

國立北斗高級家事商業職業學校

National BeiDou senior Home Economic & Commercial Vocational High School

圖書館章則

彙編日期：111 年 8 月 1 日



國立北斗家商圖書館 https://www.pthc.chc.edu.tw/ischool/publish_page/55/

國立北斗家商圖書館 WebOpac <https://163.23.171.95/webopac>

國立北斗家商圖書館 UDN 電子書 <https://reading.udn.com/lib/pthc>

國立北斗商 Google360 度環景校園導覽 <http://pthc.vrfantasy.gallery>

中學生網站 <https://www.shs.edu.tw>

圖書館章則目次

一、國立北斗家商圖書館簡介.....	1
二、國立北斗家商圖書館委員會暨介購小組組織要點.....	3
三、國立北斗家商圖書館工作目標.....	4
四、國立北斗家商圖書館學期中開放時間及服務時間.....	5
五、國立北斗家商圖書館圖書(雜誌)借閱要點.....	6
六、國立北斗家商圖書館閱覽區、期刊區閱覽要點.....	7
七、國立北斗家商圖書館借閱圖書污損、遺失賠償處理要點.....	8
八、國立北斗家商圖書館介購要點.....	9
九、國立北斗家商圖書館接受捐贈圖書實施要點.....	10
十、國立北斗家商圖書館利用教育實施要點.....	11
十一、國立北斗家商圖書館推展志工制度實施要點.....	13
十二、國立北斗家商圖書館電子閱讀器借用要點.....	14
十三、國立北斗家商 111 學年度第 1 學期圖書館週六開館要點.....	16
十四、國立北斗家商 111 學年度第 1 學期圖書借閱競賽要點.....	18
十五、國立北斗家商 111 學年度第 1 學期數位圖書館電子資源推廣暨小論文 寫作學生研習實施計畫.....	19
十六、國立北斗家商 111 學年度第 2 學期圖書館週六開館要點.....	21
十七、國立北斗家商 111 學年度第 2 學期圖書借閱競賽要點.....	23
十八、國立北斗家商 111 學年度第 2 學期貝殼扇文學欣賞與創作學生研習 實施計畫.....	24
十九、好用 QR-code 快速連結.....	26

國立北斗家商圖書館簡介

一、組織

1. 本館設主任、幹事各一人，專責館務之規劃、執行及服務等工作。
2. 設有「圖書館委員會暨介購小組」，由校長、各處室主任、各科主任及教學研究會召集人組成，以配合校務整體發展，並協助釐定規章，規劃館務，籌措經費及有關館務之各項興革事宜。
3. 為加強服務，提昇品質，遴選績優工讀生及學生義工若干人，協助圖書管理，建檔、借閱、上架等工作。

二、館舍與設備

1. 館舍：

本館位於校門右側行政大樓之五、六樓及其夾層，總面積 376 坪，座東朝西，四面採光，通風良好，環境優美。

2. 設備

五樓設有出納台、辦公室、閱覽區、期刊區、平板體驗區、電腦區和書庫等。

六樓設有書庫及校史室(多功能會議室)等。

夾層設有書庫及閱覽區等。另外，本館裝置有自動化系統軟體，含編目、流通、線上目錄查詢及期刊管理等模組。

閱覽區備有單槍投影機 1 部及觸控式大型螢幕 2 台，供教師教學使用。學生電腦區有 8 部電腦、掃瞄器 2 台供學生做作業及查詢資料用，另樓梯左側有自助借還書機及圖書殺菌機供師生使用，平板體驗區設有 6 部平板載具可自由在館內使用。

全館皆可無線上網。

三、館藏概況

本館館藏依資型態可分為：圖書、期刊報紙、視聽資料及其他資料等四大類。

1. 圖書：49,203 冊(111.8.1)，涵蓋文史哲及各專門類別等十大類。
2. 期刊報紙：期刊，訂購及贈閱合計約 48 餘種。
3. 視聽資料：錄影帶、錄音帶、CD、LD、VCD、DVD 等。
4. 其他資料：各式地圖，小冊資料及活動資料，各種專輯、校刊、學報、畢業紀念冊等。

四、服務項目

1. 開放時間

學期中週一至週五：上午 7:50 ~ 下午 17:00

學期中週六：上午 8:00 ~ 下午 16:00

寒暑假另行規定

2. 借書：

圖書借閱以本校教職員工及學生為限。

教職員工以條碼行之；學生則憑學生證(Android 手機亦可下載使用 APP)辦理。

3. 閱覽：開放時間，凡本校教職員工及學生均可至閱覽室閱覽。

4. 參考諮詢：協助讀者利用館藏及探索資料。

5. 新書介紹：利用新書展示架介紹最新出版之優良圖書及刊物。

五、分類

1. 分類系統

000 總類	100 哲學類	200 宗教類
300 自然科學類	400 應用科學類	500 社會科學
600 史地類(中國)	700 史地類(世界)	800 語文類
900 美術類		

2. 分類法：依賴永祥先生(中國圖書分類法)分類。

編目：採中國編目規則。

著者：四角號碼。

國立北斗家商圖書館委員會暨介購小組組織要點

修訂：94年9月1日

- 一、依據高級中學圖書館設備標準，達成發揮圖書館功能之目的，本校成立圖書館委員會暨介購小組。
- 二、圖書館委員會暨介購小組於每學年度由校長敦聘教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、主任教官、人事主任、主計主任、各科主任、各教學研究會代表為委員組成之。
- 三、校長為兼任主任委員、圖書館主任為兼任執行秘書。
- 四、每學年度定期召開圖書館委員會議暨介購小組會議，研討各項工作並全力配合推行。不定期會議得由主任委員召集開會。
- 五、主要執掌為：協助釐定規章、規劃館務、圖書資料選購與徵集方針、籌措經費並督導執行。
- 六、本章程經行政會議通過，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

