

國立彰化女子高級中學
110學年度第1學期圖書館委員會議紀錄

時間：110年10月12日(二)上午11時40分

地點：行政大樓3樓會議室

主席：陳香妘校長

記錄：蕭宜君

出席人員：如簽到單

壹、主席致詞:

貳、報告上次會議(110.3.17)決議案執行情形:

案由一：圖書館 110 年學年度工作計畫書(草案)，如附件二，提請討論。

執行情形：依照工作計畫辦理。

案由二：國立彰化女中「全國高級中等學校閱讀心得及小論文寫作比賽」校內實施計畫(草案)，如附件三，提請討論。

執行情形：統計 110 年上半年已核發 14 位老師，共計 4,000 元。

案由三：利用非假日辦理圖書館利用教育，是否妥當，提請討論。

執行情形：因疫情關係，110 年取消辦理利用教育。

參、110 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」

2. 任務：

- (1) 蒐集、整理及保存圖書資訊。
- (2) 支援教學與學習，提供學習資源。
- (3) 實施圖書館利用教育。

3. 目標：專業、服務、前瞻

1. 人員編制：主任 1 人，組長 1 人，幹事 1 人。

二、圖書採購

1. 110 年編列 16 萬 8 千元。

2. 年度一般採購：

(1) 辦理 110 年度期刊訂購，計 40 種(含日文期刊 2 種，英文期刊 3 種)，91,380 元。

110 年一般圖書分次辦理採購

第 1 次採購(1 月)：DVD 5 種(公播版)，17,600 元

第 2 次採購(2 月)：DVD 2 種(公播版)，9,600 元

第3次採購(3月)：DVD 8種，圖書 220冊，60,986元(優質化)

第4次採購(4月)：DVD 2種(公播版)，9,000元(校內預算)；小額採購國文科用書 2冊 585元(優質化)。

第5次採購 1100524：DVD 3種，圖書 295冊，66,991元(優質化 30229+校內預算 36762)

三、館藏及流通概況

1. 館藏概況：

(1) 圖書：約 52,286冊（含中文圖書 38,975冊、外文圖書 4,941冊、視聽資料 5,883件、期刊 24184冊）。109年4月辦理過期期刊拍賣；109年7月報廢圖書 957冊

(2) 雜誌：訂閱 40種，贈閱約 77種(不定期，較難掌握)。

(3) 報紙：5種(其中大紀元為贈閱，另外蘋果日報於5月停刊只剩5種)。

2. 流通概況(109學年)2020/8/1~2021/7/31：

圖書別	館藏冊數	館藏百分比	借閱冊次	借閱百分比
總類	1,570	4.03%	9	0.21%
哲學類	2,960	7.60%	213	5.02%
宗教類	822	2.11%	42	0.99%
自然科學類	4,040	10.38%	289	6.81%
應用科學類	3,418	8.78%	202	4.76%
社會科學類	4,456	11.45%	185	4.36%
史地類	5,154	13.24%	187	4.41%
語文類	12,819	32.93%	3054	71.94%
美術類	3,691	9.48%	64	1.51%

3. 各學年統計

	館藏冊數	借閱人次	借閱冊數
98學年度	50,029	17,002	28,976
99學年度	52,134	17,318	28,882
100學年度	54,391	14,221	23,714
101學年度	51,379	11,852	19,389
102學年度	52,846	12,607	21,456
103學年度	52,718	11,185	19,341
104學年度	49,767	7,476	13,279
105學年度	51,385	1,799	3,535
106學年度	52,697	3,139	6,217
107學年度	53,822	4,889	10,113
108學年度	54,465	4,388	8,863
109學年度	52,286	2,303	5,054

五、館藏發展

1. 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)。
 - (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. 編印彰女學報：
 - (1) 每 2 年出刊 1 次。
 - (2) 徵稿：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 2021 年 6 月已於出版，第六期預計 2023 年 6 月出版。

六、館舍空間及設備

1. 樓層配置：
 - (1) 一樓：期刊報紙閱覽室、漫畫區、影印區、還書箱、男廁、女廁、第一書庫、辦公區。
其中：期刊閱報區(32 席)、漫畫區(33 席)。
 - (2) 二樓：第二書庫、李仲生紀念藝廊、自主學習討論區、陽台、男廁、女廁。
 - (3) 三樓：資訊檢索區、平板區、閱覽室、綜合教室。
其中：資訊及資料庫檢索區(10 席)、閱覽區(78 席)、綜合教室(114 席)。
 - (4) 四樓：綜合教室、陽台：戶外儲藏區。
其中：綜合教室(120 席)。
 - (5) 樓梯：公佈欄、藝文走廊。
 - (6)設備改善計畫：3 樓書庫東側空間改置:自主學習區。

