

# 國立嘉義高工圖書館發展計畫

111年3月8日 行政會議通過

## 壹、前言

國立嘉義高工圖書館發展計畫之訂定，在使本館館藏之建立，能於既有之任務及方針下，充分掌握讀者需求，並朝向計劃性、系統性發展，以達成下列目的：一、標示本館館藏之現況，訂定未來發展之方向。二、作為館員選書之依據及與外界溝通之工具。三、協助購書經費運用之合理分配，促進館藏均衡發展。四、奠定館際合作與資源共享之基礎。

## 貳、本館簡介

### 一、歷史沿革

本校創立於民國10年，當時設有圖書室隸屬於教務處，專司度庫藏典籍，後以館藏日富職能漸多，乃於民國67年興建獨棟二樓圖書館，總面積899.27平方公尺，館內闢有：辦公室、書庫、電腦室、視聽室、參考室、期刊室、教師研究室、學生閱覽室、過期雜誌存放室以及校園網路中心等設施，後隨資訊質與量需求加大，無法容納快速成長之圖書及設備，於民國100年配合新建大樓工程完工將圖書館移至囊螢樓現址，於4月6日開始營運，一樓1598平方公尺、地下室1500平方公尺。

### 二、組織編制

依職業學校法、本校組織規程，設置主任、資媒組長及館員各一人，配合業務推動，雇用工讀生及招募志工，各班設置圖書資訊股長協助推廣圖書館利用。

### 三、目的、任務與服務對象

#### (一)目的

推動圖書館藏，建立書香校園；營造人文風格與科技運用之閱讀環境；加強館際合作，社區圖書資源分享；營造終身學習者所需快樂學習天堂。

#### (二)任務

本館之任務在於建立豐富多元的館藏資源、提供完善親切的閱覽諮詢服務、策辦精緻活潑的推廣活動、開發全面便捷的資訊系統及推展閱讀運動，提升學生人文及科技素養，建置終身學習者需要的自主學習環境設施。

搭建有效自主學習鷹架：培養學生喜愛閱讀，實踐終身學習理想。

打造友善溝通互動空間：營造美感交流環境，鑑賞豐富藝術人生。

建置溫馨專業共好環境：建立讀者合作渠道，再創圖書資源價值。

#### (三)服務對象

1. 本館服務對象以本校師生為主，所有設備與服務均以滿足讀者需求

為前提，擬定各項服務措施及發展計畫。

## 2. 讀者分析：

學生：本校學制多元，目前全校學生人數約2900人，日間設有職業類科：電機科、電子科、機械科、化工科、室內設計科、製圖科、汽車科、電機空調科、建築科等科，綜合高中、體育班、汽車美容服務科與實用技能學程班，另外設有進修部。

教職員工人數：教師、教官、職員、約僱及工友約280人。

## 四、未來發展計畫

### (一) 充實館藏質與量

計劃性採購各類學科主題之圖書，更積極致力於館藏品質的提昇，使本館真正成為本校知識寶庫與精神生活泉源。

### (二) 加強資訊化之服務

充實本校數位典藏室資源，推廣公共電子書、電子資料庫運用；改善資訊檢索系統功能，使讀者能快速正確找到所需資訊。

### (三) 建置自發互動共好學習環境

規劃科技輔助自主學習，提升美感素養、溝通表達、共好成長之學習空間，及充實相關軟硬體設施。

### (四) 擴大圖書館功能

積極辦理各項藝文活動、好書交換活動、圖書展及舉辦圖書館利用指導，充分發揮圖書館多元化的教育功能。

## 參、典藏政策

### 一、館藏深度

本館依循本校校務發展方針，考量本館原有館藏及讀者需求，參考美國「研究圖書館組織」(Research libraries Group) 之指標做出下表，作為圖書典藏與採訪依據。

