



臺北市立士林高級商業職業學校

Taipei Municipal Shilin High School of Commerce

士林高商圖書館年度工作計畫(111 年版)



壹、 依據

高級中學圖書館設立及營運基準、本校校務發展計畫。

貳、 工作目標

- 一、 配合 108 課綱精神，落實自發、互動、共好的理念，充實圖書設備及閱讀空間規劃，提昇教學資源中心功能。
- 二、 加強網際網路服務，發揮資訊教育功能。
- 三、 落實教育部推廣全國高中閱讀心寫作比賽、小論文寫作比賽。
- 四、 加強圖書館利用教育，培養學生自學能力。
- 五、 辦理閱讀推廣活動，擴大對讀者的參與。
- 六、 辦理國際交流相關事項，拓展學生國際視野。

參、 組織設立

- 一、 依據高級中教育法第 21 條，高級中學設圖書館，置主任一人，由校長就具有專業知能之專任教師中聘兼之，或遴選具有專業知能人員擔任之。
- 二、 圖書館館藏發展政策與選書小組：依民國 110 年 04 月 08 日修正(圖書館法第 5 條)圖書館設立及營運標準第 7 條第 3 款規定辦理。
- 三、 加入臺灣學校圖書館館員學會(TTLA)團體會員。

肆、 年度工作要項

一、推展學習型班級活動

項目	說明
1. 全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽	第一學期投稿日期:9月1日~10月10日中午12時止 第二學期投稿日期:2月1日~3月10日中午12時止 註冊所需的學校密碼:slhs2008,須自行上網註冊才能上傳比賽作品 http://www.shs.edu.tw/
2. 全國高級中等學校小論文寫作比賽	第一學期投稿日期:9月1日~10月15日中午12時止 第二學期投稿日期:2月1日~3月15日中午12時止 註冊所需的學校密碼:slhs2008,須自行上網註冊才能上傳比賽作品 http://www.shs.edu.tw/
3. 班級文庫 (每學期2次)	*為導師指定撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師、圖書館提供空白班級文庫悅讀單 (1) 互評制度:讓同學互相觀摩作品,班級文庫借閱與互評制度結合。 (2) 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單收齊後,於統一時間(如空堂週會、自習課)交給班上同學互評、回饋。完畢後,請圖資股長將班級文庫悅讀單交各班導師審閱。請導師審閱後(老師得視需求進行批改或僅認證均可),每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。 (3) 獎勵:學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多8人)記嘉獎乙次。
4. 晨讀/夜讀	*為導師指定參加撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師,由圖書館印製文章提供各班

	(1) 每學期 4 篇推薦文章、由導師選定閱讀篇數。 (2) 導師批閱(或視需求進行批改或僅認證均可)。 (3) 請導師審閱後，每學期末推薦(至多 8 篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生至多 8 名記嘉獎乙次
5. 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)	(1) 「悅讀閱樂手冊」中，以中文或英文書寫200字（含）以上心得，或至少書寫100字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。 (2) 送交導師或相關領域教師簽章認證後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，再由班上圖資股長統一收齊後交至圖書館認證。 (3) 獎勵：寫滿25篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿50篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。
6. 學生閱讀認證	青春博客來閱讀平台 https://ireader.books.com.tw/ 註冊，即可投稿推薦文。 獎勵：本學期第 1、2 篇投稿可各得博客來 50 元 E-Coupon、第 3 篇投稿可得 100 元 E-Coupon（跨學期投稿資料不累算）。每五篇可得星級證書乙只、徽章乙枚、100 元 E-Coupon。投稿星級分享文，可得贈書一本。Coupon 獎勵由系統每月統計，於次月 15 日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail 帳號中。詳細說明請見網頁： https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2568

7. 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽	(1) 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。 (2) 個人競賽:另外採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)等。 (3) 班級獎勵:第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廳)、班級獎狀1張、每人可獲小禮物一份、並記嘉獎2次,導師與國文老師可各獲贈書3本。 (4) 個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會(93巷人文空間),總積分第1名(特優獎)可得筆記型電腦/平板或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。
8. 國文深耕網	本系統測驗結果每學期彙整統計一次,英文圖書認證成功5本以上或中文圖書認證成功5本以上者,圖書館均將發給認證獎狀,可供學習歷程檔案資料使用。 http://203.72.68.16/index.php?do=loginPage
9. 支援教師利用圖書館資源教學與導師班級經營	推動課外閱讀課內化的學習模式,推動各類科教學資源的提供,以利教師融入教學。
10. 學生閱讀活動	(1) (每學期)圖資股長幹部訓練、帶領學生學習相關知能。 (2) 學年初辦理一年級圖書館利用教育活動,鼓勵學生善用圖書館資源。 (3) 配合圖書館行事曆由閱讀代言人辦理相關閱讀活動 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=95

