



# 我看圖書館服務和管理

保良局羅氏基金中學談雅瑩老師

編者的話

甚麼因素會影響圖書館服務呢？其實，圖書館的環境設施、推行活動的質素、管理和館藏都對它服務的質素有一定的影響。

學校圖書館如果能提供有趣和跟學生學習有關的閱讀材料，學生和老師自然更愛使用圖書館。這足見學校圖書館館藏的重要性。而館藏發展政策對圖書館的發展和管理來說更是不可或缺的工具。

保良局羅氏基金中學的圖書館主任有效計劃和管理圖書館的日常運作——計劃活動的施行、圖書館的管理，訂定館藏發展政策以確立圖書館的發展方向。館藏發展政策更成為圖書館與老師的協作基礎。



## 背景

本校在2004年成立，現有中一、中二各五班，學生共300多人，老師人數28人。

## 圖書館服務目標

學校圖書館服務目標是培養學生「學會閱讀」進而「從閱讀中學習」。我們希望圖書館能：

1. 支援師生，協助他們善用圖書館資源。
2. 提供寧靜及舒適的環境供學生閱讀及自修。
3. 由中一開始發展及培養學生的閱讀習慣，並加強校內的閱讀風氣。

## 有效的圖書館管理

如果要達到以上目標，實有賴有效的圖書館管理。我認為管理圖書館，必須考慮館藏發展的方向、行政和人手的安排。此外，圖書館應為使用者締造舒適的環境。

## 館藏發展及管理



### 館藏發展政策要旨

學校圖書館為學生提供重要的學習資源。合適的館藏可提升學生學習的興趣和效能。圖書館提供的服務和資源必須配合學校課程、老師教學及學生的需要，除提供和學科有關的書籍外，還應兼備消閒的讀物，以擴闊學生的閱讀面。

在建校之初，圖書館已訂定館藏發展政策，這可以有系統、有計劃地長遠發展館藏。此外，館藏發展政策已上載學校



內聯網，供全體老師隨時查閱，讓他們更了解圖書館的工作。公開館藏發展政策不但可讓老師更清楚圖書館的運作，更有利於老師與圖書館攜手選購合適的圖書資源（館藏發展政策參見附錄 1）。

#### ● 書籍採購及處理

學校宜預先訂定新學年所採購的書籍範圍和數量，確保既定館藏發展政策得以落實。在學年之初，我會先考慮各學科書籍的館藏比例、本學年學校活動的重點、個別學科的需要，再作購書預算，交校長批核。預算獲通過後，會根據以下要點進行採購：

- 館藏發展政策中該年擬添置新書的種類及程度。
- 讓學科老師參與決定採購的圖書，並預先為老師提供最新的書目及資訊。
- 分析各項數據作採購參考，參考各個學科的課程指引和關鍵詞表選購新書。
- 選購能配合老師工作的新書。

新書到館後，需進行處理工作，包括登錄、分類、編目、蓋印、包書及上架等。學期末則清點館藏及註銷破舊書籍。

編目方面，本校採用杜威十進分類法，原因如下：

與本校一條龍的小學部同樣採用杜威十進分類法，這可減少學生的適應問題。此外，學校長遠的館藏發展方向為中、英文圖書的比例各佔一半。本館採用杜威十進分類法將中、英、法文書一起排放。集中存放可減少學生選取圖書時偏重於某種語文，而忽略另一種語文的情況。

