

圖書館專業人員認證研究

林呈漢

國家圖書館 印行
中華民國一〇〇年十月

國家圖書館出版品預行編目 (CIP) 資料

圖書館專業人員認證研究 / 林呈漢著；國家圖書館
研究組編輯。-- 初版。-- 臺北市：國家圖書館，
民 100.10
面；公分
ISBN 978-957-678-540-5(精裝)

1. 圖書館員 2. 圖書館專業認可制度

022.6

100017686

圖書館專業人員認證研究

著者：林呈漢

編輯者：國家圖書館研究組

發行人：曾淑賢

主編：高鵬、嚴鼎忠

執行編輯：黃菁華

出版者：國家圖書館

地址：10001 臺北市中山南路 20 號

電話：02-2361-9132

傳真：02-2311-0155

網址：<http://www.ncl.edu.tw>

出版年月：中華民國 100 年 10 月初版

開本印製：16 開（23×17 公分）（精裝）

定價：新臺幣 300 元

印製冊數：250 冊

展售處：國家書店松江門市 電話：02-2518-0207

地址：10485 臺北市松江路 209 號 1 樓

網址：<http://www.govbooks.com.tw>

五南文化廣場 電話：04-2226-0330 轉 20、21

地址：40042 臺中市中山路 6 號

網址：<http://www.wunan.com.tw>

印刷裝訂：戶泰彩色製版有限公司

版權所有·翻印必究

GPN 1010002769

ISBN 978-957-678-540-5（精裝）

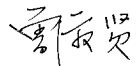
曾 序

為形塑國家圖書館成為一個卓越化、專業化、數位化、國際化、多元化和人性化的專業圖書館，並成為國際上指標性的圖書館，淑賢自 99 年 12 月 31 日承接館長職位時提出六大願景，包括打造國家圖書館的影響力、強化全國圖書館服務力量、成為華文世界主流圖書館、推動全國閱讀風氣、推行圖書館社會價值運動和推動全國圖書館振興運動。基此，國家圖書館已擬定各項策略及行動方案，作為努力方向，其中推動全國圖書館人員的教育訓練和專業資格認證即是重點工作之一，以提升組織及人力品質，成為卓越服務的基礎。

《圖書館專業人員認證》係本館「專題研究叢刊」第四本，由輔仁大學圖書資訊學系林呈漢教授主筆。林教授具有豐富的行政管理經驗，長期關注專業人員認證之實施，提倡建立具備實質意義之圖書館專業人員制度，其以本館 96 年委託研究報告為基礎，經過再次訪談學者專家、檢視查核及更新內容後，由本館付梓出版，將研究成果以饗圖書資訊界同道。

「圖書館法」公布後，本館爰於民國 90 年 7 月起邀集各界代表在七種類型圖書館設立及營運基準中擬訂圖書館專業人員資格之認定條件。時至今日，考量專業知能、實務推展和現實環境等變遷因素，除了應於全國圖書館發展策略與計畫中研訂修正條文外，亦有必要建立周全完善的認證制度，俾能作為用人單位選聘專才之依據，回應歷年來中華民國圖書館學會會員大會的提議，以及解決圖書館事業發展大業中人員任用之困境。林教授於百忙中細心增修，詳列各項可行建議，使本書順利出版，個人深表敬佩與感謝。

國家圖書館館長

 謹誌
100 年 10 月

著 者 序

圖書館專業人員認證在國外行之有年，專業認證是指一種能在國內得到承認，經由授與機構頒發給個人，提供就業或在職訓練的憑據。進一步而言，專業認證是一種以能力為基礎的資格認定，這些一致化的標準規定了職務上所應具備的知識與技能。

國內圖書館工作人員往往透過實務與在職訓練精進相關的專業知識與技能，但缺乏一致性標準化的教育訓練，若能建立證明和評估職業精熟度的制度，透過考試監督和控制專業品質，則能提高從業人員的素質，提高圖書館社會地位，並能作為館員任用、晉升及繼續教育的依據。

2001年教育部公布《圖書館法》，明訂「圖書館應任用專業人員」，隨後，各級圖書館的設立及營運基準也都有相關專業人員任用的規範；此外，我國圖書館事業主管機關也以行政命令對「圖書館專業人員」的內涵予以界定，希望從政策面建立圖書館專業人員制度；但，實務上，種種因素導致我國目前仍無實質意義上的圖書館專業人員制度，且各界對「圖書館專業人員」的認定仍存有歧見。中華民國圖書館學會多年來在會員大會，均有會員提議建請政府修改專業人員認定辦法，並建立圖書館員專業認證制度。

基於上述，國家圖書館委託辦理「專業圖書館工作人員認證研究」，計畫時程為民國96年8月至11月15日為期三個半月。本書延續此報告，為求周延，於98年繼續訪談學者專家，重新查核、修訂相關文獻，並融入「公共圖書館專業人員認證執行方案」內涵而成，故本書與原研究報告內容不盡相同。

「圖書館專業人員認證制度」在台灣仍停留在討論階段，此書僅是拋磚引玉，期盼各界先進指正，以補內容之不足；更盼圖書館業界、資訊服務代工產業等用人單位，能支持建置攸關資訊服務產業的制度，共同引進訓練有素的專業人才。如此，在用人單位有所需求的鼓勵下，必

然能逐步在台灣推動認證制度。

圖書館專業人員的培訓過程，需要相關的課程設計；各類圖書館專業人員需要不同的學科訓練；各級圖書館員需要不同的能力規範，換言之，後續如能訂定我國「圖書館員的職業能力標準」將可使圖書館專業人員認證制度更加完善。

計畫報告及本書能順利完成，除原計畫助理陳廷歡、湯于賢兩位研究生外，更要感謝國家圖書館及館內同仁提供研究機會和給予協助，使本書得以順利出版。最後對接受訪談及參與座談之學者專家，一併致以謝忱。

林呈潢 謹識

民國 100 年 4 月

圖書館專業人員認證研究

曾 序	iii
著者序	v
第一章 緒論	5
第二章 文獻回顧	11
第一節 專業與認證制度	11
第二節 英國圖書館員專業認證制度	24
第三節 美國圖書館員專業認證制度	44
第四節 日本圖書館員專業認證制度	61
第五節 中國圖書館員專業認證制度	75
第六節 圖書館員專業職能標準	94
第三章 研究方法與研究設計	115
第一節 研究方法	115
第二節 研究實施步驟	116
第三節 資料蒐集與分析	116
第四章 研究結果分析與討論	119
第一節 訪談結果分析	119
第二節 專家座談會議結果分析	171
第三節 綜合討論	175

第五章 結論與建議	185
第一節 國外圖書館專業人員認證制度與實施方法	185
第二節 我國實施圖書館專業人員認證制度分析	187
第三節 國內實施圖書館員認證制度的可行方式	190
第四節 後續研究建議	196
參考書目	197
附錄一、訪談大綱	203
附錄二、訪談編碼表	205
附錄三、職業訓練法	209
附錄四、職業訓練法施行細則	215

表目次

表 2-1	歐盟「歐盟職能標準架構」及英國「國家職能標準架構」 對照表	18
表 2-2	澳洲職能標準架構 (Australian Qualifications Framework, AQF)	20
表 2-3	英國國家職業資格的意涵	27
表 2-4	英國資訊與圖書館服務國家職業資格標準劃分架構	29
表 2-5	英國資訊與圖書館服務國家職業資格第二級 (IL2)	31
表 2-6	英國資訊與圖書館服務國家職業資格第三級 (IL3)	33
表 2-7	英國資訊與圖書館服務國家職業資格第四級 (IL4)	36
表 2-8	2008 英國職業標準 -- 資訊與圖書館服務，檔案服務及檔案 管理	40
表 2-9	2008 英國職業標準 -- 資訊與圖書館服務，檔案服務與管理 關鍵領域	42
表 2-10	美國各州公共圖書館認證架構	47
表 2-11	美國 Michigan 州公共圖書館個人認證架構	55
表 2-12	美國公共圖書館員認證申請條件	56
表 2-13	美國公共圖書館管理者 (CPLA) 認證架構	57
表 2-14	NBPTS 圖書館媒體專家標準架構	59
表 2-15	Indiana 州學校圖書館與資訊科技認證標準	60
表 2-16	日本圖書館員進階研習第一階段之研習內容	66
表 2-17	日本圖書館員進階研習第二階段之研習內容	66
表 2-18	日本公立圖書館高階館員認證更新積點計分方式	68
表 2-19	日本健康科學資訊專業人員認證審查費用	69
表 2-20	健康科學資訊專業人員認證資格要件	71
表 2-21	健康科學資訊專業人員資格認定積分表	71
表 2-22	日本資訊檢索基礎能力認證考試範圍	74
表 2-23	日本資訊檢索應用能力認證考試範圍	74
表 2-24	中國圖書館職業資格認證制度申請條件	78

表 2-25	中國圖書館職業資格認證制度理論知識配分比重	79
表 2-26	中國圖書館職業資格認證制度專業能力配分比重	79
表 2-27	中國圖書館職業資格認證制度基本要求	80
表 2-28	中國圖書館職業資格認證制度：五級館員工作要求	81
表 2-29	中國圖書館職業資格認證制度：四級館員工作要求	82
表 2-30	中國圖書館職業資格認證制度：三級館員工作要求	83
表 2-31	中國圖書館職業資格認證制度：二級館員工作要求	87
表 2-32	中國圖書館職業資格認證制度：一級館員工作要求	91
表 2-33	SLA 之廿一世紀資訊專家應具備知能	96
表 2-34	我國學術圖書館館員專業能力清單	101
表 2-35	資訊組織專業人員能力清單	103
表 2-36	專門圖書館新進專業人員所需具備之專業能力	104
表 2-37	美國法律圖書館員知能表	106
表 2-38	台灣地區圖書資訊學碩士班非圖書資訊學背景研究生 先修課程	110
表 2-39	台灣地區圖書資訊學碩士班必修課程統計表	111
表 2-40	圖書資訊學教育課程標準規劃一覽表	112
表 2-41	圖書資訊學分班課程規劃表	113
表 3-1	深度訪談之受訪者基本資料	117

圖目次

圖 2-1	日本公立圖書館高階館員認證流程圖	64
圖 2-2	日本公立圖書館高階館員認證申請條件限制	65
圖 2-3	日本資訊檢索基礎能力與應用能力認證關係圖	73
圖 5-1	圖書館專業人員認證流程及步驟	195

圖書館專業人員認證研究

摘要

專業制度建立的主要目的在建立各領域的專業形象；圖書館及圖書館事業係屬於依賴專業技能從事服務的行業，圖書館員是圖書館開展服務的主體，其素質也是決定圖書館提供服務的信譽、能力、品質的關鍵因素。圖書館專業人員制度的建立，對於圖書館事業的發展具有重要的意義。

在 2001 年總統公布之《圖書館法》條文中，明訂「圖書館應任用專業人員」，隨後，各級圖書館的設立及營運基準也都有相關專業人員任用的規範；此外，我國圖書館事業主管機關也以行政命令對「圖書館專業人員」的內涵予以界定，希望從政策面建立圖書館專業人員制度；但，實務上，種種因素導致我國目前仍無實質意義上的圖書館專業人員制度，且各界對「圖書館專業人員」的認定仍存有歧見。

由政府發給圖書館員執業執照或委託專業團體發出認證證書，是圖書館界多年來為專業領域爭取的目標，也是提昇圖書資訊服務品質的有效方法之一。「認證」旨在確保從業人員達到最低水準的專業教育。這些規定有助於確保圖書館任用專業圖書館員及由經專業訓練人員來提供服務。

圖書館專業認證在國際上行之有年，因此，本研究以英國、美國、日本及中國現行對專業人員的認定及認證制度的實施情形做一簡單文獻回顧，再透過專家學者訪談，探討我國現行「圖書館專業人員」認定的問題與因應措施，以及國內實施圖書館專業人員認證之可行性及困難所在，做為針對國內實施「圖書館專業人員制度」芻議，包括：一、認證的模式，含認證方式、取得證書方式及過程、認證的種類以及認證的有效期限。二、認證的執行與管理，含認證單位、認證授予單位、課程認證單位以及認證的權威性。三、建立圖書館評鑑與獎勵制度，透過評鑑及獎勵方式，鼓勵圖書館進用人員，進一步鼓勵館員以終身學習的心態參與認證活動。四、修改現行專業認定資格，期能從政策面強化認證制度。

Study on Profession Accreditation for Library Professionals

Abstract

The main object of constructing specialized system for profession is located at establishing professional images in the various fields. Library and librarianship are very dependent on professional skills in the aspect of providing library and information services. Namely, librarians play the main roles in the aspects of providing services. Moreover, their specialties are the definite key-points of earning reputation, capabilities and qualities in providing public services for a library. Therefore, it is full of important significance of library development in the establishing of professional accreditation system for the librarians.

The Library Law was stipulated in 2001 by the Presidential Offices of ROC Government. There is an important article in the Law, that is “Library professionals should be staffed in a library.” After the enforcement of the Law, so many standards and regulations for the library and information services were formulated for the establishing and managing of different categories of library, such as public libraries, and academic ones. They all include the articles for standards of staffing the library professionals in them. Otherwise, the authoritative government agencies for supervising library development in Taiwan also announced the official definition of the “library professionals” through the official “Administrative Decree” in order to set up a system for library professionals politically. However, due to so many uncontrolled factors, this ideal specialized system has not been constructed and practiced in reality after the enforcement of the Law. Moreover, the relevant scholars and administrators still have different interpretations or opinions toward the definition of the “specialized librarians.”

It has been endeavoring of acquiring the certificate for library profession accreditation issued by the government agencies or trusted library professional associations in the library community during the past years. It could be as one of the effective ways of promoting the qualities of library and information services. The crucial aim of “profession accreditation” is to guarantee that the library staffs who own the basic professional education to work in a library. Therefore, the system of “certification” will be helpful for libraries to staff professional librarians and the library and information services will be provided by the trained professional staffs.

The library professional certification system has been applied for many years all over the world. In this study, the literatures on certification system for the library professionals and the enacting specialized system for profession in the UK, USA, Japan, and China will be reviewed and discussed first. The second part of this study will be focused on cumulating the personal interviews with the professionals and scholars in Taiwan, and the problems and solutions to different interpretation of “specialized librarians” will be discussed. Meanwhile, the feasibilities and difficulties of applying this kind of library professional certification in Taiwan will be described as well. These discussion and description will be as the referenced prototype for setting up the library professional certification system in Taiwan. There are four important topics will be discussed when it comes to set up the certification system in Taiwan. Namely, the first one is the standard of obtaining the certification, which includes the way of profession accreditation, the procedure, the category, and the valid period of certification. The second one is the executing and managing the system for certification which includes the certification unit, the certificate issuing unit, the library professional courses providing unit, and the authoritative credibility of this kind of certification. The third one is the evaluation and rewarding system to libraries, which encourages a library to employ new staffs and allows staffs to obtain the professional certificates as a lifelong learning activity. The last one is to amend up the current system for library professionals of acquiring certification for the purposes of reforming the certification system through the official policy.

第一章

緒論

一、研究緣起

圖書館館員是受過專業訓練的人員，負責管理圖書館及其館藏，包括資訊的選擇、蒐集、組織、傳遞以及利用指導，扮演的角色是資訊的管理與取用（註1），並分為專業與非專業人員，非專業人員常指圖書館技術人員與支援人員。（註2）各國對圖書館專業人員資格的取得規定不盡相同，以美國而言，圖書館專業人員指擁有圖書館學碩士學位（Master of Library Science, MLS）/ 圖書資訊學碩士學位（Master of Library and Information Science, MLIS），或經過認證合格的專業人員；專門圖書館館員常被要求需具備其他專門學科之畢業資格或專業之學位；公共圖書館則大都要求圖書館員必須通過各州的圖書館員專業認證；有半數以上的州規定學校圖書館員需具備教師資格，20 個州規定學校圖書館員需擁有圖書資訊學的碩士學位或教育碩士學位（特別是圖書館媒體學位）；換言之，除了經由學歷制度取得專業資格外，也可經由多元化的證照制度取得學校圖書館多媒體認證、公共圖書館認證等專業圖書館員之資格。（註3）

英國圖書館專業人員資格有兩種取得途徑，其一是經由英國圖書館學會（The Library Association, 簡稱 LA）認可的資格，即修畢 LA 認可之課程，並且已有專業工作經驗者，可向英國圖書館學會申請成為合格圖書館員，審核通過者，學會授予其證照與普通會士資格。普通會士即為英國圖書館專業資格之象徵。其二是

註1 Reitz, Joan.M. Online Dictionary for Library and Information Science. Westport, CO.: Libraries Unlimited. 2010. Retrieved Aug. 24, 2010, from <http://lu.com/odlis/>.

註2 United State Department of Labor. "Librarian", *Occupational Outlook Handbook*, 2010-11 Edition. Retrieved Aug. 10, 2010, from <http://www.bls.gov/oco/ocos068.htm#training>.

註3 同註2。

資訊與圖書館服務 (Information and Library Services, 簡稱 ILS) 的國家職業資格 (National Vocational Qualification, 簡稱 NVQ) 的檢定制度。(註 4)

Wilensky 將專業發展分為五個不同階段, 分別是: 大量專職人員及工作的出現、訓練學校的興起、專業組織的形成、專業組織的結盟運作, 以通過法律來保護專業的發展、以及建立專業倫理守則。(註 5) 林如萍依此, 提出衡量行業專業化程度的八個指標: (註 6)

1. 服務的提供是全時間的有給職
2. 已設立人員訓練的學校及課程
3. 成立專業協(學)會
4. 發展出專業名稱、核心知識體系與執業能力
5. 具有獨特的角色
6. 社會大眾接納此專業
7. 證照化
8. 發展執業的倫理規範

據此觀之, 除社會大眾對各該行業的認定之外, 專業化的關鍵是「專業核心知識體系」、「專業人員培育」與「證照化」。證照化的部份又可分為下列三種模式(註 7):

1. 執照 (Licensure): 由國家、政府發出, 旨在限定可提供服務的人, 以保護民眾接受服務的品質。
2. 認可(鑑定) (Accreditation): 評估對象是機構而非個人, 以一系列標準評斷其提供方案之專業化。
3. 認證(證書) (Certification): 由非政府的專業團體發出, 旨在鼓勵並提升

註 4 黃美蓮, 「英美圖書館專業人員認可與檢定之比較研究」(碩士論文, 國立政治大學圖書資訊學研究所, 2002), 頁 2。

註 5 Wilensky, Harold L., "The Professionalization of Everyone?" *The American Journal of Sociology*, 70: 2 (Sept., 1964), p.137-158.

註 6 林如萍, 「農業推展專業人員認定體系及訓練課程發展研究計畫 - 生活改善專業訓練課程發展之研究」(行政院農業委員會九十二年科技研究計畫研究報告, 92 農科 -1.6.4-#1 (10), 台灣師範大學人類發展與家庭學系), 頁 11。

註 7 同註 6, 頁 12。

專業。

其中專業「認證」是一種能在國內得到承認，經由授與機構頒發給個人，提供就業或在職訓練的憑據。進一步而言，專業認證是一種以能力為基礎的資格認定，這些一致化的標準規範了職務上所應具備的知識與技能。

2001年我國教育部公布《圖書館法》，明訂圖書館應任用專業人員，隨後，各級的圖書館設立及營運基準也都有相關專業人員任用的規範。但，我國目前仍無真正意義上的圖書館專業人員制度。換言之，我國圖書館專業並未具上述三種證照化的任何一種模式。

專業制度建立的主要目的不在於保障專業領域從業人員的工作權力，而是建立各領域的專業形象。以圖書館工作的本質而言，圖書館屬於必須依靠專業技能從事服務的行業。圖書館員是圖書館開展服務的主體，其素質是決定圖書館提供服務的信譽、能力、品質的關鍵因素。圖書館專業人員制度的建立，對於圖書館事業的發展具有重要的意義

由政府發給圖書館員執業執照或由專業團體發出認證，是圖書館界多年來為專業領域爭取的目標，也是提昇國內圖書資訊服務品質的重要且不難實施之方法之一。圖書館專業認證在國外行之有年，因此，本研究擬就國外實施現況及國內環境做一簡單掃描，了解國內實施專業圖書館員認證之可行性及困難所在，做為推動及建議國內圖書館專業人員認證的參考。

二、研究目的

依上述研究動機，本研究主要目的為：

- (一) 探討國外圖書館專業人員認證的制度與實施現況。
- (二) 探討國內外圖書館員的職業能力資格。
- (三) 探討國內實施圖書館員專業認證制度的問題與困難
- (四) 提出實施圖書館員專業認證制度的可行建議

三、研究問題

根據上述研究目的，本研究的主要研究問題分為以下幾項重點：

- (一) 我國目前對圖書館專業人員資格的規範為何？存在問題為何？

- (二) 英、美、日等國家的圖書館專業人員的資格為何？
- (三) 國家職業能力標準與認證制度有何關係？
- (四) 我國圖書館員專業認證的可行程序為何？
- (五) 我國圖書館員專業認證制度實施的主要問題與困難為何？

四、研究方法

為達到研究目的，本研究蒐集國外圖書館員專業認證的相關文獻，分析其實施方式及施行問題，同時透過訪談國內學者專家，彙整對國內實施圖書館員專業認證制度的意見，了解施行時的困難與問題。整體而言，本研究採取的研究方法包括文獻分析、訪談與專家座談等三種。

(一) 文獻分析

針對本研究議題，蒐集研讀國內外相關文獻，以增加對議題的瞭解，並作為國際比較與研提相關政策建議的思考。主要以英、美、日本及中國大陸對圖書館專業人員的定義、圖書館員認證發展現況與實施方法等文獻為蒐集對象。

(二) 訪談法

了解國內專家學者對於實施認證的看法，包括實施的方式、認證項目、對象、時效等，以分析國內可行的認證制度。

(三) 專家座談

為擴大研究參與者的層面，廣泛收集對我國非專業館員認證之意見與共識，更加有效研擬符合我國圖書館員認證之實施對策，本研究以文獻分析法與訪談法所得之初步研究成果為基礎，邀請國內圖書資訊學界專家以座談方式廣泛蒐集參與者對此研究議題的意見與共識。

五、研究範圍與限制

本研究旨在參考國內外圖書館員認證制度，並取得國內學者專家與圖書館從業人員對於實施圖書館工作人員認證制度的具體建議。囿於經費與時間，研究限

制如下：

- (一) 圖書館工作人員核心能力是認證制度與課程設計的核心，但基於國內近期已有相關研究，本研究只以文獻分析作為建議的立論基礎。
- (二) 專業圖書館工作人員認證制度的鑑定模式，需先透過質化或量化方法建立能力評估標準，發展出具體指標，國外先進國家也都有相關職業能力標準，礙於本研究的經費與時間限制，因此不在本研究範圍之內。

六、名詞釋義

(一) 專業 (Profession)

所謂「專業」是指「一個人專門從事於一種職業，這種職業必須有高度的學術或科學上的知識與技能，以應用於他人的事物，而提供專門性的服務。」

(二) 圖書館專業人員 (Library Professionals)

係指「管理與提供圖書館與資訊服務的人員，配合使用者需求負責資訊分析、評鑑、組織和綜合性工作，其主要任務是配合使用者從事管理、領導、政策擬訂與應用服務。

(三) 專業知能 (Professional Competency)

專業知能包含了專業的工作能力，以及專業的知識。指與從業人員相關資訊資源、取用、技術和管理的知識，以及能以這些知識為基礎去提供最高品質之資訊服務的能力。(註8)

(四) 認證 (Certification)

係檢驗某種能力，符合一定標準之證明，對執業並無公權力限制，可由政府

註8 Special Libraries Association. Competencies for Information Professionals of the 21st Century. Revised edition. June, 2003. Retrieved August 26, 2010, from http://www.sla.org/PDFs/Competencies2003_revised.pdf.

或民間辦理。(註9)本研究專指為一種由專業組織鑑定個人專業能力及承認個人專業資格的制度，授予對象為個人而非學程或機構，並提供其具備專業知識與技能的證明文件。

註9 行政院經濟建設委員會人力規劃處，「因應就業市場發展新趨勢，推展職能標準及認證制度以培養訓練優質人才」。http://www.cepd.gov.tw/dn.aspx?uid=425.

第二章

文獻回顧

本章就專業與認證制度、英國圖書館員專業認證制度、美國圖書館員專業認證制度、日本圖書館員專業認證制度以及中國圖書館員專業認證制度之文獻，做一回顧，以作為本研究之理論基礎。

第一節 專業與認證制度

本研究在探討我國圖書館專業人員認證，專業化的理論在社會學的領域是重要的議題，傳統上的觀念，專業的建立代表的不只是一個工作範圍的確立，也將其他行業排除在此專業領域之外。「圖書館學是否為一門專業？」、「圖書館行業是否為一個專業的行業？」賴鼎銘已多有闡述（註 10），本研究不擬重覆探討此一哲學問題；但在探討圖書館人員專業認證之前，本節先就專業、專業化、專業證照、職能標準及認證制度等相關文獻做一回顧。

一、專業的意義

專業（Profession）一詞最早出現在 1541 年的牛津字典中，是由拉丁字「Profiteri」衍生，意指承諾（Promise）與誓約（Vow），用來形容人們對宗教生

註 10 賴鼎銘曾就圖書館員是否專業的議題廣泛與圖書館界交換意見，引起不少探討，詳細請參考：賴鼎銘，《圖書館學的哲學》（台北：文史哲，1993），頁 152-172。
Piercer Butler, "Librarianship as a Profession," *Library Journal* 21 (Oct., 1951), p.236-237.
Mary Lee Bundy and Paul Wasserman, "Professionalism Reconsidered," *College and Research Libraries* 29 (Jan., 1968), p.8。

活的奉獻 (Dedication)。(註 11) 學者對所謂專業有不同看法, Abbott 認為「專業是經由一群運用神秘知識處理特殊狀況的專家組織而成的集體, 他們擁有複雜細膩的傳授、訓練系統。試圖加入這個體系的入門者, 必須經由考試, 或是擁有某些正式的必要條件。此外, 團體也會對成員的行為與倫理予以規範」(註 12)。賴鼎銘引 Larson 的定義, 認為「專業是那些有著特殊權力與聲望的行業。社會給予這些專業的報酬, 是基於這些專業擁有某些具有特殊能力的奧秘知識」。(註 13) 由此觀之, 早年探討專業的研究, 大多聚焦於專業的本質 (Trait) 以及檢視某些行業 (Occupation) 是否為具有專業的資格 (註 14), 學者在探討專業的議題時, 亦從專業應具備的特徵和要素探討, 也就是探討一個行業之所以為專業的條件。Flexner 認為一門專業應有下列六個特質: 1. 伴隨個人責任的智慧性操作、2. 素材來自科學與學習、3. 這些素材逐漸達成實用且輪廓分明、4. 擁有可教育的溝通技術、5. 朝向自我組織、6. 逐漸在動機上成為利他性。(註 15)

張廣運歸納國內外學者的看法, 認為這些條件包括: 提供專門的服務 (Service to Society)、理論體系 (Body of Theory and Abstract Knowledge)、專門的教育 (Special Amount of Education)、專業學會組織 (Professional Association)、自律 (Autonomy)、專業倫理守則 (Code of Ethics)、社會認可的專業權威 (Authority)、利他主義 (Altruism)。(註 16)

至於區分專業與非專業, Wilensky 認為有兩個重要準則, 一是專業是建立在系統化知識的技術或唯有透過長期規定訓練方能取得的理論以及供專業人員遵守

註 11 An. M Carr-Saunders and P.A.Wilson, "The Emergence of Professions" .In S.Nosow and W.H. Form (Eds.), *Man, Work, And Society*. (New York: Basic Books.1962), p.199-206.

