

國立苑裡高級中學圖書館館藏發展政策

中華民國 94 年 2 月 22 日圖書館委員會議通過

中華民國 102 年 10 月 22 日圖書館委員會議修正通過

中華民國 105 年 01 月 19 日圖書館委員會議修正通過

中華民國 105 年 02 月 03 日國苑中圖字第 1050000663 號函核定實施

中華民國 115 年 05 月 28 日圖書館委員會議修正通過

一、前言

國立苑裡高級中學（以下簡稱本校）圖書館（以下簡稱本館）館藏發展要點之訂定，在使本館館藏（以下館藏均指實體與虛擬層面）之建立，能於既有之任務及方針下，充分掌握讀者需求，並朝向計畫性、系統化之發展，期能發揮高中圖書館最大效能。

隨著資訊社會及學校教育的發展，配合大學入學管道的多元化、資訊數位化時代教學需求及本校推動美術資優教育、語文實驗教育、數理實驗教育的學習需要，落實終身學習、吸收資訊的政策及本土文化之發揚，爰此本校圖書館館藏數量的充實及館藏特色之建立，益形重要，特依圖書館設立及營運標準第7條訂定本政策。

二、本館簡介

（一）館舍及沿革

本校圖書館設立於民國 90 年，初期以二間普通教室暫代為圖書室及閱覽室，民國 93 年 10 月新館成立，搬遷至資源中心大樓正式推廣館務；本館依機能設計分布三層樓層，其中二樓採樓中樓方式，面積共佔二仟九百七十平方公尺。各樓層分配如下：

地下室	一樓	二樓及二 M 層
大型自修閱覽室 美術展覽藝廊 典藏室	櫃檯服務區 新書展示區 期刊、報紙區 自由閱覽區 悅讀舒活區(過期期刊、 漫畫繪本、本校刊物、博碩 士論文) 視聽媒體區 資訊檢索區 影印區 圖書館辦公室 館藏編目室 小型研究室區	開架書庫區 自由閱覽區 圖書檢索區 主題展示書區 教學資源區 參考工具書區 五南專書區(二 M 層)

（二）組織編制

本館設圖書館主任一人，資訊媒體組組長一人，幹事一人，工作內容包括：圖書採購、分類編目、出納流通、參考服務、期刊管理、資訊檢索、光碟閱覽、資料影印、數位閱讀、校園資訊網路及資訊主機維護等服務。

本校圖書館委員會由校長、圖書館主任、各處室主任、各科教學研究會召集人、學生代表所組成，定期召開會議，審查年度工作計畫、經費支用、研議館務

重大興革事項、協調各單位對圖書館之建議並協助解決困難問題。

三、目的

- (一) 瞭解本館館藏現況，支援教學活動、數位學習及研究計畫，配合各學科實際需要發展館藏數量。
- (二) 配合本館館藏情形，提供閱覽空間及資訊獲得方式，以增進館藏利用。
- (三) 建立有效的採購方式，善用圖書經費，採購最合適及最多的圖書資源，確保館藏之持續穩定成長。
- (四) 落實圖書館利用教育、培養學生閱讀習慣及資訊使用之素養。
- (五) 建立具有學校本位、地方特色及學術價值的館藏特色。
- (六) 實施館際合作、合作採訪、社區共享等策略，以服務本校師生及社區民眾。
- (七) 評鑑館藏資料汰舊存新之主要依據。
- (八) 提供便捷與豐富的 e 化學習資源、數位資訊，推動圖書館成功地扮演教學媒體中心及教學資源中心的角色。

四、依據及任務

高中學校圖書館為學校教育與資訊獲得的主要單位之一，工作目標係以實現高級中等學校教育目標為最高原則，故高中學校圖書館之目標與任務，亦應以高級中等學校之相關法規為主。