#### ● 贈書

本校在2004年開校。為了可以在短時間內添置多種類的書籍，本校與香港教育學院圖書館聯絡，獲贈不少合用的圖書。學校另向學生發起贈書運動，反應甚佳。

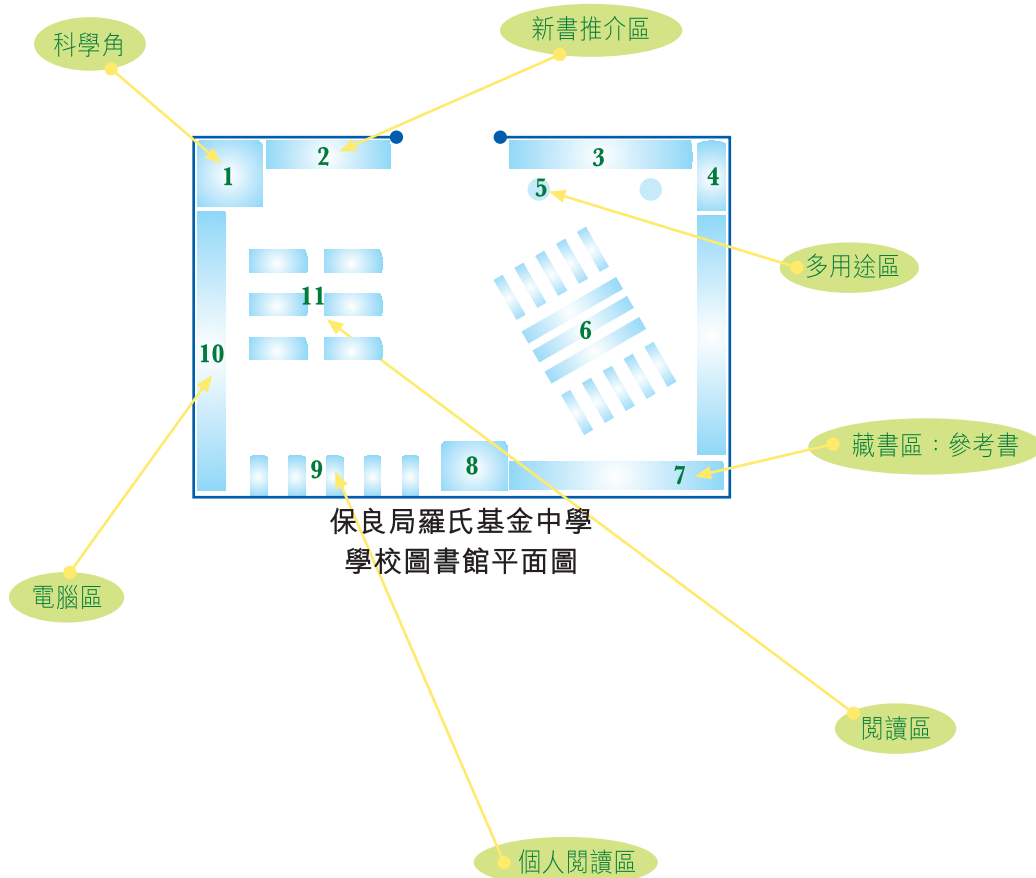
#### ● 圖書館自動化系統

圖書館利用自動化系統管理館藏。系統可根據需要，輸出各項資料，包括有關同學借閱的統計，如種類、次數等。這些資料不單是圖書館採購新書的重要指標，更有助學科老師認識學生具體的閱讀情況。而師生也可利用系統搜尋資料，作教研之用。



## 締造舒適的環境

圖書館要為學生提供寧靜及舒適的環境。我們的圖書館劃分了藏書區、閱讀區、電腦區、多媒體區、新書推介區、多用途區、科學角、服務台區。此外，閱讀區和個人閱讀區設置不少座位，供學生閱讀和自修之用。期刊區和教師用書書架旁的多用途區放置了舒適的座椅，營造舒適自在的閱讀環境。



1. 科學角
2. 新書推介區
3. 藏書區：教師用書
4. 藏書區：期刊
5. 多用途區
6. 藏書區：書籍
7. 藏書區：參考書
8. 服務台區
9. 個人閱讀區
10. 電腦區及多媒體區
11. 閱讀區



## 行政及人手安排

### ● 訂定每年工作目標

我校的圖書館服務十分多元化，除了作為師生的資源中心外，也致力推動閱讀，並與學科協作，支援學與教。訂定全年的重點項目和工作優次，有助妥善調配資源和時間，使圖書館服務發揮最大成效。我在每年8月至9月訂定新學年的工作計劃，年終評估計劃成效，並構思來年的活動項目（2005/06學年的圖書館工作計劃參見附錄2）。

### ● 圖書館領袖生

圖書館在九月招募圖書館領袖生，協助處理日常館務，並予以定期訓練。學校現有圖書館領袖生三十九人。他們每年需參加四次訓練活動及每月一次工作檢討。圖書館領袖生須輪班當值，負責借還書、包書、書籍上架。其中四名同學更協助搜集及剪輯與課程相關的報章資料，以供同學查閱及日後作教材之用。