註 12 Abbott, A. *The system of professions: An Essay on the Division of Expert Labor*. (Chicago: The University of Chicago Press.1988)

註 13 Magali Sarfatti Larson, *The Rise of Professionalism: A Sociological Analysis*. (Berkeley, CA.: University of California Press, 1977), x.

註 14 同註 12。

註 15 Flexner, A. Is Social Work a Profession. *Research on Social Practice*, 11:2 (1915), 頁 152-165. 轉引自龍焯璿, 「臺灣社會工作概論課本對社會工作專業形象的描繪」(碩士論文, 東吳大學社會工作學系研究所, 2007), 頁 126。

註 16 張廣運。「台灣臨床心理師專業發展的比較分析」(碩士論文, 國立成功大學行文醫學研究所, 2003), 頁 3。

的一套專業規範 (Professional Norms) (註 17)；換言之，一個專業必須具有專門的技術以及有組織的知識本體與從業人員共同遵守的倫理規範。(註 18)

二、專業化

專業化 (Professionalization) 係指一個行業轉變成一個專業的過程，此一過程的某些事件或活動，使得這個行業獲得能成為專業的必要條件，這些條件包括：全職工作 (Full Time Job)、訓練學校 (Training School)、專業學會 (Professional Association)、法律支持 (Support of Law)、倫理規範 (Formal Code of Ethics) 等；而這些事件或活動的出現大致有一定的先後次序，以「圖書館」工作的專業化為例，全職的圖書館工作出現在 1732 年，第一所圖書館訓練學校在 1887 年，第一所圖書館學訓練大學在 1897 年成立，第一個地方性組織成立於 1885 年，第一個全國性圖書館學會成立於 1876 年，第一個州政府執照或認可法 (State License Law) 出現在 1917 年以前，第一份圖書館倫理守則在 1938 年通過。(註 19) 此種專業化過程的特性也就是 Hall 所謂專業的結構屬性 (註 20)，Hall 在探討職業的模式時，將職業分成態度上的屬性與職業的結構屬性 (註 21)，結構上屬性在探討專業化過程的種種特性，也就是前述 Wilensky 描述的專業化的條件：(註 22)

1. 產生全職工作：開始時，大部份的從業人員都從別的領域而來，等到全職工作人員出現後，專業才形成。
2. 設立訓練機構或學校：提升專業的地位，也擴充專業知識的基礎。

註 17 同註 5，p.138.

Richard E Rubin. *Foundations of Library and Information Science*. 3rd ed. (New York: Neal-Schuman, 2010), p.103.

註 18 黃純敏，「從社會學觀點探討圖書館專業與館員社會地位」，《中國圖書館學會會報》，37 (1985)，頁 138。

註 19 同註 5，p.143.

註 20 Richard H.Hall, "Professionalization and Bureaucratization," *American Sociological Review* 33 (Feb., 1968), p.92.

註 21 同註 20。

賴鼎銘，頁 148。

註 22 同註 5，p.142-146.

賴鼎銘，頁 148-149。

3. 組成專業組織：專業組織（如學會）成立可以將職業的工作範圍定義更清楚，及企圖排除能力不足的從業人員，最後樹立證照制度，以防止來自其他行業的競爭。
4. 爭取法律地位保障：法制化一則可以提升地位與保障工作，也可以保障顧客利益。
5. 建立倫理規範：規範同業與顧客間的關係，這些規範通常由學會來推行，更理想的情況則由法律強制執行。

三、職業證照

一般專業領域對於專業能力的評定大致可區分成學歷教育制度及證照制度兩種。學歷教育制度又被稱為認可（Accreditation），認可制度是使教育機構維持品質的一種評鑑制度，係由一群教育機構，專業實務者以及教育者所形成的自願性且非官方性的組織以進行評鑑與認定。（註 23）

證照（Certification）泛指通過認證（Certify）之證明文件。認證是一個通稱，意義為檢驗某種項目或某種能力，認定其符合一定標準。職業證照是指從事某項職業或工作之人員必須擁有可從事該職業或工作之證照的一種制度。職業證照制度通常包括二部分，首先是規範如何取得執行該職業或工作之證書，通常由政府、公證機關、同業公會或職業工會來訂定。取得的方式一般以考試為之，通過考試或檢定者，由上述機構頒發證書。第二部分則為規範從事該項職業或工作應有上述機構頒發之於證書之相關規定，這些法規亦可由政府、同業公會或職業工會來訂定，在我國則通常由相關目的事業主管機關來訂定。（註 24）

依上述定義，證照在性質上可區分為執業證明（執照，證照，License）和能力證明（認證，檢定，Certificate）兩種，執業執照具有強制性，非持有者不得執業。能力認證係檢驗某種能力，符合一定標準之證明，對執業並無公權力限制，可由

註 23 同註 4，頁 13。

註 24 行政院勞工委員會職業訓練局，《就業安全辭典》（行政院經濟建設委員會，1998）。檢索日期 2009/8/28 檢自 <http://www.cepd.gov.tw/m1.aspx?sNo=0001243>。

政府或民間辦理。(註 25)

目前我國實施職業證照制度的範圍，主要在與公共安全有關或足以影響消費大眾個人生命財產安全的行業，如消防安全設備裝置保養、鍋爐操作、工業配電等，醫師、醫事檢驗師、律師等專業技術職業。(註 26)我國職業證照制度可分為三類：(註 27)

1. 依據「專門職業及技術人員考試法施行細則」第 2 條規定，政府針對與民眾生命財產、社會安全或權益關係密切的職業：如律師、會計師、建築師、各類醫事人員及各類技師，應領證書始能執業。
2. 依據「職業訓練法」規定，為提高技能水準，建立證照制度，應由主管機關辦理技能檢定(亦得委託辦理)，且同法第 35 條規定，技術上與公共安全有關業別之事業機構，應僱用一定比例之技術士。
3. 各業管機關推動的證照，有些是依據主管法規，如依據「證券交易法」子法「證券商負責人與業務人員管理規則」，規範從業人員資格等；有些證照與職能標準，則是由政府與業界合作推動，如經濟部推動數位學習－教學設計等之人才認證，這類證照與職能標準，隨著產業發展，扮演愈來愈重要角色。

四、國家職能標準

認證在檢驗某種項目或某種能力，認定其符合一定標準。而列出在某一職業下，就業者所需具備由國家認可之知識與技術的程度即是所謂國家職能標準(National Competency Standards)。各國政府為解決部分產業人才不足的問題，除投入人才培訓能量外，經常結合產業、學界以及民間訓練機構，積極透過適當地職能標準與證照制度，揭示產業所需人才職能標準及證照制度，使有意投入之學子有明確之學習目標；而現職人員亦可透過課程訓練，提升其技術能力，進而

註 25 劉敏華、張武昌、林世華，《建立國家翻譯人才評鑑基準之研究》(台北：國立編譯館，2005)，頁 16。

註 26 我國實施職業證照制度的現況，檢索日期 2009/8/28 檢自 <http://www.phmhs.phc.edu.tw/pms/f06/f06fa.htm>。

註 27 張恒裕，「因應就業市場發展新趨勢，推展職能標準及認證制度以培養訓練優質人才」，行政院經濟建設委員會人力規劃處新聞稿，頁 1-2。檢索日期 2009/8/28 檢自 <http://www.cepd.gov.tw/dn.aspx?uid=425>。

有效填補人才供需之落差問題；對於訓練機構亦能有適當遵循的開課標準與應提供之教材；此外，職能標準與證照制度亦可提供就業者明確職涯地圖與終身學習努力之目標。李誠在論及建立國家職能標準的重要性時，認為需要國家職能標準的主要原因有：（註 28）

1. 績效管理的工具：職能標準是有效的績效管理工具，可協助企業提昇人力資源管理的層次，如甄選與升遷，由於職能標準列出某一工作角色下所需的行為、知識與技術，因而可作為招募與甄選的標準，企業也可藉由職能標準確認組織內部員工的訓練需求，發展相關訓練課程，並作為訓練成效的評估依據。
2. 明確員工的角色：職能標準有助於就業者了解其所應具備的功能與角色，以及如何改善自身的工作績效。若缺乏明確的職能標準制度，會產生人員錯誤配置、激勵效果不彰或教育訓練不足的情況，對於組織運作造成負面的影響。
3. 改善組織文化：職能標準能夠協助組織達成營運目標、改善組織文化，並改善員工的個人績效。

因此，建立職能標準及認證制度已然成為就業市場發展的趨勢。為推動認證制度，首重建立一個產業、學術、訓練共通的國家職業技能標準，如：（註 29）

1. 美國於 1994 年立法通過了「國家技能標準法」（National Skills Standards Act, NSSA），將美國勞動力歸類為 15 個產業，並成立「國家技能標準委員會」（National Skill Standards Board, NSSB）負責推動。
2. 澳洲自 1995 年即已建立「澳洲職能標準架構」（Australian Qualifications Framework），紐西蘭、愛爾蘭亦已分別於 2001 年、2003 年完成其國家職能標準架構。德國於 2002 年亦已完成資訊類人才的職能標準架構，並繼續朝其他產業人才作更廣泛的推動。
3. 英國自 2004 年制訂其「國家職能標準架構」（National Qualification Framework），並自 2006 年起實施。其主要的目的，即是提供學習者有效的

註 28 李誠、辛柄隆，「強化我國職訓體系之研究」（行政院經濟建設委員會委託研究）（台北：財團法人台北市知識經濟與管理研究教育基金會，2005），頁 57-58。

註 29 同註 27，頁 2。

學習目標，以及提供雇主滿足其所需人才的職能標準。其主要的目的，即是提供學習者有效的學習目標，以及提供雇主滿足其所需人才的職能標準。

- 4.2006年9月歐盟執委會（European Commission）發布了「歐盟職能標準架構」（European Qualifications Framework）指導方針，該方針建議歐盟會員國於2009年前建立相對應的國家職能標準架構，並將推動於2012年發行的求學與工作的護照－「歐洲通行證」（Europass）中，附加「歐盟職能標準架構」證明文件，作為歐盟區域內人民求學與工作的共通護照。
- 5.2008年英國終身學習部門（Lifelong Learning UK）提出《資訊與圖書館服務、檔案服務與管理國家職業標準》（National Occupational Standards for Information and Library Services, Archives Services and Record Management），並於2008年由英國就業與技能委員會（UK Commission for Employment and Skills, UKCES）審核通過定案（註30）。該標準主要目的在制定符合更高層次的圖書館從業人員和檔案管理人員的需要的標準，以合乎倫理方式去預測、判斷、刺激和滿足現在及潛在讀者使用資訊的需求。

上述國家職能標準，歐盟與英國（表2-1）都將職能標準分為8級，分別規範每一層級之知識、技術與職能。澳洲職能標準架構（表2-2）亦分不同的層次，再由許多相關的職能單元（unit）所組成，這些單元有分成基礎單元（Foundation Unit）、核心單元（Core Unit）以及專業單元（Specialization Unit）等三個單元。基礎單元是該產業下，各個工作所必須具備的技能，核心單元指在某一產業下，許多工作或職位所必須具備的職能，專業單元則表示個人能因應不同產業需求所具備的職能，英美澳等國圖書館人員認證都依循其國家職能標準，本文將於第二節以後說明。

註30 Lifelong Learning UK. National Occupational Standards for Information and Library Services, Archives Services and Record Management. 2008. Retrieval Aug. 28, 2010, from <http://www.lluk.org/lais-nos.htm>.

表 2-1 歐盟「歐盟職能標準架構」及英國「國家職能標準架構」對照表

級別	歐盟「歐盟職能標準架構」			英國「國家職能標準架構」	
	知識	技術	職能	主要相關級數認證、文憑舉例	認證能力描述說明
1	僅具基本常識。	執行簡單任務所需基本技術	在指導下執行規律性工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 一般中等教育^{**}D-G 級分。 ● 商業及技術協會[#]入門證書。 ● 「關鍵技術程度」[◎]第 1 級。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 基礎知識與技能。 ● 有能力應付日常生活所需，但無法處理特定工作。
2	某些領域具有事實性認知。	可以運用一些簡單資訊、法則及執行基本工作。	在指導下執行部分自主性工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 一般中等教育 A+-C 級分。 ● 商業及技術協會初階證書。 ● 「關鍵技術程度」第 2 級。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 基礎知識與技能。 ● 在指導下可應用所學，具基礎工作能力。
3	某些領域瞭解事實、法則、過程及綜合性概念。	能運用某領域基本認知、法則完成工作，解決問題。	能負擔完成特定工作，勝任解決問題。	<ul style="list-style-type: none"> ● 一般中等教育特定主題證書。 ● 商業及技術協會進階證書。 ● 「關鍵技術程度」第 3 級。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具特定主題有足夠知識及理解。 ● 在一些指導下可執行多樣化的任務，可擔任許多工作角色。
4	某些領域具有廣泛事實與理論認知。	能運用某領域廣泛認知、法則完成工作，解決問題。	能在工作指導原則下，自主管理，能督導規律性工作。	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等教育[□]受業證書。 ● 商業及技術協會專業證書。 ● 「關鍵技術程度」第 4 級。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具分析及專業知識。 ● 可執行專業任務，可擔任管理工作，並具發展潛力。
5	某些領域複雜及特定的事實與理論認知。	能運用某領域複雜認知、法則完成工作，解決抽象問題。	能對具變化性工作執行管理及督導工作。	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等教育學士文憑。 ● 商業及技術協會專業證書。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具專業知識，能處理複雜問題。 ● 可執行高度專業任務，可擔任管理工作。

表 2-1 歐盟 「歐盟職能標準架構」及英國「國家職能標準架構」對照表（續）

級別	歐盟「歐盟職能標準架構」			英國「國家職能標準架構」	
	知識	技術	職能	主要相關級數認證、文憑舉例	認證能力描述說明
6	某些領域進階與專門的事實與理論認知。	擁有運用某領域進階關鍵性認知、法則能力。	能對具變化性工作執行熟練地管理及督導工作。	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等教育榮譽（學士）文憑。 ● 商業及技術協會專業證書。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具高階專業知識。 ● 可執行專業任務，可擔任管理工作。
7	某些領域高度進階與專門的事實與理論認知。	擁有某領域專業解決問題的技能及創造性認知能力。	能對具變化性工作提出策略性管理及督導工作。	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等教育碩士文憑。 ● 商業及技術協會高階專業證書。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具高度及複雜專業知識。 ● 可適任高階專業及管理工作。
8	某些領域最高階的事實與理論認知。	擁有某些領域最高階技術。	足以自主、創造及持續性研發。	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等教育博士文憑。 ● 特殊專業榮譽或獎勵。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具創造力及延伸專業知識。 ● 可適任領導特定研究及任務。

※ 表示 General Certificate of Secondary Education.GCSE;

表示 Business & Technology Education Council, BTEC;

◎ 表示 Key Skills Level，按屬英國 IT 類 4 種專業技術認證。

□ 英國高等教育文憑包括：certificates、bachelors、bachelors with honors、master、doctorates 等 5 種。

資料來源：Proposal for a Recommendation of the European parliament and of the Council on the Establishment of the European Qualifications Framework for Lifelong Learning, Council of the European Union, October 2006：Qualifications: What the Different Levels Mean, UK, www.direct.gov.uk/educationAndLearning.

轉引自 張恒裕，「因應就業市場發展新趨勢，推展職能標準及認證制度以培養訓練優質人才」（新聞稿），（台北市：行政院經濟建設委員會人力規劃處，2007年2月2日）：頁3。檢索日期 2009/8/28 檢自 <http://www.cepd.gov.tw/dn.aspx?uid=425>

表 2-2 澳洲職能標準架構 (Australian Qualifications Framework, AQF)

學校單位	職業訓練	進階教育
高級證照 (Senior Certificate)	證照 I (Certificate I) 證照 II (Certificate II) 證照 III (Certificate III) 證照 IV (Certificate IV) 畢業證書 (Diploma) # 進階畢業證書 # (Advanced Diploma)	畢業證書 # (Diploma) 進階畢業證書 # (Advanced Diploma) 學士學位 (Bachelor Degree) 研究生證照 (Graduate Certificate) 研究生畢業證書 (Graduate Diploma) 博士學位 (Doctoral Degree)

表示由大學所提供的標準證書

資料來源：李誠、辛炳隆，「強化我國職訓體系之研究」（台北市：行政院經濟建設委員會，民 94 年），頁 65。

五、認證制度

「職業證照」顧名思義，乃從事某項職業所必須持有的執照，「由政府規定，某些必要確保品質標準之工作，須限由具有該等工作執照者才能從事。」透過建立職業證照制度，可提升從業人員素質，保障消費者權益，可分為三種管制層次（註 31）：

- （一）註冊（Registration）：係指如果個人要參加某種活動，必須將他們的名字列在官方登記簿上的措施，這種作法並沒有法律條款否定任何人參與活動的權力。
- （二）證書（Certification）：是指政府機關可以證明個人具有某些技術，但是不能以任何方式防止不具證書的人，使用這些技術來執業。
- （三）執照（License）：是指個人如果想要在某行業中執業，必須從核定的機構獲得執照，要獲得執照不只是一種形式，還必須證明具有某種能力，或是達到

註 31 陳光谷，「台灣區會計事務技能檢定與職業證照制度現況分析與檢討之研究」，（國科會專題研究計劃，計劃編號：88-2815-C-018-014-H。1999）。

某些顯然視為確認該能力而設計之測驗標準，任何人如果沒有執照便不能執業，如果執業的話可能會遭到罰鍰或刑罰。

由前述可瞭解註冊和證書是承認個人具有資格和能力去從事其專業工作，而執照則是指從事專業的合法權利，通常是由政府頒發，其為最嚴格的職業規定的形式。技能檢定合格並不具有執照意義，也不具管制能力，其代表個人受檢的技術專精程度，以供自我能力開發及雇主擇才參考。（註 32）推動職業證照制度可達成以下數項目的（註 33）：

- （一）建立正確的職業觀念，使國人更能對技術工作者產生尊重的態度。
- （二）評鑑職業訓練與職業教育成效，做為改進職業教育與職業訓練的參考依據。
- （三）提高技術水準，確保個人及公共安全，使個人職業安全有所保障，並可防範危及大眾生命財產安全事件的發生。
- （四）確保工作品質、提升職業服務的水準。
- （五）儲備技術人力，評鑑技能水準，作為企業僱用人員的參考依據。
- （六）發展人力潛能，促使技術人員不斷進修與訓練。
- （七）激勵從業人員及企業界對技能水準提升重視，促進經濟發展與產業技術升級。
- （八）經由公平公開的考試方式，充分發揮公平就業之精神。

至於建立認證制度的程序，我國技能檢定的職類從開發到執行的程序可供實施認證制度之參考：（註 34）

- （一）制訂技能檢定職類規範草案。主管機關邀請教育界、企業界及職訓界之學者專家，組成「規範制定委員會」，制定該職類的核心能力、學科題庫的知識範圍、及術科題庫的技能範圍等。亦即訂定職業的核心能力
- （二）審查技能檢定職類規範草案。抽樣三十個單位，請其就技能檢定職類規範草案內容提出書面意見後，再召開專家會議，與「規範制定委員會」修訂規範

註 32 國立台灣師範大學翻譯研究所、台灣經濟研究院，「台灣翻譯產業現況調查研究總結分析報告」，（台北：行政院新聞局，2004），頁 8-2。檢索日期 2009/8/29 檢自 <http://info.gio.gov.tw/public/Attachment/412271174829.pdf>。

註 33 同註 32，頁 8-3。

註 34 汪雅康、戴建耘、張國恩。「規劃數位學習培訓講師標準課程及認證制度研究」（行政院勞工委員會職業訓練局委託研究）。（台北：行政院勞工委員會職業訓練局，2003），頁 51-53。

草案，再交由行政院勞委會的「技能檢定委員會」審查通過後定稿。訂定職業能力標準

- (三) 公告技能檢定職類規範。行政院勞委會依據「技能檢定委員會」定稿的技能檢定職類規範，依法公告。
- (四) 命製學科與術科題庫。由主管機關邀請企業界、職訓界及教育界的學者專家，組成命題委員會，依據該職類的技能檢定規範之學術科命題範圍命製試題。
- (五) 訂定術科測驗場地及機具設備自評表。命題委員會依據術科試題的場地及設備器材需求，訂定「技術士技能檢定術科測驗場地及機具設備自評表」，作為自我評鑑術科場地及設備器材的依據。
- (六) 辦理術科測驗場地及設備器材評鑑。有意願擔任術科承辦單位，提出場地及設備器材評鑑需求，主管機關擇期邀請該職類的命題委員或監評委員進行實地評鑑，合格後授頒證書。
- (七) 辦理監評研習。主管機關已具備場地及設備器材評鑑合格的單位優先選派原則之下，邀請學校、職訓機構、事業單位、學術單位、公（工）會團體及民間企業，派員參加監評研習，經測試成績合格者，由中央主管機關發給監評人員證書。
- (八) 訂定收費標準。主管機關邀請政府相關單位代表、術科承辦單位代表及命題委員代表，共同討論該職類的學科及術科測驗的收費標準，以作為應檢人員報檢之用。
- (九) 公佈學科或術科題庫。主管機關在其網站中，公佈各職類的丙級學科題庫，以供應檢人員參考，至於甲、乙級的學科試題，則列為保密不公佈，但採試後公開方式，而術科題庫是否公佈，則依各職類的特性而定。
- (十) 實施測驗。在完成上述各程序後，則將該職類列入全國技能檢定中，或合乎申請條件的專案技能檢定中，實施學術科測驗。

由上述程序分析，未來在制定專業認證制度的過程，宜先訂定圖書館專業人員的核心能力，確認各層級圖書館員的職業能力標準，再依職能標準訂定認證的方式和內容，包括所需課程、訓練單位以及課程和需訓練單位的評鑑。

當然，不同類型、不同專業的圖書館在實施圖書館職業資格制度中有不同要求。以美國為例，圖書館行業各種資格證書普遍適用於公共圖書館；學校圖書館

從業人員則既要有圖書館職業資格證書，又要有教師職業資格證書；專業圖書館的要求最高，從業人員既要有圖書館學位，又要有專業背景；如要在專業圖書館成為參考館員，就要同時具有圖書館學碩士學位和相應專業的知識背景甚至擁有該專業的博士學位。至於，專業認證的有效期限，依各國圖書館職業資格制度之效期，可分為下列三種（註 35）：

1. 終身認證，即一旦通過認證，終身有效；
2. 非終身認證，即認證只在規定時間內有效，如超過這一時間則需要重新認證（一般有效期從 2 年至 10 年不等）；
3. 終身認證和非終身認證相結合，即有些等級終身有效，有些等級有有效期。

至於各國圖書館職業資格制度大致分為三種類型（註 36）：

1. 等級制：根據學位、專業課程學習和從業經驗而制定。有的分為專業認證和助理專業認證兩級；有的分為永久認證、非永久認證和臨時認證三級；也有的分為專業四級、輔助專業認證、圖書館閱歷認證和臨時認證等七級。
2. 學歷制：由學歷取代圖書館行業的資格認證。即獲得了相應的專業學位，才能成為一定規模圖書館的圖書館員。
3. 考試制：只有通過指定單位的考試並達到一定分數才能獲得圖書館的專業資格認證。例如通過專門考試委員會的考試或通過指定大學圖書資訊學研究所考試。

目前在多數國家，主要採取學歷教育制度、職業資格制度或者兩相結合的方法。學歷教育制度是指只要獲得圖書館學文憑就能進入圖書館行業就業；職業資格制度是指從事圖書館工作應通過國家性的圖書館職業資格考試。下面就相關國家圖書館員專業認證制度進一步說明。

註 35 王世偉，「論中國圖書館職業資格證書制度的建立」，《圖書情報工作》，1（2003），頁 10。

註 36 同註 35，頁 9-10。

第二節 英國圖書館員專業認證制度

基於為社會培養更多具競爭能力和應變能力的勞動者的要求，英國在 1980 年代開始推動國家職業資格制度。英國圖書館職業資格制度正是英國為提高圖書館專業人員的基本素質和整體水準而提出的一種政策。本節簡述英國國家職業資格制度、資訊與圖書館國家職業資格標準。

一、英國國家職業資格制度

1981 年英國「人力服務委員會」（Manpower Services Commission）建議英國政府建立一套與職業訓練相關的標準，1986 年英國提出《教育與訓練工作白皮書》（White Paper on Working Together-Education and Training），明確指出「英國依靠其人民的技能而生存，受過良好訓練的勞動力是經濟生存的必要條件」，強調建立職業能力標準的重要性及迫切性，更指出為使就業市場更臻完善，職業能力標準是不可或缺的工具。（註 37）英國政府並根據白皮書，成立了「國家職業資格委員會」（National Council for Vocational Qualifications, 簡稱 NCVQ），負責制定國家職業資格標準，以及國家職業資格申請資格之認定，主要目標在於建立職業資格的國家標準與呈現雇主的人力需求，為了達成此一個目標，NCVQ 每三年更新一次標準，以適應並滿足當時的職業需求。（註 38）

英國「國家職業資格」（National Vocational Qualifications, 簡稱 NVQ 或 NVQs）是一種證明和評估職業精熟度的制度，經由授與機構頒發給個人，提供就業或繼續學習的憑據。亦即，國家職業資格是一種以能力為基礎的資格認定，規範了工作職位上所必備的知識與技能。（註 39）此種國家職業資格制度具有下列三個主要特點：（註 40）

註 37 Lesley.Reith, "Minding Our Nvqs." *Training & Development* (Feb., 2000), p.75-76

註 38 同註 37。

註 39 同註 37。

註 40 中國勞動諮詢網，「英國職業資格證書制度的重大改革」。檢索日期：2010 年 8 月 28 日檢索自 <http://www.51labour.com/labour-law/show-15864.html>.

