

# 國立彰化女子高級中學

## 108學年度第2學期圖書館委員會議紀錄

時間：109年3月17日(二)上午11時20分

地點：行政大樓3樓會議室

主席：陳香妘校長

記錄：吳峻銘

出席人員：如簽到單

### 壹、主席致詞:

### 貳、報告上次會議(108.9.24)決議案執行情形:

案由一：廢止本校《國立彰化女子高級中學圖書館委員會組織章程》，提請討論說明：

- 一、原《章程》已於 108.10.2 依行政程序簽請廢止。
- 二、《國立彰化女子高級中學圖書館委員會組織章程》(見附件一)已於 109 年 1 月 16 日校務會議通過並依行政程序簽請校長公布實施。

案由二：通過「國立彰化女中圖書館滿意度調查問卷」內容。

執行情形：將於本學期第 18 週執行。

案由三：決議:訂閱報紙由 8 份改為 4 份案，節省下之業務費為志工媽媽買意外險。

執行情形：已於 109.1 月起實施，另因應英文科建議增訂 Taipei Time，共 5 份。

### 參、108 學年上學期工作報告

#### 一、營運基準

1. 依據：《圖書館設立及營運標準》及《國立彰化女子高級中學圖書館委員會組織章程》

#### 二、圖書採購

1. 109 年編列 10 萬充實館藏。

2. 109 年度一般採購：

(1) 辦理 109 年度期刊訂購，計 41 種(含日文期刊 2 種，英文期刊 3 種)，91,535 元。

取消訂閱：Mina(停刊)、MUZIK 古典樂刊、消費者報導、常春、講義

增加訂閱：經濟學人、哈佛商業評論、小日子享生活誌、未來少年、美麗佳人

(2) 一般圖書分次辦理採購

第 1 次採購(2 月)：DVD5 種，圖書 48 冊，1,5879 元。

第 2 次採購(2 月)：DVD2 種(公播版、社會科教學用)，32,000 元。

#### 三、館藏及流通概況

1. 館藏概況：

- (1) 圖書：約 54,350 冊（含中文圖書 38,857 冊、外文圖書 4,775 冊、視聽資料 5,822 件、期刊 4,893 冊）。
- (2) 雜誌：訂閱 42 種，贈閱約 77 種(不定期，較難掌握)。
- (3) 報紙：6 種。

## 2. 流通概況(108 學年上學期)2019/8/1~2020/1/31：

圖書別	館藏冊數	館藏百分比	近一年增加冊數	借閱冊次	借閱百分比
總類	1,583	4%	7	12	0.37%
哲學類	2,888	7.4%	23	106	3.26%
宗教類	815	2.1%	0	11	0.34%
自然科學類	4,010	10.3%	35	175	5.38%
應用科學類	3,359	8.6%	29	125	3.84%
社會科學類	4,787	12.3%	48	129	3.97%
史地類	5,090	13.1%	28	113	3.48%
語文類	12,775	32.9%	59	2539	78.10%
美術類	3,555	9.1%	33	41	1.26%

## 3. 各學年統計( 統計已過 5 年)

	館藏冊數	借閱人次	借閱冊數
03 學年度	52,718	11,185	19,341
04 學年度	49,767	7,476	13,279
05 學年度	51,385	1,799	3,535
06 學年度	52,697	3,139	6,217
07 學年度	53,822	4,889	10,113
08 學年上學期	54,465	1,927	3,899

## 四、館藏發展

1. 依據本校《圖書館館藏發展政策》，按季採購，充實各類館藏。
2. 蒐集、整理及保存彰女圖書資料，建立館藏特色。
  - (1) 本校出版品(畢業紀念冊，教師著作，專題研究報告...等)。
  - (2) 校友出版著作。
  - (3) 學生著作：校外競賽得獎作品(科展、小論文、跨校讀書心得比賽...等)，本學期將集結印刷成冊。
  - (4) 本校重要活動影片、數位相片、電子檔案。
3. 拍攝學校重要活動影片及照片，製作光碟保存。
4. 製作彰女簡介影片英文版配音(由學生配音)：配合學務處國際交流宣傳。
5. 出版《百年風華彰化女中年校慶特刊》已發行 1000 本。
6. 編印彰女學報：
  - (1) 每 2 年出刊 1 期。
  - (2) 稿源：各科至少 1 篇；接受補助進修，及公假進修的同仁另外再投 1 篇。
  - (3) 「彰女學報第五期」預計 2021 年 7 月出刊。