### ● 家長義工

本校有家長義工約十人，主要幫忙包書。我先行訓練二、三位家長，由他們再培訓其他義工。

### ● 建立及更新圖書館網站

學校圖書館網站供學生查閱個人借閱紀錄、進行網上續借、尋找館藏書目資料、閱讀圖書館最新消息及守則等。圖書館領袖生更可在網上查看服務時間的安排。網站提高了同學對圖書館的歸屬感。

## 學生對圖書館的看法

從去年的學生圖書館滿意度問卷調查（問卷參見附錄3）的結果，我們得知學生普遍喜愛圖書館，並滿意圖書館的設施。他們表示在館內可以找到有助完成作業的資料和有趣的讀物。不少同學經常並且喜歡使用圖書館。

這所中學的圖書館書籍的種類很多。我做專題研習時常常找到合用的資料。

——中二學生黃振邦

小學時圖書館的漫畫和童話太多了，我不大愛看。現在我找到很多不同的書，所以我看書也多了。

——中一學生何筠莉



## 老師的看法

圖書館主任會傳閱新書目錄，讓我們作購書建議。圖書館可藉此配合和支援學科的活動，例如專題研習。這有助我的教學工作。

——科學科孫嘉俊老師

我會鼓勵學生到圖書館找一些特定题目的資料。學生的興趣有差異，讓他們自選閱讀的材料，更能提高他們的學習興趣。

我也喜歡與圖書館主任合作舉辦一些專題書展。這可以讓學生接觸更多資料，引發他們的學習動機。

——美術科陳曉楓老師

## 總結

在構思如何管理圖書館之前，先要為學校圖書館訂下工作目標。學校圖書館主任要採購適合的資源發展館藏，並加以組織、整理；還需指導使用者利用資訊自學增值，推廣閱讀、與學科協作等。圖書館要妥善達成上述的目標，背後要靠一些配套工作協助管理，包括制定館藏發展政策、每年預算案和每年工作流程。

由於科技發達、資訊急速增長，圖書館在充實館藏、處理書目資料之餘，還能發揮甚麼功用呢？我們應協助及引導使用者有效地找尋資訊，發展自學能力，服務要以使用者的需要為依歸。例如經常配合學校課程，展示相關書籍或資訊。圖書館還要對使用者的使用模式作定期的分析，購書時要考慮他們的需要。圖書館作為校內的教育資源中心，要協助使用者緊貼時代脈搏，與時並進。圖書館和學科協作，藉着專題研習，讓同學應用所學，並把生活融入學習中。圖書館服務多元化，訂定每年的圖書館的工作及活動流程，可讓圖書館管理更有系統。

圖書館館藏要持續發展，向學生提供最適當的資訊輔助學習。為達到支援教學之目的，我選擇邀請教師共同選書，多了解他們在教學及個人發展方面的需要，訂定的館藏政策就可以成為重要的依據和指引。圖書館有了良好的館藏政策後，再定期分析借閱情況，參考課程及學校的需要，進行修訂。館藏才能真正切合使用者所需。

另外，我們還希望使用者能在最舒適的環境下，輕鬆地學習，建立歸屬感。故此我們所訓練的圖書館服務生，除了希望他們熱心服務同學外，更希望他們能帶頭作榜樣，多看書、多分享閱讀心得、為同學提供好書的資訊、積極參與選書活動，為學校圖書館營造「家」的感覺。



## 附錄1

## 保良局羅氏基金中學圖書館 館藏發展政策

- 一、 圖書館目標
- 二、 館藏發展目的
- 三、 任務與服務對象
- 四、 館藏學科範圍
- 五、 經費來源與分配
- 六、 各類型資料的蒐集政策
- 七、 採購途徑
- 八、 館藏淘汰
- 九、 館藏評鑑
- 十、 館藏政策的訂定與修訂

### 一、 圖書館目標

學校首要任務是學與教，故此在建館初期，目標是培養學生「如何閱讀」(Learning to read)，再進而「如何從閱讀中學習」(Reading to learn)。圖書館在建立了閱讀風氣後，長遠目標是為學生提供廣泛的閱讀空間。除學科書籍外，還會兼備消閒等類別，以增強學生廣泛的知識(Reading for leisure)。