（一）以國家職業標準為導向

英國國家職業資格標準是根據對職業的功能分析和產業部門的實際需要制定。這種職業資格標準既能保證完成某一領域的主要工作目標，又具有相當的靈活性，以供員工適應職業和環境的發展變化。制定職業資格標準通常是先確定職業名稱，然後對該職業標準透過以下六個主要部分來描述：

1. 單元：是可分離出來、具有相對獨立意義，可單獨考核並授予證書的職業功能。
2. 要素：完成一個單元工作的實際工作步驟。
3. 操作規範：對操作技能的具體要求。
4. 適用範圍：使用標準時對具體條件、環境和狀況的要求。
5. 必備知識：與操作規範中的技能相配套的知識的要求。
6. 證據要求：實際進行鑒定考核時需要提出的工作過程或成果的證明，以及對獲得這些證明的方式方法的要求。

NVQ 採積分制，每個 NVQ 分為許多小考核單元和考核要素，每一考核單元即是一個評價單位。各單元的考核都能頒給證書（單元考核證書），如果考生參加所有單元考核均及格則取得 NVQ 證書。

（二）以實際工作能力為考核依據

英國國家職業資格制度改變傳統透過考試的評鑑方式，以實際工作能力和表現為考核依據，考試方式以現場考核代替考場考核，以申請者的實際工作成果代替試卷考題卷考題，以對申請者的持續訓練代替集中考試，使職業教育更顯靈活有效。（註 41）

（三）嚴格品質控制

英國國家職業資格制度由國家職業資格委員會負責建立了一整套品質控制體系，從標準制定、考核組織、考評人員管理都有嚴格的制度和章程，從而保證了國家職業資格的可靠性和權威性。

註 41 王青雲，「英國圖書館員職業資格認可制度」，《國家圖書館學刊》，3（53）（2005），頁 39。

NVQ 計劃主要是由英國政府「教育與就業指導部」(Department for Education and Employment, DfEE; 2001 年後更名為 Department for Education and Skills, DfES)。主要工作機構包括：

1. 國家職業資格委員會 (National Council for Vocational Qualifications, 簡稱 NCVQ) 成立於 1986 年, 是主要的認證執行機構
2. 產業指導機構 (Lead Bodies) 代表產業界, 主要任務在制定各個產業領域的國家職業資格標準, 使其能不斷適應生產技術的發展變化, 以滿足業界及就業者需求。
- 3 證書領證機構 (Awarding Bodies) 是經國家職業資格委員會核准, 並在該委員會監督下的工作單位, 主要職責是頒發國家職業資格證書, 並負責檢查審查工作的品質保證體系。
4. 考核站 (Approved Centres) 負責員工的培訓與考核工作, 大都設在企業或大學校院甚至單獨成立培訓中心。

NVQs 不僅要求技術技能, 而且要求解決問題、計畫、處理疑難故障、與他人協調合作和將知識運用於實踐的能力。前述 NVQs 由系列單元組成, 各單元都有明確的標準要求, 各能力單元又包括二至五個能力要素, 各能力要素下的具體操作說明又有若干條; 範圍說明詳述各式各樣的情況, 包括從工作地點、職業狀況或設備來說明能力的應用範圍。(註 42) 學員可通過任何學習模式完成單元學習, 不受時間限制, 可累積單元達成目標的證據, 直至全部單元完成後, 取得 NVQs 證書。同時, NVQs 對職業教育的目標和培訓的方式並無具體要求, 也無培訓所需時間和培訓地點的限制, 亦即無論受訓地點是學校、企業或其他訓練機構, 只要達到目標能力經考核通過即可取得「國家職業資格認證」證書。不同職業領域的 NVQs, 包含某些共同的具有普遍性的職業活動, 這些歸為一般單元, 一般單元是從事任何職業都必須具備的共同的核心理技能。所有職業領域的 NVQs 都分為五個等級 (參見表 2-3)。

註 42 嚴中華, 「英國職業資格制度對中國高職教育模式改革的啟示」, 《職教論壇》, 9 (2001), 頁 44。

表 2-3 英國國家職業資格的意涵

等級	意涵
1 級	常規工作技能
2 級	重要的工作技能，包括非常規的、較複雜的工作技能、一定的個人責任和合作能力
3 級	多種工作技能，包括非常規的、複雜的工作技能、較重要的責任和一定的組織協調能力
4 級	廣泛複雜的技術及專業工作能力，附加的個人責任、領導團隊工作的能力和資源分配能力
5 級	應用典型的原理、複雜技術於各種條件，包括不可預見條件的實際環境中的能力、重要的領導責任、較強的資源分配能力和分析、診斷、計畫、執行及評價能力

資料來源：崔正昀，「英國教育與訓練的資格證書體系」。上網時間：2007/5/21，檢自：
<http://www.tech.net.cn/y-jyjs/gjgn/uk/856.shtml>

英國國家職業資格對個人而言，代表其在其行業中具備國家承認的技能水準，並表示有能力從事該工作，且由於該證照全國認可，沒有年齡與時間限制，持有者可以根據需要隨時考照，更由於證書涵蓋行業範圍廣，還可以根據個人需要、工作計畫和職業方向等作調整。對雇主而言，證照制度可以使其針對特殊需要選用人才，也可以減少業界在業務培訓上的成本開支。（註 43）

英國身為歐盟會員國之一，其認證制度亦受歐盟影響。歐盟對於專技職業，仍以認證為主，考試為輔。認證申請者必須向專職認證單位提出最近三年的大學訓練或同等文件的證明，如律師、會計師、工程師、教師、檢察官等。同時，專門職業技術人員必須參加工會，而該工會在其他國家必須取得相互認證，假如原國家的訓練期不夠長時，則必須同意接受外來專門職業技術補訓，或提供額外時間的專業工作經驗證明，假如訓練內容不夠充分時，可以要求工作者參加考試或接受實際督導。至 2003 年為止，歐盟會員國之間之職業相互認證統合，僅允許建築師及醫學行業這兩大有關人身安全之專業部門進行統合。其他行業則列為「一

註 43 同註 4，頁 41。

般體系」等待整合，一般體系的法源是依據兩個歐盟的指令（註 44）：

- （一）歐洲經濟共同體 1992 年第 51 號指令（Directive 92/51/EEC：Second Diploma Directive）：涵蓋管理專門職業的需求至少三年（或相同持續的兼職時間），在大學或高等教育機構加上任何實務的專門職業訓練要求。
- （二）歐洲經濟共同體 1992 年第 51 號第二有關學位指令（Directive 92/51/EEC：Second Diploma Directive）：涵蓋教育與訓練對專門職業的層面。這項指令的判斷是從第二制度層面來區別，包括至少修過三年短期的職業課程或評估個人的技術與能力。如英國是由國家職業認證機構與蘇格蘭職業認證機構來進行鑑定，必須要達到第四級（包含第四級）才算通過鑑定。

所有歐盟的會員國必須委任國家專門職業認證機構，來處理上述的兩個指令。歐盟會員國與歐洲經濟區（European Economic Area, EEA）的國家，「證照」必須結合學術或職業證照與訓練或工作經驗證明。歐盟會員國對於專門職業的證照的認證規定，是基於：（一）歐盟會員國對證照採取相互認證方式；（二）各會員國對於考試資格的取得，各自擬定有不同的考試辦法。（註 45）

二、英國資訊與圖書館服務國家職業資格標準

在國家職業資格認證（NVQs）中，關於資訊服務的職業資格認證分為四個領域（註 46）：

- （一）資訊和圖書館服務
- （二）檔案
- （三）檔案服務和檔案管理
- （四）旅遊資訊

圖書館與資訊服務界所依據之標準則是「英國資訊與圖書館服務國家職業資格標準」（ILS S/NVQ）。自 1999 年起由「資訊服務國家訓練機構」（Information Services National Training Organization，簡稱 isNTO）負責標準之制定與維護。國

註 44 林宜男，《我國參加 WTO 後專門職業及技術人員考試制度因應之研究》（台北：考試院研究發展委員會，2003），頁 39。

註 45 同註 44，頁 85。

註 46 王青雲，頁 40。

家職業標準設立之前需先瞭解職務分析以及職務階層，職務階層為發展與修訂英國資訊與圖書館服務職業資格標準的重要依據。標準制定之目的在於（註 47）：

- （一）協助資訊使用者，為使用者提供資訊以及支持使用者獲取資訊。
- （二）為使用者建立資訊存在環境，發展及改善資訊範圍、維護資訊以利使用。

英國資訊與圖書館服務國家職業資格（ILS S/NVQ）特別關注圖書館內輔助性的技術人員，此等人員通常擁有長期服務的關鍵性技能，但是卻沒有正式的證書資格。資訊與圖書館服務國家職業資格依照其工作複雜度及所需知能劃分成五個層級，涵蓋國家職業資格第 2、3、4 層級，第一與第二級是基礎技能的運用，第三級是有較多責任控制和引導其他館員的資深館員。第四級是高度職業了解的館員，第五級資深管理者之內涵則尚未討論定案，其架構參見表 2-4。

表 2-4 英國資訊與圖書館服務國家職業資格標準劃分架構

	職稱	內涵	單元
第一級	圖書館助理	資料處理，辨識及提供資訊與工作給使用者，發展顧客關係	核心單元 選擇單元一：使用者服務 選擇單元二：活動
第二級	資深圖書館助理	提供並組織資訊，解決使用者問題並維護標準品質	核心單元 選擇單元一：組織資訊 選擇單元二：使用者服務 選擇單元三：監督活動
第四級	圖書館及圖書館部門管理者	確認策略以符合使用者之資訊需求，規劃儲存與顯示、維護與推廣服務及產品運作、提供服務、產品與系統之改變成果	核心單元 選擇單元一：使用者服務 選擇單元二：組織資訊 選擇單元三：館藏管理 選擇單元四：訓練發展 選擇單元五：管理

資料來源：” National Vocational Qualifications (NVQs): One route to improve the status of women in libraries?”, Parker, S.& Hare, C.& Leary, P.G. (2000, Aug) .66th IFLA Council and General Conference. 上網時間：2009/9/4，檢自：<http://archive.ifla.org/IV/ifla66/papers/115-151e.htm>

註 47 Parker, Sandra, Catherine Hare, and Pat Gannon-Leary, “National Vocational Qualifications (NVQs): one route to improve the status of women in libraries?” 66th IFLA Council and General Conference (Jerusalem, Israel, 13-18 August, 2000). 黃美蓮，頁 46。

在每個層級下，又區分出一系列單元（Units），描述個別工作角色的獨立功能。核心單元（Core and Mandatory Units）被認為是提供服務時最基本必須注意的。除了核心單元之外，選擇單元（Optional Units）考慮到特定活動。各級詳細的核心單元與選擇單元如表 2-5 至表 2-7。

2008 年英國為制定符合更高層次的圖書館從業人員和檔案管理人員標準的需要，由英國終身學習機構（Lifelong Learning UK）研擬並通過《資訊與圖書館服務、檔案服務與管理國家職業標準》（National Occupational Standards for Information and Library Services, Archives Services and Record Management）（如表 2-8）並於 2008 年英國就業與技能委員會（UK Commission for Employment and Skills, UKCES）審核通過定案（註 48）。該標準主要目的在以合乎倫理方式去預測、判斷、刺激和滿足現在及潛在讀者使用資訊的需求。並以開發和管理資訊服務（Develop and Manage Information Services）及提供使用者資訊服務（Provide Information Services to users）為兩大服務主軸。其相關策略如表 2-9。2008 年《資訊與圖書館服務、檔案服務與管理國家職業標準》同時說明 2000 年的國家職業標準（National Occupational Standards: Information & Library Services）仍然適用。

註 48 Lifelong Learning UK. *National Occupational Standards for information and library Services, Archives Services and Record Management*. 2008. Retrieved Aug. 28, 2010, from <http://www.lluk.org/lais-nos.htm>.

表 2-5 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第二級 (IL2)

IL2	Unit	Outcome
核心單元	IL 2/1 Maintain the Arrangement of Material to Facilitate Retrieval IL 2/2 Identify and provide Information and Material Required by Users IL 2/3 Solve Problems for Customers	IL2/1.1 Sort and re-place material IL2/1.2 Check the condition and arrangement of material IL2/2.1 Identify users' needs for information and material IL2/2.2 Obtain information and material to meet users' needs IL2/2.3 Give information and material to users to meet their needs IL2/2.4 Maintain positive working relationships with users IL2/3.1 Gather information on customer problems IL2/3.2 Propose solutions for customers IL2/3.3 Take action to deliver solutions
選擇單元一： 使用者服務	IL 2/4 Direct Users IL 2/5 Issue and Recover Loan Material IL 2/6 Enable the use of Information Technology IL 2/7 Provide and Maintain Information for Clients	IL2/4.1 Provide and maintain written directions to the location and use of facilities IL2/4.2 Provide verbal directions to the location and use of facilities IL2/5.1 Identify users' eligibility for loan material IL2/5.2 Make and progress reservations IL2/5.3 Lend material IL2/5.4 Recall material IL2/5.5 Recover loan material IL2/6.1 Prepare For The Use Of Information Technology IL2/6.2 Follow Procedures When Using Information Technology IL2/6.3 Conclude The Use Of Information Technology IL2/7.1 Provide information to clients IL2/7.2 Maintain information for providing to clients

表 2-5 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第二級 (IL2) (續)

IL2	Unit	Outcome
選擇單元二： 活動	IL 2/8 Process Payments for Purchases	IL2/8.1 Calculate the price of customers' purchases IL2/8.2 Process sales payments
	IL 2/9 Process and Secure Information and Material	IL2/9.1 Mark an protect material
		IL2/9.2 Assess material for cleaning and repair
		IL2/9.3 Operate and monitor systems to secure information and material
		IL2/9.4 Monitor user's treatment of material
	IL 2/10 Contribute to the Maintenance of a Supportive Environment for Users	IL2/10.1 Monitor the appearance of facilities and the physical environment
		IL2/10.2 Assist in minimizing disruptions to users
		IL2/10.3 Collect and action comments from users
	IL 2/11 Display Stock to Specification to Attract Customer Interest and Promote Sales	IL2/11.1 Plan to set up displays to specification
		IL2/11.2 Set up, maintain and dismantle display areas
IL2/11.3 Label displays of stock		
IL 2/12 Produce Document Using Word P rocessing Software	IL2/12.1 Retrieve and Enter Data to Create and Update Files	
	IL2/12.2 Produce the Required Documents by Manipulating Data	
	IL2/12.3 Output the Document to the Required Destination	

資料來源：Information Services National Training Organisation.National Occupational Standards: Information & Library Services Level 2.

Bradford: Information Services National Training Organisation Head Office, 2000.http://www.ukstandards.org/Find_Occupational_Standards.aspx?NosFindID=4&SuiteID=1434

表 2-6 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第三級 (IL3)

IL2	Unit	Outcome
核心單元	IL 3/1 Provide Information and Material to Users IL 3/2 Identify Information and Material Required by User and Its Availability IL 3/3 Solve Problems on Behalf of Customers IL 3/4 Manage Yourself	IL3/1.1 Retrieve information and material IL3/1.2 Obtain information and material from external providers IL3/1.3 Deliver information and material to user IL3/2.1 Establish the user's needs IL3/2.2 Conduct search IL3/2.3 Select methods of supply IL3/2.4 Refer the user to more appropriate provider IL3/3.1 Identify and interpret problems affecting customers IL3/3.2 Generate solutions on behalf of customers IL3/3.3 Take action to deliver solutions IL3/4.1 Develop your own skills to improve your performance IL3/4.2 Manage your time to meet your objectives
選擇單元一： 組織資訊	IL 3/5 Organise Information and Material IL 3/6 Index Information IL 3/7 Create New Material to Preserve Information IL 3/8 Design and Produce Spread	IL3/5.1 Classify information and material IL3/5.2 Catalogue information and material IL3/6.1 Identify and locate information IL3/6.2 Analyse and describe information IL3/6.3 Arrange information into an entry IL3/6.4 Arrange entries into an index IL3/7.1 Identify requirements for new material IL3/7.2 Collect and evaluate information IL3/7.3 Create records of new information IL3/8.1 Design the Layout and Presentation of Spreadsheets IL3/8.2 Create records of new information IL3/8.3 Produce Graphical Representation of Numerical formation IL3/8.4 Output Spreadsheet to the Required Destination

表 2-6 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第三級 (IL3) (續 1)

IL2	Unit	Outcome
選擇單元二： 使用者服務	IL 3/9 Control the Use of Electronic Communication	IL3/9.1 Select and configure electronic communications for use IL3/9.2 Transmit data using electronic communications IL3/9.3 Receive data using electronic communications IL3/9.4 Retrieve data using electronic communications
	IL 3/10 Provide Displays	IL3/10.1 Set up displays IL3/10.2 Maintain and dismantle displays
	IL 3/11 Maintain a Supportive Environment for Users	IL3/11.1 Maintain optimum standard of organizational physical appearance and facilities IL3/11.2 Minimise disruption to users IL3/11.3 Deal with users' comments
	IL 3/12 Evaluate and Monitor the Receipt of Payments from Customers for the Purchase of Goods and Services	IL3/12.1 Monitor takings practices and processes at a cash point IL3/12.2 Evaluate takings practices and procedures
	IL 3/13 Provide Induction and Orientation Activities for Users	IL3/13.1 Plan induction and orientation activities for users IL3/13.2 Provide induction and orientation activities IL3/13.3 Evaluate induction and orientation activities
	IL 3/14 Collect and process Information for Use with Clients	IL3/14.1 Gather and update information for use with clients IL3/14.2 Modify information for client use
	IL 3/15 Enable Clients to Access and Use Information	IL3/15.1 Identify information required with clients IL3/15.2 Provide information to meet clients' requirements

表 2-6 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第三級 (IL3) (續 2)

IL2	Unit	Outcome
選擇單元三： 監督活動	IL 3/16 Store and Display Information and Material	IL3/16.1 Assess the quality of information and material IL3/16.2 Arrange information and material
	IL 3/17 Provide Customers With Information Technology	IL3/17.1 Provide customers with agreed levels of support IL3/17.2 Maintain positive working relationships with customers IL3/17.3 Evaluate the effectiveness of customer support
	IL 3/18 Support the Efficient Use of Resources	IL3/18.1 Make recommendations for the use of resources IL3/18.2 Contribute to the control of resources IL3/18.3 Contribute to the control of resources
	IL 3/19 Maintain Activities to Meet Requirements	IL3/19.1 Maintain work activities to meet requirements IL3/19.2 Maintain healthy, safe and productive working conditions IL3/19.3 Make recommendations for improvement to work activities
	IL 3/20 Create Effective Working Relationships	IL3/20.1 Gain the trust and support of your colleagues and team members IL3/20.2 Gain the trust and support of your manager IL3/20.3 Minimize conflict in your team
	IL 3/21 Assess Candidate Performance	IL3/21.1 Agree and review a plan for assessing performance IL3/21.2 Collect and judge performance evidence against criteria IL3/21.3 Collect and judge knowledge evidence IL3/21.4 Make assessment decision and provide feedback
	IL 3/22 Assess Candidate Using Differing Sources of Evidence	IL3/22.1 Agree and review an assessment plan IL3/22.2 Judge evidence and provide feedback IL3/22.3 Make assessment decision using differing sources of evidence and provide feedback

資料來源：Information Services National Training Organisation. National Occupational Standards: Information & Library Services Level 3.

Bradford: Information Services National Training Organisation Head Office, 2000.

表 2-7 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第四級 (IL4)

IL2 核心單元	Unit	Outcome
選擇單元一： 使用者服務	IL 4/1 Identify a Strategy to Meet a User's Complex Information Needs	IL4/1.1 Establish the range of the user's needs IL4/1.2 Search for available information IL4/1.3 Select a strategy to meet need
	IL 4/2 Determine the Requirements for Information and Material	IL4/2.1 Identify and assess needs and potential needs IL4/2.2 Assess constraints and determine action to meet requirements
	IL 4/3 Plan the Display of Information and Material	IL4/3.1 Assess the requirements for the display of information and material IL4/3.2 Review the suitability of current facilities and the options for change IL4/3.3 Implement preferred options for displaying information and material
	IL 4/4 Develop Your Own Resources	IL4/4.1 Develop yourself to improve your performance IL4/4.2 Manage your own time and resources to meet your objectives
	IL 4/5 Educate Users to Make Best Use of the Service	IL4/5.1 Plan and prepare educational activities IL4/5.2 Provide educational activities IL4/5.3 Evaluate and improve educational activities
	IL 4/6 Market and Promote the Service	IL4/6.1 Review the needs and preferences of users and potential users IL4/6.2 Plan marketing activities IL4/6.3 Implement marketing plans IL4/6.4 Co-ordinate and monitor marketing activities IL4/6.5 Evaluate the outcomes of marketing activities
	IL 4/7 Support and Advise Individual Learners	IL4/7.1 Provide guidance to help individual learners plan their learning IL4/7.2 Agree the roles and resources required to support the achievements of individual learning objectives

表 2-7 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第四級 (IL4) (續 1)

IL2	Unit	Outcome	
選擇單元二： 組織資訊	IL 4/8 Collect and Process Information for Use With Clients	IL4/7.3 Advise and support individual learners in managing their own learning IL4/8.1 Gather and update information for use with clients IL4/8.2 Modify information for client use	
	IL 4/9 Enable Clients to Access and Use Information	IL4/9.1 Identify information required with clients IL4/9.2 Provide information to meet clients' requirements	
	IL 4/10 Investigate the use of Information and Library Services	IL4/10.1 Plan the investigation IL4/10.2 Collect information about the use of information and library services IL4/10.2 Identify and present the investigation's findings	
	IL 4/11 Organise Information and Material	IL4/11.1 Classify information and material IL4/11.2 Catalogue information and material	
	IL 4/12 Index Information	IL4/12.1 Identify and locate information IL4/12.2 Analyse and describe information IL4/12.3 Arrange information into an entry IL4/12.4 Arrange entries into an index	
	IL 4/13 Abstract Information	IL4/13.1 Identify the requirement for abstracts IL4/13.2 Identify the components of an abstract IL4/13.3 Construct and abstract	
	IL 4/14 Select Information and Material for Acquisition	IL4/14.1 Develop proposals for acquisition IL4/14.2 Prioritise proposals for acquisition	
	IL 4/15 Acquire Information and Material	IL4/15.1 Select sources to acquire information and material IL4/15.2 Obtain acquisitions	
	選擇單元三： 館藏管理		

表 2-7 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第四級 (IL4) (續 2)

IL2	Unit	Outcome
選擇單元四： 訓練發展	IL 4/16 Withdraw unwanted Information and Material	IL4/16.1 Identify unwanted information and material IL4/16.2 Select and implement a method of withdrawal
	IL 4/17 Assess Candidate Performance	IL4/17.1 Agree and review a plan for assessing performance IL4/17.2 Collect and judge performance evidence against criteria IL4/17.3 Collect and judge knowledge evidence IL4/17.4 make assessment decision and provide feedback
	IL 4/18 Assess Candidate Using Differing Sources of Evidence	IL4/18.1 Agree and review an assessment plan IL4/18.2 Judge evidence and provide feedback IL4/18.3 Make assessment decision using differing sources of evidence and provide feedback
	IL 4/19 Internally Verify the Assessment Process	IL4/19.1 Advise and support assessors IL4/19.2 Judge evidence and provide feedback IL4/19.3 Make assessment decision using differing sources of evidence and provide feedback
	IL 4/20 Design Learning Programmes to Meet Learners' Requirements	IL4/20.1 Select options for meeting learning requirements IL4/20.2 Design learning programmes for learners
選擇單元五： 管理	IL 4/21 Design Training and Development Sessions	IL4/21.1 Identify options for training and development sessions IL4/21.2 Design training and development sessions for learners
	IL 4/22 Manage Activities to Meet Requirements	IL4/22.1 Implement plans to meet customer requirements IL4/22.2 Maintain a healthy, safe and productive environment IL4/22.3 Ensure products and services meet quality requirements
	IL 4/23 Manage the Use of Physical Resources	IL4/23.1 Plan the use of physical resources IL4/23.2 Obtain physical resources

表 2-7 英國資訊與圖書館服務國家職業資格第四級 (IL4) (續 3)

IL2	Unit	Outcome
		IL4/23.3 Ensure availability of supplies
		IL4/23.4 Monitor the use of physical resources
	IL 4/24 Manage the Use of Financial Resources	IL4/24.1 Make recommendations for expenditure
	IL 4/25 Develop Productive Working Relationships	IL4/24.2 Control expenditure against budgets
		IL4/25.1 Develop the trust and support of colleagues and team members
		IL4/25.2 Develop the trust and support of your manager
		IL4/25.3 Minimize interpersonal conflict
	IL 4/26 Contribute to the Selection of Personnel for Activities	IL4/26.1 Contribute to identifying personnel requirements
	IL 4/27 Develop and Maintain the Effectiveness of the Information Technology Working Environment	IL4/26.2 Contribute to selecting required personnel
		IL4/27.1 Plan and organize the Effective Use of Information Technology
		IL4/27.2 Provide Informal Information Technology Support to Colleagues
		IL4/27.3 Make Recommendations for improvement
		IL4/27.4 Implement improvements to the Information Technology Working Environment

資料來源：Information Services National Training Organisation. National Occupational Standards: Information & Library Services Level 4.

