

國立鳳山高級商工職業學校圖書館館藏發展政策要點

91 年 11 月 23 日圖書館委員會訂定

108 年 06 月 19 日圖書館委員會修訂通過

壹、沿革：

本校圖書館於民國五十四年設立，原隸屬教務處設備組，民國七十六年奉准改制為圖書館。

貳、人員編制：

設置主任一人，館員一人，共同推動館務。

參、館舍配置：

本館館舍坐落於大門左側，為獨棟四樓建築物，四周環境清靜，採光通風，均非常良好。總面積佔地二〇五九平方公尺(約 600 餘坪)，本館館舍配置現況說明如下：

一、一樓部分

- (一)圖書安全系統及流通服務台：設有最新防盜設備，每本書皆附安全磁條，方便快速流通安全借閱。
- (二)入口玄關左側櫥窗為藝文天地展示區。
- (三)資料檢索區：設置資料檢索電腦，提供師生查詢全國圖書網(含本館)資料。
- (四)期刊雜誌、閱報區：設置訂閱期刊雜誌 12 種及外贈期刊雜誌約 145 種、日報 3 種供參考閱讀，二樓另設過期期刊雜誌區方便查閱瀏覽及借閱。
- (五)國際文化櫥窗區：本館新進書籍及規劃有各國文化區、中文書籍區、主題閱讀區和漫畫區，讓讀者在極短時間內找到書籍。
- (六)辦公行政區：結合流通服務及參考諮詢，為本館共同推動館務行政之工作區。
- (七)學生自主學習區：提供學生專題研究、小組學習討論及資源利用。

二、二樓部分

- (一)公用目錄查詢區：於二樓入口處裝設公用目錄查詢系統，提供本校師生作圖書資料、借閱紀錄、圖書館概況、新書推薦、意見反映等資料查詢利用。
- (二)視聽媒體資料區：內置各類錄影帶、CD、VCD、DVD、教學投影片、掛圖…等非書資料。
- (三)教師資訊工作室：設置電腦供教師資訊利用、製卷工作專區，支援教學準備及資源之利用。
- (四)書庫：本館館藏圖書資料放置區、採開放式書架，依「中國圖書分類法」分為十類上架，每座書架開頭均貼有分類明細表便利檢索，提供本校師生便利取閱各類圖書資料；另設置個人研究桌，供讀者利用閱讀。
- (五)過期期刊區：存放過期期刊雜誌，供本校師生借閱。

三、三樓部分

- (一)利用教育、學生自主學習區：提供本校學生課餘時間自習之場所，計有 200 人次閱覽席位；本區亦兼做本館實施圖書館利用教育場所。
- (二)工具書參考區：內置百科全書、各科字辭典、地圖旅遊指南、書目、各教學研究書籍等，供本校師生隨時參考利用。

四、四樓部分

- (一)東邊為本校校史館。
- (二)西邊為音樂教室。

肆、服務項目及內容

依據教育部 93/11/4 職業學校圖書館設立及營運基準之規定，依本館業務性質分項，其要項如下：

一、技術服務：包括採訪、編目等有關事項。

- (一)分類：採用賴永祥著「中國圖書分類法」。
- (二)編目規則：依中國編目規則。
- (三)著者號：採首尾五筆碼。

二、讀者服務：包括典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、館際互借、文獻傳遞、特殊讀者（視覺及聽覺障礙等）服務、利用教育等有關事項。

- (一)目前本校藏書至 108 年 6 月止共藏書 51750 冊。期刊總數約 157 種，包括訂購 12 種、贈閱約 145 種，報紙 3 種。
- (二)開放時間：每週一至週五上午 8：00 至下午 17：00，週六、週日及例假日不開放。
- (三)借書數量與期限：
 - 1.教職員工一次可借 15 冊，借期 60 天。
 - 2.學生一次可借 6 冊，借期 21 天。
 - 3.圖書館志工一次可借 10 冊，借期 30 天。