國立北斗家商圖書館工作目標

訂定日期：94年9月1日

修定日期：101年1月9日

- 一、充實館藏
 - 1.充實各科教學圖書雜誌，協助教師提高教學活動品質。
 - 2.充實視聽媒體資料，提高教學與休閒效果。
- 二、辦理學生圖書館利用活動
 - 1.舉辦新生圖書館利用指導活動。
 - 2.學生自動化查詢及館藏資料研習。
- 三、充實館員專業知能
 - 1.薦派館員參與圖書館管理專業知能研習活動。
 - 2.辦理視聽媒體製作及影音中心技術相關研習。
- 四、支援教學與校務活動
 - 1.圖書館資訊查詢網路化，協助師生取得最快資訊。
 - 2.提供教師與學生圖書及參考諮詢服務。
 - 3.提供教材編製資源，提高教學活動效果。
- 五、加強圖書館推廣活動
 - 1.辦理教師與學生之讀書會活動。
 - 2.辦理學生中學生網站閱讀心得寫作比賽。
 - 3.辦理學生中學生網站小論文寫作比賽。
 - 4.其他推廣活動。
- 六、本目標經圖書館委員會討論通過，並陳 校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

國立北斗家商圖書館學期中開放時間及服務時間

寒暑假開放時間另行公告

訂定日期：94 年 10 月 28 日

修正日期：101 年 1 月 9 日

服務項目	星期一到星期五	週六	備註
借還書、書庫	上午 7:50 到 下午 17:00	上午 8:00 到 下午 16:00	憑學生辦理
閱覽區	上午 7:50 到 下午 17:00	上午 8:00 到 下午 16:00	
期刊區	上午 7:50 到 下午 17:00	上午 8:00 到 下午 16:00	期刊、報章、雜誌
參考諮詢	上午 7:50 到 下午 17:00	上午 8:00 到 下午 16:00	書面、E-mail 或 口頭均可
檢索查詢區	上午 7:50 到 下午 17:00	上午 8:00 到 下午 16:00	
電腦作業區	上午 7:50 到 下午 17:00	上午 8:00 到 下午 16:00	

附註：本開放及服務時間由圖書館委員會審議呈 校長核定後實施，修正時亦同。

國立北斗家商圖書館圖書(雜誌)借閱要點

訂定日期：94 年 10 月 19 日

第一次修正日期：95 年 2 月 27 日

第二次修正日期：100 年 6 月 27 日

第三次修正日期：101 年 1 月 9 日

第四次修正日期：105 年 1 月 18 日

- 一、凡本校教職員工及學生概憑本校之識別條碼及學生證借閱。
- 二、本館採開架式，閱覽人請自行從書架上取書(雜誌)，連同證件，交服務人員辦理或自行使用自助借還書機(Android 手機亦可使用 APP)。
- 三、本館借出圖書(雜誌)之冊數及借期如下：
 - 1.教職員工：冊數共 10 冊，借期一個月。
 - 2.學生：共 5 冊(含雜誌乙本)，借期二週。
- 四、借書(雜誌)冊數已滿定額者，在未還清前不得另借他書(雜誌)，借書(雜誌)期滿，如無人預約，可辦理續借，續借期限與借期相同。
- 五、借書人欲借之圖書(雜誌)，如已為他人借出，可上網登記預約。
- 六、借出圖書(雜誌)不得有圈點，評註及其它毀損行為，如有上述者依規定賠償。
- 七、學生證件不得轉借他人，倘經發現，本館得停止其借書(雜誌)權利，並追還所借圖書(雜誌)。
- 八、借書(雜誌)逾期未還者本館以書面催繳，屢催不還者，由本館報請學務處、導師並通知家長協助處理。
- 九、例假日及寒、暑假開放時間另行規定。
- 十、讀者借閱歷史記錄不得任意公開與查閱。
- 十一、教職員工離職或學生畢業離校前，須還清借書(雜誌)。
- 十二、本要點經圖書館委員會議通過，並經 校長核定後實施。

國立北斗家商圖書館閱覽區、期刊區閱覽要點

訂定日期：94年10月28日

第一次修正日期：98年11月9日

第二次修正日期：100年6月27日

- 一、凡本校教職員工及學生均可入內閱覽，學生須著校服或運動服。
- 二、學期中閱覽區、期刊區開放時間：
 1. 星期一到星期五：上午七時五十分至下午五時。
 2. 星期六：上午八時分至下午四時。
- 三、本館之當期期刊僅供館內閱覽，不得攜出館外，違者取消該學年度之借書資格，並依校規懲處，過期雜誌可供外借，依相關借閱規則辦理。
- 四、入內閱覽應保持肅靜，維護清潔；並妥為愛護本館之圖書，不得污損。
- 五、取閱期刊、報紙，請於閱覽完畢後，歸還原位；閱覽完畢後將所隨私人物品帶走，不佔位。
- 六、各班利用上課前來使用圖書館，須事先由圖書股長提出申請登記。
- 七、本要點經圖書館委員會議通過，經 校長核定後實施。