Bradford: Information Services National Training Organisation Head Office, 2000.

表 2-8 2008 英國職業標準 -- 資訊與圖書館服務，檔案服務及檔案管理

Standard A 服務規劃、發展與評鑑	SA 1: 了解外部環境
	SA2: 了解內部組織
	SA3: 確認讀者在圖書資訊服務及檔案服務上的需求
	SA4: 制定和促進圖書資訊、檔案服務和檔案管理功能的策略
	SA5: 利益關係人的影響
	SA6: 制定並實施所負責領域的作業規畫
	SA7: 評鑑服務的績效、價值和影響
	SA8: 服務與功能規劃的改善
Standard B 治理與倫理	SB1. 確保遵守法律，法規，道德和社會要求
	SB2. 識別和運用資訊法規與標準
	SB3. 識別和應用專業倫理守則
	SB4. 遵守受雇單位的價值觀、政策和程序
	SB5. 為資訊治理政策提供意見
Standard C 內容與館藏確認、評鑑和採購	SC1. 確認顧客和組織需要的內容和 (館) 藏品
	SC2. 建立可以取得的有用 (能滿足需求) 內容和供給來源
	SC3. 制定內容和 (館) 藏品採購政策和策略
	SC4. 制定、談判與管理供應商關係
	SC5. 採購外部資訊、資料和服務
	SC6. 採訪內部內容和檔案
	SC7. 採訪檔案資料和 (館) 藏品
	SC8. 資訊品質管理
Standard D 知識管理	SD1. 制定知識管理的政策和策略
	SD2. 診斷知識需求、資源、使用和流程
	SD3. 支援團隊和虛擬工作
	SD4. 支持協調合作、知識分享和再使用
	SD5. 促進知識獲取
	SD6. 使知識轉化為資訊
	SD7. 促進知識管理文化、行為和技能
Standard E 內容和藏品 (館藏) 管理	SE1. 確定管理內容和 (館) 藏品整個生命週期的政策和策略
	SE2 確定藏品 (館藏) 轉移至庫房的政策和策略
	SE3. 確定每一物件和內容能被確認和找到的政策和策略
	SE4. 對實體藏品 (館藏) 和陳列 (貯存) 空間提供適當的環境和系統
	SE5. 對數位內容和陳列 (貯存) 空間提供有效虛擬環境
	SE6 維護、保存和管理 (館) 藏品和內容

表 2-8 2008 英國職業標準 -- 資訊與圖書館服務，檔案服務及檔案管理（續 1）

	SE7. 應用可以幫助人們找到內容的標準
	SE8. 應用標準對描述物件和典藏地
	SE9 管理連續性業務和資訊安全的内容和（館）藏品
	SE10 協助顧客有效的組織資訊
Standard F 内容和（館）藏品使用與設備取用	SF1. 制定服務的政策和策略
	SF2 制定服務計畫
	SF3 促進資源和服務
	SF4 教育讀者使用資訊和尋求資訊
	SF5 提供外借服務
	SF6 提供查詢和檢索服務
	SF7 提供研究和分析服務
	SF8 提供新知通知服務
	SF9 委員會内容或研究
	SF10 以適當的格式展現資訊給顧客
Standard G 促進終身學習	SG1 發展並建置促進終身學習的組織策略
	SG2 對個別學習者或團體提供支援
	SG3 用資訊與學習技術來支援學習者
	SG3.1 了解外部環境
	SG3.2 用資訊與學習技術來幫助學習者：使用 ILT 幫助學習者強化他們的績效。
	SG4 制定和調整 ILT 資料幫助學習
	SG4.1 制定和調整 ILT 資料幫助學習：規劃和組織 ILT 資料發展
	SG4.2 制定和調整 ILT 資料幫助學習：為 ILT 資料制定設計規格
	SG4.3 制定和調整 ILT 資料幫助學習：設計 ILT 資料的規格設計
	SG4.4 制定和調整 ILT 資料幫助學習：評鑑使用經設計的資料之成效
	SG5 開發訓練課程
	SG5.1 開發訓練課程：確認訓練課程的選修科目
	SG5.2 開發訓練課程：為學員提供訓練課程
	SG6. 透過介紹宣傳使能學習
	SG6.1 透過介紹宣傳使能學習：對團體展示
	SG6.2 透過介紹宣傳使能學習：練習後提出
	SG7 促進現場學習使用 ILT
SG7.1 促進現場學習使用 ILT：為促進個人學習使用 ILT。	
SG7.2 促進現場學習使用 ILT：促進學習者的團體使用 ILT	
SG7.3 使用 ILT 促進現場學習：鼓勵學員現場互相有效使用 ILT	

表 2-8 2008 英國職業標準 -- 資訊與圖書館服務，檔案服務及檔案管理（續 2）

Standard H 管理 — 提供服務者	SG7.4 制定和調整 ILT 資料幫助學習：評估經設計過資料的有效率使用。	
	SH1 領導團隊	
	SH2 在責任範圍領導	
	SH3 分配和監督工作的進行和品質	
	SH4 分配和檢查團隊的工作	
	SH5 發展與同事間的有效工作關係	
	SH6 制定組織架構和系統以幫助志工	
	SH6.1 制定組織架構和系統以幫助志工：確認和評鑑組織架構和系統以幫助志工	
	SH6.2 制定組織架構和系統以幫助志工：設計組織架構和系統去維持志工	
	SH6.3 制定組織架構和系統以幫助志工：建置組織架構和系統去維持志工	
	SH7 管理資源和專業發展	
	SH8 促進平等與多元	
	SH9 與他人共同改善顧客服務	
	SH9.1 共同改善顧客服務：與他人共同依計畫改善顧客服務	
SH9.2 共同改善顧客服務：依計畫監督你自己的績效以改進顧客服務		
SH9.3 共同改善顧客服務：依計畫監督共同的績效以改善顧客服務		
SH10 提供同仁學習機會		

資料來源：Lifelong Learning UK.National Occupational Standards for information and library Services, Archives Services and Record Management.2008.Retrieval Date: 2010/08/28 from <http://www.lluk.org/lais-nos.htm>

表 2-9 2008 英國職業標準 -- 資訊與圖書館服務，檔案服務與管理關鍵領域

A. 開發和管理 資訊服務	A 1 建立資訊策略	A1.1 檢討組織的資訊基礎設施
		A1.2 建立提供資訊服務的策略
		A1.3 確定資訊服務的管理政策
	A2 開發資訊服務	A2.1 確認資訊服務的目標
		A2.2 評估組織的資訊服務
		A2.3 提供資訊服務的選項
		A2.4 指定資訊服務
	A3 導入資訊服務	A3.1 取得資源以引進資訊服務
		A3.2 授予資訊管理系統權限
		A3.3 檢討資訊服務的使用

表 2-9 2008 英國職業標準 -- 資訊與圖書館服務，檔案服務與管理關鍵領域（續）

	A4 管理資源，以引進和提供資訊管理	A4.1 聘雇人員提供資訊服務
		A4.2 管理團隊、個人和自身
		A4.3 開發團隊、個人和自身
		A4.4 提供財務管理目標
		A4.5 提供物質和技術資源管理目標
		A4.6 與同事及其他組織的聯繫
		A4.7 管理企畫以達成具體目標
B. 提供使用者 資訊服務	B1 促進對資訊的使用	B1.1 行銷資訊服務
		B1.2 展示資訊服務
		B1.3 為使用者提供資訊服務訓練
		B1.4 為使用者提供使用資訊服務的機會
		B1.5 提供設備以協助資訊服務的使用者
	B2 取得資訊以提供服務	B2.1 建立資訊採購和處理程序
		B2.2 確認資訊服務的資訊內容
		B2.3 採購符合使用者需求的資訊
		B2.4 接收資訊進入資訊系統
	B3 維護和使用資訊	B3.1 安置資訊在資訊系統適當位置
		B3.2 在使用過程中保護資訊
		B3.3 撤出使用資訊
		B3.4 維護資訊供未來使用
	B4 提供使用資訊系統	
	B5 協助使用者取得資訊	B5.1 確認使用者特定資訊需求
		B5.2 評估資料以幫助使用者
		B5.3 為使用者從事搜尋
		B5.4 為使用者檢索資訊
		B5.5 從資訊系統檢索資訊
		B5.6 提供資訊給使用者
		B5.7 處理對使用者資訊服務的執行
	B6 遵循政策	B6.1 建置組織的資訊政策
		B6.2 遵守法規
B6.3 維護工作場所的健康和安全		

資料來源：Lifelong Learning UK.National Occupational Standards for information and library Services, Archives Services and Record Management.2008.Retrieval Date: 2010/08/28 from <http://www.lluk.org/lais-nos.htm>

第三節 美國圖書館員專業認證制度

美國為聯邦制國家，因各州環境、文化及行業特性不同，各州之間對於各專門職業及技術人員職業資格取得之標準不一，州與州之間也不一定互相認證，然為使執業人員具有全國一定的水準，各專門職業通常會設立一個機構，統籌規劃該職業發展方向、政策及辦理考試、認證工作，再由各州該專業委員會管理與執行。而各個統籌規劃辦理之機構不一定是政府機構，但大部分是非營利機構或團體。（註 49）同時，為使專門職業具一定水準，申請人必須經由該行業認可之大學或研究所畢業並修畢規定之學分數才能應該行業考試，通過考試後才能申請執照，申請執照時，除提出考試及格證明外，有些行業要求先登錄，待相當工作經驗後才核發證照。此外，各行業在審核資格條件時常會要求申請人除通過考試、具經驗外，需要有良好的品性。又為使執業人員能加強專業知能，各職業主管機關規定定期換照，規定各執業人員每年需學習規定之時數，才准予換照。至於在應試科目方面，美國大部分專技考試只考專業科目，不考普通科目，有關該行業之職業倫理，都在通過專業考試後，具相當工作經驗後才測試，雖然為取得執照條件之一，但不與專業考試同時考。在應考資格方面，美國重視學校之專業養成教育，其學歷之認可，通常須經專業協會認可才有效力。（註 50）

美國圖書館人員，首先分為圖書館相關資格與非圖書館相關資格兩大類，其下再依專業人員（Professional）與助理人員（Supportive）細分五個層級。專業人員包括圖書館員（Librarian）與專家（Specialist）、資深圖書館員（Senior Librarian）與資深專家（Senior Specialist）共兩級。圖書館員需具備碩士學位，專家需對專長有適當的專業學位，其職責為專業的責任，包含獨立判斷的管理與監督能力；解釋規章和程序，分析圖書館問題並擬訂解決策略。資深圖書館員與資深專家基本要求為圖書館員和專家相關經驗，與未來專業之發展，職責為擔任高階層之責任，但不限於行政工作；具備圖書資訊及其他相關學科之知識。資格

註 49 林宜男，《我國參加 WTO 後專門職業及技術人員考試制度因應之研究》（台北：考試院研究發展委員會，2003），頁 87。

註 50 同註 49，頁 134。

要求皆需具備碩士學位資格，但專業人員之認定並不限於圖書資訊學相關科系畢業，也包括其他學科，只要有其專長特色，仍可成為專業人員。而各州檢定制度要求資格不同，但基本要求為具備美國圖書館學會（American Library Association, ALA）認可學校之圖書資訊學碩士學位。（註 51）

所謂圖書館專業人員，基本上是指具備美國圖書館學會認可學校之圖書資訊學碩士學位資格，或通過各州之證照制度。一般普遍要求基本資格為具備美國圖書館學會認可學校之圖書資訊學碩士學位資格。（註 52）而美國圖書館學會是美國在圖書資訊學領域唯一認可之專責認可機構，圖書館專業人員檢定之授予組織為各州政府或各組織機構。（註 53）

美國沒有全國通用的圖書館專業人員認證計畫。公共圖書館員以及公共圖書館管理者是由州圖書館機構或教育部門認證的，中小學媒體專家則由州教育部門認證。醫學圖書館學會（Medical Library Association, MLA）負責美國醫學圖書館員的認證計畫。美國圖書館學會並不進行認證，認證工作由其所屬的各分支機構組織開展，許多州和地區對圖書館工作者開展認證工作。美國認證制度有下列特色：（註 54）

1. 並非所有的州都制訂認證制度或要求；
2. 認證有的是強制性的，有的是自願的；
3. 認證有的是針對所有的圖書館工作者，有的只是針對某一類型圖書館人員（如管理人員）；
4. 認證有的是建立在考試基礎上，有的是審查資料，或根據所修習課程評估；
5. 認證需要一定的費用。

認證制度是美國圖書館專業人員制度中受關注的主題，不同學術團體也有

註 51 同註 4。

註 52 U.S.Bureau of Labor Statistics. *Occupational Outlook Handbook, 2010-11 Edition: Librarian*, Retrieved Aug. 28, 2010, from <http://www.bls.gov/oco/ocos068.htm>.

註 53 同註 4。

註 54 初景利，李鱗。「美國圖書館員職業資格認證體系」，《國家圖書館學刊》，14:3（2005），頁 29-35。

不同看法（註 55），美國圖書館學會政策（ALA Policy Manual #54.2 Librarians: Appropriate Degrees）強調：美國圖書館學會認可的圖書館學碩士學位是圖書館員必要的職業學位（註 56）。關於圖書館員職業資格認證制度，美國圖書館界的觀點是：（註 57）

1. 認證制度是非常有益的，可提高圖書館的整體形象；
2. 認證關係到一個人的職業發展機會；
3. 認證標準應偏重於工作經驗和專業技能，而不應只依照學歷的高低評判；
4. 認證制度依賴於各種標準：基本工作技能、工作經驗、測試、相關學歷等；
5. 認證資格的獲取是嚴格的：要求館員至少有 5 年的工作經驗；
6. 考核標準的制定和發展是一個難點；
7. 根據不同的發展水準，應相應地制定不同層次的考核標準。

本節就美國公共圖書館員以及學校圖書館員的認證二部份，分別說明。

一、公共圖書館員認證

美國公共圖書館員的認證制度，早在 1921 年就列入了 Wisconsin 州立法的一部分，立法機關頒佈了第一部州立公共圖書館員職業認證法。Wisconsin 法令和管理條例要求所有的公共圖書館員必須通過圖書館、技術、團體學習三個內容的認證。（註 58）

一般而言，美國公共圖書館員認證，主要根據各州情況制定各州認證標準和模式，對館員認證及認證層級的要求，則主要依據該圖書館服務地區的人口劃分級別（如表 2-10）。

註 55 同註 54。

註 56 "Policy Manual Landing Page," American Library Association, August 17, 2010. Retrieved October 10, 2010, from <http://www.ala.org/ala/aboutala/governance/policymanual/index.cfm>.

註 57 同註 54。

註 58 同註 54。

表 2- 10 美國各州公共圖書館認證架構

State	Position/Grade	Eligibility Requirements
Georgia	Grade 2: Para-Professional Certificate	Accredited BA/BS including 12 LIS hours
	Grade 5-B: Librarian Professional Certificate	Accredited MLIS,
	Grade 5-D: Librarian Professional Certificate	Non-accredited MLIS that meets equivalency requirements
	Grade 6: Librarian's Advanced Professional Certificate	Qualify for Librarian Professional Certificate + Complete a 6th year or more of accredited planned graduate study in librarianship
	Grade 7 : Librarian's Doctoral Certificate	Must qualify for Grade 5-B certificate + Hold an accredited doctorate in librarianship
Iowa	Level I	High school diploma or General Educational Development (GED) + Completion of Public Library Management 1 and 2
	Level II	High school diploma or General Educational Development (GED) + Completion of Public Library Management 1 and 2 + 5 years of library work experience or 30 semester hours of college credit from an accredited college or university
	Level III	High school diploma or General Educational Development (GED) + Completion of Public Library Management 1 and 2 + 10 years of library work experience or 60 semester hours of college credit from an accredited college or university
	Level IV	Accredited BA/BS + Completion of Public Library Management 1 and 2
	Level V	Accredited BA/BS + College credit course in each of these four areas:

表 2- 10 美國各州公共圖書館認證架構（續 1）

State	Position/Grade	Eligibility Requirements
	Level VI	-library administration -selection of all types of library materials -organization of library materials -reference and information services Accredited MLIS
Indiana	Librarian I	Graduation from an accredited college or university + Accredited MLIS + 10 years of library experience or 6 years of library experience that includes three years of supervising professional staff, after completing the degree.
	Librarian II	Graduation from an accredited college or university + Accredited MLIS + 3 years of library experience, after completing the degree.
	Librarian III	Graduation from an accredited college or university + Accredited MLIS
	Librarian IV	Accredited BA/BS + 15 LIS hours (Required: Collection Development, Reference and Information Sources, Public Library Administration, Children's Work, and Cataloging and Classification.)
	Librarian V	2 years/60 hours of general college studies in accredited school + 9 LIS hours (Required: Collection Development, Reference and Information Sources, and Public Library Administration)
	Specialist I	Graduation from an accredited college or university + Fifth year degree in subject area from an accredited graduate school + Ten (10) years experience in subject field or six (6) years of subject experience including at least three (3) years of administara
	Specialist II	Graduation from an accredited college or university + Fifth year degree in subject area from an accredited graduate school +3 years of experience in subject field.
	Specialist III	Graduation from an accredited college or university + Fifth year degree in subject area from an accredited graduate school.
	Specialist IV	Accredited BA/BS + Fifteen semester hours relevant to area of specialty

表 2- 10 美國各州公共圖書館認證架構 (續 2)

State	Position/Grade	Eligibility Requirements
	Specialist V	Two years of academic education in an accredited college or university + 9 LIS semester hours
Kentucky	Library Experience Certificate	12 LIS hours or 9 LIS hours+ 9 hours in related field or 6 LIS hours + 10 years work in library or Bachelor's Degree + 6 LIS hours
	Paraprofessional Certificate	60 hours college (12 in LIS) + 2 years library work or Master's degree + 6 LIS hours or BA/BS + 12 LIS hours
	Professional I	ALA Accredited MLIS
	Professional II	Non-ALA Accredited MLIS that meets equivalency requirements
	Professional III	BA/BS + 21 LIS hours from 4-year university or MLIS + 12 LIS hours from 4-year university
	Professional IV	Applicant passed the 1980 Library Certification Examination
Massachusetts	Professional Certificate	Graduate degree in LIS or Hold unexpired librarian certificate issued by proper authority in another state
	Subprofessional	6 months minimums library work + Elementary knowledge of library techniques
Maryland	Professional Public Librarian	Accredited MLIS
	Public Library Director	ALA Accredited Master's Degree
	Public Library Associates	Accredited BA/BS + 90 clock (or contact) hours of approved in-service training through the Library Associate Training Institute or 9 hours of formal academic work in library science within 2 years of employment + Upon completion of the initial training
Michigan	Level I: Librarian's Permanent Professional Certificate	Regionally Accredited BA/BS or ALA-Accredited MLIS or 4 years experience in librarianship
	Level II Librarian's	Regionally Accredited BA/BS or ALA-Accredited MLIS

表 2- 10 美國各州公共圖書館認證架構 (續 3)

State	Position/Grade	Eligibility Requirements
	Professional Certificate	
	Level III: Special professional certificate	Master degree in subject field other than LIS or Non-ALA Accredited MLIS.
	Level IV: Limited professional certificate: class A	BA/BS with a major (24 semester hours or their equivalent) in library science or Enrolled in ALA-Accredited MLIS program.
	Level V: limited professional certificate: class B	BA/BS with a major (24 semester hours or their equivalent) in a subject field other than LIS
	Level VI: library technician's certificate	Associate degree in a two-year library technician curriculum approved by the Library of Michigan
	Level VII: certificate of library experience	High School diploma or equivalent + Completion of a beginning workshop within 2 years of employment
Montana	Level I	Accredited MLIS
	Level II	Accredited BA/BS + 15-20 LIS hours + 40 Continuing Education (CE) contact hours or Minimum minor in LIS + 40 CE contact hours
	Level III	Accredited BA/BS + 40 CE contact hours or Accredited Associates Degree + 5 years library works within last 10 years + 40 CE contact hours
	Level IV	High School diploma or equivalent + 60 college hours + 40 CE contact hours
	Level V	High School Diploma or GED.+ 2 Years of Library Work within the last 5 Years + 40 Continuing Education (CE) Contact Hour Credits
North Carolina	Librarian	Accredited MLIS
New Jersey	Professional Librarian	Accredited MLIS
New Mexico	Permanent Professional	Graduate of ALA endorsed program

表 2- 10 美國各州公共圖書館認證架構（續 4）

State	Position/Grade	Eligibility Requirements
	Grade II	Accredited BA/BS+ LIS major or 30 LIS hours or Pass exam
	Grade I	30 accredited hours at university + 9 LIS hours or Library Associates degree or Pass exam
Nevada	Certified Librarian	BA/BS + 2 years library experience or Associates degree + 4 years library experience or High School diploma or equivalent + 7 years library experience. ALL must have completed 21 LIS accredited hours in selected fields
New York	Public Librarian Certification	MLS Degree
	Library Assistant Certification Program	Must be working in a library as a non-librarian
Ohio	Public Librarian Certification	ALA Accredited MLIS + 2 years post-masters library experience
Oklahoma	Level I	Attending and Completing the Institute in Public Librarianship
	Level II	Library Technical Assistant Certificate or Library Technical Assistant Associate Degree from Accredited College, or 6 accredited LIS semester hours, or 3 years library experience + completion of Institute for Public Librarianship
	Level III	Accredited BA/BS + completion of Institute for Public Librarianship (IPL), or 5 years library experience + completion of IPL, or Accredited BA/BS + 15 LIS semester hours, or Library Technical Assistant certificate of Library Technical Assistant Associa
	Level IV	ALA accredited BA/BS with a major in library/ information science, or a non-ALA accredited MLS/ MLIS from an accredited college or university, or a master's degree in a subject field other than LIS from an accredited college or university + 15 upper divis
	Level V	Accredited MLS/MLIS
	Level VI	Accredited MLS/MLIS + three years of appropriate

表 2- 10 美國各州公共圖書館認證架構 (續 5)

State	Position/Grade	Eligibility Requirements
		library experience after the MLS/MLIS
	Level VII	Accredited MLS or MLIS + six years of appropriate library experience (three must be appropriate administrative experience) after the MLS or MLIS, or Accredited MLIS + a certificate of advance study + and five years of appropriate library experience
Pennsylvania	Professional Librarian	ALA Accredited MLIS
	Provisional Librarian	BA/BS + 12 LIS credit hours at accredited institution
	Library Assistant	2 Academic Years of college education + 9 LIS credit hours at accredited institution or 2 years of college + 1 year in-service library training that has been approved by State Librarian
South Carolina	Professional	Accredited MLIS + 3 continuous years current or past professional full-time public library employment
	Provisional Professional	ALA accredited MLIS + less than three continuous years full-time professional experience in a public library.
	Pre-Professional	BA/BS + 18 LIS semester hours
	Provisional Pre-Professional	BA/BS
Texas	Level I	Fifth-year degree in librarianship from a school accredited by the American Library Association OR Masters degree or higher credential in library science from a school accredited by the American Library Association
	Level II	Graduation from accredited senior college or university OR Completion of 60 semester hours at an accredited college or university and 2,000 hours of paid or voluntary work experience in a library in the last five years. OR An equivalent combination of sem
	Level III	Completion of 30 semester hours from an accredited college or university OR graduation from high school or passing the GED and 1,000 hours of paid or voluntary

表 2- 10 美國各州公共圖書館認證架構（續 6）

State	Position/Grade	Eligibility Requirements
		work experience in a library in the past 5 years OR an equivalent combination of semester credi
Virginia	Librarian	Knowledge equivalent to accredited LIS degree
Vermont	Public Librarianship	Complete 150 hours of "public library service" related courses and workshops from the Department of Libraries (DOL) and/or other academic institutions/professional groups. Hours must include 4 basic courses: -cataloging and organization of library mater
Washington	Librarian	Accredited MLIS or Equivalent non-accredited
Wisconsin	Grade 1	BA/BS + Accredited MLIS
	Grade 2	BA/BS + Four courses:• Public Library Administration• Selection of Materials• Organization of Materials• Reference and Information•Services
	Grade 3	54 semester hours, half of which must be in the liberal arts and sciences + Four courses:• Public Library Administration• Selection of Materials• Organization of Materials• Reference and Information•Services
	Temporary Grade 1	Accredited BA/BS + Master's degree in library science from ALA accredited library school must be completed within one year of temporary certification
	Temporary Grade 2	Accredited BA/BS + (to be completed within 1 year of temporary certification) 3 semester credits of coursework or the equivalent, approved by the division, in each of the following areas:• Public Library Administration• Selection of Materials • Organiza
	Temporary Grade 3	54 Semester credited + (within 4 years of temporary certification completion) 3 semester credits of coursework or the equivalent, approved by the division, in each of the following areas:• Public Library Administration• Selection of Materials• Organiz

資料來源：ALA-APA, "State/Regional Certifications" 2010. 上網時間：2010/10/9，檢自：
<http://ala-apa.org/certification-news/stateregional-certifications/>

依認證之強制性，美國公共圖書館認證制度可區分為三種（註 59）：一、強制認證（Mandatory Certification）—透過法律進行規範。二、自願認證（Preferred Qualifications or Voluntary Certification）—無法律規範，但通常由各州圖書館學會主持，遵守學會規章制度。三、無認證（No Certification）—但仍有法律或計畫的存在。

美國半數以上的州對於公共圖書館員都有要求認證，但其標準和申請條件則有所不同，各州公共圖書館員認證標準最大的不同，在於對教育程度的要求不同。各州對未取得圖書館學碩士學位的個人的認證，通常考慮其相關的工作經驗和接受的繼續教育，州通常有州法規範，如 South Carolina。以認證對象而言，有些州針對所有各類人員認證，如 Kentucky；有些州只針對館員或館長認證，如 Massachusetts；大多數則是只針對管理者認證；以申請之目的而言，有些州館員必須參加認證，是因為圖書館才能取得州政府經費，如 Michigan；有的則是為結合該州的退休計畫；至於認證的目的，可能是因法規規定，或加強技能規定是執業所必須，如 Virginia。以費用來說，Iowa 州不收取認證費用，Georgia 則要收取美金 80 元以上的認證費用。以撤銷和更新認證的程序來說，Georgia 可以兩年一次，Indiana 州認證後終身有效，不須辦理更新，並通常以繼續教育的證明文件來推定認證。（註 60）Michigan 州公共圖書館個人認證架構與各州公共圖書館認證架構詳見表 2-11

各州之認證制度雖有所不同，但證照申請之程序主要包括下列步驟（註 61）：一、瞭解並取得該州之檢定制度計劃說明、申請表及資格要求；二、填寫申請表格；三、附上資格要求之相關證明文件；四、給付檢定授予與相關處理費用，郵寄、匯款或至負責檢定審核單位繳交；五、繳交申請表格及相關證明文件；六、檢定審核單位審視資格與評估是否發予證書；七、發予證書。八、證書到期前申請更新。

美國公共圖書館員認證主要是依據各州公共圖書館員資格認證標準辦理（註 62），一般性的資格要求仍以圖書資訊學相關學歷為首要考量，輔以工作實

註 59 同註 54，頁 32。

註 60 ALA-APA. "State/Regional Certifications" 2010. Retrieved Oct.10, 2010, from <http://ala-apa.org/certification-news/stateregional-certifications/>.