三、參考諮詢服務：

- (一)為讀者解答疑難問題或協助讀者查檢資料。
- (二)指導讀者利用參考書和其他資料。
- (三)本校圖書館與本市他校有館際互借之服務，有需求師生可至本館洽辦。
- (四)圖書流通手續簡化，憑學生證條碼即可借用，教職員工也每人一條碼置流通台，供隨時可查閱。

四、資訊服務：包括數位典藏服務、圖書資訊網路資料庫之建立及維護等有關事項。

五、行政服務：包括行政管理、推廣輔導、館際合作、設立及營運規劃、館藏發展、館舍設備、人員配置、經費編列、業務評鑑等有關事項。

六、推廣服務：

- (一)辦理新生圖書館利用教育：一年級新生於開學課表排定後，利用國文

課至圖書館上課，由本館主任介紹圖書資訊利用之方法，親自體驗如何使用公用目錄查詢系統及借閱資料、了解各類圖書之排架位置、借還書方法等。

(二)舉辦各項比賽如小論文比賽、閱讀心得寫作比賽、班級讀書會成果資料觀摩、圖書館週系列活動等，以鼓勵及促進全體師生利用本館各項資源。

(三)推動辦理班級讀書會、各類型主題書展活動，持續推行閱讀活動。

伍、圖書選擇範圍及採訪途徑

本校圖書選擇範圍及採訪途徑分述如下：

一、館藏範圍

(一)基本參考工具書：如字典、辭典、百科全書。

(二)休閒、勵志、文學、科普、藝術等一般性圖書資料，以能增廣學生見聞，激發學生潛能，提昇學生閱讀級鑑賞能力，有益學生身心發展之圖書資料。

(三)職業學校課程各學科基礎圖書及期刊。

(四)師生教學、學習所需之圖書資料。

(五)外國語文圖書、英檢用書。

(六)校內行政業務所需之圖書資料。

(七)各學術主題之圖書資料。

(八)本校出版之畢業紀念冊、傑出校友專輯等。

(九)本校教職員工碩、博士畢業論文及出版之著作。

(十)各學科教學 CD、VCD、DVD 等教學媒體。

(十一)優質漫畫：為讓同學能常來使用圖書館，圖書館自 98 年度起設立漫畫區，讓同學的到館率大增。

二、採訪途徑

(一)全校教職員工生均可推薦圖書資料，以各教學研究會名義推薦之書單優先採購。

(二)國家圖書館全國新書資訊月刊及全國新書資訊網

(<http://lib.ncl.edu.tw/isbn/newisbn/isbnhome.htm>)

(三)每週日出刊之聯合報讀書人版及中國時報開卷版。

(四)書商、出版商目錄。

(五)連鎖書店暢銷書或新書排行版。

(六)網路查詢（如公共圖書館推薦好書、金鼎獎好書等）

(七)高中職輔導團推薦之書目。

(八)中學生網站推薦書單

以上圖書選擇及採訪內容所獲得之書單經本校圖書館委員會審查定案後進行採購。

(九)贈送交換

三、本館除每年編列經費購置圖書外，尚得依下列原則蒐集、採訪圖書：

- (一) 透過好書交換、自由捐贈等方式向校內教職員工及學生或家長徵集。
 - (二) 向各出版單位徵集：以發函索取為主，或以電話、網路聯繫。
 - (三) 外界主動捐贈，以符合本校館藏發展範圍為受贈目標。
 - (四) 本館亦得將淘汰或複本書籍捐贈其他有需要之校內教學研究會、偏遠地區學校或育幼院等。
 - (五) 不符本館館藏發展之捐贈圖書或期刊資料，本館有權拋棄或轉贈他館。
- 陸、館藏資料類型及各類型資料蒐藏政策

一、本館館藏資料類型：包括印刷資料、視聽資料、電子資源。

(一) 印刷資料

- 1. 圖書：普通圖書、參考工具書、年鑑目錄、工商學報、本校教職員博碩士論文及著作、畢業紀念冊、傑出校友專輯、外國語文圖書、英檢用書等。
- 2. 連續性出版品：期刊、報紙
- 3. 其他印刷形式資料