國立北斗家商 圖書館借閱圖書污損、遺失賠償處理要點

訂定日期：94年9月20日

第一次修正日期：95年2月27日

- 一、凡借本館及班級讀書會圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註等情事時悉依本要點之規定辦理。
- 二、借閱圖書時應親自檢查有無撕毀缺頁圈點批註，若發現上項情事應向管理人員提出申請發給證明，否則借閱人應負完整歸還之責。
- 三、借閱之圖書如有遺失或損毀，應在歸還期限前自動向本館申請辦理賠償手續。
- 四、遺失或撕毀之圖書，如在市面上能自行購買，應申借書者自購版權相同之新書賠償。
- 五、若能證明所遺失之圖書，在市面上確實無法購得，得經圖書館主任核准後以性質最相近版本最新、頁數相近、價值相等之新圖書抵償之。
- 六、賠償圖書應依下列規定辦理賠償手續：
 1. 賠償原書者向圖書館員索取遺失或毀損賠償登記表，註明賠償圖書之書名、登錄號、索書號，賠償者之班級、姓名、學號，連同賠償新書交館員處理。
 2. 賠償非原書者除應填具上項資料外並應註明所賠新書之書名。
- 七、本館依據賠償圖書登記表註銷賠償者之借書資料。
- 八、若借閱書籍因遺失或損毀或其他原因無法歸還、而又不辦理賠償手續除無法完成註冊手續或離校手續外，並得應情節輕重簽請學務處依學生獎懲辦法予以處理。
- 九、本要點經圖書館委員會會議通過、並經校長核准後實施、修正時亦同。

國立北斗家商圖書館介購要點

訂定日期：94.10.28

一、宗旨：協助規劃館藏、選擇優良圖書、有效運用經費、擴大參與範圍。

二、依據：本校圖書委員會組織規程。

三、總則：

1. 本辦法所稱圖書者，包含：普通書籍、參考書、期刊、地圖、掛圖、畫冊、法帖、有聲媒體資料、各式電子媒體等。
2. 圖書介購權屬於全校教職員工。
3. 圖書之介購以圖書印製之介購單方式為之。
4. 圖書介購單填妥後應依所屬下列人員處理。
 - (1)教師：各科教學研究會召集人，審核後再交圖書館。
 - (2)職員：交各處室主任審核後再交圖書館。
 - (3)學生：交圖書股長，審核後再交圖書館。
5. 圖書館得將學生提出介購單，依性質另委託教師及主任輔導教師複選。
6. 圖書館彙整申請後，得將結果上網公告（以便原介購人查閱）。

四、圖書館介購之系統與組織

1. 各科選書小組之職掌

各科教學研究會應組織選書小組，由各該科之圖書委員為召集人，每次集會時，討論經費之分配、圖書之選擇、意見與出版消息之交換等。

學生介購單，可直接送交圖書館，再按類別交給各學科（召集人篩選）。

2. 全校選書小組之職掌

組織並按期召開選書小組會議。

妥善分配各科購書經費。

蒐集並審核圖書介購單，送圖書館查核，以控制複本。

蒐集圖書出版消息。

五、附則：

1. 圖書之介購如有原始廣告或型錄者附上該資料。
2. 本要點呈 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

國立北斗家商圖書館接受捐贈圖書實施要點

訂定日期：94.10.28

- 一、主旨：為利用大眾資源並協助本校充實圖書館館藏，以供閱覽。
- 二、實施對象：在校師生、畢業校友、社會大眾、機關團體、學術文化機構。
- 三、捐贈圖書時間：不限時間隨時歡迎捐贈。
- 四、捐贈圖書原則：
 1. 新品最佳。
 2. 個人藏書須符合於下列原則：
 - (1).思想純正、閱讀後無不良影響者。
 - (2).內容充實足以參考者。
 - (3).印刷清晰裝訂良好者。
 - (4).內頁完整無污損撕裂者。
 - (5).如屬套書整套齊全無缺漏者。
 - (6).期刊雜誌以期數連續且完整者為原則。
 3. 合乎上列原則及其他適於存放本館之捐贈圖書存館上架。
- 五、贈書之記載：
 1. 記載處：書皮內頁。
 2. 記載字樣。
 3. 贈送者不自行記載贈送者姓名時，由本館著用「贈書」戳章。
- 六、登記：設贈書登記簿以供查考，並上網公告。
- 七、感謝：以公函致謝或發給感謝狀。
- 八、其他說明：本辦法所稱圖書者，包含：普通書籍、參考書、期刊、地圖、掛圖、畫冊、法帖、有聲媒體資料、各式電子媒體等。
- 九、本實施要點經圖書館委員會議通過，並經過 校長核示後實施，修正時亦同。

國立北斗家商圖書館利用教育實施要點

訂定日期：94 年 10 月 24 日

第一次修正日期：94 年 11 月 2 日

第二次修正日期：101 年 1 月 9 日

一、宗旨：介紹圖書館、指導學生利用圖書館，讓學生可獲得自學辦法，以充實將來繼續進修之方法與能力。

二、時間及方法：

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；每學期以實施一個年級之班級為原則，視時間許可情形可酌予增減，每位學生在校三年實施四次利用教育為原則。

每學年度新生訓練時由圖書館主任作 30 分鐘圖書館簡介，並在開學後的第一週起各班可申請圖書館利用教育時間（一年級優先），由圖書館主任以講解方式，實施圖書館利用教育。