註 61 同註 4，頁 81。

註 62 同註 54。

表 2-11 美國 Michigan 州公共圖書館個人認證架構

LEVEL	內涵
I：圖書館員的永久有效專業認證	畢業於被當地團體所認可的大學 具有被 ALA 認可之圖書資訊學學院之碩士學位或同等學歷 由 Michigan 圖書館所認定具有四年良好的專業圖書館工作經驗，或是達成 Michigan 圖書館的教育需求條件
II：圖書館員專業認證	畢業於被當地團體所認可的大學者 具有被 ALA 認可之圖書資訊學學院之碩士學位或同等學歷者
III：有限 (limited) 的專業認證	具有 (認可) 大專校院學士學位 完成 Michigan 圖書館提供之初階課程。
IV：輔助 (助理) 專業認證	高中畢業或同等學歷 完成 Michigan 圖書館提供之初階課程。 由 Michigan 圖書館所認定具有一年良好的專業圖書館工作經驗，或是達成 Michigan 圖書館的教育需求條件。

資料來源：「Application for Michigan Public Library Certification」 Certification Office of Michigan Library. 上網日期：2010/9/28. 檢自 http://www.michigan.gov/documents/mde/Librarian_Certification_Approval_form_305007_7.pdf

務經驗，將館員分為一到七級不等，最高層級之證書通常稱為專業證書，資格要求為取得美國圖書館學會認可學校之圖書資訊學碩士學位。圖書館專業人員之認證由各州或各組織制定。各州公共圖書館員認證可歸納為三大類（註 63），申請條件參見表 2-12。

除了一般館員，美國公共圖書館管理人也有認證制度。美國 ALA 聯合專業協會（ALA Allied Professional Association, ALA-APA），其工作目標是「提升圖書館員和圖書館其他工作人員的職業熱情」。ALA-APA 的工作分為兩部分，其中之一便是對工作能力達到較高水準的圖書館工作者提供的個人認證。第一個開展的認證專案是公共圖書館管理人認證，於 2002 年制訂出標準。（註 64）

公共圖書館管理人認證（Certified Public Library Administrator, CPLA）是 2006 年由 ALA-APA 建立的第一個全國性認證，對象為具有三年以上管理經驗的公共圖書館員。計畫的目標在透過提供實務知識和技能給圖書館管理人，以促進圖書

註 63 同註 4，頁 82。

註 64 同註 54，頁 33。

表 2-12 美國公共圖書館員認證申請條件

認證種類	申請條件
專業認證	層級一：取得美國圖書館學會認可學校之圖書資訊學碩士學位，並具備 4 年以上圖書館工作實務經驗；
	層級二：具備圖書資訊學碩士學位，並具備 3 年以上圖書館工作實務經驗，或 40 個以上之繼續教育學習時數
	層級三：具備圖書資訊學學士學位，並至少修畢 40 個以上之繼續教育學習時數；
	層級四：主修一個圖書資訊學研究主題或相關研究獲得學士學位，並至少修畢 60 個以上之繼續教育修習時數，或申請人需完成中學學位，5 年圖書館工作經驗及認可學校 30 個以上之學習時數；
	層級五：申請人需完成中學學位，與至少 15 小時之圖書資訊學教育及 5 年全職圖書館工作經驗，或申請人需完成中學學位，10 年圖書館工作經驗及認可學校 60 個以上之學習時數。
工作經驗認證	學士學位或中等學位，輔以圖書館工作經驗或繼續教育修習。
臨時性檢定證書	一般為工作需求或因應圖書館行政要求而申請，基本資格為已有圖書館工作者，證書有效期限約 1 至 3 年。

資料來源：黃美蓮。英美圖書館專業人員認可與檢定之比較研究。碩士論文，國立政治大學圖書資訊學研究所，（2002）台北市。

館服務品質。依 Wisconsin《圖書館管理者認證手冊》（Certification Manual for Wisconsin Public Library Directors）規範，所謂管理人（Administrator）指圖書館館長或董事會指派負責圖書館或圖書館系統的主管，Wisconsin 州圖書館管理人員認證分為三種類型：定期認證（Regular Certification）、短期認證（Provisional Certification）和臨時認證（Temporary Certification）。申請者透過課程和評鑑展現專業的精熟度。（註 65）CPLA 與各州的認證有所區隔，因為 CPLA 是以圖書資訊學碩士後（post-MLS）的圖書館員為對象，訓練包括對學生和志工的管理，涉及人力資源管理技巧和激勵在職和未來的員工。課程聚焦在下列數種能力的訓練：預算與經費，科技管理，組織與個人管理，設備管理與維護，當代議題，行銷，

註 65 Elizabeth Burmaster--Wisconsin Department of Public Instruction. "Certification Manual for Wisconsin Public Library Directors", 2004. Retrieved Oct.10, 2010, from <http://dpi.wi.gov/pld/pdf/certmanual.pdf>.

募款 / 補助，政策與網路，及多元化讀者服務（註 66），詳見表 2-13。

表 2-13 美國公共圖書館管理人（CPLA）認證訓練課程架構

領域	指標	
核心知能 (必備知能)	預算與財政	預算和成本 / 效益報告能符合標準的會計原則
	技術管理	讀者和館員的技術需求能分別以文字記錄 目前技術能力與圖書館需求之間的落差 使用的技術能滿足已確認及有共識的需求
	組織與人事管理	人事政策完全符合地方到中央規定 僱用、解僱和培訓之決定都能基於人力需求 交付計劃和服務，有必要的人力資源支持 組織架構是高效率的 員工得到及時反饋，使其能夠自我修正或依圖書館目標調整績效
	建築之規劃與管理	功能性評估包含可維護性及美國 ADA(身心障礙法案)之要求 資本投資能支持長程規劃和已核定的服務和功能，且有類似市場與規模的計畫可做比較 服務提供的專家都有取得必要的證書和認證，並通過公開競爭的程取得服務（如建築物的建造或改建） 從規劃，設計，建造到用後評估的文件都有保存，以供未來和安全參考（選擇性）
選擇性知能 (五選三)	趨勢議題	蒐集之資料相關且有用 適時並準確地提出建議 更進一步探討的是圖書館經營優先順序的相關議題 將相關議題的影響融入作業計畫和預算中
	行銷	確認需求 產品和服務符合已確認的需求 有效的行銷活動
	籌款 / 基金申請	提供募款的目的和目標 掌握可能的募款機會 以獎助款和募款活動支持長程計畫
	政治及建立網絡	分析是有系統的且文件化的 利用人際關係實現圖書館的目的和目標 規劃是清晰的策略和詳細的步驟
	服務各類型人口	服務之多元人口的總數和類型 提供的活動、服務、資源和設備符合多元人口需求 管理系統支持一個多元文化員工和部會的设置

資料來源：ALA-APA .Certified Public Library Administrator Program. 檢索日期：2011/5/13.
檢自 <http://www.ala-apa.org/certification/>

註 66 ALA-APA. “Certified Public Library Administrator program”, Retrieved Oct. 9, 2010, from <http://ala-apa.org/certification/>.

另一項與美國公共圖書館專業人員認證相關計劃是「圖書館輔助人員認證」(The Library Support Staff Certification ,LSSC) 計劃，是一個全國性的認證計劃，其目的在使圖書館的輔助人員能透過 ALA 的認證，證明他們的能力。此項計劃源於 2003 年召開的美國專業教育大會第三次會議 (3rd Congress on Professional Education: Focus on Support Staff, 簡稱 COPE3)，該次會議提出了對圖書館輔助工作人員 (Library Support Staff) 進行認證的工作。圖書館輔助工作人員資格認證採取自願認證的方式，由 ALA 圖書館輔助人員興趣小組 (ALA Library Support Staff Interests Round Table, LSSIRT) 負責「研究全國圖書館輔助工作人員的職業資格認證問題，著手準備和管理全國的認證工作、編訂相關的認證標準。依據測試結果，制訂出各認證等級。(註 67) 該項測試及行政經費由美國博物館與圖書館服務局 (Institute of Museum and Library Services, IMLS) 支持，主要目的在使圖書館輔助人員：1. 對自己的能力更有自信；2. 相信自己能提供更好的服務給民眾；3. 更了解整個圖書館的運作；4. 更願意承擔圖書館的責任；5. 在圖書館團隊中工作得更好。並由 ALA 於 2010 年元月開始推動此項認證。(註 68)

二、學校圖書館員 / 媒體專家

學校圖書館員的認證著重在強調館員作為教師的教育功能，中小學圖書館員一般稱為圖書館媒體專家 (Library Media Specialist) 必須獲得中小學教師的職業資格認證，分為州立的和全國通用的兩種類型，前者較為普遍，而後者對館員的要求更為嚴格，館員取得認證的花費也較高。全國委員會認證 (National Board Certification) 是以全國職業教學標準委員會 (National Board for Professional Teaching Standards : NBPTS) 為依據，館員的認證是依據 NBPTS 圖書館媒體專家

註 67 ALA.Certification survey for library support staff. available 2004-11-12. Retrieved Oct. 9, 2010, from <http://www.ala.org/Template.cfm?Section=News&template=/ContentManagement/ContentDisplay.cfm&ContentID=79976>.

註 68 Institute of Museum and Library Service. "About LSSC." Retrieved Oct. 9, 2010, from <http://ala-apa.org/lssc/about-lssc/>.

標準（NBPTS Library Media Specialist Standards）。（註 69）

NBPTS 圖書館媒體專家標準是根據 NBPTS 的五項核心原則建立而成，其架構分成兩部份，包括標準名稱和細節共有十項標準，描述的內容包括：1. 圖書館媒體專家應熟悉的知識；2. 圖書館媒體專家應熟悉的工作；3. 圖書館媒體專家發展專業的方法，參見表 2-14。另 Indiana 州學校圖書館與資訊科技認證架構請參見表 2-15。

表 2-14 NBPTS 圖書館媒體專家標準架構

主題	標準	內涵
圖書館媒體專家應熟悉的知識	Standard I： 學習者的知識	知識的成長與發展 學習風格的知識 學習者的知識運用
	Standard II： 教學知識	學習理論的知識 建立積極的學習環境 發展團體管理策略 加強與支持學校、地方與州立的課程
	Standard III： 圖書資訊學知識	專業原則的知識 專業倫理與法條的知識 組織與實務的知識 文獻的知識 資訊處理策略的知識 創造和管理資訊的科技知識
圖書館媒體專家應熟悉的工作	Standard IV： 整合教學	規劃學習的合作 建立教學活動 評估學習和教學
	Standard V： 運用圖書館媒體	提供科技資訊系統的檢索 教導有效利用科技和其他資源 促進學習者使用科技 加強學習
	Standard VI： 管理圖書館媒體課程	規劃圖書館媒體課程 發展圖書館媒體課程 建置圖書館媒體課程 管理圖書館媒體課程 評估圖書館媒體課程

註 69 同註 54，頁 32。

表 2-14 NBPTS 圖書館媒體專家標準架構（續）

主題	標準	內涵
圖書館媒體專家專業發展的方式	Standard VII : 實踐反省	反省 反映給圖書館媒體課程
	Standard VIII : 專業成長	專業進修 網路的機會
	Standard IX : 道德、公平與多樣性	資訊使用的道德 促進公平與多樣性
	Standard X : 領導、提倡與社區夥伴	領導 提倡 社區夥伴

資料來源：National Board for Professional Teaching Standards, "NBPTS Library Media Standards".2001. 檢 索 日 期 2007/11/7, 檢 自 <http://www.nbpts.org/index.cfm?t=downloader.cfm&id=386>

表 2- 15 Indiana 州學校圖書館與資訊科技認證標準

Standard	Concept
Standard 1:	understands the concepts and tools of inquiry in order to teach, create, and model learning experiences that make information literacy meaningful for learners including students, pre-service teachers, teachers, parents, and administrators.
Standard 2:	understands how learners develop and learn and can provide appropriate learning opportunities to support their intellectual, social, and personal development, e.g., emotional, psychological, and physical development.
Standard 3:	collaborates with teachers and pre-service teachers to create, plan, implement, and evaluate instruction based upon knowledge of information skills, curriculum goals, and the educational needs of students, teachers, pre-service teachers, and the greater local community.
Standard 4:	understands how learners differ in their approaches to learning and creates instructional opportunities that are adapted to diverse learners and cultures.
Standard 5:	understands and uses a variety of instructional strategies to encourage learner development of lifelong reading for information and pleasure, critical thinking, problem-solving, and performance skills.

表 2- 15 Indiana 州學校圖書館與資訊科技認證標準（續）

Standard	Concept
Standard 6:	uses an understanding of individual and group motivation and behavior to create a learning environment that encourages positive social interaction, active engagement in learning, and self-motivation.
Standard 7:	uses knowledge of effective verbal, nonverbal, and media communication techniques to foster active inquiry, collaboration, and supportive interaction in a variety of learning environments.
Standard 8:	understands and uses formal and informal assessment strategies to evaluate and ensure the continuous intellectual, social, and physical development of the learner.
Standard 9:	is a reflective practitioner who continually evaluates the effects of his/her choices and actions on others, including students, parents, and other professionals in the learning community, and who actively seeks out opportunities to grow professionally.
Standard 10:	fosters relationships with school colleagues, parents, and agencies in the larger community to support individual learning and well-being.
Standard 11:	understands the need for and provides leadership in the provision of efficient management of the library media center facility, supervision of staff, and extensive access to resources and technology.

資料來源：Indiana Department of Education.” Licensing Rules of Teachers of Library and Media”. (2002). 檢索日期 2007/11/9, 檢自：<http://www.doe.state.in.us/dps/standards/LibraryMediaContStds.html>

第四節 日本圖書館員專業認證制度

日本在公共服務領域建立了一套完整的制度，其核心和基礎是各種資格認證考試。圖書館員資格考試是成為圖書館員的第一道門檻。根據修訂後的圖書館法，日本專業館員資格考試實際上由公務員考試和專業測試兩部分組成。日本在 1950

年頒布圖書館法，2001年，重新修訂圖書館法，其中對圖書館員資格考試做了變動，對人的素質提出了更高的要求。（註70）

該法第4條至第6條確定了圖書館專業館員制度，圖書館法第4條規定日本圖書館內的專業職員稱為專業館員或專業助理館員。專業館員從事圖書館的專業工作，專業助理館員協助專業館員職務。圖書館法第5條則明確規定專業館員的資格，專業館員應具有下列其中一項條件：1. 大學或高等專科學校畢業，並受過第6條規定的專業館員講習培訓結業者；2. 大學畢業後修完大學有關圖書館學課程者；3. 具有3年以上專業助理館員工作經驗，並受過第6條規定的專業館員講習培訓結業者。專業助理館員的應符合下列其中一項條件：1. 具有專業館員資格者；2. 高等學校或高等專科學校第3學年結業，並受過第6條規定的專業館員講習培訓結業者。圖書館法第6條規定專業圖書館員與專業助理館員的講習，其進修的課程是由文部省科學大臣委託大學進行，教育科學部令則規定講習的科目、學分等必要事項。

日本的國家考試並非集中於某一機關來統一管轄，而是依照職種的性質，由不同的相關部會來實施，甚至委託民間法人來代為辦理，由各指定的考試機關來代為辦理國家考試相關事宜，實施考試的內容及次數也不盡相同。以下分別介紹日本公立圖書館高階館員認證制度、健康科學資訊專業人員認證制度、資訊檢索能力認證制度。

一、公立圖書館高階館員認證制度

1996年終身學習審議會社會教育分科審議會提出「社會教育主管、專業人員、圖書館員之培訓改進方案」報告，建議改進圖書館員課程、研習，並針對專業館員給予專業名稱，藉以促使相關單位考量專業館員的任用與待遇。針對審議會報告，日本圖書館協會（Japan Library Association, JLA）成立工作小組、研習委員會、並於圖書館經營委員會下設置「專業館員認定制度特別檢討小組」（以下簡稱檢討小組）進行相關研議。以各年度設置的形式，自2002年至2005年3月止共組

註70 龐蓓，「英美日圖書館職業資格制度之比較分析與啟示」，《圖書情報工作》，48:7（2004），頁114。

成三次檢討小組。（註 71）

日本公立圖書館高階館員認證制度具有下列特徵（註 72）：

- （一）以公立圖書館館員為認證之對象。
- （二）認定現在與未來公立圖書館管理的重要性及專業性。
- （三）兼職人員、派遣人員不為本制度之認證對象。
- （四）申請時須取得專業館員資格後，具有一定的圖書館實務經驗。
- （五）接受有系統性的研習。
- （六）非終身有效，於一定的期間後，須透過研習課程、參與社會活動與研究活動以取得資格更新的條件。

日本圖書館協會先以公共圖書館員為認證對象，其他類型的圖書館員認證因設定資格條件和形成審查基準會導致業務量增加，故先以公立圖書館館員為認證對象。兼職人員和派遣人員則因不屬於公務人員，且就業狀態不安定，資格認定困難，因此排除在認證對象之外。（註 73）高階圖書館員之定義為：

- （一）不斷地致力學習圖書館的最新專業知識，並能以中長程的視野來實施思考圖書館的經營。
- （二）能持續關心圖書館界的動態，積極陳述意見，並能有條理地表達。
- （三）參與圖書館界相關團體、協會之事務。
- （四）關心地方性活動，除圖書館界，並與外部人士進行交流。
- （五）重視自我專業的提昇，足為其他館員之典範。

日本的公立圖書館任用限制嚴格，日本學院和大學每年培養超過 12000 位具圖書館員資格的人員，日本公共圖書館數量超過 2700 所，但在 2003 年只有 30 位館員被公共圖書館任用。（註 74）高階圖書館館員的資格由日本圖書館協會認定，

註 71 大谷康晴，「日本における公共図書館職員の認定制度とその課題 - 図書館職員の研修と処遇」。《現代の図書館》，43:1（2005），頁 26-33。

註 72 日本圖書館協會，「専門職員認定制度特別検討チーム（第二次）報告」。http://www.jla.or.jp/kenshu/chukan%20hokoku.pdf，頁 3。

註 73 同上註。

註 74 MIWA, Makiko, et.al. "Final Results of the LIPER Project in Japan" Retrieved Oct. 10, 2010, from <http://www.ifla.org/IV/ifla72/papers/107-Miwa-en.pdf>.

高階圖書館館員審查會和審查小組執行（註 75），一年認證一次，其審查流程參見圖 2-1。欲申請高階圖書館員認證需透過研習和數年實務經驗，其架構參見圖 2-2，其應具備的申請條件包括（註 76）：

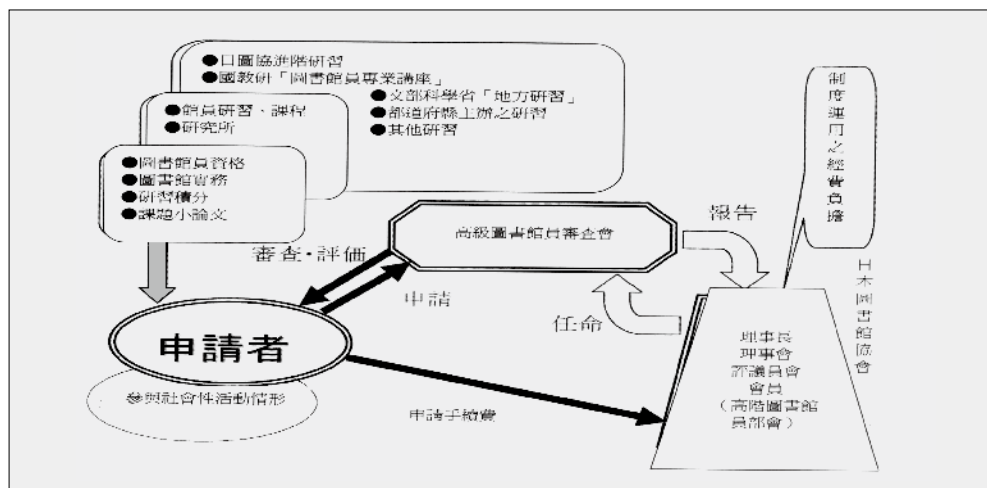


圖 2-1 日本公立圖書館高階館員認證流程圖

資料來源：日本圖書館協，「專門職員認定制度特別檢討子一ム（第二次）報告」。上網日期：2007/7/17，檢自：<http://www.jla.or.jp/kenshu/chukan%20hokoku.pdf>

（一）僱用形態及實務經驗

1. 地方自治團體職員，或具備相同資格者。
2. 具圖書館法第 4 條之專業圖書館員資格者
3. 日本圖書館協會會員。
4. 具有圖書館之實務經驗 10 年以上。
5. 修畢必要的研習後，有 3 年以上的實務經驗者。

（二）修畢下列研習，取得積點

註 75 同註 72。

註 76 同註 71，頁 27-28。

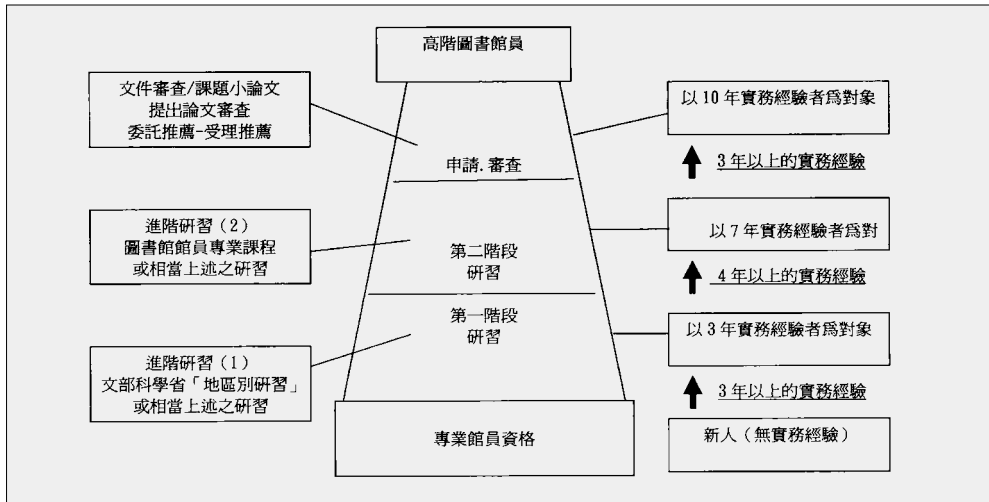


圖 2-2 日本公立圖書館高階館員認證申請條件限制

資料來源：大谷康晴，「日本における公共図書館職員の認定制度とその課題 - 図書館職員の研修と処遇」，現代の図書館，43（1）（2005，3月），26-33。

1. 圖書館員進階研習第一階段（Librarian Step up Training 1, LIST1）研習或相當之研習。以具備圖書館法第 5 條者為對象，申請者在連續兩年內參加完所有研習，提交課題，由日本圖書館協會進修事業委會審查，通過者發放修業證書，可取得 10 點積分，研習內容見表 2-16。
2. 圖書館員進階研習第二階段（Librarian Step up Training 2, LIST2）研習或相當之研習。為日本圖書館協會所主辦，以通過 LIST1 且圖書館實務經驗七年以上之館員為對象。研習特色為結合授課、實習、團體討論、課題形成、展現等內容，申請者在完成各主題的修課之後發表即為修畢，沒有限制修畢年限。通過可取得 20 點積分，研習內容見表 2-17。具有同樣研習地位的是國立教育政策研究所社會教育實踐研究中心所主辦之「圖書館館員專業講座」。

（三）提出論文

申請時所寫之論文，或申請時三年內刊載於圖書館相關雜誌之論文、或刊載於報告書或圖書之執筆部份之論文。內容與圖書館相關，並有助於圖書館經營的改善。

表 2-16 日本圖書館員進階研習第一階段之研習內容

領域	主題	科	時
一： 因應社會的圖書館服務	A. 圖書館服務與著作權 / 圖書館資訊化 / 外國圖書館情況	3	7.5
	B. 殘障者服務 / 多元文化服務 / 兒童、青少年服務 / 推廣服務		
	C. 與使用者溝通 / 圖書館自由		
二： 圖書館專業知識、技術提升	A. 圖書館經營（政策、營運計畫、評鑑與指標）	8	20
	B. 資訊服務（參考工具的評價 / 參考諮詢 / 問題與回答）		
	C. 圖書館資料（資訊蒐集政策、館藏發展）		
三：圖書館相關論題		1	2.5

資料來源：松岡要。「日本図書館協会の取組みと私見」。2003。上網日期：2007/7/17，檢自：<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jslis/liper/report06/sym20030927s.doc>

表 2-17 日本圖書館員進階研習第二階段之研習內容

領域	主題	科	時
一： 圖書館經營	經營圖書館的基本	7	17.5
	圖書館公共關係實務		
	政策起草的方法		
	經營圖書館的評鑑		
	經營圖書館的評鑑 - 個案實務		
	政策動向分析		
政策提議書			
二： 資訊服務	資訊技術和圖書館	4	10
	訊息支援		
	訊息服務的評鑑方法		
	訊息服務的評鑑實務		
三： 資訊資源管理	資料組織法	6	15
	圖書館系統功能		
	圖書館系統實務		
	OPAC 評鑑實務		
	圖書館的發信訊息		
	圖書館的發信訊息實務		
四： 圖書館服務計畫	圖書館服務計畫起草過程	6	15
	圖書館服務計畫的起草（1）		