## 五、館舍空間及設備

1. 樓層配置：未異動
2. 設備改善計畫：
  - (1) 2 樓書庫後方閱讀空間規劃中。
  - (2) 3 樓遮陽規劃中。
  - (3) 3 台冷氣更換規劃中

## 六、讀者服務

1. 櫃檯服務時間：週一至週五，上午 8:00-18:00。(中午 12:35-13:35 流通櫃台午餐休息)。
2. 開放項目：
  - (1) 一般行政業務(2) 圖書流通(3)期刊報紙閱覽
3. 借閱規則：
  - (1) 總數量上限：學生 5 件；教師、志工 7 件。
  - (2) 一般圖書：學生 5 冊 14 天，續借 7 天；教師、志工 7 冊 30 天，續借 14 天。
  - (3) 視聽資料：學生 1 件，借期 14 天，續借 7 天；教師、志工 2 件，借期 30 天，續借 14 天。均採外加方式計算，可續借 1 次。
  - (4) 新書：展示區新書可立即外借，借期一律 7 天。新書不能續借。
  - (5) 續借：教師因教學需求者不受續借天數限制。
  - (6) 公播版視聽資限教職員外借，學生不能外借，但可於個人視聽座觀賞。
  - (7) 逾期：逾期讀者由系統自動凍結借閱權利，逾期幾天就罰停借幾天。
4. 流通服務
  - (1) 還書：可臨櫃辦理或可自行投入館外還書箱。
  - (2) 續借：到館續借或網路續借。
  - (3) 預約：到館預約或網路預約，書到館後電子郵件通知。
5. 薦購服務
  - (1) 書面薦購：填寫圖書薦購單。
  - (2) 網路薦購：圖書館 WebPAC 網頁→「讀者介購」→帳號密碼→填寫推薦。
6. 開放閱覽室  
三樓、四樓週一~週四夜間開放，供高一、高二住宿生晚間自習(肺炎疫情期間，住宿生留宿自習)。由學務處舍監與校安老師統一管理。(高三住宿生留各班晚自習)。
7. 參考諮詢服務
  - (1) 為讀者解答疑難問題或協助讀者檢索資料。
  - (2) 指導讀者利用參考書和其它資料。
  - (3) 配合教師課程，協助學期指定用書使用事宜。

## 七、技術服務

1. 編目加工：
  - (1) 自行編目加工：贈書、少量購書、各種 DVD 影片。
  - (2) 外包編目加工：大批採購。
2. 系統維護
  - (1) 伺服器：虛擬主機(VMware ESXI 6.5)、Windows Server 2016、MySQL。

(2) 圖書館系統：欣學英 LibasePro，含編目、流通、期刊、查詢模組。

(3) 維護：圖書館系統簽約維護，一年一期。

3. 繼續進行視聽資料整理。

4. 整理館務工作程序，建立工作手冊。

## 八、讀者服務

1. 媒體製作服務：設有媒體製作區，提供各項設備，目前影音剪輯軟體為威力導演 14 極致版。

2. 數位典藏：

(1) 線上影片：

- 校園大型活動之影音平台(如校慶、欖仁風情、畢業典禮...等活動)

<http://stream3.chgsh.chc.edu.tw/>

- 學校各式演獎、活動影音平台(供各處室、學科辦理演講錄影之影片上傳，僅開放校內連結)

<http://stream2.chgsh.chc.edu.tw/>

(2) 網路相簿：供各處室及全校教職員使用，上傳活動照片。

- 紀實攝影：紀實攝影電子地圖相簿教學網站

[http://photography.chgsh.chc.edu.tw/main.php?g2\\_view=map.ShowMap&g2\\_Mode=Normal&g2\\_Group=&g2\\_album=Gallery](http://photography.chgsh.chc.edu.tw/main.php?g2_view=map.ShowMap&g2_Mode=Normal&g2_Group=&g2_album=Gallery)

