

圖書館法規

資料

圖書館法規

■ 彭 慰

凡 例

1. 本文所稱法規，係遵照〈中央法規標準法〉的規定制定者，包括經立法院通過，總統公布的法律，如〈社會教育法〉等，以及各機關發布的命令，定名為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則者。其餘由行政機關訂定，以函分行有關機關查照的規定，如注意事項或要點等行政規則，則列於附錄一，擇其要者收錄相關規定全文，餘僅存其目及立法沿革。
2. 本文收錄的法規及標準，包括自民國91年1月1日至91年12月31日間，依法制定、修正，且仍適用者；91年修正者，僅著錄修正日期並摘錄該年所修正相關條文；如係廢止者，則僅著錄其廢止日期及文號。如需參考法規全文請利用各級政府公報、六法全書等法規彙編、各政府機關網站、全國法規資料庫 (<http://law.moj.gov.tw/>) 或其他法律相關網站。
3. 本文以圖書館事業適用法規為主，另佐以相關法規。凡專供圖書館適用的法規全文照錄，其他有關教育、文化、出版、智慧財產權等法規的條文有適用於圖書館專業業務者，如：〈職業學校規程〉等，僅摘錄其中與圖書館或圖書相關條文，以利參閱，或僅存其目，備供參考。
4. 本文所列法規，分為圖書館專用法規及其他相關法規二部分，前者依法律位階分為法律及行政命令二類，後者依主題性質分為教育、文化及出版、智慧財產權，以及其他四類。皆適用法律位階、行政一體及最後修正時間先後的原則排序；附錄一收錄的圖書館經營有關行政規則，先集中性質相近再依最新修正或發布時間排序。
5. 本文附錄二所收錄各類型圖書館設立及營運基準草案，係教育部於民國90年委託國家圖書館成立專案研訂小組研擬的成果，並經民國91年1月8日教育部圖書館事業委員會第26次委員會議修正通過的版本，正循行政程序辦理中。
6. 本文收錄資料來源包括各級政府公報刊登法規、行政院及所屬各部會、立法院、司法院、地方政府等政府機關、國家圖書館及法律相關網站。

目次

1. 圖書館專用法規

1.1 行政命令

- 1.1.1 國家圖書館辦事細則 (91.03.20修正)
- 1.1.2 國立臺中圖書館暫行組織規程 (91.09.23修正)
- 1.1.3 高雄市立圖書館組織規程 (91.08.27)
- 1.1.4 高雄市電影圖書館組織規程 (91.08.27)

2. 圖書館相關法規

2.1 教育類

- 2.1.1 社會教育法 (91.05.15修正)
- 2.1.2 終身學習法 (91.06.26修正)
- 2.1.3 學位授予法 (91.06.12修正)
- 2.1.4 專科學校改制技術學院與技術學院及科技大學設專科部實施辦法 (91.03.15修正)
- 2.1.5 桃園縣各高級中學組織規程 (91.01.25)

2.2 文化及出版類

- 2.2.1 文化藝術獎助條例 (91.06.12修正)
- 2.2.2 國立故宮博物院辦事細則 (91.05.03修正)
- 2.2.3 行政院文化建設委員會獎助出版文化資產相關著作辦法 (91.06.14廢止)
- 2.2.4 臺東縣政府公報發行辦法 (91.05.22修正)
- 2.2.5 臺南市志書纂修辦法 (91.04.08)
- 2.2.6 臺中縣縣志纂修辦法 (91.11.06)
- 2.2.7 臺灣省各縣市立文化中心組織規程 (91. 03. 01廢止)

- 2.2.8 行政院文化建設委員會獎助出版文化資產相關著作辦法 (91.06.14廢止)

2.3 其他

- 2.3.1 公務人員協會法 (91.07.10)
- 2.3.2 石油業儲油設備設置管理規則 (91.01.16)
- 2.3.3 放射線 (診斷) 科專科醫師訓練醫院認定標準 (91.05.07修正)
- 2.3.4 著作發明審查規則 (91.08.28修正)
- 2.3.5 平均地權條例施行細則 (91.09.11修正)
- 2.3.6 臺灣省獎勵興辦公共設施辦法 (91.10.01廢止)
- 2.3.7 臺北市土地使用分區附條件允許使用核准標準 (91.10.23修正)

附錄一 圖書館經營有關行政規則

- A1. 公共圖書館設立及營運基準 (91.10.28)
- A2. 國民中學圖書館設立及營運基準 (91.10.30)
- A3. 國民小學圖書館設立及營運基準 (91.10.30)
- A4. 圖書館輔導要點 (91.12.27)
- A5. 中國機讀編目格式 (含附錄) (91.12.27)
- A6. 文獻分析機讀格式 (91.12.27)
- A7. 詮釋資料格式規範 (91.12.27)
- A8. 資料數位化與命名原則 (91.12.27)
- A9. 數位圖書館分散式檢索協定 (91.12.27)
- A10. 資訊檢索服務與協定 (CNS-134116 · Z39.50) (91.12.27)
- A11. 政府出版品基本形制注意事項 (91.01.30)

- A12. 政府出版品統一編號作業規定（91.01.30修正）
- A13. 政府出版品電子檔繳交作業規定（91.05.07）
- A14. 總統府出版品管理要點（91.05.29）
- A15. 行政院客家委員會委託研究計畫作業要點（91.05.14）
- A16. 大學辦理推廣教育計畫審查要點（91.07.09修正）
- A17. 技術學院改名科技大學審核作業規定(91.02.19修正)
- A18. 專科學校改制技術學院並設專科部審核作業規定（91.04.09修正）
- A19. 醫事護理類科職業學校申請改制專科學校審查作業規定（91.05.30修正）
- A20. 教育部補助縣（市）立完全中學教學設備經費實施要點（91.05.01）
- A21. 私立高級中學組織規程準則（91.10.09）
- A22. 國民中小學設備基準（91.06.10）
- A23. 臺北市宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業獎勵要點（91.09.13）
- A24. 地震防護要點（91.4.11）
- A25. 行政法人建制原則（91.11.12）
- A26. 建築技術規則建築設計施工編建築物節約能源設計技術規範（6）（2002年版學校類建築專用）（91.09.16修正）
- A27. 營造英語生活環境行動方案（91.11.06）
- B2. 專科學校圖書館設立及營運基準草案
- B3. 高級中學圖書館設立及營運基準草案
- B4. 高級職業學校圖書館設立及營運基準草案

附錄二 各類型圖書館設立及營運基準草案

- B1. 大學圖書館設立及營運基準草案



1. 圖書館專用法規

1.1 行政命令

1.1.1 國家圖書館辦事細則

中華民國91年3月20日國家圖書館臺(91)圖人字第91000725號令修正發布第3條條文

第二章 職掌

第3條 本館採訪組掌理下列事項：

- 一、關於本館館藏發展政策、書刊資料徵集與登錄程序之研訂與維護。
- 二、關於依據本館館藏發展政策，對國內外出版品之選擇與採購。
- 三、關於依據圖書館法及相關規定徵集國內出版品。
- 四、關於政府出版品、私家印製書刊、專家著作及學位論文等資料之徵集。
- 五、關於交換、贈送所得書刊資料之接受與篩選。
- 六、關於徵得書刊資料之登錄與移送編目閱覽。
- 七、關於非書資料及電子出版品之徵集。
- 八、關於本館書刊財產之統計與陳報。
- 九、關於出版資訊之建立與傳佈。

十、其他有關本館採訪及館藏發展事項。

1.1.2 國立臺中圖書館暫行組織規程

中華民國91年9月23日行政院文化建設委員會文人字第0911116106號令修正發布第4條、第5條、第11條條文及第9條之編制表

第4條 本館置館長一人，綜理館務，並指揮監督所屬人員，必要時得比照專科以上學校校長之資格聘任；置副館長一人，襄理館務。

第5條 本館置研究員、副研究員、課長、室主任、專員、技士、輔導員、課員、技佐、辦事員、書記。

前項研究員、副研究員、輔導員，必要時得依教育人員任用條例規定聘任。

本館置助理輔導員，依教育人員任用條例規定聘任。

第9條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以暫行編制表定之。

第11條 本規程自發布日施行。

本規程中華民國九十一年九月二十三日修正發布之第四條、第五條，自中華民國九十年十二月二十七日生效。

表170 國立臺中圖書館暫行編制表

| 職稱 | 官等職等 | 員額 | | 備 考 |
|------|--------------------|------|------|---|
| | | 暫行員額 | 合理員額 | |
| 館長 | 簡任第十一職等 | — | — | 一、本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未規定前，暫以簡任第十一職等辦理。 二、必要時得比照專科以上學校校長之資格聘任。 |
| 副館長 | 簡任第十職等 | — | — | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未規定前，暫以簡任第十職等辦理。 |
| 研究員 | 簡任第十職等 | — | — | 一、本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未規定前，暫以簡任第十職等辦理。 二、必要時得依教育人員任用條例規定聘任。 |
| 分館長 | 薦任第八職等至第九職等 | — | — | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未規定前，暫以薦任第八職等至第九職等辦理。 |
| 副研究員 | 薦任第八職等至第九職等 | 二 | 二 | 一、本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未規定前，暫以薦任第八職等至第九職等辦理。 二、必要時得依教育人員任用條例規定聘任。 |
| 課長 | 薦任第八職等至第九職等 | 六 | 六 | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未規定前，暫以薦任第八職等至第九職等辦理。 |
| 室主任 | 薦任第八職等 | — | — | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未規定前，暫以薦任第八職等辦理。 |
| 專員 | 薦任第七職等至第八職等 | 四 | 四 | |
| 技士 | 委任第五職等或薦任第六職等至第七職等 | 六 | 六 | |
| 輔導員 | 委任第五職等或薦任第六職等至第七職等 | 六 | 六 | 必要時得依教育人員任用條例規定聘任。 |
| 課員 | 委任第五職等或薦任第六職等至第七職等 | 二五 | 二五 | |

表170 國立臺中圖書館暫行編制表（續）

| 職稱 | 官等職等 | 員額 | | 備 考 | |
|-------|-----------------|----------------------------|------|----------------|--|
| | | 暫行員額 | 合理員額 | | |
| 助理輔導員 | | 一〇 | 一〇 | 依教育人員任用條例規定聘任。 | |
| 技佐 | 委任第四職等至 第五職等 | 四 | 四 | 內二人得列薦任第六職等。 | |
| 辦事員 | 委任第三職等至 第五職等 | 一五 | 一五 | | |
| 書記 | 委任第一職等至 第三職等 | 一〇 | 一〇 | | |
| 人事室 | 主任 | 薦任第八職等 | — | — | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未 規定前，暫以薦任第八職等辦理。 |
| | 課員 | 委任第五職等或 薦任第六職等至 第七職等 | — | — | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未 規定前，暫以薦任第八職等辦理。 |
| 會計室 | 主任 | 薦任第八職等 | — | — | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未 規定前，暫以薦任第八職等辦理。 |
| | 課員 | 委任第五職等或 薦任第六職等至 第七職等 | — | — | 本職稱之職等，在「甲、中央機關職務列等表之十三」未 規定前，暫以薦任第八職等辦理。 |
| 合 計 | | 九七 | 九七 | | |

說明：1. 本編制表各職稱之職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十三」之規定；該職務列等表修正時亦同。
2. 本編制表合理員額部分，俟文化專責主管機關成立後再行通盤檢討。

1.1.3 高雄市立圖書館組織規程

中華民國91年8月27日高雄市政府高市府人一字
第0910036151號令訂定發布全文11條；並自
92年1月1日起施行

第1條 本規程依高雄市政府文化局組織規程第八
條規定訂定之。

第2條 高雄市立圖書館（以下簡稱本館）置館
長，承文化局長之命，綜理館務，並指揮
監督所屬員工。

第3條 本館設下列各組，分別掌理各有關事項：
一、採編組：選購、徵集、交換登記、分
類編目，暨特藏金石、輿圖、善本圖

- 書及地方文獻等事項。
- 二、閱覽組：閱覽、庫藏、參考、互借閱覽資料、諮詢、服務及整理等事項。
- 三、推廣組：調查統計、研究實驗、視察輔導、推廣活動、巡迴圖書及圖書館專業人員訓練等事項。
- 四、總務組：研考、印信、文書、檔案、庶務、出納、及不屬其他各組事項。
- 五、資訊組：各種資料分析、登錄、輸入、制度規畫、程式設計、計算機應用之研究及機器操作與維護等事項。
- 第4條 本館置秘書、組長、分館主任、分析師、幹事、技術員、助理幹事、助理管理師及書記。
- 第5條 本館置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第6條 本館置人事管理員，依法辦理人事管理事項。
- 第7條 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。
- 各職稱之職等，依職務列等表之規定。
- 第8條 本館得視業務需要，於適當地區設置分館，其配屬員額，由本館總員額內分配。
- 第9條 本館設館務會議，由館長召集並為主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之：
- 一、館長。
 - 二、秘書。
 - 三、組長。
 - 四、分館主任。
 - 五、會計員。
 - 六、人事管理員。
- 前項會議必要時得由館長邀請或指定有關人員列席或參加。
- 第10條 本館分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本館擬訂，報請文化局層報高雄市政府核定；乙表由本館訂定，報請文化局備查並副知高雄市政府。
- 第11條 本規程自中華民國九十二年一月一日施行。

表171 高雄市立圖書館編制表

| 職稱 | 官等 | 員額 | 備 考 |
|------|-------|----------|--|
| 館長 | 薦任至簡任 | 一 | 一、本職稱之職等在「丁、地方機關職務列等表之十」表規定前，暫以薦任第九職等至簡任第十職等辦理。 二、必要時，得依教育人員任用條例規定聘任。 |
| 秘書 | 薦任 | 一 | |
| 組長 | 薦任 | 五 | |
| 分館主任 | 薦任 | 八 (四) | 兼任分館主任由幹事兼任 |



表171 高雄市立圖書館編制表（續）

| 職稱 | 官等 | 員額 | 備 | 考 |
|-------|-------|-----------|---|---|
| 分析師 | 薦任 | — | | |
| 幹事 | 委任至薦任 | 一六 | | |
| 技術員 | 委任至薦任 | 四 | | |
| 助理幹事 | 委任 | 一三 | | |
| 助理管理師 | 委任 | — | | |
| 書記 | 委任 | 八 | | |
| 會計員 | 委任至薦任 | — | | |
| 人事管理員 | 委任至薦任 | — | | |
| 合 計 | | 六十 (四) | | |

說明：1. 本編制表各職稱之職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。

1.1.4 高雄市電影圖書館組織規程

中華民國91年8月27日高雄市政府高市府人一字第0910036151號令訂定發布全文10條；並自92年1月1日起施行

第1條 本規程依高雄市政府新聞處組織規程第七條規定訂定之。

第2條 高雄市電影圖書館（以下簡稱本館）置館長，承新聞處處長之命，綜理館務，並指揮監督所屬員工。

第3條 本館設下列各組，分別掌理有關事項：
 一、活動組：展演活動企劃、教育推廣及義工招募訓練等事項。
 二、典藏組：典藏、資料編碼、研究、修護等事項。
 三、行政組：機器設備操控、水電維修、廳舍與財產管理、各項庶務工作採購

