

資

料

篇

圖

第十八章

圖書館相關法規

第十八章 圖書館相關法規

彭 慰 簡耀東 合編

凡 例

- 1.本〈圖書館相關法規〉所稱法規，係遵照中央法規標準法之規定制定者，包括經立法院通過，總統公布之法律，如：社會教育法、國家圖書館組織條例等；以及各機關發布之命令，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之規定，如注意事項或要點等行政內規，則列於附錄一，擇其要者收錄全文，餘僅存其目；凡列其目者，皆註明出處備查。
- 2.收錄之法規，包括中央政府遷臺後至民國87年6月間，依法制定、修正，且仍適用者，部分於87年6月後修正或廢止者，則著錄其最新時間。仍在草案階段者，如：圖書館法草案，則收錄最新版本，列於附錄二。
- 3.收錄以圖書館事業適用法規為主，另佐以相關法規，共收錄80種相關法規。凡專供圖書館適用之法規全文照錄，其他教育、文化、出版及智能財產權等法規之條文，有適用於圖書館專業業務者，如：社會教育法、大學法、文化資產保存法、出版法、著作權法等，僅摘錄其中與圖書館或圖書相關條文，以利參閱。
- 4.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、出版、智能財產權及其他五類。皆適用法律位階、行政一體及最後修正時間先後之原則排序；附錄之行政內規，依最新修正公布時間排序。
- 5.限於篇幅，原法規所附圖錄概不刊載，如：國民中學圖書資料設備標準等，請參閱原出處。

【 法規目次 】

壹、圖書館專用法規

一、法律

- 1.國家圖書館組織條例（85.1.31）
- 2.國立中央圖書館臺灣分館組織條例（74.10.23）

二、行政命令

- 3.國家圖書館辦理出版品國際交換辦法（87.3.18 修正）
- 4.各省市公立圖書館規程（87.6.17 廢止）
- 5.臺灣地區公私立公共圖書館輔導辦法（82.8.16）
- 6.臺灣省立臺中圖書館組織規程（86.10.23 修正）
- 7.臺灣省各縣(市)立圖書館組織規程（78.11.27 修正）
- 8.臺灣省各鄉鎮縣轄市立圖書館組織規程（69.4.3 修正）
- 9.臺灣省政府圖書館組織規程（82.5.28 修正）
- 10.臺北市立圖書館組織規程（82.6.10 修正）
- 11.高雄市立圖書館組織規程（87.8.24 修正）
- 12.高級中學圖書館設備標準（84.9.25 修訂）
- 13.國民中學圖書資料設備標準（76.10.16）
- 14.國民小學圖書館設備標準（70.1.31）

貳、其他相關法規

一、教育類

- 15.社會教育法（69.10.29 修正）
- 16.社會教育工作綱要（總綱、圖書館）（79.2.14）
- 17.私立社會教育機構設立及獎勵辦法（71.9.9 修正）
- 18.各級學校辦理社會教育辦法（72.6.22 修正）

- 19.大學法（83.1.5 修正）
- 20.大學法施行細則（87.8.19 修正）
- 21.學位授予法（83.4.27 修正）
- 22.大學及分部設立標準（85.10.30）
- 23.大學校院教育學程師資及設立標準（87.4.8 修正）
- 24.專科學校法（84.11.18 修正）
- 25.專科學校規程（87.9.4 修正）
- 26.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（86.12.24 修正）
- 27.高級中學法（84.1.18 修正）
- 28.高級中學規程（75.5.28 修正）
- 29.高級中學圖書館主任之設置標準及遴用資格（71.10.18）
- 30.臺北市立高級中學組織規程（79.8.23）
- 31.職業學校法（84.1.18 修正）
- 32.職業學校規程（83.6.17 修正）
- 33.國民教育法（88.2.3 修正）
- 34.國民教育法施行細則（84.6.23 修正）
- 35.私立學校法（86.6.18 修正）
- 36.私立學校法施行細則（75.7.14 修正）
- 37.各級各類私立學校設立標準（87.12.16 修正）
- 38.教育人員任用條例（86.3.19 修正）
- 39.視聽教育實施辦法（87.11.4 廢止）

二、文化類

- 40.文化資產保存法（86.5.14 修正）
- 41.文化資產保存法施行細則（73.2.22）
- 42.文化藝術獎助條例（81.7.1）
- 43.文化藝術獎助條例施行細則（82.4.30）
- 44.臺灣省各縣市文化中心組織規程（82.10.5 修正）
- 45.高雄市立中正文化中心管理處組織規程（83.1.24 修正）

三、出版類

- 46.出版法（88.1.12 廢止）
- 47.出版法施行細則（86.9.17 修正）
- 48.出版獎助條例（73.1.4）
- 49.地方志書纂修辦法（86.9.17 修正）

- 50.政府出版品管理辦法（87.11.4）

四、智能財產權類

- 51.著作權法（87.1.21 修正）
- 52.著作發明審查規則（85.5.24 修正）
- 53.電腦處理個人資料保護法（84.8.11）
- 54.電腦處理個人資料保護法施行細則（85.5.1）
- 55.大眾傳播業電腦處理個人資料管理辦法（85.7.31）

五、其他

- 56.社會秩序維護法（80.6.29）
- 57.兒童福利法（82.2.5）
- 58.菸害防制法（86.3.19）
- 59.身心障礙者保護法（86.4.26 修正）
- 60.殘障福利機構設施標準（79.12.10）
- 61.褒揚條例施行細則（80.4.24）

附錄一、圖書館相關行政內規

- 62.縣市立文化中心圖書館設計注意事項（68.3）
- 63.各縣市文化中心運用計畫實施要點（71.6.15）
- 64.加強輔導各地文化中心工作實施要點（71.10.28）
- 65.縣市文化中心工作要領（72.9.13）
- 66.臺灣省各縣市立文化中心各部門運用管理要點（73.1.23）
- 67.臺灣省圖書館業務發展會議實施要點（74.3.9）
- 68.臺灣省國民中小學圖書館（室）教育及閱讀指導實施要點（74.7.10）
- 69.臺灣省各縣建立鄉鎮圖書館設計要點（74.11）
- 70.臺灣省各級圖書館輔導要點（77.7.13）
- 71.行政機關出版品管理要點（78.1.17 修正）
- 72.國立大學校院圖書館自動化系統整合暫行規範（80.6）
- 73.公共圖書館營運管理要點（80.7.2）
- 74.中小型圖書館自動化系統整合暫行規範（83.4.21）
- 75.職系說明書「圖書博物管理職系」部分（84.12.14 修正）
- 76.臺灣省公共圖書館自動化及資訊網路規劃

要點（85.7.2）

77.臺灣省讀書會設立暨輔導獎勵要點（86.8.18）

78.教育部圖書館事業委員會實施要點（87.4.7）

79.著作權法相關行政規章

附錄二、圖書館法草案

80.圖書館法（草案）（88.5.13行政院院會通過）

壹、圖書館專用法規

一、法律

1 國家圖書館組織條例

民國29年10月16日國民政府制定公布

《國府公報》渝字第302號

民國34年10月27日國民政府修正公布全文14條

《國府公報》渝字第892號

民國85年1月31日總統華總字第8500023530

號令修正名稱、全文14條（原名稱：國立中央圖書館組織條例）

《總統府公報》第6077號

第1條 國家圖書館（以下簡稱本館）隸屬於教育部，掌理關於圖書資料之蒐集、編藏、考訂、參考、閱覽、出版品國際交換、全國圖書館事業之研究發展與輔導等事宜。

第2條 本館設左列各組，分別掌理有關事項：

- 1.採訪組：圖書資料之徵集、選購及登錄等事項。
- 2.編目組：圖書資料之分類及編目等事項。
- 3.閱覽組：圖書資料之典藏、閱覽及推廣服務等事項。
- 4.參考組：參考諮詢及專題目錄索引編製等事項。
- 5.特藏組：珍善本圖書文獻及金石拓片之編藏、考訂等事項。
- 6.資訊組：自動化作業及資訊服務等事項。
- 7.輔導組：調查統計、各圖書館之輔導及圖書館專業人員訓練等事項。

8.研究組：全國圖書館事業及各項規範標準之規劃、研訂與推廣等事項。

9.總務組：文書、庶務、出納、營繕及不屬其他單位事項。

第3條 本館置館長1人，綜理館務並指揮監督所屬機構及職員，職務列簡任第13職等，必要時得依教育人員任用條例比照專科以上學校校長之資格聘任；副館長1人，襄助館務，職務列簡任第11職等，必要時得由編纂兼任。

第4條 本館置組主任9人，職務列薦任第9職等至簡任第10職等；除總務組主任外，其餘職務必要時得由編纂兼任，秘書1人，技正1人，分析師1人，職務均列薦任第8職等至第9職等；設計師2人至4人，管理師2人至3人，職務均列薦任第6職等至第8職等；技士6人至8人，組員28人至38人，職務均列委任第4職等至第5職等，其中技士2人，組員12人得列薦任第6職等至第7職等；技佐4人至6人，助理設計師2人至4人，助理管理師2人至3人，職務均列委任第3職等至第5職等；書記16人至26人，職務列委任第1職等至第3職等。

本條例修正施行前僱用之現職雇員，其未具公務人員任用資格者，得占用書記職缺，繼續僱用至離職時為止。

本館置編纂7人至15人；編審6人至10人；編輯34人至40人；助理編輯13人至17人，均依教育人員任用條例規定聘任。

第5條 本館設人事室，置主任1人，職務列薦任第9職等，依法辦理人事管理事項。

人事室所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第6條 本館設會計室，置會計主任1人，職務列薦任第9職等，依法辦理歲計、會計及統計事項。

會計室所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第7條 本館設政風室，置主任1人，職務列薦任第9職等，依法辦理政風事項。

第8條 本條例第3條至第7條所定各職稱人員，除依教育人員任用條例聘任者外，其職務所適用之職系，依公務人員任用法第8條之規定，就有關職系選用之。

第9條 本館得視實際需要設立分館；其組織另以法律定之。

第10條 本館設出版品國際交換處，置處主任1人，由編纂兼任，辦理出版品國際交換事宜；其辦法由本館擬訂，報請教育部核轉行政院核定。

出版品國際交換處所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第11條 本館設國際標準書號中心、書目資訊中心，各置主任1人，由編纂兼任，辦理全國出版品標準書號、預行編目業務暨書目網路合作事宜；其辦法由本館擬訂，報請教育部核轉行政院核定。

國際標準書號中心、書目資訊中心所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第12條 本館得視需要，遴聘學者、專家為顧問或諮詢委員，均為無給職；其遴聘辦法由本館擬訂，報請教育部核備。

第13條 本館辦事細則，由本館擬訂，報請教育部核定之。

第14條 本條例自公布日施行。

2 國立中央圖書館臺灣分館組織條例

民國74年10月23日總統華總（一）義字第5325號令制定公布

《總統府公報》第4520號

第1條 本條例依國立中央圖書館組織條例第8條規定制定之。

第2條 國立中央圖書館臺灣分館掌理各種圖書之蒐集、編藏、考訂、展覽、研究等業務及輔導臺灣地區圖書館事業之發展事宜。

第3條 國立中央圖書館臺灣分館設左列各組：

1.採編組：掌理圖書徵集、選購、登記、分類、編目及交換事項。

2.閱覽典藏組：掌理金石、輿圖、文獻、圖書、資料之庋藏、互借、圖書資料陳列、閱覽、出借及閱讀指導等事項。

3.參考服務組：掌理對讀者提供國內外各種資料與諮詢之答覆，編製各種專題目錄等事項。

4.推廣輔導組：掌理調查、統計、研究、視察、輔導、推廣及館際連繫等事項。

5.總務組：掌理文書、庶務、財物管理、出納及不屬其他各組之事項。

第4條 國立中央圖書館臺灣分館置分館長1人，職位列第9至第11職等，受國立中央圖書館館長之指揮、監督，綜理分館館務。

第5條 國立中央圖書館臺灣分館置組主任5人，編纂1至3人，編輯6人至10人，職位列第6至第8職等；助理編輯8人至12人，職位列第6或第7職等；幹事6人至8人，職位列第2至第5職等，其中3人得列第6職等；書記7人至11人，職位列第1至第3職等。

前項人員除總務組主任、幹事、書記外，必要時得依教育人員任用條例規定聘任之。

第6條 國立中央圖書館臺灣分館置人事管理員1人，職位列第5至第7職等，依法律之規定辦理人事管理及人事查核事項。

第7條 國立中央圖書館臺灣分館置會計員1人，職位列第5至第7職等，依法律之規定辦理歲計、會計並兼辦統計事項。

第8條 第4條至第7條所定各職稱人員，除聘任人員外，其職位之職系依公務職位分類法及職系說明書，就圖書管理、文書、事務管理、出納、中文打字、會計、人事行政及其他有關職系選用之。

第9條 國立中央圖書館臺灣分館為謀事業之發展，得聘請專家、學者組織各種委員會。

前項委員會委員為無給職，所需工作人員，就本條例所定員額內調用之。

第10條 國立中央圖書館臺灣分館對臺灣地區公私立圖書館之輔導辦法，由分館擬訂，報請國立中央圖書館核轉教育部備案。

第11條 國立中央圖書館臺灣分館辦事細則，由分館擬訂，報請國立中央圖書館核定並轉報教育部備案。

第12條 本條例自公布日施行。

二、行政命令

3 國家圖書館辦理出版品國際交換辦法

民國61年4月12日教育部臺(61)參字第8046號令訂定發布

民國87年3月18日教育部臺(87)參字第87013217號令修正名稱及全文7條

(原名稱：國立中央圖書館辦理出版品國際交換事項辦法)

《教育部公報》第279期

第1條 本辦法依國家圖書館組織條例第10條第1項規定訂定之。

第2條 政府機關之出版品，其適合國際交換者，應視國家圖書館（以下簡稱本館）之實際需要，由有關機關提供若干份作國際交換之用。

第3條 國內出版社或個人主動提供本館辦理國際交換之出版品，應經本館認可後處理之；其處理程序及寄發對象，由本館決定。

第4條 國外交換單位提供之出版品，以本館為收件人者，相關進口報關手續由本館辦理。

第5條 第3條經本館認可之出版品，其寄遞方式如下：

1.寄至國外者，以水陸郵件寄遞。

2.轉寄至國內者，以普通印刷品寄遞。

前項出版品需以其他方式寄遞者，應事先書面通知本館；其超支之郵資，應自行負擔。

第6條 國際交換出版品經寄遞被退回，或通知領取，於一年內無人承領者，由本館全權處理之。

第7條 本辦法自發布日施行。

4 各省市公立圖書館規程

民國41年12月5日行政院臺(41)教字第6810號令核准發布

民國41年12月8日教育部臺(41)社字第10817號令訂定發布

民國43年1月13日教育部臺(43)社字第502號令修正發布

民國58年11月17日教育部臺(58)參字第23693號令修正發布

民國87年6月17日教育部臺(87)參字第87064282號令廢止

《行政院公報》第4卷第24期

第1條 各省、市公立圖書館以儲集各種圖書及地方文獻供眾閱覽為目的，並得舉辦其他各種社會教育事業，以提高文化水準。

第2條 各省、市（直轄市）至少應設省、市立圖書館1所，各縣、市應設縣、市立圖書館，各鄉、鎮、市應於鄉、鎮、市社會教育館內設置圖書室，其人口眾多經費充裕之鄉、鎮、市得單獨設置鄉、鎮、市立圖書館。

第3條 圖書館之設立變更及停辦，省、市立者，應由省、市政府函請教育部核準備案。縣、市立者應由縣、市政府報請教育廳核准，並轉報教育部備案。鄉、鎮、市立者應由鄉、鎮、市公所呈報縣主管教育行政機關核准，並轉報教育廳備案。

申請設立時應開具左列各事項：

1.名稱。

2.地址。

3.編制員額。

4.經費。

5.建築（圖樣及說明）。

- 6.藏書（詳報現有書籍種類冊數）。
- 7.章則。
- 8.事業計畫。

第4條 圖書館設置左列各組：

- 1.採編組。
- 2.典藏組。
- 3.閱覽組。
- 4.推廣組。
- 5.總務組。

前項各組得視地方情形全部設置或合併設置，其工作實施辦法另定之。

第5條 圖書館設館長1人，綜理館務；省、市立者館長薦任或簡任，縣、市立者館長委任或薦任，鄉、鎮、市立者館長委任；分別由各級主管教育行政機關遴選合於本規程第8條資格之人員，報請各該主管機關依法任用之；並呈報上級主管教育行政機關備案。

第6條 圖書館各組設組長1人，幹事、助理幹事及雇員各若干人，其員額由主管教育行政機關視各館業務之繁簡規定之，由館長遴選合於本規程第8條資格之人員依法任用之，並呈報主管教育行政機關備案。

省、市立圖書館得設置研究員、副研究員，縣、市立圖書館得設置編輯各若干人。

第7條 省市、縣市立圖書館各設會計員1人，委任，依法辦理歲計、會計、統計業務，人事管理員1人，委任，依法辦理人事業務，受各該館長之指揮，並分別受各該上級會計、人事機關之監督指揮。

鄉、鎮、市立圖書館會計、人事業務得由總務組兼辦。

第8條 圖書館職員資格如左：

- 1.省、市立圖書館館長須大學畢業，曾任教育工作或圖書館研究工作7年以上著有成績，在學術上確有貢獻，對圖書館教育素有研究者。

- 2.省、市立圖書館研究員、副研究員須大學相關科系畢業，曾任教育工作或圖書館工作5年以上著有成績者。

- 3.縣、市立圖書館館長須大學畢業，曾任教育工作或圖書館工作5年以上著有成績者。

- 4.縣、市立圖書館編輯須大學相關科系畢業，曾任教育工作或圖書館工作4年以上著有成績者。

- 5.鄉、鎮、市立圖書館館長須專科學校畢業，曾任教育工作或圖書館工作3年以上著有成績者。

- 6.省、市立圖書館各組組長須專科以上學校畢業，曾任教育工作或圖書館工作3年以上著有成績者。

- 7.省、市立圖書館幹事，縣、市、鄉、鎮、市立圖書館組長、幹事均須高級中等以上學校畢業，並曾任教育工作1年以上著有成績者。

第9條 圖書館為便利閱覽起見，應設分館、巡迴文庫、圖書站及代辦處，並得協助學校辦理閱覽事宜。

第10條 圖書館應設左列會議：

- 1.館務會議：由館長、各組組長、會計員、人事管理員組織之，開會時以館長為主席，討論業務改進事項，每月開會1次。

- 2.輔導研究或推廣會議：由館長、各組組長及各該地方有關之教育行政機關代表組織之，開會以館長為主席，討論圖書館之有關輔導或推廣事項，每半年開會1次。

第11條 圖書館設經費稽核委員會，由各組組長及全體幹事互推3人至5人為委員（會計、庶務不得為委員）組織之，由委員輪流擔任主席，對於收支帳目為對內之查核，每月開會1次。

第12條 圖書館基於業務需要設置各種委員會，延

聘館內外有關人員或專家為委員，均為無給職。

第13條 省市立圖書館應輔導縣、市立及私立圖書館，縣、市立圖書館應輔導鄉、鎮、市立圖書館，並建立業務聯繫，其輔導辦法另定之。

第14條 圖書館應於每年度開始前，編具下年度事業進行計畫及經費預算書，呈報主管教育行政機關查核備案，並轉呈上級教育行政機關備查。

第15條 圖書館應於每年度終了後，編具上年度工作報告及經費計算書，呈報主管教育行政機關查核備案，並轉呈上級教育行政機關備查。

第16條 圖書館經常費分配之標準，薪工不得高於50%，事業費及圖書館購置費不得低於40%，辦公費佔10%。

第17條 圖書館設備標準另定之。

第18條 圖書館辦事細則由館訂之，呈報主管教育行政機關備案。

第19條 圖書館應備齊各種財產目錄及閱覽紀錄，以備查核。

第20條 本規程自公布之日施行。

5 臺灣地區公私立公共圖書館輔導辦法

民國82年8月16日國立中央圖書館臺灣分館(82)圖推字第1174號令公布全文9條

《高雄市政府公報》82年冬字第5期

第1條 本辦法依國立中央圖書館臺灣分館組織條例第2條、第10條有關規定訂定之。

第2條 本辦法所稱臺灣地區，係指臺灣省、臺北市及高雄市而言。

第3條 為加強本輔導地區公私立公共圖書館（以下簡稱公共圖書館）間之分工合作，建立分層輔導制度，共謀公共圖書館事業之發展，有關輔導責任區之劃分如左：

- 1.國立中央圖書館臺灣分館應輔導臺灣省、臺北市、高雄市之公共圖書館。

2.臺灣省立臺中圖書館，應輔導臺灣省各縣（市）公共圖書館。

3.臺北及高雄市立圖書館，應輔導各該市轄區內之公共圖書館。

4.臺灣省各縣（市）立圖書館或文化中心圖書館，應輔導各縣（市）所屬鄉、鎮、市立圖書館及社區村里閱覽室。

第4條 各地區負有輔導責任之公共圖書館，應與轄區內各文教機構及公共圖書館密切聯繫，並謀公共圖書館間之合作，以促使圖書資源之共享。

第5條 輔導內容，以經營公共圖書館技術服務與讀者服務及自動化資訊網路系統為主，其重要項目如左：

- 1.中外各類圖書資料及非書資料之蒐集、採購、交換、贈送、登錄、分類與編目。
- 2.圖書資料之典藏與書庫管理。
- 3.圖書資料之防蟲、防蛀、防潮、殺蟲、消毒與修補裝訂。
- 4.圖書資料之閱覽與流通。
- 5.參考諮詢服務有關之事項。
- 6.公共圖書館推廣服務有關之事項。
- 7.公共圖書館自動化的事項。
- 8.公共圖書館建築、內部設備及規劃布置等事項。
- 9.其他與公共圖書館經營技術及讀者服務有關之事項。

輔導方式可以左列各項酌情辦理：

- 第6條
- 1.接受諮詢：各受輔導公共圖書館可就第5條所列舉之項目提出詢問，由負責輔導之公共圖書館根據事實需要作答。
 - 2.調查統計：每年定期由各負責輔導之公共圖書館，以問卷、表格或派員實地調查等方式，將所得之數據資料予以分析統計，藉以了解輔導區內公共圖書館事業發展之實況，作為建議改進之參考。
 - 3.觀摩研討：由各負責輔導之公共圖書館策劃舉辦公共圖書館業務有關之觀摩研討

會，分別邀請輔導區各公共圖書館從業人員參加，藉以增進新知，交流工作經驗。

4.每年由各負責輔導單位，召開轄區內公共圖書館業務研討會，藉以檢討業務得失；或視實際業務需要，舉辦專業研習會，以加強公共圖書館在職人員之進修。

5.專題演講：由各負責輔導之公共圖書館，分區舉辦公共圖書館學術專題演講，邀請輔導區各公共圖書館從業人員聽講，藉以增益新知，溝通觀念，提高服務品質。

6.編印輔導專刊、參考書目等，免費寄贈輔導區內各公共圖書館。

7.派員實地指導：各輔導區內公共圖書館在業務上，如確有需要專業人員前往指導，可經由書面申請，由各地區負有輔導責任之公共圖書館酌情派員作實地指導。

第7條 各地區輔導單位，得視實際情形邀請學者、專家、教育及文化主管機關代表組團前往轄區內各公共圖書館訪視、評鑑；倘遇有新設、停廢等重大事項，應函報上級主管機關核示。

第8條 各地區輔導單位所需輔導經費均應按年度業務計畫編列預算執行，或報請主管機關予以專案補助。

第9條 本辦法自發布日施行。

6 臺灣省立臺中圖書館組織規程

民國 61 年 8 月 29 日臺灣省政府(86)府人丙字第 86822 號令公布

民國 82 年 3 月 8 日臺灣省政府(82)府人一字第 7698 號令修正

民國 86 年 10 月 23 日臺灣省政府(86)府人一字第 168570 號令修正

《臺灣省政府公報》86 年冬字第 17 期

第1條 臺灣省政府（以下簡稱本府）為儲集各科圖書及地方文獻供眾閱覽，並辦理各種文化活動及社會教育事業，特設臺灣省立臺中圖書館（以下簡稱本館），隸屬本府文

化處（以下簡稱文化處）。

第2條 本館設各組、室、中心，分別掌理左列事項：

1.採編組：圖書之選購、徵集、分類、編目、登記及編印目錄、索引等事項。

2.閱覽典藏組：圖書資料、地方文獻之參考、閱覽、典藏、出借及館際互借等事項。

3.推廣輔導組：縣(市)鄉鎮公私立圖書事業之推廣、調查、統計、研究、視察、輔導並辦理有關展覽社教活動及民族文化復興等事項。

4.出版諮詢組：圖書之編印出版交換與參考諮詢資料之徵集、剪輯、整理、服務及諮詢問答輯要等事項。

5.視聽教育中心：視聽教育資料之蒐集、整理、製作、複印、保管、出借、視聽節目之安排、展演及視聽器材之管理維護等事項。

6.科學教育中心：科學教育圖書之徵集、研究、閱覽、科學新知之介紹，有關大眾科學之研習、講座輔導推廣等事項。

7.行政室：研考、文書、庶務、財務、房舍保管、出納及不屬於其他各組、中心之事項。

第3條 本館置館長，承文化處處長之命綜理館務，並指揮監督所屬員工。

第4條 本館置秘書、研究員、副研究員、組長、主任、輔導員、助理輔導員、技士、幹事、技佐、書記。

第5條 本館設會計室，置會計主任、佐理員，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項。

第6條 本館設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理業務。

第7條 本館設政風室，置主任，依法辦理政風業務。

第8條 本館設黎明分館，置分館長 1 人，其餘所需員額，由本館編制員額派充之。

第9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10條 本館分層負責明細表由本館訂之，報請文化處備查。

第11條 本規程自發布日施行。

7 臺灣省各縣(市)立圖書館組織規程

民國40年12月6日臺灣省政府(40)府績丙字第51555號令公布

民國41年3月28日臺灣省政府(41)府績丙字第28029號令修正

民國41年6月30日臺灣省政府(41)府績丙字第59555號令修正

民國43年5月21日臺灣省政府(43)府人丙字第24654號令修正

民國57年8月28日臺灣省政府(57)府人丙字第66162號令修正

民國66年2月3日臺灣省政府(66)府人一字第0813號令修正

民國66年8月27日臺灣省政府(66)府人一字第77796號令修正

民國78年11月27日臺灣省政府(78)府人一字第129465號令修正第4、6、7條條文
《臺灣省政府公報》78年冬字第45期

第1條 本省各縣(市)政府為儲集各種圖書及地方文獻供眾閱覽，並輔助社會教育，以提高文化水準起見，特設縣(市)立圖書館(以下簡稱圖書館)，隸屬於縣(市)政府。其組織依本規程之規定。

第2條 圖書館置館長，綜理館務，並指揮監督所屬員工。

第3條 圖書館得視地方實際情形，分設左列各組：

- 1.總務組。
- 2.採編組。
- 3.閱覽組。
- 4.推廣組。

第4條 圖書館置主任、幹事、助理幹事、書記。

第5條 圖書館得視業務需要報准於適當地區酌設分館，其所需人員均由圖書館總員額內調用。

第6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7條 圖書館分層負責明細表由各圖書館訂定，報上一級機關備查。