- 網路相簿：生活科技教學用(限校內使用) <http://cp31.chgsh.chc.edu.tw:88/gallery2/main.php>

3. e-Learning 線上學習

(1) 「彰女網路學園」：<http://newds.chgsh.chc.edu.tw/>

「網路學園」初期以英文科 Ajet 計畫導入，目前線上課程以生活科技、藝術生活、大學甄選入學秘笈等課程使用率最高。

(2) 電腦課程學習網 <http://moodle01.chgsh.chc.edu.tw/>

(3) 英語文學習系統

- Easy test 線上學習測驗平台 <http://easytest.chgsh.chc.edu.tw/>

平台內容包含全民英檢、NEW TOEIC、iBT 托福、IELT 雅思模擬測驗、單字學習系統、IOVLS 影音互動語言學習。

學生登入帳號請用學號、密碼為 S+身分證後 6 碼

- 英文能力檢測練習平台 <http://etest.chgsh.chc.edu.tw/>

4. 電子郵件與 Wifi 上網認證

(1) 本校電子郵件與校園 WIFI 上網認證為相同之帳號、密碼，請同仁注意本身密碼強度之設定，辦公室共用電腦使用完畢，記得登出帳號。

(2) 本校電子郵件已改為 google gmail 系統，請同仁善用 google 雲端各項服務、雲端硬碟無空間無限制，可做為網路相簿及文件備份用。

(3) 本校與各大專院校及高中職已建立漫遊連線機制，同仁至校外學校研習，均可利用學校之 gmail 帳號登入該研習學校 WIFI，透過學術網路漫遊機制上網。

## 九、推廣活動與利用教育

1. 圖書股長幹部訓練(109.2.26)。

2. 辦理美展:依據本校《李仲生藝廊受理美術展覽申請作業要點》定期辦理美展，本學年辦理 3 檔美展。

3.辦理閱讀心得寫作比賽。

	103 學年		104 學年	
	1031031	1040315	1041031	1050315
投稿	79	109	53	31
獲獎	72	77	39	23

	105 學年		106 學年		107 學年		108 學年上
	1051031	1060315	1061031	1070315	1071031	1080315	1081015
投稿篇數	85	38	72	97	132	48	76
獲獎篇數	74	26	52	55	71	31	56

4.辦理小論文寫作比賽

	103 學年		104 學年	
	1031115	1040331	1041115	1050331
投稿	24	33	23	19
獲獎	16	24	17	16

	105 學年		106 學年		107 學年		108 學年上
	1051115	1060331	1061115	1070331	1071115	1080331	1081031
投稿篇數	19	15	18	7	9	7	15
獲獎篇數	16	11	10	2	6	7	6

\*本學期「閱讀心得寫作比賽」1090315 梯次，3月15日中午12:00截稿，目前計有11人投稿。

\*本學期「小論文寫作比賽」1090325 梯次，3月25日中午12:00截稿，目前計有1人投稿。

4.發行館訊「大榕樹」電子報:大榕樹電子報，每半年出刊。發行數量約2700份。

5.閱讀王：公告借閱量排行榜，鼓勵同學閱讀。

6.過期雜誌拍賣活動，預計於4月15日於圖書館1樓出售107年(含)以前期刊。

7.圖書館利用教育:預計109.5.30參訪奇美博物館，若疫情未緩，則取消或延期或改至朱銘美術館。

8.辦理經典電影導讀，本學期預計舉辦兩場(4月14日及5月29日，13:00-16:00)

場次	日期	經典電影	導讀人	註
1	4/14	愛在瘟疫蔓延時	待聘	
2	5/29	情書	台中一中教師	

9.辦理好書導讀活動，本學期計畫導讀6本好書(週三第七節，圖書館3樓)

場次	日期	好書	導讀人	註
1	3/25	動物農莊	社會科薛廣澤老師	
2	4/8	我擔任外交官的日子	外聘:外交官劉仕傑	本次導讀時間: 週三5、6節
3	5/6	打開演算法黑箱：反噬的	自然科唐國詩老師	

		AI、走鐘的運算，當演算法出了錯，人類還能控制它嗎？		
4	5/13	挪威森林	國文科李婉寧老師	
5	6/10	待確定	英文科林怡光老師	
6	6/17	待確定	數學科黃俊銘老師	