研考等事項。

第4條 本館置秘書、組長、研究員、組員、技術員、研究助理、辦事員及書記。

第5條 本館置會計員，由高雄市政府主計處派員兼任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第6條 本館置人事管理員，由高雄市政府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第7條 本館設館務會議，由館長召集並為主席，每月舉行一次。必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之：

- 一、館長。
- 二、秘書。
- 三、組長。
- 四、會計員。
- 五、人事管理員。

前項會議，必要時得由館長邀請或指定有

- 關人員列席或參加。
- 第 8 條 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。
- 各職稱之職等，依職務列等表之規定。
- 第 9 條 本館分層負責明細表分甲表及乙表，甲表
- 由本館擬訂，報請新聞處層報高雄市政府核定；乙表由本館訂定，報請新聞處備查並副知高雄市政府。
- 第 10 條 本規程自中華民國九十二年一月一日施行。

表 172 高雄市電影圖書館編制表

| 職稱 | 官等 | 員額 | 備 考 |
|-------|-------|-----------|--|
| 館長 | 薦任 | 一 | 本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以薦任第九職等辦理。 |
| 秘書 | 薦任 | 一 | 本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以薦任第八職等辦理。 |
| 組長 | 薦任 | 二 (一) | 一、本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以薦任第七職等辦理。 二、必要時，典藏組組長得依教育人員任用條例規定聘任。 三、行政組組長由秘書兼任。 |
| 研究員 | 薦任 | 一 | 一、本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以薦任第七職等辦理。 二、必要時，得依教育人員任用條例規定聘任。 |
| 組員 | 委任或薦任 | 二 | |
| 技術員 | 委任或薦任 | 一 | |
| 研究助理 | 委任 | 一 | 一、本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以委任第四職等至第五職等辦理。 二、得列薦任（係單一編制計給）。 |
| 辦事員 | 委任 | 一 | |
| 書記 | 委任 | 一 | |
| 會計員 | | (一) | 由高雄市政府主計處派員兼任。 |
| 人事管理員 | | (一) | 由高雄市政府人事處派員兼任。 |
| 合 計 | | 十一 (三) | |

說明：1. 本編制表各職稱之職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。



2. 圖書館相關法規

2.1 教育類

2.1.1 社會教育法

中華民國91年5月15日總統華總一義字第09100095570號令修正公布第4、6、7、14條
條文

第4條 直轄市政府應設立社會教育館，推展各種社會教育事業並輔導當地社會教育之發展。直轄市、縣（市）應設立文化中心，以圖書館為主，辦理各項社會教育及文化活動。

第6條 社會教育機構由中央設立者為國立；由直轄市設立者為市立；由縣（市）設立者為縣（市）立；由鄉（鎮、市、區）設立者為鄉（鎮、市、區）立；由私人或團體設立者為私立。

第7條 社會教育機構之設立、變更或停辦：國立者，應由教育部審查全國情形決定之；直轄市立者，應由直轄市主管教育行政機關報請教育部備案；縣（市）立、鄉（鎮、市、區）立及私立者，應報請縣（市）政府或直轄市主管教育行政機關核准，並轉報教育部備案。

第14條 社會教育之教材，除屬一般性質者，由教育部訂定綱要外，並得由直轄市、縣（市）主管教育行政機關，就地方特殊情形增訂之。

2.1.2 終身學習法

中華民國91年6月26日總統華總一義字第

09100125210號令制定公布全文23條

第1條 為鼓勵終身學習，推動終身教育，增進學習機會，提升國民素質，特制定本法。

第2條 本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第3條 本法用詞定義如下：

一、終身學習：指個人在生命全程中所從事之各類學習活動。

二、終身學習機構：指提供學習活動之學校、機關、機構及團體。

三、正規教育：指由小學到大學具有層級架構之教育體制。

四、非正規教育：指在正規教育體制外，針對特定目的或對象而設計之有組織之教育活動。

五、社區大學：指在正規教育體制外，由直轄市、縣（市）主管機關自行或委託辦理，提供社區居民終身學習活動之教育機構。

六、回流教育：指個人於學校畢業或肄業後，以全時或部分時間方式，再至學校繼續進修，使教育、工作及休閒生活交替進行之教育型態。

七、學習型組織：指組織支持成員之學習活動，採有效之措施，促進成員在組織目的達成下繼續學習，使個人不斷成長進步，同時組織之功能、結構及文化亦不斷創新與成長，而導致成員與組織同步發展。

八、帶薪學習制度：指機關或雇主給予員

- 工固定公假，參與終身學習，提升員工工作及專業知能。
- 第4條 各級主管機關應整體規劃終身學習政策、計畫及活動。
各級主管機關應依前項規定，協調、統整並督導所轄或所屬終身學習機構，辦理終身學習活動，以提供有系統、多元化之學習機會。
各級主管機關為確保弱勢族群終身學習資源，並引導再投入社會服務機會，應優先提供原住民、身心障礙者、及低收入戶之終身學習機會及資源。
- 第5條 為促進居民終身學習，各級地方政府應結合民間非營利機構、組織及團體，並依該地區既有各類終身學習活動，研擬終身學習整體計畫，送各主管機關之終身學習推展委員會審議通過後實施。
- 第6條 各級主管機關應設終身學習推展委員會，其任務如下：
一、審議終身學習之政策、計畫及活動。
二、協調、指導終身學習機構推展終身學習活動。
三、提供終身學習整體發展之方向。
四、其他相關諮詢事項。
前項委員會之委員，由各級主管機關就學者、專家及終身學習機構與政府機關之代表聘兼之，其中應包括第四條第三項弱勢族群之代表若干人。
- 第7條 終身學習機構提供學習之內容，依其層級，應重視學前教育、國民教育、中等教育、高等教育之銜接；依其性質，應加強
- 正規教育與非正規教育之統整。
- 第8條 各級各類學校在學習活動中應培養學生終身學習之理念、態度、能力及方法，並建立其終身學習之習慣。
- 第9條 直轄市、縣（市）主管機關為推展終身學習，提供國民生活知能及人文素養，培育現代社會公民，得依規定設置社區大學或委託辦理之；其設置、組織、師資、課程、招生及其他相關事項，由各級政府自定之。
- 第10條 各級政府應結合各級各類社會教育及文化機構，並利用民間非營利機構、組織及團體資源，建構學習網絡體系，開拓國民終身學習機會。
- 第11條 各級主管機關為推展終身學習活動，建構學習社會，應輔導並獎勵終身學習機構，發展學習型組織。
- 第12條 各級主管機關應建立各級各類回流教育制度，提供學習機會，以滿足國民終身學習需求。
- 第13條 各級政府得籌措經費或接受團體、個人捐贈，設立財團法人終身學習基金會，以協助推展終身學習活動。
- 第14條 終身學習機構應優先指定專業人員或由專人規劃推展終身學習活動。
主管機關應提供前項人員在職進修機會。
- 第15條 終身學習機構得視需要採用遠距教學、網路教學或結合傳播媒體進行教學，並輔以面授、書面輔導及其他適當之教學方式施教，以增進多元學習機會。
為促使終身學習傳播管道普及化，對於電



- 視、廣播、網際網路、平面等相關媒體積極參與終身學習節目或內容之製播、製作，或提供一定時數或排定時段，免費或低價提供播放各類終身學習節目者，政府應酌予經費補助或公開獎勵，其補助或獎勵辦法，由中央主管機關定之。
- 電子媒體應提供一定比例時段之頻道，播放有關終身學習之節目，其有關節目認定、釋出時數及時段等相關規定，由中央主管機關會同目的事業主管機關定之。
- 第16條 中央主管機關為激勵國民參與終身學習意願，對非正規教育之學習活動，應建立學習成就認證制度，並作為入學採認或升遷考核之參據。
- 前項學習成就認證制度之建立，應包括課程之認可、學習成就之採認、學分之有效期間、入學採認之條件及其他有關事項；其辦法，由中央主管機關定之。
- 第17條 學校、機關、機構及團體為鼓勵國民參與終身學習活動，經主管機關核准，得發行終身學習卡，累積學習時數，作為採認學習成就之依據。
- 第18條 中央主管機關得針對原住民、身心障礙者、及低收入戶參與依第十六條第二項所訂辦法規定之認可課程，酌予補助其所繳納之學費。前項原住民、身心障礙者、及低收入戶之界定、補助之方式、比率、程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。
- 第19條 各級政府為鼓勵國民參與終身學習活動，應積極推動員工帶薪學習制度。

中央主管機關對於積極推動員工帶薪學習制度之機關或雇主，得予以獎勵。

前項獎勵對象、條件、程序、方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

- 第20條 各級政府應寬列預算，以推終身學習活動。為均衡區域終身學習之發展，中央主管機關對特殊需求之區域及對象，應優先予以經費補助。
- 第21條 各級主管機關得會同目的事業主管機關監督及評鑑終身學習機構，其績效優良者，應予獎勵。
- 第22條 本法施行細則，由中央主管機關定之。
- 第23條 本法自公布日施行。

2.1.3 學位授予法

中華民國91年6月12日總統華總一義字第09100116880號令增訂公布第7-1、7-2條條文

- 第7-1條 學生獲得碩士、博士學位所應通過之各項考核規定，由各大學訂定，並報教育部備查。
- 第7-2條 各大學對其所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

2.1.4 專科學校改制技術學院與技術學院及科技大學設專科部實施辦法

中華民國91年3月15日教育部臺(91)參字第

910329991號令修正發布名稱暨全文10條（原名稱：教育部遴選專科學校改制技術學院並核准附設專科部實施辦法）

第4條 專科學校符合下列條件者，本部得核准其改制為技術學院，並得設專科部：

五、設備：

（二）應設有圖書館，並已完成學術、校園網路連線及圖書業務自動化設施與功能；其圖書館基本圖書量至少十萬冊，每系、科之專門期刊至少二十種。

2.1.5 桃園縣各高級中學組織規程

中華民國91年1月25日桃園縣政府訂定發布全文13條；並自90年8月1日施行

第3條 高級中學設下列各處、會、館，處、會、館下設各組：

五、圖書館：二十班以上設採編組、讀者服務組。

第4條 前條各處、會、館分別掌管有關事項：

五、圖書館：圖書編目分類、學校刊物編輯及其他有關事項。

二、文化及出版類

2.2.1 文化藝術獎助條例

中華民國91年6月12日總統華總一義字第09100120610號令修正公布第9條條文

第9條 公有建築物應設置公共藝術，美化建築物及環境，且其價值不得少於該建築物造價

百分之一。

政府重大公共工程應設置公共藝術，美化環境。但其價值，不受前項規定之限制。

供公眾使用之建築物所有人、管理人或使用人，如於其建築物設置公共藝術，美化建築物及環境，且其價值高於該建築物造價百分之一者，應予獎勵；其辦法，由主管機關定之。

前三項規定所稱公共藝術，係指平面或立體之藝術品及利用各種技法、媒材製作之藝術創作。

第一項及第二項公共藝術設置辦法，由主管機關會商行政院公共工程委員會及中央主管建築機關定之。

2.2.2 國立故宮博物院辦事細則

中華民國91年5月3日國立故宮博物院台博人字第0910002913號令修正發布全文27條；自發布日施行

第一章 總則

第7條 圖書文獻處分設三科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

（一）關於院藏善本古籍、清代文獻檔案（以下簡稱圖書文獻）之研究、考訂、編目及圖錄之編纂等事項。

（二）關於院藏圖書文獻展覽之策劃，展覽圖（目）錄等之編纂、相關學術之研究及交流活動之推動等事項。

（三）關於圖書文獻徵集計畫之擬



- 訂、執行及初審等事項。
- (四) 關於圖書文獻之諮詢服務等相關事項。
- (五) 關於國內外圖書文獻借展之規劃及執行等事項。

二、第二科：

- (一) 關於院藏圖書文獻庫房之典守、管理及開箱提件、歸箱等事項。
- (二) 關於圖書文獻典藏庫房、陳列室設施之研究及控管等事項。
- (三) 關於院藏圖書文獻之點檢及維護事項。
- (四) 關於國內外專家學者申請特別提件參觀研究之安排及接待等事項。
- (五) 關於院藏圖書文獻提件照相之管理事項。

三、第三科：

- (一) 關於圖書期刊之採訪、登錄、分類、編目及借閱服務等事項。
- (二) 關於閱覽室之管理（含圖書之排架、閱覽證、借書證之製護）等事項。
- (三) 關於顯微膠捲膠片及多媒體資料之採購、保管、閱覽及複印等事項。
- (四) 關於申請提借院藏圖書文獻之受理及其閱覽室之控管等事項。
- (五) 關於譜牒資料之徵集及院藏譜牒資料之借閱、管理等事項。

- (六) 關於非院藏中國古文物藝術品之照片資料徵集、保管及借閱等事項。
- (七) 關於圖書館館際合作及書刊交換等事項。

2.2.3 行政院文化建設委員會獎助出版文化資產相關著作辦法

中華民國91年6月14日行政院文化建設委員會文壹字第09120005045號令廢止

2.2.4 臺東縣政府公報發行辦法

中華民國91年5月22日臺東縣政府府行法字第0910025136號令修正發布全文13條；並自91年1月1日施行

第9條 本府公報贈閱對象：

- 一、縣籍中央民意代表。
- 二、本縣議會及各議員。
- 三、本縣各公立圖書館。
- 四、各直轄市及縣（市）政府。
- 五、其他因事實需要經陳報核准者。

2.2.5 臺南市志書纂修辦法

中華民國91年4月8日臺南市政府南市法行字第0910212430號令訂定發布全文11條；並自發布日施行

第10條 市志書印刷完成後，應分送有關機關學校及圖書館典藏。

2.2.6 臺中縣縣志纂修辦法

中華民國91年11月6日臺中縣政府府法行字第

09130366700號令訂定發布全文12條；並自發布日施行

第10條 本縣縣志出版後，應分送有關機關、學校、研究機構及圖書館典藏。

2.2.7 臺灣省各縣市立文化中心組織規程

中華民國91年3月1日臺灣省政府法二字第0911860625 號令發布廢止

2.2.8 行政院文化建設委員會獎助出版文化資產相關著作辦法

中華民國91年6月14日行政院文化建設委員會文壹字第 09120005045 號令發布廢止

三、其他

2.3.1 公務人員協會法

中華民國91年7月10日總統華總一義字第09100138710號令制定公布全文52條

第1條 公務人員為加強為民服務、提昇工作效率、維護其權益、改善工作條件並促進聯誼合作，得組織公務人員協會。
公務人員協會之組織、管理及活動，依本法之規定；本法未規定者，適用民法有關法人之規定。