(一) 憲法第一百五十八條條文：

教育文化應發展國民之民族精神、自治精神、國民道德、健全體格與科學及生活知能。

(二) 中華民國教育宗旨：

中華民國之教育，根據三民主義，以充實人民生活，扶植社會生存，發展國民生計，延續民族生命為目的；務期民族獨立，民權普遍，民生發展，以促進世界大同。

(三) 高級中等學校法第一條條文：

高級中學以陶冶青年身心，培養健全公民，奠定研究學術或學習專門知能之預備為宗旨。

(四) 高級中學圖書館設立及營運基準第二條條文：

高級中學圖書館，指由高級中學所設立，負責蒐集、整理及保存圖書資訊，以全校教職員生為主要服務對象，支援教學與學習，提供學習資源，並實施圖書館利用教育之單位。

(五) 新課程標準之學生應具十大能力

教育部修訂中小學課程標準中，特別規定九年一貫制課程希望能使學生具備十大能力，亦應為高中教育應繼續培養之能力，這十項能力為：

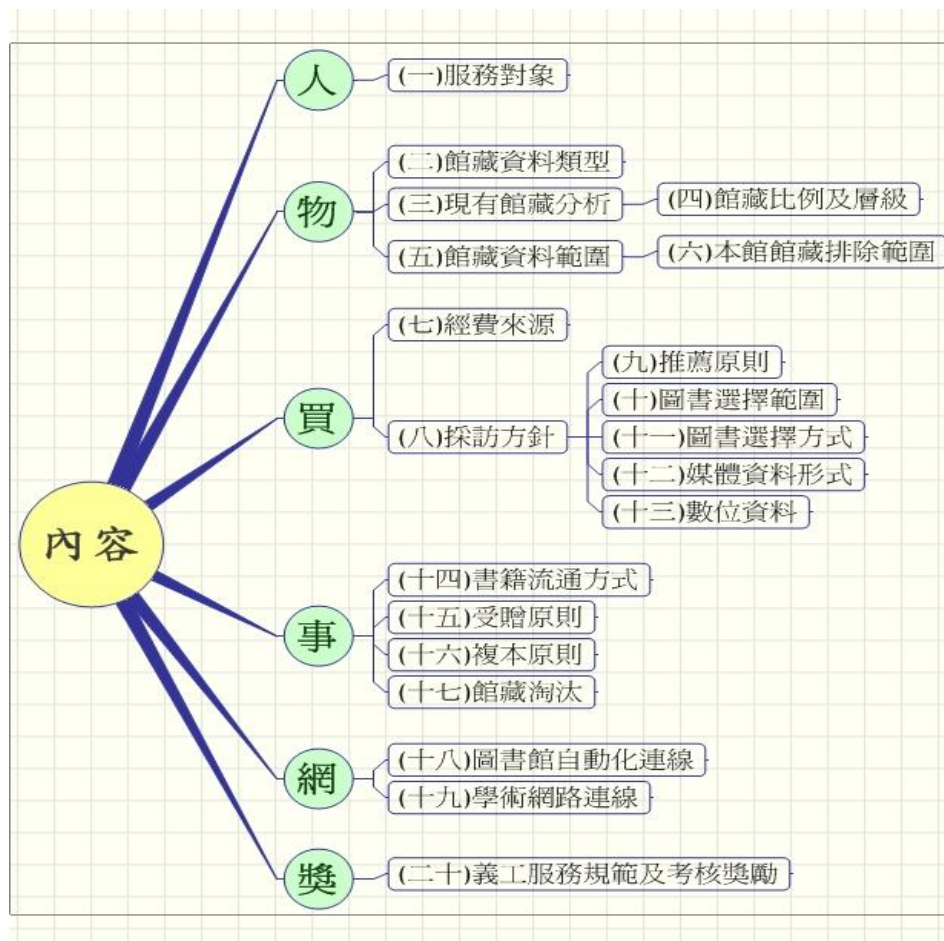
1、了解自我並發展潛能。 2、主動探索與研究。 3、溝通表達與分享。 4、欣賞審美與創新。 5、獨立思考與解決問題。 6、尊重關懷與團隊合作。 7、應用科技與資訊的能力。 8、做事與服務社會。 9、生涯規劃與終身學習。 10、文化學習與國際理解。

