類型→選擇“Unicode 文字(*.txt)”

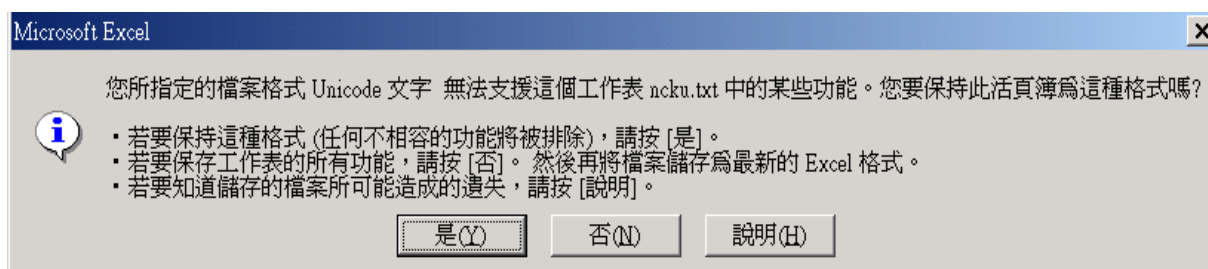
檔案名稱→單位英文縮寫.txt (例如: ncku.txt)



The screenshot shows the 'Save As' dialog box with the following details:

- Storage location: download 於 '172.16.1.10\array' (R:)
- File name: ncku.txt
- File type: Unicode 文字 (*.txt)
- Buttons: 儲存(S), 取消

步驟三：選擇 ”是(Y)”



本範例係日文資料檔存檔方式，中、英文資料請選文字檔 (tab 字元區隔)之檔案類型，並以單位名.txt 為檔案名稱存檔