層級	0 不採購	1 微量級	2 基礎級	3 教學級	4 研究級	5 詳盡級	預期深度
目前深度	無助教學或教育功能者	學科基本資料如：教科書、參考書	百科全書、普通期刊、一般圖書、重要作家系列作品、次要作家作品	支援教學資源、代表性學術期刊、參考工具書	調查報告、論文、政府出版品	不同類型及不同語文之資料，英文為主、日文次之	
0 總類		✓	✓				2
1 哲學類		✓	✓	✓			3
2 宗教類		✓					1
3 科學類		✓	✓	✓			3
4 應用科學類		✓	✓	✓	✓		4
5 社會科學類		✓	✓	✓			3
6-7 史地類		✓	✓	✓			3

8 語文文學類		✓	✓	✓	✓	✓	5
9 藝術類		✓	✓	✓	✓		4

## 二、館藏範圍

### (一)一般圖書：

以全校師生教學、研究等相關的書籍為主，著重在語言文學類、應用科學類、藝術類、社會科學類及史地類的圖書蒐集。

### (二)期刊資料：

1. 期刊選擇：以各科推薦之學術期刊與國內發行之綜合性各大報紙為主，綜合性、知識性、休閒性期刊為輔。
2. 期刊以不購置副本為原則。

### (三)視聽資料：

1. 視聽資料以教學之專業視聽資料為主、休閒性質視聽資料為輔。
2. 視聽資料以公開播放版權者為採購原則。
3. 視聽資料以不購置複本為原則。
4. 與圖書搭配使用之視聽資料，均列入典藏範圍。

### (四)電子資料：

1. 以學校相關出版品數位典藏為主，依性質留意是否公開。
2. 數位典藏之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則，注意內容之及連結是否順暢。
3. 定期宣導國資圖等公共圖書資訊，引導讀者使用免費、正確、客觀、新穎網路資源。