三、地點：

地點由圖書館安排後通知各班。

四、課程：

第一次

本校圖書館簡介。
本校圖書館使用辦法。
中國圖書分類法。
本校圖書館線上查詢介紹。
電腦使用規則。

第二次

圖書館實地參觀。
圖書檢索實作。
書庫找書技巧。

第三次

網路搜尋技巧以 Google 的使用為例。
參考資料加註說明觀念介紹及方式說明。
中學生網站閱讀心得比賽寫作規則介紹。

第四次

本校圖書館參考工具書介紹。
索引及摘要介紹。

書目介紹。
百科全書介紹。
字典辭典介紹。
年鑑及統計介紹。
各種參考圖書查詢。
中學生網站小論文比賽寫作規則介紹。

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用支付，若有不足得簽請 校長核准由其他經費支援。

六、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。

七、本要點經圖書館委員會通過後經 校長核准後實施，修正時亦同。

國立北斗家商圖書館推展志工制度實施要點

修正日期：94.9.19

第一次修訂日期：94.10.28

第二次修訂日期：101.1.9

一、目的：

1. 倡導服務觀念鼓勵全校同學利用課餘時間為圖書館服務。
2. 利用大量志工力量補足圖書館發展之人力不足問題。
3. 擴大師生參與層面使用圖書館真正成為大家的圖書館。

二、服務項目

1. 協助圖書館櫃檯之流通工作
2. 協助期刊區之管理工作
3. 協助每天上架整架之工作
4. 協助海報製作及工作
5. 協助新書加工工作
6. 協助諮詢服務工作
7. 協助其他有關圖書館服務工作
8. 協助整理及維護電腦可供正常運作

三、實施辦法

1. 每學期初由圖書館公佈志工徵求辦法，自願者開學後依限定時間到圖書館登記，填寫報名表。
2. 登記同學經圖書館篩選後公佈名單。
3. 志工服務時間為午休及放學後時間。
4. 正式志工經講習及工作分配後正式投入服務工作。
5. 志工每天到館簽到後即負責所分配之工作。

四、經費

志工人員均無給職，活動所須經費由圖書館相關經費支應。

五、獎勵

1. 績效良好之圖書館志工，期末由圖書館簽請學務處給予獎勵，並且贈予書面證書。
2. 正式擔任志工同學，每次借書冊數優待如同本校教職員工之借閱冊數。

六、本要點經圖書館委員會通過並經 校長核准後實施。

國立北斗家商圖書館電子閱讀器借用要點

中華民國 102 年 1 月 14 日圖書館委員會議通過

一、國立北斗家商圖書館(以下簡稱本館) 為了推廣數位閱讀及行動學習使本館電子資源能充分利用，提供讀者電子書閱讀器借用，特訂定「國立北斗家商圖書館電子書閱讀器借用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、借用對象：本校教職員工生。

三、借用期限

1. 學生限館內使用，離館前交還櫃檯。
2. 教職員得外借 7 天，借出後第 7 天交還櫃檯，可預約、不能續借。每一位讀者在同一時間限借用一台；借閱使用中的讀者需於設備歸還後方可再提出借用或預約申請。
3. 預約者在接獲可借通知後，應於保留期限 3 天內至館辦理借用手續，逾期則不予保留。
4. 館內至少維持四台不外借。

四、借還程序

1. 證件：借用人應持本人學生證／教職員工證親自到櫃台辦理借用，不得代借或轉借他人使用，歸還時亦同。
2. 借用人於借用設備時，應當場確認設備是否正常及齊全，如有問題應立即反應，一旦攜離櫃台後，衍生之毀損問題，由借用人自負責任；歸還時亦同。
3. 借用流程如下：
本人親自至櫃檯辦理→ 確認資格→清點檢查設備→ 設備操作說明→ 完成借用手續。
4. 歸還流程如下：
本人親自至櫃檯辦理→清點檢查設備→確認證件→完成歸還手續。
5. 設備歸還時，本館會同讀者檢視相關設備狀況，並確認設備完整性，始完成歸還手續。歸還後設備內仍有私人檔案者，本館得不經詢問，逕行刪除。

五、保管與使用

1. 借用人應善盡保管責任，避免閱讀器受到污損，並應遠離易使設備損壞之環境。
2. 借用人不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等，亦不得變更系統原始設定。

六、逾期

1. 借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其借閱權利，並課以每逾一日新台幣 100 元的滯還金。
2. 若逾期一個月以上仍未歸還者，得視同設備遺失，並依本要點第七點規定賠償。

七、損壞、遺失處理與賠償

1. 讀者使用設備發生故障時，應主動通知本館並將設備歸還。若有下列情況時，需照價賠償：
 - a. 設備硬體於借用期間不慎損壞、污毀需送廠維修時之維修費用。
 - b. 相關配件有遺失或損壞者。
2. 設備若遺失或損壞程度無法修復時，讀者需購置同廠牌規格功能不低於原借用設備之新品賠償。如以現金賠償，則以當初採購購入價格計算。

八、其他注意事項

1. 遇有特殊情形(例如：教學觀摩、均質化辦理特色課程、國中宣導...等)，本館有權通知讀者提前歸還借用之設備，讀者不得異議，並需配合辦理，如未依規定期限歸還，依本要點第六點逾期方式處理。
2. 請尊重智慧財產權，使用電子書閱讀器應遵守著作權保護及各種法律規定。若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。
3. 本辦法未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