第2條 本法所稱公務人員，指於各級政府機關、公立學校、公營事業機構（以下簡稱機關）擔任組織法規所定編制內職務支領俸（薪）給之人員。

前項規定不包括政務人員、機關首長、副首長、軍職人員、公立學校教師及各級政

府所經營之各類事業機構中，對經營政策負有主要決策責任以外之人員。

第3條 公務人員協會為法人。

第4條 公務人員協會之組織分為下列二級：

- 一、機關公務人員協會。
- 二、全國公務人員協會。

前項機關公務人員協會包括：

- 一、國民大會、總統府、國家安全會議、五院之機關公務人員協會。
- 二、各部及同層級機關之機關公務人員協會。
- 三、各直轄市、縣（市）之機關公務人員協會。

第5條 公務人員協會之主管機關如下：

- 一、全國公務人員協會、國民大會、總統府、國家安全會議、五院、各部及同層級之機關公務人員協會，其主管機關為銓敘部。
- 二、各直轄市、縣（市）之機關公務人員協會，其主管機關為各該直轄市政府、縣（市）政府。

公務人員協會所興辦之事業應受各該目的事業主管機關之指導、監督。

第7條 公務人員協會對於下列事項，得提出協商：

- 一、辦公環境之改善。
- 二、行政管理。
- 三、服勤之方式及起訖時間。

有下列各款情形之一者，不得提出協商：

- 一、法律已有明文規定者。
- 二、依法得提起申訴、復審、訴願、行政訴訟之事項。

- 三、為公務人員個人權益事項者。
- 四、與國防、安全、警政、獄政、消防及災害防救等事項相關者。

第8條 公務人員協會得辦理下列事項：

- 一、會員福利事項。
- 二、會員訓練進修事項。
- 三、會員與機關間或會員間糾紛之調處與協助。
- 四、學術講座之舉辦、圖書資料之蒐集及出版。
- 五、交流、互訪等聯誼合作事項。
- 六、接受政府機關或公私團體之委託事項。
- 七、會員自律公約之訂定。
- 八、其他法律規定事項。

2.3.2 石油業儲油設備設置管理規則

中華民國91年1月16日經濟部(91)經能字第09004626650號令訂定發布全文37條

第三章 設施及安全規範

第10條 油槽壁板與下列設施應保持之安全距離如下：

- 二、容納三百人以上之學校、醫院、影劇院、圖書館、體育館等公共場所：三十公尺以上。

2.3.3 放射線(診斷)科專科醫師訓練醫院認定標準

| 項目 | 標準 | 備註 |
|--------|---------------------|----|
| 參 教學設備 | | |
| 一 教學場所 | 設有會議室及各有關科目設備之工作場所。 | |

| 項目 | 標準 | 備註 |
|--------|-------------------------------|----|
| 二 教學設備 | 設有左列教學設備並符合需要： | |
| | 1 應有教學檔案(至少200份)及一套以上之視聽教育設備。 | |
| | 2 醫院圖書館必須具有二種有關放射線學期刊。 | |

中華民國91年5月7日行政院衛生署衛署醫字第0910033818號公告修正發布

2.3.4 著作發明審查規則

中華民國91年8月28日考試院考台組壹一字第0910006626號令修正發布全文15條；並自發布日施行

第14條 考試錄取人員所送審之著作或發明，應送國家圖書館公開陳列。

2.3.5 平均地權條例施行細則

中華民國91年9月11日行政院院臺內字第0910042899號令修正發布第84、84-1條條文

第84-1條 依前條第三項規定留供重劃區內增加建設、管理、維護之費用部分，應指定行庫，按重劃區分別設立專戶儲存支用；其運用範圍如左：

- 一、道路、溝渠、橋樑之加強及改善工程。
- 二、雨水、污水下水道及防洪設施等改善工程。
- 三、人行道、路樹、路燈、號誌、綠化等道路附屬工程。

- 四、兒童遊樂場、鄰里公園、廣場、綠地、停車場、體育場等設施。
- 五、社區活動中心、圖書館。
- 六、改善既成公有公共建築物及其附屬設備。
- 七、社區環境保護工程。
- 八、該重劃區直接受益之聯外道路與排水設施及其他公共建設工程。
- 九、其他經地方政府認定必要之公共設施工程。
- 十、地方政府視財源狀況及實際需要認定必要之第八款用地取得。
- 重劃由中央主管機關辦理者，應將前項費用撥交該管直轄市或縣（市）政府，並依前項規定辦理。
- 第一項專戶設立屆滿十五年者，得裁撤之。裁撤後所餘經費，應全數撥入該直轄市或縣（市）實施平均地權基金。

2.3.6 臺灣省獎勵興辦公共設施辦法

中華民國91年10月1日臺灣省政府府法二字第0911863930號令發布廢止

2.3.7 臺北市土地使用分區附條件允許使用核准標準

中華民國91年10月23日臺北市政府（91）府法三字第09108113100號令修正發布全文4條：

| 分區 | 使用類別 | 核准條件 | 備註 |
|----|----------------------|----------------------|----|
| 工三 | 第十五組：社教設施 (一) 圖書館 | 同幢建築物供第十五組社教設施及第十六組文 | |

| 分區 | 使用類別 | 核准條件 | 備註 |
|----|---|--|----|
| 工三 | (二) 社會教育館 (三) 藝術館、美術館 (四) 紀念性建築物、忠烈祠。 (五) 博物館、科學館、歷史文物館、陳列館、水族館、天文台、植物園。 | 康設施使用之營業樓地板面積達五〇〇〇平方公尺以上者，應送臺北市都市設計及土地使用開發許可審議委員會審議。 | |

並自發布日施行

第2條 臺北市各使用分區附條件允許使用之組別及使用項目，其核准條件如下：

附錄一 圖書館經營有關行政規則

A1. 公共圖書館設立及營運基準

中華民國91年10月28日教育部台（91）社（三）字第91156118號令訂定發布

壹、總則

一、本基準依圖書館法（以下簡稱本法）第五條規定訂定之。

二、公共圖書館之分類如下：

(一) 公立公共圖書館

1. 國立圖書館。

2. 直轄市立圖書館。

3. 縣（市）立圖書館及縣（市）文化局（中心）圖書館（以下簡稱縣市圖書館）。

4. 鄉（鎮、市）立圖書館（以下簡稱鄉



- 鎮圖書館)。
- (二) 私立公共圖書館指由個人、法人或團體成立，以社會大眾為主要服務對象，提供圖書資訊服務，推廣社會教育及辦理文化活動之圖書館。
- 三、公共圖書館主要服務對象為所屬行政轄區內之居民，以人口總數為訂定員額編制、館藏量及建築面積等之主要基準。
- 貳、設立
- 四、公共圖書館之設立應配合地方特性與需要，蒐集、整理、保存圖書資料及地方文獻，謀求普遍利用，提供圖書資訊、推展社會教育及辦理文化活動。前項設立依本法第四條及社會教育法相關規定辦理之。
- 五、公立公共圖書館依人口總數配置適當之人力，其計算基準如下：
- (一) 國立圖書館：應斟酌館舍面積、館藏量、流通量、分館數及業務繁簡定之。
- (二) 直轄市立圖書館：每人口總數五千人，置專任人員一人。
- (三) 縣市圖書館：人口總數未達五十萬人者，置專任人員十五人；人口總數在五十萬人以上未達一百萬人者，置專任人員二十人；人口總數在一百萬人以上者，專任人員以不低於二十五人為原則。
- (四) 鄉鎮圖書館：人口總數未達十五萬人者，置管理員一人、幹事一人；人口總數在十五萬人以上未達三十萬人者，置管理員一人、幹事一人、書記一人；人口總數在三十萬人以上者，置管理員一

- 人、幹事一人、書記二人。
- 六、公共圖書館得視需要設立分館、民眾閱覽室、圖書巡迴車或巡迴站，其人員與業務受總館之監督與管理。
- 七、公共圖書館視其規模及業務需要得分組(室、課)辦理本法第九條規定之業務。
- 八、公共圖書館得設圖書館事業諮詢委員會，遴聘圖書館學與資訊科學學者專家及地方熱心文教事業人士組織之，就有關圖書館業務興革事項提供意見。
- 九、公共圖書館應詳訂館內辦事細則及作業手冊。
- 十、公共圖書館工作人員依其工作性質得分下列三類：
- (一) 專業人員：具有下列條件之一，並擔任本法第九條所列業務者屬之：
1. 國家公務人員高等考試暨普通考試圖書資訊管理類科及格；或相當高等考試暨普通考試之圖書資訊管理類科特考及格，並取得任用資格者。
 2. 國內外大學校院圖書資訊學系本科系、所或相關學系、所畢業者。
 3. 國內外大學畢業，並曾修習經圖書館各級主管機關核准或委託之圖書館、大學校院、圖書館專業團體辦理之圖書資訊學科目課程二十學分或三百二十小時以上者。
 4. 國內外大學畢業，並有圖書館專門學科論著經公開出版者，或三年以上圖書館專業工作經驗者。
- (二) 行政人員：具公務人員任用資格並擔任圖書館一般行政業務者或協助專業人員

處理業務者屬之。

- (三) 技術人員：具圖書館電腦、資訊、視聽、裝裱、工程、空調及機具操作維修等專長，依技術人員任用條例任用並擔任圖書館技術工作者屬之。

十一、公共圖書館專業人員以不少於全館總員額三分之一為原則。館長、主任或管理員之進用依圖書館專業人員認定事項辦理，其所屬業務主管應為專業人員，並具二年以上圖書館實際工作經驗。

十二、公共圖書館工作人員每年應接受六小時以上之專業訓練。

十三、公共圖書館之經費除依本法第九條第二項規定辦理外，圖書資料購置費不得低於該館全年預算經常支出總額百分之十五。

肆、館藏發展

十四、公共圖書館館藏之徵集與選擇，應符合圖書館設置之目的，並依據當地社區環境特性、一般民眾教育程度、職業狀況等，訂定書面之館藏發展計畫，力求館藏均衡發展。

十五、公共圖書館館藏包括一般圖書、參考工具書、政府出版品、地方文獻、期刊、報紙、視障資料、視聽資料、微縮資料及電子資源等。

十六、公立公共圖書館館藏量以人口總數每人一冊（件）為發展目標；其基本藏量及年增加量如下：

- (一) 國立圖書館：總館至少應有五十萬冊（件），每年至少增加一萬冊（件）；分館至少應有圖書十五萬冊（件），每年至少增加五千冊（件）。

(二) 直轄市立圖書館：總館至少應有五十萬冊（件），每年至少增加七千冊（件）；分館至少應有圖書三萬冊（件），每年至少增加三千冊（件）。

(三) 縣市圖書館：人口總數未達五十萬人者，至少應有十五萬冊（件），每年至少增加五千冊（件）；人口總數在五十萬人以上未達一百萬人者，至少應有二十萬冊（件），每年至少增加六千冊（件）；人口總數在一百萬人以上者，至少應有二十五萬冊（件），每年至少增加七千冊（件）；分館至少應有二萬冊（件），每年至少增加一千冊（件）。

(四) 鄉鎮圖書館：應有二萬冊（件），每年至少增加一千冊（件）。

十七、國立圖書館及直轄市立圖書館應有期刊一千種以上、縣市圖書館應有期刊三百種以上、鄉鎮圖書館應有期刊三十種以上，期刊內容具典藏價值者應予以裝訂保存。

十八、公共圖書館應備有適量報紙，並選擇適當者予以裝訂保存。

十九、公共圖書館館藏宜兼顧成人、青少年、兒童及特殊讀者之需要。

二十、公立公共圖書館應定期辦理館藏清點及報廢，其每年報廢量逾館藏百分之三者，應報請主管機關核備。

伍、館舍設備

二十一、公立公共圖書館宜有完整及獨立服務空間，建於交通便利之地點，並預留空地以備擴充、綠化與停車之需；其設計應符合



國家標準並配合業務需要及未來長期之發展。

二十二、公立公共圖書館之館舍由圖書館館長、建築師、學者專家、專業館員及相關機關人員等組成小組共同規劃之。

二十三、公共圖書館館舍與設備應力求實用、美觀、防火、防水、耐震、通風、防潮、防蟲、採光、隔音、安全之樓板載重量及符合人體環境工學等要求，並應考慮特殊讀者之需要。

二十四、公立公共圖書館基本館舍面積，得依人口總數與館藏數量多寡定之，其計算基準如下：

(一) 國立圖書館：總館宜有二萬平方公尺，分館宜有三千平方公尺。

(二) 直轄市立圖書館：總館宜有二萬平方公尺，分館宜有一千八百平方公尺。

(三) 縣市圖書館：人口總數未達五十萬人者，宜有三千平方公尺；五十萬以上未達一百萬人者，宜有四千平方公尺；一百萬人以上者，宜有五千平方公尺。

(四) 鄉鎮圖書館：宜有七百平方公尺。

二十五、公共圖書館得依讀者服務、行政業務處理及文教活動等功能配置館舍空間。

二十六、公共圖書館得依服務需要，備置一般家具、視聽器材及電腦等各項設備。

陸、營運管理

二十七、公共圖書館應考量各類讀者需要，提供參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞、利用教育

及特殊讀者等服務。

二十八、公共圖書館開放時間除別有規定外，每週以不少於四十四小時為原則，週六、週日及夜間宜儘量開放。

二十九、公共圖書館圖書資料宜採開架式陳列為原則，便利讀者利用。

三十、公共圖書館館藏以免費外借為原則。

三十一、公共圖書館應推廣館際合作，提供館際互借服務。

三十二、公共圖書館應利用館藏資料及社會資源，經常舉辦各項推廣活動。

三十三、公共圖書館應編製館藏目錄方便讀者檢索。

三十四、公共圖書館設分館者，其圖書資料之徵集、登錄、分類及編目等業務得由總館集中辦理。鄉鎮圖書館必要時得由縣市圖書館輔導辦理。

三十五、公共圖書館應定期辦理館藏量、閱覽、流通、參考諮詢、資訊檢索及推廣活動等各項統計，並向主管機關提出工作報告。

三十六、公共圖書館宜採自動化作業管理，提高管理效率，提升服務品質。

三十七、公共圖書館應注重公共關係，結合社會資源，協助館務發展。

三十八、公共圖書館應訂定民間捐助獎勵有關規定。

三十九、公共圖書館除依本法第十七條規定，接受定期業務評鑑外，應經常自我評估並予改善。

柒、附則

四十、本基準得作為公共圖書館輔導及評鑑之依

據。

A2. 國民中學圖書館設立及營運基準

中華民國91年10月30日教育部台(91)國字第91136532號令訂定，並自91年11月1日起生效

壹、總則

- 一、本基準依圖書館法(以下簡稱本法)第五條規定訂定之。
- 二、本基準營運之目的為規範國民中學圖書館設立及營運之基本要求，提供多元學習之圖書資訊服務，建構適性發展之學習情境，並促其健全發展。
- 三、基準所稱國民中學圖書館，指以全校師生為主要服務對象，提供教學及學習媒體資源，並實施圖書館利用教育之單位。
- 四、本基準之員額編制、館藏量及空間面積等基準之訂定，以學校班級數為計算依據。