表 2-17 日本圖書館員進階研習第二階段之研習內容（續）

領域	主題	科	時
	圖書館服務計畫的起草 (2)		
	圖書館服務計畫的起草 (3)		
	圖書館服務計畫的實務 (1)		
	圖書館服務計畫的實務 (2)		
五：論題		1	2.5

資料來源：日本図書館協会。2007 年度中堅職員ステップアップ研修（1）。2007 上網日期：2010/10/5，檢自：<http://www.jla.or.jp/kenshu/stepup2007-2nerai.html>

負責執行高階圖書館員認證的單位有高階圖書館館員審查會與審查小組。館員審查會的職務包括：（註 77）

1. 關於資格認定、更新、取消之業務。
2. 關於申請文件之受理、資格認定書及證書的頒布等各種業務。
3. 審查標準的訂定及更改業務。
4. 審查小組的選擇與委託業務。
5. 關於資格認定的宣傳業務。
6. 其他有關資格認定之業務。

審查會委託審查小組進行實際的審查，1 位申請者由 3 人組成的審查小組負責。

1. 主審 1 人，其他為副審，採合議制的審查方式。
2. 主審統合審查結果，對高階圖書館館員審查會提出審查報告。
3. 因應申請者的報名人數，審查小組得隨時成立。審查小組的成員為高階圖書館員者所組成，再加上社會上的有識之士。
4. 審查流程（註 78）
 - （1）提出申請文件

註 77 JLA 研修事業委員會，「中堅職員ステップアップ研修「ステップ 2」- 研修プログラム（案）の概要 中間報告 - の実施に向けへ。」。<http://www.jla.or.jp/kenshu/chukan%20hokoku.pdf>. (accessed Oct. 10, 2010)

註 78 同註 71，頁 29。

- (2) 針對文件做形式上之確認
- (3) 文件審查
- (4) 課題小論文的審查
- (5) 論文的審查

高階圖書館員在取得資格（授予名稱）之後五年內，需接受評估，取得一定的積點之後才能更新認證，更新應取得的積點記分方式參見表 2-18。申請者一年內可獲得之更新點數最多為 20 點，每五年需更新認證一次。

表 2-18 日本公立圖書館高階館員認證更新積點計分方式

領域	活動	積點數	
一： 維持或提高自我的專業性	研習	半日（2-3 時）	+1
		全日（4-6 時）	+2
	研討會	半日（2-3 時）	+1
		全日（4-6 時）	+2
	學位取得	研究所與圖書資訊學相關學位	+1 至 +20
	學會活動	學術論著（含合著）	發表一件 +1 至 +10
		於學會口頭報告	發表一次 +1 至 +2
業務報告實務報告發表		一件 +1 至 +4	
其他	維持或提高專業性之活動	由審查會認定	
二： 促進圖書館普及、提高圖書館員專業性認知之社會活動	對圖書館界的貢獻	半日（2-3 時）	+1
	講師經驗	擔任圖書館員進階研習的講師	積點的兩倍
		擔任圖書館員課程或相關領域課程的講師	半學期一學分 +3
	學位取得	研究所與圖書資訊之相關學位	+1 至 +20
		以圖書館代表身分，參加審查會認定團體或其他團體主辦之活動	每次 +1 至 +3
其他	促進圖書館普及、提高圖書館員專業性認知之社會活動	由審查會認定	
三： 實務經驗	實務經驗的積點，服務於圖書館的期間，每 4 個月算 1 點		
備註	領域一最少應取得 10 積點，領域二最少應取得 10 積點 領域一與領域二合計應取得 30 點以上，認證更新應達 30 點		

資料來源：本研究整理

高階圖書館員認證制度中，圖書館員進階研習（一）（二）皆於 2000 年 11 月開始辦理，每年皆有數十人參與，在實施上遇到的問題有（註 79）：

1. 非關東地區的圖書館員在參加方面有困難。
2. 參加者偏向規模較大的圖書館館員。
3. 無法針對公共圖書館館員以外的對象編制課程。

二、健康科學資訊專業人員認證制度

健康科學資訊專業人員（JMLA Health Sciences Information Professional, JHIP）是由日本醫學圖書館協會設置「認定資格營運委員會」負責此項認證業務，自 2004 年開辦，每年辦理兩次，於一月與七月受理申請，分為初級、中級、高級三種。其基本理念為：

1. 協助機關會員的個人、及個人會員取得資格，以提昇素質。
2. 促進醫學圖書館員，保健、醫療資訊的專業知識、技能，及管理、協調能力的培養。

申請健康科學資訊專業人員認證，以具有圖書館員資格者為原則，但未具館員資格，亦非日本醫學圖書館協會會員者，亦可申請。審查方式是針對申請者提出之資料進行書面審查，審查費用參見表 2-19。初次申請與取得中、高級資格後要更新的要求條件不同。其資格要件與積點計算方式參見表 2-20、表 2-21。初級認證為永久有效，中、高級的效期為五年，超過五年必須辦理更新。

表 2-19 日本健康科學資訊專業人員認證審查費用

（幣值：日圓）	級數	個人會員	隸屬機關會員之個人	非會員
認證審查費	初	5,000	7,000	15,000
	中	7,000	10,000	17,000
	高	12,000	15,000	22,000
更新審查費	中	5,000	8,000	15,000
	高	10,000	13,000	20,000

資料來源：日本図書館協会，「認定資格規程」。（2007）。上網日期：2007/7/17，檢自 http://wwwsoc.nii.ac.jp/jmla/nintei/ninteishikaku_kitei.html

註 79 三村敦美，「日本図書館協會中堅職員ステップアップ研修と専門性確立の方向性」。《圖書館雜誌》，100:2（2006），頁 86。

表 2-20 健康科學資訊專業人員認證資格要件

身分	級數	實務經驗	必要積分數	其他要件
初次申請者	初	從事健康科學資訊服務，或服務於健康科學領域之圖書館，或相當於前述之設施，在過去 3 年內有 2 年以上的經驗	過去 3 年內取得 30 分以上	協會主辦的研習參加一次以上
	中	服務於健康科學領域之圖書館，或相當於前述之設施，有 5 年以上經驗	過去 5 年內取得 70 分以上	已取得初級資格
	高	服務於健康科學領域之圖書館，或相當於前述之設施，有 10 年以上經驗	過去 5 年內取得 100 分	已取得初級中級資格
更新	中	5 年以上	過去 5 年內取得 50 分以上	於中級或高級資格的效期內
	高	10 年以上	過去 5 年內取得 70 分以上	於高級資格的效期內

資料來源：日本図書館協会，「ヘルスサイエンス情報専門員認定資格規程」。(2009)。上網日期：2011/7/13，檢自 <http://wwwsoc.nii.ac.jp/jmla/nintei/ninteishikakutei.html>

表 2-21 健康科學資訊專業人員資格認定積分表

項目	內容
繼續教育	參加研習
業績 (1)	教育 (擔任講師)
業績 (2)	出版 (相關著作)
業績 (3)	協助學會或研討會的會議進行
業績 (4)	參與專業學會、協會活動的策劃
健康科學領域圖書館實務經驗	2-5 年 (2-4 分)、5-10 年 (3-5 分)、10 年以上 (5-7 分)
其他	專業圖書館員資格、學位取得、得獎紀錄等

資料來源：日本図書館協会，「認定資格「ヘルスサイエンス情報専門員」ポイント申告書の記入方法」。(2006 年 12 月) 上網日期：2010/10/10，檢自 <http://wwwsoc.nii.ac.jp/jmla/nintei/7pw.pdf>

三、資訊檢索基礎能力與資訊檢索應用能力認證制度

社團法人情報科學技術協會 (Information Science and Technology Association, Japan. 簡稱 INFOSTA) 於 1950 年 3 月以 UDC (Universal Decimal Classification)

研究會開始，同年9月UDC協會之名設立。1958年9月改名為日本文獻（Documentation）協會，1986年再改名為「情報科學技術協會」至今。主要的業務是：一、認證考試；二、研習活動；三、出版事業；四、研究活動；五、受託事業。（註80）

INFOSTA在1979年成立日本線上資訊檢索使用者研究會（Online User Group, OUG），討論各種資料庫之線上檢索技術，以因應社會對資料庫檢索的需求。1985年首次實施「資料庫檢索技術者認定考試」，又名「檢索者考試」（Searcher考試），考試的目的是希望能「客觀地認定線上資料庫的檢索技術者所須具備的知識與技能，並在提高社會性認知的同時，也能達成提昇檢索技術者的資質、知識、技能的目的」。（註81）

第一年僅有2級，隔年增加1級。2級是筆試，1級則是第1次筆試、第2次為口試。（註82）1、2級考試範圍相同，2002年考試範圍分為六大領域：

1. 電腦與網路的知識與運用；
2. 資訊檢索技術的知識與技能；
3. 資料庫知識；
4. 資訊流通及運用的知識與技能；
5. 主題分類的知識與應用能力；
6. 檢索的英語能力。

2級的應考資格未設限，1級則須2級及格。（註83）而隨著在企業、團體、大學、研究機關、圖書館等意識到資料庫檢索的必要性與重要性，使得應考人數漸增。（註84）合格者多數服務於企業、團體、大學圖書館、資訊中心為主的資

註80 原田智子，「（社）情報科學技術協会における取組み」在山本達夫等。「変わりゆく図書館情報学専門職の資格認定—専門団体はどう取り組んでいる—配付資料」，2003年。<http://www.soc.nii.ac.jp/jslis/liper/report06/sym20030927s.doc>。（Accessed Oct. 10, 2010）

註81 情報科學技術協會，「Infostaにおける新たな認定試験の実施について」。<http://www.infosta.or.jp/shiken/new-shiken.html>。（Accessed Oct. 10, 2010）

註82 同註81。

註83 同註80。

註84 同註81。

訊相關部門。(註 85) 1989 年度至 2003 年止，係由原本的科學技術廳來認定，但於科學技術廳合併至文部科學省之際，此認定制度結束。(註 86)

情報科學技術協會自 1993 年起實施「資訊檢索」希望「客觀認定具有檢索、運用資料庫基礎知識者的能力，並提高社會認知」。(註 87) 此項考試僅採筆試，筆試範圍為：(註 88)

1. 資訊管理基礎知識；
2. 資料庫基本知識；
3. 資料庫制作過程的知識；
4. 資料庫檢索知識；
5. 網際網路之基本知識。

資訊檢索環境的改變，使得資訊檢索者的工作內容也產生變化。資訊檢索的環境變化，如網際網路檢索的普及化、文本至多媒體的發展、從二次資訊到一次資訊的利用等。特別是網際網路的普及，使得資訊的蒐集、檢索、利用等形態產生了很大的變化。不僅是企業的組織內業務，也及於一般民眾的日常生活。透過網際網路的使用，不但不能解決資訊蒐集、使用的問題，反而使問題更明顯。遠端的使用者利用網路來檢索，苦惱於成千上萬筆的檢索結果，或是漏失了合適的資訊。是以具有選擇評估值得信賴的資訊，並能將資訊加工、組織的技術與專業知識就變成了很必要。面對這樣的狀況，嫻熟特定資料庫或資訊檢索系統、擁有資訊檢索技術的檢索者應而生。是以協會決定修改「資料庫檢索技術者認定考試」及「資訊檢索基礎能力考試」，以應時代需求。(註 89)

2000 年 8 月資料庫考試實施委員會向理事會提出新的考試範圍及考試內容的構想。2001 年 7 月成立新的考試委員會，針對之前的構想再進行檢討，並於 2001

註 85 同註 81。

註 86 原田智子，「(社)情報科學技術協会における取組み」在山本達夫等。「変わりゆく図書館情報学専門職の資格認定—専門団体はどう取り組んでいる—配付資料」，2003 年。<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jslis/liper/report06/sym20030927s.doc>。(Accessed 2010/10/10)。

註 87 同註 81。

註 88 同註 86。

註 89 同註 81。

年 12 月完成報告書。在修改部分報告書後，於 2002 年 3 月得到理事會承認，2002 年 8 月成立新考試實施委員會，以進行相關考試業務。2003 年度開始的新認定制度有二種，分別是「資訊檢索基礎能力考試」（簡稱基礎能力）及「資訊檢索應用能力考試」。「資訊檢索應用能力考試」設有 1、2 級，為資訊檢索應用能力考試 2 級（簡稱應用 2 級）、資訊檢索應用能力考試 1 級（簡稱應用 1 級）。（註 90）基礎能力、應用 2 級和應用 1 級的關係參見圖 2-3。

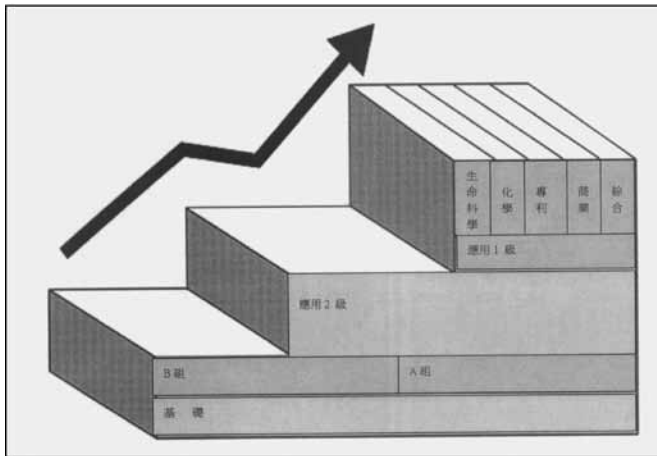


圖 2-3 日本資訊檢索基礎能力與應用能力認證關係圖

資料來源：（社）情報科資料來源：「2007 年度資訊檢索基礎及應用能力試驗考試介紹」。（2007）。上網日期：2007/7/24，檢自：<http://www.infosta.or.jp/>

（一）資訊檢索基礎能力考試

考試目的是希望能客觀認定具備資訊檢索、運用之基礎知識者，並提高社會對資訊檢索能力的認識。考試範圍及內容詳見表 2-22。共同科目是一般資訊、資訊檢索及電腦等基礎性知識。選擇科目的部分，A 組是以未來從事資訊專業者為對象，以圖書館資訊學系學生、資訊相關學系學生、及企業資訊管理部門的承辦人為對象，是「資訊檢索應用能力考試」的預備科目。B 組以一般大學生社會人士為對象，是一般資訊能力的課程，採短時間的筆試方式。AB 二組與過去的基

註 90 同註 81。

表 2-22 日本資訊檢索基礎能力認證考試範圍

		科目	
共同科目	1. 資訊產生與流通之知識		
	2. 資訊檢索與利用知識		
	3. 電腦基礎知識		
	4. 網路基礎知識		
	5. 資訊社會基礎知識		
選試科目	A 組：資訊檢索		B 組：資訊能力
	6. 資訊管理知識		6. 資訊運用知識
	7. 資料庫知識		7. 軟體的利用

資料來源：(社)情報科學技術協會，「INFOSTA における新たな認定試験の実施について」。(2003)。上網日期：2007/7/20，檢自：<http://www.infosta.or.jp/shiken/new-shiken.html>

礎能力考試相比，考試範圍較廣，難易度則與實施至 2002 年度的「資訊檢索基礎能力考試」相同，約是大學 1、2 年級則可取得的程度。

(二) 資訊檢索應用能力考試

考試目的是「客觀認定資訊檢索、及檢索結果的評價、加工之知識與技能、及企劃力及諮詢能力，在提高社會認識的同時也促進檢索應用資質、知識與技能的提昇」。資格分為 1、2 級，2 級不問其應考資格，惟須是 2 級考試的及格者。考試範圍及內容詳見表 2-23。

表 2-23 日本資訊檢索應用能力認證考試範圍

	考試科目	級數
1	IT 知識	1 級、2 級
2	資訊檢索技術的知識與實務	1 級、2 級
3	檢索主題知識與應用	1 級、2 級
4	資訊源與資訊流通的知識與應用	1 級、2 級
5	英語能力	1 級、2 級
6	論文執筆及呈現能力	1 級、2 級
7	教育、指導能力	1 級

資料來源：(社)情報科學技術協會，「INFOSTA における新たな認定試験の実施について」。(2003)。上網日期：2007/7/20，檢自：<http://www.infosta.or.jp/shiken/new-shiken.html>

第五節 中國圖書館員專業認證制度

一、中國的職業資格認證制度

1993年11月，中國提出「制定各種職業的資格和錄用標準，實行學歷文憑和職業資格兩種證書制度」；1994年4月，勞動部和人事部頒布了《職業資格證書規定》，通過以學歷認定、資格考試、專家評定、職業技能鑑定方式進行評價，對合格者授予國家職業資格證書；1994年7月進一步通過《勞動法》，規定「國家確定職業分類，對規定的職業制定職業技能標準和錄用標準，實行職業資格證書制度」，由經過政府批准的考核鑑定機構對勞動者實施職業技能考核鑑定。1996年5月頒布的《職業教育法》規範「職業教育應根據實際需要，配合國家職業分類和職業等級標準，將學歷證書、培訓證書和職業資格證書制度賦予法律地位。（註91）目前中國國家職業資格證書分為五個等級，由勞動保障部門或國務院有關部門按規定辦理和核發。2002年，上海圖書館上海科技情報研究所開始著手進行圖書館職業資格證書制度的調查研究，提出《關於上海市公共圖書館行業試行圖書館員職業資格證書制度的研究》得到北京和上海專家的一致認可。（註92）

中國有許多省市制定了地方性的圖書館法規，如1996年上海市頒布了《上海市公共圖書館管理辦法》；1997年深圳市頒布《深圳經濟特區公共圖書館條例（試行）》；2001年7月湖北省人大通過了《湖北省公共圖書館條例》；2001年內蒙古頒布了《內蒙古自治區公共圖書館條例》；2002年7月北京市人大通過了《北京市圖書館條例》；2002年河南省政府頒布《河南省公共圖書館管理辦法》。這些地方性的圖書館法規、條例雖然大多數只對圖書館館長資格作了規範，但是也有部分省市的圖書館法規、條例對圖書館業務人員的職前培訓、任職資格、繼續教育作了規定，如《北京市圖書館條例》中規定「圖書館應當根據圖書館事業發

註91 蔣琳潔，「建立圖書館專業人員職業資格證書制度的必要性」，《圖書館論壇》，25:2（2005），頁227。

註92 同註35，頁7。

展和自身業務要求，定期對業務人員進行培訓」。不過這些地方性法規、條例都沒有提及要建立圖書館職業資格制度以對圖書館人員的任用進行「行業准入」。而《中華人民共和國圖書館法》草案在對於圖書館職業資格制度規定已逐漸清晰：「國家建立統一的圖書館專業人員資格認定、崗位培訓和繼續教育制度」。（註 93）

中國職業資格認證制度，也為職業資格證書制度。是政府對某些責任重大、社會通用性強、關係公眾利益的專業實行的准入控制，是勞動者依法從事特定職業所必備的學識、技術和能力的標準，是勞動者就業的憑證。職業資格制度的實施，使擁有合法資格成為從事特定職業的前提條件。（註 94）職業資格是對從事某一職業所必備的學識、技術和能力的基本要求，反映了勞動者為適應職業勞動需要而運用特定的知識、技術和技能的能力。職業資格與職業勞動的具體要求密切結合，更直接、更準確地反映了特定職業的實際工作標準和操作規範，以及勞動者從事該職業所達到的實際工作能力水準。職業資格認證制度是勞動就業制度的一項重要內容，也是一種特殊形式的國家考試制度。它是指按照國家制定的職業技能標準或任職資格條件，通過政府認定的考核鑒定機構，對勞動者的技能水準或職業資格進行客觀公正、科學規範的評價和鑒定，對合格者授予相應的國家職業資格證書。（註 95）

中國圖書館界目前存在的問題有（註 96）：

1. 圖書館員任用無行業統一資格標準
2. 圖書館工作專業人員與非專業人員界線不清
3. 圖書館服務品質難以保證與提高
4. 圖書館繼續教育缺乏激勵機制
5. 圖書館學教育與實務脫離
6. 中國圖書館工作的國際化受到影響

1993 年 11 月，中共中央三中全會通過了《中共中央關於建立社會主義市場經

註 93 同註 70。

註 94 同註 35，頁 8。

註 95 溫樹凡，「試論建立圖書館員職業資格認證制度」，《山東圖書館季刊》，1（2004），頁 19。

註 96 同註 35，頁 9。

濟體制若干問題的決定》，其中第 8 部分第 43 條指出：要制定各種職業的資格標準和錄用標準，實行學歷文憑和職業資格兩種證書制度。1994 年 4 月，國家勞動部和人事部頒布了《職業資格證書規定》，指出職業資格由國務院勞動人事行政部門通過學歷認定、資格考試、專家評定、職業技能鑑定方式進行評價，對合格者授予國家職業資格證書。1994 年 7 月頒布的《勞動法》規定：國家確定職業分類，對規定的職業制定職業技能標準和錄用標準，實行職業資格證書制度。1996 年 5 月頒布的《職業教育法》又規定：實施職業教育應根據實際需要，同國家制定的職業分類和職業等級標準相適應，實行學歷證書、培訓證書和職業資格證書制度。（註 97）2002 年 7 月，中國國務院召開全國職業教育工作會議，提出五項改革，其中包括實施嚴格的就業准入制度和職業資格證書制度（註 98），為中國實施圖書館職業資格證書制度提供了法律依據。

以下就《圖書資料館員國家職業標準》各項目做一概要描述。（註 99）

圖書資料職務人員（圖書館資料館員），其職業定義為從事文獻資訊採集、組織、流通、管理、開發與服務等工作人員。職業能力特徵為具有觀察、判斷、溝通、講解和普通話語言表達能力。基本學歷程度要求高中畢業（或同等學歷）。認證對象為從事或準備從事文獻資訊採集、組織、流通、管理、開發與服務等工作的人員。共分五個等級，其申請條件、培訓條件參見表 2-24。

鑒定方式分為理論知識和專業能力兩方面的考試。考試時行百分制，兩項考試成績皆為 60 分（含）以上者為合格。一、二級圖書資料館員的鑒定還須進行綜合評定。理論知識考試每個標準教室配備 2 名考評員；專業技能考核，五級、四級考評人員不少於 3 人，三級考評人員不少於 5 人，二級（含）以上考評人員不少於 7 人。各項目配分比重參見表 2-25、表 2-26。

本標準對各級圖書資料館員的能力要求依次遞進，高級別包含低級別的內容。其詳細項目參見表 2-27 至表 2-32。

註 97 蔣琳潔，「建立圖書館專業人員職業資格證書制度的必要性」，《圖書館論壇》25:2（2005），頁 227。

註 98 同註 35，頁 7。

註 99 中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。《圖書資料館員》（試行）。（北京：北京圖書館出版社，2005）。

表 2-24 中國圖書館職業資格認證制度申請條件

等級	申請認證應具備條件（其中之一）
五級	取得中等職業學校相關專業畢業證書，連續從事本職業工作 1 年以上。 在本職業連續見習工作 2 年以上。 加本職業五級正規培訓，達到標準學時數（200 小時），並取得結業證書。
四級	取得本職業五級職業資格證書後，連續從事本職業工作三年以上。 取得大學專科相關專業畢業證書，連續從事本職業工作一年以上。 連續從事本職業工作 8 年以上。 取得本職業五級職業資格證書後，連續從事本職業工作 2 年以上， 加本職業四級正規培訓，達到標準學時數（240 小時），並取得結業證書。
三級	取得本職業四級職業資格證書後，連續從事本職業工作 3 年以上。 取得大學相關專業畢業證書，連續從事本職業工作 1 年以上。 取得本職業四級職業資格證書後，連續從事本職業工作 2 年以上， 加本職業三級正規培訓，達到標準學時數（260 小時），並取得結業證書。
二級	取得本職業四級職業資格證書後，連續從事本職業工作 5 年以上。 取得碩士研究生相關專業畢業證書，連續從事本職業工作 2 年以上。 取得本職業三級職業資格證書候，連續從事本職業工作 3 年以上， 加本職業二級正規培訓，達到標準學時數（240 小時），並取得結業證書。
一級	具備相關專業大專以上學歷，取得本職業二級職業資格證書後，連續從事本職業工作 5 年以上 取得博士研究生相關專業畢業證書，連續從事本職業工作 1 年以上。 取得本職業二級職業資格證書後，連續從事本職業工作 3 年以上，參加本職業一級正規培訓，達到標準學時數（220 小時），並取得結業證書。

資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）。北京：北京圖書館出版社（2005 年）。頁 2-4。

表 2-25 中國圖書館職業資格認證制度理論知識配分比重

各級項目比重 (%)		五級	四級	三級	二級	一級
基本 要求	職業道德與職業素質	5	5	5	5	5
	基礎知識	25	15	10	5	-
相關 知識	一、文獻信息採集	15	15	10	10	10
	二、文獻信息組織	20	20	14	12	12
	三、文獻流通管理	20	20	14	12	-
	四、諮詢服務	-	10	15	15	15
	五、技術支持	-	-	12	11	20
	六、讀者工作	15	15	10	10	10
	七、業務管理	-	-	10	10	13
	八、科學研究	-	-	-	10	15
合計		100	100	100	100	100

資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）。（2005年）。北京：北京圖書館出版社。頁42。

表 2-26 中國圖書館職業資格認證制度專業能力配分比重

各級項目比重 (%)		五級	四級	三級	二級	一級
專業 能力	一、文獻信息採集	20	18	10	10	10
	二、文獻信息組織	30	25	15	15	15
	三、文獻流通管理	30	25	15	15	-
	四、諮詢服務	-	14	15	15	15
	五、技術支持	-	-	15	15	15
	六、讀者工作	20	18	15	10	10
	七、業務管理	-	-	15	10	15
	八、科學研究	-	-	-	10	20
合計		100	100	100	100	100

資料來源：資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）（2005年）。北京：北京圖書館出版社。頁43。