(六) 十二年國民基本教育五大理念：1、有教無類 2、因材施教 3、適性揚才 4、多元進路 5、優質銜接。

(七)依據以上相關法規及標準之分析，高中圖書館應發揮之功能如下：

- 1、教學資源中心的功能。
- 2、自學研究中心的功能。
- 3、數位學習中心的功能。
- 4、品格陶冶與輔導中心的功能。
- 5、知性休閒中心的功能。
- 6、培養專業研究初期知能與資訊應用能力的功能。
- 7、引導利用圖書館及培養終身學習知能中心的功能。
- 8、學習最新科技及媒體中心的功能。
- 9、數位資訊檢索與使用中心，並培養資訊素養與倫理能力。
- 10、創造學生獲得知識、解決問題之能力。

五、內容



(一)服務對象

主要對象：(含借還書服務)

- 1、本校教職員工
- 2、本校在學學生

次要對象：(不含借還書服務)

- 1、本校校友：須先知會圖書館館員
- 2、學生家長：需有學生陪行及提出證明身分
- 3、苑裡鎮、通霄鎮及鄰近社區民眾：需事先申請

4、與學校相關之廠商或其他人士：須先知會圖書館館員，並估量該時段圖書館情形或主要服務對象之權利後，得主管同意行之

(二)館藏資料類型

- 1、一般圖書、工具書。
- 2、報紙。
- 3、期刊、集刊。
- 4、視聽資料。
- 5、年鑑目錄。
- 6、海報。
- 7、本校出版品（校刊、校訊、畢冊、學生寫作專刊等）。
- 8、本校教師之研究論文、發表著作。
- 9、數位出版品(含本校自製相關、轉檔與購買)。
- 10、數位購買之資料庫。

(三)現有館藏分析

至115年4月底止，本館館藏計46,212冊，已符合基本館藏數量，現有館藏分類與比例如下：

分類別	館藏冊數	現有百分比	本校百分比	差異分析
0 總類	852	1.84%	5%	-3.16%
1 哲學	3,171	6.86%	5%	1.86%
2 宗教	918	1.99%	1.50%	0.49%
3 自然科學	4,040	8.74%	12.50%	-3.76%
4 應用科學	4,783	10.35%	6%	4.35%
5 社會科學	5,841	12.64%	12%	0.64%
6 中國史地	4,948	10.71%	13%	-2.29%
7 世界史地				
8 語文	16,024	34.67%	30%	4.67%
9 藝術	5,635	12.19%	15%	-2.81%
合計	46,212	100%	100%	

(四)館藏比例及層級

本館館藏依學校性質、各科需要、社團結構、教師進修需要、畢業生升學就業等考慮，訂定館藏發展比例，如下：

分類別	基本館藏百分比	館藏層級	備註
0 總類	5%	1	
1 哲學	5%	2	
2 宗教	1.5%	1	
3 自然科學	12.5%	2	
4 應用科學	6%	2	
5 社會科學	12%	2	

6	中國史地	13%	2	
7	世界史地		1	
8	語文	30%	2	
9	藝術	15%	1	
合計		100%		

註：館藏層級依美國 Colorado 州的圖書館團體所設計的館藏深度標示說明如下：

0 非館藏範圍

1 基礎

- a. 字典、百科全書、一般性參考書、基本書目。
- b. 經過挑選的重要作品。
- c. 經過挑選的主要期刊。

2 一般

- a. 廣泛的基本圖書、重要作者的全集、經過挑選的次要作者作品。
- b. 經過挑選的有代表性的期刊。
- c. 學科範圍的基本書目工具、廣泛的參考館藏（包括主要的摘要及索引）。