### 二、 館藏發展目的

學校圖書館要達致以上目標，必須訂立一個有系統的館藏發展方案以配合發展，並支援學與教所需。為掌握師生的需求及本館的任務，使圖書館成為學習資源中心；為了建立的館藏與提供的服務能配合學校的課程、老師的研究及學生閱讀的需要，特訂定本館之館藏發展政策，預期目標如下：

1. 經費的合理分配與有效運用。
2. 確立館藏資料徵集原則與程序。
3. 確立館藏資料淘汰原則與程序。
4. 維持館藏資料時效性及完整性。
5. 作為館藏評鑑的依據。
6. 作為圖書館對外溝通的依據。

### 三、 任務與服務對象

#### 1. 任務

- I. 蒐集、組織和運用圖書資料及資訊，以支援教與學。
- II. 促進學校閱讀文化，並協助提高學生的語文能力。
- III. 作為一個資源中心，讓師生有系統地閱讀大量各種類資訊、互相交流，教學相長。
- IV. 培養學生閱讀及善用資訊的習慣，從閱讀中學習，成為獨立和終身學習者。

#### 2. 對象

保良局羅氏基金中學全體師生。

### 四、 館藏學科範圍

1. 配合中長程校務發展，支援學與教的需求，以開設的科目為主要蒐藏範圍，並擴至其他相關學科為次要蒐藏範圍。配合本校科技與人文素養並重之教育理念，一般綜合性書刊也在蒐集之列。
2. 因本校是以英語為教學語言的學校(EMI)，館藏的分類主要依據杜威十進分類法，採用之考慮因素如下：
  - 本校以英語教學，採用杜威十進分類法比較合適。
  - 配合小學部相同的分類法，學生更易適應圖書館的使用。



此外，學校長遠的館藏發展方向為中、英文圖書的比例各佔一半，集中存放可減低學生選取圖書時偏重於某種語文，而忽略另一種語文的情況。本館採用杜威十進分類法將中、英文圖書一起排放。

3. 訂定館藏深度層級表，作為館藏之發展參考。

館藏深度層次表列如下：

層級	蒐藏範圍	說明
I. 微量級 (Minimal level)	- 字典、百科全書、一般性參考書 - 選修科目之書種	非外借資料及少用量資料 以一般中學程度為主
II. 基礎級 (Basic level)	- 學科相關圖書和一般讀本(2比1的比例) - 與學科相關及增強閱讀興趣的期刊	包含基本資訊的館藏，得以支援 一般性查詢
III. 中等級 (Intermediate level)	- 學科相關圖書和一般讀本(2比1的比例) - 與學科相關及增強閱讀興趣的期刊	針對個別主題，足以掌握該學科 主題，而僅次於研究深度
IV. 研究層次 (Research level)	- 學科相關圖書和一般讀本(2比1的比例)	館藏足以支援某學科主題的深入 研究
V. 學科指定材料 (Recommended items)	- 由學科導師推薦的資料，配合教學之用	深度因應推薦之教學目的而異
VI. 支援學與教 (Study level)	- 有關學與教的資料，以供教師參考或進 修	支援教學及持續進修的專業工具

一般而言，中一至中二的學科層級為II，中三至中四的學科層級為III，中五的學科層級為IV。

## 五、經費來源與分配

1. 每年館藏發展預算：含圖書、期刊及視聽多媒體資料。圖書年成長冊數不低於總館藏20%，期刊依年度漲幅增列。
2. 教統局撥款。
3. 申請優質教育基金的撥款。
4. 校內外人士的捐款。
5. 讀者借閱逾期罰款。

經費分配原則：

- 按當年學校年度計劃之重點科目優次排列作準則，分配各科經費。
- 個別專案活動不撥入分配之中。
- 消閒性讀物佔30%為原則。
- 教統局各項相關津貼、校內外人士的捐款、讀者借閱逾期罰款，按個別需求選購資料，必要時得提交圖委會討論。