貳、設立

- 五、國民中學應設圖書館，配合學校發展目標及師生需要，蒐集、整理、保存圖書資訊與學校文獻，提供圖書資訊服務、推廣各種利用教育及辦理文化活動。

前項設立，依本法第四條及國民教育相關法規辦理之。

參、人員組織

- 六、國民中學圖書館學校班級數在十三班以下者，置圖書館組長或職員至少一人；學校班級數在十三班以上者，置圖書館組長及職員至少各一人，隸屬於教務處；學校班級數在二十五班以上得設圖書館主任一人，由校長就具有專業知

能之專任教師聘兼或遴選專業人員擔任。

- 七、國民中學圖書館應設圖書館委員會，由校長遴聘適當之教師及熱心教育之家長組織之，以校長為召集人，每學期至少開會一次，就圖書館業務興革提供意見。

- 八、國民中學圖書館工作人員每年應接受六小時以上之在職專業訓練。

肆、館藏發展

- 九、國民中學圖書館館藏蒐集與選擇，應符合設置之目的，並配合校務發展及社區特性，訂定館藏發展計畫，力求館藏均衡發展。

- 十、國民中學圖書館館藏包括一般圖書、參考工具書、期刊報紙、政府出版品、論文、輿圖、小冊子、學校出版品、剪報資料、視聽資料及電子資源等。

前項館藏，以購置、租用、贈與及交換等方式為之。

- 十一、國民中學圖書館基本館藏量以九千種(件)為原則；學校班級數逾六班者，每增一班以增加二百冊(件)為原則。

前項年增加量以不低於總館藏量百分之三為原則，每年館藏購置費至少應占教學設備費百分之十五以上。

- 十二、國民中學圖書館應訂購期刊至少三十種，報紙至少五種，其內容具典藏價值者，並得予裝訂保存。

- 十三、國民中學圖書館應定期辦理館藏清點，因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，依本法第十四條規定，每年在不逾館藏量百分之三範圍內辦理報廢。

前項報廢量逾館藏百分之三者，應報請主管



機關核備。

伍、館舍設備

十四、國民中學圖書館宜設於學校合適之地點，並以獨立設館、分層設區或專用教室設置為原則。

前項設置，應配合業務需要及未來之發展。

十五、國民中學圖書館之館舍與設計，應由校長、建築師、學者專家、圖書館工作人員、教師代表、家長代表及社區人士等組成小組共同規劃之。

十六、國民中學圖書館館舍與設備，應符合人體與環境工學，力求實用、美觀、安全、防火、防水、防潮、防蟲、耐震、通風、採光充足及隔音良好等要項，並應考慮特殊讀者之需要。

十七、國民中學圖書館之電路設計及配管，應考量資訊科技應用之需要，並預留電腦、視聽設備及網路節點等管線。

十八、國民中學圖書館之閱覽桌面照度，應合於五百至七百五十勒克斯 (Lux)。

十九、國民中學圖書館之館舍與設計，應考量結構承載力，各樓版載重量每平方公尺不低於六百公斤，密集式書庫之樓版載重量每平方公尺不低於九百五十公斤。

二十、國民中學圖書館空間面積以下列數量為原則，並得視學校條件予以增減：

(一) 二十四班以下學校：相當二間普通教室大小。

(二) 二十五班至三十六班學校：相當三間普通教室大小。

(三) 三十七班至四十八班學校：相當四間

普通教室大小。

(四) 四十九班以上學校：按照比例增加。

二十一、國民中學圖書館空間配置，得依功能區分如下：

(一) 工作行政區：供圖書館工作人員服務及辦公之處所，以能綜覽閱覽區為宜。

(二) 閱覽典藏區：供典藏圖書存放及讀者閱覽之處所，其閱覽座位規劃以能容納八十人以上為原則，並得視學校現況及學生班級數調整之。

(三) 參考資訊服務區：供參考工具書存放及諮詢服務之處所，並得規劃資訊檢索、小組討論或主題探索等場所。

二十二、國民中學圖書館得依業務及實際需要備置下列器具設備：

(一) 書架：考量不同年級學生取閱高度，設置單面或雙面開放式書架。

(二) 閱覽桌椅：桌椅設計應符合人體工學，並適合不同年級學生體型，其擺設以動線流暢為原則。

(三) 出納台：配置圖書電腦管理系統及流通作業所需之檯面。

(四) 雜誌架：全架可分多層，供陳列不同類別之雜誌。

(五) 報架：提供多種報紙陳列。

(六) 展示架：提供新書介紹與展示。

(七) 公布欄：提供資訊傳達、海報張貼之用。

(八) 辦公桌椅：應足夠圖書館工作人員

使用。

(九) 電化、資訊及視聽器材：配置擴音、資訊、多媒體播放等設備。

(十) 其他：運書車、影印機、吸塵器等。

陸、營運管理

二十三、國民中學圖書館應詳定館內管理及作業程序，館藏資料應加以組織、整理、開架陳列、建立目錄，俾利讀者查詢閱覽。

二十四、國民中學圖書館館藏書目內容應符合書目資料著錄總則（CNS13227）之標準，書目資料交換應符合機讀編目格式標準（CNS13226）之規定，以利書目資料交換、抄錄編目等工作之進行。前項書目資料，應提供讀者檢索使用。

二十五、國民中學圖書館基於使用者權利義務均衡原則，應訂定各項讀者服務規章。

二十六、國民中學圖書館應配合校務發展，支援教學、研究及學習活動，其營運規劃與設計，應考慮教學與輔導學生等需要。

二十七、國民中學圖書館應提供資訊檢索，並指導學生使用網路資源。

二十八、國民中學圖書館應充分配合學校安排之閱讀課程，並提供個人或班級之閱讀及外借服務。

二十九、國民中學圖書館除另有規定外，每週開放總時數以四十小時為原則，並得視師生需要，於課餘實施彈性開放。

三十、國民中學圖書館依本法第十七條規定，應接受定期業務評鑑，提升服務品質。

柒、推廣與利用教育

三十一、國民中學圖書館應結合學校及社區資源，共同推行活潑多元之圖書館利用教育，擴大學習領域，充實資訊素養。

三十二、國民中學圖書館圖書館利用教育之實施途徑如下：

(一) 實施主體：圖書館工作人員、教師、學生及志工等。

(二) 實施時機：新生始業輔導、週會、班會、班級圖書館時間、社團活動、圖書館週及定期舉辦活動等。

(三) 實施方式：公開講授、書面宣導、辦理活動及配合教學等。

(四) 實施內容：認識圖書館、工具書與網路資源之使用指導及閱讀指導等。

三十三、國民中學圖書館應透過各種規劃設計，積極辦理各項推廣活動，引導讀者利用圖書館，培養閱讀興趣。

三十四、國民中學圖書館得協助教師指導各班成立讀書會及班級書庫，鼓勵學生閱讀。

三十五、國民中學圖書館除推動館務外，得協助各領域教師蒐集教學資源。

三十六、國民中學圖書館得視實際需要與其他圖書館進行館際合作。

捌、附則

三十七、本基準得作為國民中學圖書館輔導及評鑑之依據。

三十八、直轄市、縣（市）政府得視需要依本基準另定補充規定。

A3. 國民小學圖書館設立及營運基準



中華民國91年10月30日教育部台(91)國字第91136532號令訂定，並自91年11月1日起生效

壹、總則

一、本基準依圖書館法(以下簡稱本法)第五條規定訂定之。

二、本基準營運之目的為規範國民小學圖書館設立及營運之基本要求，並使其健全發展。

三、本基準所稱國民小學圖書館，指以國民小學師生為主要服務對象，提供教學及學習媒體資源，並實施圖書館利用教育之單位。

貳、設立

四、公、私立國民小學應依本法第四條及相關法令規定設立國民小學圖書館。

參、組織人員

五、國民小學圖書館應設組長或幹事；班級數二十五班以上得設圖書館主任一人，由具圖書資訊專業之教師兼任。組長、幹事至少曾接受六週以上之圖書資訊專業訓練，每年並應接受六小時以上之在職專業訓練。

六、國民小學圖書館設有主任者，得視業務需要分組辦事，各置組長一人，各組得設幹事若干人。

七、國民小學應設圖書館委員會，由校長遴聘適當之教師、專家學者及家長代表組織之，就圖書館業務之興革提供諮詢。

八、地方教育主管機關得於每一鄉鎮(市、區)擇一國民小學設置圖書資源中心，以支援及協調轄區內各國小圖書資源、館際合作與業務輔導工作。

肆、館藏發展

九、國民小學圖書館應配合學生之學習與教師之教學、研究、進修等需求，訂定館藏發展計畫。

十、國民小學圖書館館藏包含圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子資源及各種教學媒體等。

前項館藏，以購置、租用、贈與及交換等方式為之。

十一、國民小學圖書館館藏基準為圖書資料六千種或每生四十種以上，期刊十五種以上，報紙三種以上。

國民小學圖書館每年館藏購置費至少應占教學設備費百分之十以上。

十二、國民小學圖書館應定期清點、淘汰破舊及不合時宜之館藏。

伍、館舍設備

十三、國民小學圖書館應依學校規模大小，以獨立建館、分層設區或專用教室設置圖書館為原則。

十四、國民小學圖書館宜設置於適中地點，方便師生使用；如與社區共用，則以不影響學校教學活動為原則。

十五、國民小學圖書館之館舍與設備，宜由圖書館委員會或學者專家依學校需求及社區特色規劃，力求實用、安全、美觀、易於維護。

十六、國民小學圖書館之設備，依國民中小學設備基準設置。

十七、國民小學圖書館空間配置，得視功能區分為閱覽、參考、資訊檢索、期刊、視聽、書庫、教具、教學及工作等區。

十八、國民小學班級數二十四班以下之圖書館應設可容一個班級學生數之教學空間，二十五班以上得視學校規模大小及需求設置合理教學

空間，以利圖書館利用教育之實施。

陸、營運管理

- 十九、國民小學圖書館營運應配合學校教育發展、支援教學、充實學生學習活動為目的，以提供各類型媒體資源，成為學習與教學資源中心。
- 二十、國民小學圖書館應提供閱讀、流通、參考諮詢及資訊檢索等服務，並協助課程發展。
- 二十一、國民小學附設幼稚園者，其館藏及服務應兼顧幼稚園師生之需求。
- 二十二、國民小學圖書館每週開放總時數以四十小時為原則，得視親師生及社區民眾需要調整開放時間，並得實施非上課日彈性開放。
- 二十三、國民小學圖書館為有效經營，得訂定圖書館服務及管理規章。
- 二十四、國民小學圖書館應擬訂中長程、年度計畫，定期檢討與改進。
- 二十五、國民小學圖書館為方便讀者查詢，促進館際合作及資源共享，其館藏之分類、編目、建檔、閱覽及檢索等，應依相關技術規範辦理。
- 二十六、國民小學圖書館應採用自動化系統作業，並利用電腦系統處理圖書資料及提供線上資訊檢索等；其自動化系統之建置，應因應未來之發展。
- 二十七、國民小學圖書館應結合社教機構、社區資源，充實圖書館服務。
- 二十八、國民小學圖書館得視業務需要招募志工，給予專業訓練，協助業務推展。
- 二十九、國民小學圖書館依本法第十七條之規定，

應接受定期業務評鑑，提升服務品質。

柒、推廣與利用教育

- 三十、國民小學圖書館應結合親師生共同推行活潑多元之圖書館利用教育，教導讀者利用各種資源，培養資訊應用能力，擴大學習領域。
- 三十一、國民小學圖書館應實施圖書館利用教育，其內容為認識圖書館、使用工具書、運用網路資源、電子資料庫及培養閱讀能力等，以奠定終身學習之基礎。
- 三十二、國民小學圖書館應積極辦理各項推廣活動，如讀書會、班級書庫、故事時間、新書介紹、閱讀護照、駐校作家、藝文展覽、專題座談與講座等，以激發讀者使用圖書館之興趣與知能。
- #### 捌、附則
- 三十三、本基準得作為國民小學圖書館輔導及評鑑之依據。
- 三十四、公、私立幼稚園圖書館之設立及營運，準用本基準。
- 三十五、直轄市、縣（市）政府得視需要依本基準另定補充規定。

A4. 圖書館輔導要點

中華民國91年12月27日教育部台社（三）字第0910166084號令訂定發布

- 一、為促進全國各類型圖書館健全發展，特依圖書館法第十六條規定訂定圖書館輔導要點（以下簡稱本要點）。
- 二、中央主管機關設全國圖書館輔導會報，由教育部政務次長及行政院文化建設委員會副主任委



員擔任總召集人，國家圖書館館長擔任執行長，職司全國圖書館輔導業務之策劃、督導暨協調工作。

三、全國圖書館輔導體系以全國各類型圖書館為輔導對象，依行政管理系統設置，分別成立公共圖書館輔導團、大學校院圖書館輔導團、技專校院圖書館輔導團、高中高職圖書館輔導團、國民中小學圖書館輔導團、專門圖書館輔導團，辦理各該類型圖書館輔導事宜，必要時得分區輔導。

直轄市及縣市政府得依圖書館法第十一條規定辦理所轄圖書館輔導事宜。

四、各類型輔導團之組成如下：

- (一) 公共圖書館輔導團，由中央主管機關實際負責監督公共圖書館業務之司、處長召集並遴選該類型圖書館館長一人擔任執行秘書。
- (二) 大學校院圖書館輔導團，由教育部高等教育司司長召集並遴選該類型圖書館館長一人擔任執行秘書。
- (三) 技專校院圖書館輔導團，由教育部技術及職業教育司司長召集並遴選該類型圖書館館長一人擔任執行秘書。
- (四) 高中高職圖書館輔導團，由教育部中部辦公室主任召集並遴選該類型圖書館主任一人擔任執行秘書。
- (五) 國民中小學圖書館輔導團，由教育部國民教育司司長召集並遴選直轄市、縣市政府教育局局長一人擔任執行秘書。
- (六) 專門圖書館輔導團，由國家圖書館副館長召集並遴選該類型圖書館館長一人擔

任執行秘書。

前項各類型輔導團置輔導委員十五人至二十五人，由中央主管機關遴聘具圖書資訊學等專業背景之學者、專家暨相關圖書館、專業團體及行政機關人員擔任，並得依需要置輔導員，分別辦理專業諮詢及輔導實務。