(五)館藏資料範圍

本館館藏以人文、社會科學為主，以應用科學及自然科學為輔，除部分特殊圖書外，均以中文圖書為主，而且學術與休閒兼顧，茲釐定館藏範圍如下：

- 1、基本參考工具書：各科相關之基本參考圖書，如字辭典，百科全書，年鑑，類書，圖鑑，手冊等，尤以如中等學校圖書館基本選目等所推薦之參考圖書均儘量選購。
- 2、本校教學相關之書籍，能對該科教學有所協助之出版品為必藏之館藏。
- 3、台灣本土史地、社會、文化等重要出版品。
- 4、有學術或閱讀價值且為近 2 年內出版之各類圖書。
- 5、超出 2 年以上但有助於教學之需要或為師生喜愛之出版品。
- 6、各著名書店或公信單位所推薦之排行榜新書。
- 7、與電腦及網路等相關資訊之出版品儘量爭取時效選購。
- 8、收集數位出版品(含自製、轉檔與購買)。
- 9、捐贈圖書以封面及內頁均完整，內容健康之出版品為館藏範圍。
- 10、政府出版品。
- 11、各學術或相關單位寄贈之出版品。
- 12、本校出版之各類出版品，含各處室印製之手冊。
- 13、本校蒐集之藝術與其他相關展品、蒐集品。

(六)本館館藏排除範圍

- 1、內容已失時效性，不具學術及參考價值者。
- 2、有違法、查禁、盜版或有違反著作權法規定之虞者。
- 3、破損、汙損不堪使用或殘缺不全者。
- 4、經認定內容阻礙教學與學習、傷害身心健康，違反善良風俗者。
- 5、零星之單期雜誌、報紙及少於 50 頁之小冊子。

(七)經費來源與分配

為維持圖書館館藏量之合理成展及提供各項服務，依據高級中學圖書館設立及營運基準第12條，每年圖書相關購買以不低於教學設備費15% 經費購置館藏，經費分配如下(以下均含實體與數位資訊採購)。

- 1、圖書多媒體設備：圖書設備費約佔 40%為原則。
- 2、期刊雜誌：期刊雜誌訂閱費約佔 40%為原則。
- 3、資料庫：資料庫購置經費約佔 20%為原則。

(八)採訪方針

1、兼顧館藏資料之質與量

- (1)基本種類：包括總類、哲學類、宗教類、自然科學類、應用科學類、社會科學類、史記類、文學類及藝術類等十大類圖書。
- (2)量的提升：需求量高的圖書適度增加複本。
- (3)質的提升：選擇權威性高之著作，以提高品質。並參考書評、教師推薦書選擇合適館藏。

2、符合使用者需求之收藏原則

- (1)配合學生課程學習。
- (2)適合學生程度：書籍之文字、措辭、語文與插圖等是否適合學生程度。
- (3)適合學生之興趣與心理發展。
- (4)鼓勵師生推薦：以提升利用圖書之機會。

3、採訪優先順序

- (1)工具性館藏
- (2)核心館藏
- (3)推薦館藏
- (4)一般性館藏：合乎著作權法；合乎館藏發展目的及學科範圍；外文書刊以英文為主，日文次之，法西及其他語文視需求酌量蒐集。

4、爭議性館藏

爭議性館藏應於圖書館委員會先議定範圍及處理原則，執行單位有所疑慮可循行政程序或召開臨時會議辦理。

5、複本政策

- (1)一般館藏不主動採購複本。
- (2)核心館藏及班級共讀依需求配置複本量。
- (3)業務用書或特殊教學研究需求經同意後採購。

(九)推薦原則

本館選購館藏時，除依循上例原則採購館藏外，亦可根據教職員、學生之行政教學與學習之需求，對於其推薦之相關館藏，於本館評定後，接受推薦並採購之。對於館藏中之圖書、媒體形式、數位資料，將於下列增述說明。