11. 國際交流活動	(1) 辦理年度日本文化體驗教育旅行參訪活動。(視疫情狀況辦理) http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=133 (2) 辦理士商昂星短期交換師生交流計畫(STSE)出訪活動。(視疫情狀況辦理) (3) 辦理赴京都昂星高校課程體驗交流活動(ICCE)。(視疫情狀況辦理) https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce/home (4) 辦理台日文化交流視訊交流(CEVC)。 (5) 其他國際交流活動協助辦理。(視疫情狀況辦理) ● 廣島吳商交流 SKCE(應英) https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022-skce/home ● 青森商校交流 SAEP(應英) https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2021-saep/home
------------	--

二、強化與推廣數位資訊平台

項 目	備 註
1. 資訊設備的規劃與採購	依年度資訊計畫辦理
2. 添購電子圖書館書籍	Hyread 電子圖書館 http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/ 圖書館館藏經費支應電子書及電子期刊擴增

3. 建置數位教材與電子出版中心	數位教材與電子出版中心，提供教師建置數位化教材，發展圖書館數位化典藏、全校電子資料保存平台。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
4. 網路伺服器維護	系統管理師維護
5. 資通安全管理	依資通安全管理法第七條第一項規定-資通安全責任等級分級辦法辦理，本校為D級單位，法規規定「一般使用者及主管，每人每年接受3小時以上之資通安全通職教育訓練」，敬請全校教職員工至台北e大選修線上相關課程，每人每年3小時(含)以上。

三、充實設備改善環境

項 目	備 註
1. 改善電腦教室設備	依年度資訊計畫辦理
2. 充實圖書	定期採購新書(含電子圖書館) http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/lib2009/
3. 改善閱讀空間	閱讀空間、環境座椅、照明環境等持續改善，供學生閱覽、自習用。
4. 士商文創館	典藏歷年士商文創商品、展覽供學生學習參考 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=150

四、強化社區推廣活動

項 目	備 註
1. 募書送愛心-偏鄉服務活動	每年援助偏鄉學校二手書籍、電腦等資源。 將有用的資源再利用，把愛心送給偏遠地區的學生，再創書籍、電腦的第二次價值，並開展電子書雲端閱讀的無限可能。 激勵師生提供良善公共服務之理念，培養關懷及熱忱的態度，並發揚公共服務日精神。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=199
2. 士商愛書人"悅讀閱樂"FB 專頁經營	配合閱讀代言人推廣閱讀活動，持續進行。 https://www.facebook.com/%E5%A3%AB%E5%95%86%E6%84%9B%E6%9B%B8%E4%BA%BA%E6%82%85%E8%AE%80%E9%96%B1%E6%A8%82-333272526766945
3. 出版風樓紀事校刊	每學期初出刊，含閱讀活動、國際交流、傑出表現與輔導園地等內容。 http://www3.slhs.tp.edu.tw/publication/index.asp?mno=5
4. 辦理各項藝文活動	依行事曆辦理讀書會、作家有約、閱讀走天下等閱讀相關活動
5. 校際交流	辦理學校圖書館校際交流參訪等活動
6. 策略聯盟推廣	校際聯盟、閱讀聯盟、館際聯盟等，持續進行

五、 建全個人資料保護

項 目	備 註
1. 全校師生個資保護宣導。	利用會議、研習、網路宣導。
2. 依個人資料保護公開作業辦理 行政人員研習。	結合行政會議宣導辦理。

伍、 一般服務要項

學期中每日開放服務時間上午 08:00 至下午 18:45（配合進修部課程時間）約 11 小時，寒暑假依教育局規定另行公告。

一、 技術服務

- (1) 各類圖書資料採購經全校師生推薦，以支援教學並配合學生的需求為主。
- (2) 各類圖書資料依標準規範編製目錄及排架。
- (3) 各類圖書資料汰舊與註銷。
- (4) 提供電腦供師生檢索網路資源。

二、 讀者服務

- (1) 各類資料採開架式管理，方便師生使用館藏。
- (2) 提供師生閱覽及外借服務。
- (3) 辦理圖書館推廣活動，辦理 1.9 樓藝文展示、書展等活動。
- (4) 辦理班級文庫借閱服務。
- (5) 提供影印館藏資料及一般影印服務(由家長會提供)。

三、 資訊服務

- (1) 建置圖書館網站，提供 E 化服務。
- (2) 充實電子資料庫、電子書等館藏，建構數位圖書館，支援教師教學研究工

作暨學生專題研究。

(3) 校園有線網路系統暨無線網路系統。

(4) 維護校園網站，作為學校對內、對外資訊窗口。

四、 閱覽服務

(1) 逐年充實館藏圖書、期刊、雜誌(含電子資源)及各類教學媒體。

(2) 每月新書介紹服務。

陸、 本計畫陳奉校長核定後實施，修正時亦同。