第二項輔導委員及輔導員為無給職，但輔導工作期間得支差旅費、出席費，並酌給公假。

五、輔導方式以觀摩研討、教育訓練、業務訪視及編印輔導專刊等方式辦理；輔導內容由各類型輔導團視當時社會環境及輔導對象之需求訂定。

六、各類型輔導團所需經費，由各輔導團按實際需要報請中央主管機關統籌編列。

第三點第二項輔導所需經費由各地方主管機關編列。

七、各類型輔導團之工作計畫另訂之。

八、私立公共圖書館及私立專門圖書館之輔導準用本要點之規定。

九、本要點自發布日施行。

A5. 中國機讀編目格式

中華民國91年12月27日教育部台社(三)字第0910166084號令訂定發布

A6. 文獻分析機讀格式

中華民國91年12月27日教育部台社(三)字第0910166084號令訂定發布

A7. 詮釋資料格式規範

中華民國91年12月27日教育部台社(三)字第

0910166084號令訂定發布

A8. 資料數位化與命名原則

中華民國91年12月27日教育部台社(三)字第
0910166084號令訂定發布

A9. 數位圖書館分散式檢索協定

中華民國91年12月27日教育部台社(三)字第
0910166084號令訂定發布

A10. 資訊檢索服務與協定

中華民國91年12月27日教育部台社(三)字第
0910166084號令訂定發布

A11. 政府出版品基本形制注意事項

中華民國91年1月30日行政院研究發展考核委員會(91)會版字第0910002436號函修正發布
全文10點

一、本注意事項依據政府出版品管理辦法第四條
規定訂定。

二、各機關出版品應編印政府出版品統一編號
(Government Publications Number; 以GPN 標
示), 並辦理下列事宜:

(一) 圖書應依國家圖書館相關規定, 申辦及
印製國際標準書號(International
Standard Book Numbering; ISBN)及出
版品預行編目(Cataloging In Publication;
CIP)。

(二) 連續性出版品應依國家圖書館相關規
定, 申辦及印製國際標準期刊號
(International Standard Serial Number;

ISSN)。

(三) 視聽類出版品得視需要, 依國家圖書館
相關規定, 申辦及印製國際標準錄音/
錄影資料代碼號(International Standard
Recording Code; ISRC)。

三、圖書應記載下列事項(示例如附件一):

(一) 封面: 書名、出版機關。

(二) 封底: GPN、ISBN 及條碼、定價或工
本費。

(三) 書名頁: 書名、出版機關、著(編、
譯)者、出版年月。

(四) 版權頁: 位於書名頁反面或內頁最後
頁, 直式或橫式排列均可。上半頁為
CIP資料, 下半頁著錄出版品基本資
料, 包含書名、著(編、譯)者、出版
機關(地址、網址、編印或統一分發單
位電話)、出版年月、版(刷)次、其他
電子版本說明、定價或工本費、展售處
(地址、電話、網址)、GPN、ISBN。

(五) 非騎馬釘裝且厚度在0.5公分以上或內頁
超過一百頁以上者, 書脊上應載書名、
出版機關。

圖書電子檔案規格及繳交時應附文件或
標籤記載事項, 應依電子檔繳交作業規
定辦理。

圖書內文同時透過網路提供時, 應於政
府出版品網(Government Publications
Net; 以下簡稱GPNNet)指定書目欄位,
註記網址等相關資訊。

四、連續性出版品應記載下列事項(示例如附件二):

(一) 封面: 刊名、出版機關、ISSN、刊期頻



率、卷期編次、出版年月。

(二) 封底：GPN、ISSN及條碼、定價或工本費。

(三) 刊名頁：除新聞紙外，凡裝訂成冊者，得視需要增列刊名頁，載明刊名、出版機關、卷期編次、出版年月。

(四) 版權頁：位於刊名頁反面，直式或橫式排列均可。應印製刊名（如有更改，應註明原刊名及更改日期）、出版機關（地址、網址、編印或統一分發單位電話）、編者、出版年月、創刊年月、刊期頻率（如有更改，應註明原刊期頻率及更改日期）、其他電子版本說明、定價或工本費、展售處（地址、電話、網址）、GPN、ISSN。

(五) 非騎馬釘裝且厚度在0.5公分以上者，書脊上應載刊名、卷期（無卷期者應載出版年月）。

連續性出版品電子檔案繳交規格及相關標示應依電子檔繳交作業規定辦理。

連續性出版品內文同時透過網路提供時，應於GPNet指定書目欄位，註記網址等相關資訊。

五、隨選列印出版品（Print On Demand；以下簡稱POD）應記載事項需依照原出版品辦理。但版權頁應加註POD產出說明及日期，示例如附件三。

六、電子出版品應記載下列事項（示例如附件四）：

(一) 外盒部份應記載題名、內容大要、出版機關（地址、網址、承辦或統一分發單位電話）、製作單位（住址、電話）、出

版年月、系統需求設備、GPN、定價或工本費、相關國際編號、展售處（地址、電話、網址）。

(二) 磁片或碟片上應記載題名、出版機關、製作單位、出版年月、GPN、系統需求設備。

(三) 電腦檔、資料庫及網頁等內容中應記載題名、出版機關（地址、網址、承辦單位電話）、製作單位、資料維護單位、出版年月、檔案格式、系統需求設備、GPN等基本資料。

電腦檔案格式請依照「文書及檔案管理電腦化作業規範」、「機關檔案管理資訊化作業要點」等相關規定辦理。

七、其他非書資料應視需要參酌圖書、連續性出版品或電子出版品規定辦理。但視聽類型出版品應記載下列事項（示例如附件五）：

(一) 外盒部份應註明題名、內容大要、出版機關（含地址、網址、承辦單位電話）、錄音（影）或製作單位（住址、電話）、出版年月、長度、GPN、相關國際編號、定價或工本費、展售處（地址、電話、網址）。

(二) 錄音帶及雷射唱片之帶面及片面部份，應註明題名、出版機關、錄音或製作單位、出版年月、GPN、長度。

(三) 錄影帶及影碟等錄影資料之帶面或碟面標籤，限家用者使用白色標籤；公開播映者使用黃色標籤。標籤應註明題名、長度、權利範圍（註明家用或公開播映用）、出版機關（地址）、GPN。錄影帶

側面標籤應標示題名、出版機關、錄影或製作單位。

(四) 錄影資料之內容中應提供題名、出版機關(地址、網址、承辦單位電話)、錄影或製作單位、出版年月、GPN、長度等資料。

八、各機關紙本出版品應以A4(29.5×21公分)、菊版八開(29×21公分)、四六版十六開(26×19公分)、四六版十八開(23×16公分)或菊版十六開(21×15公分)等規格擇一印製。但特殊性出版品得視需要自行設計。

九、出版品之紙張或包裝材料，應優先採用取得政府認可之環境保護標章使用許可，且其效能相同或相似之再生紙及再生材料產品。

十、出版品之基本形制除依本注意事項規定外，各機關得視需要參照中國國家標準(Chinese National Standards)、廣播電視法及國家圖書館國際標準書號中心相關規定，自行訂定。

A12. 政府出版品統一編號作業規定

中華民國91年1月30日行政院研究發展考核委員會(91)會版字第0910002435號令修正發布全文6點

四、各機關完成編訂統一編號，應將相關出版品書目資料，轉送國家圖書館國際標準書號中心，申辦國際標準書號、出版品預行編目、國際標準錄音/錄影資料代碼號或代轉申請國際標準期刊號。

A13. 政府出版品電子檔繳交作業規定

中華民國九十一年五月七日行政院研究發展考核

委員會會版字第 0910010025 號函訂定發布全文 16 點

二、各機關出版或發行之公報，應同時具備不含列印指令之純文字電子檔，於各期公報發行後送國家圖書館。

A14. 總統府出版品管理要點

中華民國91年5月29日秘書長核定

八、本府各出版單位於GPNet完成編訂統一編號後，應將相關出版品書目資料，轉送國家圖書館國際標準書號中心，申辦國際標準書號(ISBN)、出版品預行編目(CIP)、國際標準錄音/錄影資料代碼號(ISRC)或代轉申請國際標準期刊號(ISSN)。

A15. 行政院客家委員會委託研究計畫作業要點

中華民國91年5月14日行政院客家委員會奉行政院核定

十四、期末報告內容、撰寫方式及印製格式，應依本會規定辦理(如附件三)。期末報告修正本送印前，研究主持人應先向本會企劃處索取政府出版品統一編號，再向國家圖書館申請國家標準書號(ISBN)及出版品預行編目(CIP)(申請表如附件四)，印於研究報告封底。

研究主持人應將期末報告定稿一百三十本及印製底稿送本會，報告內容並以電子文書檔格式儲存於光碟片，一併送交本會。

十九、本會研究報告，非屬限閱或機密性質者，其管理及運用依下列規定辦理：

(一) 各單位辦理研究成果發表會，研究主



持人應配合參加。

- (二) 各單位應將研究報告定稿各二冊及電子檔函送國家圖書館、國家科學委員會科學技術資料中心寄存，並送本會正副首長、各處室（含主任秘書室）各一冊。
- (三) 寄送本會出版品寄存之指定圖書館（名單如附件五）。
- (四) 由各單位將報告摘要之電子檔送交本會企劃處，由企劃處登錄於本會網頁上，並送行政院國家科學委員會科學技術資料中心建立研究報告摘要電子資料庫，供公眾查詢參考使用。本會並得將報告全文置於本會所屬網站、資料庫，供非營利之使用。
- (五) 各單位應另送三十五份交企劃處，其中三十份轉送政府出版品展售門市供各界購閱，餘典藏本會圖書館。
- (六) 各單位應庫存各研究報告四十五冊，以供轉送相關機關或民意代表參考，並供公務使用為原則；除專案簽准外，每種至多以兩冊為限。

A16. 大學辦理推廣教育計畫審查要點

中華民國91年7月9日教育部臺(91)高(四)字第91077224號令修正發布；並自中華民國91年5月19日生效

五、設備：有足供教學之圖書、儀器及設備。

A17. 技術學院改名科技大學審核作業規定

中華民國91年2月19日教育部臺(91)技(二)

字第91021841號令

- 一、依據：依大學法、專科學校法、大學及分部設立標準、各級各類私立學校設立標準等相關規定辦理。
- 二、技術學院設立或改制滿三年後得申請改名科技大學，提出申請之時除應符合下列基本條件外，並根據學校資源、辦學成效及改名大學規劃情形，由審議委員會審議後擇優核准。

(四) 設備：

- 1.各系(科)應依課程之實際需要，備置足夠教學、研究及實驗、實習所需之儀器、設備及場所。
- 2.應設有圖書館，圖書館總館樓地板面積不得低於五千平方公尺；並已完成學術、校園網路建置及圖書館自動化設施。圖書館配合各系(科)之需求應有充足之專業圖書、期刊，且藏書量總數不得少於十五萬冊，每系(科)之專門期刊至少二十種。

A18. 專科學校改制技術學院並設專科部審核作業規定

中華民國91年4月9日教育部(91)臺技(二)字第91040916號令修正發布；並溯自91年3月17日生效(原名稱：教育部遴選專科學校改制技術學院並核准附設專科部審核作業規定)

- 一、依據：依專科學校法第三條之一及專科學校改制技術學院與技術學院及科技大學設專科部實施辦法規定辦理。
- 二、專科學校符合下列各條件者，本部得核准其改制為技術學院，並得設專科部：

(六) 設備：

- 1.各系、科應依課程之實際需要，備置足夠教學、研究及實習所需之儀器、設備及場所，其標準依大學法、專科學校法及其相關法令之規定。
- 2.應設有圖書館，並已完成學術、校園網路連線及圖書業務自動化設施與功能；其圖書館基本圖書量至少十萬冊，每系科之專門期刊至少二十種。

A19. 醫事護理類科職業學校申請改制專科學校審查作業規定

中華民國91年5月30日台(91)技(一)字第91046869號令第三次修正

壹、醫事護理類科職業學校改制專科學校應符合各級各類私立學校設立標準及其他有關專科學校設立之標準，其規定如下：

三、教學設備：

- (一) 應針對專科學校之特殊性質及各種課程之實際需要，備置足夠之教學及輔助設備、圖書、儀器標本及模型等；並應設立實習場所及各項設施，最低限度足供當年教學之用。
- (二) 應設有圖書館，並具有學術、校園網路連線及圖書業務自動化設施及功能，學校於改制前需有一定數量之圖書藏量，改制後兩年內應達到基本圖書量六萬冊以上，每科專業期刊至少應有十五種，所具有之圖書應注重一般及專業需求，質量並重。

A20. 教育部補助縣(市)立完全中學教學設備經費實施要點

中華民國91年5月1日台(91)中(一)字第91056824號函發布

- 一、依據：行政院八十七年五月二十九日台八十七教字第26698號函核定教育改革行動方案之暢通升學管道－實施高級中學多元入學方案。
- 二、目標：透過教學設備之充實，改善教育環境，促進城鄉高中教育均衡發展。
- 三、補助範圍：依八十八年四月發布之高級中學設備標準之規定充實教學所需設備，主要包括下列各項：
 - (一) 各學科教學實驗室(含實驗室廢液分類儲存設施及設備)、視聽、資訊設備(含網路設施及設備)及教學相關設施。
 - (二) 圖書館圖書資料及設備。
 - (三) 家政與生活科技、藝術生活等專科教室及相關教學設備。
 - (四) 飲食衛生、廁所、照明、體育、保健設備。

A21. 私立高級中學組織規程準則

中華民國91年10月9日教育部台(91)參字第91152559號令訂定發布；並自發布日施行

第3條 私立高級中學設教務處、學生事務處、總務處、圖書館、輔導工作委員會、人事室、會計室、綜合高級中學或附設職業類科者得另設實習輔導處，依本法第六條附設國民中(小)學者得另設國民中(小)學部。其各組之設置，規定如下：



四、圖書館：未滿二十四班不分組；二十四班以上者，得設一組至三組，其組別以技術服務、讀者服務、資訊媒體為原則。

第4條 前條各處室之職掌如下：

四、圖書館：掌理圖書、報章、雜誌及視聽資料等之編目、登記、統計事項及技術服務、讀者服務、資訊媒體利用等事項。

第5條 私立高級中學置教師，其員額設置規定如下：

五、兼行政職務人員：

(二) 教務、學生事務、總務、實習輔導處及圖書館各置主任一人，其所屬各組，各置組長一人；除圖書館主任得遴選具有專業知能人員擔任及總務處所屬各組組長得專任外，其餘人員均就編制內專任教師中聘兼之。

A22. 國民中小學設備基準

中華民國91年6月10日教育部台91國字第91076418號令訂定發布

壹、依據本國民中小學設備基準(以下簡稱本基準)依據國民教育法第八條之一訂定。

陸、校園建築空間及其附屬設備

三、主建築空間

5.圖書館(室)