九、本要點經圖書館委員會議通過後實施，修正時亦同。

國立北斗家商圖書館 111 學年度第 1 學期週六開館規定

一、依據：

111 學年度高職優質化方案 111-B4「形塑人文藝術素養計畫」辦理。

二、目的：

- (1).週六開館服務本校師生。
- (2).使用本館館藏及相關電子資源以使資源充分利用。

三、實施方式：

- (1).依照本校借閱及閱覽規則辦理。
- (2).學生須著原學校校服或運動服並攜帶學生證使得進入本校圖書館。
- (3).本學期週六對外開館日期如下（標示紅色開館部分）：

週別	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第 1 週	8 月 29 日	30 開學上課	31	9 月 1 日	2	3	4
第 2 週	5	6	7	8	9 彈性放假	10 中秋節	11
第 3 週	12	13	14	15	16	17 開館	18
第 4 週	19	20	21	22	23	24 開館	25
第 5 週	26	27	28	29	30	10 月 1 日 開館	2
第 6 週	3	4	5	6	7	8 開館	9
第 7 週	10 國慶日	11	12 期中考	13 期中考	14 期中考	15 開館	16
第 8 週	17	18	19	20	21	22 開館	23
第 9 週	24	25	26	27	28	29 開館	30
第 10 週	31	11 月 1 日	2	3	4	5 開館	6

週別	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第 11 週	7	8	9	10	11	12 開館	13
第 12 週	14	15	16	17	18	19 開館	20
第 13 週	21	22	23	24	25	26 開館	27
第 14 週	28	29 期中考	30 期中考	12月 1日 期中考	2	3 開館	4
第 15 週	5	6	7	8	9	10 開館	11
第 16 週	12	13	14	15	16	17 開館	18
第 17 週	19	20	21	22	23	24 開館	25
第 18 週	26	27	28	29	30	31 開館	112年1月 1日 元旦
第 19 週	2 元旦補假	3	4	5	6	7 補 01/20 上 班上課	8
第 20 週	9	10	11	12	13	14 開館	15
第 21 週	16	17 期末考	18 期末考	19 期末考	20 調整放假	21	22

(4).週六開館開館時間：早上 7:50 至下午 16:20。

(5).週六開館時段聘請工讀生協助處理館務並提供讀者參考諮詢服務。

四、週六開館所需經費由本年度校內相關經費項下支應。

五、週六開館日期為例假日，工作人員以加班登記，並得於日後依相關規定辦理補休。

六、本計畫呈 校長核准後施行之，修正時亦同。

國立北斗家商 111 學年度第 1 學期圖書借閱競賽要點

行政會報通過日期：111 年 9 月 5 日

- 一、依據：本校高職優質化輔助方案「111-B4 形塑人文藝術素養計畫」辦理。
- 二、目的：為鼓勵學生踴躍借閱圖書以培養讀書風氣。
- 三、主辦單位：圖書館。
- 四、承辦單位：圖書館、國文科教學研究會。
- 五、辦理日期：111 年 8 月 30 日至 111 年 12 月 16 日止。
- 六、參加人員：本校學生。
- 七、實施方式及內容：
 1. 圖書借閱競賽以全校一、二、三年級各班為單位。
 2. 競賽時間於每學期起至學期結束止，每兩個星期做一次統計，公佈各班借書冊數統計表於圖書館公佈欄，並上網公告。
 3. 借書數計算方法以整個學期中各班學生借書冊數之總和為基準，按冊數多寡依序排名次。
 4. 各班借書冊數之成績，以整個學期統計冊數總和計算，其團體成績名列各年級前三名，於學期結束時，呈請頒獎。
 5. 統計日期：111 年 8 月 30 日至 12 月 16 日。

八、獎勵：

團體組：整個學期借書冊數名列一、二、三年級前三名者，頒發獎金及獎狀。

年級 \ 名次	第一名	第二名	第三名
一年級	600 元	400 元	200 元
二年級	600 元	400 元	200 元
三年級	600 元	400 元	200 元

個人組：整個學期借書冊數名列全校借書前四名者，各頒發獎金 100 元及獎狀。

- 九、考核：負責指導與推動成效優異教師於學期末由圖書館申請敘獎。
- 十、經費需求：圖書借閱競賽頒發之獎勵金所需經費由 111 年度優質化方案支應。
- 十一、本要點經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立北斗高級家事商業職業學校

111 學年度第 1 學期數位圖書館電子資源推廣暨小論文寫作研習實施計畫

- 一、依據：111 學年度高職優質化輔導方案辦理。
- 二、目的：因應 111 學年度中學生網站全新改版及寫作比賽格式更新並提升本校學生資訊素養與倫理。
- 1 學生對於文學欣賞及小論文寫作能力提昇。
 - 2 學生應有能力使用常見的應用軟體(Word、Excel) 活用排版編排技巧並製作出精美及閱讀性佳的文件。
 - 3 學生應能善用各種電子書及線上資料庫(如：書籍、雜誌、報紙、資料庫等)撰寫文件，使立論有基礎。
- 三、辦理單位：圖書館。
- 四、協辦單位：實習處資料處理科、教務處設備組。
- 五、研習活動週次、日期時間、主題