表 2-27 中國圖書館職業資格認證制度：基本要求

領域	內涵	
1 職業道德	1.1 職業道德基本認識	
	1.2 職業守則	確立職業觀念，履行社會職責； 適應時代需求，勇於開拓創新； 真誠服務讀者，文明熱情便捷； 維護讀者權益，保守讀者秘密； 尊重知識產權，促進信息傳播； 愛護文獻資源，規範職業行為； 努力鑽研職務，提高專業素養； 發揮團隊精神，樹立職業形象； 實踐館際合作，推進資源共享； 拓展社會協作，共建設會文明。
2 基礎知識	2.1 圖書館定義、性質 2.2 圖書館類型與功能 2.3 圖書館文獻類型與體系 2.4 圖書館目錄及其組織 2.5 圖書館讀者服務 2.6 圖書館讀者服務基本知識 2.7 圖書館主要業務工作 2.8 圖書館基本業務流程	
3 相關知識	3.1 文獻基本知識 3.2 計算機與網路基礎知識 3.3 圖書館相關法律法規知識 3.4 綜合文化知識 3.5 文化藝術英語知識 3.6 古漢語知識	

資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）（2005年）。北京：北京圖書館出版社。頁 6-7。

表 2-28 中國圖書館職業資格認證制度：五級館員工作要求

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
一、 文獻信息 採集	(一) 文獻採選	能利用計算機系統完成訂單的錄入	訂單主要內容
	(二) 文獻驗收與登到	能按要求完成文獻的驗收與登到	1. 驗收主要內容 2. 登到主要內容
二、 文獻信息 組織	(一) 文獻著錄	能利用已有的書目數據進行文獻著錄	書目數據基本知識
	(二) 文獻加工	能按要求對文獻進行打、貼書標，打印卡片等加工工作	文獻加工方法與要求
三、 文獻流通 管理	(一) 文獻保存與保護	能完成文獻排架、保管和保護的輔助性工作	1. 文獻基本排架方式 2. 文獻保管與保護常識
	(二) 文獻外借與閱覽	1. 能按工作流程完成文獻外界與閱覽的輔助性工作 2. 能填寫文獻外借與閱覽統計表	1. 文獻外借與閱覽工作 要求； 2. 相關統計表的填寫 要求
	(三) 文獻調撥與剔除	能按要求完成文獻調撥與剔除的輔助性工作	文獻調撥與剔除工作 要求
	(四) 證卡發放與管理	能按要求完成證卡發放與管理的輔助性工作	證卡發放與管理工作 基本要求
四、 讀者工作	(一) 圖書館宣傳	1. 能了解館藏文獻的基本布局並提供導引服務 2. 能設計、製作小型板報、宣傳檔	1. 館藏文獻布局知識 2. 小型板報、宣傳檔 的設計與製作基本 要求
	(二) 讀者活動組織	1. 能收集讀者宣傳活動的相關資料 2. 能從事小型讀者宣傳活動的輔助性工作	1. 讀者宣傳活動相關 資料的收集方法 2. 組織小型讀者宣傳 活動的方法和 要求

資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）（2005年）。北京：北京圖書館出版社。頁 8-10。

表 2-29 中國圖書館職業資格認證制度：四級館員工作要求

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
一、 文獻信息 採集	(一) 文獻信息 收集	1. 能了解和收集國內主要出版、發行機構的書目信息 2. 能搜集讀者對文獻的需求信息	1. 國內主要出版、發行機構信息的收集方法 2. 書目信息的主要內容和常用收集方法
	(二) 文獻採選	1. 能承擔簡單查重與訂單發送 2. 能利用計算機完成訂單發送 3. 能承擔國內文獻交換與徵集的輔助性工作	1. 文獻訂購基本流程 2. 查重基本知識 3. 文獻交換與徵集的基本方法
	(三) 文獻驗收 與登到	能利用計算機完成文獻驗收與登到	驗收與登到的程序和方 法
二、 文獻信息 組織	(一) 文獻著錄	能按照《中國文獻編目規則》進行專著或其他類型文獻的基本著錄	1. 文獻著錄基本知識 2. 《中國文獻編目規則》基本項目著錄知識
	(二) 數據庫製作	能利用《中國機讀目錄格式》製作專著或其他類型文獻的基本數據，或利用“都柏林核心元數據”格式製作專著或其他類型文獻的基本數據	1. 數據庫記錄的基本知識 2. 中國機讀目錄格式基本知識 3. “都柏林核心元數據”基本知識
	(三) 文獻加工	能對打貼書標、打印卡片等文獻加工結果進行核查	文獻加工核查要求
	(四) 目錄組織	能按規則組織字順目錄	字順目錄組織方法
三、 文獻流通 管理	(一) 文獻保存 與保護	能坦承文獻排架、保管與保護等常規性工作	文獻保管與保護方法
	(二) 文獻外借 與閱覽	1. 能按照要求利用計算機完成文獻外借與閱覽得常規性工作 2. 能填報相關統計表	1. 相關計算機系統操作方法 2. 填報相關統計表的方法
	(三) 文獻調撥 與剔除	1. 能按照要求完成文獻調撥與剔除的常規性工作 2. 能填報相關統計表	1. 文獻調撥與剔除的工作流程 2. 填報相關統計表的方法

表 2-29 中國圖書館職業資格認證制度：四級館員工作要求（續）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
	(四) 證卡發放與管理	1. 能提供讀者及借閱狀況的背景材料 2. 能按要求完成證卡發放與管理的常規性工作	1. 讀者及借閱狀況的統計方法 2. 證卡發放與管理的工作流程
四、諮詢服務	(一) 諮詢解答	能解答有關利用圖書館的常識性問題	1. 諮詢解答基本知識 2. 諮詢解答工作流程
	(二) 諮詢建檔	1. 能記錄諮詢工作日誌 2. 能整理諮詢記錄	1. 諮詢建檔基礎知識 2. 諮詢工作日誌的記錄要求 3. 諮詢記錄的分類整理方法
五、讀者工作	(一) 圖書館宣傳	1. 能輔導讀者利用館藏資源 2. 能編寫通訊稿、簡報、動態等宣傳資料	1. 輔導讀者的基本方法 2. 通訊稿、簡報、動態等宣傳資料的編寫方法
	(二) 讀者活動組織	能組織實施中小型讀者活動	組織中小型讀者宣傳活動的方法和要求

資料來源：資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。《圖書資料館員（試行）（2005年）》。北京：北京圖書館出版社。頁 11-14。

表 2-30 中國圖書館職業資格認證制度：三級館員工作要求

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
一、文獻信息採集	(一) 文獻信息收集	1. 能全面了解並收集國內出版、發行機構的書目信息 2. 能完成館藏資源調查與統計的資料收集工作 3. 能完成讀者需求調查與統計的資料收集工作	1. 館藏資源調查與統計方法 2. 讀者文獻需求調查的內容和方法
	(二) 文獻採選	1. 能承擔文獻初選工作 2. 能承擔國內文獻的交換與徵集 3. 能做好訂單的核對工作	1. 文獻選擇基本原則 2. 訂單核對方法
	(三) 文獻驗收與登到	1. 能做好文獻驗收的核對工作 2. 能做好文獻登到的核對工作	1. 文獻驗收的核對要求 2. 文獻登到的核對要求

表 2-30 中國圖書館職業資格認證制度：三級館員工作要求（續 1）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
	(四) 經費管理	能合理使用文獻採購經費	文獻採購經費使用辦法與要求
二、 文獻信息 組織	(一) 文獻著錄	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能對中文專著或其他類型文獻的基本著錄進行初審 2. 能按《中國文獻編目規則》進行西文專著或其他類型文獻的完全著錄，或按《英美編目條例》進行西文專著或其他類型文獻的基本著錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專著或其他類型文獻基本著錄初審要求 2. 《中國文獻編目規則》完全著錄要求 3. 《英美編目條例》基本著錄知識
	(二) 文獻標引	能利用《中國圖書館分類法》進行專著或其他類型文獻的分類，或能利用《中國分類主題詞表》進行專著或其他類型文獻的主題標引	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分類法與文獻分類知識 2. 主題法與主題標引知識
	(三) 數據庫製作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能對專著或其他類型文獻的基本數據進行初審 2. 能按《中國機讀目錄格式》製作專著或其他類型文獻的完整記錄，或利用“都柏林核心元數據”格式製作專著或其他類型文獻的完整記錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專著或其他類型文獻基本數據初審要求 2. 數據庫基本知識 3. “都柏林核心元數據”的框架與主要內容
	(四) 目錄組織	能按有關規則對兩種（含）以上類型的目錄進行組織	目錄組織基本知識
	(五) 文獻信息資源整合	能按有關要求對兩種（含）以上類型的的信息資源進行整合	文獻信息資源類型及其特點
三、 文獻流通 管理	(一) 文獻保存與保護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能對文獻排架、保管與保護等常規性工作提出建議 2. 能對文獻排架、保管和保護等常規性工作進行核查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文獻排架方式的比較 2. 文獻排架、保管與保護的核查要求
	(二) 文獻外借與閱覽	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能制定文獻外借與閱覽的工作流程 2. 能制定有關文獻流通規定和辦法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文獻外借與閱覽工作流程制定原則與要求 2. 文獻流通規定和辦法的制定要求
	(三) 文獻調撥與剔除	1. 能對文獻調撥與剔除工作提出改進意見	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文獻調撥與剔除原則 2. 文獻調撥與剔除工作

表 2-30 中國圖書館職業資格認證制度：三級館員工作要求（續 2）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
	(四) 證卡發放與管理	2. 能起草文獻調撥與剔除工作流程的優化方案 1. 能對讀者證卡的發放標準、借閱政策及調整原則提出改進建議 2. 能對證卡發放與管理的工作流程提出改進建議 3. 能指導證卡發放與管理的常規性工作	流程方案制定要求 1. 各類型讀者證卡的發放標準、借閱政策及調整原則 2. 證卡發放與管理的工作流程制定原則 3. 證卡發放與管理的工作要素
四、 諮詢服務	(一) 諮詢解答	1. 能利用常用檢索工具解答諮詢 2. 能利用常用諮詢方式解答諮詢	1. 常用檢索工具基本知識 2. 常用諮詢方式的類型和使用
	(二) 課題諮詢	1. 能分析課題諮詢需求 2. 能搜集課題諮詢資料	1. 課題諮詢基本知識 2. 課題諮詢需求分析方法 3. 課題資料的收集途徑與方法
	(三) 信息成果編制	能按照信息成果編制要求，編制題錄與文摘	1. 信息成果編制的基本知識 2. 題錄、文摘基本知識
	(四) 諮詢建檔	1. 能按規範要求記錄諮詢 2. 能統計諮詢記錄	1. 諮詢記錄的描述規範 2. 諮詢記錄的統計知識
五、 技術支持	(一) 計算機系統管理	1. 能承擔部門相關系統的日常維護 2. 能處理相關系統運行的一般故障 3. 能撰寫所在部門系統功能的拓展需求報告 4. 能按照程序進行新系統、新技術引進的可能性調研，並撰寫具體方案 5. 能從事引進方案的實施工作	1. 計算機系統使用與日常維護 2. 系統管理的常規處理程序 3. 系統性能與數據安全基礎知識 4. 圖書館相關子系統框架和功能 5. 圖書館相關子系統軟硬件資源

表 2-30 中國圖書館職業資格認證制度：三級館員工作要求（續 3）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
	(二) 網路管理	1. 能負責網路的日常維護 2. 能使用常用網路測試軟件 3. 能識別並排除常見故障	1. 網路日常維護的基本內容 2. 常用網路測試工具使用方法 3. 常見故障及排除方法
	(三) 數據管理	能做好數字資源保護工作	1. 數字資源保護知識 2. 數字資源備份知識
六、 讀者工作	(一) 圖書館宣傳	1. 能編寫圖書館宣傳計畫 2. 能全面揭示館藏文獻資源 3. 能輔導讀者利用本館資源 4. 能設計、製作板報、宣傳檔 5. 能編寫讀者手冊	1. 圖書館宣傳計畫的主要內容及編寫方法 2. 館藏文獻資源特點及揭示的基本方法 3. 讀者利用圖書館文獻資源的特點及輔導工作方法 4. 板報、宣傳檔的設計、製作方法 5. 讀者手冊的內容與編寫方法
	(二) 讀者活動組織	1. 能實施大型讀者宣傳活動 2. 能主持小型讀者宣傳活動	1. 大型讀者宣傳活動的組織實施 2. 各類讀者宣傳活動的目的要求
七、 業務管理	調查研究	1. 能完成專題調查研究 2. 能起草專題調查研究報告	1. 調查研究基本方法 2. 調查研究報告的類型與一般格式

資料來源：資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）（2005年）。北京：北京圖書館出版社。頁 15-23。

表 2-31 中國圖書館職業資格認證制度：二級館員工作要求

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
一、 文獻信息 採集	(一) 文獻信息 收集	1. 能了解並收集國外主要出版、 發行機構的書目信息 2. 能完成館藏資源調查與統計 3. 能完成讀者需求調查與統計	1. 國外主要出版、發行機 構信息的收集 2. 館藏資源調查與統計的 要求 3. 讀者需求調查與統計要 求
	(二) 文獻採選	1. 能完成文獻複選工作 2. 能完成國外文獻的交換與徵集 3. 能對本館文獻資源建設提出建 議	1. 文獻採選的途徑與方法 2. 國外文獻交換與徵集的 方法 3. 文獻資源建設原則
	(三) 經費管理	能提出文獻採購經費預算報告	文獻採購經費預算辦法
二、 文獻信息 組織	(一) 文獻著錄	1. 能對中文專著或其他類型文獻 完全著錄進行初審 2. 能按《英美編目條例》進行西 文專著或其他類型文獻的完全 著錄，或對文獻的基本著錄進 行初審	1. 中文專著或其他類型文 獻完全著錄的初審要求 2. 《英美編目條例》完全 著錄知識
	(二) 文獻標引	1. 能對專著或其他類型文獻的分 類進行初審 2. 能對專著或其他類型文獻的主 題標引進行初審 3. 能對兩種類型文獻進行分類和 主題標引	1. 專著或其他類型文獻的 分類初審要求 2. 專著或其他類型文獻的 主題標引初審要求 3. 各種類型文獻分類和主 題標引要求
	(三) 數據庫製 作	1. 能對專著或其他類型文獻的完 整紀錄進行初審 2. 能按“都柏林核心元數據”格 式製作各類型文獻的數據記錄	1. 專著或其他類型文獻的 完整紀錄初審要求 2. “都柏林核心元數據” 的各類型文獻框架與內 容 3. “都柏林核心元數據” 的擴展規則與應用規範
	(四) 目錄組織	能按有關規則組織各種類型的目錄	各類目錄組織方法
	(五) 文獻信息 資源整合	能對多種類型文獻信息資源進行 整合	文獻信息資源全面整合的 目的與要求

表 2-31 中國圖書館職業資格認證制度：二級館員工作要求（續 1）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
三、 文獻流通 管理	(一) 文獻保存 與保護	1. 能指導文獻排架、保管與保護 工作 2. 能制訂文獻排架、保管與保護 的方案	文獻排架、保管與保護的 工作原則
	(二) 文獻外借 與閱覽	1. 能制訂文獻流通政策、標準和 相關辦法 2. 能制訂並完善服務工作流程 3. 能組織實施文獻的外借與閱覽	1. 文獻流通政策 2. 文獻流通服務工作流程 3. 文獻外借與閱覽的組織 實施要求
	(三) 文獻調撥 與剔除	1. 能分析各類文獻及其流通狀況 的背景材料 2. 能修訂文獻調撥與剔除的工作 流程及有關規定 3. 能組織各類文獻的調撥與剔除	1. 各類文獻及其流通狀況 背景材料的分析方法 2. 文獻調撥與剔除規定的 制訂原則 3. 組織文獻調撥與剔除的 工作要求
	(四) 證卡發放 與管理	1. 能制訂證卡發放與管理的相關 政策及工作流程優化方案 2. 能制訂圖書館相關子系統的優 化方案	1. 證卡發放與管理工作流 程設計要求 2. 圖書館相關子系統的系 統分析
四、 諮詢服務	(一) 諮詢解答	1. 能夠初步利用多種檢索工具解 答諮詢 2. 能夠起草諮詢解答工作規範	1. 檢索工具及其使用方法 2. 諮詢解答工作規範的內 容
	(二) 課題諮詢	1. 能提出課題諮詢方案 2. 能分析諮詢課題內容 3. 能完成專題課題諮詢	1. 課題諮詢方案的內容 2. 諮詢課題內容分析方法 3. 專題課題諮詢基本方法
	(三) 信息成果 編制	1. 能編寫提要與文獻評論 2. 能利用相關系統編制題錄數據 庫	1. 提要與文獻評論基本知 識 2. 題錄數據庫編製基礎知 識
	(四) 諮詢建檔	1. 能提出諮詢建檔工作規範 2. 能按規範描述複雜的諮詢記錄 3. 能選擇、鑒別諮詢案例	1. 諮詢建檔工作規範的內 容 2. 諮詢案例選擇、鑒別知 識
五、 技術支持	(一) 計算機系 統管理	1. 能負責全館系統終端用戶管理 2. 能判斷系統運行中的故障並提 出排除辦法	1. 系統用戶及其管理 2. 計算機系統故障的種類 與排除方法

表 2-31 中國圖書館職業資格認證制度：二級館員工作要求（續 2）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
		3. 能承擔新系統、新技術引進的可行性調研及部分方案的設計與實施 4. 能完成系統的備份 5. 能完成網站主題內容和業務需求的技术實施 6. 能承擔網站的管理維護	3. 圖書館系統一般體系結構和運行模式 4. 圖書館系統基本功能及相互關係 5. 圖書館系統分析與系統設計基礎知識 6. 系統備份知識 7. 網站設計基礎知識 8. 網站管理維護知識
	(二) 網路管理	1. 能定位並排除網絡系統中的故障 2. 能承擔網路的安全管理 3. 能承擔 IP 地址管理	1. 網路故障的種類與排除方法 2. 網路安全管理知識 3. IP 地址管理知識
	(三) 數據管理	1. 能根據圖書館數據資源特點和業務環節的數據要求，對系統數據資源進行管理 2. 能完成系統的數據備份 3. 能使用常用商業數據庫	1. 圖書館數據資源的特點 2. 圖書館數字資源管理的內容和方法 3. 常用商業數據庫的基本操作
六、讀者工作	(一) 圖書館宣傳	1. 能全面揭示館藏文獻資源 2. 能全面輔導讀者利用館藏資源 3. 能制訂圖書館宣傳計劃 4. 能主持讀者手冊和宣傳材料的編寫 5. 能編寫小型聲像資料的腳本	1. 圖書館宣傳計劃制定要求 2. 讀者手冊與宣傳材料的策劃與實施 3. 小型聲像資料腳本的編寫方法
	(二) 讀者活動組織	1. 能策劃大型讀者活動並制定實施方案 2. 能主持大中型讀者宣傳活動	1. 大型讀者活動的策劃 2. 各類讀者宣傳活動的組織實施
	(三) 讀者培訓	1. 能講解專業知識和相關技能 2. 能承擔培訓輔導任務 3. 能製作教學演示文稿 4. 能組織專題、專場培訓	1. 圖書館專業知識和相關技能 2. 培訓輔導工作的步驟與方法 3. 教學演示文稿的製作步驟和方法 4. 讀者培訓的組織

表 2-31 中國圖書館職業資格認證制度：二級館員工作要求（續 3）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
七、 業務管理	(一) 調查研究	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能擬訂調查研究方案 2. 能主持部門業務調查研究 3. 能統計分析調查研究資料 4. 能撰寫專項業務調查研究報告 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調查研究方案的基本結構和主要內容 2. 調查研究資料的統計與分析 3. 專項業務調查報告寫作方法
	(二) 專業培訓	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能收集和分析培訓需求信息 2. 能撰寫部門業務培訓計畫，並組織實施 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培訓需求信息的收集和分 2. 部門業務培訓計畫主要內容和實施要求
	(三) 制訂規劃、 規章與規 範	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能協助制訂部門的業務規劃、規章與規範 2. 能協助制訂部門規劃、規章與規範的監督檢查制度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館規劃、規章與規範知識 2. 部門規劃、規章與規範制訂原則與方法 3. 部門規劃、規章與規範監督檢查制度的內容、制訂原則與方法
	(四) 績效評估	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能按照績效評估基本程序，展開部門績效評估工作 2. 能擬訂績效評估的指標要素，參與設計績效評估方法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 績效評估基本程序 2. 績效評估要素確定 3. 績效評估基本方法
八、 科學研究	(一) 學術研究	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能按要求承擔部分科研項目 2. 能撰寫實踐性、綜述性論文 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承擔科研項目的基本要求 2. 實踐性論文特點和撰寫方法 3. 綜述性論文特點和撰寫方法
	(二) 學術交流	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能在學術會議上發表具有獨立見解的學術觀點 2. 能在公開出版的刊物上發表研究性文章 	圖書館學術交流活動基本形式

資料來源：資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）（2005年）。北京：北京圖書館出版社。頁 24-33。

表 2-32 中國圖書館職業資格認證制度：一級館員工作要求

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
一、 文獻信息 採集	(一) 文獻信息採集	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能全面了解國外出版、發行機構，收集其書目信息並進行評價 2. 能主持館藏文獻資源調查與分析 3. 能主持讀者需求調查與分析 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 館藏文獻資源調查與分析方法 2. 讀者文獻需求調查與分析方法
	(二) 文獻採選	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能對文獻採選進行終審 2. 能撰寫與修訂館藏文獻資源採選分針 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文獻採選終審要 2. 文獻資源採選方針主要內容
	(三) 經費管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能參與制訂本館採選經費預算方案 2. 能管理採選經費 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文獻採選經費預算方案的制訂原則 2. 採選經費管理要求
二、 文獻信息 組織	(一) 文獻著路	能對兩種類型文獻的完全著錄進行終審	文獻完全著錄終審要求
	(二) 文獻標引	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能對兩種類型文獻的分類進行終審 2. 能對兩種類型文獻的主題標引進行終審 3. 能對其他類型文獻的分類與主題標引進行審核 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文獻分類終審要求 2. 文獻主題標引終審要求 3. 其他類型文獻分類與主題標引的審核要求
	(三) 數據庫製作	能對兩種類型文獻的數據紀錄進行終審	各類型文獻數據終審要求
	(四) 目錄組織	能對各種類型目錄進行質量檢查	目錄組織質量檢查要求
	(五) 文獻信息資源整合	能設計文獻信息資源整合方案並組織實施	文獻信息資源整合的方案與方法
三、 諮詢服務	(一) 諮詢解答	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能利用多種檢索工具解答諮詢 2. 能制訂諮詢解答工作規範 3. 能評估諮詢解答效果 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢索工具綜合利用知識 2. 諮詢解答工作規範製訂要求 3. 諮詢解答效果評估要求
	(二) 課題諮詢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能審定課題諮詢方案 2. 能設計課題檢索策略 3. 能完成綜合性課題諮詢 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課題諮詢方案的設計要求 2. 檢索策略設計方法 3. 綜合性課題諮詢知識
	(三) 信息成果編制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能撰寫綜述與述評 2. 能編製全文數據庫 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜述與述評知識 2. 全文數據庫編製知識

表 2-32 中國圖書館職業資格認證制度：一級館員工作要求（續 1）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
	(四) 諮詢建檔	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能設計諮詢案例庫 2. 能管理與維護諮詢案例庫 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建設諮詢案例庫知識 2. 諮詢案例庫管理與維護知識
四、 技術支持	(一) 計算機系統管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能組織制訂系統安全方案 2. 能組織制訂系統功能拓展需求方案 3. 能主持新系統、新技術引進的可行性調研 4. 能組織新系統引進方案的設計和實施 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館系統安全要求 2. 圖書館系統分析與系統設計方法 3. 圖書館整體業務發展對系統功能需求分析 4. 圖書館系統的兼容性和可用性 5. 圖書館系統評估要素
	(二) 網路管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能撰寫網路設計需求報告 2. 能提出綜合布線的需求 3. 能提出網路設計選擇方案 4. 能提出網路軟件配置方案 5. 能全面負責網路安全管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 網路設計內容與步驟 2. 網路綜合布線系統的構成 3. 網路基本設備及選擇方法 4. 網路協議、網路操作系統和網路管理軟件的作用與功能 5. 網路系統安全管理
	(三) 數據管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能根據圖書館數據資源科學布局和合理流向，設計圖書館業務數據庫 2. 能提出業務數據安全存儲與長期保存方案 3. 能對系統的數據安全進行指導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館業務數據的體系結構及相互關係 2. 數據庫設計基礎知識 3. 數據庫管理系統基本原理 4. 數字資源的保存與保護 5. 信息安全知識
五、 讀者工作	讀者培訓	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能根據需求策劃讀者培訓，制訂培訓計畫，並組織實施 2. 能承擔專業知識和相關技能的授課 3. 能指導下屬完成教學培訓任務 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 讀者培訓的策劃 2. 讀者培訓計畫的設計制訂 3. 培訓效果的評價
六、 業務管理	(一) 調查研究	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能設計調查研究方案 2. 能坦承全館業務調查研究項目 3. 能撰寫綜合性調查研究報告 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調查研究方案設計要求 2. 調查研究方法綜合運

表 2-32 中國圖書館職業資格認證制度：一級館員工作要求（續 2）

職業功能	工作內容	能力要求	相關知識
		4. 能對調查研究結果進行評價	用知識 3. 綜合性調查研究報告寫作方法 4. 調查研究效果評價知識
	(二) 專業培訓	1. 能根據培訓需求選擇培訓內容和方式，並設計培訓課程 2. 能撰寫圖書館業務培訓計劃 3. 能組織實施圖書館業務培訓計劃 4. 能對培訓效果進行評估	1. 確定培訓需求的原則 2. 培訓內容的選擇依據 3. 培訓方式的確定方法 4. 培訓課程的內容設計 5. 圖書館業務培訓計劃的主要內容 6. 業務培訓組織與實施 7. 培訓效果的評估知識
	(三) 制訂規劃、規章與規範	1. 能制訂部門的業務規劃、規章與規範及其監督檢查制度 2. 能協助制訂圖書館的規劃、規章與規範及其監督檢查制度	1. 國內外圖書館規劃、規章與規範的主要內容和發展概況 2. 圖書館規劃、規章與規範的制定原則、程序與方法 3. 圖書館規劃、規章與規範監督檢查制度的內容、制定原則與方法
	(四) 績效評估	1. 能擬訂績效評估的指標與權重體系 2. 能制訂績效評估的方案 3. 能承擔圖書館的績效評估	1. 績效評估指標體系與權重體系的設計知識 2. 圖書館績效評估方案制訂的原則與要求
七、科學研究	(一) 學術研究	1. 能撰寫科研項目立項報告並獨立從事科學研究 2. 能撰寫學術論文	1. 申請科研項目的程序 2. 科研立項報告的基本內容 3. 撰寫學術論文的相關知識
	(二) 學術交流	1. 能在國際會議或全國性學術會議上進行學術交流 2. 能在專業學術期刊上發表學術論文	圖書館學術交流活動基本要求

