

國立關西高級中學 115 學年度圖書館工作計畫

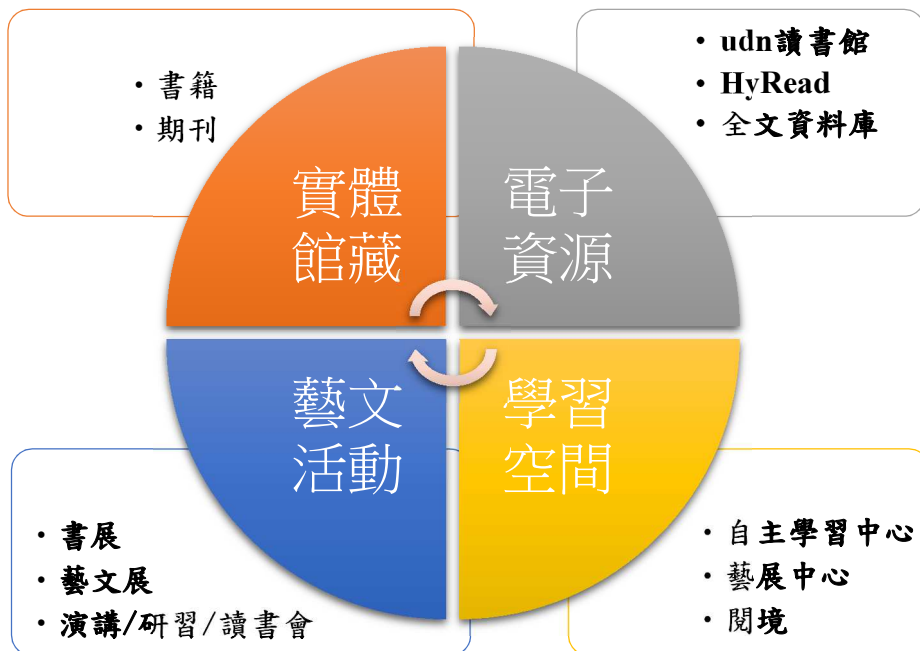
壹、依據

- 一、高級中等教育法(1020710 公布、1100526 修正)
- 二、圖書館法(900117 公布、1040204 修正)
- 三、圖書館設立及營運標準(10508011 公布、1100408 修正)
- 四、本校圖書館近、中、長程發展計畫(115-118 學年)。

貳、工作目標：

- 一、提供學生多元學習及自主學習的環境，使學生擁有帶得走的自主學習能力。
- 二、建置現代化、人性化及效率化的教學資源，提供師生優質學習環境，享受知識樂趣。
- 三、充實圖書館設備，提高學校競爭力，落實終身學習的教育理念，邁向「學習社會」願景。
- 四、推動班級讀書會，培養學生自學思辨及討論能力，營造書香社會。
- 五、辦理多元藝展、圖書館利用教育等活動，豐富學生人文素養。

參、工作計畫(資源服務內容詳如下圖)



目 標	一、短期（115 學年）： 1. 配合教育宗旨，提供學生多元、開放及自主學習的環境，使其具有圖書館資源利用的自主學習能力。 2. 推動班級讀書會，培養學生自學討論能力，營造書香社會。 3. 辦理多元藝文活動，推廣圖書館資源及利用教育，增進學生人文素養，推動全人教育。 4. 充實圖書館人力與設備，以利落實終身學習的教育理念。		
	二、中期：(116 學年度) 1. 整合各式教育資源，建構優質適性的圖資學習環境。 2. 辦理圖書資訊之採訪、編目、典藏、閱覽、館際合作等作業。 3. 充實圖書館人力，以利相關業務執行與推動。 4. 營造人文、藝術、生活與資訊的特色圖書館，提供優質學習環境，與時俱進。		
	三、長期：(117-118 學年度) 1. 落實圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務。 2. 營造藝術推廣、提升文化、支援教學研究之教育資源中心。 3. 規劃有益閱讀學習、藝文傳承等各式活動倡導終身學習。		
	一般性工作		
項次	項 目 名 稱	工 作 要 項	實施時間
1	設置圖書館委員會	1. 審查圖書館年度工作計畫、行事曆。 2. 圖書館有關業務之諮詢。 3. 訂定各式圖書館規章 4. 協助館務之興革與發展。	全學年
2	充實館藏	1. 彙整各類建議採購圖書資料，提出請購單。 2. 贈書之審核、登錄、編目、流通。 3. 期刊訂閱。	全學年
3	閱讀推廣	(一) 閱覽服務 1. 訂定閱覽規則；公告開放時間。 2. 圖書、期刊採開放式管理。 3. 設置參考室，提供各類參考服務。 4. 推動館際合作。 (二) 利用指導 1. 辦理新生圖書館利用教育。 2. 推動班級到館閱覽圖書館各式書籍資源。 3. 提供電腦線上查詢相關資訊。 4. 辦理閱讀與藝文相關推廣活動。 (三) 推廣活動 1. 成立「小葉欖仁種子讀書會」(圖書股長)。 2. 推動班級讀書會，獎勵表現優異學生。 3. 積極推動中學生網站之閱讀心得及小論文寫作比賽，頒發獎勵金(家長會提供)並公開獎勵。 (四) 支援教學 1. 設置教師研究空間，提升教學成效。 2. 提供各科教學資料供教師教學參考。 3. 提供遠距圖書服務系統之使用。	全學年 第一學期 全學年 全學年 全學年

		4. 適時購置圖書資料庫供教師參考利用。 (五) 藝工組織 1. 招募志工，協助館務推動。 2. 推動學生服務學習成效。	全學年
4	藝文推廣行銷	1. 定期辦理新書展、主題書展 2. 辦理各式藝文展。 3. 辦理多元(展示櫃)主題展。 4. 編撰「關高人」(特色半年刊)行銷關高。	每學期 每學期 全學年 每學期
5	技術服務	(一) 館藏資料 1. 統計館藏各式資料。 2. 各類館藏依類型分區管理。 3. 圖書資訊化。 4. 設特藏區，典藏珍貴研究文獻。 (二) 典藏維護 1. 每年盤點一次館藏，適時報廢汰除典藏。 2. 定期整理書架。 3. 視聽資料、器材定期保養。 4. 期刊管理。 5. 加強宣導使用圖書殺菌機。	第一學期 第二學期
6	自我評鑑	1. 於行政會報提報館務推動成效。 2. 期末校務會議報告圖書館各式執行成果	全學年 每學期
7	資安網管服務	1. 管理校內資通安全防護。 2. 推動資通安全教育訓練。	全學年
特殊性發展項目			
1	專案計畫申辦	1. 主動撰寫專案計畫爭取活動經費。 2. 積極申辦相關計畫，改善圖書館設施、設備。	適時申辦