(1) 建築設計及館(室)位置選擇：

A.圖書館(室)之建築設計，應考量建

築結構之承載力，各樓版載重量不低於600kg/m²，密集式書庫之樓版載重量不低於950kg/m²，並注意通風、防火、防潮、防水、採光、隔音措施。

B.圖書館(室)宜設於學校中心區域，房舍高敞，光線充足，環境安靜。

(2) 空間配置：

A.空間面積：

圖書館(室)空間面積以下列數量為原則，並應視學校條件予以增減：

廿四班以下學校：二間普通教室大小。

廿五至卅六班學校：三間普通教室大小。

卅七至四十八班學校：四間普通教室大小。

超過四十八之學校：依前述比例增加空間。

B.室內應規劃有工作區、書庫、閱覽區、參考研究區、資訊網站(或資訊檢索區)等。

工作區：為圖書工作人員辦公場所，以能綜覽閱覽室為宜。

書庫：供典藏圖書存放處所。

閱覽區：以規劃同時容納二個班級學生使用之閱讀座位為原則，且規劃每生約1.2m²之空間，惟得視學校規模及全校學生人數縮減或擴大面積。

參考研究區：規劃為獨立研究、主題探索、小組討論場所。

資訊網站(或資訊檢索區)：可規劃

圖書自動化管理，提供館際資訊查詢及線上隨選視訊等相關服務。

C.圖書館（室）除採集中式設置外，亦可採分散式；或將圖書資料分類分散於不同教學空間，形成各個圖書角，或採班級圖書室方式處理，或兼採集中式與分散式。

(3) 器具設備：

- A.書架：考量不同年級學生取閱高度，設置單面或雙面開放式書架。
- B.閱覽桌椅：桌椅設計應符合人體工學，並適合不同年級學生體型，其擺設以動線流暢為原則。
- C.出納臺：配置圖書電腦管理系統及借還圖書作業所需之檯面。
- D.雜誌架：全架可分多層，供陳列不同類別雜誌。
- E.報架：提供多種報紙陳列。
- F.展示架：提供新書介紹與展示。
- G.揭示板（或公布欄）：提供資訊傳達、海報張貼之用。
- H.辦公桌椅：應足夠圖書館（室）工作人員使用。
- I.電化、資訊及視聽器材：配置擴音設備、資訊設備及多媒體播放設備等。
- J.其他設備：運書車、影印機及吸塵器等。

(4) 圖書資料：

圖書、雜誌、報紙、有聲圖書等，數量應逐年補充。所購圖書除應適合國中、小學生閱讀外，另應購置教學參考圖書

供教師自編教材及教學參考之用。

A23. 臺北市宗教團體興辦公益慈善及社會教化事業獎勵要點

中華民國91年9月13日臺北市政府91府民三字第091055424005號函修正名稱及全文11點

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為獎勵宗教團體運用其資源興辦或贊助公益慈善及社會教化事業，發揮宗教功能，增進社會福祉，特訂定本要點。

二、本要點所稱宗教團體為依法設立或登記有案之寺廟、教會（堂）或團體。

三、本要點所稱之公益慈善及社會教化事業如下：

（一）公益慈善事業：

- 1.兒童福利：設置托兒所、育幼院、兒童收容教養、兒童康樂中心等兒童福利機構及推動兒童保護工作等事項。
- 2.青少年福利：設置青少年輔導、服務、收容教養、育樂等福利機構及推動青少年保護工作、獎助學金、職業訓練等事項。
- 3.婦女福利：推動婦女福利服務、職業訓練、親職教育、婦女保護與安置、婦女成長教育等事項。
- 4.老人福利：設置老人安養、養護、文康服務機構及其他老人福利等事項。
- 5.身心障礙福利：設置身心障礙福利機構及提供身心障礙者教養、職業訓練、就業、諮詢、育樂、復健等服務及資助促進身心障礙福利服務發展等相關事項。



6.社區福利：社區公共設施、生產福利、文化體育及精神倫理建設等事項。

7.一般福利：低收入戶生活扶助、醫療救助、急難災害救助、天然災害救助、清寒學生獎助、巡迴醫療義診等事項。

(二) 社會教化事業：

1.社會教育：舉辦宗教、生活、文化、藝術、資訊、健康、人際關係等講座，辦理反煙毒反雛妓宣導活動或設置中途之家、戒毒中心等事項。

2.文化建設：興辦學校、圖書館、博物館、生命禮俗館、活動中心、文康育樂設施，出版優良刊物，媒體弘法教育，舉辦配合地方節慶之傳統優良民俗技藝活動，參與（或從事）文化資產與古蹟之保存、維護工作及辦理各種語文教學研習等事項。

3.端正禮俗：推行國民禮儀範例、倡導婚喪喜慶節約、改善不良喪葬及其他習俗等事項。

4.其他事項：其他有益於社會教化、淨化人心等事項。

A24. 地震防護要點

中華民國91年4月11日教育部臺(91)訓(二)字第91050253號函

學校

·教師（尤其是中、小學）應經常在課堂宣導防震常識，並教導學生避難事宜，舉行防震演習。

·教室的照明燈具、實驗室的櫥櫃及圖書館的書架應加以固定。

A25. 行政法人建制原則

中華民國91年1月22日行政院臺規字第0910091654號書函訂定發布

一、行政法人之設置條件：

(一) 具有下列情形之一者：

1.國家之公共任務不具強制性、適合積極採行企業化管理經營措施，而無由國家親自執行之必要者。

2.國家之公共任務有去政治化之強烈需求，不宜由國家親自執行者。

3.國家之公共任務基於兩岸或外交關係之特別考量，不適合民營化者。

4.國家之公共任務適合民營化，但因無法自給自足或其他因素，基於過渡階段之考量者。

(二) 統一定性為行政法人，即於國家、地方自治團體之外具公法性質之法人。不採有關財團法人及社團法人之區分，亦不創設營造物法人之類型。

(三) 應制定行政法人設置基準或通則性法律作為行政法人之一般性規範依據，特質特殊者並得制定個別組織法律；另屬同類型者，例如大學、博物館、圖書館等得制定通用性組織法律。

A26. 建築技術規則建築設計施工編建築物節能能源設計技術規範(6)(2002年版學校類建築專用)

中華民國91年5月27日內政部台內營字第0910083820號令修正發布第262條條文；並自91年7月1日施行

中華民國91年6月12日內政部台內營字第0910084000號令修正發布第59條條文；並自91年7月1日施行

中華民國91年7月30日內政部台內營字第0910085160號令修正發布第1條條文；並自91年7月30日施行

中華民國91年8月16日內政部台內營字第0910085338號令修正發布第45-1、45-2、45-4、45-5、45-6、45-7條條文；並增訂第45-8條條文；並自92年1月1日施行

中華民國91年9月16日內政部台內營字第0910086261號令修正發布第233條條文；並自91年9月16日施行

A 27. 營造英語生活環境行動方案

中華民國91年11月6日行政院院授研地字第09100234991號函核定實施

陸、具體措施、分工及作業時程

一、標示英語化

(一) 健全雙語環境基礎設施

1. 確立中文譯音以通用拼音為原則，以利遵循。
2. 推動中文譯音相關配套措施。
3. 設置「營造英語生活環境推動委員會」，整合政府與民間資源，奠定雙語環境推動機制。
4. 辦理中英雙語詞彙對照表、符碼國際化及雙語環境作業規範。

5. 規劃建置並維護多語生活環境知識庫及服務網站，提供機關團體建置雙語環境所需資訊。

(二) 推動各級政府機關學校建置內部雙語環境設施

機關學校內部雙語環境設施項目與範圍包括機關及單位名稱、人員職稱、辦公及服務場所標示、機關簡介、對外宣導出版品、及典章制度法規等雙語化。

中央政府機關學校建置內部雙語環境設施完成時程，依院長九十一年十月二日裁示，行政院暨所屬一級機關應於九十一年十二月底完成建置，部會所屬機關、事業機構及國立中等以上學校應於九十二年三月底完成建置，中央各機關典章制度法規雙語化，應於九十二年十二月底完成建置。地方政府部分由行政院研考會積極協調輔導分年分期辦理。

(三) 推動各級政府機關建置外部雙語環境設施

各級政府機關外部雙語環境設施共分十大類如左，將分三階段完成建置。第一階段建置項目以院長九十一年十月二日裁示之高速公路、交通設施、大型公共設施、主要風景區為重點範圍（項目及地點請相關部會依權責認定），應於九十二年三月底完成；第二階段建置範圍擇定來臺旅客到訪次數較多之縣市，以及「觀光客倍增計畫」所列套裝旅遊線所在縣市為範圍，應於九十二年十二月底完成；第三階段建置範圍為第一、二



階段以外之範圍，配合二〇〇五臺灣觀光年，應於九十四年十二月底完成。至於地方政府部分請各目的事業主管部會積極協調輔導辦理。

- 1.交通運輸：街道名、地名、運輸路線、交通場站、交通資訊、電信郵政、鐵公路、水運航空、重要橋樑等標示、印刷品及廣播說明中英雙語化。
- 2.服務設施：地圖、生活地圖、生活指南、生活須知、居住房屋、外幣儲匯等標示及印刷品中英雙語化。
- 3.商店招牌：旅館飯店、百貨公司、超級市場、賣場、餐廳、公司行號等標示、消費目錄、餐飲菜單等印刷品及廣播說明中英雙語化。
- 4.產品標示：商品、食品、化妝品、藥品、醫療器材、菸酒、毒性化學品、飼料、肥料、農藥、糧食及動物用藥品等產品標示中英雙語化。
- 5.觀光遊憩：鄉土文化、古蹟、歷史建築、戰地歷史、國家公園、都會公園、森林遊樂區、風景區、自行車、泛舟、空域等觀光遊憩景點標示、旅行業、旅館業、各項活動導覽、旅遊指南等印刷品及廣播說明中英雙語化。
- 6.教育文化：動物園、體育場、圖書館、科學館、博物館、文獻館、美術館、樂團、社教館、文化中心等社教機構場所標示及各項表演、交流、活

動、推廣宣導印刷品及廣播說明中英雙語化。

- 7.大眾傳播：政府出版品、政令及政策宣導中英雙語化；書展、影展、廣播電視新聞及節目中英雙語化。
- 8.醫療保健：醫療院所門診、急診、衛生教育等場所標示及印刷品中英雙語化。
- 9.社會福利：教養院、安養院、殯儀館、托兒所、福利中心等場所標示及印刷品中英雙語化，保險與救助等社會服務中英雙語化。
- 10.其他：出入境管理、宗教信仰、社團參與、志願工作、工作就業、公共安全、外籍師資、外籍勞工、國際青年交流等公共服務中英雙語化。

(四) 律定法規用語譯名標準化

- 1.蒐集主管機關法規英譯本、坊間出版英譯六法全書及相關資料。
- 2.彙整研商法規名稱用語譯名。
- 3.訂定法規名稱用語譯名統一標準。

(五) 養成翻譯專業人才與經費檢討

- 1.穩定翻譯人才之供需：輔導大專院校加強語文科系學生翻譯學之訓練；鼓勵外國語文及應用語文科系於其他科系學生，相互修習輔系，取得翻譯專長，提升翻譯水準。
- 2.配合實施精進案釋放人力，增加替代役役男人數，鼓勵政府機關申請具有翻譯專長之替代役役男，擔任翻譯之輔助性勤務，提供小留學生返國服役

另一管道。

- 3.各公務機關置翻譯人員：各機關翻譯工作，優先推動採用委託外包方式；翻譯業務達一定數量之機關，優先選派現職人員接受翻譯專業訓練後轉任專職翻譯人員；建請考試院研議開辦公務人員考試翻譯人員類科之可行性；各公務機關涉外事務表單文件，應以中英文對照印製。
- 4.檢討政府翻譯稿費之標準：考量國家財政狀況，檢討翻譯稿費標準；對於特殊或大量之翻譯稿件，以合併招標方式，依據政府採購法第十八條規定辦理。

(六) 規劃籌設服務中心提供諮詢輔導

- 1.規劃籌設「多語生活環境服務中心」，提供外籍人士在臺生活諮詢服務，以及政府團體營造多語生活環境相關資訊。
- 2.每年定期或不定期辦理外籍人士對機關團體改善雙語環境設施標示之滿意度調查。

(七) 建立獎勵機制擴大社會參與

- 1.研訂優質英語生活環境評審獎勵要點，建立誘因機制，鼓勵機關團體積極建置國際化生活環境。
- 2.研訂優質英語生活環境認證標章設計準則及綱要規範，評定合格者獲頒認證標章，確保外籍人士可獲得優質英語化生活服務。
- 3.辦理機關團體評獎作業及表揚活動，

頒發優質英語生活環境認證標章，帶動民間組織與地方公共事務結合。

- 4.獎勵機關團體辦理國際藝術、文化、觀光等會議、表演、競賽、展覽等活動，運用英語等外語宣導說明，行銷地方文物特色及城鄉景觀魅力，示範優質多語服務系統。

(八) 加強宣導觀摩

- 1.舉辦營造英語生活環境技術交流研討會及業務觀摩會，藉由地方活力創造、實驗與示範，凝塑城鄉魅力，營造優質雙語環境。
- 2.加強優質英語生活環境媒體行銷宣導，建立策略聯盟推廣模式，提昇全民英語能力。
- 3.辦理英語生活環境作業講習與教育訓練，培育專職人力，提供外籍人士多語化生活服務。

二、政府與民間網站雙語化

(一) 建立機制

- 1.辦理需求調查，提出分年優先推動項目。
- 2.配合電子化政府相關計畫，建立推動政府與民間網站雙語化專責機制。

(二) 加速英語網站建置

- 1.整合建置世界組織相關專屬網站，如 UN、WTO、WHO、APEC 等專屬網站。
- 2.整合建置主題網站，如挑戰 2008、觀光旅遊、社會福利、電子化政府、文化藝術、經貿及人權等主題網站。



- 3.推動政府重點機關英語網站。
 - 4.建置英語單一入口網。
- (三) 加強宣導：進行外國著名蒐尋引擎或入口網站登錄作業。
- (四) 辦理研討會
- 1.辦理各領域專業研討會，如政治類、經濟類、財政類、法規類、餐旅類、民俗類、宗教類等英文用語研討會。
 - 2.辦理雙語網站建置研討會，藉由經驗交流促進英語網站建置。
- (五) 網站評獎：每兩年辦理政府與民間英語網站評獎作業，鼓勵並加速英語網站建置數，提昇網站品質。

三、各項措施分工及行政院所屬各機關建置內外雙語環境設施工作項目作業時程表如附表一、二、三——及三一—二，其中附表三一—二作業時程以各機關提報工作計畫之分支工作項目起迄時間為準。

附錄二 各類型圖書館設立及營運基準草案

81. 大學圖書館設立及營運基準草案

中華民國91年1月8日教育部圖書館事業委員會第二十六次委員會議修正通過

壹、總則

- 一、本基準依據圖書館法第五條規定訂定之。
- 二、為規範大學校院圖書館設立及營運之基本要求，並促其健全發展，特訂定本基準。
- 三、本基準所稱大學圖書館，指以大學校院（以下簡稱大學）教職員生為主要服務對象，負責蒐集教學及研究資料，提供圖書資訊服務，並適