第8條 本規程自發布日施行。

8 臺灣省各鄉鎮縣轄市立圖書館組織規程

民國58年3月17日臺灣省政府(58)府人丙字第107878號令頒發

民國59年7月16日臺灣省政府(59)府人丙字第56282號令修正

民國60年1月23日臺灣省政府(60)府人丙字第12111號令修正

民國66年2月12日臺灣省政府(66)府人一字第11561號令修正

民國68年4月11日臺灣省政府(68)府人一字第30141號令修正

民國69年4月3日臺灣省政府(69)府人一字第28665號令修正

第1條 臺灣省各鄉鎮縣轄市立圖書館(以下簡稱圖書館)隸屬於各鄉鎮縣轄市公所，其組織依本規程之規定。

第2條 圖書館置管理員，綜理館務，並指揮監督所屬員工。

第3條 圖書館書未滿10,000冊者，置兼任管理員或專任約聘(僱)人員1人，10,000冊以上者置專任管理員1人。但山地或離島鄉鎮圖書館圖書未滿5,000冊者，置兼任管理員或專任約聘(僱)人員1人，5,000冊以上者，置專任管理員1人。

第4條 圖書館15,000冊以上者，另置幹事。

第5條 圖書館人員之職等及員額，另以編制表訂之。

第6條 圖書館分層負責辦事明細表，由圖書館擬訂，報請上一級機關核定。

第7條 本規程自發布日施行。

9 臺灣省政府圖書館組織規程

民國60年1月21日臺灣省政府(60)府人丙

字第122320號令公布

民國62年3月14日臺灣省政府(62)府人丙

字第26138號令修正

民國68年11月17日臺灣省政府(68)府人一

字第112485號令修正

民國79年6月15日臺灣省政府(79)府人一

字第150828號令修正

《臺灣省政府公報》79年夏字第63期

民國82年5月28日臺灣省政府(82)府人一

字第28451號令修正第6條條文

第1條 臺灣省政府（以下簡稱本府），為儲集各種圖書及有關省政建設資料，服務員工及供眾閱覽為目的，特設本府圖書館（以下簡稱本館），隸屬於本府秘書處。

第2條 本館置館長，綜理館務，並指揮監督所屬員工。

第3條 本館設左列二組，掌理各有關事項：

1.採編組：關於圖書資料之徵集、選購、登記、分類、編目、交換及文書、庶務、財務管理等事項。

2.閱覽典藏組：關於圖書資料之典藏、閱覽、出借、閱讀指導、參考諮詢及整理維護、推廣、特藏等事項。

第4條 本館置秘書、組長、組員、辦事員、書記。

第5條 本館置會計員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。

第6條 本館置人事管理員、人事助理員，依法辦理人事管理及人事查核事項。

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 本館分層負責明細表由本館訂定，報本府

秘書處備查。

第9條 本規程自發布日施行。

10 臺北市立圖書館組織規程

民國58年2月12日臺北市政府(58)府人丙字第5195號令發布

民國59年9月17日臺北市政府(59)府秘法字第41147號令修正發布

民國63年4月2日臺北市政府(63)府秘法字第16557號令修正發布

民國63年12月17日臺北市政府(63)府秘法字第61337號令修正發布

民國65年7月10日臺北市政府(65)府秘法字第30121號令修正發布

民國65年11月15日臺北市政府(65)府秘法字第49799號令修正發布

民國66年12月27日臺北市政府(66)府法三字第57603號令修正發布

民國68年12月12日臺北市政府(68)府法三字第50558號令修正發布

民國71年8月16日臺北市政府(71)府法三字第36312號令修正發布

民國75年1月23日臺北市政府(75)府法三字第69290號令修正發布

民國77年10月13日臺北市政府(77)府法三字第280287號令修正發布

民國81年1月28日臺北市政府(81)府法三字第81006063號令修正條文暨編制表

民國82年6月10日臺北市政府(82)府法三字第82041659號令修正條文暨編制表

《臺北市政府公報》82年夏字第49期

第1條 本規程依臺北市政府教育局組織規程第8條規定訂定之。

第2條 臺北市立圖書館（以下簡稱本館）置館長，承教育局局長之命，綜理館務，並指揮監督所屬員工。置副館長，襄助館長處理館務。

第3條 本館設左列各組、室，分別掌理各有關事

表 18-1、臺北市立圖書館編制表

職	稱	官	等	員	額	備	考
館	長	簡	任	1		本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之 10」未規定前，暫以簡任第 10 職等至第 11 職等辦理。	
副	館 長	薦	任	1		本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之 10」未規定前，暫以薦任第 9 職等辦理。	
秘	書	薦	任	1			
組	長	薦	任	4			
主	任	薦	任	1 (2)		1.視聽室及資訊室之主任，由技正兼任。 2.本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之 10」未規定前，暫以薦任第 7 職等辦理。	
分	館 主 任	薦	任	33			
研	究 員	薦	任	1		必要時得依「教育人員任用條例」有關規定聘任。	
技	正	薦	任	2		本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之 10」未規定前，暫以薦任第 6 職等至第 7 職等辦理。	
輔	導 員	薦	任	1		必要時得依「教育人員任用條例」有關規定聘任。	
分	析 師	薦	任	1			
設	計 師	薦	任	1			
管	理 師	委	任	1			
技	士	委	任	4		內 1 人得列薦任。	
組	員	委	任	52		內 13 人得列薦任。	
技	佐	委	任	2			
助	理設計師	委	任	1			
辦	事 員	委	任	72			
書	記	委	任	107			
點	字 員	僱	用	4			
會計人事室政風室	會計主任	薦	任	1			
	組 員	委	任	3		內 1 人得列薦任（係由本職稱 3 人與政風室組員 1 人合併計給）。	
	佐 理 員	委	任	1			
	書 記	委	任	1			
	主 任	薦	任	1			
	組 員	委	任	4		內 1 人得列薦任。	
	助 理 員	委	任	1			
	書 記	委	任	1			
	主 任	薦	任	1		本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之 10」未規定前，暫以薦任第 7 職等辦理。	
	組 員	委	任	2			
室	助 理 員	委	任	1			
	合 計			307 (2)			

註：本編制表各職稱之職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之 10」之規定；該職務列等表修正時亦同。

項：

- 1.採編組：圖書資料之徵集、選購、登記、分類、編目及交換等事項。
- 2.閱覽典藏組：各類圖書資料、金石、輿圖、文獻之庋藏、陳列、供閱、出借及催還等事項。
- 3.諮詢服務組：參考諮詢資料之徵集、剪輯與整理、館際合作、諮詢服務、參考專欄及參考問題選粹編輯等事項。
- 4.推廣組：調查統計、研究實驗、視察輔導、推廣活動、展覽演講、文宣刊物、導覽參觀、巡迴圖書、圖書館專業人員訓練及盲人圖書服務等事項。
- 5.視聽室：視聽教育資料之蒐集、整理、製作、複印、保管、出借及催還；視聽節目之安排、放映；視聽器材之管理維護等事項。
- 6.資訊室：各種資料之分析、登錄、輸入；資訊制度規劃、程式設計、計算機應用之研究、機器操作及維護等事項。
- 7.秘書室：文書、印信、財產、出納、庶務、研考、營繕、機電設備之管理維護及其他不屬於各組、室事項。

第4條 本館置秘書、組長、主任、分館主任、研究員、技正、輔導員、分析師、設計師、管理師、技士、組員、技佐、助理設計師、辦事員、書記及點字員。

第5條 本館設會計室，置會計主任、組員、佐理員、書記，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。

第6條 本館設人事室，置主任、組員、助理員、書記，依法辦理人事管理事項。

第7條 本館設政風室，置主任、組員、助理員，依法辦理政風事項。

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 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表（表 18-1）定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第10條 本館設館務會議，由館長召集之，每2個月舉行1次，必要時得召集臨時會議，均以左列人員組成，並由館長擔任主席：

- 1.館長。
- 2.副館長。
- 3.秘書。
- 4.組長。
- 5.主任。
- 6.研究員。
- 7.輔導員。

前項會議得由館長指定分館主任及其他有關人員列席或參加。

第11條 本館分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本館擬訂，報請臺北市府教育局核定；丙表由本館定之，報請臺北市府教育局備查。

第12條 本規程自發布日施行。

11 高雄市立圖書館組織規程

民國68年7月1日高雄市政府(68)高市府人一字第716499號令發布

民國72年7月25日高雄市政府(72)高市府人一字第19367號令修正

民國78年11月27日高雄市政府(78)高市府人一字第35181號令修正

民國82年4月8日高雄市政府(82)高市府人一字第9409號令修正第6條、第9條條文暨編制表

民國83年1月24日高雄市政府(83)高市府人一字第1544號令修正第1條條文

民國85年12月23日高雄市政府(85)高市府人一字第31886號令修正第3條、第4條、第9條、第10條條文暨編制表

民國87年8月24日高雄市政府(87)高市府人一字第27617號令修正第1條條文

《高雄市政府公報》85年冬字第24期

第1條 本組織規程依各省市立圖書館規程及高雄

市政府教育局組織規程第 8 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，承教育局長之命，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：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。
- 4.總務組：研考、印信、文書、檔案、庶務、出納及不屬其他各組事項。
- 5.資訊組：各種資料分析、登錄、輸入、制度規劃、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、會計事項，並兼辦統計事項。

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職等及員額，另以編制表（表 18-2）定之。
各職稱之職等，依職等表之規定。

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 1 次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成之：

- 1.館長。
- 2.秘書。
- 3.組長。
- 4.分館主任。

5.會計員。

6.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，報請教育局層報高雄市政府核定；乙表由本館訂定，報請教育局備查並副知高雄市政府。

第11條 本規程自發布日施行。

表 18-2 高雄市立圖書館編制表

職	稱	官	等	員	額	備	考
館	長	薦	任	1			
秘	書	薦	任	1			
組	長	薦	任	5			
分	館	薦	任	8			
	主			(4)			
分	析	薦	任	1			
幹	事	委任或薦任		16			
技	術	委任或薦任		4			
助	理	委	任	13			
助	理	委	任	1			
書	記	委	任	8			
會	計	委任或薦任		1			
人	事	委任或薦任		1			
合	計			60			
				(4)			

註：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 10」之規定；該職務列等表修正時亦同。

2.小港分館專任分館主任 1 人、專任幹事 1 人、專任助理幹事 1 人，移撥市立空大圖書館。

12 高級中學圖書館設備標準

民國 74 年 9 月 13 日教育部臺(74)中字第 39462 號令發布修訂高級中學設備標準，其中列有高級中學圖書館設備標準

民國 84 年 9 月 25 日教育部臺(84)中字第 046953 號令修正發布

《圖書館運作相關法規輯錄》，民國 88 年

第一、原則

壹、本標準依據高級中學規程第 25 條訂定。

貳、高級中學圖書館之設立，應針對高級中學之教育目標，藉圖書資料之採集、組織、保存與運用，以支援教學活動，培養學生自學技能，輔導學生身心之發展，滿足青年休閒之需要。

參、高級中學圖書館之經營，須與教學活動緊密結合，館藏之發展，尤應以符合課程及教學之需要為優先考慮。

肆、高級中學圖書館組織員額編制及人員遴用應依高級中學法及相關規定遴選專業人員擔任。

伍、高級中學圖書館應設圖書館委員會，協助釐定規章，規畫館務，籌措經費等事宜。

圖書館委員會應由校長聘請圖書館主任、各有關處室主任及各科教學研究會召集人組成之，校長為會議主席。

陸、高級中學圖書館應按館藏及業務發展計畫單獨編列年度預算。

第二、設 備

壹、圖書資料

一、圖書館應蒐藏各類型媒體資料，以配合全校教職員生之教學、研究、行政管理、自學等需求。

二、圖書館之館藏標準如下：（圖書按冊計，期刊按種計，其他類型資料按件計）

1.基本館藏 12,000 冊（件），期刊 100 種；學生人數在 1,000 人以上者，每增加 1 人，基本館藏應增加 10 冊（件），每超過 50 至 100 人應增加期刊 1 種。

2.每年資料進館量不得低於基本館藏量 3% 至 5%。

3.館藏資料應定期清查，汰除並註銷破舊之書刊；書刊淘汰之原則為：

(1)殘破不全，無法整修者。

(2)內容陳舊之科學書刊，而有較新版次者。

(3)無人借閱之複本，且無保存價值者。

(4)館藏資料每年之淘汰耗損率，以不超過館

藏量 3% 為原則。

貳、館舍設計

一、圖書館應有專用之館舍，以位於全校之適中地點為原則。

二、圖書館內部配置應能滿足資料處理及讀者服務工作之需要，得設行政區、資料處區、參考區、閱覽區，流通服務區、視聽區、資料檢索區、期刊報紙區、教學研究區、開架書庫區等。

三、圖書館之設計，應以實用為原則，並兼顧無障礙需要，以鼓勵讀者使用。

四、圖書館內部應採活動隔間，以便彈性利用。館內應有明顯之標示，動線流暢，以節省讀者與館員之時間與人力。

五、圖書館之設計及電路配線應考慮資訊科技應用之需，如為電腦設備、視聽設備、電腦網路等預留管線。

六、圖書館應有標準之照明設備，閱覽區及行政區、資料處理區之照度應為 500 至 750 勒克斯 (Lux)。

七、圖書館各樓層之載重量應考量其安全性，新建圖書館各層樓之載重量不得低於 600 公斤/平方公尺。

八、圖書館之面積應能滿足未來 20 年發展之需，面積計算之參考標準如下：

1.閱覽座位以每 10 人應有一席為原則。

2.閱覽座位之面積，每人為 2.3 平方公尺。

3.工作人員每人 10 平方公尺。

4.開架書庫區每平方公尺放置書籍 113 冊、期刊合訂本 107 冊；閉架書庫每平方公尺放置書籍 248 冊、期刊合訂本 124 冊；陳列期刊每平方公尺 10 種；參考書每平方公尺 44 冊。

5.現刊報紙每平方公尺 8 種，過期報紙每年平方公尺 11 種。

九、圖書館之建築須有溫、濕度控制，並注意防火、防水、防震等設計。

參、器材設備

一、圖書館之器材設備應能滿足各項圖書館業務處理、讀者服務、館藏資料之展示、保存與利用之需要，其設計應符合人體工學及無障礙之需求。

二、圖書館自動化系統應符合下列標準：

1. 圖書館自動化系統需含：採錄、編目、流通管理、線上目錄查詢、期刊管理等五個整合性系統。
2. 圖書館中西文書目資料應符合中國機讀編目格式（Chinese MARC）最新版、ISO2709及中國編目規則第一著錄層次之著錄，資料轉換應具備為ISO2709、CCCII（或BIG-5）字碼之輸出入標準介面程式及符合TCP/IP網路標準。
3. 圖書館自動化系統應建立館內網路系統並納入各校及各區或全國網路系統。

第三、經營管理

壹、工作目標

- 一、配合學校教育發展，支援教學、研究及學習活動。
- 二、充實館藏資料，拓廣學生求知途徑。
- 三、教導學生利用圖書資源與圖書館服務之知能。
- 四、培養學生終生利用圖書館之習慣，使圖書館成為獲得資訊、繼續教育及休閒活動之場所。

貳、經營理念

- 一、圖書館為支援教學活動之重要單位，是養成終生學習習慣、增進自我教育之場所。
- 二、圖書館之經營為學校教學與行政單位共同之責任，行政人員、全體教師均應積極參與圖書館之經營管理。
- 三、圖書館各項業務活動之規劃與設計，應考慮教學與輔導活動之需要。
- 四、圖書館應實施圖書館與資訊技能教學活動，並與各科教學密切結合。

參、館藏發展

- 一、圖書館應訂定館藏發展計畫，明訂圖書館之任務、蒐集資料之學科範圍及深度、媒體類型、館際合作原則、複本採購原則、資料淘汰原則

等，並定期審核修訂之。

- 二、依據館藏發展計畫，訂定選書政策；依據選書政策，配合經費狀況，採購圖書資料。
- 三、除採購外，應尋求各種圖書資料之交換、贈送及租用途徑，以充實館藏，亦應訂書面原則。
- 四、建立良好之館際合作關係，價格昂貴之圖書資料應考慮合作採購，並採行館際互借，共享資源。
- 五、透過網路系統，檢索電子資料庫，擴展資源範圍。
- 六、定期評鑑館藏，並調查師生之滿意度，保持館藏之適用性。

肆、資料整理

- 一、館藏資料應依標準規範整理，編製卡片或線上目錄。
 - 二、經分類編目之圖書資料，應粘貼書標，依索書號上架。
 - 三、視聽資料宜另架或另室存放，可依索書號或登錄號排架。
 - 四、各館宜配合教學需要編製學科書目或索引。
 - 五、各館為配合教學及學生興趣，應製作剪輯資料。
- 伍、讀者服務
- 一、提供個人或班級之閱讀及外借服務。
 - 二、輔導學生閱讀，增進讀書技巧；指導學生查詢資料，提升學習能力。
 - 三、加強教師服務，提供教學參考資料、充實教學內容，協助課程發展。
 - 四、提供參考諮詢服務，解答疑難問題。
 - 五、舉辦圖書館利用指導活動，介紹圖書館之環境與服務，講解各種目錄及資料庫之檢索方法，指導參考工具書之使用等方法。
 - 六、配合時事節慶，舉辦文宣、展覽或比賽等推廣活動。
 - 七、編印圖書館手冊，詳載館藏內容、資料排架位置、目錄檢索方法、閱覽及借閱規則、開放時間及服務項目等。
 - 八、圖書資料應採開架式管理，以便利讀者利用。
 - 九、每週開放時間不得少於50小時，宜因應師生

需要調整開放時間，並得實施彈性上班制。

- 十、辦理館際互借，擴大獲取圖書資料之來源，滿足師生之需求。

陸、人員

- 一、圖書館主任應具有圖書館學及教育學專業知識，並熟悉新資訊科技之使用。
- 二、圖書館主任應擬訂年度工作計畫，規畫督導全館業務，負責與其他單位之溝通協調，並推展校外館際合作交流事宜。
- 三、圖書館主任應籌組選書委員會，共同研商館藏資料之選擇與採購事宜。
- 四、圖書館應任用專職專業館員，擔任資料選擇、採訪、登錄、分類編目、上架典藏、閱覽流通、參考諮詢、指導利用圖書館資源等工作。
- 五、圖書館館員應定期參加專業講習或訓練，以接受專業新知，提昇人力素質。

柒、經費

- 一、圖書館應編列年度預算，專款專用，不得挪作他用。
- 二、館藏資料購置費不得低於學生所繳雜費總額5%。

13 國民中學圖書資料設備標準

民國76年10月16日教育部臺(76)國字第49312號令修訂

摘自《國民中學設備標準》

壹、原則

- 一、國民中學之設立，應配合國民中學教育之目的，其圖書資料之蒐集、組織，及運用，必須有助於學生身心之發展，健全國民群體生活之培養，基本學識之研習，及普通生活技能之訓練。
- 二、國民中學不論其規模大小、班級多寡，均應設置圖書館（室）。
- 三、國民中學圖書館，應依照學校編制指定專人負責，其經費之運用亦必須依照本標準規定認真實施，俾能逐漸發展其業務。
- 四、國民中學圖書館應設圖書館委員會，協助釐定

規章，推行館務，選擇圖書，籌畫經費等事宜。委員會應由校長指派教務主任、各科教學研究會召集人、圖書館負責人，及教師代表組成之。

- 五、圖書資料須注意保管整理，但仍應以便利學生閱讀為前提，借閱手續宜力求簡易，管理人員尤應相機輔導，俾可增加學生閱讀之興趣。
- 六、為鼓勵學生有效利用圖書資料，圖書館應辦理圖書館讀者之教育，並將此工作列為業務之一。

貳、設備

- 一、圖書雜誌（見頁649）
 - 二、館舍（見頁650）
 - 三、家具用品（見頁650）
- 參、說明

一、圖書資料

1.種類

- (1)基本參考書：包括字典、辭典、百科全書、年鑑、手冊、指南、書目、索引、地圖等工具書。宜包括教師用及學生用。
- (2)各科專著。
- (3)期刊、報紙、小冊子、圖片，以及其他有助於教學研究之資料。

2.選擇

- (1)圖書資料之選擇，應配合課程之需要，以支援教學。
- (2)圖書資料之選擇應適合學生之閱讀程度及興趣，以助長其身心之發展。
- (3)圖書資料之選擇應徵詢教職員及學生之意見，並由圖書館委員會推選專人負責審查之，原則以學生為本位，不可過分偏重教職員之特好。
- (4)圖書資料之選擇應參考適當書目，選購時宜分別先後，權衡輕重，依據各類分配比例（見頁650下表）。
- (5)館藏圖書資料應時加檢查，汰舊更新。凡內容違背教育目標或不合宜者；殘破不全，無法整修者；無人借閱之複本書刊；而又缺乏永久保存價值者，皆應汰除。

一、圖書雜誌

資料 數量 類型 班級數	圖 書						期刊 (種)	報紙 (種)	小冊子、剪輯、學 校出版品及其他	視 聽 資 料
	基本冊 (種)數	增加冊 (種)數	增加冊 (種)數	增加冊 (種)數	增加冊 (種)數	總計				
6 班以上	9,000 (8,000)					9,000 (8,000)	15-50	4-8	1. 凡與課程有關 均應蒐集 2. 數量視需要而 定	參 閱 視 聽 教 育 設 備 標 準
7-12 班	9,000 (8,000)	8 × 增 加 人 數 = 2,400 (6 × 增 加 人 數)				9,000- 11,400 (8,000- 9,800)				
13-24 班	9,000 (8,000)	2,400 (1,800)	8 × 增 加 人 數 = 4,800 (6 × 增 加 人 數)			11,400- 16,200 (9,800- 13,400)				
25-36 班	9,000 (8,000)	2,400 (1,800)	4,800 (3,600)	8 × 增 加 人 數 = 4,800 (6 × 增 加 人 數)	8 × 增 加 人 數 = 4,800 (6 × 增 加 人 數)	16,200- 21,000 (13,400- 17,000)				
37-48 班	9,000 (8,000)	2,400 (1,800)	4,800 (3,600)	4,800 (3,600)		21,000- 25,800 (17,000- 20,600)				
49 班以上	參照上述標準及實際需要，依比例增加數量。									

註：1.圖書數量：6 班以下之學校圖書總數不得少於 9,000 冊（或 8,000 種）。多於 6 班之學校，其圖書的計算，即以 9,000 冊為基數，每增 1 班，應依每人 8 冊，每班 50 人之標準累計其應增圖書總數。

2.期刊、報紙數量：包括學生與教職員用，按全校教職員生數之多寡，訂閱雜誌 15 至 50 種，報紙 4 至 8 種。交換或贈送者不包括在內。

3.教職員專用圖書數量：每位教職員原則上以 5 種以上為標準，教職員人數在 100 人以上，每增加 1 人，另增添圖書 3 種。基本圖書至少為 500 種。

二、館舍

班 級	閱覽室座位	其他重要房舍	備 註
12班以下	60 席	辦公室 1 書庫 1	相連教室兩間 以上即可充用
13-24 班	120 席	辦公室 1 書庫 1 參考室 1	以獨立設館 為原則
25-36 班	180 席	辦公室 1 書庫 1 參考室 1 集會室 1	獨立設館
37 班	180 席以上	辦公室 1 書庫 1 參考室 1 集會室 1 教員研究室 1	獨立設館

三、家具用品

名 稱	備 註
書架 閱覽桌椅 目錄櫃 出納檯 期刊陳列櫥 報紙架 運書車 布告板 資料櫃 字典檯	1. 數量依需要而定 2. 規格參見說明之 3

類 目	類 屬 舉 要	百 分 比
總 類	字典、辭典、百科全書等屬之。	5
哲 學	論理、心理、倫理等屬之。	2
宗 教	佛、道、基督、回教等屬之。	1
社 會 科 學	教育、政治、經濟、法律等屬之。	12
語 言 文 字	各種語言文字屬之。	60
自 然 科 學	數學、博物、物理、化學等屬之。	
應 用 科 學	醫學、農業、工程、製造等屬之。	
藝 術	音樂、體育、圖畫、雕刻、攝影等屬之。	
文 學	散文、詩歌、戲劇、小說等屬之。	20
史 地	中外史地、傳記、遊記等屬之。	

3.數量

- (1)館藏圖書總冊數，以每人10冊以上為原則，其依人數應有圖書之計算方法參見上表。
- (2)各類圖書購藏之分配比例可參照下表：

4.經費

- (1)學生所繳納之圖書費應設專戶保管，交由圖書館委員會統一支用。
- (2)圖書費之分配：70%用於圖書期刊報紙及其他資料之購置；30%用於裝訂費及其他雜支。

5.整理及保管

- (1)圖書驗收後印移送登錄，登錄簿上須逐項錄入日期、登錄號碼、著者、書名、版次、出版地、出版者、出版期、裝訂、來源、價格、冊數、備註等項。有關圖書之異動亦應隨時註記，以便稽查。登錄原則以一冊一號為準，順數而下便於統計。
- (2)期刊在裝訂前應先登記於期刊登記卡；裝訂成冊後則視同圖書登記於登錄簿上。視聽資料如由圖書館兼管，亦應另立簿登錄，載明：收藏日期、登錄號碼、名稱、發行或製造所、發行或製造時間、數量、尺寸、價格、來源，及備註等項。
- (3)圖書登錄後，必須分類編目以便管理。圖書分類，各館可視實際情況，選擇合用之圖書分類表辦理之。
- (4)所有圖書均應編製目錄，以卡片目錄為主（其規格為7.5公分×12.5公分）。完備之目錄應分別編製書名目錄、著者目錄，及分

類目錄。最低限度亦應編製書名目錄及分類目錄。(其編製方法，可參照《中國編目規則》辦理之。)

(5)編製排架卡片，作為核對館藏之根據。

(6)目錄之排列，書名及著者目錄分別依照適用之檢字法排列為宜。分類及排架目錄則分別依照索引書號碼排列。

(7)館藏目錄應隨時核查，以保持準確完整及良好之使用狀態。

6.使用

(1)圖書館應先妥訂圖書資料之閱覽使用規則，確定：開放時間、借書數量、借書時限、遺失賠償辦法，俾使員生有所遵循。

(2)圖書館至少應於學生在校時間內開放。各科參考書及雜誌應開架陳閱。

(3)圖書館之工作應與各科教師合作，以配合教學需要。

(4)圖書館應藉新生訓練時間，教導學生利用圖書及圖書館之常識。內容應包括：

①圖書館設立之目的。

②圖書館應遵守之規則。

③借閱圖書應有自覺自律之公德心。

④書籍之結構。

⑤圖書之分類與排列法。

⑥圖書目錄卡片之使用法。

⑦各種重要參考書，如辭典、百科全書、年鑑、各種圖表之內容及使用法。

⑧讀書之方法、如何作筆記、編製參考書目。

⑨當地公共圖書館及其他圖書資源之介紹。

(5)各班得設置班級圖書文庫，由圖書館選擇適合各班學生閱讀程度之圖書，存置各班教室供學生借覽。應定期更換，並推選熱心服務之學生負責管理之。

(6)圖書館為激發學生閱讀興趣，應時常舉辦圖書展覽及新書介紹、講演、及讀書指導。

(7)國民中學圖書館應與當地公共圖書館或他

校圖書館合作，交換利用館藏資料，以謀有效之服務。

二、館舍

1.中學圖書館之館舍宜設於學校中心區域，房舍高敞，光線充足，環境安靜。建築之設計應參酌圖書館專家及建築師之意見，以求配合業務之需要。

2.館舍之配置應備有參考室、閱覽室、期刊室、書庫、辦公室及討論室等。

3.閱覽室應連接書庫，所備閱覽座位以在校學生人數10分之1為準，能達6分之1更為理想。每閱覽席占地以2平方公尺為計算標準，書庫以開放師生自由進入閱覽為宜。

4.書庫容量應視藏書總數，歷年增加比率及將來發展計畫而定，其容量以1.42立方公尺容書100冊為準。雙排書架，每排間隔自甲架中心至乙架中心為1.2公尺至1.35公尺。

