

**東海大學附屬實驗高級中學中學部**  
104 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、高級中學圖書館設立及營運基準。
- 二、本校 101-105 學年度校務發展中長程計畫。

貳、願景

- 一、溫馨：加強同儕互助學習能力，群體合作的精神。
- 二、創新：藉由閱讀推廣，擴展視野，加深創造能力。
- 三、精緻：啟發學生細心謹慎、精益求精的學習態度。
- 四、卓越：藉由活動的推廣及參加比賽，精進學生潛能。

參、目標

- 一、營造舒適的閱讀環境，落實優質服務之經營理念。
- 二、善用各項資源，充實多元而質量兼具之館藏。
- 三、積極推動圖書館利用教育，鼓勵師生善用圖書館資源。
- 四、推廣各種閱讀活動，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 (可用文字表示或另用 甘特圖呈現)	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、電子書及期刊，獎勵圖書資料捐贈。	1. 集中採購	每年 4 月及 10 月	五-(九)-1 五-(十)-1、3
		2. 零星採購	全年度辦理	五-(九)-1 五-(十)-1、3
		3. 圖書資料捐贈	全年度辦理	五-(九)-1 五-(十)-1、3
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、每學期舉辦閱讀有獎活動。	全年度辦理	五-(十)-3、4
閱讀推廣	透過舉辦各種閱讀活動，加深加廣學生閱讀能	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

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
	力。	3. 學習護照	全年度辦理	一-(九)-1 五-(十)-3、4
		4. 探索圖書館答題抽獎活動	104年8月3日至104年10月30日	五-(十)-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「第五屆懷恩文藝獎」	104年9月1日至105年1月4日	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
講座、研習	辦理教師專業成長講座	配合均質化及全國高級中等學校讀書心得寫作比賽臺中區合作學校會議辦理教師研習。	上學期:辦理2場 下學期:辦理1場	三-(二)-4

## 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	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。	104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。	105年2月至5月辦理	五-(一)-3	
	學校人員普查	1. 協助本校同仁於期限內上網完成問卷填答。	105年3月至5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。			104年8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	105年2至4月辦理	七-(二)-4 七-(三)-2 七-(三)-3
		2. 參加複賽	105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	105年2至3月辦理	七-(二)-4 七-(三)-2
	高中科展	1. 科展報名	105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