(二) 視聽資料

- 1. CD、VCD、DVD
- 2. VOD
- 3. 其他

(三) 電子資源

- 1. 電腦光碟
- 2. 電子資料庫
- 3. 電子書
- 4. 其他與電腦結合記錄之媒體

二、各類型資料蒐藏政策：

(一) 一般性政策：

- 1. 合乎著作權法。
- 2. 合乎館藏發展目的及學科範圍。
- 3. 新近出版之圖書及非書資料，電腦書以近 2 年內出版品為蒐集原則。
- 4. 50 頁以下小冊子不收錄

(二) 各類圖書資料蒐藏政策

- 1. 參考書蒐集政策：以廣泛蒐各學科之各類型基本參考工具為原則，並視內容範圍、編排方式、出版商權威性、版本新穎為評估原則。
- 2. 期刊蒐集政策：配合本校各學科之專業期刊及具學術、人文、科技新知、經濟發展等期刊優先訂閱，其次為休閒、生活等類。
- 3. 報紙蒐藏原則：購置中學新聞知識庫，成為定址會員，內含近 10 年的全文報紙資料庫、原版、及好讀周報 3 人版。
- 4. 視聽多媒體資料蒐藏政策：以具公開播放版權者為基本採購原則。
- 5. 為讓同學熟悉共同協作的線上學習理念並建置本校圖書館的數位典

藏：圖書館自 98 學年度開始建置「中國大百科全書」、「台灣百年時空歷史資料庫」、「機械類國家標準（CNS）」電子資源、「全民英檢評量」。

6. 主題書蒐集政策：針對特別具有蒐藏價值之主題資料及人物著作，完整收藏相關之圖書及非書資料。

柒、館藏淘汰

- 一、圖書資料之內容不符本館館藏發展政策者。
- 二、過時且無史料價值之冊子。
- 三、已有新版之舊版參考書（若舊版仍有參考價值者加以保留）。
- 四、沒有學術價值之期刊、報紙。
- 五、購買時間超過十年，無人借閱且無保留價值者。
- 六、殘缺破損致無法閱讀且不堪再次修補訂者。
- 七、過多之複本。
- 八、影像、聲音模糊之視聽資料。
- 九、每年淘汰率以不超過 3% 為原則。
- 十、不具學術及專業價值之贈閱書籍或期刊，每年度結束後供本校師生自由索閱，每人每類以 2 冊為原則。

捌、近年來進步情形

一、各項軟硬體設施更新情形：

- (一)自 103-107 學年度共計採購圖書 4424 冊，採購經費共計 1,012,233 元整。
- (二)4 部公用資訊檢索電腦、2 台伺服器、1 台單槍投影機、1 台影印機。
- (三)增購電子書及資料庫。
- (四)大量購買英文及日文書籍，以提升學生語文能力。
- (五)一樓設置國際文化櫥窗，搭配本校推動國際交流、國際教育、國際教育旅行之目標。
- (六)增設漫畫區，以期吸引更多學生走進圖書館。
- (七)建置學生自主學習空間，引導學生進行自主學習、小組討論及專題研究。

二、人員素質方面：

- (一)圖書館主任修畢嘉義大學高中圖書館二十學分班以及參與各類圖書館相關研習活動。
- (二)館員定期參與各類圖書館相關研習活動。
- (三)自九十九學年度起每年持續招募圖書館志工及工讀生協助本館各項服務工作。

三、推廣服務及利用教育方面：

- (一)每年給予新生各班實施一節圖書館利用教育。
- (二)每學期實施圖書股長集訓活動一次。

- (三)每年實施一次志工集訓活動。
- (四)每學期實施小論文、閱讀心得、資料查詢英文讀本心得寫作認證等各類比賽。
- (五)配合圖書館週辦理校園優良圖書展及好書交換活動。
- (六)向國家圖書館爭取提供遠距圖書服務，連結本校圖書館網頁，提供師生上網即可得知天下文章事之服務。
- (七)推動辦理班級讀書會（一、二年級各班）、班級讀書會成果資料觀摩展等活動。