## 三、圖書分類

本館中文圖書採用「中文圖書分類法」(2007版)，外文圖書採用「杜威十進分類法」為館藏分類、編目與排列之依據。

## 四、各類型資料的館藏政策

### (一)圖書：

參考書不外借，珍貴學校出版品採閉架管理，其餘採開放式管理。

### (二)期刊：

當期期刊不外借，其餘可外借。

### (三)視聽資料：

讀者向館員提出借閱申請，用畢將視聽資料交給館員收藏。

### (四)電子資料：非公開資料，需提出申請於指定載具閱覽。

## 五、贈書處理

本館得利用贈送或交換方式蒐集免費或無法從其他來源獲得之資料，贈送方式分為：請求贈送、自動贈送與現金贈送等三種，圖書受贈原則：

- (一)捐贈之書刊需符合著作權法相關法令規定之出版品，視聽資料必須具備公播版授權。

(二)本館所接受之贈書，不另闢專室專架保存，並由本館決定贈書的書碼、存放位置、流通政策等。

(三)本館基於管理之需要，對於受贈圖書有權淘汰或轉送其他中心存放或轉贈讀者，不再另行通知捐贈者。

(四)外界捐款以採購圖書館擬定之書單為原則。

#### 六、爭議性資料的館藏政策：

(一)內容已失時效性，不具學術及參考價值者、升學指南、考試用書、法規標準或圖書等，但珍貴資料不在此限。

(二)盜版或有違反著作權法規定之虞者。

(三)違背善良風俗習慣及不合時宜參考價值之書刊。

(四)破損、裝訂不牢固、易脫落、缺頁之書刊或殘缺不全之套書。

(五)內有註記、眉批、劃線、圈點者。

(六)個人剪報及散頁資料。

(七)國中小教科書。

(八)期刊無完整年份或複本期刊。

(九)政黨、宗教宣傳等資料。

(十)本館已有典藏之複本圖書，惟使用率高或有特殊需求之圖書資料不在此限。

#### 肆、採訪計畫

##### 一、採訪原則

(一)需符合館藏發展目的、學科範圍、讀者需求及著作權法規定之出版品。

(二)館藏徵集以各學科推薦(看推薦單與哪一個課程相關度最高)為主、一般讀者推薦為輔。

(三)以最新版本為主要採購對象，但經典及絕版圖資料不在此限。

(四)參考書採購以廣泛蒐藏各學科基本參考工具為原則，有電子形式資料者，優先考量。

(五)電腦書以近一年內最新版本之出版品為選擇原則。

(六)視聽多媒體以具公開播放版權者為選擇原則。

(七)一律購買平裝書，除非具典藏價值，或沒有平裝本，才改購精裝本。

(八)升學用教科書不列入蒐藏範圍。

(九)筆記書及未裝訂之圖書不列入蒐藏範圍。

(十)資料內容為易產生爭議之主題，如族群、政治、宗教、性等，基於觀點平衡之考量，應盡量徵集多種角度之作品。

(十一)作者所使用之語言表達方式過度偏激或不雅，有誤導讀者之虞者，不予蒐藏。

(十二)限制級或違背善良風俗之書刊、善書或其他較易引起爭論的圖書資料，不予蒐藏。

## 二、複本處理原則：

- (一)原則上各館室不購置複本圖書，但老師推薦，或同時段有五人預約，或一年內多人借閱之圖書，視經費情形可考慮購置複本。
- (二)資料具學術性與研究價值，視經費情形可考慮購置複本。
- (三)教師指定學生到館查詢資料之出版品，如：科普、環保圖書等，視經費情形可考慮購置複本。
- (四)休閒圖書各館室以複本一本為原則：如暢銷小說、武俠小說等。
- (五)具時效性之資料不宜購置複本。
- (六)圖書經費以採購新書優先，若有剩餘經費得考慮購置複本。  
為應各處室工作所需要之參考資料，視經費情形可考慮購置複本。

## 三、薦購人員：

- (一)各教學研究會、教師、學生得提出薦購單推薦圖書與非書資料。
- (二)各類學科之基礎級資料及媒體資料，由本館相關業務人員，參考選書工具或館藏使用狀況進行薦購評選。

## 四、選書工具：

- (一)各教學研究會、全校師生推薦書單。
- (二)高級中學圖書館基本藏書選目（教育部中教司委託台中二中編）。
- (三)中華民國出版圖書目錄。
- (四)全國新書資訊網 ISBNet。
- (五)政府及公信單位推薦好書。
- (六)書評：國家圖書館「全國新書資訊月刊」、「Library Journal」、「Journal of Academic Librarianship」、「Booklist」、「Choice」等。
- (七)報紙書訊：聯合報「讀書人」、中國時報「開卷好書獎」、「New York Times Book Review」、「Times Literary Supplement」等。
- (八)出版商或代理商印寄的新目錄、書訊等。

## 伍、經費運用

每年編列資本門預算購置圖書等各類型館藏（依職業學校圖書館設立及營運基準規定，每年圖書購置費至少應佔教學設備費百分之七以上，每年館藏增加量不得低於基本館藏之百分之二）。

## 陸、館藏淘汰

避免圖書館成為一藏書閣，使所有館藏都能充分被利用，過期無用館藏，皆需淘汰廢棄。

### 一、淘汰註銷原則：每年淘汰率以不超過館藏總額 3% 為原則。

#### (一)一般圖書：

1. 圖書盤點兩次未到或圖書經五次協尋服務仍下落不明者。
2. 借閱圖書遺失且無法補購原書者。
3. 圖書資料破損已無法修補、不堪使用、紙張破碎、缺頁者。

4. 圖書資料內容無保存價值，且已有新版可取代者。
5. 過時圖書資料，尤其是電腦類或科技類圖書資料。
6. 圖書經淘汰者，如有隨書光碟、磁片等附件則一併淘汰。
7. 與館藏不符之圖書資料(如暴力、色情、怪力亂神)。
8. 年代久遠，使用率不高之圖書資料。