5.閱覽室夜間白色日光燈之光度，以40至70呎燭光(Foot Candle)為標準。

三、家具用品

1.國民中學圖書館最低限度應備有前表所列書架、閱覽桌椅、目錄櫃、出納檯、期刊陳列櫥、報架、字典架等各種家具用品，以質地堅實耐用為合格。

2.書架

(1)書架以鋼製者最經久耐用，如為木製，應採木質堅韌不易蟲蛀者為上。

(2)書架分單面及雙面兩種，單面者可置於閱覽室靠牆安放，雙面者多置於書庫為典藏圖書之用。書架隔板以能上下調整者為佳。A字型書架以上3層直立，下2層傾斜，毋需彎腰俯視。

(3)書架尺寸，閱覽室適用者：高150公分至180公分，寬90公分，深20至30公分。

(4)每架可分隔5至6層，每層間隔以25公分為準。木質隔板厚度，以2至2.5公分，架以10公分為高度。

(5)開架式書架每長30公分容書10至15冊，閉

架式書架每長 30 公分容書 10 至 12 冊。

3.閱覽桌椅

- (1)長方形閱覽桌：高 70 公分，長 180 公分，寬 90 公分。每桌可坐 6 人；其為長 120 至 160 公分者可坐 4 人。
- (2)圓形閱覽桌：直徑 120 公分。
- (3)閱覽椅：可坐 2 至 4 人。椅腳至坐板高 41 公分，坐板至靠背高 35 公分，寬 45 公分。
- (4)桌面以防水夾板拼合者為宜，以其不易變形，如用整塊木板，必先乾燥始能應用。
- (5)桌面宜漆無光漆，以免燈光照耀時反射。
- (6)閱覽椅腳宜釘橡皮墊腳，以減少移動時之聲響。

4.目錄櫃

- (1)以木製為宜，木材須徹底乾燥，以免因氣候變化而變形。
- (2)每櫃可分 3 至 10 排，每排橫列抽屜 5 個。每 2 至 3 排為一段，各段可拆開合攏。
- (3)目錄屜之內面容積：寬 13.5 公分，長 38.5 公分。兩側及後面高 5 公分，正面板高 10.5 公分。
- (4)屜內裝活動托板一塊，連於用以貫穿卡片之銅條，以便承托卡片，免向後倒。每屜以容納卡片 1,200 張為度。

5.出納檯

- (1)以長方形為宜，高 80 公分，長 150 公分至 210 公分，寬 60 公分至 75 公分。椅高 52.5 公分。
- (2)出納檯應有一屜存放出納記錄之用。檯面為抽動式木板，中置出納記錄匣 4 至 6 個。
- (3)出納記錄匣長 30 公分，寬 8 公分，高 10 公分，可容書卡 1,000 張，匣內應裝一斜面托板，以免傾倒。

6.期刊陳列櫥

- (1)櫥高 180 公分，寬 96 公分，深 40 公分。
- (2)櫥分 5 層，每層分 4 格，各為高 33 公分，寬 24 公分，以斜板相隔，其斜度為 30 度。每層隔板復為 2，可向上掀起，以便貯存過

期各冊。每層可排期刊 4 種。

7.報紙架

- (1)傾斜型 7 種用，高 79 公分，寬 72 公分，深 50 公分。
- (2)水平型十種用，高 65 公分，寬 72 公分，深 68 公分。
- (3)報夾為木製長棒，連柄長 78 公分，報夾長 68 公分。

8.運書車

- (1)車身連輪高 116 公分，寬 79 公分，深 53 公分。
- (2)車身 3 層，下 2 層各高 31 公分，各層隔板中分為二，各向內傾斜 15 度，以便目視，亦可不予傾斜。
- (3)車底 4 輪，2 輪固定，只可前後轉動，另 2 輪可四面轉動，以便控制方向。

9.布告板

布告板以軟木製成，鑲以木框。分為升降式與落地型折疊式 2 種。

10.資料櫃

- (1)以鐵製為宜，每櫃設四—五屜。
- (2)櫃高 132 公分，寬 45 公分，深 60 公分。

11.字典檯

- (1)以木製為宜。
- (2)架分兩層，架面向前傾斜。後高為 100 公分，前高為 96 公分，每層高 35 公分，橫寬為 64 公分，深為 38 公分，架腳高 26 公分。背面可釘以隔板，或予空置。

12.各種設備之布置

- (1)閱覽室陳列各書盡可能採開架式。室內布置應力求整潔美觀安適。
- (2)室內兩閱覽桌間之距離，無椅者為 90 公分。排有閱覽椅者為 120 至 150 公分。
- (3)閱覽桌與書架之距離為 105 至 120 公分，二者陳放位置皆應避免令讀者面對光線。
- (4)出納檯應靠近入口處，以控制出入的讀者。
- (5)目錄櫃應靠近出納檯，俾館員得以就便指導學生使用目錄。

14 國民小學圖書館設備標準

民國70年1月31日教育部臺(70)國字第3287號令修訂

參見：國立中央圖書館編，《第二次中華民國圖書館年鑑》(臺北市：該館，民國77年)，頁462-468。

貳、其他相關法規

一、教育類

15 社會教育法

民國42年9月24日總統制定公布全文17條，《總統府公報》第430號

民國48年3月28日總統(48)臺統(一)義字第1883號令修正公布第16條條文

《總統府公報》第1005號

民國69年10月29日總統(69)臺統(一)義字第6229號令修正公布全文16條

《總統府公報》第3740號

第1條 社會教育依憲法第158條及第163條之規定，以實施全民教育及終身教育為宗旨。

第4條 省（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5條 各級政府視其財力與社會需要，得設立或依權責核准設立左列各社會教育機構：

- 1.圖書館或圖書室。
- 2.博物館或文物陳列室。
- 3.科學館。
- 4.藝術館。
- 5.音樂廳。
- 6.戲劇院。
- 7.紀念館。
- 8.體育場所。

9.兒童及青少年育樂設施。

10.動物園。

11.其他有關社會教育機構。

16 社會教育工作綱要（總綱、圖書館）

民國79年2月14日臺(79)社字第6254號令訂定發布總綱

民國83年12月教育部編印

壹、總綱

一、目標

為因應我國現階段社會文化發展，配合國家整體建設與全民終身教育需求，爰依社會教育法有關規定，訂定本工作綱要，作為各級主管社會教育行政機關與執行機構推展各項社會教育活動與考評社會教育績效之依據。

本綱要之目標分述如次：

- (一)增進成人基本知能與從事職業之技藝，涵育成人正確之生活態度，俾使成人均能充分自我實現。
- (二)強化家庭教育功能，促進安和樂利之家庭與社群關係，建立民主、和諧、積極進取之社會。
- (三)提升全民文化涵養、建立全民合宜之文化認同。
- (四)培養國民禮樂風尚，涵養國民藝術氣質，加強國民保護並發揚歷史文化之責任意識。
- (五)普及社會大眾科技知識與技能，培養社會大眾實事求是之科學精神。
- (六)建立國民正確之交通安全觀念，養成國民遵守交通安全規則之習慣與道德。
- (七)發展圖書館事業，充實館藏資源，發揮各圖書館特色，運用多元資訊媒體，創建書香社會以弘揚文教建設。
- (八)發揮各類博物館之特性，策訂各種教育活動計畫，運用各項資源，密切結合學校教育並支援家庭教育，實現整體教育理想。
- (九)促使各級各類學校及社會教育機構，善用視聽教育方法與媒體，以增進教學效果，進而推展社會教育，提升全民文化水準。

二、範圍

本綱要包括左列九種社會教育活動工作綱要：

- (一)成人教育
- (二)家庭教育
- (三)文化教育
- (四)藝術教育
- (五)大眾科技教育
- (六)交通安全教育
- (七)圖書館教育
- (八)博物館教育
- (九)視聽教育

三、實施要領

- (一)各級主管社會教育行政機關暨執行機構應依其執掌與權責，按照本綱要所訂各社會教育活動範圍，研擬長、中、短程或年度計畫，並據以推動實施及督導考評。
- (二)各級主管社會教育行政機關暨執行機構，應按年度擬訂具體施政計畫，並核實編配預算經費支應。
- (三)各級主管社會教育行政機關暨執行機構，並審度其地區情況暨機構職能，重視文化傳承，配合當前社會需要並前瞻未來發展，為釐訂實施策略之原則。
- (四)各級主管社會教育行政機關暨執行機構，於研訂施行措施時，宜諮詢相關學者專家之意見，俾臻周密完備。
- (五)各級主管社會教育行政機關暨執行機構於擬訂及推動工作時，應結合相關政府單位、各級學校暨民間組織團體之力量，以擴大影響層面、恢宏工作成果。
- (六)本綱要之實施，應以促成社會教育、學校教育及家庭教育合流並進、相輔形成，實現整體教育功能為鵠的。

四、績效考評

(一)考評目標

- 1.考核各推行社會教育行政機關暨執行機構之工作績效，據以作為辦理推展社教績效團體及個人獎懲之依據。
- 2.依據考評結果，協助督導受考評單位研擬改

進與創新有效措施，以恢宏社會教育功能。

(二)考評對象

- 1.教育部以各省市教育廳局及部屬辦理社教工作之機構和個人為考評對象。
- 2.各省市政府以其所轄各縣市政府或次級行政機關(構)及其所屬辦理社教工作機構和個人為考評對象。
- 3.各縣市政府以其所轄各鄉鎮公所及其所屬辦理社教工作之機構和個人為考評對象。
- 4.考評責任：各行政機關辦理考評工作，得由社教業務主管單位會同其主管研考單位負責。

(三)考評方式與時間：採初核與複核之程序實施

- 1.初核：可採書面方式實施，由省市及各縣市政府於每年5月遴聘適當人員組成初核小組，就各受考機關所提年度工作成果，進行考評。
- 2.複核：以實地考核方式實施，由教育部依據初核結果，於每年7月底以前，遴聘適當人員組成複核小組赴各抽定之受考機關，聽取簡報、查證、並交換意見後實地考評。

(四)考評項目與基準：機構或個人之考評項目與基準，由教育部另行邀集省市教育廳局，依年度社教工作重點計畫及各社教機構之組織功能，分別研定之。

(五)考核成績評等及獎懲標準

- 1.90分以上者列為優等，機關發給推展社教有功團體獎牌，主辦業務單位主管記大功乙次。個人優等者，發給榮譽獎牌，並記小功乙次。
- 2.考核成績80至89分者列為甲等，機關發給推展社教有功團體獎牌，主辦業務單位主管記小功乙次。個人優等者，發給榮譽獎牌，並記小功乙次。
- 3.考核成績70至79分者列為乙等，不予獎懲。
- 4.考核成績60至69分者列為丙等，不予獎懲。
- 5.考核成績未滿60分者列為丁等，主辦業務單位主管記過乙次。

前項獲獎懲機關之其他有功或過失人員，由各機關依權責予以獎懲。

(六)其他如有未盡事宜，由教育部另依行政程序訂頒之。

捌、圖書館教育

一、目標與方針

公共圖書館為社會教育機構之一，負有推行社會教育之責任，為達成其任務，必先豐富其館藏，並妥善加以處理，將知識傳播於大眾。當今資訊社會的特徵，厥為知識之快速發展與資訊之廣為傳佈，因此，公共圖書館的任務不僅謀國民知識之提高，更應致力於資訊之共享與利用，以適應社會大眾在教育、文化、生活等方面的需求。茲將圖書館教育活動之目標與方針條列於下：

(一)教育社會大眾

各館應充實館藏資源，發展館藏特色，提倡讀書風氣，建立書香社會，培養自學能力，推行終身教育。

(二)傳佈各種資訊

各館可善用多元媒體，擴大資訊範疇，更新資訊設備，建立自動化系統，加強合作關係，謀求資源共享。

(三)培養民主精神

培養法治觀念，尊重他人權利，建立健全輿論，宣導自由平等理念。

(四)提升生活品質

提倡正當休閒活動，拓展國民生活領域，健全大眾身心，端正社會風氣。

(五)加強文化建設

弘揚中華文化，建立地方特色 結合文化資源，開拓文化新境。

二、對象與營運原則

公共圖書館應以全民為對象，推行終身教育：本管理科學化、人員專業化、配置彈性化、設備現代化、活動多元化、服務普遍化的營運原則，進行各種教育活動，以期圓滿達成任務。此外，圖書館亦應考慮特定讀者群之個別需要，如兒童、青少

年、婦女、老年、殘障、以及根據職業、地域、特殊背景等等，擬訂特定原則，加以活用。

三、圖書館教育活動之選取依據及種類

公共圖書館在性質上不同於其他類型的圖書館，而有其獨特的教育活動。基於當前社會需要，其營運方式應改變以往拘泥刻板的消極態度，從被動的要求轉為積極主動的服務，期能擴大其服務層面：並依其營運原則，提昇服務品質，使其成為社會大眾在日常生活中不可或缺的一環。因此，為達成既定的教育活動目標與方針，其教育活動之選取應接當地社區的特色與社區民眾的需求來推展。大體言之，其選取依據有下述五項原則：

(一)兼顧讀者層次：應顧及讀者的性別、年齡、教育、職業與社經背景，提供多樣性的教育活動。

(二)符合民眾需求：針對社區不同層次的民眾，從事調查分析，期瞭解讀者特質，使圖書館提供更完善的服務，並滿足讀者的個別需要。

(三)調適社區發展：基於社區資源與地理條件之差異，圖書館應按不同的社區背景，提供不同特色的教育活動。

(四)配合文教政策：有關教育活動之規劃還應顧及政府的各項文教措施，以擴大宣導，讓民眾充分瞭解。

(五)結合社會資源：推展圖書館教育活動，除謀求政府的其他社教機構和各有關單位支援外，還可充分運用文教基金會、慈善團體與民間社團等社會資源，以提昇服務的品質。

針對上述五項的選取依據，茲就教育活動的種類分述如下：

(一)對一般民眾提供之教育活動

1.閱讀服務：提供開放的館內閱覽服務，讓使用者能自由閱覽報紙、雜誌及使用圖書資料及視聽媒體。

2.流通服務：提供便利的館外借閱及館際互借服務，以提高圖書媒體的利用率。

3.諮詢服務：提供口頭、書面或電話諮詢專線等方式之參考和資料查詢服務，以擴大服務

層面。

- 4.閱讀指導服務：根據圖書流通紀錄、讀者需求、調查統計或出納員的觀察結果，提供適合讀者閱讀的圖書及閱讀指導要點，並進而指導讀者有效的閱讀方法。
- 5.圖書館利用指導服務：利用講述、印刷資料、研習活動、引導參觀、視聽教學以及座談、海報或指標等方式，讓使用者瞭解圖書館概況、館藏內容、服務項目及各種規章，並進一步指導使用者具有尋找及利用圖書資料及視聽媒體的能力，以培養使用者從事獨立學習與研究工作。
- 6.推廣服務：提供具多樣化、趣味化與活潑化的動態性活動，鼓勵社區民眾多加利用圖書館的資源與設備，茲將其活動列舉如下：

- (1)專題演講：舉辦各種專題講座，包括生活、時事、宗教、科學、工商、文藝、休閒、法律、親職教育、青少年問題、社會問題等，以教育社會大眾、充實生活知能，提昇生活品質。
- (2)研習會：舉辦短期技藝研習、分類編目、自動化作業或圖書維護及修補等專業技能研習，一方面可吸引使用者普遍參與，擴大影響效果；另一方面可提昇館員之專業知能。
- (3)業務輔導：提供直接或間接服務，輔導下級或協助相關單位的技術或推廣服務，以提高其營運效率，改善其服務品質。
- (4)展覽：舉辦優良圖書巡迴展、社教圖片展、古文物展或其他各種資料展，以誘導民眾利用圖書館。
- (5)郵寄或巡迴服務：利用郵寄或巡迴車方式，提供鄉村或偏遠地區民眾的圖書借閱服務，以推動書香社會。
- (6)新書介紹欄：辦理新書宣傳或書評張貼，鼓勵民眾閱讀，充分利用館藏。
- (7)出版刊物：編印圖書館簡介，讀者手冊

、館訊、新書與視聽資料目錄及其他教育性刊物，以擴大其服務範圍。

- (8)舉辦比賽或活動：針對兒童及在校學生之特質，舉辦查資料比賽、徵文比賽、有獎徵答、說故事、才藝表演、工藝製作、團體遊戲、親子活動、民俗活動或放映視聽媒體，以充分發揮其娛樂性與教育功能。
- (9)捐書運動：結合海內外社會資源，鼓勵民眾、社團、企業界或基金會推動捐書運動。
- (10)讀書會：鼓勵民眾參加每月一書的新書發表會，養成民眾閱讀習慣，倡導正當的休閒生活。

(二)對學校教職員生提供之教育活動

學校係社區的一部分，其教職員生自然也是社區的一份子。因此，公共圖書館對一般民眾所提供的教育活動當然也適用於學校教職員生，惟因教學上或學習上的特殊需求，可進一步提供下列的教育活動：

- 1.班訪：邀請學校老師帶領學生參觀，實施圖書館利用指導教學活動，使學生由喜歡圖書館、認識圖書館到利用圖書館的資源、設備與服務。
- 2.協助教學與研究：提供教師有關教學與研究方面的圖書資料與視聽媒體，便利其教學活動之進行。
- 3.業務輔導：指派圖書館輔導員定期赴學校圖書館(室)指導其經營並協助解決各項疑難問題。
- 4.視聽媒體出借服務：提供具有教育性、知識性或娛樂性的視聽媒體，以支援教學。
- 5.其他：利用學校的場所與學校共同舉辦各種專題講座和研習活動。

(三)對特定對象提供之教育活動

圖書館所提供的資源、設備與服務除針對一般社會大眾外，還應特別視少數特定對象，如老人活動中心、長青學苑、婦女教養所、監獄、醫院、特

特殊教育機構、或其他教養機構等單位之讀者群，提供特殊需要的服務，包括圖書巡迴服務或寄贈刊物，以提昇讀書人口。

四、設施之選取依據及種類

為配合各種教育活動之實施，在空間配置方面之依據，當考慮其工作組織、經費、場所、資料類型與媒體種類、家具設備、服務項目、開放時間、排架方式、經營型態、社區背景等方面之問題，茲將其教育活動設施分述如下：

(一) 有關閱覽、參考諮詢、閱讀指導與利用教育活動等方面之設施

1. 開架閱覽室
2. 參考室
3. 期刊報紙室
4. 兒童室
5. 一般閱覽室
6. 個人研究小間
7. 特藏室
8. 視聽室

(二) 有關推廣教育活動方面之設施

1. 演講廳
2. 會議室
3. 展覽室
4. 研習室
5. 電腦日報室
6. 義務服務員工作室

(三) 其他有助於教育活動之設施

五、工作人員之配置與運用

公共圖書館為發揮社會教育功能，除應具備明確的工作目標，適用的館藏資源，良好的館舍設施，合理的經費預算等條件外，更需配置適當的工作人員推行各項服務。因此工作人員之配置與運用宜就業務需求遴選任用，希其發揮專業知能與敬業精神，相互協調合作，以達到圖書館教育活動目標。茲依據圖書館教育活動及輔助支援作業所需人員分述如下：

(一) 工作人員配置

1. 圖書館工作人員依工作性質得分圖書館專業

人員、行政人員及技術人員三類。

- (1) 專業人員：凡在大專院校圖書館所、系、組、科畢業，依教育人員任用條例規定，或經國家公務人員圖書館類科考試及格者屬圖書館專業人員。
- (2) 行政人員：凡具公務人員任用資格並擔任圖書館一般行政業務之人員屬行政人員。
- (3) 技術人員：凡具圖書館電腦、視聽、裝裱、館舍建築、機具維護等技術專長依技術人員任用條例任用者屬技術人員。

以上各類人員之員額、資格、職級依各館組織法規及有關法令定之。圖書館專業人員採聘任，其員額不得少於全館人員 2 分之 1。

2. 工作人員職掌

- (1) 館長：綜理館務，如營運政策之擬訂，教育活動之規劃、推動、監督、考核與評估。
- (2) 專業人員：負責圖書資料採訪、分類編目、參考諮詢、圖書館利用教育、閱讀指導、推廣服務及輔助作業等專業性工作。
- (3) 行政人員：負責圖書館事務管理、文書作業、人事、會計等業務。
- (4) 技術人員：負責電腦程式設計、系統分析、管理及有關視聽器材、圖書修補裝訂、館舍水電空調、電機工程等機具之維修管理。

(二) 工作人員運用

1. 工作人員之職務與員額分配，依各館組織編制表定之。惟應依圖書館教育活動之發展、圖書館服務地區人口數、館藏量、圖書流通量及業務之繁簡作彈性之調配。
2. 工作人員之任用，以專才專用為原則，注意其品德、學識、經驗、才能、體格與擬任職務種類、性質相當。
3. 工作人員應利用在職訓練、觀摩活動、研習進修等機會，充實專業知能，提昇服務品質。
4. 圖書館於推展業務時，為彌補工作人力之不

足，各館可視實際業務需要，妥善運用社會人力資源，延攬熱心優秀義務服務人員或社團，協助支援推展各項活動，以擴大民眾參與層面，提昇服務成效，其運用方式有下列三點：

- (1)建立服務區內藝文人才資料檔，結合藝文團體及藝文界人士。
- (2)建立服務區內公、私立機關、團體、學術界、學校、社區等資料檔，保持密切連繫與合作關係。
- (3)成立義務服務員制度，吸收具有興趣及專長之熱心人士，予以計畫性訓練，並依其專長分組，協助支援圖書館教育活動之推展。

六、評估之目的

(一)評估之目的

圖書館及其主管機關應對圖書館教育活動加以評估。

圖書館教育活動之評估，是用科學方法，對教育活動之內容及其相關設施，評估其效能與效率。效能係指圖書館提供教育活動之能力，即圖書館在教育活動方面能夠做些什麼。效率係指圖書館以最適宜的費用，時間與人力，完成其教育活動之能力。效能與效率評估的最終目的，是要使圖書館教育活動產生最大的效果。

(二)評估之範圍

圖書館教育活動的評估範圍，依教育活動的內容而定，其基本項目如下：

- 1.在行政管理方面
 - (1)人員之配置
 - (2)經費之運用
 - (3)目標之達成
 - (4)業務之協調
- 2.在資料利用方面
 - (1)館藏質量
 - (2)館藏組織
 - (3)館藏利用
 - (4)館際合作

3.在舉辦活動方面

- (1)活動規劃之周全性
- (2)活動項目之必要性
- (3)活動方式之可行性
- (4)活動範圍之普遍性

4.在配合設施方面

- (1)館室是否齊全
- (2)設備是否充足
- (3)環境是否良好
- (4)時間是否適當
- (5)輔助作業是否合宜

(三)評估之方法

圖書館教育活動之評估，以問卷法與訪問法為主，以觀察法為輔。為節省人力物力與時間，以上三法均得以抽樣方式實施。

1.問卷法

針對一個主題，擬定一連串相關問題，製成書面表式，分發或郵寄調查對象，請其照式填答，以測度其對該主題之意見。

2.訪問法

訪問為口頭問卷，受訪者針對訪問者所提出的問題，當面或以電話作答。

3.觀察法

運用科學方法與工具，直接觀察圖書館某項教育活動之成效。此法多用於驗證問卷或訪問所得的結果。

(四)評估之實施

- 1.圖書館教育活動之評估，各館除視業務需要經常進行自我評估外，各級圖書館主管機關並應定期實施。
- 2.圖書館之評估，各館或主管機關應聯繫協調業務有關單位，並邀聘專家學者進行。
- 3.評估結果應予公布，績優之圖書館除應公開表揚外，其業務主管及基層工作人員並應給予適當之獎勵。

七、輔助作業

圖書館為謀有效地達成其預期目標，除應推展前述第「三」項所列之各項活動外，尚須配合以下

的輔助性作業：

(一)建立多元化溝通管道，介紹圖書館業務活動。

為使使用者充分瞭解圖書館的館藏與活動。圖書館應主動的多做宣傳，就各館需求、選擇做好下列工作：

- 1.設置佈告欄揭示館內重要活動，佈達圖書館重要消息。
- 2.善用指標標示館內佈置，指引使用者利用館藏。
- 3.備置閉路電視，報導重要活動內容及使用方法。
- 4.製做海報、傳單介紹館內活動與館藏。
- 5.錄製圖書館簡介，圖書館利用指導、參考書利用指導，重點館藏介紹等影片，以提昇利用效果。
- 6.印發應景之「利用卡」廣攬社區人士，吸引使用者來館利用。
- 7.借重大眾傳播媒體，有效宣傳圖書館活動；並調查居民結構，了解服務對象之需求。

(二)編印指導性與宣傳性出版物，宣導圖書館服務。

為報導圖書館之重要作法、活動以及資源，以爭取更多使用者之注意與支持，並主動提供各類型機關之參考，以擴大圖書館之影響力，圖書館可就各館能力編印下列各類型之刊物：

- 1.定期編印「圖書館簡訊」或「圖書之友」做通俗性報導，提供使用者意見交流之園地。
- 2.定期編印圖書館館刊報導研究心得，促進學術性交流。
- 3.不定期編印圖書館各種使用指南。
- 4.編印圖書館簡介。
- 5.編印圖書館手冊。
- 6.配合館務活動編印有關之專書及目錄。
- 7.配合推廣活動及展覽活動，印發有關之圖片，加強活動效果。

(三)蒐集鄉土文化資源，建立並介紹館藏特色。

為謀完整蒐藏各地文化資源，以達到資訊之整合運用，使圖書館能成為各地文化薈萃之場所，各館可就各地情形加強下列輔助性作業：

- 1.蒐集展示民俗器物，加強本地文化特色之介紹。
- 2.展示本地之地圖、地理沿革圖、地形圖等，加強本地地理環境之介紹。
- 3.繪製展示本地大事年表，加強對本地之認識。
- 4.介紹本地重要人物，激起見賢思齊，愛鄉愛國之情操。
- 5.與各地方文獻會合作，發行地方志刊物。

(四)編印蒐藏目錄，實現資源共享理念。

為使各館蒐藏廣為流通利用，以達到資源共享之目的，各館宜針對重點蒐藏編印目錄，寄送各單位。其做法如下：

- 1.針對地方特色及需要，確定重點館藏。
- 2.瞭解同重點館藏之圖書館及相關單位。
- 3.決定與那些圖書館及單位建立交換合作關係。
- 4.互相交換目錄，決定溝通網路方式。
- 5.透過溝通網路選定並互借資料。
- 6.提供使用者使用，交換研究心得。

(五)善用社會資源，協助推動各種工作。

為補救圖書館人力之不足，各館應借重地方人力資源，謀求地方人士，民間社團及地方機構等之支援，協助圖書館各種工作之推動，各館可就實際需要成立下列組織以增加人力支援：

- 1.成立圖書館委員會，做好館務的決策諮詢、協商輔導工作。
- 2.組織圖書館之友俱樂部，以結合地方人力資源，協助圖書館各項活動之進行。
- 3.訂定義務服務人員任用制度，招請熱心協助圖書館工作之義務服務人員以解決圖書館人員之不足。
- 4.成立圖書館類緣輔助機構網，加強與社教館、科學館、博物館、美術館、文獻委員會、地方各級學校、親職教育、民間社團等單位之合作。
- 5.成立媽媽服務俱樂部，透過家庭主婦對丈夫、子女之影響力，使公共圖書館能真正走入各個家庭，深入民間落實於各鄉鎮地方，早日達到書香社會之境界。
- 6.訂定公共圖書館與學校圖書館互相支援合作