日期／時間	上午 09:00-12:00	下午 13:00-16:00	主講者
111 年 11 月 5 日 星期六(6Hrs)	<ul style="list-style-type: none"> ● 中學生網站小論文競賽規則、類別說明 ● 觀摩歷屆作品 ● 如何選擇題目 	<ul style="list-style-type: none"> ● APA 格式說明 ● 參考資料如何找 ● 撰寫內容注意事項 	圖書館 魏延超 主任
日期／時間	上午 09:00-12:00	下午 13:00-16:00	
111 年 11 月 12 日 星期六(6Hrs)	<ul style="list-style-type: none"> ● 流程圖製作 ● Google 問卷製作 	<ul style="list-style-type: none"> ● Excel 統計圖表 ● PDF 轉檔說明 	

- 六、研習地點：行政大樓四樓數位資料處理教室。
- 七、研習對象、名額：日、進校學生均可報名，每班 40 名，額滿為止。
- 八、完整參加研習者並有具體成果者發給研習證書。
- 九、經費：教師鐘點費每小時 550 元，由 111 年度優質化計畫相關經費支付。
- 十、本計畫呈 校長核准後施行之，修正時亦同。

貴家長，您好：

承蒙貴家長對本校之大力支持與配合，相信您必與本校全體同仁一樣，對於貴子弟期望至深。為加強本校學生小論文寫作素養與能力，本校圖書館針對全校同學辦理學生數位圖書館電子資源推廣暨小論文寫作研習班。本課程除交通及餐費自理外，餘皆不需繳交費用，請貴家長同意貴子弟參與本課程。

一、研習活動週次、日期時間、主題：

日期／時間	上午 09:00-12:00	下午 13:00-16:00	主講者
111 年 11 月 5 日 星期六(6Hrs)	<ul style="list-style-type: none"> ● 中學生網站小論文競賽規則、類別說明 ● 觀摩歷屆作品 ● 如何選擇題目 	<ul style="list-style-type: none"> ● APA 格式說明 ● 參考資料如何找 ● 撰寫內容注意事項 	圖書館 魏延超 主任
日期／時間	上午 09:00-12:00	下午 13:00-16:00	
111 年 11 月 12 日 星期六(6Hrs)	<ul style="list-style-type: none"> ● 流程圖製作 ● Google 問卷製作 	<ul style="list-style-type: none"> ● Excel 統計圖表 ● PDF 轉檔說明 	

二、生活常規：

1. 參加課程同學，須於規定時間內到校，不得無故缺席或提早離校。
2. 礙於到校人數有限，無法安排專車，請參加同學自行處理交通事宜及午餐。
3. 一律著校服到校，請學務處及教官室協助同學生活秩序管理與安維事宜。

三、實施地點：行政大樓四樓數位資料處理教室。

四、上課費用：免費。

五、名額：40 名(日、進校學生皆可參加)。

六、報名：凡確定參加本項活動之同學，均應填具家長同意書並由家長、導師簽章後，於 111 年 10 月 26 日(週三)前以班級為單位，繳交至圖書館，額滿為止。

圖書館 啟
111 年 10 月 03 日

✂-----

國立北斗家商 111 學年度第 1 學期數位圖書館電子資源推廣暨小論文寫作研習 家長同意書

茲同意子弟_____班_____號學生_____到校參加本校圖書館舉辦之數位圖書館電子資源推廣暨小論文寫作研習班，並接受本校校規規範及師長指導。

家長簽章：_____

中華民國 111 年 10 月_____日

導師簽章：_____

圖書館主任：_____

國立北斗家商圖書館 111 學年度第 2 學期週六開館規定

一、依據：

- (1). 99 年 7 月 12 日部授教中(三)字第 0990511493A 號書函辦理。
- (2). 111 學年度高職優質化方案 111-B4 「形塑人文藝術素養計畫」辦理。

二、目的：

- (1). 週六開館服務本校師生及社區民眾。
- (2). 使用本館館藏及相關電子資源以使資源充分利用。

三、實施方式：

- (1). 依本校借閱及閱覽規則辦理。
- (2). 本學期週六對外開館日期如下（週六標示紅色部分為開館日）：

週別	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第 1 週	2 月 13 日	14	15	16	17	18 補上班	19
第 2 週	20	21	22	23	24	25 開館	26
第 3 週	27 調整放假	28 228	3 月 1 日	2	3	4 開館	5
第 4 週	6	7	8	9	10	11 開館	12
第 5 週	13	14	15	16	17	18 開館	19
第 6 週	20	21	22	23	24	25 補上班	26
第 7 週	27	28	29	30	31	4 月 1 日 開館	2
第 8 週	3 調整放假	4 兒童節	5 掃墓節補假	6	7	8 開館	9
第 9 週	10	11	12	13	14	15 校慶日	16
第 10 週	17 校慶補假	18	19	20	21	22 開館	23

週別	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第 11 週	24	25	26	27	28	29 開館	30
第 12 週	5月1日	2	3	4	5	6 開館	7
第 13 週	8	9	10	11	12	13 開館	14
第 14 週	15	16	17	18	19	20 閉館 教育會考	21
第 15 週	22	23	24	25	26	27 開館	28
第 16 週	29	30	31	6月1日	2	3 開館	4
第 17 週	5	6	7	8	9	10 開館	11
第 18 週	12	13	14	15	16	17 補上班	18
第 19 週	19	20	21	22 端午節	23 調整放假	24 開館	25
第 20 週	26	27	28	29	30	7月1日	2