(二)參考書：

1. 年鑑保存最近十年，百科全書保存最近十年，字辭典保存最近五年。
2. 有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可註銷。

(三)期刊：

1. 兩年以前之訂閱期刊，具特殊用途之期刊不在此限。
2. 一年以前之休閒性或非學術性與贈閱之期刊。
3. 三個月前的報紙。
4. 由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者。
5. 多餘複本期刊。
6. 殘破不全，無法修補者。

(四)視聽資料：

1. 機器設備無法配合使用者。
2. 影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
3. 已發霉或受潮之視聽資料。

(五)電子資源：

1. 電子資源之內容不具有參考價值者。
2. 離線電子資源毀損不堪使用者。
3. 免費網路資源若內容已失正確或連結無效等因素者，取消連結。

二、淘汰註銷程序：

(一)篩選符合上述淘汰註銷原則之館藏，製作註銷清冊，依校內財產報廢程序辦理淘汰，並於館藏資料庫中註銷。

(二)淘汰後圖書資料可與他館交換、免費贈送給學校教職員工生或資源回收。

柒、館際合作

一、本校參加高中高職圖書館輔導團分區（嘉義區）圖書館館際合作，開放圖書資源共享及跨校圖書互借。

二、本校與嘉義大學圖書館辦理高中高職教職員館際合作，本校教職員工經嘉義大學圖書館跨校圖書互借借書閱證，即可至該館借閱書籍資料。

三、本館與他館可透過館際合作交換館藏，交換資料須符合本館館藏發展政策，且以等量或等值為原則。

捌、館藏評鑑

透過圖書館自動化系統，每學年至少一次進行館藏分類統計，參酌館藏深度層級表，試行評鑑各類館藏強弱，以作為館藏發展政策檢討與修正參考。

- 一、量的評鑑：每年更新館藏量統計分析，包含館藏淘汰統計、館藏成長率、經費使用情形統計等，參酌「圖書館設立及營運基準」評鑑館藏量是否達基本標準。
- 二、質的評鑑：每年進行館藏內容類別統計分析、館藏使用分佈統計分析，內容深度分析則視人力辦理。
- 三、讀者使用分析：
  - (一)進館人次與使用行為分析：館藏使用分布統計，分析館藏服務比重。
  - (二)流通分析：進行圖書借閱及電子資源使用統計、平均每人借閱率統計，並就使用者身份、資料內容類別進行交叉分析，以了解使用需求及各類資料流通率，同時作為訂購的參考。
  - (三)館際合作申請案件統計：分析借出及借入的數量與類別，作為館藏強弱分析參考。
  - (四)讀者意見調查：制定讀者意見回饋機制。

#### 玖、讀者意見處理

##### 一、讀者服務與意見蒐集：

- (一)圖書館公告事項會由各班圖書股長領回公布於班上。
- (二)本館網站可提供讀者查詢及薦購書單。
- (三)線上公告及電子郵件通知本校教職員工生推薦優良圖書。
- (四)不定時舉辦讀者意見調查，並提供開放性問題供讀者回答。
- (五)各班班會意見反應。
- (六)運用臉書社群公告圖書館各項服務，並蒐集讀者意見。

##### 二、讀者意見處理：

- (一)館員蒐集讀者意見或不定期蒐集相關讀者意見並彙總之。
- (二)由館員提出初步反應意見後交由圖書館主任裁示。
- (三)圖書館主任無法獨立解決之問題提行政會報協調各處室協助之。
- (四)對於學生讀者反應事項，可依事實需要由館員或圖書館主任以個別談話、書面回覆、透過圖書股長、透過導師等方式處理之。
- (五)對於教職員工、志工團之反應事項以由圖書館主任親自前往說明為原則。

#### 拾、圖書館發展計畫的訂定與修訂

- 一、本計畫得根據館藏評鑑結果提出修訂。
- 二、本計畫經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。