辦法，協調二者之所需，有效運用雙方之資源，使公共圖書館能真正成為各級學校課餘進修活動之場所，而使公共圖書館成為實施終身教育之社會大學。

八、權責區分與實施策略

(一)權責區分：分為主管教育行政機關與圖書館兩方面：

1.主管教育行政機關

(1)教育部

- ①圖書館教育活動政策之訂定。
- ②圖書館教育活動法令之釐訂與釋義。
- ③圖書館教育活動年度工作綱要之訂定。
- ④圖書館教育活動之督導、評估與獎懲。

(2)省（市）政府教育廳（局）

- ①省（市）圖書館教育活動年度工作實施計畫之訂定。
- ②省（市）圖書館教育活動年度重點工作之規劃。
- ③省（市）圖書館教育活動法令之轉釋與建議。
- ④省（市）縣（市）圖書館教育活動師資訓練之策辦。
- ⑤對所屬機構執行圖書館教育活動績效之輔導、評估與獎懲。

(3)縣（市）政府

- ①縣（市）圖書館教育活動年度工作計畫之訂定。
- ②省（市）圖書館教育活動重點工作之規劃，並結合有關機關、學校、社教機構、團體及家庭配合擴大辦理。
- ③結合地方新聞單位，利用各種宣傳媒體，加強圖書館教育活動之宣導。
- ④鄉（鎮、市、區）立及私立圖書館（室）教育活動工作人員之訓練。
- ⑤對所屬機構執行圖書館教育活動績效之輔導、評估與獎懲。

2.圖書館

(1)國立圖書館

- ①有關全國性圖書館教育活動之研究及發展事宜。
- ②全國性與國際性圖書館教育活動之規劃與辦理事宜。
- ③圖書館教育活動年度工作綱要之協助研擬事宜。
- ④省（市）立圖書館辦理圖書館教育活動之輔導與評估之協辦事宜。
- ⑤圖書館教育活動師資培訓之建議、輔導與協辦事宜。
- ⑥圖書館教育活動專門問題之諮商、解答事宜。

(2)省(市)立圖書館

- ①有關全省（市）性圖書館教育活動之研究及發展事宜。
- ②省（市）圖書館教育活動之規劃與辦理事宜。
- ③省（市）圖書館教育活動年度工作實施計畫草案之協助研擬事宜。
- ④縣（市）立圖書館辦理圖書館教育活動之輔導與評估之協辦事宜。
- ⑤省（市）縣（市）圖書館教育活動師資訓練之辦理事宜。
- ⑥圖書館教育活動技術問題之諮商解答事宜。

(3)縣（市）立圖書館（文化中心圖書館）

- ①有關全縣（市）性圖書館教育活動之研究及發展事宜。
- ②縣（市）圖書館教育活動之規劃與辦理事宜。
- ③縣（市）圖書館教育活動年度工作實施計畫草案之協助研擬事宜。
- ④鄉（鎮、市、區）立圖書館及私立圖書館（室）辦理圖書館教育活動之輔導與評估之協辦事宜。
- ⑤圖書館教育活動實務問題之諮商、解答事宜。
- ⑥圖書館教育活動人口之調查統計事宜。

(4)鄉（鎮、市、區）立圖書館

- ①鄉（鎮、市、區）立圖書館教育活動之規劃與辦理事宜。
- ②鄉（鎮、市、區）圖書館教育活動年度工作計畫草案之協助研擬事宜。
- ③圖書館教育活動人口之調查、統計事宜。

(二)實施策略

- 1.推展機構：以各級圖書館為策辦主事機構，結合有關機關、學校、社教、文化機構、職訓機構及民間團體有關單位，而以深入每一家庭為標的。
- 2.實施方式：依據本綱要所訂之圖書館教育活動之目標與方針、對象與營運原則、選取依據與種類，按權責配置、運用合宜人員、經費與設施，採行妥切有效之輔助作業，辦理責任區之圖書館教育活動，並應適時評估活動成效，據以研究、改進教育活動之措施。
- 3.資訊服務：建立全國圖書館服務系統並經由行政組織體系、民間團體、活動場所及大眾傳播媒體等管道，提供各項圖書館教育活動訊息。
- 4.協調聯繫：有關各級圖書館教育活動之協調聯繫事項應配合行政組織體系，由教育部「圖書館事業委員會」統籌辦理。

17 私立社會教育機構設立及獎勵辦法

民國50年7月26日教育部臺(50)參字第9544號令訂定發布

民國62年2月28日教育部臺(62)參字第5221號令修正發布

民國69年9月30日教育部臺(69)參字第30180號令修正發布

民國71年9月9日教育部臺(71)參字第31926號令修正發布名稱及全文33條(原名稱：私立社會教育機構組織規程)

參見：教育部編印《社會教育法規選輯》

第1章 總則

第1條 教育部為發展社會教育，並鼓勵私人或團

體興辦社會教育事業，特依社會教育法第8條之規定訂定本辦法。

第2條 私立社會教育機構之設立、變更、停辦及獎勵輔導，除法律別有規定外，依本辦法之規定。

第3條 私立社會教育機構種類如左：

- 1.圖書館或圖書室。
- 2.博物館或文物陳列室。
- 3.科學館。
- 4.藝術館。
- 5.音樂廳。
- 6.戲劇院。
- 7.紀念館。
- 8.體育場所。
- 9.兒童及青少年育樂設施。
- 10.動物園。
- 11.其他社會教育機構。

第4條 私立社會教育機構之名稱，除應標明其種類外，並應冠以「私立」二字。

第5條 私立社會教育機構之組織比照縣（市）立社會教育機構辦理。

第6條 私立社會教育機構主管應以專任為原則，其資格比照縣（市）立社會教育機構主管資格之規定，並須報請省（市）主管教育行政機關核准备案。

第7條 私立社會教育機構應備自有產權之設施場所及辦公房舍。

第2章 設立

第8條 私立社會教育機構得由私人或團體創辦，或由經教育部許可設立以文化教育為目的事業之財團法人附設。

第9條 設立私立社會教育機構，應由創辦人或附設之財團法人以申請書載明左列事項，連同捐助章程或遺囑影本，申請縣（市）政府轉報省主管教育行政機關或申請直轄市主管教育行政機關核准：

- 1.名稱及所在地。
- 2.目的、組織及規模。

3.自有設施場所及辦公房舍之產權證明文件或其所有權人同意書。

4.財產總額、經費來源及預算。

5.施教綱要。

6.創辦人之姓名、住址及履歷。創辦人爲法人或團體者，其名稱、事務所所在地及代表人之履歷。

7.財團法人附設者，其名稱、事務所所在地及代表人之履歷。

8.主管之履歷及證件。

省（市）主管教育行政機關對前項申請予以核准者，應轉報教育部備案。

第10條 私立社會教育機構應設董事會，但財團法人附設者，得不另設董事會。

第11條 董事會由董事7人至15人組成之，應互選1人爲董事長，並得互推2人至4人爲常務董事。外國人充任董事之人數不得超過總名額3分之1，並不得充任董事長。董事應有3分之1以上曾從事文教工作者充任之。

第12條 第1屆董事，除由創辦人擔任外，其餘由創辦人於省（市）主管教育行政機關核准設立後3個月內遴選適當人員，檢附名冊及其同意書，報經省（市）主管教育行政機關核備後30日內聘任之。

創辦人應於董事聘定後30日內召開董事會，推選董事長。

創辦人於第1屆董事會成立後，應將有關社會教育機構之一切事項移交董事會。

第13條 創辦人爲當然董事，創辦人超過3人時，互推1人至3人爲當然董事。當然董事辭職或死亡時，喪失其當然董事資格，所遺董事名額，由董事會選之。

第14條 董事長應於董事會成立後20日內，檢附左列文件，報請省（市）主管教育行政機關核備：

- 1.董事會組織章程。
- 2.董事會成立會議紀錄。

3.創辦人移交清冊。

第15條 董事會之組織，董事之任期及改選辦法，應於董事會組織章程中明確規定。

第16條 董事會之職權如左：

- 1.主管之選聘或解聘。
- 2.業務計畫之審核。
- 3.基金之保管及運用。
- 4.經費之籌措。
- 5.預算及決算之審核。
- 6.財務之監察。

第17條 董事會經報准核備後，應於30日內辦理財團法人登記，逾期不辦理者，依第9條之核准失其效力。

前項期間如有正當理由，得申請省（市）主管教育行政機關核准延展30日。

第18條 私立社會教育機構於完成財團法人設立登記並領得財團法人登記證書後，應由董事會於一年內開具左列事項，向省（市）主管教育行政機關申請立案：

- 1.名稱(有外文名稱者連同外文名稱)及所在地。
- 2.設施場所及辦公房舍之所有權狀、平面圖及說明書。
- 3.組織規程及各項章程規則。
- 4.經費來源及經常費預算表。
- 5.財產目錄及施教圖書器材等分類統計。
- 6.主管之履歷及證件。
- 7.職員履歷冊。
- 8.財團法人登記證件及其他資產登記證明文件。

第19條 私立社會教育機構經省（市）主管教育行政機關核准立案後，始得開辦。

第20條 財團法人附設社會教育機構，得逕擬具組織規程及各項章程規則，依第9條規定申請省（市）主管教育行政機關核准後開辦。

第3章 變更及停辦

第21條 私立社會教育機構立案後，第9條第1項

第1款至第3款所定事項有變更者，應由董事會報省（市）主管教育行政機關核准，並轉報教育部備案。

第22條 私立社會教育機構不能繼續辦理時，得由董事會敘明理由，報省（市）主管教育行政機關核准，並轉報教育部備案後停辦或依法解散之。

第23條 私立社會教育機構經核准停辦時，其賸餘財產之歸屬，除應依文化資產保存法處理者外，依其章程之規定，無章程之規定時，歸屬於其所在地之地方自治團體，充作發展教育事業之用。

第4章 督導及獎勵

第24條 私立社會教育機構受省（市）主管教育行政機關之監督及輔導，其一切教育措施及其他事項應依有關法令辦理。

第25條 私立社會教育機構董事會因故無法召開會議或有違反教育法令情事者，比照私立學校法有關規定辦理。

第26條 私立社會教育機構立案2年以上，組織健全，具有左列情形之一者，應獎勵之：

- 1.辦理社會教育績效卓著者。
- 2.對教育、文化有特殊貢獻者。
- 3.擴充或增置設備，對社會教育確具貢獻者。

私立社會教育機構之主管或工作人員有左列情形之一者，應獎勵之：

- 1.熱心社會教育工作，成績優異，有具體事蹟者。
- 2.執行社會教育政策具有特殊表現者。
- 3.對社會教育之改進具有特殊貢獻者。

第27條 私立社會教育機構及其主管或工作人員之獎勵，由主管教育行政機關為之。其獎勵方式如左：

- 1.私立社會教育機構
 - (1)發給匾額、獎詞或獎狀。
 - (2)發給圖書、文物或器材。
 - (3)發給充實設備之獎助金。

2.私立社會教育機構之主管或工作人員

- (1)發給匾額。
- (2)發給獎狀。
- (3)發給獎金。

第28條 私立社會教育機構辦理不善或有不遵守法令情事者，省（市）主管教育行政機關得視情節分別為左列處理：

- 1.糾正。
- 2.限期整頓改善。
- 3.停止部分或全部活動。
- 4.撤銷立案，命令解散。

第29條 私立社會教育機構接受獎勵所增添或購置之財物，應列入其財產清冊，並報請省（市）主管教育行政機關核備。

第30條 省（市）主管教育行政機關及縣（市）政府於必要時，得責令其所屬公立社會教育機構，對轄區內之私立社會機構於人員、圖書、器材或其他設備予以協助。

第5章 附則

第31條 省（市）主管教育行政機關為適應地方情形得補充規定，並報教育部核備。

第32條 外國人得依本辦法之規定在中華民國境內設立私立社會教育機構，其負責人應以中華民國人充任之。

第33條 本辦法自發布日施行。

18 各級學校辦理社會教育辦法

民國32年12月21日教育部第6239號令訂定發布

民國59年4月4日教育部臺(59)參字第6835號令修正發布

民國72年6月22日教育部臺(72)參字第23574號令修正發布

參見：教育部編印《社會教育法規選輯》

第4條 國民中學及國民小學得依社會實際需要辦理左列社會教育工作：

- 1.開放運動場所、集會場所及圖書閱覽室等供民眾使用。

- 2.協助社區民眾舉辦各項體育及康樂活動。
- 3.輔導家庭教育及親職教育。
- 4.舉辦有益於改善社區民俗之活動。
- 5.其他有關社會教育事項。

第5條 各級學校辦理社會教育，應以不影響學校正常教育及安寧為限。

19 大學法

民國37年1月12日國民政府制定公布全文33條
民國61年8月24日總統臺統(一)義字第894號令修正公布全文40條

民國71年4月16日總統令修正公布第34條條文

民國71年7月30日總統義字第438號令修正公布全文39條

民國83年1月5日總統華總(一)義字第0303號令修正公布全文32條

第1條 大學以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家發展為宗旨。
大學應受學術自由之保障，並在法律規定範圍內，享有自治權。

第2條 本法所稱大學包括獨立學院。

第3條 大學分為國立、省(市)立、縣(市)立及私立。

國立大學由教育部審察全國情形設立之；省(市)、縣(市)立大學由各級政府依序報經教育部核准設立之。

私立大學之設立，應依照私立學校法之規定辦理。

第4條 大學之設立，須合於大學設立標準；大學設立標準，由教育部定之。

大學之變更或停辦，須經教育部核准。

各大學之發展方向及重點，由各校依國家需要及學校特色自行規劃，報經教育部核備後實施，並由教育部評鑑之。

第11條 大學應設左列單位：

- 1.教務處：掌理註冊、課務、出版及其他教務事項。

- 2.學生事務處：掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健及其他輔導事項。

- 3.總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項。

- 4.圖書館：負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。

- 5.體育室：負責體育教學與體育活動。

- 6.軍訓室：負責軍訓及護理課程之規劃與教學。

- 7.秘書室：辦理秘書事務。

- 8.人事室：辦理人事事務。

- 9.會計室：辦理歲計、會計、統計事務。

前項各單位得分組辦事。

大學因教學、研究、推廣之需要，得設各種研究中心、電子計算機中心及其他單位；其辦法由學校擬定，報請教育部核定之。

20 大學法施行細則

民國83年8月26日教育部令訂定全文30條

民國86年10月15日教育部臺(86)參字第86119402號令修正第22條、第23條；刪除第24條條文

民國87年8月19日教育部臺(87)參字第87090570號令修正第23條、第28條、第29條條文

第9條 秘書室置主任秘書1人；圖書館置館長1人，由校長聘請職級相當之人員兼任或擔任之。

體育室置主任1人、體育教師、運動教練若干人，主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官2至3人，由校長聘請職級相當之體育教師兼任或擔任之。

軍訓室置主任1人、軍訓教官、護理教師若干人，主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官2至3人，由校長擇聘之。

人事室、會計室各置主任1人，其設置應

分別依有關法令之規定。

21 學位授予法

民國24年4月22日國民政府制定公布全文12條

民國24年7月1日施行

民國43年6月4日總統修正公布第2條條文

民國48年4月1日總統修正公布第7條條文

民國61年5月27日總統修正公布第3條條文

民國66年2月2日總統臺統(一)義字第0376號令修正發布全文17條

民國72年5月6日總統令修正公布

民國83年4月27日總統華總(一)義字第2235號令修正公布全文17條

第8條 博、碩士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國立中央圖書館保存之。

22 大學及分部設立標準

民國85年10月30日教育部臺(85)參字第85088802號令訂定全文12條

第4條 獨立學院設立之標準如下：

一、校地：以交通方便、基地安全、環境寧靜、無公害污染為原則，其校地規模如下：

(一) 學生人數在一千人以下之學校，其最低校地面積，都市計畫區內至少有五公頃以上；都市計畫區外至少應有六公頃以上。學生人數逾一千人之學校，其校地面積標準應考量學校區位、規模及類型予以增加。其最低校地面積標準詳如附表。

(二) 農學類學校應另有五公頃以上土地作實習農場用地。

(三) 經核准改制或本標準施行前已設立之獨立學院，准依其原有校地規模繼續招生。但應適度限制其學生人數。

二、校舍

(一) 應有足夠之教學、研究、服務、推廣、實習及特別教室或場所，與學校行政、學生活

動、住宿所需之校舍及運動場地。

(二) 基本需求校舍建築總樓地板面積不得少於二萬平方公尺。

(三) 學校校舍建築總樓地板面積，應依下列不同類型每位學生所需校舍樓地板面積標準計算之：

類 型	每位學生所需校舍樓地板面積 (單位：平方公尺)	
	大學部	研究所
文法商、管理及教育類	15	19
理學、護理及體育類	20	25
工學、藝術及農學類	25	32
醫學類	35	44

三、設備：應針對各院、系課程之實際需要，備置足夠之教學、輔助及實驗(習)備；其設備標準，依教育部之規定。

(一) 應有圖書館：其基本圖書、資訊、專門期刊及相關設備標準，依教育部之規定。

(二) 醫學院應有教學醫院；農學院應有實習農場；工學院應有實習工場；體育學院應有標準運動場(館)及游泳池。

四、師資：各院、系課程均應有足額之合格師資；其員額依教育部之規定。

23 大學校院教育學程師資及設立標準

民國84年6月15日行政院臺(84)教字第21249號函核定

民國84年6月26日教育部臺(84)參字第029796號令訂定發布全文18條；87年4月8日修正

第1條 本標準依師資培育法第4條第4項規定訂定。

第7條 各校設立教育學程至少須有教育類圖書1,000種3,000冊、教育專業期刊20種，及教學、研究用之必需儀器設備。

24 專科學校法

民國37年1月12日國民政府制定公布全文24

條

民國 65 年 7 月 3 日總統(65)臺統(一)義字第 2163 號令修正公布全文 34 條

民國 84 年 1 月 18 日總統華總(一)義字第 0250 號令修正公布第 26 條條文

民國 84 年 6 月 29 日總統華總(一)義字第 4340 號令修正公布第 4 條條文

民國 84 年 11 月 8 日總統華總(一)義字第 8753 號令增訂第 3 條之 1 條文

第 1 條 專科學校，依中華民國憲法第 158 條之規定，以教授應用科學與技術，養成實用專業人才為宗旨。

第 10 條 專科學校設教務、訓導、總務 3 處，各置主任 1 人，秉承校長，主持全校教務、訓導、總務事宜；由校長就專任教授或副教授中聘兼之。

前項各處得分設各組、館，組置組長 1 人，館置主任 1 人，辦理有關事務；由各處主任商請校長任用之。

第 17 條 專科學校各組、室、館及附設機構，得各置職員若干人，由校長任用之。

25 專科學校規程

民國 20 年 3 月 26 日教育部訂定發布

民國 67 年 5 月 9 日教育部臺(67)參字第 12160 號令修正發布

民國 71 年 10 月 14 日教育部臺(71)參字第 37522 號令修正發布第 9 條條文

民國 74 年 7 月 20 日教育部臺(74)參字第 32041 號令修正發布第 14 條條文

民國 77 年 8 月 1 日教育部臺(77)參字第 35481 號令修正發布第 23 條至第 25 條條文

民國 80 年 5 月 20 日教育部臺(80)參字第 24680 號令修正發布第 4 條及刪除第 3 條條文

民國 83 年 6 月 10 日教育部令修正第 5 條、第 13 條、第 14 條、第 15 條、第 23 條、第 24 條、第 25 條條文

民國 87 年 9 月 4 日教育部臺(87)參字第

87098715 號令修正第 32 條條文

第 13 條 專科學校教務處分設註冊、課務、出版 3 組及圖書館，並得設電子計算機中心。各組置組長 1 人，館及中心置主任 1 人，並分別置組員、館員、書記及技術人員若干人。

第 25 條 專科學校之設備，須針對各類專科學校之特殊性質及各科課程之實際需要，備置足夠之教學及輔助設備、圖書、儀器、標本及模型等；其設備標準，依教育部之規定；並須設立實習場所及各項設施（如實習工場、實習商店），最低限度足供當年教學之用。

專科學校須有圖書館，其基本圖書、專門期刊及相關設備標準，依教育部之規定。

26 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

民國 85 年 4 月 10 日教育部臺(85)參字第 85504399 號令訂定全文 10 條

民國 86 年 12 月 24 日教育部臺(86)參字第 86149539 號令修正全文 10 條

第 1 條 本辦法依專科學校法第 3 條之 1 規定訂定之。

第 2 條 為提升實用專業人才素質，增進技術職業教育品質，教育部（以下簡稱本部）得審酌教育政策及國家社會發展人力需求情形，遴選績優專科學校改制為技術學院，並得核准其附設專科部。

第 3 條 專科學校改制為技術學院並核准附設專科部之有關事項，依本辦法之規定辦理；本辦法未規定者，依其他有關法令之規定。

第 4 條 專科學校符合下列條件者，本部得遴選其改制為技術學院，並附設專科部：

1.辦學成績

(1)最近 5 年督學視導、評鑑、師資、財務、行政考核等分項考評及總評辦學成績優良。

- (2)最近1年督學視導成績在甲上等級以上。
- (3)最近1次評鑑，全校受評科組（含行政組別）均為二等以上，且其中2分之1以上受評科別（不少於3科）獲評定為一等。

2.積極辦理實務性研究、建教合作及推廣教育，成效優良，確有具體事實。

3.校務行政：招生、學籍、課程、財務、人事、會計、財團法人等事項，均符合規定且運作管理完善。

4.師資：各系、科均有足額之合格師資，其員額規定如下：

(1)全校性師資：日間部每班合格專任講師以上教師人數為2人以上；其中合格專任專業科目教師人數為1.33人以上。夜間部依本部現行有關規定辦理。

(2)申請辦理技術（學）系之科別師資：該科日間部每班合格專任講師以上教師人數為2.25人以上，其中合格專任助理教授以上教師人數為0.56人以上，經本部核准為稀少且師資不易聘請之科別(如護理科)為0.38人以上，合格專任專業科目教師人數為1.5人以上。夜間部依本部現行有關規定辦理。

(3)改制後技術（學）系之師資：該系日間部每班合格專任講師以上教師人數為2.5人以上，其中合格專任助理教授以上教師人數為0.63人以上，經本部核准為稀少且師資不易聘請之系別（如護理系）為0.42人以上，合格專任專業科目教師人數為1.67人以上。進修部依本部現行有關規定辦理。

(4)各專任專業科目教師，應優先遴聘具一定年資之業界工作實務經驗，或持有乙級及相當等級以上之技術士證照者任教。

5.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；其標準由本部依大學法、專科學校法及相關法令之規定定之。

(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。學生人數在3,000人以下者，其圖書館基本圖書量至少60,000冊；學生人數逾3,000人者，以1,000為一級距，每一級距應再增置圖書量至少10,000冊。每系、科之專門期刊至少20種。

6.校地及校舍：按學校規模、各學制別及專業類別學生人數比例，依大學法、專科學校法及相關法令之規定，計算校地校舍面積。

技術學院附設專科部，應以行政、系科合一，及人員精簡、資源共享之原則辦理。

第5條 專科學校改制為技術學院並附設專科部，每年以辦理1次為原則。

本部受理申請及遴選程序如下：

1.專科學校符合前條改制之條件者，得研擬改制計畫書，提經校務會議審議，私立學校並須經董事會審議通過後，檢附改制計畫書、會議紀錄，連同符合前條第1項各款條件之基本資料及相關表件，向本部提出申請。必要時，本部得依據實際需要，就符合改制條件之專科學校逕行遴選。

2.本部為辦理遴選專科學校改制為技術學院事宜，得組成專案審查小組進行審核，分初審、複審二階段；初審就各校所提改制計畫書、會議紀錄、基本資料及相關表件審核。

3.初審通過之學校，本部於辦理實地訪視後，進行複審；經複審合格，提本部校院設立、變更審議委員會審議通過後，私立學校由本部核定改制，公立學校另

由本部依行政程序報請行政核辦。

- 4.申請改制學校，如已進行校地之取得程序，且取得後符合前條規定改制條件，並經初審、複審及校院設立、變更審議委員會審議同意者，本部得准其進行籌備，並俟校地完成取得後再行核定改制。

前項審核作業有關規定，由本部另定之。

第6條 公立專科學校改制為技術學院並附設專科部，其因改制需求經費，經常門部分以不增加年度預算額度或由學校自籌來源為原則。

第7條 專科學校改制為技術學院，應依下列規定設置系、科：

- 1.核准改制第1年應設3系以上；其辦理之系別以原專科學校已經設置，且最近1次評鑑獲評定為一等之科別，往上延伸辦理二年制技術(學)系及進修部在職班原則。
- 2.核准改制後第2年起，配合學校發展需要，增設、調整系、科，由各校循當年度增設、調整系、科、班審查原則規定及程序，提出申請及審核。
- 3.改制技術學院並附設專科部者，不得設置研究所。

第8條 專科學校經改制為技術學院，其組織及會議、教師分級及聘任、學生資格、各技術(學)系修業年限及學位、課程及設備等，依大學法、教育人員任用條例、學位授予法及其相關法令規定辦理。

技術學院附設之專科部，其年制、學生資格、各科修業年限、畢業證書發給、課程及設備等，依專科學校法及其相關法令規定辦理。

前項附設專科部有關之教學、行政業務所需人員，由技術學院就其編制員額內調充之。

第9條 公立專科學校改制為技術學院並附設專科部者，得經本部核准，於教育資源不足地

區設立專科部之分部；其設立基準及程序，由本部定之。

第10條 本辦法自發布日施行。

27 高級中學法

民國68年5月2日總統(68)臺統(一)義字第2158號令制定公布全文27條

民國84年1月18日總統(84)華總(一)義字第0252號令修正公布第2條及第24條條文

第12條 高級中學圖書館得置主任1人，由校長遴選具有專業知能之人員充任之。

28 高級中學規程

民國70年2月3日教育部臺(70)參字第3469號令訂定發布全文51條

民國70年8月24日教育部臺(70)參字第28413號令修正發布第26條、第33條條文

民國73年8月6日教育部臺(73)參字第30481號令修正發布第49條、第50條條文

民國75年5月28日教育部臺(75)參字第22675號令修正發布第27條條文

第1條 本規程依高級中學法（以下簡稱本法）第26條定之。

第25條 高級中學須有足量之校舍，包括普通教室、特別教室、圖書館、辦公室、運動場所、保健室、軍械庫、盥洗室、學生宿舍、餐廳、及其他必需場地設備，但得依設校計畫分年期編列預算購置，其設備標準由教育部定之。

第27條 高級中學設教務、訓導、總務3處，處以下設組，其規定如左：

- 1.教務處：未滿20班者，設教學設備、註冊兩組；20班以上者，設教學、註冊、設備3組。
- 2.訓導處：12班以下者，設訓育、體育衛生2組；13班以上未滿25班者，設訓育、生活輔導、體育衛生3組；25班以上者，設訓育、生活輔導、體育運動、

衛生保健4組。

3.總務處：設文書、庶務、出納3組。

高級中學附設國民中學部，設教務、訓導兩組；附設職業類科不設組。

第28條 各處置主任1人，各組置組長1人，除總務處所屬各組組長得由職員擔任外，各處主任及其所設各組組長均由教師兼任。

第29條 高級中學附設國民中學部置部主任1人；附設職業類科置科主任1人，均由校長就各該部科專任教師聘兼之。

第30條 高級中學圖書館專任主任，由校長遴選圖書館專業人員或教師具有專業知能者充任。

29 高級中學圖書館主任之設置標準及遴用資格

民國71年10月18日臺北市政府(71)北市教人字第50809號

《中等學校教育法令彙編》

高級中學圖書館主任除應具有專業知能，其圖書館並應具備列各點者，其授課時數及待遇方可比照處室主任辦理。上項所稱專業知能係指圖書館學有關科系畢業或曾受有圖書館管理專業訓練2周以上而言。