度開放予社會大眾使用之設施。

貳、設立

四、大學應依圖書館法第四條及大學法第十一條第一項第四款等相關規定設立大學圖書館。

參、組織與人員

五、大學圖書館為大學教學及研究資料之統一管理及服務單位，應參與校務、行政與教學相關會議，規劃全校圖書資訊之整體發展與服務事宜。

六、大學設圖書館委員會，協助策劃全校圖書資訊服務發展方針與重大興革事宜，其設置要點由各校另訂之。

七、大學圖書館置館長，承校長之命，綜理全校圖書館業務，並得視業務需要及法令規定置副館長、秘書一至二人襄助之。

八、大學圖書館為辦理圖書館法第九條之業務，得分組辦事，各組置組長一人，掌理組務，並得視業務需要分設次級單位，置主管一人。

九、大學得視教學及研究需要，於各校區或學院設分館，置分館主任一人，承館長之命，掌理館務；並得視業務需要，分設次級單位，置主管一人。

十、大學圖書館依工作性質分置研究人員、行政人員（含技術人員）若干人。大學圖書館應有基本員額，大學八人，獨立學院六人，每一分館以另增五人為原則。每位圖書館人員服務教職員生平均人數以不超過二百人為宜。

十一、大學圖書館員額編制應有三分之二以上之專業人員。

前項所稱專業人員應具備下列條件之一：

- (一) 國家公務人員高等考試暨普通考試圖

書資訊管理類科及格；或相當高等考試暨普通考試之圖書資訊管理類科特考及格，並取得任用資格者。

- (二) 國內外大學校院圖書資訊學系本科系、所或相關學系、所畢業者。
- (三) 國內外大學畢業，並曾修習經圖書館各級主管機關核准或委託之圖書館、大學校院、圖書館專業團體辦理之圖書資訊學科目課程二十學分或三二〇小時以上者。
- (四) 國內外大學畢業，並有圖書館專門學科論著經公開出版者，或三年以上圖書館專業工作經驗者。

十二、大學圖書館應重視工作人員在職訓練及繼續教育，提升服務品質。

肆、經費

十三、大學應寬列圖書館各項經費，以維持館藏量之合理成長及提供各項服務，其書刊資料費應由圖書館統籌編列及運用。

十四、大學圖書館每年書刊資料費及業務費以佔全校年度總預算百分之五為原則，此預算總額不含建築費、學生公費及獎助學金。圖書館至少應保留書刊資料費百分之二十，以充實一般性圖書資訊及參考館藏。

伍、圖書資訊資源

十五、國立、直轄市立、縣（市）立及私立大學依大學法第四條第三項及其施行細則第二條規定，應就其發展方向及重點，由各校圖書館自行規劃館藏特色。

十六、大學圖書館應研訂館藏發展計畫，辦理圖書資訊徵集事宜，並應蒐集該校出版品、教職

員生著作及其他相關資料等。

十七、大學圖書館應提供圖書館法第二條所列之各項圖書資訊，以利教職員生獲取館內典藏及網路資源。

十八、大學圖書館應有基本館藏，大學十五萬冊（件），獨立學院十萬冊（件）。每一學系（科、所）之學術期刊以不得少於五十種為原則（科技大學與技術學院不得少於二十種），電子資料庫種數至少應有全校系所總數三分之二，館藏必須逐年成長。除基本館藏外，館藏總數量宜依下列公式發展：

- (一) 每設一博士班另增一萬冊（件）。
- (二) 每設一碩士班另增五千冊（件）。
- (三) 每設一學系（科）另增五千冊（件）。
- (四) 每一專任教師另增一百冊（件）。
- (五) 每一全修生另增十五冊（件）。

陸、建築與設施

十九、大學圖書館建築之規劃設計，應就其業務需要及未來發展提出需求書，並得組織籌建委員會負責監督審議，其成員包括館長、相關行政主管、教師代表、圖書館代表、校園規劃代表、學者專家及建築顧問。

二十、大學圖書館宜位於校園之適中地點，需預留擴展空間，建築與設施應力求實用、安全、美觀、易於維護及節約能源，其設計應考量樓版載重量、空間與動線配置、業務運作及讀者利用之安全與便利、資料量與服務對象之成長、特殊讀者及未來科技發展。

二十一、大學圖書館館舍空間配置，得視功能區分為讀者服務、技術服務、推廣服務、行政管理、資訊系統、公共設施等空間，建築



規劃設計需考量適宜之各類空間樓版面積比例，以及相對位置與動線。

二十二、大學圖書館館舍空間需求，得依下列公式計算：

(一) 讀者服務空間：典藏空間、閱覽空間及讀者服務工作空間之總和。

典藏空間面積以每平方公尺藏書一百零八冊計。

閱覽空間面積以平均每一讀者席位二點八平方公尺計，讀者席位數以全校讀者人數除以十計。

讀者服務工作空間面積以平均每一讀者服務工作人員十四平方公尺計。

(二) 技術服務空間：其面積以平均每一技術服務工作人員十四平方公尺計。

(三) 推廣服務空間：演講廳及會議室面積之總和。

演講廳面積以平均每席零點九平方公尺計。

會議室面積以平均每席二點三平方公尺計。

(四) 行政管理空間：其面積以平均每一行政服務工作人員十四平方公尺計。

(五) 公共設施空間：為前述空間總和百分之二十五至百分之四十。

柒、服務

二十三、大學圖書館依圖書館法第七條規定，應提供其服務對象獲取公平、自由、適時及便

利之圖書資訊資源。

二十四、大學圖書館應積極推展館際及其他資料服務單位之合作事宜，促進國內外圖書資訊之共建與共享。

二十五、大學圖書館應以大學設立宗旨為服務依歸，主動提供圖書館法第九條規定之各項服務。

二十六、大學圖書館每週開放總時數除別有規定外，以不少於八十小時為原則。寒、暑假宜儘量開放。

二十七、大學圖書館為提升讀者資訊蒐集與應用能力，奠定終身學習基礎，應積極推展圖書資訊利用教育。

二十八、大學圖書館應舉辦圖書館導覽、參考工具、資料庫檢索、網路資源等圖書資訊利用相關教育活動。

二十九、大學圖書館應加強參考諮詢服務，輔導學生善於利用圖書資訊。

三十、大學圖書館應協同教學，並得開設圖書資訊素養相關課程，提升教學研究品質，其內涵包括確定資訊之需求、有效取閱之方法、研判資訊之價值、應用資訊達成特定目的等能力，及有關應用圖書資訊之知識。

三十一、大學圖書館應遵循國內外通用之書目標準，編製各類型資源目錄，提供多人同時使用，並明確顯示圖書資訊資源之位置或內容。

三十二、大學圖書館應研訂電子資訊資源取用相關政策，以有效傳遞電子資訊資源。

三十三、大學圖書館應參與圖書資訊資源聯盟、連

結電子資源、提供文件傳遞與遠距服務，以利館外圖書資訊資源之取得。

捌、經營管理

三十四、大學圖書館依圖書館法第八條規定，應訂定行政管理規則及服務辦法。

三十五、大學圖書館為便利交流與利用，其圖書資訊之處理應採國內外通用標準。

三十六、大學圖書館館藏以集中典藏為原則，並應定期清點，如有毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，依圖書館法第十四條規定辦理註銷報廢。

三十七、大學圖書館應定期進行館藏、讀者服務及技術服務之調查統計，實施績效評估，並據以改進服務品質。

大學圖書館績效評估準則另訂之。

三十八、大學圖書館應注重公共關係及社會服務，與校內相關單位建立良好之溝通管道，並結合社會資源，協助館務發展。

B2. 專科學校圖書館設立及營運基準草案

中華民國91年1月8日教育部圖書館事業委員會第二十六次委員會議修正通過

壹、總則

一、本基準依據圖書館法第五條規定訂定之。

二、為規範專科學校圖書館設立及營運之基本要求，並促其健全發展，特依圖書館法第五條規定訂定本基準。

三、本基準所稱專科學校圖書館，指以專科學校教職員生為主要服務對象，負責蒐集教學及研究資料，提供圖書資訊服務，並適度開放予社會

大眾使用之設施。

貳、設立

四、專科學校依圖書館法第四條及專科學校規程第十三條、第二十五條等相關規定設立專科學校圖書館。

參、組織與人員

五、專科學校圖書館為專科學校教學及研究資料之統一管理及服務單位，應參與校務、行政與教學相關會議，規劃全校圖書資訊之整體發展與服務事宜。

六、專科學校設圖書館委員會，協助策劃全校圖書資訊服務發展方針與重大興革事宜，其設置要點由各校另訂之。

七、專科學校圖書館置主任，綜理全校圖書館業務，並得視業務需要及法令規定置秘書襄助之。

八、專科學校圖書館為辦理圖書館法第九條之業務，得分組辦事，各組置組長一人，掌理組務，並得視業務需要分設次級單位，置主管一人。

九、專科學校得視教學及研究需要，於各校區設分館，置分館主管一人，承主任之命，掌理館務；並得視業務需要，分設次級單位，置主管一人。

十、專科學校圖書館依工作性質分置研究人員、行政人員（含技術人員）若干人。專科學校圖書館應有基本員額四人，每一分館以另增二人為原則。每位圖書館人員服務教職員生平均人數以不超過三百人為宜。

十一、專科學校圖書館員額編制應有二分之一以上之專業人員。



前項所稱專業人員應具備下列條件之一：

- (一) 國家公務人員高等考試暨普通考試圖書資訊管理類科及格；或相當高等考試暨普通考試之圖書資訊管理類科特考及格，並取得任用資格者。
- (二) 國內外大專院校圖書資訊學系本科系、所或相關學系、所畢業者。
- (三) 國內外大學畢業，並曾修習經圖書館各級主管機關核准或委託之圖書館、大專院校、圖書館專業團體辦理之圖書資訊學科目課程二十學分或三二〇小時以上者。
- (四) 國內外大學畢業，並有圖書館專門學科論著經公開出版者，或三年以上圖書館專業工作經驗者。

十二、專科學校圖書館應重視工作人員在職訓練及繼續教育，提升服務品質。

肆、經費

十三、專科學校應寬列圖書館各項經費，以維持館藏量之合理成長及提供各項服務，其書刊資料費應由圖書館統籌編列及運用。

十四、專科學校圖書館每年書刊資料費及業務費以佔全校年度總預算百分之三為原則，此預算總額不含建築費、學生公費及獎助學金。圖書館至少應保留書刊資料費百分之二十，以充實一般性圖書資訊及參考館藏。

伍、圖書資訊資源

十五、專科學校圖書館館藏，依專科學校規程第二十五條規定發展，唯在能力可及時，仍應注重館藏特色之發展。

十六、專科學校圖書館應研訂館藏發展計畫，辦理

圖書資訊徵集事宜，並應蒐集該校出版品、教職員生著作及其他相關資料等。

十七、專科學校圖書館應提供圖書館法第二條所列之各項圖書資訊，以利教職員生獲取館內典藏及網路資源。

十八、專科學校圖書館應有基本館藏五萬冊（件），每一科之專門期刊以不得少於十五種為原則，電子資料庫種數至少應有全校科別總數二分之一，館藏必須逐年成長。除基本館藏外，館藏總數量宜依下列公式發展：

- (一) 每設一科另增二千冊（件）。
- (二) 每一專任教師另增五十冊（件）。
- (三) 每一全修生另增十冊（件）。

陸、建築與設施

十九、專科學校圖書館建築之規劃設計，應就其業務需要及未來發展提出需求書，並得組織籌建委員會負責監督審議，其成員包括圖書館主任、相關行政主管、教師代表、圖書館代表、校園規劃代表、學者專家及建築顧問。

二十、專科學校圖書館宜位於校園之適中地點，需預留擴展空間，建築與設施應力求實用、安全、美觀、易於維護及節約能源，其設計應考量樓版載重量、空間與動線配置、業務運作及讀者利用之安全與便利、資料量與服務對象之成長、特殊讀者及未來科技發展。

二十一、專科學校圖書館館舍空間配置得視功能區分為讀者服務、技術服務、推廣服務、行政管理、資訊系統、公共設施等空間，建築規劃設計需考量適宜之各類空間樓版面積比例，以及相對位置與動線。

二十二、專科學校圖書館館舍空間需求，得依下列

公式計算：

- (一) 讀者服務空間：典藏空間、閱覽空間及讀者服務工作空間之總和。
 典藏空間面積以每平方公尺藏書一百零八冊計。
 閱覽空間面積以平均每一讀者席位二點八平方公尺計，讀者席位數以全校讀者人數除以十計。
 讀者服務工作空間面積以平均每一讀者服務工作人員十四平方公尺計。
- (二) 技術服務空間：其面積以平均每一技術服務工作人員十四平方公尺計。
- (三) 推廣服務空間：演講廳及會議室面積之總和。
 演講廳面積以平均每席零點九平方公尺計。
 會議室面積以平均每席二點三平方公尺計。
- (四) 行政管理空間：其面積以平均每一行政服務工作人員十四平方公尺計。
- (五) 公共設施空間：為前述空間總和百分之二十五至百分之四十。
- 柒、服務
- 二十三、專科學校圖書館依圖書館法第七條規定，應提供其服務對象獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊資源。
- 二十四、專科學校圖書館應積極推展館際及其他資料服務單位之合作事宜，促進國內外圖書

資訊之共建與共享。

- 二十五、專科學校圖書館應以專科學校設立宗旨為服務依歸，主動提供圖書館法第九條規定之各項服務。
- 二十六、專科學校圖書館每週開放總時數除別有規定外，以不少於七十二小時為原則。寒、暑假宜儘量開放。
- 二十七、專科學校圖書館為提升讀者資訊蒐集與應用能力，奠定終身學習基礎，應積極推展圖書資訊利用教育。
- 二十八、專科學校圖書館應舉辦圖書館導覽、參考工具、資料庫檢索、網路資源等圖書資訊利用相關教育活動。
- 二十九、專科學校圖書館應加強參考諮詢服務，輔導學生善於利用圖書資訊。
- 三十、專科學校圖書館應協同教學，並得開設圖書資訊素養相關課程，提升教學研究品質，其內涵包括確定資訊之需求、有效取閱之方法、研判資訊之價值、應用資訊達成特定目的等能力，及有關應用圖書資訊之知識。
- 三十一、專科學校圖書館應遵循國內外通用之書目標準，編製各類型資源目錄，提供多人同時使用，並明確顯示圖書資訊資源之位置或內容。
- 三十二、專科學校圖書館應研訂電子資訊資源取用相關政策，以有效傳遞電子資訊資源。
- 三十三、專科學校圖書館應參與圖書資訊資源聯盟、連結電子資源、提供文件傳遞與遠距服務，以利館外圖書資訊源之取得。
- 捌、經營管理



三十四、專科學校圖書館依圖書館法第八條規定，應訂定行政管理規則及服務辦法。

三十五、專科學校圖書館為便利交流與利用，其圖書資訊之處理應採國內外通用標準。

三十六、專科學校圖書館館藏以集中典藏為原則，並應定期清點，如有毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，依圖書館法第十四條規定辦理註銷報廢。