(十)圖書選擇範圍

- 1、基本參考工具書：如字典、辭典、百科全書。
- 2、一般圖書資料：可以增廣學生見聞，激發學生潛能，提升學生閱讀及鑑賞能力，

有益學生身心發展之圖書資料。

- 3、高級中學課程各學科基礎及圖書期刊。
- 4、教師教學研究參考圖書。
- 5、校內外教師教學研究參考圖書。
- 6、各學科教學錄影帶，電影錄影帶、CD、DVD、VCD 等教學媒體。
- 7、外國語文圖書。
- 8、有助教學、行政研究用之資料。
- 9、電子書。

(十一)圖書選擇方式

- 1、由教學研究會、全校師生推薦書單。
- 2、依據高級中學圖書館基本藏書選目（教育部中教司委託臺中二中編）。
- 3、中華民國出版圖書目錄（國家圖書館發行）
- 4、聯合報每星期讀書人版、中國時報每星期開卷版。
- 5、政府及公信單位推薦好書。
- 6、出版商目錄。
- 7、網路查詢。
- 8、各種方式獲得之書單在經本校圖書館委員會審查定案後採購。
- 9、對於有助教學、學習之電子書或資料庫，經本館認定通過。

(十二)媒體資料形式

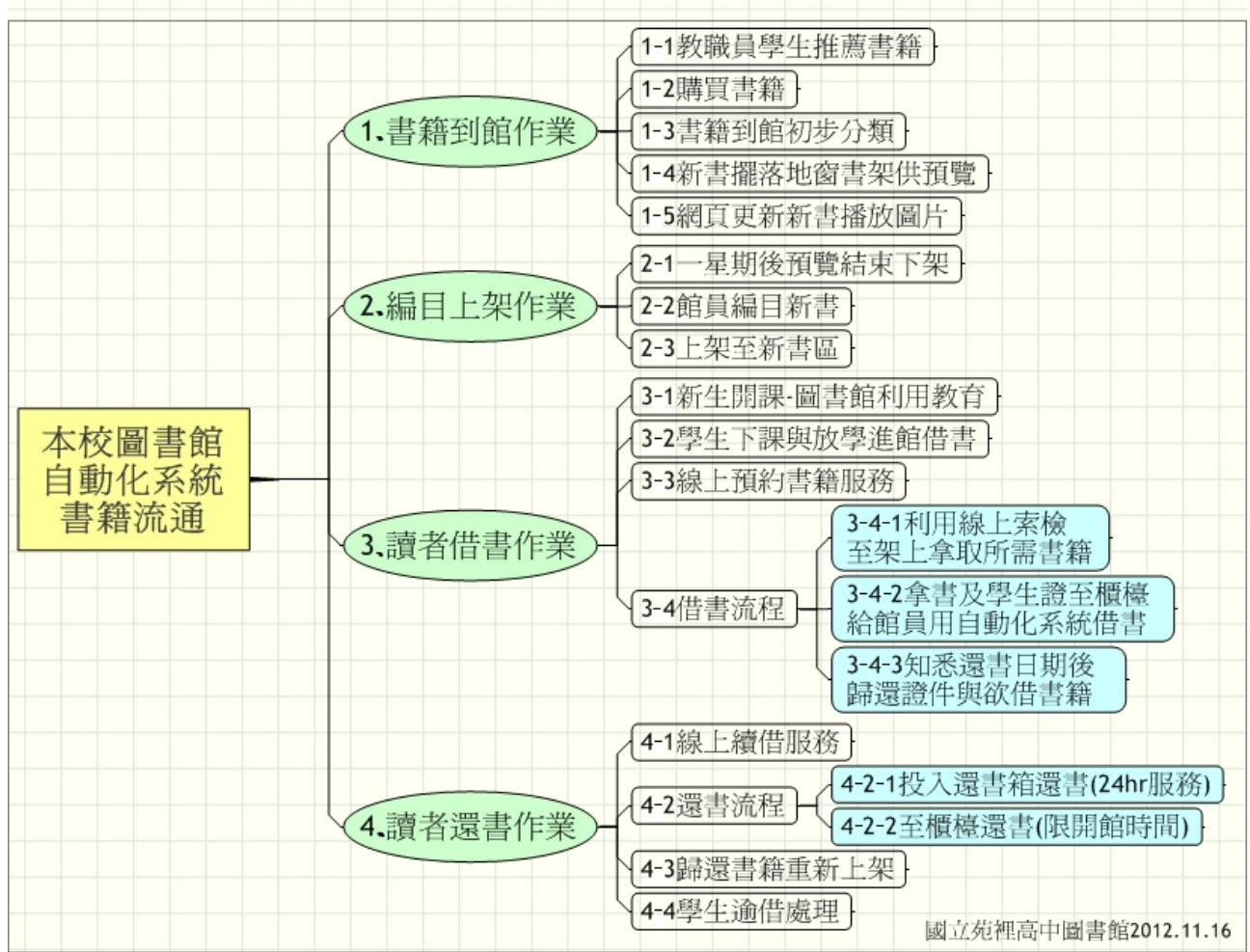
- 1、印刷資料：以館藏普通圖書、參考工具書、期刊，叢刊等為主，報紙以半年為範圍，期刊陳列以一年為範圍；過期期刊裝訂成冊上架供流通借閱。對於有關本校之摘要部分，本館亦會以電子機具轉成數位檔案，供本館保存之用。
- 2、視聽資料：除與圖書相結合不可分之資料外，視聽資料編目後陳列閱覽。另對於有助學習、教學之相關影片，本館亦會以數位形式予以保存，收納館藏。