(一) 學校班級達60班以上。

(二) 圖書館藏書之冊數，合於高級中學圖書設備標準之規定。

(三) 圖書館採開架式，並能擔負培養與輔導學生閱讀及學習能力之責任。

(四) 訂有輔助教學，推廣服務工作計畫。報經主管教育行政機關備案，且予切實執行。

(五) 圖書館開放時間，能配合學生時間，除周二至周五中午照常開放外，晚間由各校自行規定，另周六下午及周日全天開放，周一及周六上午休假。

30 臺北市立高級中學組織規程

民國79年8月23日臺北市政府(79)府法三字

第79051192號令訂定

第1條 本規程依臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）組織規程第8條規定訂定之。

第3條 高級中學設教務、訓導、總務3處，處以下設組，其規定如左：

1.教務處：未滿20班者，設教學設備組、註冊組；20班以上者，設教學組、註冊組、設備組。

2.訓導處：12班以下者，設訓育組、體育衛生組；13班以上未滿25班者，設訓育組、生活輔導組、體育衛生組；25班以上者，設訓育組、生活輔導組、體育運動組、衛生保健組。

3.總務處：設文書組、庶務組、出納組。

第4條 前條各處之職掌如左：

1.教務處：掌理課程編排、教學實施、學籍管理、成績考查、教學設備、教具圖書資料供應及教學研究，並配合實施教育輔導等事項。

2.訓導處：掌理學生民族精神教育、道德教育、生活教育、體育衛生保健及學生團體活動，並配合實施生活輔導等事項。

3.總務處：掌理學校文書庶務及出納等事項。

第8條 高級中學設圖書館，置主任、由校長遴選具有專業知能之教師兼任，掌理圖書編目及管理事項。

31 職業學校法

民國65年5月7日總統令修正公布

民國84年1月18日總統華總(一)義字第0251號

第1條 職業學校，依中華民國憲法第158條之規定，以教授青年職業智能，培養職業道德，養成健全之基層技術人員為宗旨。

第3條 職業學校之設立標準，由教育部定之。

32 職業學校規程

民國67年6月25日教育部臺(67)參字第26631號令修正公布

民國73年3月9日教育部臺(73)參字第8377號令修正發布

民國75年5月28日教育部臺(75)參字第22676號令修正發布

民國83年5月4日行政院臺(83)教字第15694號函核定

民國83年6月17日教育部臺(83)參字第031372號令修正發布

第21條 職業學校校舍應符合左列規定：

- 1.建築面積12班以下者至少須有2,600平方公尺，班級及學生數較多者，應按適當比例增加，由主管教育行政機關予以核定。
- 2.須有足量之校舍，包括教室、辦公室、圖書館、運動場、保健室、軍械庫、廁所、學生、宿舍、教職員工宿舍、餐廳、禮堂（或學生活動中心）等。
- 3.教室每間以容納50人，每人占地面積2平方公尺為原則。
- 4.農業、工業、商業、海事、水產、醫事、護理助產、家事、藝術、戲劇等各類職業學校，應有足供學生實習之場所，如實驗室、工廠、農場、實習醫院、實習船舶、實習銀行、實習商店等。

第29條 職業學校圖書館得置主任1人，由校長遴聘教師中具有圖書館專業知識者兼任之。

33 國民教育法

民國68年5月23日總統臺統(一)義字第2523號令制定公布全文22條

《總統府公報》第3515號

民國88年2月3日總統華總一義字第8800024770號令修正第4條、第7條、第8條、第9條、第10條、第11條、第16條、第

20條；增訂第8條之1、第8條之2條文

第1條 國民教育依中華民國憲法第158條之規定，以養成德、智、體、群、美五育均衡發展之健全國民為宗旨。

第4條 國民教育，以由政府辦理為原則，並鼓勵私人興辦。

國民小學及國民中學，由直轄市或縣(市)政府依據人口、交通、社區、文化環境、行政區域及學校分布情形，劃分學區，分區設置。

前項國民小學及國民中學，得委由私人辦理，其辦法由直轄市或縣(市)政府定之。為保障學生學習權，國民教育階段得辦理非學校型態之實驗教育，其辦法由直轄市或縣(市)政府定之。

第7條 國民小學及國民中學之課程，應以民族精神教育及國民生活教育為中心，學生身心健全發展為目標，並注重其連貫性。

第8條 國民小學及國民中學之課程綱要，由教育部常設課程研究發展機構定之。

第8條之1 國民小學及國民中學設備基準，由教育部定之。直轄市或縣(市)政府亦得視實際需要，另定適用於該地方之基準，報請教育部備查。

第8條之2 國民小學及國民中學之教科圖書，由教育部審定，必要時得編定之。教科圖書審定委員會由學科及課程專家、教師及教育行政機關代表等組成。教師代表不得少於3分之1；其組織由教育部定之。

國民小學及國民中學之教科圖書，由學校校務會議訂定辦法公開選用之。

第9條 國民小學及國民中學各置校長1人，綜理校務，應為專任，並採任期制，在同一學校得連任1次。

國民中、小學校長任期屆滿時得回任教師。

縣(市)立國民中、小學校長，由縣(市)政府組織遴選委員會就公開甄選、儲訓之

合格人員、任期屆滿之現職校長或曾任校長人員中遴選後聘任之。

直轄市立國民中、小學校長，由直轄市政府教育局組織遴選委員會就公開甄選、儲訓之合格人員、任期屆滿之現職校長或曾任校長人員中遴選後，報請直轄市政府聘任之。

師範校院及設有教育院系之大學所設附屬國民中、小學校長，由各該校、院組織遴選委員會就各該校、院或其附屬學校教師中遴選合格人員，送請校長聘兼（任）之，並報請主管教育行政機關備查。

前三項遴選委員會應有家長會代表參與，其比例不得少於 5 分之 1。遴選委員會之組織及運作方式，分別由組織遴選委員會之機關、學校定之。

第10條 國民小學與國民中學設校務會議，議決校務重大事項，由校長召集主持。校務會議以校長、全體專任教師或教師代表、家長會代表、職工代表組成之。其成員比例由設立學校之各級主管教育行政機關定之。國民小學及國民中學，視規模大小，酌設教務處、訓導處、總務處或教導處總務處，各置主任 1 人及職員若干人。主任由校長就專任教師中聘兼之，職員由校長遴用，均應報直轄市或縣（市）主管教育行政機關核備。

第15條 國民小學及國民中學應配合地方需要協助辦理社會教育，促進社區發展。

34 國民教育法施行細則

民國 71 年 7 月 7 日教育部臺(71)參字第 23011 號令訂定發布全文 23 條

民國 78 年 12 月 18 日教育部臺(78)參字第 62425 號令修正發布

民國 84 年 6 月 23 日教育部臺(84)參字第 029305 號令修正發布第 7 條條文

第1條 本細則依國民教育法(以下簡稱本法)第 21

條之規定訂定

第10條 國民小學及國民中學應具左列各表簿：

- 1.重要法令摘錄簿。
- 2.學校章程、規則、辦法等。
- 3.全校作息時間表、各年級課程表、各班級日課表、教師授課時間表、教學進度預定表。
- 4.教職員名冊、教職員考核表及清冊、公務人員履歷表、教職員工一覽表。
- 5.學生學籍紀錄表、新生名冊、學生異動名冊、畢業學生名冊、勤惰考查表、成績考查表、獎懲登記簿、身體檢查表、學生綜合資料紀錄表、畢業生升學就業狀況調查表、個別談話、諮商及家庭訪問紀錄表。
- 6.圖書、儀器、標本、器械、藥品及財產目錄、地籍圖表、校舍建築各項資料。
- 7.預算表、決算表、各項會計表簿。
- 8.學校日誌及國民中學、國民小學中高年級班級日誌。
- 9.學校大事記、各項會議紀錄。
- 10.其他。

第13條 國民小學及國民中學各處、室之職掌如左：

- 1.教務處：掌理各學科課程編排、教學實施、學籍管理、成績考查、教學設備、教具圖書資料供應與教學研究，並與輔導單位配合實施教育輔導等業務。
- 2.訓導處：掌理學生民族精神教育、道德教育、生活教育、體育衛生保健、學生團體活動、生活管理，並與輔導單位配合實施生活輔導等業務。
- 3.總務處：掌理學校文書、事務、出納等業務。
- 4.輔導室（輔導人員）：掌理學生資料蒐集與分析，實施學生智力、性向、人格等測驗，調查學生學習興趣成就與志願，進行輔導與諮商，並辦理親職教育等業

務。

5.主計單位：掌理歲計、會計、統計等業務。

6.人事單位：掌理人事管理業務。

設教導處者，其職掌包括前項教務處及訓導處業務。處以下分組者，其分層負責明細表，由省(市)主管教育行政機關定之。

第20條 國民小學及國民中學依本法第15條之規定，協助辦理社會教育，促進社區發展，其應辦理事項如左：

- 1.開放運動場所，集會場所及圖書閱覽室等供民眾使用。
- 2.協助社區民眾舉辦各項體育及康樂活動。
- 3.輔導家庭教育及親職教育。
- 4.舉辦有益於改善社區民俗之活動。
- 5.其他有關社會教育事項。

35 私立學校法

民國63年11月16日總統臺統(一)義字第5207號令制定公布全文79條

民國73年1月11日總統令修正公布

民國80年12月30日總統華總(一)義字第6902號令修正公布第55條條文

民國85年10月2日總統華總(一)義字第8500237270號令修正第54條、第55條條文

民國86年6月18日總統華總(一)義字第8600140330號修正全文81條

第1條 為促進私立學校之健全發展，提高其公共性及自主性，以鼓勵私人捐資興學，並增加國民就學機會，特制定本法。

本法未規定者，依有關法令規定。

第53條 私立學校按其設立性質、規模及教學研究之需要，進口圖書、儀器、設備及必需用品，依關稅法之規定，申請免稅結匯進口。

前項免稅進口之圖書、儀器、設備及必需用品，非經補稅、不得轉讓或變更用途。

36 私立學校法施行細則

民國64年3月11日教育部發布

民國70年3月6日教育部發布

民國74年4月16日教育部臺(74)參字第14461號令修正

民國75年7月14日教育部臺(75)參字第29779號、增訂第2條之1

第1條 本細則依私立學校法第77條之規定訂定之。

第20條 私立學校依本法第36條規定因處分不動產、重要財產之增減、補選改選董事長、董事及變更組織而為財團法人變更登記時，其申請書得由現任董事長簽名蓋章，並加蓋校印。

前項申請書及財產變更清冊任應檢送一式4份。

董事長、董事之改選、補選及其他重要變更事項，應於報經主管教育行政機關核備之日起30日內申請財團法人變更登記。

第21條 主管教育行政機關對私立學校辦理財團法人設立登記及變更登記所送之表冊文件，應詳加審核。其與核定之原案相符者，經認可驗印後，轉送該管地方法院辦理，並以副本分別通知原申請學校董事會及學校；經審核不符者，應即通知補正。

第22條 主管教育行政機關依本法第40條規定，應於收到申請立案之正式公文及各項表冊後15日內，指派人員切實調查，並於30日內調查完竣，提出書面報告。

第23條 本法第41條所定之捐助財產亦付及移轉為財團法人所有之證明文件，不動產為所有權移轉或保存登記簿謄本；動產為金融機構之過戶存款證明，記名股票為辦妥過戶登記之證明文件。

第24條 私立學校之招生系科、班級及名額，主管教育行政機關應視各該校校舍建築、師資、設備及圖書、儀器等，考核辦理成績，並參酌國家社會需要一核定之。

私立學校之籌設計畫，如係分年完成者，應按計畫實施；其未達預定計畫部分，應俟其計畫完成後，方准招生。

主管教育行政機關對依本法第56條規定期限整頓改善期間之私立學校，得視情形酌減招生班級及名額。

37 各級各類私立學校設立標準

民國65年4月23日教育部臺參字第100010號令訂定發布全文14條

民國77年8月1日教育部臺參字第35480號令修正發布全文11條

民國83年5月6日教育部令條正第7條、第8條條文

民國87年12月16日教育部臺(87)參字第87144000號令修正全文13條

第1條 本標準依私立學校法第8條規定訂定之。

第2條 各級各類私立學校之設立，應符合本標準之規定。

第7條 私立專科學校之設立標準如左：

一、校地

- 1.學生人數在1,000人以下之學校，其基本校地可開發使用面積，都市計畫區內至少須有4公頃以上；都市計畫區外至少須有4.5公頃以上。
- 2.學生人數在1,001人以上之學校，其校地面積標準應考量學校區位、規模及類型增加，其校地面積標準如附表1。
- 3.農業專科學校須另有5公頃以上土地作實習農場用地。

二、校舍

- 1.基本需求校舍建築總樓地板面積不得少於10,000平方公尺。
- 2.須有足夠之數學、實習及特別教室或場所，與學校行政、學生活動所需之校舍及運動場。
- 3.學校校舍建築總樓地板面積，應依左列不同類型單位學生所需校舍樓地板面積標準計算

之。

類 型	單位學生所需校舍樓地板面積 (單位：平方公尺)
海事類 農業類 工業類	15
體育類 藝術類 家政類 藥學類 醫技類	14
語文類 護理類 商業類	12

三、設備

- 1.須針對各類專科學校之特殊性質及各科課程之實際需要，備置足夠之教學及輔助設備、圖書、儀器、標本及模型等；其設備標準，依教育部之規定；並須設立實習場所及各項設施（如實習工廠、實習商店等），最低限度足供當年教學之用。
- 2.須有圖書館，其基本圖書、專門期刊及相關設備標準，依教育部之規定。

四、學校經費及基金

- 1.專科學校設校經費（包括建築費、設備費）及每年經常費均須符合教育部之規定。
- 2.私立專校學校於籌設之初，除校地、校舍及其他設備等經費外，並另須籌足基金新臺幣一億元，存入銀行專戶。

五、師資：各科課程均須有足額之合格師資，其員額依教育部之規定。

第8條 私立大學校院之設立標準如左：

一、校地

- 1.學生人數在1,000人以下之學校，其基本校地可開發使用面積，都市計畫區內至少須有5公頃以上；都市計畫區外至少須有6公頃以上。
- 2.學生人數在1,001人以上之學校，其校地面

積標準應考量學校區位、規模及類型增加，其校地面積標準如附表 2。

- 3.農學院須另有 5 公頃以上土地作實習農場用地。

二、校舍

- 1.基本需求校舍建築總樓地板面積不得少於 20,000 平方公尺。
- 2.新設學校申請立案時，校舍建築須完成總樓地板面積 12,000 平方公尺以上，且有足夠第 1 學年之教學、實習及特別教室或場所，與學校行政、學生活動所需之校舍及運動場。並於核准立案之第 2 學年開學前完成校舍建築總樓地板面積 20,000 平方公尺以上。
- 3.學校校舍建築總樓地板面積，應依左列不同類型單位學生所需校舍樓地板面積標準計算之。

三、設備

- 1.須針對各院系課程之實際需要，備置足夠之教學及輔助設備；其設備標準，依教育部之規定。
- 2.須有圖書館，其基本圖書、專門期刊及相關設備標準，依教育部之規定。
- 3.工學院須有實習工廠；商學院須有實習商店或合作社；醫學院須有教學醫院；農學院須有實習農場。

四、學校經費及基金

- 1.大學校院設校經費（包括建築費、設備費）及每年經常費均須符合教育部之規定。
- 2.私立大學校院於籌設之初，除校地、校舍及其他設備等經費外，並另須依左列學校類型之規定籌足基金，存入銀行專戶：
 - (1)醫學類：新臺幣 5 億元。
 - (2)工學類：新臺幣 3 億元。
 - (3)其他類：新臺幣 2 億元。

五、師資：各院系課程均須有足額之合格師資，其員額依教育部之規定。

38 教育人員任用條例

民國 74 年 5 月 1 日總統華總(一)義字第 2082 號令公布全文 43 條

民國 79 年 12 月 19 日總統華總(一)義字第 7296 號令修正公布第 21 條條文

民國 83 年 7 月 1 日總統華總(一)義字第 3806 號令修正公布第 8 條、第 21 條及第 40 條條文

民國 86 年 3 月 19 日總統華總(一)義字第 8600065380 號令公布增訂第 16 條之一及第 30 條之一；刪除第 39 條；並修正第 14 條、第 15 條、第 17 條、第 18 條及第 26 條條文

第 1 章 總 則

第 1 條 教育人員之任用，依本條例行之。本條例未規定者，適用其他有關法律之規定。

第 2 條 本條例所稱教育人員為公立各級學校校長、教師、職員、社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員。

第 2 章 任用資格

第 3 條 教育人員之任用，應注意其品德及對國家之忠誠；其學識、經驗、才能、體格，應與擬任職務之種類、性質相當。各級學校校長及社會教育機構、學術研究機構主管人員之任用，並應注重其領導能力。

第 8 條 專科學校校長應具副教授以上教師資格，並有下列資格之一：

- 1.曾任副教授以上教師滿 3 年，並曾任專科以上學校行政工作 3 年以上，成績優良者。
- 2.曾任副教授以上教師滿 3 年，並從事與擬任學校性質相關之專門職業 6 年以上，成績優良者。
- 3.曾任副教授以上教師滿 3 年，並曾任簡任第 10 職等以上或與其相當之行政職務 3 年以上，成績優良者。

第 9 條 獨立學院院長應具有左列資格之一：

- 1.具有博士學位，曾任教授 1 年以上，或從事與擬任學院性質相關之專門職業 3 年

以上，並曾任教育行政或專科以上學校行政工作3年以上，成績優良者。

- 2.具有碩士學位，曾任教授2年以上，或從事與擬任學院性質相關之專門職業4年以上，並曾任教育行政或專科以上學校行政工作3年以上，成績優良者。
- 3.大學或獨立學院畢業，曾任大學或獨立學院教授3年以上，或相當於教授之學術研究工作6年以上，並均曾任專科以上學校行政工作3年以上，成績優良者。
- 4.大學或獨立學院畢業，曾任分類職位第12職等或與其相當之簡任教育行政職務4年以上，成績優良者。

第10條 大學校長應具有左列資格之一：

- 1.具有博士學位，曾任教授或相當於教授之學術研究工作，並擔任教育行政職務合計4年以上，成績優良者。
- 2.具有碩士學位，曾任教授或相當於教授之學術研究工作，並曾任教育行政職務合計7年以上，成績優良者。
- 3.大學或獨立學院畢業，曾任大學或獨立學院教授5年以上，或相當於教授之學術研究工作10年以上，並均曾任教育行政職務3年以上，成績優良者。
- 4.大學或獨立學院畢業，曾任分類職位第14職等或與其相當之簡任教育行政職務5年以上，或曾任政務官2年以上，並具有教授資格，成績優良者。

第14條 大學、獨立學院及專科學校教師分為教授、副教授、助理教授、講師。

大學、獨立學院及專科學校教師應具有專門著作在國內外知名學術或專業刊物發表或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行，並經教育部審查其著作合格者，始得升等；必要時，教育部得授權學校辦理審查。

大學、獨立學院及專科學校體育、藝術、應用科技等以技能為主之教師聘任或升

等，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審。

大學、獨立學院及專科學校教師之聘任、升等均應辦理資格審查；其審查辦法由教育部定之。

第15條 大學、獨立學院及專科學校得聘任助教協助教學及研究工作。

助教應具有左列資格之一：

- 1.大學或獨立學院畢業，成績優良者。
- 2.三年制專科學校畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務2年以上；或二年制、五年制專科學校畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務3年以上，成績優良者。

第16條 講師應具有左列資格之一：

- 1.在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
- 2.大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作4年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 3.大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務6年以上，成績優良，並有專門著作者。

第16條之1 助理教授應具有左列資格之一：

- 1.具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- 2.具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務4年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 3.大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作9年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。
- 4.曾任講師3年以上，成績優良，並有專門著作者。

第17條 副教授應具有左列資格之一：

- 1.具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與研習學科有關之研究工作、專門職業或職務4年以上，並有專門著作者。
- 2.曾任助理教授3年以上，成績優良，並有專門著作者。

第18條 教授應具有左列資格之一：

- 1.具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務8年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
- 2.曾任副教授3年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第19條 未具專科以上學校畢業學歷，而在學術上有特殊貢獻，經教育部學術審議委員會委員2分之1以上之出席及出席委員4分之3以上之決議通過，得任大學或專科學校教師。

第22條 社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員之聘任資格，依其職務等級，準用各級學校教師之規定。
前項機構一般行政人員之任用資格，依公務人員有關法規之規定。

第3章 任用程序

第28條 學校職員之任用程序，除主計人員、人事人員分別依各該有關法律規定辦理外，由校長就合格人員中任用，並報主管教育行政機關核備。

第29條 社會教育機構專業人員、學術研究機構研究人員，由各該首長遴選合格人員，報請主管教育行政機關核准後聘任。

第30條 學校教師經任用後，應依左列程序，報請審查其資格：

- 1.國民中、小學教師應送由服務學校報請該管縣（市）政府轉報省教育廳審查。
- 2.高級中等學校教師應送由服務學校轉報省教育廳審查。
- 3.直轄市所屬公私立中、小學教師應送由服務學校轉報市教育局審查。

4.師範校院，設有教育院、系之大學附屬中、小學及國立中等學校教師，應送由服務學校層轉所在地區之省（市）教育廳（局）審查。

5.專科以上學校教師應送由服務學校轉報教育部審查。教師資格審查、登記辦法由教育部定之。

第30條之1 本條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第29條之限制。社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員原依本條例聘任者，得比照辦理。

第4章 任用限制

第31條 具有左列情事之一者，不得為教育人員；其已任用者，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘或免職：

- 1.曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案者。
- 2.曾服公務，因貪污瀆職經判決確定或通緝有案尚未結案者。
- 3.依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- 4.褫奪公權尚未復權者。
- 5.受禁治產之宣告尚未撤銷者。
- 6.經醫師證明有精神病者。
- 7.行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。

第32條 各級學校校長不得任用其配偶或三親等以內血親、姻親為本校職員或命與其具有各該親屬關係之教師兼任行政職務。但接任校長前已在職者，屬於經管財務之職務，應調整其職務或工作；屬於有任期之職務，得續任至任期屆滿。

第33條 有痼疾不能任事，或曾服公務交代未清者，不得任用為教育人員。已屆應即退休年齡者，不得任用為專任教育人員。

第34條 專任教育人員，除法令另有規定外，不

得在外兼課或兼職。

第35條 第32條之規定，於社會教育機構、學術研究機構首長準用之。

第5章 任 期

第36條 各級學校校長及專科以上學校學術性行政人員均採任期制，其辦法由教育部定之。

第37條 專科以上學校教師之聘期，初聘為1年，續聘第1次為1年，以後續聘，每次均為2年。

中等學校教師之聘期，初聘為1年，以後續聘，每次均為2年。

第38條 學校在聘約有效期間內，除教師違反聘約或因重大事故報經主管教育行政機關核准者外，不得解聘。

教師在聘約有效期間內，非有正當事由，不得辭聘。

第6章 附 則

第40條 學校校長、教師之職務等級表，由教育部定之；學校職員之官等、職等及職務列等，適用公務人員任用法之規定。

本條例施行前遴用之職員適用之原用薪級表得配合相當職務列等予以修正。

第41條 私立學校校長、教師之任用資格及其審查程序，準用本條例之規定。

第42條 本條例施行細則，由教育部定之。

第43條 本條例自公布日施行。

39 視聽教育實施辦法

民國59年5月22日教育部臺(59)參字第9982號令訂定發布

民國61年12月28日教育部臺(61)參字第323226號令修正發布

民國64年7月10日教育部臺(64)參字第17302號令修正發布

民國87年11月4日教育部臺(87)參字第87125076號令廢止

第1條 教育部（以下簡稱本部）為推行視聽教

育，以輔助學校教學及實施社會教育起見，特訂定本辦法。

第2條 視聽教育由各級學校及社會教育機構分別實施。

第3條 全國視聽教育之研究、推廣、輔導工作，由國立教育資料館辦理之。

第4條 各級主管教育行政機關督導所屬學校及社會教育機構辦理視聽教育工作。

各級學校及社會教育機構應指定專人管理有關視聽教育器材。

第5條 各級師範學校應各就其輔導區分別輔導各級學校辦理視聽教育工作。

第6條 對視聽教育負有輔導責任之教育機構及學校應經常辦理左列各種業務：

- 1.研究製作視聽教材、教具。
- 2.舉辦視聽教材、教具之展覽，供各校觀摩仿製，並得接受委託代為購置或製作。
- 3.蒐集及購置教育影片，免費供應各級學校及社會教育機構流通使用。
- 4.解答有關視聽教育問題，並指導修訂視聽教材及修護視聽教具。
- 5.出版有關視聽教育書刊。
- 6.訓練視聽教育人材。
- 7.舉辦示範性之視聽教學觀摩會。
- 8.研究製作有關「輔助教學」及「推行社教」等節目，供各電視臺或廣播電臺流通使用。
- 9.其他有關之視聽教育工作。

第7條 各級主管教育行政機關應分區選擇適當場所設置視聽教育站，以供民眾收聽教育廣播及收視教育電視，教育電影之用。

第8條 社會教育館為實施社會視聽教育，得設立視聽教育工作巡迴隊，經常巡迴服務，並輔導附近地區之視聽教育工作。

第9條 圖書館、博物館、科學館、藝術館等社會教育機構，為配合推行視聽教育應就其需要情形，置備各種視聽教育器材，俾隨時對一般民眾施教。

- 第10條 全國各公、民營廣播電臺及電視臺，應依有關法令規定配合推行視聽教育。
- 第11條 各級師範學院、教育學院、大專院校之教育科系及教育資料科系，應於各科教材教法研究課程或有關課程內就視聽教材、教具之配合，運用方法予以講授。
- 第12條 各級學校應置備各種輔導教學之視聽教材、教具，並設置視聽教室，以提高教學效果，其設備標準應依各級學校教學設備標準訂定之。
- 第13條 各級學校配合訓導工作之需要，適時放映有關公民教育、生活教育或社會教育之影片或幻燈片，以供學生觀摩。
- 第14條 凡具有深遠教育意義之影片，已領有准演執照者，得送請評審為優良教育影片，其審定辦法另訂之。
- 前項優良教育影片，各級學校得於課餘時間放映，以不收費為原則，藉以培養學生高尚情操，而收寓教育於娛樂之效果。
- 第15條 各級主管教育行政機關，應視實際需要，成立視聽教育中心或指定學校或社會教育機構附設視聽教育站，統籌規劃各學校及社教機構之現有視聽器材，編目列冊，以供各校及社教機構流通之用。
- 第16條 各級學校及社教機構之視聽器材之購置、修理及管理人員之訓練，必要時由各省（市）教育廳（局）統籌辦理。
- 第17條 對於視聽教材、教具之發明、創造，在學術上、技術上有重大貢獻者或推行視聽教育著有績效者，由本部酌予獎勵。
- 第18條 各級教育行政機關實施視聽教育之經費，應分別列入年度預算，編列科目辦理。
- 第19條 各社教機構及各級學校應將實施視聽教育情形列入年度報告內，報請或層轉本部備查，並列為考核項目之一。
- 第20條 本辦法自發布日施行。

二、文化類

40 文化資產保存法

民國71年5月26日總統令制定公布全文61條
民國86年1月22日總統（一）義字第8600016240號令公布增訂第31條之1及第36條之1條文

民國86年5月14日總統華總（一）義字第8600108280號令公布修正第27條、第30條、第35條及第36條條文

- 第1條 本法以保存文化資產，充實國民精神生活，發揚中華文化為宗旨。
- 第2條 文化資產之保存、維護、宣揚及權利之轉移，依本法之規定。
- 本法未規定者，依其他有關法令之規定。
- 第3條 本法所稱之文化資產，指具有歷史、文化、藝術價值之左列資產：
- 1.古物：指可供鑑賞、研究、發展、宣揚而具有歷史及藝術價值或經教育部指定之器物。
 - 2.古蹟：指古建築物、遺址及其他文化遺蹟。
 - 3.民族藝術：指民族及地方特有之藝術。
 - 4.民俗及有關文物：指與國民生活有關食、衣、住、行、敬祖、信仰、年節、遊樂及其他風俗、習慣之文物。
 - 5.自然文化景觀：指產生人類歷史文化之背景、區域、環境及珍貴稀有之動植物。