七、讀者服務

1. 服務時間：
 - (1) 一般開放時間：週一至週五，上午 8:30-18:00。週六日不開放。
 - (2) 延長開放時間：週一至週五，中午延長到 12:30(12:30-13:30 流通櫃台人員午餐休息)。下午延長到 18:00
2. 開放項目：
 - (1) 一般行政業務
 - (2) 圖書流通
 - (3) 期刊報紙閱覽
 - (4) 新書借閱
3. 借閱規則：
 - (1) 一般圖書：學生 4 冊 14 天，續借 7 天；教師、志工 5 冊 30 天，續借 14 天。
 - (2) 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。
可續借 1 次。
 - (3) 新書：展示區新書可立即外借，借期一律 7 天。新書不能續借。

- (4) 續借：教師因教學需求者不受續借天數限制。
- (5) 公播版視聽資源限教職員外借，學生不能外借，但可於個人視聽座觀賞。
- (6) 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) 讀者還書不需自行上架，由志工上架。
- (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.閱覽自習服務

三樓、四樓週一~週四夜間開放，供高一、高二住宿生晚間自習。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。全校非住宿生集中於詠絮閣晚自習。)

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。

8.108 學年度讀者滿意度調查:實施日期 109.6.1 -109.6.30

調查結果，如附件。

八 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。

九、讀者服務

1.媒體製作服務：設有媒體製作區，提供各項設備供教師使用，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。

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/>

平台內容含括全民英檢、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、雲端硬碟學生 50GB，教職員 200GB，行政人員 500GB，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 wifi 帳號登入該研習學校 WIFI，透過學術網路漫遊機制上網。

- 5.辦理圖書館讀者滿意調查，結果公告於網站上。

十、推廣活動與利用教育

1. 圖書股長幹部訓練(110.09.03)。

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，本學年辦理三場:

- (1) 第一場:疑雲特快車，密室逃脫展:

李仲生藝廊特展

特展名稱：疑雲特快車

展出時間：110年9月14日至110年11月5日

活動地點：彰化女中圖書館二樓李仲生藝廊

開放時間：平日：17：00~18：00

假日：請查看ig公告

策 展 人：201黃芝菱 205許妤謙 215王瑩瑩 215張綵軒
215黃瑞慈 215廖昱淇 215蔡沛護 215顏翊苓

指導老師：蘇怡儀老師

國立彰化女中

校長陳香妘

國立彰化女中家長會

會長王雅玲

彰化女中全國校友會

會長施蔡國瑛

國立彰化女中

第三屆密室逃脫團隊

敬邀

交通資訊



地址：

500 彰化縣彰化市光復路62號

活動相關規定

- ◇一組4~6人
- ◇需要時間：約50分鐘
- ◇報名方式：私訊ig粉專

〈非彰化師生進入校園，
須遵守本校當日防疫規定〉

連絡我們/更多消息



(2) 第二場:翁金珠畫展

時間:110年11月30日-111年2月4日(預計)

策展人:校友翁金珠

(3) 人權文物展:

時間:110 年 5 月(預計)

策展人:本校讀者服務組

3.因疫情關係，本學期暫停志工媽媽招募及服務。

4.辦理閱讀心得寫作比賽。

	106 學年		107 學年		108 學年		109 學年	
	1061031	1070315	1071031	1080315	1081015	1090315	1091010	1100310
投稿 篇數	72	97	132	48	76	56	203	29
獲獎 篇數	52	55	71	31	56	48	65	19

5.辦理小論文寫作比賽

	106 學年		107 學年		108 學年		109 學年	
	1061115	1070331	1071115	1080331	1081031	1090325	1091015	1100315
投稿 篇數	18	7	9	7	15	32	41	17
獲獎 篇數	10	2	6	7	6	17	15	5

* 本學期「閱讀心得寫作比賽」110310 梯次，10 月 10 中午 12：00 截稿，目前計有 21 人投稿。

* 本學期「小論文寫作比賽」1100315 梯次，10 月 15 中午 12：00 截稿，目前計有 1 人投稿。

5.辦理經典播放，本學期預計舉辦二場

第一場：時間：110 年 10 月 15 日(週五)13:00-15:00

第二場：時間：110 年 11 月 26 日(週五)13:00-15:00

6.辦理好書導讀活動，本學期計畫導讀 3 本好書(週三第七節，圖書館 3 樓)

日期	場次	導讀書名	時間	教師	領域	報名
110.10.20	第一場	天才數學少女/蒔田光治	第七節	王文惠	數理學群	學校首頁
110.11.10	第二場	鋼鐵人馬斯克/艾胥黎·范思	第七節	鍾小雯	文史哲學群、商業學群	學校首頁
110.12.08	第三場	天才的人間力，鈴木一朗：51 則超越野球的人生智慧/張允金	第七節	謝淑芬	文史哲學群	學校首頁