(十三)數位資料

為因應資訊化時代之新學習，結合雲端之教學概念，圖書館首要採購或本校自製方式，保存各教學數位檔案，並以不限載具方式，供校內平臺瀏覽學習，其涵蓋範圍涉及各式多媒體教學與學習呈現方式。另經本館核可後，亦可使用於遠距教學，以達到無縫之學習。

(十四)書籍流通方式

本校書籍流通採用自動化方式，如以下專案管理表：



(十五) 受贈原則

依據圖書館委員會通過之「國立苑裡高級中學捐書獎勵要點」辦理。

(十六) 複本原則

1、本館館藏資料複本蒐集原則，應考慮下列因素：

- (1) 資料之學術性，研究價值。
- (2) 使用頻率。
- (3) 教師指定學生到館查詢之可能性。
- (4) 典藏空間。
- (5) 資料新穎性。
- (6) 資料形式。
- (7) 經費之許可性。

2、如有下列情況者，可考慮館藏4本以上之複本：

- (1) 借閱頻率高之出版品，如暢銷書，工具書等。
- (2) 教師經常指定到館查詢資料之出版品，如科普、環保圖書等。
- (3) 受贈圖書中封面及內容完整具有參考價值之圖書。
- (4) 為應各處室工作所需要之參考資料。
- (5) 政府出版品且贈送多冊之圖書。

(十七) 館藏淘汰

1、經本館鑑定有以下情形時考慮淘汰：

書籍、期刊、報紙：

- (1)複本需求消失。
- (2)不合館藏要點之贈書。
- (3)未被列入基本書目且書齡超過10年以上。
- (4)已逾5年以上未被借閱過之過期書刊及複本。
- (5)無法修復之殘本以及經清點3年以上未尋獲之館藏。
- (6)已逾2年以上之娛樂性，休閒性之過期期刊。
- (7)存放2年以上之各類報紙。
- (8)未被使用或已無需要之套書中之某些單冊，應可考慮淘汰，不必強求套書之完整性。
- (9)沒有索引之期刊、摘要、雜誌、查檢不易、使用不便、無保留價值，在一定時間後即可淘汰。
- (10)毀損滅失之館藏。
- (11)有新版本可取代。
- (12)內有違反風俗或法律之內容，經查證須淘汰。
- (13)書籍為人所贈，經判斷無館藏之需求。