## 六、各類型資料的蒐集政策

### 1. 一般性政策

- 合乎知識產權法例。
- 合乎館藏發展目的及學科範圍。
- 以中、英文書刊為主，法文視乎需求酌量蒐集。
- 不蒐藏複本為原則。

### 2. 蒐集政策

#### 1. 圖書蒐藏政策

- 新近出版為主要採購對象。
- 能配合學科課程的參考讀物或意識優良的消閒讀物。
- 中、英文比例各佔一半；學科圖書與消閒圖書比例以2比1為原則。





- 電腦書以近三年內出版品為選擇原則。
- 隨書附贈之磁片光碟，列為書後附件蒐藏。

## II. 參考書蒐藏政策

- 配合各學科之各類型基本參考工具為原則，但以字典為主。
- 以內容範圍、編排方式、出版商權威性、版本新穎度為評估原則。

## III. 期刊蒐藏政策

- 每個學科之相關期刊不少於一種為原則。
- 專業期刊經學科老師薦購，一般性期刊由學科老師或圖書館主任選購。
- 非學術性通訊 (Newsletter) 資料或贈閱刊物不列入蒐藏，只作該期的陳列。
- 過期期刊只保留三個月，個別案例另當別論。

## IV. 視聽多媒體資料蒐藏政策

- 以具公開播放版權者為基本採購原則。
- 以圖書為主體，需與圖書合併使用之視聽資料，以列入圖書附件蒐藏為原則。
- 以視聽資料為主體，以列入視聽資料蒐藏為原則，小冊子為附件。
- 同一內容同時發行書本及視聽資料形式者，分別列入圖書及視聽資料蒐藏。

## V. 報紙蒐藏政策

- 以綜合性報導為主，專門性次之；中文為主，英文次之，視經費訂購。
- 綜合性及專門性報紙至少各一種，保留一個月為原則。

## 七、採購途徑

### 1. 推薦與評選

- I. 學科老師推介。
- II. 圖書館委員會成員推介。
- III. 學生推介。
- IV. 校外推介：書商、出版社、作者等之推薦目錄，轉介各學科供選購參考。  
(以上推介均由圖書館委員會作最後裁決)

### 2. 採購

- I. 統一採購：集中由圖書館主任訂購。
- II. 緊急採購：如有需要，可由所需之學科老師或圖委會成員自行優先購買。

### 3. 贈送交換

捐贈需依照蒐集政策作基礎外，尚需符合以下原則：

- 受損書、教科書、漫畫書、色情書刊不收。
- 期刊僅接受有完整一年份或館內有缺期者。
- 欠缺時效性的書不收。
- 不符捐贈原則者，本館有權拋棄。
- 為求典藏排架之標準化，避免接受贈書者要求將贈書專櫃陳列。
- 外界捐款，如有指定之購書範圍也應符合蒐集政策為原則。

## 八、館藏淘汰

### 1. 淘汰註銷原則

- I. 一般圖書：
  - i. 經二次盤點確定遺失之圖書。
  - ii. 借閱圖書遺失且無法補購原書者。



- iii. 紙張破碎、缺頁很多、破損至不堪修復之圖書。
- iv. 過時無史料價值之小冊子。
- v. 過時無參考價值之圖書：如出版超過五年之電腦操作類書籍。
- vi. 空間不足時優先淘汰複本書或其他非書資料形式可取代之圖書。
- vii. 圖書經淘汰者，如有隨書磁片等附件則一併淘汰。

#### II. 參考書：

- i. 空間不足時，有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可註銷。
- ii. 抽換式（活頁）資料新版到館，舊版可註銷。

#### III. 期刊：

- i. 使用率低，且推薦者建議停訂或圖書館主動停訂。
- ii. 使用率低，且現已停刊五年或以上。

#### IV. 視聽資料：

- i. 影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
- ii. 機器設備無法配合使用者。
- iii. 其他媒體形式可取代者。

#### 2. 淘汰註銷程序

每年一次篩選符合淘汰之館藏，向圖委會報告後，依校內財產報廢程序辦理淘汰後，於館藏資料庫中註銷（於建館4年後即2008年預定實行）。

### 九、館藏評鑑

透過館藏書目系統，進行館藏分類統計，參酌館藏深度層次表，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。

