

國立彰化女子高級中學 112 學年度 圖書館委員會議 會議記錄

日期：112.9.26

地點：行政大樓 3 樓

紀錄：吳峻銘

壹.主席致詞: 略

貳、工作報告

一、營運基準

1. 依據：圖書館法(104.2.4)，圖書館設立及營運標準(110.4.8)。

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. 112 年編列 16 萬 8 千元。

2. 年度一般採購：

(1) 辦理 112 年度期刊訂購，計 35 種(含英文期刊 3 種)，81,325 元。

112 年一般圖書分次辦理採購

第 1 次採購(5 月)：圖書，39,401 元

第 2 次採購(9 月)：圖書，32,591 元

電子書 Hyread(185 冊)：50,000 元

公播版影片：3 片，15,000 元

優質化計畫提供 7 片公播版，圖書 6 冊

三、館藏及流通概況

1. 館藏概況：

(1) 圖書：約 53,702 冊（含中文圖書 40,510 冊、外文圖書 4,977 冊、視聽資料 5,916 件、期刊 2,296 冊）。111 年 4 月辦理過期期刊拍賣；112 年 8 月報廢圖書 290 冊

(2) 雜誌：訂閱 35 種，贈閱約 70 種(不定期，較難掌握)。

(3) 報紙：5 種(其中大紀元為贈閱)。

2. 流通概況(111 學年)2022/8/1~2023/7/31：

圖書別	館藏冊數	館藏百分比	借閱冊次	借閱百分比
總類	1,589	3.93%	7	0.15%
哲學類	3,122	7.72%	238	5.25%
宗教類	834	2.06%	54	1.19%
自然科學類	4,188	10.35%	344	7.59%

應用科學類	3,610	8.92%	286	6.31%
社會科學類	4,720	11.66%	354	7.81%
史地類	5,362	13.25%	292	6.44%
語文類	13,245	32.73%	2,606	57.51%
藝術類	3,795	9.38%	350	7.72%

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
110 學年度	52,625	2,598	5,347
111 學年度	53,702	2,249	4,868

五、館藏發展

- 按季採購，充實各類館藏。
- 蒐集、整理及保存彰女圖書資料，建立館藏特色。
 - 本校出版品(畢業紀念冊，教師著作，專題研究報告…等)。
 - 校友出版著作。
 - 學生著作：小論文、跨校讀書心得比賽，目前已將學生作品整理成冊至 109 學年度止。
 - 本校重要活動影片、數位相片、電子檔案。
- 拍攝學校重要活動影片及照片，製作光碟保存。
- 編印《彰女學報》：
 - 每 2 年出刊 1 次。
 - 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。
 - 《彰女學報》第六期 2023 年 7 月出版。
- 編印學生優秀作品集《小葉欖仁》：

每年 12 月底出刊 1 次。

蒐集下列 3 種學生作品：

 - 對外比賽得獎作品。
 - 校內比賽得獎作品。

C.非上述 2 類，但經指導老師簽名推薦之作品。

(3)《小葉欖仁》第一期 2023 年 12 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、校友作家海報區。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。

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，寒暑假及當日無第 8 節課時則只到 17 時。

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) 圖書及視聽資料合計：學生 5 冊 14 天，續借 7 天；教師、志工 7 冊 30 天，續借 14 天。
其中視聽資料上限：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。
- (2) 新書：展示區新書可立即外借。
- (3) 續借：教師因教學需求者不受續借天數限制。
- (4) 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。
- (5) 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。

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、數位閱讀服務

1.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/>(僅開放校內連結)

(2)網路相簿：供各處室及全校教職員使用，上傳活動照片。

2.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 TANET ROAMING，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。

3.不定期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(112.08.31)。

2. 辦理班級圖書館之旅: 星期三下午第 7 節，同時段辦理盲借活動，預計共辦理 6 場次，如下。

- (1)9/06 -102&104
- (2)9/13 -103&112

- (3)9/27 -101&113
- (4)10/04 -115
- (5)11/08 -105&106
- (6)12/13 -107&109

3. 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，本學年辦理二場:

(1) 第一場:密室逃脫展 - 霍格華茲出沒者

李仲生紀念藝廊特展
 特展名稱:Hogwarts Haunter(霍格華茲出沒者)
 展出時間:112年8月7日(一)至 112年10月20日(五)
 活動地點:本校圖書館二樓李仲生紀念藝廊
 開放時間:平日:17:00~18:00
 假日:詳見Instagram主頁連結
 策展人:215王靖瑜 215張詠柔 215曾怡靜 215楊文豪
 215趙心瑜 215蔡妍柔 215蔡欣妤 215羅以辰
 指導老師:王文惠 老師