三十七、專科學校圖書館應定期進行館藏、讀者服務及技術服務之調查統計，實施績效評估，並據以改進服務品質。

專科學校圖書館績效評估準則另訂之。

三十八、專科學校圖書館應注重公共關係及社會服務，與校內相關單位建立良好之溝通管道，並結合社會資源，協助館務發展。

B3. 高級中學圖書館設立及營運基準草案

中華民國91年1月8日教育部圖書館事業委員會第二十六次委員會議修正通過

壹、總則

- 一、本基準依據圖書館法第五條規定訂定之。
- 二、為規範高級中學圖書館設立及營運之基本要求，並促其健全發展，特訂定本基準。
- 三、本基準所稱高級中學圖書館，指由高級中學所設立，負責蒐集、整理及保存圖書資訊，以全校教職員生為主要服務對象，支援教學與學習，提供學習資源，並實施圖書館利用教育之單位。

貳、設立

四、高級中學應依圖書館法第四條及高級中學法第

十六條規定設立高級中學圖書館。

參、組織人員

五、高級中學圖書館依高級中學法第十六條規定置主任，由校長遴聘具專業知能者擔任之。

前項專業知能指具下列資格之一者：

- (一) 國家公務人員高等考試暨普通考試圖書資訊管理類科及格；或相當高等考試暨普通考試之圖書資訊管理類科特考及格，並取得任用資格者。
- (二) 國內外大學校院圖書資訊學系本科系、所或相關學系、所畢業者。
- (三) 國內外大學畢業，並曾修習經圖書館各級主管機關核准或委託之圖書館、大學校院、圖書館專業團體辦理之圖書資訊學科目課程二十學分或三二〇小時以上者。
- (四) 國內外大學畢業，並有圖書館專門學科論著經公開出版者，或三年以上圖書館專業工作經驗者。
- (五) 曾任中等學校圖書館主任或登記為中等學校圖書館科教師者。

六、高級中學圖書館依圖書館法第九條第一項及高級中學法第十七條規定分組辦事，並依高級中學法第二十條規定置組長及職員。

高級中學圖書館為配合業務推動，得僱用工讀生及招募志工。

七、高級中學圖書館主任、組長及職員應定期修習圖書資訊相關學科或參加相關課程研習。

八、高級中學圖書館委員會依高級中學法第二十六條規定設立，由校長、相關單位主管、各學科教學研究委員會召集人組成，研討圖書館有關

事項，由校長召集主持，每學期至少開會一次。

九、高級中學圖書館應參加圖書館專業團體、圖書館合作組織、圖書館輔導體系及資訊網路系統等，以促進館務發展。

肆、館藏發展

十、高級中學圖書館應訂定館藏發展政策，就館藏發展目標、館藏特色、採訪計畫及經費運用等項加以規範，作為館藏發展之依據。

十一、高級中學圖書館之館藏包含圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子資源及各種教學媒體等。

前項館藏以購置、租用、贈送及交換等方式為之。

十二、高級中學圖書館應具備基本館藏如下：

(一) 圖書、視聽資料及電子資源等出版品至少一萬二千冊(件)；全校學生人數在一千人以上者，每逾一人，應增加十冊(件)；且其每年館藏增加量不得低於前述基本館藏之百分之三。

(二) 期刊及報紙合計一百種；全校學生人數在一千人以上者，每逾五十人應增加一種。

十三、高級中學為維持圖書館館藏量之合理成長及提供各項服務，每年圖書購置費至少應佔教學設備費百分之十五以上。

十四、高級中學圖書館依圖書館法第十四條規定因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不逾館藏量百分之三範圍內，由圖書館報廢。

伍、館舍設備

十五、高級中學圖書館之館舍及設備，除依建築及消防等相關法令規定外，應參酌圖書館專業人員意見，依下列規定設計、施工及佈置：

(一) 為專用建築，以位於全校適中地點為原則。

(二) 具備有防火、防水、防震、防盜、防蟲、防鼠、溫度及濕度控制等之功能或設備。

(三) 各樓版載重量，每平方公尺不得低於六百公斤；密集書庫樓版載重量，每平方公尺不得低於九百五十公斤。

(四) 依業務及服務之需求，規劃各類空間及動線，並預留未來發展空間及管線。

(五) 各項空間及設備應明顯標示，並為無障礙服務空間之設計。

(六) 提供讀者及工作人員使用之空間，照明度為五百至七百五十勒克斯(Lux)。

十六、高級中學圖書館館舍及設備除考量未來發展需求外，其並得依下列標準設計：

(一) 閱覽席位之數量，以全校學生人數每三十人一席計。

(二) 閱覽席位應保留適量之網路節點，供讀者自備電腦上網，其面積每席二點三平方公尺以上；並提供電腦供讀者使用，設置適量之資訊檢索席位，其面積每席二點八平方公尺以上。

(三) 行政服務所需之面積，每人十平方公尺以上。

(四) 開架書庫之面積，每平方公尺置圖書



一百二十三冊計；且其每平方公尺置裝訂期刊一百零七冊計。

(五) 閉架書庫之面積，每平方公尺置圖書二百四十八冊計；且其每平方公尺置裝訂期刊一百二十四冊計。

(六) 現期期刊之面積，每平方公尺置期刊十種計。

(七) 現期報紙之面積，每平方公尺置報紙八種計；過期報紙之面積，每平方公尺置報紙十一種計。

十七、高級中學圖書館之資訊系統，應參酌圖書館專業人員意見，依下列規定設計、建置及維護：

(一) 依圖書館法第六條規定之各種技術規範設計、建置及維護之。

(二) 系統包括管理、採訪、編目、流通、期刊及網路公用查詢目錄 (WebPAC) 等模組之整合性應用系統、作業系統及資料庫管理系統等軟體，並包括運作所需之各項硬體設備。

(三) 需建置供讀者檢索及連結相關之首頁 (Home Page)，其內容應包括有關圖書館服務資訊。

(四) 為維護系統之安全及正常運作，應依法令編列預算，辦理維護作業。

陸、營運管理

十八、高級中學圖書館應擬訂短程、中程、長程營運計畫，以為其營運規劃之依據。

前項營運計畫，主要內容如下：

(一) 營運目標。

(二) 組織設立。

(三) 館藏發展。

(四) 館舍設備。

(五) 人員配置。

(六) 經費編列。

(七) 服務要項。

(八) 利用教育。

(九) 業務評鑑。

十九、高級中學圖書館依圖書館法第七條規定應對其服務對象提供獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊權益；並依圖書館法及其相關法令規定辦理服務。

前項服務應依高級中學圖書館業務性質分項，其要項如下：

(一) 技術服務：包括採訪、編目等有關事項。

(二) 讀者服務：包括典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、館際互借、文獻傳遞、特殊讀者 (視覺及聽覺障礙等) 服務、利用教育等有關事項。

(三) 資訊服務：包括數位典藏服務、圖書資訊網路資料庫之建立及維護等有關事項。

(四) 行政服務：包括行政管理、推廣輔導、館際合作、設立及營運規劃、館藏發展、館舍設備、人員配置、經費編列、業務評鑑等有關事項。

二十、高級中學圖書館之服務時間，每週以不得低於四十小時為原則，每日開放時間因需要彈性調整，並得實施非上課日彈性開放。

二十一、高級中學圖書館應依圖書館法第八條訂定閱覽等相關規定，報請校長核定施行之。

二十二、高級中學圖書館除依圖書館法第十七條之規定，接受定期業務評鑑外，應經常自我評估並予改善。

柒、推廣與利用教育

二十三、高級中學圖書館應實施圖書館利用教育，以協助師生充實資訊素養、利用圖書資訊、擴大學習領域、奠定終身學習能力。

二十四、高級中學圖書館之利用教育實施方式如下：

- (一) 開設圖書館利用教育相關課程。
- (二) 支援其他學科及單元教學，實施協同教學。
- (三) 辦理有關圖書館利用教育之各種演講、研習、展覽、競賽等活動。
- (四) 輔導成立有關圖書館利用教育之社團。

捌、附則

二十五、本基準可作為高級中學圖書館輔導及評鑑之依據。

B4. 高級職業學校圖書館設立及營運基準草案

中華民國91年1月8日教育部圖書館事業委員會第二十六次委員會議修正通過

壹、總則

- 一、本基準依據圖書館法第五條規定訂定之。
- 二、為規範高級職業學校圖書館設立及營運之基本要求，並促其健全發展，特訂定本基準。
- 三、本基準所稱高級職業學校圖書館，指由高級職業學校所設立，負責蒐集、整理及保存圖書資訊，提供完善服務，以支援教學、倡導學習，並實施圖書館利用教育之單位。

貳、設立

四、高級職業學校應依圖書館法第四條及相關職業學校法規之規定，設立高級職業學校圖書館。

參、組織人員

五、高級職業學校圖書館準用高級中學法第十六條規定置主任，由校長遴聘具專業知能者擔任之。

前項專業知能指具下列資格之一者：

- (一) 國家公務人員高等考試暨普通考試圖書資訊管理類科及格；或相當高等考試暨普通考試之圖書資訊管理類科特考及格，並取得任用資格者。
- (二) 國內外大學校院圖書資訊學系本科系、所或相關學系、所畢業者。
- (三) 國內外大學畢業，並曾修習經圖書館各級主管機關核准或委託之圖書館、大學校院、圖書館專業團體辦理之圖書資訊學科目課程二十學分或三二〇小時以上者。
- (四) 國內外大學畢業，並有圖書館專門學科論著經公開出版者，或三年以上圖書館專業工作經驗者。
- (五) 曾任中等學校圖書館主任或登記為中等學校圖書館科教師者。

六、高級職業學校圖書館依圖書館法第九條第一項及準用高級中學法第十七條規定分組辦事，並準用高級中學法第二十條規定置組長及職員。為配合其業務推動，得雇用臨時人員及招募志工。

七、高級職業學校圖書館主任、組長及職員應定期修習圖書資訊相關學科或參加相關課程研習。

八、高級職業學校應成立圖書館委員會，由校長召



集之，圖書館主任為執行秘書，負責協助圖書館各種規章辦法之釐訂、規劃館務及籌措經費等事宜，每學年至少開會一次。

九、高級職業學校圖書館應參加圖書館專業團體、圖書館合作組織、圖書館輔導體系及資訊網路系統等，以促進館務發展。

肆、館藏發展

十、高級職業學校圖書館之館藏應包含圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子資源及各種教學媒體等。

前項館藏以購置、租用、交換及贈送等方式為之。

十一、高級職業學校圖書館應配合教育政策及學校發展徵集館藏，並建立館藏特色。其基本館藏量如下：

(一) 圖書、視聽資料及電子資源等出版品至少一萬二千冊(件)；全校學生人數在一千人以上者，每逾一人，應增加十冊(件)；且其每年館藏增加量不得低於前述基本館藏量百分之三。

(二) 期刊一百種；全校學生人數在一千人以上者，每逾五十人，應增加一種。

十二、高級職業學校為維持圖書館館藏量之合理成長及提供各項服務，每年圖書購置費至少應佔教學設備費百分之十五以上。

十三、高級職業學校圖書館依圖書館法第十四條規定因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不逾館藏量百分之三範圍內，由圖書館報廢。

伍、館舍設備

十四、高級職業學校圖書館之館舍及設備，除應符

合建築與消防法規等相關法令規定外，需預留擴展空間，館舍以位於校園適中地點為宜；各樓版載重量每平方公尺不得低於六百公斤，密集式書庫之樓版載重量每平方公尺不得低於九百五十公斤。

十五、高級職業學校圖書館館舍及設備除考量未來發展需求外，其並得依下列標準設計：

(一) 閱覽席位之數量，全校學生人數每三十人一席位。

(二) 閱覽席位應保留適量之網路節點，供讀者自備電腦上網，其面積每席二點三平方公尺計；並提供電腦供讀者使用，設置適量之資訊檢索席位，其面積每席二點八平方公尺計。

(三) 行政服務所需之面積，每人十平方公尺計。

(四) 開架書庫之面積，每平方公尺置圖書一百二十三冊計；且其每平方公尺置裝訂期刊一百零七冊計。

(五) 閉架書庫之面積，每平方公尺置圖書二百四十八冊計；且其每平方公尺置裝訂期刊一百二十四冊計。

(六) 現期期刊之面積，每平方公尺置期刊十種計。

(七) 現期報紙之面積，每平方公尺置報紙八種計；過期報紙之面積，每平方公尺置報紙十一種計。

十六、高級職業學校圖書館資訊網路系統，應滿足圖書館自動化管理、讀者資訊檢索、符合書目資料交換標準之需求。

前項資訊系統之建置、運作、發展及安全維

護，應依法令編列預算辦理。

十七、高級職業學校圖書館空間配置應標示明顯，依功能區分為讀者服務空間、技術服務空間、資訊媒體空間及行政管理空間，並能隨功能變化空間形式。

陸、營運管理

十八、高級職業學校圖書館應依職業類科性質之不同及校務發展實際需要，建立個別特色及推動館際合作，定期由圖書館擬定短、中、長程營運計畫。

十九、高級職業學校圖書館依圖書館法第七條應提供其服務對象獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊權益；並依圖書館法及其相關法令規定辦理服務。

前項服務應依高級職業學校圖書館業務性質分項，其要項如下：

- (一) 技術服務：包括採訪、編目等有關事項。
- (二) 讀者服務：包括典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、館際互借、文獻傳遞、特殊讀者（視覺及聽覺障礙等）服務、利用教育等有關事項。
- (三) 資訊服務：包括數位典藏服務、圖書資訊網路資料庫之建立及維護等有關事項。
- (四) 行政服務：包括行政管理、推廣輔導、館際合作、設立及營運規劃、館藏發展、館舍設備、人員配置、經費編列、業務評鑑等有關事項。

二十、高級職業學校圖書館之服務時間，每週以不得低於四十小時為原則，每日開放時間因需

要彈性調整，並得實施非上課日彈性開放。

二十一、高級職業學校圖書館除依圖書館法第十七條之規定，接受定期業務評鑑外，應經常自我評估並予改善。

柒、推廣及利用教育

二十二、高級職業學校圖書館利用教育之目的，在教導讀者認識圖書館之各項服務、資源及如何善用資源，擴大學習領域，培養專業技能，養成自學能力及終身學習之習慣。

二十三、高級職業學校圖書館利用教育以師生為主要施教對象，並得擴及社區民眾。

二十四、高級職業學校圖書館利用教育之實施，應經圖書館主任核定實施之；或圖書館主任報請校長核定由各科教師配合教學活動實施之。

二十五、高級職業學校圖書館利用教育以資訊倫理、資訊素養及其他圖書資訊利用有關項目為實施內容。

二十六、高級職業學校圖書館利用教育之實施宜採下列方式施行：

- (一) 架構圖書館網站。
- (二) 利用網頁及科技通訊等媒體宣導。
- (三) 開設圖書館利用教育課程。
- (四) 適切支援相關課程或單元教學。
- (五) 編撰圖書館利用教育教材。
- (六) 輔導成立有關圖書館利用教育之社團。
- (七) 適時利用集會宣導圖書館利用理論與實務。
- (八) 辦理圖書館利用教育研習、講演、競賽及展覽活動。

(九) 其他有關圖書館利用教育事項。

捌、附則

二十七、本基準可作為高級職業學校圖書館輔導及評鑑之依據。