

恆毅中學圖書館館務經營管理發展計畫

壹、經營管理目標：

- (一) 充實圖書館各項軟硬體設備，使能有效提供校內師生所需資源。
- (二) 積極支援校內師生教學與學習之各種需要，使成為學習的知識寶庫。
- (三) 培養學生資訊素養與利用資訊的能力，提升閱讀風氣，以培育時代的菁英。

貳、經營方式：

- (一) 訂定本校圖書館館藏發展政策，並依此政策逐年充實館藏。
- (二) 充實館藏—每年固定編列經費預算或爭取其他經費來源，並依據館藏發展政策充實館內圖書設備、非書資料、電子書與數位資料庫等資源，提供師生豐富的館藏利用。
- (三) 充實並加強軟硬體設備—強化館內軟硬體設施，期能配合師生實際需要，提供良好的閱讀環境及便捷的自動化管理系統與資訊檢索（網路）服務。
- (四) 整合校內圖書與非書資源—整合各處室圖書、視聽媒體等資源並統籌管理，包含各單位贈送之圖書、非書等資源，應送至本館統一管理，以妥善管理維護校內之可用資源，廣為利用，達到資源共享，節省經費之原則。
- (五) 健全組織—設置圖書館主任，提升館員專業素質（在職進修），各班設置圖書股長，以配合各項業務推行，加強服務與營運績效。
- (六) 資料蒐集—蒐集、整理各種資訊，並指導讀者利用資訊，以達自我學習與終身學習之目的。（製作剪輯資料、充實資訊視窗內容）
- (七) 支援教學與學習—隨時配合各科教學需要（參與科召集人會議），提供各類教學資源、設備與場所，並培養學生自我學習、運用資源的能力。
- (八) 提供良好的參考諮詢服務—館內人員應熟悉館內各項資源與使用方式，以隨時支援並指引師生如何利用資訊。
- (九) 實施圖書館利用教育—藉新生訓練、社團與各科教學時間主動爭取實施利用教育的機會，並利用社區資源，辦理相關利用教育，加強學生自學能力。
- (十) 辦理各種推廣活動—藉活動吸引學生能主動學習利用圖書館，成為其教室外第二學習場所。
- (十一) 提供各類藝文活動資訊，鼓勵師生參加。
- (十二) 強化 e 化的服務功能—實施圖書館自動化，並依實際需要進行版本更新，使各項業務功能更為完善，以提供親切、良好、便捷的服務品質。

(十三) 建全本館網站功能—定期更新網站內容，蒐集各種學習資源，提供師生網路資源利用。

(十四) 結合社區資源，發展館際合作—建立數位資源並參與館際合作。

(十五) 邁向多元數位圖書館—除紙本圖書維持穩定成長外，並逐年發展數位館藏、建立數位資料庫，成為多元化之數位圖書館。

參、一般性工作內容：

(一) 技術服務：

1. 圖書選擇—依本館館藏發展政策，徵集書目資料（由師生提供書目、或參考各出版書目、新書資訊），篩選適合本校師生閱讀之圖書，並經複本查核及書目審定後，再進行採訪作業。
2. 圖書採訪—依本館館藏政策、館藏強弱及經費預算，增購各類圖書與視聽媒體，並依校內師生實際需要（主動提供圖書薦購單），不定期採購（採購方式依本校所訂標準執行之），以達資料之新穎性與時效性之目標。
3. 圖書分類編目—依「中國圖書分類法」、「中國編目規則」進行分類編目工作，並採王雲五四角號碼取著者碼，將書目資料鍵於電腦檔中，再將書碼以鉛筆記於書名頁內側上方。
4. 圖書加工—分編妥當之圖書則進行加工作業，將書目資料記載於登錄簿中、蓋館藏章、貼書標(距書根 3 公分處)、貼條碼，才能將圖書上架。圖書排架方式一律依書碼數值大小，由小而大、由左而右、由上而下（Z 型方式）依序排列上架。
5. 圖書維護、淘汰與管理—隨時修補破損圖書，並做適度的淘汰（依圖書館法規定，以不超過總館藏量 3% 之淘汰率為原則），每年並視需要做館藏盤點工作，增補遺失或毀損圖書。
4. 訂定並適時修訂各項管理規則、辦法，以協助圖書館之經營與管理。

(二) 讀者服務：

1. 熟稔館內閱覽典藏之工作要領。
2. 妥善規劃閱覽空間，提供舒適的閱覽環境。
3. 書庫區採便利的開架式陳列，並做好書庫的管理
4. 利用圖書館自動化系統管理圖書，提供便捷的圖書出納流程。
5. 設置新書展示區，提供師生參閱。
6. 定期公佈好書推介、心靈小品、榮譽榜及圖書館相關藝文活動。
7. 提供便捷的資訊網路檢索與影印服務（訂定上網使用規則及提醒讀者影印館藏資料時勿侵犯著作權）。
8. 設置各種管道之意見箱，供師生提出建議，作為提升服務之方針。
9. 視讀者需要，適度延長開館時間。
10. 館內人員應積極參加進修研習，吸取新知，以提升服務績效。

(三) 參考諮詢服務：

1. 針對到館師生主動提供服務，並適時給予指引，以協助資料之取得。
2. 製作剪輯資料，並保存近三個月的報紙，設置專區陳列，提供師生查閱參考。
3. 利用學校首頁、公佈欄及 E-Mail 管道，提供老師教學及學生學習方面相關資訊。

(四) 推廣服務：

1. 辦理各種推廣活動（名家講座、心得寫作比賽、查資料有獎徵答.....）以吸引師生到館利用。
2. 每年定期舉辦書展，提供本校師生優良圖書的閱讀資訊與選擇。
3. 定期頒發書香獎、閱讀心天地獎，提升讀者借閱興趣。
4. 招募圖書館義工媽媽及小義工，施以培訓，以協助館務。
5. 設置漫畫書專區，提供休閒閱讀。
6. 設置圖書館網站，並時常更新，提供完善的資訊檢索服務。
7. 利用學校網站、臉書、電子信箱及公佈欄等，不定期公佈各類資訊與活動訊息，以協助政令之宣導或活動之推廣。
8. 設置班級讀書會成果專櫃，並積極推動班級讀書會，提升校園閱讀風氣。
9. 進行問卷調查，以做為本館改善服務品質之參考。

(五) 支援教學與學習：

1. 提供相關圖書、視聽媒體與設備、場所，供教學、學習使用。
2. 設置個人視聽座，提供視聽教學媒體預覽與觀賞。
3. 設置團體視聽室，結合多媒體設備，支援教學活動。
4. 配合各科教學主題及學生做報告需要，提供相關圖書查閱參考，並指導學生利用資料。
5. 各班可於課堂中由老師帶往圖書館，做團體教學（資料查詢或閱讀）。

(六) 圖書館利用指導：

1. 編製相關利用簡介或將使用規定及辦法納入學生手冊中，以引導學生利用圖書館。
2. 利用新生訓練、暑期輔導或其他可利用之時間實施圖書館利用教育。
3. 利用社團時間，成立相關社團，施以圖書館利用指導。

肆、未來發展：

1. 加強落實圖書館利用教育。
2. 加強師生重視與利用圖書館。
3. 強化圖書館功能，以成為本校全體師生之『教學資源中心』。
4. 邁向無牆圖書館、數位化圖書館與館際合作、資源共享之願景。