國立彰化女中 校長 陳香姘
 國立彰化女中家長會 會長 梁善誌
 國立彰化女中校友會 理事長 陳淑芳
 國立彰化女中 第五屆密室逃脫團隊 敬邀

交通資訊
 地址:彰化市光復路62號

活動相關規定
 人數:4~7人
 遊玩時間:60分鐘
 預約方式:填寫IG主頁表單
 1. 密室內禁止飲食、攝影、破壞道具及布置
 2. 非彰化女師生進入校園,請配合本校門禁管理

更多資訊
 @215_MATH

(2)退休老師聯合美展 - 春風與樹(暫訂)

- 1.主題: 退休老師聯合美展 - 春風與樹(暫訂)
- 2.日期:112年 12月 4日-113年 1月 19日
- 3.開幕式:112年 12月 6日 9:00
- 4.策展人:圖書館讀者服務組

3. 辦理好書導讀活動，本學期計畫導讀 1 場小論文寫作及 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
112.09.20		小論文寫作要點	第七節	陳鑄如	所有學群	學校首頁及掃瞄 QR Code 報名

111.10.25	第一場	德國製造的細節	第七節	張文平	待確認	學校首頁及掃瞄 QR Code 報名
111.11.01	第二場	待確認	第七節	夏靜婷	待確認	學校首頁及掃瞄 QR Code 報名
111.12.06	第三場	待確認	第七節	黃鳳勤	待確認	學校首頁及掃瞄 QR Code 報名

4. 執行 112 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)、彰一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)、戀戀半線科學營(教務處)。

5. 參訪活動:

(1)預計 112 年 10 月 21 日辦理奇美博物館參訪活動。

(2)預計 113 年 4 月舉辦總統府及大學圖書館參訪活動。

6. 執行 112 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。

7.辦理中學生網站競賽活動

(1)閱讀心得寫作比賽。

	108 學年		109 學年		110 學年		111 學年	
	1091010	1091010	1081015	1091010	1091010	1081015	1111010	1120310
投稿 篇數	90	90	76	90	90	76	52	37
獲獎 篇數	65	65	56	65	65	56	40	23

(2)辦理小論文寫作比賽

	108 學年		109 學年		110 學年		111 學年	
	1081031	1071115	1080331	1081031	1071115	1080331	1111015	1120315
投稿 篇數	15	9	7	15	9	7	29	15
獲獎 篇數	6	6	7	6	6	7	17	7

* 本學期「閱讀心得寫作比賽」，10 月 10 中午 12：00 截稿

* 本學期「小論文寫作比賽」，10 月 15 中午 12：00 截稿。

參.提案討論:

案由一：國立彰化女中圖書館 112 年學年度工作計畫書(草案)，如附件一，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：照議案通過

肆、臨時動議：無

伍、散會

附件一

國立彰化女中 112 學年度圖書館工作計畫書(草案)

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 112 年 8 月 1 日~民國 113 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	112.9.26	
	2.年度行政工作計畫	112.8 完成	
	3.擬定中程發展計畫	112.12 完成	
	4.編訂圖書館 112 年度概算	112.12.30 完成	
	5.修訂圖書館館藏發展政策	112.9 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	112 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		112.8.31 辦理志工招募及教育訓練	
4. 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	辦理小論文寫作指導
5. 閱讀推廣:經典電影導讀講座		定期辦理	配合本學年月考時程縮減，此活動暫停辦理
6.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	
7.圖書館利用教育		(1)上學期:參訪圖書館.博物館(期中考後	1.推廣美學教育

		112.10.26)(師生 42 名) (2)下學期:台大圖書館及總統府交流活動(預計 4 月份) (師生 42 名) (3)高一新生圖書館之旅	2 高一新生圖書館之旅，每周三辦理(次一個班級)，推廣重點:學生使用電子書及網路學習平台
	8. 發行「彰女學報」	2 年出版一次	本學年度不出刊
	9. 發行「小葉欖仁」	每年出刊	預計 112.12.31 出刊(稿件若不足，則延至隔年出刊)
	9.承辦委辦業務:均質化及適性學習中心。	按計劃辦理	
	10. 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 3-4 場。	
	11.圖書館系統簽約維護	一年一期。	
	12.參考諮詢服務	經常辦理	
	13.李仲生藝廊藝文展覽	本學年以辦理 5 場展覽	
	14.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	