41 文化資產保存法施行細則

民國73年2月22日行政院文化建設委員會(73)文建壹字第452號、內政部(73)臺內民字第203321號、教育部臺(73)社字第5105號、經濟部經(73)農字第06467號、交通部交路(73)字第04051號令會銜訂定發布全文77條

- 第1條 本細則依文化資產保存法（以下簡稱本法）第60條規定訂定之。
- 第2條 本法第3條第1款所稱器物，指年代久遠之禮器、樂器、兵器、農具、舟車、貨

幣、繪畫、法書、雕塑、織物、服飾、器皿、圖書、文獻、印璽、文玩、家具、雜器及其他文化遺物。

42 文化藝術獎助條例

民國 81 年 7 月 1 日總統華總(一)義字第 3172 號令制定公布全文 38 條

第 26 條 經文教主管機關核准設立之私立圖書館、博物館、藝術館、美術館、民俗文物館、實驗劇場等場所免徵土地稅及房屋稅。但以已辦妥財團法人登記或係辦妥登記之財團法人興辦，且其用地建築物為該財團法人所有者為限。

43 文化藝術獎助條例施行細則

民國 82 年 4 月 30 日行政院文化建設委員會(82)文建壹字第 04050 號令訂定發布全文 19 條

第 1 條 本細則依文化藝術獎助條例（以下簡稱本條例）第 37 條規定訂定之。

第 4 條 本條例第 2 條第 4 款所稱文化機構，係指依法令設立之

左列機構：

- 1.圖書館或資料館。
- 2.博物館或美術館。
- 3.藝術館。
- 4.紀念館或文物陳列館。
- 5.音樂廳。
- 6.戲劇院或演藝廳。
- 7.文化中心。

其他與文化有關之機構。

44 臺灣省各縣市文化中心組織規程

民國 82 年 3 月 19 日臺灣省政府(82)府人一字第 156887 號訂定

民國 82 年 10 月 5 日臺灣省政府(82)府人一字第 100435 號修正第 4 條條文

《臺灣省政府公報》82 年春字第 60 期

第 1 條 臺灣省各縣（市）政府為推展社會教育及文化活動，依據社會教育法第 4 條規定，設縣（市）立文化中心（以下簡稱本中心），隸屬縣（市）政府。

第 2 條 本中心置主任，承縣（市）長之命，綜理本中心業務，並指揮監督所屬員工。

第 3 條 本中心得設左列各館（組），分別掌理有關事項：

- 1.圖書館：蒐集、整理、保存各項圖書資料及推廣資訊服務等事項。
- 2.博物館：蒐集、整理、保存文物及展覽等事項。
- 3.藝術館：音樂、戲劇、舞蹈等演藝活動及競賽、研習等事項。
- 4.推廣組：研究、推廣、輔導、宣傳、編印刊物及辦理有關文化活動等事項。
- 5.總務組：文書、庶務、財產管理及其他不屬於各館（組）事項。

前項未設圖書館之文化中心，第 1 款規定事項由藝術館掌理之；未設博物館、藝術館之文化中心，第 2 款、第 3 款規定事項由推廣組掌理之。

第 4 條 本中心置秘書、館長、組長、編纂、輔導員、組員、辦事員、書記。

第 5 條 本中心置會計員，依法辦理歲計、會計，並兼辦統計事項。

第 6 條 本中心置人事管理員，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 本中心為發展社會教育及文化活動，得結合地方有關機關、社會團體及熱心社會教育文化事業人士，組織各種委員會，均為無給職；並運用志願服務人員。

第 9 條 本中心分層負責明細表由本中心訂定，報請縣(市)政府備查。

第 10 條 本規程自發布日施行。

45 高雄市立中正文化中心管理處組織規程

民國72年6月1日高雄市政府(72)高市府人一字第14257號令發布

民國79年8月6日高雄市政府(79)高市府人一字第22784號函修正

民國83年1月24日高雄市政府(83)高市府人一字第2012號函修正

第1條 本規程依照高雄市政府教育局組織規程第8條規定訂定之。

第2條 高雄市立中正文化中心管理處（以下簡稱本處）置處長，承教育局長之命綜理處務，並指揮監督所屬員工，置副處長，襄理處務。

第3條 本處設左列各組，分別掌理各有關事項。

- 1.圖書組：掌理圖書資料、地方文獻之蒐集整理、保管、運用及圖書館教育活動等事項。
- 2.展覽組：掌理先總統 蔣公文物與其他有關文物、資料之蒐集、交換、陳列、保管及各類藝文作品展出等事項。
- 3.演藝活動組：掌理音樂、戲劇、舞蹈、美術、電影欣賞等藝文活動及集會、接待服務等事項。
- 4.總務組：掌理建築物與機電設備之管理、維護及文書庶務、出納、研考、環境衛生、庭園美化、警衛及不屬於其他各組之事項。

三、出版類

46 出版法

民國19年12月16日國民政府制定公布全文44條

民國24年7月12日國民政府修正公布

民國26年7月8日國民政府修正公布

民國41年4月9日總統令修正公布

民國47年6月28日總統令修正公布

民國62年8月10日總統令修正公布

民國86年5月7日華總(一)義字第8600105760

號總統令修正公布第8條及第46條條文

民國88年1月12日華總(一)義字第88號總統令公布廢止

第14條（發行時之分送機關）新聞紙及雜誌之發行人，應於每次發行時，分送行政院新聞局、地方主管官署及內政部、國立中央圖書館各1份。

第22條（發行時之分送機關）書籍或其他出版品發行時，應由發行人分別寄送行政院新聞局及國立中央圖書館各一份。

改訂增刪原有之出版品而為發行者亦同。但出版品係發音片時，得免予寄送國立中央圖書館。

47 出版法施行細則

民國68年4月1日行政院新聞局(68)瑜為字第03697號令修正公布

民國86年9月17日行政院新聞局(86)維版三字第12906號令修正公布

第1條 本細則依出版法第45條之規定訂定之。

第21條 依出版法第14條及第22條規定，應寄送之新聞紙、雜誌、書籍或其他出版品，應於左列規定時間內逕寄之：

- 1.新聞紙或雜誌於每次發刊時即刻寄送之。
- 2.出版業公司書店發行之書籍應於每月底造具書目，並檢同本月份所出版之書籍彙寄之。
- 3.機關、學校、團體及個人所出版之書籍，應於發行後10日內為之。

前項應寄送之書籍或其他出版品，為便於審核有無違反出版法第5章各條規定之禁止登載事項，並應檢送各該主管官署1份。

第22條 發行人依出版法第14條、第22條分送出版品時，應備出版品分送簿，加蓋郵政機關或受送機關之收受戳記以備查考。

第23條 出版品違反出版法第14條或第22條之規定，經依同法第38條第1款予以罰鍰處分後仍不寄送者，得再催告，於1個月內迄不履行寄送義務時，得依各該規定繼續予以罰鍰處分，至其寄送為止。

48 出版獎助條例

民國73年1月4日總統(73)華總(一)義字0002號令制定公布全文12條

第1條 本條例依出版法第23條第2項規定制定之。

第2條 行政院新聞局，對於出版事業或出版品之獎助，依本條例之規定。

第3條 本條例稱出版事業者，指依出版法第9條及第16條規定核准登記之出版事業；稱出版品者，依出版法第1條及第2條之規定。

第4條 出版事業或出版品之獎勵及補助，由行政院新聞局編列預算，每年分項、分期辦理之。

前項獎勵及補助，應將獎助項目及辦法公告之。

第5條 出版事業或出版品之獎勵或補助，須合於出版法第23條第1項各款情形之一，並在最近1年內未受同法第36條第2款至第5款或著作權法有關規定之處分。

第6條 出版事業或出版品之獎勵方式如左：

- 1.發給獎狀。
- 2.發給獎座。
- 3.發給獎金。

第7條 出版事業或出版品之補助方式如左：

- 1.重要學術專門著作出版之補助。
- 2.優良出版品輸出國外郵資或運費之補助。
- 3.出版事業參與文化交流活動之補助。

第8條 出版事業或出版品之獎助案，由行政院新聞局邀請專家、學者組織評審委員會評定之。

第9條 行政院新聞局，對於出資獎助出版事業或

出版品者，得給與第6條第1款或第2款之獎勵。

第10條 華僑在國外經營之出版事業或發行之出版品，經駐外機構推薦者，得準用本條例關於獎助之規定。

第11條 本條例之規定，於地方政府辦理該管出版事業及出版品之獎助準用之。

第12條 本條例自公布日施行。

49 地方志書纂修辦法

民國35年7月16日內政部訂定發布

民國35年10月1日內政部修正發布

民國57年8月21日內政部臺(57)內民字第286015號令修正發布

民國72年4月18日內政部臺(72)內民字第153235號令修正發布

民國86年9月17日內政部臺(86)內民字第8682142號修正全文12條

第1條 地方志書之纂修依本辦法辦理之。

第2條 地方志書分為省(市)志、縣(市)志。

第3條 地方志書之纂修，以20年纂修1次為原則。

第4條 地方志書之纂修，如舊志內容完整者，得以續修方式為之。

第5條 各省(市)、縣(市)志書纂修事宜，由各省(市)文獻主管機關及各縣(市)政府負責辦理。

編纂志書辦理機關，得向有關機關、團體洽請協助提供資料或約請專門人士協助完成之。

第6條 各省(市)文獻主管機關及各縣(市)政府編纂志書，應先編擬志書凡例、綱目及纂修計畫層轉內政部核備。

第7條 各省(市)、縣(市)政府纂修志書應編列預算。

第8條 纂修地方志書應依下列規定，並避免冒濫或迷信：

- 1.志書遇有引用中文以外其他文字時，得以

注音字母爲之，並得附載原文。

- 2.志書輿圖應以最新科學方法製繪精印。
- 3.繪製省(市)、縣(市)輿圖，對於國界、省(市)界或縣(市)界，變更沿革，應清晰劃分，並附說明。
- 4.志書輿圖除繪製行政區域圖外，並應將山脈、水道、交通、地質、物產、氣候、街市、港灣、名勝及古蹟，分別繪製專圖。
- 5.地方文化資產，應攝影編入，並加說明。
- 6.重要及特殊方物，應將原物攝影編入，並加說明。
- 7.志書應將土地、住民、經濟、文化、教育、政治、社會等情況之統計編入。
- 8.志書應列藝文一門，文學藝術並重，如書畫、雕刻及其他有關藝術事項均應兼採；武術技擊另列一門。志書藝文門應編列書目。
- 9.編列詩、文、詞、曲，無分新舊，並以有關文獻及民情者爲限；歌、謠、戲、劇之甄採亦同。
- 10.革命先烈與抗敵殉難烈士及依褒揚條例受褒揚者之事蹟，應予編入。鄉賢名士及其他有優良事蹟者，得酌量編入。
- 11.志書應編列大事記一門。
- 12.志書各門應列舉參考書目。

第9條 各省(市)志書編纂完成，應由省(市)文獻主管機關將志稿送請內政部審定；各縣(市)志書編纂完成，應將志稿送省文獻主管機關審查後，由省府函請內政部審定。

省文獻主管機關爲審查縣(市)地方志書，得組織審查委員會辦理之。

第10條 各省(市)、縣(市)志書印刷完成後，應分送行政院、內政部、國防部、教育部、行政院文化建設委員會、國家圖書館及有關機關、學校。

第11條 鄉(鎮、市、區)公所視需要纂修鄉

(鎮、市、區)志。

前項鄉(鎮、市、區)志之纂修準用縣(市)志之規定。

各鄉(鎮、市、區)志書編纂完成，應將志稿送縣(市)政府審查後，由縣(市)政府函請省(市)文獻主管機關審定之。

第12條 本辦法自發布日施行。

50 政府出版品管理辦法

民國87年11月4日行政院臺(87)研版字第04551號令訂定全文14條

《行政院公報》第4卷第44期

第1條 爲建立政府出版品管理制度，促進政府出版品普及流通，特訂定本辦法。

政府出版品之管理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。

第2條 本辦法所稱政府出版品(以下簡稱出版品)，係指以政府機關及其所屬機構、學校之經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料。

第3條 行政院及所屬各機關、機構、學校(以下簡稱各機關)應指定專責單位或人員，辦理出版品之編號、寄存、銷售等管理事項。行政院所屬各一級機關應定期查核其所屬機關、機構、學校前項管理事項之執行績效。

第4條 各機關應依出版品基本形制注意事項、統一編號作業規定及相關國際標準編號規定，編印出版品。

前項出版品基本形制注意事項及統一編號作業規定，由行政院研究發展考核委員會(以下簡稱行政院研考會)定之。

第5條 各機關應依寄存圖書館作業規定，寄送出版品至指定圖書館，辦理出版品寄存服務。前項寄存圖書館作業規定，由行政院研考會定之。

第6條 各機關發行之出版品，除依有關法令分送外，應送行政院研考會及國家圖書館各2份。

第7條 出版品國際交換工作，由國家圖書館辦理。
必要時，各機關得自行辦理專案交換工作。

第8條 各機關應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供行政院研考會洽定之政府出版品展售門市統籌展售。

前項代售酬金，以不超過出版品定價之40%為限。

出版品銷售之作業規定，由行政院研考會定之。

第9條 行政院研考會得就統籌展售之需要，函請各機關重製其庫存已罄之出版品。

各機關未能於前項函到1個月內提供時，應授權或取得轉授權，由行政院研考會重製展售。

第10條 各機關得與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品，並收取合理使用報酬。
前項報酬以金錢為原則，必要時，得以等值出版品代替之。

第11條 行政院研考會得就本辦法規定事項，定期查核各機關之執行績效。

第12條 各機關得視業務需要，依據本辦法另定相關管理作業規定，並函知行政院研考會。

第13條 行政院及所屬各機關以外之其他機關或團體出版、發行之書刊資料，準用本辦法相關規定辦理。

第14條 本辦法自發布日施行。

四、智能財產權類

51 著作權法

民國17年5月14日國民政府第212號令制定公布全文40條

民國33年4月27日國民政府瑜文字第215號訓令修正公布；全文37條

民國38年1月13日總統令修正公布第30條、第31條、第32條、第33條、第34條條文

民國53年7月10日總統令增訂第22條、第31條、第32條、第36條、第41條條文；修正

第25條、第26條、第33條、第35條、第37條條文

民國74年7月10日總統(74)華總(一)義字第3318號令修正公布

民國79年1月24日總統(79)華總(一)義字第0427號令修正公布

民國81年6月10日總統(81)華總(一)義字第2805號令修正公布

民國81年7月6日總統(81)華統(一)義字第3285號令修正公布第53條條文

民國82年4月24日總統(82)華總(一)義字第1841號令修正公布第87條，並增訂第87條之1條文

民國87年1月21日總統(87)華統(一)義字第8700012640號令修正公布全文117條

第48條（文教機構得就其收藏著作重製之情形）

供公眾使用之圖書館、博物館、歷史館、科學館、藝術館或其他文教機構，於左列情形之一，得就其收藏之著作重製之：

- 1.應閱覽人供個人研究之要求，重製已公開發表著作之一部分或期刊中之單篇著作，每人以1份為限。
- 2.基於保存資料之必要者。
- 3.就絕版或難以購得之著作，應同性質機構之要求者。

第48條之1（公開發表著作之摘要之重製）中央或地方機關、依法設立之教育機構或供公眾使用之圖書館，得重製下列已公開發表之著作所附之摘要：

- 1.依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者。
- 2.刊載於期刊中之學術論文。
- 3.已公開發表之研討會論文集或研究報告。

第51條（個人使用目的之重製）供個人或家庭為非營利之目的，在合理範圍內，得利用圖書館及非供公眾使用之機器重製已公開發表之著作。

第87條之1 有左列情形之一者，前條第4款之規定，不適用之：

- 1.為供中央或地方機關之利用而輸入
。但為供學校或其他教育機構之利用而輸入或非以保存資料之目的而輸入視聽著作原件或其重製物者，不在此限。
- 2.為供非營利之學術、教育或宗教機構保存資料之目的而輸入視聽著作原件或一定數量重製物，或為其圖書館借閱或保存資料之目的而輸入視聽著作以外之其他著作原件或一定數量重製物，並應依第48條規定利用之。
- 3.為供輸入者個人非散布之利用或屬入境人員行李之一部分而輸入著作原件或一定數量重製物者。
- 4.附含於貨物、機器或設備之著作原件或其重製物，隨同貨物、機器或設備之合法輸入而輸入者，該著作原件或其重製物於使用或操作貨物、機器或設備時不得重製。
- 5.附屬於貨物、機器或設備之說明書或操作手冊隨同貨物、機器或設備之合法輸入而輸入者。但以說明書或操作手冊為主要輸入者，不在此限。

前項第2款及第3款之一定數量，由主管機關另定之。

52 著作發明審查規則

民國76年4月1日考試院令訂定發布

民國79年8月1日考試院考臺秘議字第2292號令修正發布

民國85年5月24日考試院考臺組壹一字第02758號令修正發布全文16條

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。

53 電腦處理個人資料保護法

民國84年8月11日總統華總(一)義字第59600號公布全文26條條文

(<http://www.rdec.gov.tw/law/law/law083.htm>)

第1條 為規範電腦處理個人資料，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特制定本法。

第2條 個人資料之保護，依本法規定，但其他法律另有規定者，依其規定。

第3條 本法用詞定義如左：

- 1.個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、健康、病歷、財務情況、社會活動及其他足資識別個人之資料。
- 2.個人資料檔案：指基於特定目的儲存於電磁紀錄物或其他類似媒體之個人資料之集合。
- 3.電腦處理：指使用電腦或自動化機器為資料之輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理。
- 4.蒐集：指為建立個人資料檔案而取得個人資料。
- 5.利用：指公務機關或非公務機關將其保有之個人資料檔案為內部使用或提供當事人以外之第三人。
- 6.公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關。
- 7.非公務機關：指前款以外之左列事業、團體或個人。
 - (1)徵信業及以蒐集或電腦處理個人資料為主要業務之團體或個人。
 - (2)醫院、學校、電信業、金融業、證券業、保險業及大眾傳播業。
 - (3)其他經法務部會同中央目的事業主管機關指定之事業、團體或個人。
- 8.當事人指個人資料之本人

9.特定目的：指由法務部會同中央目的事業主管機關定之者。

第4條 當事人就其個人資料依本法規定行使之左列權利，不得預先拋棄或以特約限制之。

- 1.查詢及請求閱覽。
- 2.請求製給複製本。
- 3.請求補充或更正。
- 4.請求停止電腦處理及利用。
- 5.請求刪除。

第5條 受公務機關或非公務機關委託處理資料之團體或個人，於本法適用範圍內，其處理資料之人，視同委託機關之人。

第6條 個人資料之蒐集或利用應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍。

第19條 非公務機關未經目的事業主管機關依本法登記並發給執照者，不得為個人資料之蒐集、電腦處理或國際傳遞及利用。

徵信業及以蒐集或電腦處理個人資料為主要業務之團體或個人，應經目的事業主管機關許可並經登記及發給執照。

前二項之登記程序，許可要件及收費標準，由中央目的事業主管機關定之。

第20條 申請為前條之登記，應具申請書，載明左列事項：

- 1.個人之姓名、住、居所。如係法人或非法人團體，其名稱主事務所、分事務所或營業所及其代表人或管理人之姓名、住、居所。
- 2.資料檔案名稱。
- 3.個人資料檔案保有之特定目的。
- 4.個人資料之類別。
- 5.個人資料之範圍。
- 6.個人資料檔案之保有期限。
- 7.個人資料之蒐集方法。
- 8.個人資料檔案之利用範圍。
- 9.國際傳遞個人資料之直接收受者。
- 10.個人資料檔案維護負責人之姓名。

11.個人資料檔案安全維護計畫。

前項應記載之事項有變更者，應於變更後15日內申請為變更登記。業務終止時，應於終止事由發生時起一個月內申請為終止登記。

為前項業務終止登記之申請時，應將其保有個人資料之處理方法陳報目的事業主管機關核准。

第1項第3款之特定目的與第4款之資料類別，由法務部會同中央目的事業主管機關定之。

第1項第11款之個人資料檔案安全維護計畫之標準及第3項之處理方法，由中央目的事業主管機關定之。

第26條 第12條、第13條、第15條、第16條第1項及第17條之規定，非公務機關準用之。

非公務機關準用第16條第1項規定酌收費用之標準，由中央目的事業主管機關定之。

54 電腦處理個人資料保護法施行細則

民國85年5月1日法務部(85)令字第10259號令訂定發布

第1條 本細則依電腦處理個人資料保護法（以下簡稱本法）第44條規定訂定之。

第2條 本法所定個人，指生存之特定或得特定之自然人。

第3條 本法第3條第2款所稱電磁紀錄物或其他類似媒體，指錄製記載有電磁紀錄之有體物，包括磁碟、磁帶、光碟、磁泡紀錄體、磁鼓及其他材質而具有儲存電磁紀錄之能力者。

前項所稱電磁紀錄，指以電子、磁性或其他無法以人知覺直接認識之方式所製作之紀錄，而供電腦處理之用者。

第4條 本法第3條第2款所定個人資料檔案，包括備份檔案。

第5條 本法第3條第3款所稱自動化機器，指具有類似電腦功能，而能接受指令、程式或其他指示自動進行事件處理之機器。

55 大眾傳播業電腦處理個人資料管理辦法

民國85年7月31日行政院新聞局(85)聞法字第10733號令訂定全文15條

第1條 本辦法依電腦處理個人資料保護法（以下簡稱本法）第19條第3項、第20條第5項及第26條第2項訂定之。

第2條 凡於中華民國境內從事大眾傳播業，而為個人資料之電腦處理、蒐集、利用或國際傳遞，應依本辦法辦理登記並取得執照。

第3條 本法所稱大眾傳播業，指下列事業：

- 1.出版事業：指發行新聞紙、雜誌、圖書及有聲出版品之事業。
- 2.電影事業：指電影片製作業、電影片發行業、電影片映演業及電影工業。
- 3.無線廣播、無線電視事業及廣播電視節目供應事業。
- 4.有線電視節目播送系統及有線電視系統經營者。

五、其他

56 社會秩序維護法

民國80年6月29日總統華總(一)義字第3314號令制定公布全文94條

第1條 為維護公共秩序，確保社會安寧，特制定本法。

第2條 違反社會秩序行為之處罰，以行為時本法有明文規定者為限。

第3條 行為後本法有變更者，適用裁處時之規定。但裁處前之規定有利於行為人者，適用最有利於行為人之規定。

第50條 處罰之執行，由警察機關為之。

第51條 違反本法案件之處罰，於裁處確定後執行。

第73條 有左列各款行為之一者，處新臺幣6,000元以下罰鍰：

- 1.於學校、博物館、圖書館、展覽會、運動會或其他公共場所，口角紛爭或喧嘩滋事，不聽禁止者。
- 2.於自己經營地界內，當通行之處，有溝、井、坎、穴等，不設覆蓋或防圍者。
- 3.於發生災變之際，停聚圍觀，妨礙救助或處理，不聽禁止者。
- 4.污損祠宇、教堂、墓碑或公眾紀念之處所或設施者。

57 兒童福利法

民國82年2月5日總統制定公布

第22條 縣（市）政府，應自行創辦或獎勵民間辦理左列兒童福利機構：

- 1.托兒所。
- 2.兒童樂園。
- 3.兒童福利服務中心。
- 4.兒童康樂中心。
- 5.兒童心理及其家庭諮詢中心。
- 6.兒童醫院。
- 7.兒童圖書館。
- 8.其他兒童福利機構。

58 菸害防制法

民國86年3月19日總統華總(一)義字第8600065309號令制定全文30條

第14條 左列場所除吸菸區（室）外，不得吸菸：

- 1.學校、社教館、紀念館、圖書館、博物館、美術館、文化中心。
- 2.歌劇院、電影院及其他演藝場所。
- 3.觀光旅館、百貨公司、超級市場、購物中心及建築樓地板面積200平方公尺以上之餐廳。
- 4.非密閉式之鐵路列車及輪船。
- 5.車站、港口、機場之售票室及旅客等候室。

- 6.政府機關及公營事業機構。
- 7.社會福利機構。
- 8.其他經中央主管機關指定公告之場所。

59 身心障礙者保護法

民國69年6月2日總統臺統(一)義字3028號令制定公布全文26條

民國79年1月24日總統華總(一)義字第0424號令修正公布全文31條

民國84年6月16日總統華總(一)義字第4056號令修正第3條條文

民國86年4月23日總統華總(一)義字第8600096810號令修正名稱及全文第75條(原名稱：殘障福利法)

民國86年4月26日總統華總(一)義字第8600101190號令修正第65條條文

第8條 (設立、獎助及補助)各級政府應按需要，設立、獎勵或補助下列各類私立殘障福利機構：

- 1.視覺、聽語、肢體、智能障礙教養及醫療、復健機構。
- 2.傷殘重建機構。
- 3.盲人讀物出版社及盲人圖書館。
- 4.殘障庇護福利工廠或商店。
- 5.職業訓練及就業輔導機構。
- 6.殘障收容及養護機構。
- 7.殘障服務及育樂機構。
- 8.其他殘障福利機構。

前項機構得就其所提供之設施或服務，酌收必要費用。

各類殘障福利機構之設立辦法、設施標準及獎勵辦法，由中央主管機關定之。

為促進殘障復健之研究發展及整合規劃之功能，應於中央設立殘障復健研究發展中心。

第58條 政府應按需要自行或結合民間資源設立下列身心障礙福利機構：

- 1.身心障礙者之教育、醫療、護理及復健

機構。

- 2.視障者讀物出版社及視障者圖書館。
- 3.身心障礙庇護工場。
- 4.職業訓練及就業服務機構。
- 5.身心障礙收容及養護機構。
- 6.身心障礙服務及育樂機構。
- 7.其他身心障礙福利機構。

前項機構之業務應遴用專業人員，並定期予以在職訓練；另得就其所提供之設施或服務，酌收必要費用。

第1項各類機構得單獨或綜合設立；其設立辦法、設施標準及獎助辦法，由中央各目的事業主管機關定之。

60 殘障福利機構設施標準

民國79年12月10日制定公布

第11條 本標準所稱視障讀物出版社，指製作供應點字圖書、有聲圖書、大字體圖書之機構；所稱視障圖書館，指提供上述各類圖書及視覺輔助器具，以利視覺障礙者使用之圖書館。

前項機構得合併設置，亦得分別單獨設置，或附屬於一般社會、文教機構。

第14條 圖書館應置左列工作人員：

- 1.館長(主任)及其他行政人員。
- 2.編採人員。
- 3.出納人員。
- 4.諮詢人員。

第15條 視障圖書館得依其功能與規模設置左列房舍建築及設備：

- 1.辦公室及相關設備。
- 2.書庫及出納室、編目室、特藏室等房舍及相關設備。
- 3.點字圖書閱覽室及桌椅。
- 4.有聲圖書收聽室及錄放音機、耳機等器材。
- 5.視障者閱覽室及閱讀放大器、桌燈等輔助器材。

- 6.休息室及相關器材設備。
- 7.消防、安全及衛生盥洗設備。
- 8.其他必要之導盲設備。

61 褒揚條例施行細則

民國 80 年 4 月 24 日制定公布

第 5 條 本條例第 2 條第 4 款所稱興辦教育文化事業，係指私人或團體不以營利為目的，興辦學校、圖書館、博物館、美術館、社教館、民俗館、科學館、體育場所，及其他教育文化有關之事業。

