

東海大學附屬實驗高級中學中學部
103 學年度教育資源中心年度工作計畫

圖書館年度工作計畫：

壹、依據

- 一、十二年國民教育實施計畫。
- 二、高級中學圖書館設立及營運基準。
- 三、本校 101-105 學年度校務發展計畫。

貳、願景

- 一、精緻：啟發學生細心謹慎、精益求精的學習態度。
- 二、卓越：藉由活動的推廣及比賽的辦理，激發學生潛能。
- 三、溫馨：加強同儕互助學習能力，培養群體合作的精神。
- 四、創新：藉由閱讀推廣，擴展視野，厚植創造能力。

參、目標

- 一、營造舒適閱讀環境，落實優質服務之經營理念。
- 二、充實多元而質量兼具之館藏，滿足教學需求。
- 三、積極推動圖書館利用教育，養成師生善用圖書館資源之習慣。
- 四、推廣閱讀活動，塑造書香校園氛圍。

肆、工作內容

實施項目	工作細目	具體措施	執行期間	符合自我評核指標
充實館藏資料	採購中文圖書、英文圖書、視聽資料及期刊，獎勵圖書資料捐贈。	1. 集中採購	每年 4 月及 10 月	五-(十)-1、3
		2. 零星採購	全年度辦理	五-(十)-1、3
		3. 圖書資料捐贈	全年度辦理	五-(十)-1、3
		4. 協助建構教學資源	全年度辦理	五-(九)-2 五-(十)-1
圖書資料編目	編目作業	分類編目、電腦建檔、加工貼上書標、條碼等。	全年度辦理	五-(十)-2
館藏流通	圖書資料借還作業、館藏借閱排行榜、讀者借閱排行榜及獎勵。	處理全校教職員工生借還館藏、每月公佈排行榜、學生敘獎。	全年度辦理	五-(十)-3、4

實施項目	工作細目	具體措施	執行期間	符合自我評核指標
閱讀推廣	透過舉辦各種閱讀活動，加深加廣學生閱讀能力。	1. 校園書展	每年10月	五-(十)-4
		2. 班級讀書會	全年度辦理	五-(九)-2 五-(十)-3、4
		3. 學習護照	全年度辦理	一-(九)-1 五-(十)-3、4
校內外寫作比賽	舉辦校內寫作比賽，並積極鼓勵學生踴躍參加校外寫作比賽	1. 舉辦「第四屆懷恩文藝獎」	9月至12月	一-(九)-1 五-(十)-4
		2. 參加校外寫作比賽(小論文、跨校網讀等)	上學期：9月至11月 下學期：2月至4月	一-(九)-1、2 五-(十)-4
教科書業務	教科書相關事宜	教科書請購、訂購及分發。	全年度辦理	一-(三)-1
全民英檢業務	全民英檢相關事宜	全民英檢簡章代購、報名及敘獎事宜。	全年度辦理	一-(九)-2

東海大學附屬實驗高級中學中學部
103 學年度教育資源中心年度工作計畫

設備組年度工作計畫

壹、依據：

- 一、十二年國民教育實施計畫。
- 二、本校 101-105 學年度校務發展計畫。

貳、願景：

- 一、精緻：配合教學需求，打造優質教學環境。
- 二、卓越：提供前瞻性建設，追求環境便捷安全。
- 三、溫馨：營造和諧的、人性的教學環境。
- 四、創新：優化本校資訊軟硬體建制，支援教學活動，建立教學特色。

參、目標：

- 一、協助教師利用教學設備提升教學效率，提供學生多元學習選擇，增進學生學習興趣，開展學生學習視野，將教學模式轉變為以「學生學習為軸心」。
- 二、促進教學設備的充份利用及器材的維護更新，滿足學生多元學習

- 需求，培養學生期待學習心理並俱自主學習能力。
- 三、校園網路服務即時、快速、方便、穩定與安全。
- 四、實驗室安全的管理達到零災害的目標。

肆、工作內容：

實施項目	工作細目	具體措施	執行期間 (可用文字表示或另用 甘特圖呈現)	符合自我評核指標
教育部後期 中等教育整 合資料庫	高一、二學 生普查	1. 協助高一同學於期 限內上網完成問卷 填答。	103年8月至10月辦 理	五-(一)-3
		2. 協助高二同學於期 限內上網完成問卷 填答。	104年2月至4月辦理	五-(一)-3
	高二導師普 查	1. 協助高二導師於期 限內上網完成問卷 填答。	104年2月至4月辦理	五-(一)-3
教學設備管 理	教學設備借 用與維護	1. 教學儀器與設備之 借用與收回。	全年度辦理	五-(八)-1 五-(八)-4 五-(九)-2
		2. 器材之採購與請修。	全年度辦理	五-(八)-1 五-(八)-3 五-(八)-4
資訊管理	行政電腦管 理	1. 維護行政電腦運作 正常。	全年度辦理	五-(八)-3 五-(八)-4
		2. 行政電腦系統更新	雙數月份辦理	五-(八)-3 五-(八)-4
		3. 行政電腦資料備份	單數月份辦理	五-(八)-1
	校園網路管 理	1. 校園網路基礎建設 之規劃、運作維護。	全年度辦理	五-(八)-1 五-(八)-4 七-(一)-3
		2. 校園對外連線狀態 之監控管理。	全年度辦理	五-(八)-1
		3. 網路故障排除。	全年度辦理	五-(八)-4 七-(一)-3

		4. 學校網頁更新維護。	全年度辦理	七-(一)-3	
		5. 資訊安全及保密有關業務。	全年度辦理	五-(八)-1	
資訊教育與 資訊融入教 學	資訊教育	1. 學生資訊教育執行與推廣。	全年度辦理	七-(三)-3	
	資訊融入教 學	1. 資訊融入教學暨翻轉教室推廣。	全年度辦理	一-(五)-4 三-(二)-5 五-(九)-2	
		2. EClass 深化與推廣	全年度辦理	一-(五)-4 三-(二)-5 五-(九)-2	
		3. 新進教師資訊研習。	103 年 8 月辦理	一-(五)-4 三-(二)-5 五-(九)-2	
		4. 雲端教學檔案製作評比	104 年 1 月、6 月辦理	一-(五)-4 三-(二)-5 五-(九)-2	
	台中市資訊 網路應用競 賽	1. 遴選並培訓參賽選手	104 年 2 至 4 月辦理	七-(二)-4 七-(三)-2 七-(三)-3	
		2. 參加複賽	104 年 5 月辦理	七-(二)-4 七-(三)-2 七-(三)-3	
	科展	國中科展	1. 科展報名	104 年 2 至 3 月辦理	七-(二)-4 七-(三)-2
		高中科展	1. 科展報名	104 年 3 至 4 月辦理	七-(二)-4 七-(三)-2
	專科教室管 理	實驗室管理	1. 管理實驗教室及相關實驗設備。	全年度辦理	五-(七)-1
2. 管理實驗所生廢棄物的處理及污染防治。			全年度辦理	五-(七)-1	
電腦教室管理		1. 電腦教室借用、管理與維護。	全年度辦理	五-(七)-1	

	視聽教室管理	1. 視聽教室借用、管理與維護。	全年度辦理	五-(七)-1
中學部電子報	電子報編輯	電子報編輯、出刊工作	全年度辦理	五-(一)-1 一-(一)-1