(3).週六開館開館時間：早上八點至下午四點。

(4).週六開館時段聘請工讀生協助處理館務並提供讀者參考諮詢服務。

四、週六開館所需經費由本年度校內相關經費項下支應。

五、週六開館日期為例假日，工作人員以加班登記，並得於日後依相關規定辦理補休。

六、本計畫呈 校長核准後施行之，修正時亦同。

國立北斗家商 111 學年度第 2 學期圖書借閱競賽要點

行政會報通過日期：112 年 2 月 6 日

- 一、依據：本校高職優質化輔助方案「111-B4 形塑人文藝術素養計畫」辦理。
- 二、目的：為鼓勵學生踴躍借閱圖書以培養讀書風氣。
- 三、主辦單位：圖書館。
- 四、承辦單位：圖書館、國文科教學研究會。
- 五、辦理日期：112 年 2 月 13 日至 112 年 6 月 9 日止。
- 六、參加人員：本校學生。
- 七、實施方式及內容：
 1. 圖書借閱競賽以全校一、二、三年級各班為單位。
 2. 競賽時間於每學期起至學期結束止，每兩個星期做一次統計，公佈各班借書冊數統計表於圖書館公佈欄，並上網公告。
 3. 借書數計算方法以整個學期中各班學生借書冊數之總和為基準，按冊數多寡依序排名次。
 4. 各班借書冊數之成績，以整個學期統計冊數總和計算，其團體成績名列各年級前三名，於學期結束時，呈請頒獎。
 5. 統計日期：
 - 團體組高三：112 年 2 月 13 日至 5 月 5 日。
 - 團體組高一、高二：112 年 2 月 13 日至 6 月 9 日。
 - 個人組：112 年 2 月 13 日至 5 月 5 日。

八、獎勵：

團體組：整個學期借書冊數名列一、二、三年級前三名者，頒發獎金及獎狀。

年級 \ 名次	第一名	第二名	第三名
一年級	600 元	400 元	200 元
二年級	600 元	400 元	200 元
三年級	600 元	400 元	200 元

個人組：整個學期借書冊數名列全校借書前四名者，各頒發獎金 100 元及獎狀。

- 九、考核：負責指導與推動成效優異教師於學期末由圖書館申請敘獎。
- 十、經費需求：圖書借閱競賽頒發之獎勵金所需經費由 112 年度優質化方案支應。
- 十一、本要點經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立北斗高級家事商業職業學校

111 學年度第 2 學期貝殼扇書法藝術創作研習實施計畫

- 一、依據：111 學年度高職優質化輔導方案辦理。
- 二、目的：提升本校學生文學欣賞與創作能力提升。
 1. 學生能對於他人文學作品進行賞析。
 2. 學生文學創作能力提升。
 3. 學習藝術涵養、提升文學素養、充實生活內涵、美化生活空間的能力。
- 三、辦理單位：圖書館。
- 四、協辦單位：文史科教學研究會、教務處設備組。
- 五、研習活動週次、日期時間、主講教師、上課地點：

班別	日期／時間	09:00-12:00	13:00-16:00	主講者	上課地點
A	112 年 2 月 2 日 星期四(6Hrs)	貝殼扇--書法藝術創作與人文關懷 I ■ 藝術的起源與審美範疇：書法藝術的感動。 ■ 文化體系的人文關懷：書法的藝術性、實用性、社會性及學術性。 (※參加人員須自備毛筆、墨汁或硯台)		詹益串老師	行政大樓 六樓校史室
B	112 年 2 月 3 日 星期五(6Hrs)	貝殼扇--書法藝術創作與人文關懷 II ■ 書法名蹟的審美特色：有書文相發的極致表現及自然書風呈現。 ■ 當代書法的人文關懷：參與文創產業與書法人文景觀的營構。 (※參加人員須自備毛筆、墨汁或硯台)			

- 六、研習對象、名額：日、進校學生均可報名，每班各 40 名，額滿為止。(如有教師參加，研習時數將登入全國教師在職進修資訊網)
- 七、完整參加研習者並有具體成果者發給研習證書。
- 八、經費：教師鐘點費每小時 550 元，由 112 年度優質化計畫相關經費支付。
- 九、本計畫呈 校長核准後施行之，修正時亦同。

國立北斗家商

通知單

112年1月3日

貴家長，您好：

承蒙貴家長對本校之大力支持與配合，相信您必與本校全體同仁一樣，對於貴子弟期望至深。為加強本校學生文學欣賞與創作能力，本校圖書館針對全校同學辦理學生研習班。本課程除交通及餐費自理外，餘皆不需繳交費用，請 貴家長同意貴子弟參與本課程。

二、研習活動週次、日期時間、主講教師、上課地點：

班別	日期／時間	09:00-12:00	13:00-16:00	主講者	上課地點
A	112年 2月2日 星期四(6Hrs)	貝殼扇--書法藝術創作與人文關懷 I ■ 藝術的起源與審美範疇：書法藝術的感動。 ■ 文化體系的人文關懷：書法的藝術性、實用性、社會性及學術性。 (※參加人員須自備毛筆、墨汁或硯台)		詹益串老師	行政大樓 六樓校史室
B	112年 2月3日 星期五(6Hrs)	貝殼扇--書法藝術創作與人文關懷 II ■ 書法名蹟的審美特色：有書文相發的極致表現及自然書風呈現。 ■ 當代書法的人文關懷：參與文創產業與書法人文景觀的營構。 (※參加人員須自備毛筆、墨汁或硯台)			