視聽資料：

- (1)有違反著作權法、個人資料保護法及相關法規之虞。
- (2)有新形式相同內容之資料或新版本可取代者。
- (3)內容過時，或無參考價值。
- (4)3年內無人借閱。
- (5)資料載體已無設備可使用。
- (6)資料實體或虛擬任一毀損。

2、館藏耗損、破損、汙損或瑕疵：

- (1)破損圖書：外表脫落、破損、已不堪使用，又難以修補的圖書；若確有保存價值，又無新版可取代者，最好極力設法修補，不得淘汰。
- (2)字體過小、紙張破碎、缺頁之圖書，均不利於閱讀，可淘汰。
- (3)影像、聲音模糊之視聽資料以及光碟明顯刮傷無法讀取。

3、淘汰方法

- (1)淘汰方式包含轉贈、交換、義賣及報廢，且須經校內程序辦理註銷。
- (2)淘汰頻率2~3年進行1次，得視實際需求增減。
- (3)淘汰數以不超過總館藏3%為原則。

(十八)圖書館自動化連線

本校圖書館自民國90學年度起採用豪恬自動化管理系統，該系統功能未夠成熟，因此於92學年度起更換寶成自動化管理系統，目前使用模組有三，(1)流通系統(2)編目系統(3)管理系統，未來可依本校經費及需求增加期刊及採訪模組，並結合數位電子之館藏，進行編目與收藏。

(十九)學術網路連線

1、為配合未來發展趨勢，爭取與大專院校圖書館合作之機會，目標在獲得使用各

大專院校圖書館所擁有之電子資料庫、數位技術、相關後設資料建立，以及圖書館利用之相關輔導工作。

- 2、爭取納入國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國家圖書館臺灣分館及鄉鎮立圖書館之各種輔導計畫，得以利用所開放使用之資料庫。
- 3、為達到雲端圖書館之理想，校園目前已加入 TANet 網際漫遊，期待學校教職員工於其他學術單位，亦能使用網路，獲取學校相關數位資源。

(二十) 義工服務規範及考核獎勵

依據圖書館委員會通過「國立苑裡高級中學義工服務規範及考核獎勵要點」辦理之。

六、館藏發展要項

(一) 中文書刊

- 1、各類中文書刊依本館館藏比例計畫蒐集，若有比例相差太多則逐年改善。
- 2、本館接受捐贈之出版品除不合本館館藏要點者外，以列入館藏為原則。
- 3、符合本館館藏複本原則之出版品以接受捐贈為原則。

(二) 大陸出版品

- 1、以教師推薦確實教學需要參考者為優先考慮原則。
- 2、以翻譯為繁體字之圖書為優先考慮原則。

(三) 外文書刊

- 1、外文圖書除教師推薦之專門性圖書以外，以簡單易懂，高中學生容易看得懂的圖書為原則。
- 2、外文圖書以在本國出版者為原則，外國出版之圖書必須考慮經費上之負擔。