1. 量的評鑑：由圖書館主任每年一次館藏量統計分析，館藏量是否達基本標準。
2. 質的評鑑：由圖書館主任每年一次進行館藏內容類別統計分析，內容深度分析則由人力辦理，以評鑑館藏對教學支援程度。
3. 讀者使用分析：
  - I. 進館人次與使用行為分析：分析館藏服務比重。
  - II. 流通分析：進行圖書借閱統計，並就使用者身分、資料內容類別進行分析，以了解使用需求及各類資料流通率，同時作為訂購的參考等。

### 十、館藏政策的訂定與修訂

2004/05館藏發展政策由圖書主任負責擬定草案後，提交圖書館委員會討論及通過後制訂，修正時亦同。



## 附錄2

## 保良局羅氏基金中學 圖書館工作計劃 (2005/06)

### 一、目標

1. 建立優質的圖書館資源及促進校內閱讀氣氛。
2. 以主題形式來推介館藏資料，使學生更易利用圖書館資源。
3. 專題研究香港文化，從資源中認識身邊社會事物。
4. 組織師徒制的圖書館服務生，使質素提升。

#### 1. 建立優質圖書館資源，促進校內閱讀氣氛

目的：鼓勵學生使用圖書館，作為學習自修和消閒聚腳點；利用各項活動吸引學生閱讀興趣，提高其閱讀能力，營造「從閱讀中學習」的風氣。

- 目標：(1) 增強各學科的主題書籍，以支援教學及供學生研習之用。  
(2) 擴闊訂購的書種，豐富個人知識。  
(3) 參考各種書評，訂購優質書籍。

#### 2. 以主題形式來推介館藏資料

目的：分類及組織不同主題的圖書，並作主題推介陳列，有助學生組織及建構個人知識，閱讀廣泛的題材。

- 目標：(1) 提升知識範疇。  
(2) 提高借閱量。

#### 3. 專題研究香港文化，從資源中認識身邊社會事物

目的：配合日後的通識科作提早的準備，協作研習與身邊社會相關的知識範疇，學習分析、組織及批判性思考能力。

目標：與學科合作，針對一個與香港文化相關的主題，完成一個研究報告。

#### 4. 組織師徒制的圖書館服務生，使質素提升

目的：配合去年的圖書館服務生及今年新招收的中一服務生，建立師徒制來提升服務質素，同時增強歸屬感、責任心、領導能力等。

目標：建立一個鞏固的團隊，擁有優良的服務態度及制度。

### 二、本年度預算工作計劃內容

項目	目的	施行日期
1. 檢討去年及計劃本年將施行的計劃	- 訂定工作優次 - 妥善調配資源和時間，使圖書館服務發揮最大成效	8/05-9/05
2. 迎新日	- 提供一個精簡的課程讓新學生認識圖書館 - 讓學生了解本年大概的圖書館活動及重溫圖書館的使用、資料找尋的方法等	1/9/05-2/9/05
3. 招收新一年度圖書館服務生	- 建立師徒制，提升歸屬感及服務質素	8/05-10/05
4. 閱讀時段	- 今年新安排閱讀時段，讓學生每天有固定時間閱讀	9/05-7/06
5. 一人一書	- 延續去年的一人一書分享活動 - 今年兩級共10班學生，可增加館藏量同時又可使圖書館的書籍多元化 - 營造一個閱讀及分享並重的活動，提升閱讀氣氛	10/05—11/05



