

國立水里高級商工職業學校圖書館利用教育實施計畫

中華民國 93 年 10 月 18 日訂定

一、宗旨：指導師生認識及利用圖書館，充實課外知能，養成學生自學能力。

二、實施時間及方式

(一) 以班級為單位之圖書館利用教育教學，每學期利用各班之自習課或其他可供利用時間，由圖書館主任協調有關處室及各班導師，以安排時間。並由圖書館主任親自實施利用教育；每一學期以實施一個年級之班級原則，視時間許可情形可酌于增減，每學生在校三年實施四次利用教育為原則。

(二) 每學年度新生訓練時由圖書館主任作三十分鐘圖書館簡介，並在開學後的第一週起每天安排一班新生作圖書館導覽，由圖書館主任及國文老師負責帶領參觀圖書館和介紹使用方法。

三、圖書館利用教育除部分班級正式教學在各班級教室外，其餘均在圖書館內實施，地點由圖書館安排後通知各班。

四、課程

【第一次】

內 容	時 間
本校圖書館簡介	5 分
本校圖書館使用辦法	15 分
圖書股長之職責	5 分
圖書館之類別與功能	13 分
中國圖書分類法 (含索書號介紹)	12 分

【第二次】

內 容	時 間
線上公用查詢介紹 1.依書名查詢	20 分

2.依作者查詢 3.依分類查詢 4.依標題查詢 5.依登錄號查詢 6.複合查詢 7.流通查詢	
線上公用目錄查詢實習	30分

【第三次】

內 容	時 間
本校圖書館參考室介紹	5分
索引及摘要介紹	5分
書目及聯合目錄介紹	5分
百科全書介紹	5分
字典辭典介紹	5分
年鑑及統計介紹	5分
各種參考圖書查詢	20分

【第四次】

內 容	時 間
資料收集介紹（依主題收集資料）	15分
社會資源之認識（網際網路自動化趨勢）	15分
書面報告撰寫格式	15分
實作（讀書計畫報表）	20分

五、經 費：圖書館利用教育為義務職，所有參加人員均不支領任何津貼，有關講義費用在圖書館業務費支付，若有不足得簽請校長核准由其他經費支援。

六、記 錄：圖書館應設利用教育記錄簿，於每次圖書館利用教育後詳加記

錄，並留存備查。

七、班級負責人：各班圖書館利用教育之負責人為各班圖書股長，負責圖書館聯繫工作及班上事前準備工作。

八、本辦法經圖書館委員會通過，陳請校長核示後施行，修正時亦同。