二、生活常規：

參加課程同學，須於規定時間內到校，不得無故缺席或提早離校。礙於到校人數有限，無法安排專車，請參加同學自行處理交通事宜及午餐。一律著校服到校，請學務處及教官室協助同學生活秩序管理與安維事宜。

三、上課費用：免費(請錄取同學務必全程參與)。 四、名額：每班各40名，額滿為止。

五、報名：資源有限，確定參加本項活動之同學，應填具家長同意書並由家長、導師簽章後，於 112年1月13日(週五)前以班級為單位，繳交至圖書館，額滿為止。

圖書館 啟



國立北斗家商 111 學年度第 2 學期學生文學欣賞與創作研習家長同意書

茲同意子弟_____班_____號學生_____到校參加本校圖書館舉辦之文學欣賞與創作研習班，並接受本校校規規範及師長指導。

A、B 班上課內容可分別報名，同學可自由參加，依報名順序錄取。

報名打勾	班別	日期／時間	09:00-12:00	13:00-16:00	主講者
<input type="checkbox"/>	A	2月2日 星期四(6Hrs)	■ 藝術的起源與審美範疇：書法藝術的感動。 ■ 文化體系的人文關懷：書法的藝術性、實用性、社會性及學術性。		詹益串老師
<input type="checkbox"/>	B	2月3日 星期五(6Hrs)	■ 書法名蹟的審美特色：有書文相發的極致表現及自然書風呈現。 ■ 當代書法的人文關懷：參與文創產業與書法人文景觀的營構。		

家長簽章：_____

中華民國 112 年 1 月 _____ 日

導師簽章：_____

圖書館主任：_____

好用 QR-code 快速連結

- 北家圖書館網站

https://www.pthc.chc.edu.tw/ischool/publish_page/55



- Mitopac7 Library System

<http://163.23.171.95/mitopac/>



- 北家圖書館圖書查詢 Webopac

<http://163.23.171.95/webopac>



- 推薦採訪整合系統

<http://163.23.171.95/weblink/>



- 北家 UDN 電子書

<https://reading.udn.com/lib/pthc>



- 北家天下雜誌群知識庫

https://new.cwk.com.tw/login_guest-cw.htm



- 北家手機借書操作說明影片

<https://youtu.be/TfrazjRe488>



- 北家自助借還書機操作說明影片(借書/還書/查詢流程)

<https://youtu.be/ejMJID204tI>





➤ MB2 手機自助借書 APP

➤ 推薦採訪整合系統

➤ Webopac 個人資料管理設定



<https://goo.gl/98fGu8>



<https://goo.gl/ueUe74>



<https://goo.gl/by9ezi>

➤ **[中學生網站]**新版中學生網站帳號重新註冊通知，新版中學生網站已完成改版作業。請欲投稿參賽的學生均需重新註冊作業，以利後續比賽相關事宜，公告日期：111.08.31。

學生的學校認證碼 S8882224，教師的學校認證碼 T8882224

中學生網站 <https://www.shs.edu.tw/>

閱讀心得競賽訊息 <https://www.shs.edu.tw/Customer/Information/OverIndex>

[111 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽實施計畫](#)

如何撰寫閱讀心得

[閱讀心得寫作範例與註解\(員林農工提供\)](#)

[圖書選擇與參賽作品之注意事項](#)

[全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽評分規準](#)

小論文競賽訊息 <https://www.shs.edu.tw/Customer/Information/EssayIndex>

[111 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽實施計畫](#)

如何撰寫小論文

[全國高級中等學校小論文寫作比賽引註及參考文獻格式範例](#)

[全國高級中等學校小論文寫作比賽格式說明暨評審要點](#)

閱讀心得得獎作品 <https://www.shs.edu.tw/Customer/Winning/OverIndex>

小論文得獎作品 <https://www.shs.edu.tw/Customer/Winning/EssayIndex>

常見問題

註冊相關問題 <https://www.shs.edu.tw/Customer/QA/QA1>

如何管理密碼 <https://www.shs.edu.tw/Customer/QA/QA2>

如何投稿 <https://www.shs.edu.tw/Customer/QA/QA3>

如何管理學生作品 <https://www.shs.edu.tw/Customer/QA/QA4>

評審作業 <https://www.shs.edu.tw/Customer/QA/QA5>

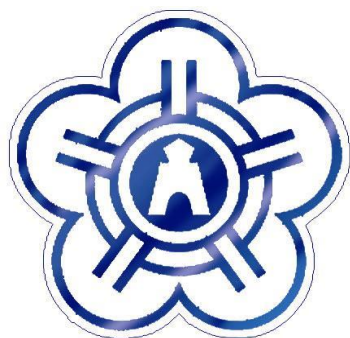
登入 <https://www.shs.edu.tw/Identity/Account/Login>

註冊 <https://www.shs.edu.tw/Identity/Account/RegisterCode>



讀書使人充實，討論使人機敏，寫作使人嚴謹～

培根 *Francis Bacon*



我們的目的與使命：

1. 鼓勵閱讀與討論，培養同學參與閱讀心得及撰寫小論文之能力。
2. 培養中學生做研究與探索問題之風氣。
3. 推廣圖書館利用教育，引導同學深度利用圖書館各項資源。

國立北斗高級家事商業職業學校

圖書館章則

彙編日期 一一一年八月