項目	目的	施行日期
6. 剪報工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 針對館內訂購之報紙，安排與課程相關的類別作資料收集</li> <li>- 培養學生學會資訊處理及增加讀報的技巧及知識</li> </ul>	9/05 -6/06
7. 訓練圖書館領袖生	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 招募圖書館領袖生</li> <li>- 制定圖書館領袖生的訓練安排</li> <li>- 訓練圖書館領袖生的館務工作</li> </ul>	10/05-11/05
8. 中秋節猜謎遊戲	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 於節日前一星期舉行，英文、中文猜謎有獎遊戲，讓學生多來圖書館又可多動腦筋</li> </ul>	10/05-11/05
9. 更新圖書館網站	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 網上可查閱每月龍虎榜</li> <li>- 網上可查看個人借閱情況及續借</li> <li>- 可使用連接的其他資訊性網站</li> <li>- 可查閱館藏書目資料、圖書館資訊及守則等</li> </ul>	9/05-7/06
10. 社際閱讀SMS比賽	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 以本校四個社為單位比賽</li> <li>- 每位屬社同學在閱讀後均可填寫一張社色的短訊字條為屬社取得1分</li> <li>- 在比賽中增加閱讀興趣，營造閱讀話題及氣氛</li> <li>- 每兩個月結算一次，全年四次，計入全年社際總分之中</li> </ul>	11/05-6/06
11. 借書龍虎榜 每月每班的借閱量排名榜	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 鼓勵學生多借圖書閱讀</li> <li>- 每班每月均有一名冠軍</li> <li>- 每級每月設有十大借閱最多學生</li> <li>- 以小禮物作鼓勵</li> </ul>	11/05-6/06
12. 跨科閱讀專題研習報告 圖書館與學科 (IH, History, HE) 協作 以香港文化為題的研究報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 鼓勵學生認識身邊社會相關的知識，學習分析、組織及批判性思考能力</li> <li>- 全年分三個部分來完成整個報告</li> <li>- 圖書館老師負責協助及引導工作</li> </ul>	9/05-6/06
13. 好書推介	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 讓學生知道新書及好書的存在及鼓勵學生多讀新書</li> <li>- 分類及組織不同主題的圖書，並作主題推介陳列，有助學生組織及建構個人知識及吸引廣泛之閱讀</li> <li>- 提升知識範疇及提高借閱量</li> </ul>	10/05-6/06
14. 新聞精讀計劃	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 以自願參與方式選出150名同學參與都市日報的新聞精讀計劃</li> <li>- 增加同學對新聞及時事的認知</li> </ul>	10/05-6/06
15. 讀書會	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 請中二同學帶領小組分享閱讀</li> <li>- 從分享中互相學習，交流閱讀心得</li> </ul>	1/06-6/06
16. 作家講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 提高學生對寫作興趣，親聽作家講說，更能提高閱讀興趣</li> <li>- 透過著名作家的心得分享及閱讀技巧講解，提高同學的閱讀興趣</li> <li>- 從作家演講中得知閱讀的一些觀點，有助學生這方面的心智發展</li> </ul>	4/06
17. 閱讀日	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 將全校閱讀氣氛升溫</li> </ul>	4/06
18. 香港文化展覽	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 向香港文化博物館外借有關香港文化的展板及DVD</li> <li>- 提供不同的媒介使學生了解該主題</li> </ul>	12/05



項目	目的	施行日期
19. 經常性館務	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 圖書館開放及秩序管理</li> <li>- 統計各班的借書率</li> <li>- 新書的分類、編目及新書工序</li> <li>- 不定期的訂購書籍以配合學科教學</li> <li>- 處理贈閱書籍 (如：教統局的資訊)</li> <li>- 定期新書推介</li> <li>- 上架、排架及護理書籍</li> <li>- 定期更換壁報資訊</li> <li>- 定期更新網頁</li> <li>- 定期的讀書分享會</li> <li>- 支援學科的讀書會</li> <li>- 支援並配合學科的資料活動</li> <li>- 統計、分析數據並調節需求，來為下年度訂購作準則</li> <li>- 收集最新的書目/資訊，讓教師選購下年度新書</li> <li>- 定期的領袖生培訓</li> <li>- 編書、包書</li> <li>- 期末盤點</li> </ul>	9/05-8/06
20. 本度總評估	- 檢討本年度施行計劃的成效，作為下年度計劃的參考	6/06

### 三、總評估

評估方式：設計問卷調查學生對圖書館的滿意程度

評估指標：70% 學生表示滿意

評估時段：6月



## 附錄3

## 2004/05學年圖書館滿意度問卷調查

	非常 同意	同意	中立	不 同意	極不 同意	不適用/ 不知道
1. 圖書館的設施足夠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 圖書館的圖書及期刊足夠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 圖書館的網頁資訊足夠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 你有經常使用圖書館的資源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 在圖書館能找到能協助你完成作業的資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 在圖書館能找到你感興趣的書刊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 你喜歡使用你的圖書館	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 你對圖書館的活動感興趣，如英語電影區、科學角、常識小百科問題等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 你打算未來更多使用圖書館	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 你願意給予更多意見給圖書館，使圖書館與你一起成長	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>