7.執行 110 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)。

8. 參訪活動:

(1)預計 110 年 12 月 2 日舉辦總統府及台大圖書館參訪活動。

(2)111 年 3 月辦理奇美博物館參訪活動

9.執行 110 年度適性教材中心計畫:適性教材研發中心學校計畫，舉辦公開觀課、推廣工作坊。

肆、提案討論:

案由一：國立彰化女中圖書館 110 年學年度工作計畫書(草案)，如附件二，提請討論。

說明：依本校圖書館委員會組織章程，圖書館年度工作須提請委員會檢討，新年度工作計畫需提委員會討論後實施。

議決：照案通過。

案由二：自習課學生到圖書館查閱資料、借還書及自習，是否妥適？提請討論。

說明：

- 一、 依據本校「108 學年至 112 學年圖書館中長期計畫(108 年 9 月 26 日圖委會通過)」第三條第 6 項:「推動鬆綁學生在校作息時間，讓學生更多時間可以使用圖書館」。
- 二、 利用圖書館現有刷卡機，管制自習課學生到圖書館的進出記錄。自習課學生可到圖書館，步驟:1.在教室黑板書寫座號。2.入圖書館刷進，出圖書館刷出(紀錄存於生輔組)，若離開圖書館時間該節自習課尚未下課，學生須返原班教室自修。
- 三、 本案若通過，將正式於校務會議中提案；若校務會議通過，將建請學務處載入學生手冊中公告給學生及家長知。

議決：照案通過(贊成 12 票過半數)。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(12：00)。

國立彰化女中圖書館滿意度調查問卷

親愛的讀者：

您好，本館為提供全校同仁及學生更好的服務，擬進行圖書館滿意度調查，請您提供寶貴的意見作為本館改進服務之參考。您所提供的資料僅作為調查分析結果之用，不做其他用途，請放心填答，感謝您的協助！

敬祝 萬事如意

圖書館 敬上
民國 111 年 5 月

一. 基本資料

1. 身分別：☐教職員工 ☐學生 ☐其他
2. 入館次數：一學期 _____ 次(大約即可)
3. 填寫問卷日期：____年____月____日

二. 環境與設備

	非常 滿意	滿 意	尚 可	不 滿 意	非 常 不 滿 意	未 使 用
1. 圖書館內的環境整潔情況	☐	☐	☐	☐	☐	
2. 圖書館內的環境美化程度	☐	☐	☐	☐	☐	
3. 館內的各項指示標語	☐	☐	☐	☐	☐	
4. 館舍無障礙設施	☐	☐	☐	☐	☐	
5. 館內的空調溫度	☐	☐	☐	☐	☐	
6. 館內的噪音管控	☐	☐	☐	☐	☐	
7. 館內的照明亮度	☐	☐	☐	☐	☐	
8. 館內提供閱覽桌的數量	☐	☐	☐	☐	☐	
9. 館內提供的檢索電腦數量	☐	☐	☐	☐	☐	
10 館內情境佈置	☐	☐	☐	☐	☐	
11 多媒體視聽服務的空間設備	☐	☐	☐	☐	☐	☐

三. 館藏資源

	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1. 圖書館的圖書滿足我在研究、教學與學習的需求	☐	☐	☐	☐	☐
2. 圖書館的期刊滿足我在研究、教學與學習的需求	☐	☐	☐	☐	☐
3. 圖書館的電子資源滿足我在研究、教學與學習的需求	☐	☐	☐	☐	☐
4. 圖書館的視聽資料滿足我在研究、教學與學習的需求	☐	☐	☐	☐	☐
5. 圖書館網站的設計及內容	☐	☐	☐	☐	☐
6. 館藏目錄查詢系統（WebOpac）的設計及內容	☐	☐	☐	☐	☐
7. 圖書館的報紙滿足我在研究、教學與學習的需求	☐	☐	☐	☐	☐

四. 讀者服務及圖書利用教育

	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1 圖書館人員的服務態度	☐	☐	☐	☐	☐
2 圖書館人員服務的速度及效率	☐	☐	☐	☐	☐
3 圖書館人員的專業知識與解答問題的能力	☐	☐	☐	☐	☐
4 圖書館的開放時間	☐	☐	☐	☐	☐
5 閱讀改變人生:好書導讀活動	☐	☐	☐	☐	☐
6 二樓李仲生藝廊的展覽	☐	☐	☐	☐	☐
7 經典電影導讀(阿圖電影院)	☐	☐	☐	☐	☐
8 台大圖書館及總統府參訪交流	☐	☐	☐	☐	☐
9. 奇美博物館參訪					