十、贈書:依「國立彰化女子高級中學受理捐贈圖書辦法」處理。

### 十一、館際合作及資源

1. 彰化師大圖書館：教職員可辦借書證。
2. 中興大學圖書館：提供 10 張閱覽證，可入館閱覽圖書及電子資源。
3. 大葉大學圖書館：提供 5 張借書證，協助取得【全國文獻傳遞服務系統】NDDS 服務。
4. 環球科技大學圖書館：提供 5 張借書證給本校教職員工及學生。
5. 彰化縣文化局：可辦借書證。可申請【全國文獻傳遞服務系統】NDDS 服務。
6. 國立教育資料館：數十種中西文資料庫，教師可申請遠端認證帳號，免費使用。
7. 國立公共資訊圖書館：可辦借書証，90 餘種中西文資料庫可於館外免費使用，及線上借閱電子書。
8. HyRead ebook 大學圖書館聯盟「大學高中職夥伴學校共享專案」，由輔仁大學贊助。提供本校免費使用電子書借閱或線上瀏覽。

### 十二、其他

1. 執行前瞻校園網路及機房改善計畫完竣。
2. 執行 108 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案。本學期本校子計畫為「文學陶冶科技創新計畫」，核定經費 44 萬元。
3. 編寫 109 年度均質化計畫，本校計畫內容有四個子計畫，分別為資訊平台推廣工作計畫(圖書館)、彰北區英語文聯合發表會(圖書館)、創新科技與機器人(李建嶠老師)、彰女號(教務處)，4/8 前提交至新的總召學校。

### 參、提案討論:

案由一：提高匡列本校每年購置圖書資訊之經費，以符合《圖書館設立及營運標準》之規定。

- 說明一：《圖書館設立及營運標準》第六條圖書館購置圖書資訊之經費，以不低於下列比率為原則：高級中等學校圖書館：占教學設備費百分之十五。本項圖書館年度預算包括各項業務支出費用及財產購置費用。
- 說明二：本校 107 年與 108 年圖書資訊之經費如下：  
107 年圖書資訊業務費 108,489 元(報紙期刊)設備費 100,000 元(圖書)  
共計 208,489 元；108 年圖書資訊業務費 106,080 元(報紙期刊)設備費 128,399 元(圖書)共計 234,479 元，均符合規定。
- 說明三：本校按往例編年度預算 10 萬元為購置圖書資訊之經費，仍嫌稍有不足，建議適度提高匡列預算，以免年底預算用罄，無法達到法規規定。

**決議：**110 年預算設備費已提高編列 168,000 元，後續年度如無特殊情形則依此標準編列。

案由二：建議自 110 年起編列機房維護費每年 5 萬元，以維護學校機房正常運作；提請討論。

說明：機房維護有迫切性，宜獨立匡列預算應付實際需要。

**決議：**納入後續 110 年業務費分配會議討論。

案由三：議決「國立彰化女中圖書館館藏發展政策」，提請討論。

說明：「國立彰化女中圖書館館藏發展政策」於 108.9.24 原「圖書館委員會」修訂通過，為使政策延續，提請本委員會討論。

**決議：**無修正意見，另有關圖書館委員會組織章程第 3 條第 2 款第 3 項使用者代表，修正文字為六大領域召集人及班聯會正、副主席。

肆、臨時動議:

**伍、散會：(11：40)。**

## 附件一 國立彰化女子高級中學圖書館委員會組織章程

109年1月14日校務會議通過

壹、宗旨：為促進圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，並協助推行圖書館館務，支援教學研究、倡導終身學習，共同參與圖書館經營，特制定本組織章程。

貳、依據：高級中等教育法第12條(105.6.1)及 圖書館設立及營運標準第7條。

參.組織：共19名委員。

一.主任委員：由校長擔任之。

二.一般委員，依職務或選舉產生：

(一)圖書館專業人員:圖書館主任、讀者服務組組長、圖書館幹事。

(二)處室主任: 教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、主計主任及主任教官。

(三)使用者代表:六大領域召集人及班聯會正、副主席。

肆、會議：

每學年至少召開委員會議一次，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議。

伍、任期：配合學年制度，任期為每年8月1日~隔年7月31日。

陸、職掌:

一.審議本館館藏發展政策。

二.審議本館中程發展計畫及年度工作計畫

三.審議本館績效考評及滿意度調查。

四.督導與評鑑圖書館各項業務。

五.圖書館預算之編訂與經費之籌措。

六.決定圖書館應興革之重大事項。

七.審議圖書館之各種規則。

八.協調各單位對圖書館工作之建議。

柒、附則:

一.本會設執行秘書一人，由圖書館主任兼任，秉承主任委員之指示推動本館館務並執行本會之決議事項。

二.本章程經校務會議通過，校長核可後公佈實施，修正時亦同。

## 附件二 國立彰化女中圖書館館藏發展政策

99.03.29 圖書館委員會通過



## 108.9.24 圖書館委員會修訂

### 109.3.17 圖書館委員討論

壹、依據:《圖書館法》(104.2.4)及《圖書館設立及營運標準》(105.8.11)。貳、目標:

- 一、充實館藏，滿足師生教學與學習需求。
- 二、辦理圖書館推廣活動，提升圖書館利用知能。
- 三、培養學生自學能力，建立終身學習觀念。
- 四、提供網路資源，培養學生使用現代資訊能力。

參、館藏範圍:

- 一、師生教學、學習所需之圖書資料。
- 二、校內行政業務所需之圖書資料。
- 三、各學術主題之圖書資料。
- 四、休閒、勵志、文學、科普、藝術等一般性圖書資料。
- 五、本校出版之各類專書、期刊、研究報告、畢業紀念冊等。
- 六、本校教職員工碩、博士畢業論文及出版之著作。
- 七、本校教師自製教學教材、媒體。
- 八、本校學生參加校內外比賽得獎作品專輯、成果報告等。
- 九、其他與本校發展目標有關之各類圖書資料。

肆、館藏資料類型

#### 一、印刷資料

- (一)圖書：普通圖書、參考工具書
- (二)連續性出版品：期刊、報紙
- (三)其他印刷形式資料

#### 二、視聽資料

- (一)雷射唱片
- (二)影音光碟
- (三)其他

#### 三、電子資源

- (一)電腦光碟
- (二)電子資料庫
- (三)電子書
- (四)其他與電腦結合記錄之媒體

伍、館藏資料徵集

- 一、徵集職責:藏資料徵集以採購為主，贈送、自製、交換及蒐集與選書事宜；總務處、會計室辦理事務性與經費核銷事宜。
- 二、經費分配:依《圖書館設立及營運標準》規定，高級中等學校圖書館各項資料之採購經費以不低於年度教學設備費百分之十五為原則。
- 三、選書原則(含期刊)
  - (一)內容具正確性、新穎性、客觀性。
  - (二)作者及出版社具權威性。
  - (三)編排具邏輯性、可讀性。
  - (四)價格合理性。
  - (五)讀者利用率。
- 四、選書工具
  - (一)讀者(本校教職員同仁及學生)薦購書單。
  - (二)國際標準書號新書目錄。
  - (三)書評。
  - (四)書商營業目錄。
  - (五)報刊出版消息。
  - (六)其他出版訊息。
- 五、不納入館藏者
  - (一)高中職以下教科書、自修參考書。
  - (二)公職、就業等考試用書。
  - (三)一般性宣傳小冊子、宗教結緣書、政黨宣傳品等。
  - (四)違反著作權法及版權相關法令規定之圖書資料。
  - (五)圖書封面註明「限制級」及「未滿十八歲者不得觀覽」等字樣之出版，不宜青少年閱讀之出版品。
- 六、圖書受贈：依「國立彰化女子高級中學受理捐贈圖書辦法」辦理。
- 七、館藏複本原則
  - (一)一般圖書以一本為原則。
  - (二)教師指定之專業圖書以二本為原則。
  - (三)團體教學活動指定參考圖書以不超過二十本為原則。
  - (四)參考工具書以一本(套)為原則。
  - (五)本校出版品以三本為原則。

(六)視聽資料以一件為原則。

(七)電子資料以一件原則。

陸、館藏發展政策之制訂與修正:館藏發展政策經本校圖書館委員會會議決議，經校長核定後公布實施，修正時亦同。