附錄一 圖書館相關行政內規

62 縣市立文化中心圖書館設計注意事項

摘自民國 68 年 3 月教育部訂頒「建立縣市文化中心各館廳設計注意事項」

參見：國立中央圖書館編，《中華民國圖書館年鑑》(臺北市：該館，民國 70 年)，頁 446-448。

63 各縣市文化中心運用計畫實施要點

民國 71 年 6 月 15 日教育部臺(71)社字第 20110 號函訂頒

參見：國立中央圖書館文化中心圖書館工作手冊編輯小組編《文化中心圖書館工作手冊：相關法規彙編》(臺北市：該館，民國 76 年)，頁 5-7。

64 加強輔導各地文化中心工作實施要點

民國 71 年 10 月 28 日行政院臺(71)化字第 18184 號函

參見：國立中央圖書館文化中心圖書館工作手冊編輯小組編《文化中心圖書館工作手

冊：相關法規彙編》(臺北市：該館，民國 76 年)，頁 8。

65 縣市文化中心工作要領

民國 72 年 9 月 13 日行政院臺(72)文字第 16736 號函核定

參見：國立中央圖書館文化中心圖書館工作手冊編輯小組編《文化中心圖書館工作手冊：相關法規彙編》(臺北市：該館，民國 76 年)，頁 9-16。

66 臺灣省各縣市立文化中心各部門運用管理要點

民國 72 年 12 月 22 日臺灣省政府教育廳(72)教五字第 10791 號函擬訂

民國 73 年 1 月 4 日教育部臺(73)社字第 0032 號函核備

民國 73 年 1 月 23 日臺灣省政府教育廳(73)府教五字第 140384 號函訂頒

《臺灣省政府公報》72 年春字第 23 期

參見：國立中央圖書館文化中心圖書館工作手冊編輯小組編《文化中心圖書館工作手冊：相關法規彙編》(臺北市：該館，民國 76 年)，頁 19-21。

67 臺灣省圖書館業務發展會議實施要點

民國 74 年 3 月 9 日臺灣省政府教育廳(74)教五字第 02065 號函

《臺灣省政府公報》74 年春字第 58 期

參見：臺灣省立臺中圖書館編《圖書館業務章則輯要》，修訂六版(臺中市：該館，民國 83 年)，頁 35-36。

68 臺灣省國民中小學圖書館(室)教育及閱讀指導實施要點

民國 74 年 7 月 10 日臺灣省政府教育廳(74)教四字第 06190 號函

《臺灣省政府公報》74 年秋字第 13 期

69 臺灣省各縣建立鄉鎮圖書館設計要點

民國74年11月 臺灣省立臺中圖書館擬訂
參見：沈寶環主編，《鄉鎮圖書館的理論與實務》（臺北市：臺灣書店，民國78年），頁289-299。

70 臺灣省各級圖書館輔導要點

民國77年7月13日臺灣省政府教育廳(77)府教五字第152499號函
《臺灣省政府公報》77年秋字第20期

一、目標

促進全省各公私立圖書館共同發展，加強各館館際合作，提升圖書館經營理念，落實圖書館服務功能，共創書香社會。

二、依據

- (一)行政院核定「縣市立文化中心工作要領」。
- (二)教育部頒「各省市公立圖書館規程」。

三、輔導對象

(一)省立臺中圖書館輔導對象：

- 1.縣市立文化中心或縣市立圖書館。
- 2.公私立高級中等學校圖書館。
- 3.鄉鎮縣轄市立圖書館。
- 4.寺廟及私立圖書館。
- 5.公私立專門機構圖書館。
- 6.其他。

(二)縣市立文化中心或縣市立圖書館輔導對象：

- 1.轄內各鄉鎮市立圖書館。
- 2.轄內國民中、小學圖書館。
- 3.轄內各寺廟及私立圖書館。
- 4.轄內社區圖書館或閱覽室。
- 5.其他。

四、省立臺中圖書館輔導內容：

- (一)協助辦理臺灣省圖書館人員研習班，培訓各圖書館管理人才。
- (二)建立全省公共圖書館館際合作系統。
- (三)協助辦理全省優良圖書巡迴展覽。

(四)召開全省圖書館業務發展會議。

(五)輔導訪問各圖書館。

(六)輔導各圖書館之規畫設計，選購書籍並建立特色。

(七)編印輔導書刊，寄贈各圖書館。

(八)其他輔導事項。

五、縣市立文化中心輔導內容：

(一)建立館際合作系統。

(二)辦理圖書館工作人員之研習、觀摩、專題演講、討論會等。

(三)每年訂期召開全縣市圖書館業務發展會議。

(四)輔導各圖書館經營之技術服務與讀者服務等工作。

(五)輔導蒐集圖書、資料、地方文獻、文物等，以建立特色。

(六)輔導辦理推廣活動，如圖書巡迴、書展、講座、座談會、藝文展演等。

(七)輔導訪問各圖書館了解各館現況，並做調查統計、分析，提供改進建議。

(八)編印輔導刊物。

(九)其他輔導事項

六、省立臺中圖書館和各縣市立文化中心為輔導各圖書館得邀請有關單位人員組成「輔導小組」，輔導並協助推展圖書館業務，並定期前往各圖書館訪視。

七、各輔導單位為推展輔導業務，應寬列輔導經費。

八、各受輔導單位辦理成績優良者，得由輔導單位建議其主管機關予以獎勵，績優輔導人員，由輔導單位簽報獎勵。

71 行政機關出版品管理要點

民國72年9月23日行政院臺(72)研書字第2605號函分行

民國78年1月17日行政院臺(78)研書字第0193號函修正

一、本要點所稱「行政機關」包括行政院暨所屬各部、會、行、處、局、署、省（市）政府、縣（市）政府及其所屬機關、學校及事業機構。

但不包括鄉（鎮、市）公所及中等以下學校。

二、本要點所稱「出版品」，係指以行政機關之經費與名義印製、出版或發行之非機密性且無特定分發對象之圖書、冊籍、專論、連續性出版品及非書資料而言；但不包括由主管教育行政機關統一編印價售之教科書。

三、行政機關應於出版品印製前，依「行政機關出版品統一編號作業規定」（如附件1）編定出版品統一編號，並於發行時，依出版法規定，各以1份分送有關機關。

前項出版品並應印刷國際標準書號或其他國際編號，以促進出版品之國際交流；其編號機關由行政院授權目的事業主管機關指定之。

四、國立中央圖書館應依行政機關出版品統一編號，定期編印出版品目錄，分送各行政機關。

五、行政機關出版品由國立中央圖書館會同行政院研究發展考核委員會洽定國內外圖書館為寄存圖書館，通知出版機關按期寄送，其建立及作業規定如附件2。

六、行政機關出版品國際交換工作，由國立中央圖書館負責辦理，但必要時各機關得函知國立中央圖書館後自行辦理專案交換工作。

國立中央圖書館於決定交換之出版品名稱後，應與出版機關協商其供應量，以便交換。

交換之國外出版品由國立中央圖書館統一編存，並定期編目分送各行政機關。

七、各行政機關應就其出版品自行訂價公開發行或委託代售。

前項出版品，每種至少應保留50冊，以供行政院研究發展考核委員會規劃辦理統籌展售。出版品之出售，以酌收成本為原則，售價所得應全部繳交公庫。其委託代售者，得支付受託人不超過售價40%之代售費用，其統籌展售者亦同。

八、行政院研究發展考核委員會得視統籌展售之需要，函請各出版機關加印其庫存將罄之出版品。

各出版機關如不能於1個月內印刷供應前項出

版品，應授權行政院研究發展考核委員會加印，以供統籌展售。

九、本要點規定以外之機關，有依本要點規定辦理出版品需要時，得函請行政院研究發展考核委員會洽商國立中央圖書館辦理。

十、本要點規定之事項，由行政院研究發展考核委員會定期查核執行績效，並函知行政院新聞局及國立中央圖書館。

附件1 行政機關出版品統一編號作業規定（略）

附件2 行政機關出版品寄存圖書館作業規定

一、為使民眾瞭解政府施政作為，並提供學者研究參考起見，得指定國內外公私立圖書館為行政機關出版品寄存場所。

二、寄存圖書館須有足夠圖書陳列保存空間，完善之管理制度，並具地區代表性，或位於人口中心及讀者眾多之處。

三、寄存圖書館由行政院研究發展考核委員會會同國立中央圖書館指定之。

四、寄存圖書館免費獲得全部或部分行政機關出版品，如發行機關延誤或漏寄，寄存圖書館可予催詢索取。

五、寄存圖書館應按正常作業程序，將行政機關出版品予以登錄、分類、編目、建卡、陳列，以便提供讀者借閱使用。

六、國立中央圖書館、省立圖書館及直轄市立圖書館等圖書館應接受全部行政機關出版品之寄存，並以原件或其縮攝片以永久保存原則；其餘寄存圖書館應保存至少5年。

七、寄存圖書館對行政機關出版品之管理事項，除由其所屬主管機關督導外，行政院研究發展考核委員會應會同國立中央圖書館定期查核。

72 國立大學校院圖書館自動化系統整合暫行規範

民國80年6月教育部函公告

本暫行規範係現階段提供各校購置圖書館硬軟

體系統時之參考，期盼各館能針對主要問題及早取得共識，並逐步朝向統一環境及相互密切合作方向發展。

一、新建立之中文圖書書目資料，以符合ISO 2709、CHINESE MARC（第3版）及中國編目規則第二層著錄準則為主，回溯性之資料亦應適時轉換成上述格式。

二、圖書館自動化系統，應能提供中文查詢服務，及上述書目資料以中文CCCII交換碼從事書目交換工作，並儘可能涵蓋多種不同書目格式及BIG-5或CNS11643中文碼轉換之公共程式，俾各校書目資料能方便交換與共享。

三、圖書館自動化系統應納入各校校園網路範圍（請各校電算中心支援配合），且儘速適時建立圖書館館內網路。網路通訊協定以採用開放式網路架構為主，俾配合爾後因書館應用程式網路化之連線需求（根據全國各大學校院圖書館多次會議達成之共識，認為UNIX/OSF，TCP/IP，OSI及中文X-Terminal為未來電腦應用之發展趨勢，請列為採購時之參考）。

四、各校圖書館因工作流程及人力水準不同，可採自行或合作開發或購買國內外現有套裝軟體模組加以修改，唯應須注意評估廠商長期維護能力及爾後因業務需求增加或變更所需程式修改之成本。

五、圖書館自動化作業，應主動要求各校電算中心及相關教授提供技術性諮詢及協助，俾更能掌握技術性影響因素。

六、各校圖書館自動化作業，應主動聯合性質相同學校共同辦理。

73 公共圖書館營運管理要點

民國80年7月2日教育部臺(80)社字第33896號令訂定公告

《教育部公報》第200期

壹、總則

一、為發展公共圖書館事業，提供完善之資訊服務，以推行社會教育、實施全民教育與終身教育、

並普遍提高國民文化水準、改進職業與生活素質，特訂定本要點。

二、本要點所稱公共圖書館係指：

- 1.省（市）立圖書館及直轄市立文化中心圖書館（以下簡稱省市圖書館）。
- 2.縣（市）立圖書館及縣（市）立文化中心圖書館（以下簡稱縣市圖書館）。
- 3.鄉（鎮、市、區）立圖書館（以下簡稱鄉鎮圖書館）。

三、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物等，謀求普遍利用，並提供諮詢服務及推展各種文化與社教活動。

四、公共圖書館之主要服務對象為其所屬行政轄區內之居民，其人口總數（以下簡稱服務人口）為本要點訂定之主要依據。

貳、組織、人員與經費

一、公共圖書館得分組（股）辦事，辦理採訪、編目、閱覽、典藏、參考、期刊、推廣、視聽服務、輔導及研究發展等業務，並得視需要，辦理電腦化資訊、兒童及特定讀者服務等工作。

二、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。

三、公共圖書館員額編制及職等應另以編制表定之。編制得參酌圖書館服務人口、館舍面積、館藏量、分館數及業務繁簡定之。

四、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，俾就有關圖書館業務興革事項提供意見。

五、公共圖書館應詳訂館內辦事細則及作業程序。

六、公共圖書館工作人員依工作性質得分圖書館專業人員、行政人員及技術人員3類。

- 1.專業人員：凡大專院校主修或輔系為圖書館學及性質相同之學科畢業或曾修習圖書館專門科目20學分以上，依教育人員任用條例規定，或經國家公務人員圖書館類科考試及

格並擔任本要點貳之一所列業務者屬之。

2.行政人員：凡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。

3.技術人員：凡具圖書館自動化、視聽、裝裱、營建、機具維修等專長，依技術人員任用條例任用並擔任圖書館技術服務者屬之。

七、公共圖書館專業人員之員額不得少於全館總員額3分之1為原則。

八、公共圖書館館長除具備公務人員或教育人員任用資格外，應具圖書館專業知識及行政經驗。公共圖書館所屬業務主管應為專業人員，並具2年以上圖書館實際工作經驗。

九、公共圖書館工作人員每2年應接受1次以上之在職訓練。

十、各級政府應寬列經費俾使公共圖書館維持館藏量之合理成長及辦理各項推廣活動。

十一、圖書資料購置費應不得低於該館全年預算經常支出總額15%。

十二、公共圖書館應訂定民間捐助獎勵有關規定。

參、圖書資料

一、圖書資料之徵集與選擇，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，訂定館藏發展計畫，力求各類圖書資料均衡發展。

二、圖書資料包括一般圖書、參考工具書、政府出版品、地方文獻、期刊報紙、盲人讀物及視聽資料、縮影資料、電子磁性媒體等其他非書資料。

三、圖書資料館藏量以服務人口每人1冊（件）為發展目標。其基本藏量及年增加量如左：

1.省市圖書館：總館至少應有20萬冊（件），每年至少增加10,000冊（件）；各分館至少應有圖書30,000冊（件），每年至少增加3,000冊（件）。

2.縣市圖書館：依服務人口多寡以左表計算之。

服務人口	基本藏量	每年至少增加量
10 萬以下	50,000	3,000
10 萬以上至 30 萬	100,000	5,000
30 萬以上至 50 萬	150,000	6,000
50 萬以上至 100 萬	200,000	7,000
100 萬以上	250,000	8,000

單位：冊(件)

3.鄉鎮圖書館：至少應有20,000冊（件），每年至少增加1,000冊（件）。

四、省市圖書館應訂閱期刊300種以上（含贈閱），縣市圖書館應訂閱期刊150種以上（含贈閱），鄉鎮圖書館應訂閱期刊25種以上（含贈閱）。期刊內容具典藏價值者應予裝訂保存。公共圖書館應備有全國性、全省性及當地報紙，並選擇重要者予以裝訂保存。

五、圖書資料宜兼顧成人、青少年、兒童及特定讀者之需要。

肆、建築與設備

一、公共圖書館宜有獨立館舍建築，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。其設計應配合業務需要及未來長期之發展。

二、公共圖書館之建築應由圖書館館長、建築師、學者專家、專業館員與主管教育行政機關人員等組成小組共同規劃之。

三、公共圖書館建築與設備應力求實用美觀、注意防火、耐震、通風、防潮、採光、隔音及人類環境工學等要求，並應考慮特定讀者之需要。

四、公共圖書館建築面積，得依服務人口與館藏數量多寡定之，其計算標準如左：

1.省市圖書館：總館至少應有20,000平方公尺，各分館至少應有1,700平方公尺。

2.縣市圖書館：依服務人口之多寡以左表所列公式計算之。

3.鄉鎮圖書館：至少應有700平方公尺。

五、公共圖書館館舍空間配置得依功能分為左列各

服務人口	基本建築面積	舉例說明	
		服務人口	建築面積
10 萬以下	1,700	8 萬	1,700
10 萬以上至 30 萬	$1,700 + 50/10,000 \times (\text{服務人口} - 100,000)$	30 萬	2,700
30 萬以上至 50 萬	$2,700 + 40/10,000 \times (\text{服務人口} - 300,000)$	50 萬	3,500
50 萬以上至 100 萬	$3,500 + 30/10,000 \times (\text{服務人口} - 500,000)$	100 萬	5,000
100 萬以上	$5,000 + 20/10,000 \times (\text{服務人口} - 1,000,000)$	200 萬	7,000

單位：平方公尺

區：

- 1.讀者服務區：宜佔全館面積 40%至 55%，提供閱覽、典藏、參考、研究等場所。
- 2.行政及業務處理區：宜佔全館面積5%至10%，作為行政及書資料處理之用。
- 3.文教活動區：宜佔全館面積百分之 15%至 35%，以供展覽、演講等推廣活動之需。
- 4.其他公共設施：宜佔全館面積百分之10%至 15%。

六、公共圖書館得備置左列設備：

- 1.一般傢俱及設備：書架、報架、期刊架、輿圖架、閱覽桌椅、目錄櫃、資料櫃、展示櫃、運書車、出納台、服務台、參考服務台、字典台、揭示板、裝訂機、包裝機、打字機、複印機、傳真機、盲人點字設備及圖書巡迴車等。
- 2.視聽器材及電腦等設備：電影機、電視機、錄音機、電唱機、雷射唱盤機、幻燈(單片捲片)機、縮影閱讀機、縮影閱讀複印機、錄放影機、投影機、影碟機、光碟機、縮影機、照相機、攝影機、電腦及其週邊設備等。

伍、服務

- 一、公共圖書館除另有規定外，開放時間，應視各地需要而定，每週以得少於 56 小時為原則。
- 二、圖書資料宜採開架式陳列，以便讀者利用。
- 三、公共圖書館應訂定閱覽及外借規則，辦理圖書資料閱覽及外借，惟參考工具書、珍善本書及絕版書等限館內閱覽。期刊得視各館需要另訂借閱規則。
- 四、公共圖書館應提供參考服務，其內容包括閱讀

指導、讀者諮詢、書目編製、索引製作、及資料複印等。

五、公共圖書館應推廣館際合作，提供館際互借等服務。

六、公共圖書館應利用館藏資料及社會資源經常舉辦左列各項活動：

- 1.展覽。
- 2.專題演講、研討會。
- 3.電視、電影等視聽節目欣賞。
- 4.音樂、戲劇、舞蹈等藝文活動。
- 5.研習活動。
- 6.出版書刊。
- 7.其他各種社教活動。

七、公共圖書館得以圖書巡迴車或巡迴站，提供閱覽及外借服務，方便讀者利用。

八、省市及縣市圖書館得劃分輔導區，就其輔導區內公私立圖書館提供專業輔導服務。

九、公共圖書館應與當地文教機構及其他圖書館保持聯繫，共謀社會教育工作之推展。

陸、管理

一、圖書資之分類編目，應採用全國通用之分類法及編目規則。

前項分類法及編目規則由教育部定之。

二、公共圖書館應編製目錄以便讀者查考及內部作業，並應隨時查核，以保持完整。其設有分館者，應編製聯合目錄。

三、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。鄉鎮圖書館如有必要，得由縣市圖書館協助辦理。

- 四、公共圖書館之圖書、資料應定期清點，凡有遺失、破損及內容逾時等情事，應辦理註銷報廢。前項圖書、資料除珍善本外，每年損耗率在館藏量3%以下者，由館長核定；超過3%以上者，報請主管機關核備之。
- 五、公共圖書館應定期辦理館藏量、閱覽、流通、參考及推廣活動等各項統計。
- 六、公共圖書館每年應檢討工作得失並向主管機關提出工作報告，以利館務推動。
- 七、公共圖書館宜採自動化作業管理，以提高管理效率，提昇服務品質。
- 八、公共圖書館應注重公共關係，結合社會資源，促進館務發展。

柒、附則

- 一、本要點係各級公共圖書館營運管理之指標，所列各項規定得視公共圖書館之發展酌予提高。
- 二、私人或民間團體設立之圖書館得參照本要點辦理。

74 中小型圖書館自動化系統整合暫行規範

民國83年4月14日教育部臺(83)中字第019011號函

民國83年4月21日教育廳(83)教二字第44066號函
中國圖書館學會83年3月5日第41屆常務理事會第3次會議通過

提供中小型圖書館購置其軟硬體自動化系統時之參考，希各館針對主要問題取得共識，並朝向統一環境與密切合作方向發展。

- 一、本規範適用於國民中小學、高中（職）、鄉鎮（市）立之圖書館。
- 二、新建立之中文圖書書目資料以符合ISO2709、中國機讀編目格式（第三版）及中國編目規則第一層著錄準則為主，回溯性資料亦應適時轉換成上述格式。
- 三、圖書館自動化系統應以能提供中文查詢服務，及上述書目資料以中文CCCII交換碼從事書目紀錄交換工作，並儘可能提供多種不同書目機

讀格式及BIG-5中文碼轉換之公共程式，俾各館書目資料及方便交換與共享。

- 四、圖書館自動化系統應納入各校及各地區網路系統或全國網路系統，並儘速建立館內網路系統。網路通訊協定以採用開放式網路架構為主，俾便配合爾後圖書館應用程式網路化之連線需求，目前以UNIX/OSF，TCP/IP，OSI及中文X-Terminal為採購參考。
- 五、各館因人力資源工作流程不同，可採自行（或合作）開發或價購市場現有套裝軟體模組加以修改，唯應考量長期維護與爾後因應業務需求而修改程式之能力與成本。
- 六、各館自動化作業應主動聯合性質相同之各館共同辦理。

75 職系說明書圖書博物管理職系部分

民國76年1月14日考試院(76)考臺秘議字第0133號令訂定發布

民國79年5月21日考試院(79)考臺秘議字第1473號令修正發布

民國79年8月20日考試院(79)考臺秘議字第2566號令修正發布(畜牧獸醫職系部分)

民國81年8月31日考試院(81)考臺秘議字第2718號令修正發布增列「政風職系」部分

民國82年8月21日考試院(82)考臺秘議字第2898號令修正「經建行政職系」及「土木工程職系」

民國84年12月14日(84)考臺組貳一字第08752號令增訂消防行政職系、消防技術職系及醫學工程職系；修正警察行政職系及圖書博物管理職系部分

圖書博物管理職系

本職系之職務係基於圖書管理、博物管理等知能，對下列工作從事計畫、研究、擬議、審核、督導及執行等：

- 一、圖書資訊管理：含圖書資料之蒐集、分類、編目、參考、閱覽、推廣利用、典藏、維護，資訊服務之提供，圖書館之管理及有關圖書資訊

學書刊之編譯與出版等。

- 二、博物管理：含博物資料之調查、蒐集、考訂、仿製、展覽、典藏、歷史遺址之考古、發掘，博物館之管理及有關學術性之書刊編譯與出版等。

76 臺灣省公共圖書館自動化及資訊網路規劃要點

民國 85 年 7 月 2 日臺灣省政府教育廳(85)教五字第 73101 號函核定

壹、臺灣省公共圖書館資訊網路建立之目標

- 一、配合國家資訊基礎建設（NII）發展，建立臺灣省公共圖書館資訊網路。
- 二、建立全省鄉鎮及縣市立文化中心圖書館自動化及網路資訊系統以有效經營圖書館業務，便利民眾取用資訊。
- 三、使全省各級公共圖書館皆成為網際網路資訊站，各地民眾得由此進入全球資訊網。
- 四、使全省圖書資訊館藏得以被有效的查詢利用，並能進行各種館際合作。
- 五、各縣市文化中心得以利用電腦及網路設備建立特色電子文獻。

貳、自動化及網路架構

整體規劃全省圖書館自動化及網路系統，有效整合縣市及鄉鎮圖書館自動化作業，使之便於互通、合作，並分期實施，但優先建立文化中心之自動化系統，所屬之鄉鎮圖書館則視其本身的能力與進度進行連線作業。其架構（見圖 18-1、圖 18-2）說明如下：

- 一、以文化中心為各縣市之圖書館自動化系統整合中心，由文化中心購買整合性及具網路功能之圖書館自動化系統，儲存全縣市之書目與讀者資料及管理全縣之圖書管理作業，以利進行合作編目、合作閱覽、合作發展館藏等業務。
- 二、文化中心購置系統主機，原則上為 Host-base 之作業環境，採開放式的作業系統（例如 UNIX），具有廣域網路連結及多人多工作業能力。文化中心及所屬鄉鎮市（區）圖書館之

各項圖書管理作業，例如：編目、流通、線上目錄查詢、期刊管理等，均由系統主機處理及反應。

- 三、各鄉鎮市（區）圖書館僅需購置電腦及相關連線設備，以專線連結至文化中心之系統主機，將館藏及讀者資料輸入該系統，集中管理，以便各縣市鄉鎮民眾能隨時掌握館藏動態並善加利用。
 - 四、文化中心之系統亦為一全球資訊站，連結 Internet 成為 Internet 之節點。文化中心需向臺灣學術網路（TANet）區域中心轉教育部申請配發 IP Address，可申請 Class C 層次，文化中心再分配給鄉鎮市（區）圖書館，各鄉鎮市（區）圖書館可透過文化中心上 Internet，由此可組成該縣市的圖書館網。系統未來並可結合 WWW 與 Z39.50 等應用程式，提供便利、親切、無遠弗屆的資訊檢索服務。
 - 五、各鄉鎮市（區）圖書館之個人電腦等終端設備除可與文化中心之圖書館自動化系統連線作業外，亦安裝網際網路相關查詢軟體與介面，可上 Internet，成為鄉鎮民進入全球資訊網之節點，未來可加裝 Z39.50 之 Client 端軟體，提供鄉鎮民更便捷的資訊查詢環境。
 - 六、各縣市文化中心應往上連結公共圖書館北、中、南三區域書目資訊中心，成為各區域中心之支點，以便進行各區域資訊服務之整合與合作。
 - 七、北、中、南三區域書目中心再往上連結國家圖書館書目中心，以便進行全國圖書資料之書目控制與合作編目等業務。
 - 八、各縣市文化中心及鄉鎮市（區）圖書館自動化與網路作業由文化中心統籌規劃及管理。
- ### 參、作業標準
- 一、書目交換格式：IS02709 標準。
 - 二、書目紀錄格式採中國機讀編目格式（Chinese MARC）。
 - 三、網路通訊協定：TCP/IP。
 - 四、將來能提供 Z39.50 查尋與檢索標準。
- ### 肆、各文化中心規劃及辦理程序

一、研擬及提審全縣（市）圖書館自動化作業整體規劃書，內容包括：

1. 縣市文化中心及鄉鎮圖書館建立自動化及網路系統之目標。
2. 縣市及鄉鎮圖書館自動化現況。
3. 各館館藏、讀者、人力現況及發展預估。
4. 自動化進行方式、時間表及各期預期目標。
5. 圖書館自動化系統整體及各子系統功能需求。
6. 硬體及網路相關設備需求。
7. 經費需求。

二、分期執行

1. 依據整體規劃書，研擬及提審階段之系統規格需求書，內容包括：

- (1) 計畫目的。
- (2) 縣市及鄉鎮圖書館自動化現況。
- (3) 計畫目標。
- (4) 實施方式及預定進度。
- (5) 系統規格需求及數量。

① 應用軟體（基本參考設備及規格）

A. 整體功能

- a. 為一整合性的圖書館自動化系統，各子系統所建立的紀錄，可在其他相關的子系統使用。
- b. 可轉入、轉出中國機讀編目格（Chinese MARC），並且符合 ISO2709 規格。
- c. 系統採用 CCCII 碼，並接受 Big-5 碼的書目紀錄轉入及轉出。
- d. 具多人多工作環境，可同時容納 32 人以上的使用者在線上執行不同的子系統功能。
- e. 具圖書管理功能。

B. 編目模組

- a. 提供中國機讀編目格式（Chinese MARC）建檔畫面。
- b. 集中式之書目紀錄資料庫，各連線館在任何模組（例如：採購模組之訂購紀錄）所建立的書目紀錄，均可以供其他連線館使用，不需再重複建立。

- c. 新增、修改或删除之書目館藏紀錄，可即時更新書目館藏資料庫。

C. 流通模組

- a. 具集中式之讀者檔，各連線館所建立之讀者紀錄，均可供其他連線館使用，不需再重複建立。
- b. 參數化流通政策設定，可配合各連線館不同的流通政策設定，並可隨時修改。