四、推動鳳山區社區化圖書館館際合作事宜，並完成下列具體成果：

- (一)建立 14 校圖書互借制度。
- (二)合作辦理圖書館知能研習活動。
- (三)建置館際合作入口網站。
- (四)圖書期刊資源共享及使用電腦及影印等服務。
- (五)推動鳳山區高中職跨校網路讀書會及小論文寫作比賽等活動。

玖、經營特色

- 一、成立圖書館管理委員會，定期召開委員會議，審議本館圖書採購及各項本館應興應革事宜。
- 二、每學期印製圖書介購單及製作線上薦購系統（Internet），提供師生圖書介購管道，落實執行圖書採購法定程序。
- 三、積極爭取經費，購置圖書館各項軟硬體設施，具體提升本館服務內容及品質。
- 四、全館自週一至週五上午八時起開館，下午五時閉館，每週開放時間達 45 小時。
- 五、定期辦理館員訓練活動，強化服務理念，有效提升整體服務品質。
- 六、擴大本館服務層面，提供全校師生、館際合作學校及社區民眾使用本館各類圖書資料及網路資源等各項服務。
- 七、積極建構及提升資訊服務效能，本館已全面實施圖書館自動化管理作業，備有編目，流通，查詢，期刊及網際網路等模組，設置公用目錄查詢電腦，資料查詢電腦，讀者查詢借閱快捷便利，並可透過本館網頁進行預約及續借等流通作業。
- 八、設置圖書安全系統，強化圖書財產管理機制。
- 九、提昇師生人文素養，設置藝文天地櫥窗，辦理藝文研習講座，籌畫主題書展活動，培養師生良好之閱讀習慣，建構學習型社會之基礎。
- 十、定期辦理各項推廣活動，如小論文、閱讀心得寫作、資料查詢等各類比賽，配合全國圖書館週辦理校園書展、好書交換、書籤設計等各項活動，提升師生認識及使用圖書館之良好習慣。
- 十一、推行班級讀書會（一、二年級各班），並配合辦理班級讀書會成果資料觀摩展等活動。

- 十二、每學年安排一年級各班至館，實施圖書館利用教育，使學生認識圖書館及指導學生正確快速查詢、使用本館各項資料之方法。
- 十三、全館圖書及非書資料均採開架式排架，並附檢索索引表，提供師生找書或檢索資料之便利。
- 十四、成立圖書館志工社，實施圖書館志工制度，有效解決人力不足之困境，藉以提升服務之品質、培養學生具備服務社會之觀念。
- 十五、每班增設圖書股長，扮演班級與圖書館溝通橋樑，協助圖書館辦理各項推廣活動。
- 十六、每月公告圖書館概況表、單位及個人借閱排行榜。
- 十七、設置教師資訊室，提供教師課餘時間使用電腦及教學研究之獨立空間，提升教師進修及教學品質。
- 十八、支援場地，提供各處室（科）、讀書會及社團，辦理各類會議及學習活動。
- 十九、開放三樓學生自主學習區，提供學生放學後留校自修。
- 拾、未來發展
- 一、規劃圖書館為全功能的圖書館，建構圖書館為資源中心，學習中心，教學中心，服務中心和休閒中心。
- 二、加強館際合作，達成資料互通，資源分享，提供便捷、快速的資訊服務。
- 三、建構數位館藏機制，發展圖書資源數位化。
- 四、積極推動國際交流、國際教育、國際教育旅行，以拓展學生的國際視野。
- 五、執行高中職優質化（閱讀心得寫作、小論文寫作）計畫。
- 六、增設視聽播放設備，以供師生借用，加強英、日語聽力訓練，或觀看影片。