(四) 政府出版品

- 1、政府出版品凡贈送者一律館藏。
- 2、政府出版品需價購者，以年鑑為優先考慮蒐集，其餘視教學需要及經費情況採購。

(五) 學校出版品

- 1、本校出版品一律典藏，且典藏多份複本。
- 2、本校各處室印製之手冊亦為本館館藏範圍。

(六) 資訊媒體資料

- 1、以與圖書相結合之媒體資料為優先蒐集範圍。
- 2、以 CD-ROM、DVD 為優先蒐集範圍。
- 3、以資料庫、數位資料可供校內學習為優先蒐集範圍。

(七) 報紙

由圖書館選購，以綜合性報導為主，專門性次之；中文為主，英、日文次之。

(八) 灰色文獻與校內知識典藏

- 1、以教職員、學生著作及連體機構刊物之優良作品為典藏對象。
- 2、以實體典藏為主，並融入數位保存之相關技術。

(九) 小冊子

- 1、小冊子除非極具參考價值，否則暫不列入館藏範圍。
- 2、50 頁以下小冊子不收錄。

(十) 電子資源

- 1、符合學科範圍，各學科均衡為原則。
- 2、電子資料庫採購優先順序為：現有版本資料庫續訂、現有資料庫版本升級、全文期刊資料庫、補充各領域不足之資料庫。對於不方便抑或不合時代軟體需求之資料庫，予以重新採購之，新資料庫需能兼容舊資料，並有良善備份機制。
- 3、以 WEB 介面為優先考量，經試用並就系統功能(可否加密、檢索功能、系統操作簡易度、連線速度、權限控管彈性、關聯連結等)、內容品質與更新效率、價格、授權合約保障、廠商信譽等要點評選之。
- 4、使用權與擁有權之取捨：綜合考量資料使用便利性、使用率高低、成本支出及資料保存價值等因素，分 intranet(建置自有資料庫)、internet 不限人次、internet 限制人次、單機光碟、計次付費等不同等級採購。
- 5、以上(一)到(九)之資源，在合乎智慧財產與個人資料保護法的情況下，根據學校實體保存情形，亦可同時兼有數位資源之電子保存。

七、智慧財產權與個人資料保護法

- (一)針對各學科推薦之教學影片應採購可公開放映之多媒體資料，以公播版或 VOD 版為原則。其他知識性、休閒性質多媒體資料，為達最佳經濟效益，將以採購家用版為主。
- (二)對於本校相關新聞之印刷與電子儲存，應注意智慧財產之相關法規，切勿於公開網域下提供下載，僅供學校自身保存之用。
- (三)自行製作相關數位資料，如畢業紀念冊時，應遵循個人資料保護法，名字予以遮掩，抑或使用資料加密方式，僅供學校相關人士瀏覽。

八、館藏評鑑

為使館藏發展過程中能夠提供回饋的訊息，指出本館館藏的優缺點，本館依下列時間及方式進行館藏評鑑：

(一) 每月印製工作統計表

工作統計表中含有下列各項統計，以進行館藏評鑑：

- 1、學生個人借閱統計(文化人排行榜)。
- 2、班級借閱統計(班級借閱排行榜)。
- 3、逾期還書催還書統計報表。

(二) 每學期末提出工作檢討報告

工作檢討報告除有前三項統計外，並計算下列數值供評鑑參考：

- 1、分類別館藏統計。
- 2、分類別流通統計。
- 3、館藏淘汰統計。
- 4、本學期館藏成長率。

(三) 每學年結束時提出工作統計及評鑑

每學年結束時除上面二項統計外，並應提出下列統計供綜合評鑑：

- 1、經費使用情形分析。
- 2、分類別館藏統計。
- 3、本館館藏成長率。
- 4、館內使用調查。
- 5、讀者意見調查。

九、讀者意見處理

(一) 讀者意見蒐集

- 1、每天各班圖書股長到館拿取圖書館公告之事項。
- 2、本館自動化系統之公用目錄上提供讀者查詢及薦購書單。
- 3、線上公告及 mail 本校教職員工生推薦優良圖書。
- 4、不定時舉辦讀者意見調查一次，並提供開放性問題供讀者回答。
- 5、每學期至少召開一次圖書館委員會，聽取委員意見。

(二) 讀者意見處理

- 1、每天由本館館員蒐集讀者意見並加彙總，定時蒐集相關讀者意見並彙總之。
- 2、由館員提出初步反映意見後交由圖書館主任裁示。
- 3、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。
- 4、對於學生讀者抱怨事項，可依事實需要由館員或圖書館主任以個別談話、書面回復、透過圖書股長、透過導師等方式處理之。
- 5、對於教職員工之抱怨事項以由圖書館主任親自前往說明為原則。

十、實施與修正

(一) 修訂時間

本館藏要點每學年末辦理館藏評鑑，並於每五年根據歷年評鑑結果提出館藏要點修訂。

(二) 修訂方法

本館藏要點之修訂由圖書館提出修訂草案，並提經圖書館委員會通過，陳請校長核示後執行。