D. 線上公用目錄模組

- a. 可供讀者透過電話撥接或 Internet 連結進入系統查詢。
- b. 提供讀者以 Big-5 中文系統檢索。
- c. 可檢索所有連線館之書目及館藏紀錄。
- d. 可顯示所有連線館的館藏現況（例如：未被借出、借出中、遺失、預約架上……）。

E. 採購模組

F. 期刊模組

G. 參考諮詢模組

H. 撥接系統

② 硬體（基本參考設備及規格）

A. 文化中心部分

- a. 系統主機（UNIX 工作站主機）。
- b. 路由器（2 個 LAN，WAN 則視鄉鎮數而定，以 8 的倍數擴增）。
- c. 積架式數據機（視鄉鎮數而定，以 8 的倍數擴增）。
- d. 圖書館自動化作業專用電腦。
- e. 乙太網路集線器（32 ports 以上）
- f. 不斷電系統。
- g. 網路工程。

B. 鄉鎮市區圖書館部份

- a. 路由器（1 個 LAN，2 個 WAN）。
- b. 數據機（2 台）。
- c. 圖書館自動化作業專用電腦。
- d. 乙太網路集線器（8 ports 以上）。
- e. 網路工程。
- f. 不斷電系統

文化中心與鄉鎮市區圖書館網路連結架構

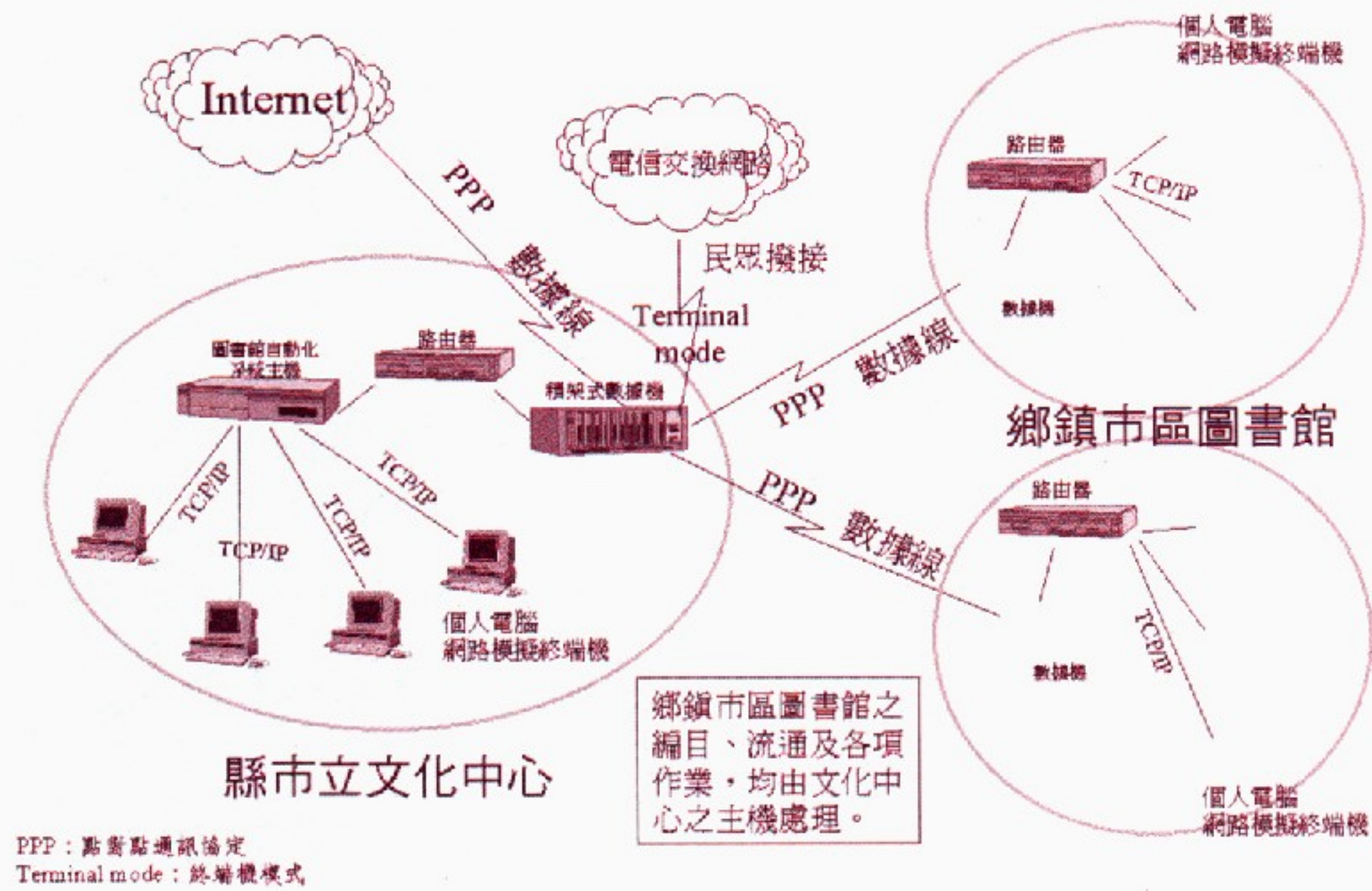


圖 18-1 、文化中心與鄉鎮市區圖書館網路連結架構

文化中心與區域書目中心連結架構

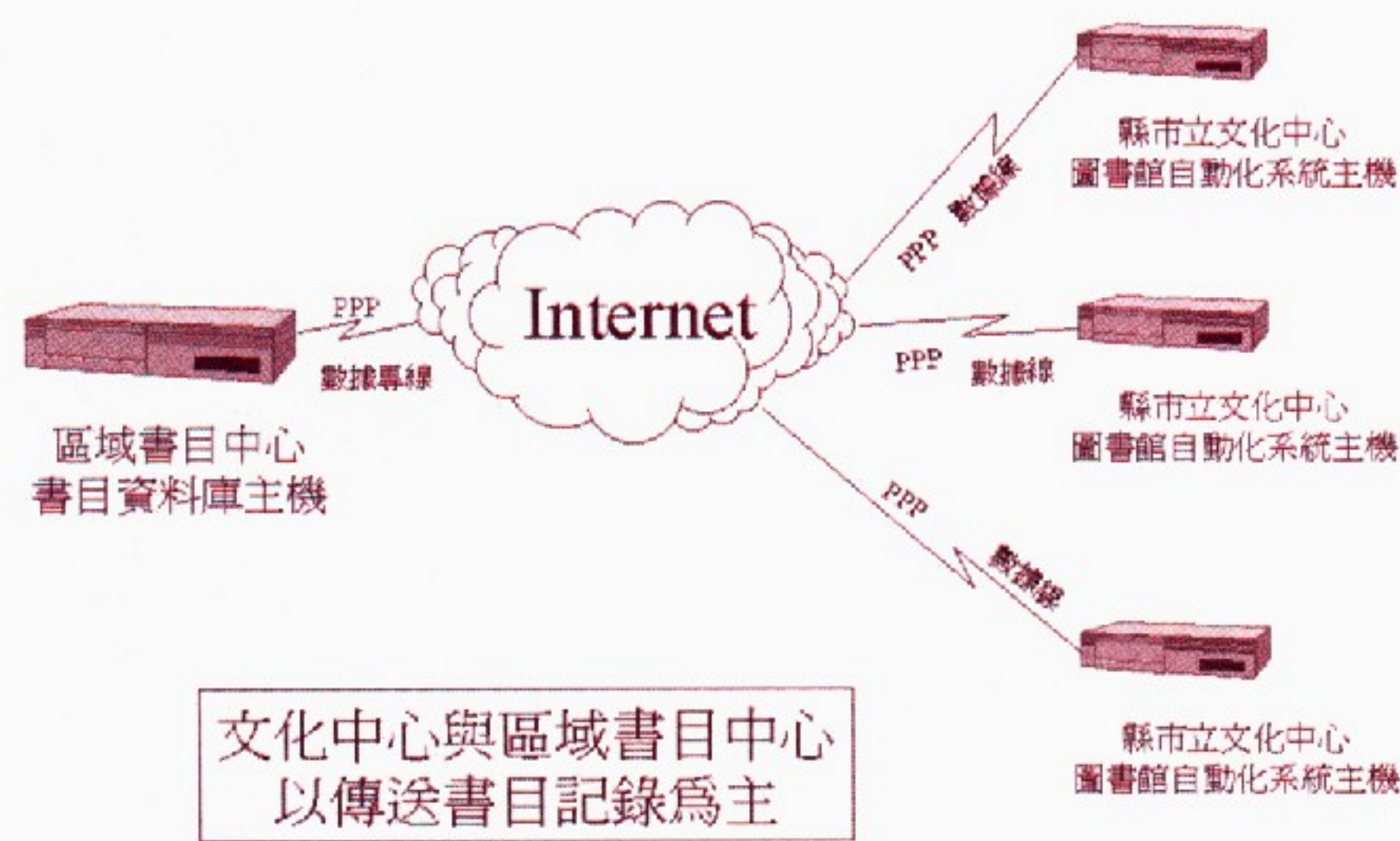


圖 18-2 、文化中心與區域服務中心連結架構

③其他

- A.申請數據專線。
- B.申請 IP Address (Class C 層次)。
- C.圖書管理自動化系統未來可支援 Z39.50 檢索協定。

(6)廠商支援需求

(7)教育訓練需求

(8)維護需求

(9)其他需求

2.發包、建置

3.系統測試、驗收

三、執行結果發表與評估

77 臺灣省讀書會設立暨輔導獎勵要點

民國 86 年 8 月 18 日臺灣省文化處(86)文一字第 3068 號函

《臺灣省政府公報》86 年秋字第 50 期

一、目標：推動社會通識教育，落實終身學習；倡導全民讀書風氣，達成書香社會。

二、策略：透過讀書會之籌組經營，並輔導其永續發展，藉「以書會友，以友輔仁」塑造出溫馨、舒適、多元之社會學習環境。

三、本要點所稱文化行政主管機關，在縣市為縣市政府、在省為文化處；讀書會業務輔導機關在縣市為縣市立文化中心、在省為省立臺中圖書館及省立社教館。

四、讀書會之定名：讀書會應定名為「○○○（機關團體社區或其他名稱）讀書會」或其他適當名稱，位於同一處所或相鄰之機關團體社區得聯合籌組讀書會。

五、讀書會之籌組

機關團體或社區得針對成員或民眾需求，籌組讀書會，公開徵募會員，推展讀書會活動，其籌組程序如下：

- 1.經由機關團體社區負責人之指派或個人之主動發起，由 3 人以上組成籌備委員會，並召開籌備會議。
- 2.籌備會議應先研議讀書會實施計畫草案，並

提讀書會成立大會討論。

- 3.讀書會成立大會之召開，應邀請文化行政主管機關及當地讀書會業務輔導機關派員列席。

六、讀書會之登記

- 1.讀書會實施計畫草案經提成立大會通過後，應於 1 個月內將讀書會實施計畫暨申請登記表，函送當地業務輔導機關申請成立登記，申請登記表如附件（表 18-3）。
- 2.籌組讀書會之機關團體社區，以向當地縣市立文化中心辦理登記為原則；如其會員住所範圍或行政層級高於縣市者，得逕向省立臺中圖書館或省立社會教育館辦理登記。
- 3.各級讀書會業務輔導機關於接受申請登記後，應核轉臺灣省政府文化處備查。

七、讀書會之活動

- 1.讀書會活動應符合讀書會設立之目標。
- 2.讀書會於每年開始後，得將該年工作計畫或活動內容，函送所在地之讀書會業務輔導機關備查，並得視需要轉向上級主管機關申請補助及邀請派員列席。
- 3.讀書會每月聚會以 2 次為原則，不得少於 1 次，聚會內容得視各讀書會之特色及學員之共識，安排書籍研讀、影片欣賞及聘請學者專家指導等，依多元化方式進行。

八、讀書會之刊物：為培養會員寫作興趣，提供其發表園地，以促進會員間之交流，各讀書會得依相關規定創辦刊物。

九、讀書會之財務

- 1.讀書會活動所需經費以自行籌措為原則，如經會員大會同意，得接受有關機關團體或個人之捐助。
- 2.讀書會應指定專人詳列各項財務收支，並定期公開徵信。
- 3.依規定登記成立之讀書會辦理活動時，得透過業務輔導機關彙整後，向各級文化行政主管機關申請經費補助。

十、讀書會之輔導

- 1.各讀書會辦理各項活動，如需借用場地、器

表 18-3 臺灣省各機關團體社區讀書會申請成立登記表

縣(市)鄉鎮別		登記日期	中華民國 年 月 日
		編 號	
讀書會名稱			
成 立 日 期	中華民國 年 月 日		
發起之機關團體社區			
會 址			
發 起 人		會 長	
聯 絡 地 址			
聯 絡 電 話			
會 員 人 數			
特 色			

材或其他必要之資源時，得洽請當地業務輔導機關支援。

- 2.各級讀書會業務輔導機關應與各讀書會領導人保持密切聯繫，出版之刊物定期分送各地讀書會參閱。
- 3.業務輔導機關應定期辦理讀書會幹部研習或座談，以培訓讀書會優秀領導人。
- 4.各級文化行政主管機關於必要時得邀請學者專家、相關社教機構首長及績優讀書會領導人組成輔導團，分赴各地訪視或評鑑，了解讀書會活動辦理情形與實際困難，以供協助解決問題之參考。

十一、讀書會之獎勵

- 1.讀書會之獎勵，以依規定申請登記滿1年以上者為限。
- 2.辦理績優之讀書會或個人，各級讀書會業務輔導機關均得本於職權適時表揚，或推薦各級文化行政主管機關定期公開表揚。
- 3.經輔導團訪視或評鑑績優單位，得由省文化處從優獎勵。

十二、本要點經文化處核定後實施，修正時亦同。

78 教育部圖書館事業委員會實施要點

民國 78 年 11 月教育部訂定
民國 79 年 12 月教育部修正
民國 82 年 1 月教育部第 2 次修正

民國 87 年 4 月 7 日教育部臺(87)社(三)第 87034495 號函

《教育部公報》第 281 期

一、教育部為促進圖書館事業之發展，特設圖書館事業委員會（以下簡稱本會），其任務如下：

- 1.圖書館法規與標準之研訂事項。
- 2.圖書館之組織與服務之改進事項。
- 3.全國圖書館服務系統與技術規範之規劃事項。
- 4.圖書館資訊發展政策之制定事項。
- 5.圖書館與資訊教育之改進事項。
- 6.圖書館事業之評鑑事項。
- 7.關於圖書館事業其他興革事項。

二、本會置委員 25 至 31 人，由教育部部長就下列人員，分別聘請或指派充任之。

- 1.圖書館專家學者 5 人。
- 2.國家圖書館館長、國立中央圖書館臺灣分館館長及大學校院圖書館館長、省（市）、縣（市）立圖書館館長、縣市立文化中心主任、鄉鎮圖書館館長之代表若干人。
- 3.教育部常務次長、社會教育司司長、高等教育司司長、技術及職業教育司司長、中等教育司司長、國民教育司司長、人事處處長、會計處會計長。
- 4.臺灣省政府教育廳、臺灣省政府文化處、臺北市政府教育局、高雄市政府教育局廳（處、局）長或代表各 1 人

- 三、本會置召集人1人，由教育部常務次長兼任之。
- 四、本會委員，任期2年，但得連任。
- 五、本會定期會議以每3個月舉行1次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 六、本會置幹事1至2人，由國家圖書館職員兼任之。
- 七、本會議論專門問題時，得聘請會外專家列席，提供意見或備諮詢。
- 八、本會得推派委員就有關專題進行調查研究。
- 九、本會決議事項或研究報告，經教育部部長核定後，作為規劃有關圖書館業務之重要依據。
- 十、本會委員為無給職，但得依規定酌支出席費或審查費。
- 十一、本要點奉核定後實施。

79 著作權法相關行政規章

壹、著作權法第5條第1項各款著作內容例示

民國81年6月10日臺(81)內著字第8184002號公告

- 一、本例示依著作權法（以下簡稱本法）第5條第2項規定訂定之。
- 二、本法第5條第1項所定之各款著作，其內容例示如左：
 - 1.語文著作：包括詩、詞、散文、小說、劇本、學術論述、演講及其他之語文著作。
 - 2.音樂著作：包括曲譜、歌詞及其他之音樂著作。
 - 3.戲劇、舞蹈著作：包括舞蹈、默劇、歌劇、話劇及其他之戲劇、舞蹈著作。
 - 4.美術著作：包括繪畫、版畫、漫畫、連環圖（卡通）、素描、法書（書法）、字型繪畫、雕塑、美術工藝品及其他之美術著作。
 - 5.攝影著作：包括照片、幻燈片及其他以攝影之製作方法所創作之著作。
 - 6.圖形著作：包括地圖、圖表、科技或工程設計圖及其他之圖形著作。
 - 7.視聽著作：包括電影、錄影、碟影、電腦螢幕上顯示之影像及其他藉機械或設備表現系

列影像，不論有無附隨聲音而能附著於任何媒介物上之著作。

- 8.錄音著作：包括任何藉機械或設備表現系列聲音而能附著於任何媒介物上之著作。但附隨於視聽著作之聲音不屬之。
- 9.建築著作：包括建築設計圖、建築模型、建築物及其他之建築著作。
- 10.電腦程式著作：包括直接或間接使電腦產生一定結果為目的所組成指令組合之著作。

三、本法第6條所定衍生著作及第7條所定編輯著作，依其性質歸類至前項各款著作。

貳、著作權法第87條之1第1項第2款及第3款之一定數量

民國82年4月24日臺(82)內著字第8284870號公告

- 一、本一定數量依著作權法（以下簡稱本法）第87條之1第2項規定訂定之。
- 二、本法第87條之1第1項第2款及第3款規定之一定數量如左：
 - 1.為供非營利之學術、教育或宗教機構保存資料之目的而輸入視聽著作重製物者，以1份為限。
 - 2.為供非營利之學術、教育或宗教機構之圖書館借閱或保存資料之目的而輸入視聽著作以外之其他著作重製物者，以5份以下為限。
 - 3.為供輸入者個人非散布之利用而輸入著作重製物者，每次每1著作以1份為限。
 - 4.屬入境人員行李之一部分而輸入著作重製物者。

參、著作權法第47條第4項之使用報酬率

民國87年1月23日臺(87)內著字第8702053號公告

- 一、本使用報酬率依著作權法（以下簡稱「本法」）第47條第4項規定訂定之。
- 二、依本法第47條第1項規定重製或編輯者，其使用報酬，除本使用報酬率另有規定外，依下

列情形分別計算之：

- 1.語文著作：以字數為計算標準，每千字新臺幣1,000元，不滿1,000字者以1,000字計算。
- 2.攝影、美術或圖形著作：以張數為計算標準，不論為黑白或彩色、版面大小，每張新臺幣500元。如使用於封面或封底每張新臺幣1,000元。
- 3.音樂著作：詞曲分開計算，每首新臺幣2,000元。
- 4.前三款以外之其他著作：以每頁版面新臺幣1,000元為標準，依所占版面比例計算。如不能依版面計算者，每件新臺幣1,000元。

三、依本法第47條第1項規定改作者，其使用報酬，依第二點標準減半計算之。

四、依本法第47條第2項規定編製教學輔助用品者，其使用報酬，除本使用報酬率另有規定外，依下列情形分別計算之：

- 1.錄音或視聽著作：每3分鐘新臺幣2,000元。不足3分鐘者，以3分鐘計算。
- 2.前款以外之其他著作：依第2點、第3點標準減半計算之。

五、依本法第47條第3項規定公開播送者，其使用報酬，依下列情形分別計算之：

- 1.以廣播公開播送：音樂著作詞曲分開計算，每首每次新臺幣1元；其他著作每3分鐘新臺幣1元，不足3分鐘者，以3分鐘計算。
- 2.以電視公開播送：音樂著作詞曲分開計算，每首每次新臺幣40元；其他著作每3分鐘新臺幣30元，不足3分鐘者，以3分鐘計算。

六、依本法第47條第1項或第2項規定重製、編輯教科用書或編製教學輔助用品，其所利用之著作為衍生著作時，如對原著作及衍生著作應支付2筆以上之使用報酬者，其每筆使用報酬，依第2點或第4點標準之75%計算之。

總說明

自民國66年政府推行文化建設以來，各類圖書館蓬勃發展，圖書資訊教育體系日益完備；此外，各類圖書館積極規劃設計其自動化作業，圖書館專業人員亦日益增多，且近年來政府全力推動國家資訊基礎建設及教育改革，圖書館肩負至為重要之任務，是以為配合政府教育文化政策，乃制定適合我國國情之圖書館法，對於促進圖書館之健全發展，構建圖書館之管理制度，提供完善之圖書資訊服務，倡導終身學習，培養國民資訊素養，提升國民生活品質，以及保存國家文化資產，有其積極正面之意義，爰擬具《圖書館法草案》，計20條，其要點如次：

- 1.本法制定之宗旨及與其他法令適用之順序。（草案第1條）
- 2.圖書館之定義及各級主管機關。（草案第2條及第3條）
- 3.各類圖書館之設立機關(構)、服務對象及設立宗旨。（草案第4條）
- 4.圖書館設立與營運基準及技術規範之訂定及訂定機關。（草案第5條及第6條）
- 5.圖書館之服務理念、受著作權法合理使用規定之保護及其提供服務內容之訂定。（草案第7條至第9條）
- 6.圖書館之業務項目。（草案第10條）
- 7.各級主管機關得設立委員會，以促進圖書館事業之發展。（草案第11條）
- 8.各類圖書館合作組織之建立及圖書資源共享之方式。（草案第12條及第13條）
- 9.圖書館得自行報廢館藏之比率。（草案第14條）
- 10.國家圖書館為出版品之法定送存機關及出版品送存之義務人與相關事項。（草案第15條）
- 11.圖書館輔導體系之建立、業務之評鑑及獎勵或補助事項。（草案第16條及第17條）
- 12.違反本法之罰則及屆期未繳納罰鍰之處理方式。（草案第18條及第19條）
- 13.本法之施行日期。（草案第20條）

附錄二 圖書館法草案

80 圖書館法(草案)

民國88年5月13日行政院第2628次院會通過

條	文	說	明
第1條	為促進圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，以推廣教育、提升文化、支援教學研究、倡導終身學習，特制定本法。本法未規定者，適用其他法令之規定。	本法制定之宗旨及與其他法令適用之順序。	
第2條	本法所稱圖書館，指蒐集、整理及保存圖書資訊，以服務公眾或特定對象之設施。前項圖書資訊，指圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子媒體等出版品及網路資源。	1.第1項詮釋圖書館之意義。 2.第2項明定圖書資訊之內容。	
第3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。	列明本法之各級主管機關。	
第4條	政府機關(構)、學校應視實際需要普設圖書館，或鼓勵個人、法人、團體設立之。圖書館依其設立機關(構)、服務對象及設立宗旨，分類如下： 1.國家圖書館：指由中央主管機關設立，以政府機關(構)、法人、團體及研究人士為主要服務對象，徵集、整理及典藏全國圖書資訊，保存文化，弘揚學術，研究、推動及輔導全國各類圖書館發展之圖書館。 2.公共圖書館：指由各級主管機關、鄉(鎮、市)公所、個人、法人或團體設立，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。 3.大專校院圖書館：指由大專校院所設立，以大專校院師生為主要服務對象，支援學術研究、教學、推廣服務，並適度開放供社會大眾使用之圖書館。 4.中小學圖書館：指由高級中等學校以下各級學校所設立，以中小學師生為主要服務對象，供應教學及學習媒體資源，並實施圖書館利用教育之圖書館。 5.專門圖書館：指由政府機關(構)、個人、法人或團體所設立，以所屬人員或特定人士為主要服務對象，蒐集特定主題或類型圖書資訊，提供專門性資訊服務之圖書館。	1.第1項明定政府機關(構)、學校應普設圖書館，並鼓勵個人、法人、團體設立圖書館。 2.第2項明定圖書館之分類。	
第5條	圖書館之設立及營運基準，由中央主管機關定之。	1.為使圖書館能發揮其功能，服務品質具一定水準，爰就其設立及營運事項訂定相關基準，並明定由中央主管機關定之，始有一致之規範。 2.「營運基準」為圖書館設立及服務之基本要項，其內容包括圖書資料、館舍設備、人員配置及服務要項等方面之最低基準，並可作為圖書館業務發展及評鑑之具體指標。又各國行之有年，且對提升圖書館之服務品質有其必要。	

條 文	說 明
第6條 圖書資訊分類、編目、建檔及檢索等技術規範，由中央主管機關指定國家圖書館、專業法人或團體定之。	為期全國圖書資訊之分類、編目、建檔及檢索等技術規範能趨於一致，俾利推展資源共享及館際合作，爰規定如上。
第7條 圖書館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。	圖書館積極經營理念，乃在力求保障使用者獲取圖書資訊之權益。
第8條 圖書館依前條所提供之服務，應受著作權法有關合理使用館藏規定之保護。	為期圖書館充分發揮提供圖書資訊之效能，爰明定依第7條所提供之服務應受著作權法相關規定之保護。
第9條 圖書館辦理圖書資訊之閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞等項服務，得基於使用者權利義務均衡原則，訂定相關規定。	為期圖書館提供各項服務時，對使用者之權利義務有所規範，並避免引致爭議，爰授權圖書館基於權利義務均衡原則，訂定相關規定。
第10條 圖書館辦理圖書資訊之採訪、編目、典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞、推廣輔導、館際合作、特殊讀者服務、出版品編印與交換、圖書資訊網路與資料庫之建立、維護及研究發展等業務。	圖書館之業務項目。
第11條 各級主管機關得分別設立委員會，策劃、協調並促進全國及所轄圖書館事業之發展等事宜。	本條所定委員會係以任務編組方式所設。
第12條 為加強圖書資訊之蒐集、管理及利用，促進館際合作，各類圖書館得成立圖書館合作組織，並建立資訊網路系統。	各類圖書館得成立圖書館合作組織，以促進館際合作。
第13條 圖書館為謀資源共享，各項圖書資訊得互借、交流或贈與。	為充分發揮資源共享之目的，明定各項圖書資訊得互借、交流或贈與。
第14條 圖書館如因館藏毀損滅失、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得自行報廢。	圖書館館藏如因毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，在一定比率範圍內得自行報廢。
第15條 為完整保存國家圖書文獻，國家圖書館為全國出版品之法定送存機關。 政府機關(構)、學校、個人、法人、團體或出版機構發行第2條第2項之出版品，出版人應於發行時送存國家圖書館一份。但屬政府出版品者，依有關法令規定辦理。	1.第1項明定國家圖書館為全國出版品法定送存機關，以完整保存國家圖書文獻。 2.因應出版法之廢止，爰於第2項明定全國各類型出版品之送存方式，並明定政府出版品之送存依有關法令規定辦理。
第16條 中央主管機關應建立圖書館輔導體系。	中央主管機關應建立圖書館輔導體系。
第17條 各級主管機關應定期實施圖書館業務評鑑，經評鑑成績優良者，予以獎勵或補助，績效不彰者，應促其改善。	圖書館之業務評鑑及獎勵或補助事項。
第18條 出版人違反第15條第2項規定，經國家圖書館通知限期寄送，仍不依限寄送者，由國家圖書館處該出版品定價十倍之罰鍰，並得按次連續處罰至其寄送為止。	為因應出版法之廢止，依日、韓等國之立法例明定相關罰則，以落實出版品送存國家圖書館。
第19條 依本法所處之罰鍰，經限期繳納，屆期仍不繳納者，移送法院強制執行。	依本法所處之罰鍰，經限期繳納，屆期仍不繳納，移送法院強制執行之規定。
第20條 本法自公布日施行。	本法之施行日期。