附件二

國立彰化女中 110 學年度圖書館工作計畫書

一、計畫依據

(一)圖書館法

(二)本校中長程發展計畫。

(三)圖書館設立及營運標準

(四)本校中長程發展計畫

(五)本校務發展計畫。

二、計畫目標

(一)落實有效管理、優質服務之經營理念。

(二)建立多元而質量兼具之館藏。

(三)營造書香環境，打造校園讀書風氣。

(四)積極推展圖書館利用。

(五)提供安全順暢之資訊使用環境。

(六)蒐集、整理及保存圖書資訊。

(七)支援教學與學習，提供學習資源。

三、計畫期間:民國 110 年 8 月 1 日～民國 111 年 7 月 31 日

四、人員編制:主任 1 人，組長 1 人，幹事 1 人

五、計畫內容

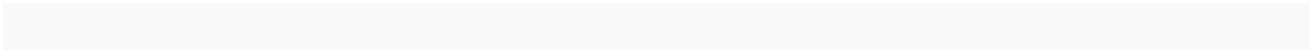
項	工作內容	時程	備考
行政管理	1.圖書館委員會議	110.10.12	
	2.年度行政工作計畫	110.8 完成	
	3.擬定中程發展計畫	110.9 完成	
	4.編訂圖書館 111 年度概算	110.12.1 完成	
	5.修訂圖書館館藏發展政策	110.9 完成	
	6. 滿意度調查績效考評	111.7.1 辦理完成	
圖書管理 與技術服 務	1.圖書採訪與出版資訊蒐集	經常辦理	
	2.圖書、非書資料及設備請購	分期辦理	
	3.圖書及非書資料之分編、登錄與排架	經常辦理	

	5.圖書檢修與裝訂	經常辦理	
	6.圖書與設備之清檢	經常辦理	
	7.圖書管理及流通	經常辦理	
讀者服務	1.彙整全校資訊設備需求規劃及預算執行。	110 年 11 月 30 日	
	2. 展示區新書介紹。	經常辦理	
	3.工讀生、志工招募、講習及管理。	110.9.01 辦理志工招募及教育訓練。	視疫情狀況辦理志工媽媽招募
	4. 館訊「大榕樹」電子報	按時出刊(季刊)	
	5. 中學生網站讀書心得、小論文比賽管理。	辦理小論文寫作指導。	辦理 2 場小論文寫作指導
	1. 閱讀推廣:經典電影導讀講座	一學期導讀 2 片 經典電影	

	7.圖書股長教育及集合。	圖書股長幹部訓練:期初幹部訓練。 圖書股長集合: 原則上每周一次	
	8.圖書館利用教育	(1)上學期:台大圖書館及總統府交流活動(校慶隔週補假日) (2)下學期:參訪圖書館.博物館(期中考後) (師生 42 名)	
	9. 發行「彰女學報」	2 年出版一次	本學年度不出刊
	10.協助均質化活動辦理。	按計劃辦理	

	11. 推動學生自主學習:辦理好書導讀。	按計劃書辦理， 每學期導讀 6 本 好書。	
	12.圖書館系統簽約維護	一年一期。	
	13.參考諮詢服務	經常辦理	
	14.李仲生藝廊藝文展覽	本學年以辦理 3 場展覽為原則	
	閱讀王	每月辦理	
	館際合作及資源	經常辦理	
資訊安全 網路管理	1. 執行資通安全維護計畫	依會計年度實施	
	2. 學校網頁之管理與維護。	經常辦理	
	3. 辦理校內外資訊網路之維護及相關事項。	經常辦理	
	4.校園軟體管理。	經常辦理	

	5. 資通安全管理及通報。	辦理校內人員資 安研習，協助同 仁取得資安時 數。	
	6. 執行資訊設備分配	按年度執行計畫	



國立彰化女中 110 學年度第 1 學期 圖書館委員會議簽到單

時 間：民國 110 年 10 月 12 日(星期二)上午 11 時 40 分

地 點：行政大樓 3 樓

主 席：陳校長香妘

記 錄：蕭宜君

出席人員：

陳 香 妘	陳香妘	李 政 憲	李政憲
谷 湘 琴	谷湘琴	張 仁 為	張仁為
黃 煌 智	黃煌智	葉 純 卿	葉純卿
朱 美 惠	朱美惠	王 美 智	王美智
廖 盈 潔	廖盈潔	李 婉 寧	李婉寧
王 駿 杰	王馬杰	游 竣 博	游竣博
林 宏 儒	林宏儒	陳 琬 菁	陳琬菁
李 旻 樺	李旻樺	蕭 宜 君	蕭宜君
班 聯 會 葉 怡 靜	葉怡靜	班 聯 會 周 馥 淇	周馥淇
鍾 小 雯	鍾小雯	吳 峻 銘	吳峻銘