資料來源：中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定。圖書資料館員（試行）（2005年）。北京：北京圖書館出版社。頁 34-41。

第六節 圖書館員專業職能標準

圖書館工作目前已成為一種專業，因此，作為一個圖書館員首要條件便是應具有專業的知能，所謂專業知能包含專業知識（Professional Knowledge）、專業技能（Professional Skills）、與專業態度（Professional Attitude）。以下分別討論國內、外之圖書館員專業知能、圖書資訊學教育核心課程規劃以茲參考。

一、圖書館員專業知能研究

知能（Competencies），內容包含知識、技能、及態度。其中，「知識」界定為具備相關資訊、知道、瞭解、熟悉於某事，有知覺的、有經驗的、通曉某事、某人或如何做某事；「技能」則指有效運用個人知識的能力；「態度」為接近某事或某人的心理與感情（情緒）層面：（註 100）

（一）知識

1. 基本知識：如語文、溝通、運算能力等；
2. 學科知識：如法、醫、化學等；
3. 圖書與資訊科學知識；
4. 資訊工作環境之知識：由社、經、技術相關連組成之資訊社群；
5. 工作內容的知識：資訊服務與製作資訊產品的活動；
6. 如何去作的知識：運用技術、資料與科技等進行不同活動；
7. 與組織或使用族群相關之知識：瞭解組織或使用之任務、目標、目的、資訊需求等。

（二）技能

1. 基本技能：認知、溝通、分析
2. 特定活動之技能：如參考諮商、研究結果評估
3. 其它技能：時間管理、預算、專案等

註 100 王梅玲，「廿一世紀我國學術圖書館館員應具備的知識與技能」，《資訊傳播與圖書館學》，8:1（2001），頁 43-44。

（三）態度

1. 專業態度
2. 個人特質：自信、好奇心、道德感
3. 與工作組織相關之態度：承擔責任、學習成長之意願

知能（Competency）與技能（Skill）常常被混為一談，「技能」應該是傾向情境化和特定性，通常產生於在解決特殊的情況，而「知能」則是一般化和廣泛化，並提出「知能」的概念應該是：（1）一個包含知識、態度及技能都有相關的集群體，影響一個人工作最主要的因素；（2）與工作績效有密切的相關，它可以藉由一個可接受的標準所衡量出來；（3）它可經由訓練和發展來增展。所以，「技巧」是會隨著時間改變的，而「知能」則是保持穩定不變的。（註 101）知能依照其性質又可分為兩類：專業知能（Specific Competencies）與一般知能（Generic Competencies）。專業知能是指各個學科領域的特別能力；一般知能則是指應用在各領域的能力，如管理與行政能力。（註 102）

1996 年，美國專門圖書館學會（Special Libraries Association, SLA）首次提出廿一世紀專門圖書館員應具備的能力報告，建議專門圖書館員應具備的專業知能（表 2-33）。2003 年該學會修定新版的《廿一世紀資訊專家應具備知能》（Competencies for Information Professionals of the 21st Century），主張資訊專家要具備三種知能：專業知能（Professional Competencies）、個人知能（Personal Competencies）、與核心知能（Core Competencies）。「專業知能」是指具備資訊資源、取用、科技、與管理的實務知識；「個人知能」是指實務工作者可有效工作並且對機構貢獻的一種態度、技能、與價值。「核心知能」則是穩固專業知能和個人知能的必要要素，包括：

註 101 楊美華、劉欣蓓，「知識經濟時代專門圖書館員知能研究」，《中國圖書館學會會報》70（2002），頁 6。

註 102 同註 100，頁 43-44。

表 2-33 SLA 之廿一世紀資訊專家應具備知能

專業知能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊組織管理 2. 資訊資源管理 3. 資訊服務管理 4. 資訊工具與技術的應用
個人知能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在館內和館外，尋求挑戰，尋找機會 2. 擘劃遠大藍圖 3. 有良好的溝通技巧 4. 清楚表達思路；談判信心十足地和有說服力 5. 尋找夥伴和盟友 6. 在團隊中與他人相處融洽 7. 需計算風險；顯示出的勇氣和毅力面對反對派 8. 能規畫、知輕重緩急，把焦點放在重要的事情上 9. 體現個人職業生涯規劃 10. 擁有個人的事業能力，並能開創新契機 11. 認同專業網絡和個人生涯計畫的價值 12. 平衡工作，家庭和社會的義務 13. 對持續變革抱持彈性和正向的態度 14. 為自己和他人慶祝成就
核心知能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊專家可以藉經驗與實務的分享對專業的知識庫有所貢獻 2. 對專業卓越表現與倫理，以及專業的價值與原則有所貢獻。

資料來源：Special Libraries Association (2003, June). Competencies for information Professionals of the 21st Century. Retrieved September 16, 2007. From Special Libraries Association Web site: <http://www.sla.org/content/learn/comp2003/index.cfm>

(一) 資訊組織管理

1. 支持母機構或是透過合作關係的利益關係人和供應者之主要客戶在資訊組織上的策略方向。
2. 評估資訊組織、資訊服務、產品及政策的價值，並且向高階管理者和利益關係人傳遞其價值。
3. 建立有效的管理、營運及財務管理流程，並且在商務和財務的決策上能平衡營運和策略的考量。
4. 在機構中能夠對高階管理者能提供在資訊應用、工具、及技術上有效的策略和決策。

5. 在資訊組織內部建立和領導有效的資訊服務，並且擁護專業和個人的發展
6. 透過網路和實體的通訊設備、呈現、出版和談話等正式和非正式的方式行銷資訊服務和產品。
7. 蒐集支持開發新服務和產品的有效證據，不斷改善或淘汰現有的服務以保持資訊服務的完善。
8. 向組織提出應遵守版權及智慧財產權等議題。

（二）資訊資源管理

1. 管理資訊的整個生命週期，其中包含了組織、分類、編目、給類號、傳遞；創造和管理分類法、內部和外部內容、索引典等。
2. 深入了解客戶的資訊需求和他們學習、工作及 / 或商務流程，以建立動態的資訊資源蒐集。
3. 呈現資訊資源中專家知識的內容和格式，包含審慎評估、選擇和過濾的能力。
4. 提供外部與內部最好的資訊資源取用管道，並且可以透過組織的套裝系統足以取用各資訊資源。
5. 具有採購和協商資訊產品及服務之使用權的能力。
6. 針對外部出版品和內部資訊資源為組織建立資訊政策，並推行實施該資訊政策。

（三）資訊服務政策

1. 發展和維持組織的成本效益，顧客價值之資訊服務需符合組織及顧客群體之策略方向。
2. 對現有及潛在顧客進行資訊行為和問題之市場行銷研究，找出新的或是更強的問題解決概念，將這樣的觀念轉移至客製化的資訊產品與服務。
3. 為顧客研究、分析和綜合資訊以轉化為正確的解答或是可用之資訊，並確保顧客有工具和能力可取用這些資訊。
4. 開發和應用適當的計量工具來測量資訊產品的品質和價值，並採取適當的行動以確保產品和組織的相關性。
5. 採用實證基礎之管理方式，以證實和不斷改進資訊資源和服務的價值。

(四) 資訊工具與技術之應用

1. 評估、選擇、與應用當前及新興的資訊工具，並建立取用及傳遞資訊之解決方案。
2. 應用資料庫、索引目錄、後設資料、以及資訊之分析綜合以改進組織內的資訊檢索和利用。
3. 保護客戶之資訊隱私權，並且對隱私權的新挑戰保持警覺和應對。
4. 對於目前不合適的新資訊科技保持警覺，以應付未來之資訊資源、服務及應用。

ALA 於 2009 年發表，《美國圖書館學會圖書館館員之核心能力》(ALA's Core Competences of Librarianship)，該文件定義了所有經由 ALA 認證的圖書館與資訊學碩士學位的人所需要的基本知識。美國圖書館學會將基本知識分為八大部份：基本專業認知 (Foundations of the Profession)、資訊資源 (Information Resources)、紀錄性知識和資訊組織 (Organization of Recorded Knowledge and Information)、科技知識和技能 (Technological Knowledge and Skills)、參考和使用者服務 (Reference and User Services)、研究 (Research)、繼續教育和終身教育 (Continuing Education and Lifelong Learning)、行政和管理 (Administration and management)。(註 103)

學術圖書館員應具備的專業能力，可分成六類群、48 項專業能力。其中六個類群分別是資訊資源管理、資訊服務、資訊系統與資訊科技、管理與行政、溝通與人際關係、以及教學與學術研究資源等。研究調查前 15 項的核心能力為 (表 2-34)：(註 104)

- 一、熟諳資訊檢索技巧與資料庫利用，以提供資訊檢索服務。
- 二、熟悉與應用各類型的資訊資源以提供參考服務。
- 三、熱忱服務與親切態度。
- 四、期刊管理。

註 103 ALA. "ALA's Core Competences of Librarianship" 2009, Retrieved Oct. 8, 2010, from <http://www.ala.org/ala/educationcareers/careers/corecomp/corecompetences/finalcorecompstat09.pdf>.

註 104 王梅玲，「廿一世紀我國學術圖書館館員應具備的知識與技能」，《資訊傳播與圖書館學》8:1 (2001)，頁 55。

- 五、電子資源組織的理論、技術與應用。
- 六、資訊服務與讀者服務理論應用。
- 七、圖書館自動化規劃、系統選擇與使用、管理與維護。
- 八、了解使用者需求與資訊行為。
- 九、配合使用者資訊需求訂定館藏發展與資訊行為。
- 十、提供圖書館與資訊利用教育。
- 十一、彈性與積極工作態度。
- 十二、配合時代變遷調整資訊服務。
- 十三、具備館藏發展與管理理論實務。
- 十四、書目控制與敘述編目的理論、技術與應用。
- 十五、印刷資料、視聽資料與電子資源的選擇與徵集。

公共圖書館館員的主要核心能力，可區分為下列七種：（註 105）

- 一、適應力（**Adaptability**）：能夠適應變動環境的能力。
 - 二、溝通（**Communication**）：以口頭和書面方式，對內部和外部各級層次組織，以及所有適當的人提供簡潔，及時，正確資訊的能力。
 - 三、顧客服務（**Customer Service**）：能夠積極、有效滿足圖書館內部和外部顧客需求的能力。
 - 四、組織認同（**Organizational Awareness**）：支持圖書館的使命，願景，文化和結構的知識及能力。
 - 五、個人職責（**Personal Responsibility**）：保證採取適當行動，以滿足讀者及圖書館目標和需求，及承擔結果的責任之承諾。
 - 六、解決問題（**Problem Solving**）：理解整體現況或問題，確定現況、評估問題和解決問題之間的模式或關聯，以找出有效解決問題的能力。
 - 七、團隊合作（**Team Work**）：與他人合作以實現組織目標和目的工作能力。
- 資訊組織所應具備的專業能力，分別是：分類編目能力、後設資料能力、以

註 105 Ohio Library Council."Ohio Public Library Core Competencies." Ohio Library Council (2008)。 <http://www.olc.org/pdf/Core.pdf>.

及科技與管理能力（註 106），各項專業能力（參見表 2-35）。

專門圖書館員除了應具備一般的圖書館業務技術技能之外，還需具備下列各項認識與能力：了解所服務之機關的功能與活動、選擇適用資料、書目知識、語言能力、分類常識、分析目錄和索引之編製、吸收新知、以及培養專業精神。（註 107）李佩瑜（註 108）指出，專門圖書館員在專業技能方面，須包括圖書館學基本技能（分類編目，資料採購，流通閱覽）、管理能力、資訊服務能力、外語能力、各種重要資訊資源的知識、專門學科背景。此外，個人技能方面，需具備服務熱忱、耐心、人際關係能力以及溝通技巧等。楊美華與劉欣蓓（註 109）在《知識經濟時代專門圖書館員知能研究》中，將現代專門圖書館人員應具備的專業能力涵蓋了知識、技能及態度，分為以下八個構面：（1）溝通與人際關係：（2）個人特質：（3）智能與學習：（4）資訊管理：（5）管理能力：（6）策略與規劃：（7）資訊科技能力：（8）其他 - 涵蓋其他學科專長及法律知識等。專門圖書館新進專業人員所需具備之核心基礎能力，包含了知識與技能兩方面，分別展現在一般性能力、編目能力、流通能力、資訊服務能力、館藏發展能力、以及期刊能力六類（詳見表 2-36）。（註 110）

另外如特殊類型圖書館館員的專業知能，亦有相關研究。林鳳儀在《我國企業圖書館館員核心能力之研究》中，以台灣天下雜誌排名前 500 大企業機構圖書館為調查研究對象，發現企業圖書館館員應具之核心能力為：（1）資訊之選擇、獲取、傳遞、組織、利用與評估能力；（2）資訊組織能力；（3）資訊檢索能力；（4）資訊技術能力；（5）資訊服務能力；（6）管理能力，包含溝通、人際、團隊合作等；（7）外語能力；（8）圖書資訊學專業能力。（註 111）2001 年，美國法

註 106 王梅玲，「網路時代資訊組織人員專業能力之研究」，《圖書資訊學研究》1:2（2007），頁 113-114。

註 107 莊芳榮，「理想的專門圖書館員」，《書府》，1（1978），頁 32-33。

註 108 李佩瑜，「台灣地區專門圖書館員技能需求之研究」（碩士論文，淡江大學資訊與圖書館學系，2001）。

註 109 同註 101，頁 13。

註 110 林鳳儀，「我國企業圖書館館員核心能力之研究」（碩士論文，台灣大學圖書資訊學研究所，2002），頁 24。

註 111 同註 110，頁 160-163。

律圖書館學會（American Association of Law Libraries, AALL）提出，法律圖書館員必須具備之知能分為核心知能與專業知能兩個部份，核心能力包含可以應用到所有法律圖書館，並在專業生涯的早期應具備之能力；第二部份專業知能是與特定實務相關之能力，法律館員或性質相近機構之館員，應具備之特殊能力，包含圖書館管理能力、參考、研究和顧客服務、資訊科技能力、館藏維護及管理能力、以及教學能力等六大類（表 2-37）。（註 112）

表 2-34 我國學術圖書館館員專業能力清單

類群	專業能力
資訊資源管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備館藏發展與管理理論與實務； 2. 配合使用者資訊需求訂定與維護館藏發展與管理政策； 3. 印刷資料、視聽資料與電子資源的選擇與徵集； 4. 期刊管理（含紙本與電子期刊）； 5. 預算編列與經費管理； 6. 書目控制與敘述利用的理論、技術與應用； 7. 索引與摘要服務的理論編目的理論、技術與應用； 8. 主題分析的理論、技術與應用； 9. 合作編目與書目中心、技術與應用； 10. 電子資源（含網路資源）的理論、技術與應用； 11. 智慧財產權與資訊自由的知識與應用； 12. 館藏淘汰與清點。
資訊服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊服務與讀者服務的理論與應用； 2. 了解使用者資訊需求與資訊尋求行為； 3. 熟諳與應用各類型的資訊資源以提供參考服務； 4. 熟諳資訊檢索技巧與資料庫利用，以提供資訊檢索服務； 5. 提供圖書館與資訊利用教育； 6. 圖書資料流通借閱、電子文件傳遞等服務； 7. 館際合作理論與應用； 8. 館藏保存與維護； 9. 提供視聽資料、多媒體與隨選視訊服務；

註 112 American Association of Law Libraries. "Competencies of Law Librarianship." Retrieved Aug. 8, 2010, from <http://www.aallnet.org/prodev/competencies.asp>.

表 2-34 我國學術圖書館館員專業能力清單（續）

類群	專業能力
	10. 提供專題選粹、期刊目次、新知通告等個人化資訊服務； 11. 編制專題資訊資源指南，資訊查詢與檢索指引等； 12. 具備學科專長； 13. 圖書館服務行銷與推廣。
資訊系統與資訊科技	1. 圖書館自動化的規劃、系統選擇、使用、管理、與維護； 2. 電腦軟硬體、通訊與網路、網際網路等新資訊科技技術； 3. 網頁製作，以及網路系統建置與維護； 4. 資料庫管理知識與應用。
管理與行政	1. 熟諳學術圖書館的規劃、組織、領導、用人與控制等管理功能； 2. 致力於終身學習以及個人生涯規劃； 3. 人力資源發展與管理； 4. 專案與計畫的管理與評鑑； 5. 財務管理、成本效益分析； 6. 公共關係與行銷； 7. 家具設備、館舍與空間的管理與維護； 8. 統計理論與應用； 9. 配合時代變遷而調整資訊服務。
溝通與人際關係	1. 積極尋求與個人及團體間的合作與聯盟； 2. 營造相互尊重與信任的環境； 3. 溝通協調與人際關係能力； 4. 撰寫報告、企劃書、工作手冊、信函等能力； 5. 口頭溝通與簡報技能； 6. 彈性與積極的工作態度； 7. 熱忱服務與親切態度；
教學與學術研究資源	1. 掌握各學門資訊的儲存、組織、轉換應用，以支援教學研究與知識創新； 2. 設計教學方法與系統； 3. 從事學術研究與發表論著。

資料來源：王梅玲，「廿一世紀我國學術圖書館館員應具備的知識與技能的研究」，資訊傳播與圖書館學，8:1（2001），頁 56。

表 2-35 資訊組織專業人員能力清單

	專業能力
分類編目能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 記述編目的知識、技能與應用 ■ 了解編目工具和書目紀錄來源及如何使用 ■ 主題分析的知識、技能與應用，包括索引典的建立、索引、分類、標題 ■ 了解資訊組織和知識檢索的理論，以及相關標準 ■ 不同形式資料編目，如錄音錄影資料，包括記述編目與主題分析 ■ 了解描述、辨識和展示資料間相關性的理論和方法 ■ 電子資源與網路資源的編目與應用 ■ 了解這個領域主要的研究與實務 ■ 發展和應用資訊檢索系統中連結架構和控制詞彙 ■ 了解使用者群資訊尋求行為 ■ 了解基本資料庫設計與管理的概念，以及資料庫與書目資料的關聯 ■ 評估資訊檢索系統的能力 ■ 學科專長 ■ 了解檢索和查詢技巧，及影響精確度和回收率的資料結構理論 ■ 特殊語言能力
後設資料能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 了解編目和後設資料在資訊組織的角色和二者的關係 ■ 使用編目與後設資料標準處理電子資源的能力 ■ 了解建立後設資料紀錄，包括內容規則、語意、表示規則、語法，以及在編目與後設資料上的應用和詮釋 ■ 了解後設資料領域，發展與應用後設資料及評估在資訊使用成效 ■ 異質性資料的互通性與整合不同藏品至單一系統的能力 ■ 發展與使用後設資料標準指引，包括原則與程序的能力 ■ 了解後設資料計劃程序，包括需求評估、專案管理、後設資料標準應用
科技與管理能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 專業倫理 ■ 與他人協同合作能力 ■ 成長與變革的能力 ■ 掌握圖書館與資訊服務相關科技趨勢 ■ 相關科技標準的知識及了解表準建立的背景 ■ 建立組織及個人目標優先順序 ■ 分析和評估資料、作業程序以及方案能力 ■ 指派工作、與有效管理的能力 ■ 寫作與口頭溝通技能 ■ 資訊技術與應用的能力 ■ 策略規劃能力 ■ 管理原則和組織行為的知識 ■ 評估系統的能力

資料來源：王梅玲，「網路時代資訊組織人員專業能力之研究」，圖書資訊學研究，1:2（2007年6月），頁113-114。

表 2-36 專門圖書館新進專業人員所需具備之專業能力

	知識	技能
一般性能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 組織結構及組織資訊服務之角色 ■ 發動專門圖書館中積極的資訊服務 ■ 在高層及關鍵研發人員眼中建立起資訊服務的活力 ■ 收集相關資源 ■ 組織任務、目標、目的 ■ 圖書資訊服務之標準、政策、程序 ■ 使用者興趣區之基本學科概念及詞彙 ■ 母機構之主要研究計劃 / 契約 ■ 工作責任與業務環境 ■ 圖書館資訊技術的影響 ■ 資訊之定義、結構、格式、變動 ■ 編目、流通、採購及期刊之自動化能力與需求 ■ 圖書館中可運用之人力資源 ■ 與資訊服務相關之當前圖書館發展及研究 ■ 資訊科技及應用 ■ 不同部門間之功能與關係 ■ 導致變遷之環境與要素 ■ 特殊資源如標準、報告、專利等 ■ 規劃、決策制定、問題解決、組織、行銷、公共關係、預算成本分析、資源服務評鑑等管理技巧 ■ 統計分析、解釋、陳述 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 資料組織 ■ 資訊延伸服務、新知通報服務 (似文獻選粹服務)、文件展示、公佈欄、備忘等 ■ 運用電腦或其它資訊科技在圖書館作業及服務上 ■ 團隊工作 ■ 資訊運用與重組 ■ 時間管理 ■ 摘要 ■ 運用電腦於內部維繫作業、文書處理、圖表等 ■ 資料收集、分析及資訊管理 ■ 報章檔案及新知發行的準備 ■ 規劃、決策制定：問題解決、計劃發展、預算準備及財務管理 ■ 定義問題、選擇權的探究、決策制定 ■ 監督、指派、組織、控管、引導、評估、提報 ■ 協調技巧 ■ 應用測量與評估方法於檢索服務 ■ 政策與程序陳述 ■ 資料庫設計、發展與維護 ■ 編輯與出版
編目能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 館藏管理包括：典藏管理、資料使用淘汰、打包、儲藏 ■ 編目方法、技巧與產品 ■ 圖書館主要學科之特殊編目工具與資源 ■ 非書資料及特殊資料之編目方法與技術 ■ 合作編目系統與工具 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 應用編目規則 ■ 運用書目中心及其產品 ■ 編目產出時之問題管理 ■ 文件的資訊分析 ■ 與其它編目系統或書目中心互動
流通能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 資訊組織之哲學、系統及策略 ■ 內部借閱方法、系統、工具及服務 ■ 檢索服務的範圍與限制 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 發展內部借閱活動之聯繫能力 ■ 資料管理之政策發展與決策制定 ■ 提昇檢索服務的利用

表 2-36 專門圖書館新進專業人員所需具備之專業能力（續）

	知識	技能
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 流通控制系統能力及需求 ■ 檢索服務政策及程序 ■ 圖書館資源之保證、協助、提供與應用 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 確保資源的安全
資訊服務能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 檢索策略、資訊系統、檢索工具及使用手冊、機讀技術 ■ 特殊資訊服務如 SDI、直立式檔案、內文、轉介及其它服務 ■ 使用者主要學科領域之資訊資源 ■ 不同形式媒體之一次、二次、三次資訊資源 ■ 資訊服務之提昇策略 ■ 使用群及其資訊需求 ■ 公共服務之資訊系統、資源共享網路 ■ 圖書館資訊服務哲學、範圍、策略、優先性 ■ 訪談技術、分析及轉譯使用者需求 ■ 圖書館主要學科領域之重要出版者、參考工具之仲介及經銷商 ■ 使用者教育訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 資訊檢索工具之使用 ■ 文獻檢索：紙本與電子式 ■ 資訊服務自動化系統之開發、管理與維護 ■ 參考文獻之發展與維護 ■ 公共關係與溝通技巧 ■ 剪報檔及新知等的準備 ■ 資訊檢索索引、資源示意圖等的準備 ■ 特殊資料如直立檔案、自製索引等的發展與維護 ■ 資訊服務之發展政策與程序 ■ 指導使用者教育課程 ■ 編輯與出版 ■ 提昇資訊服務之利用
館藏發展能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 採購方法與程序 ■ 書目資訊之採購工具與資源 ■ 發展館藏發展政策及指引 ■ 經銷商系統與服務能力之評估 ■ 採購管理資訊及應用 ■ 主動與使用者聯繫之發展與維護 ■ 使用者特性與興趣、其資訊需求與資訊行為 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 採購方法及工具之應用 ■ 採購管理資料政策發展及決策制定之應用
期刊能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 國內 / 國際出版產業 ■ 期刊管理：政策發展、功能、作業、方法、工具、服務及產品 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 監控預算配置與使用 ■ 檢視書目資源及使用者需求之選採決策 ■ 期刊管理作業政策、工具之應用（訂購、催收、裝訂、儲存、記錄保存、服務等）

資料來源：Rehman S.U., Abubader A.B. and Majid S. "Defining competences for special library professionals: Malaysian experience", ASLIB Proceedings 49:6 (1997), pp.162-169. 轉引自林鳳儀。我國企業圖書館館員核心能力之研究。未出版之碩士論文，台灣大學圖書資訊學研究所（2002），頁 25-27。

表 2-37 美國法律圖書館員知能表

核心知能	<ul style="list-style-type: none"> ■ 對卓越顧客服務展現高度的認同 ■ 肯定和重視圖書館顧客 ■ 理解和支持圖書館和母機構的文化和背景 ■ 展現法律系統和法律專業知識 ■ 了解法律系統所在之社會、政治和經濟現況 ■ 展現有關圖書館與資訊學倫理、以及資訊產生、組織和傳送之知識 ■ 遵循美國法律圖書館學會之倫理原則，並支持圖書館館員共享價值 ■ 表現領導技巧，包括批判思考、冒險、和創意，無論管理階層為何 ■ 展現與他人共事以達成目標的承諾 ■ 在組織內行動以落實知識管理的原則 ■ 展示並了解科技整合和跨職能作法，對組織內之計畫和專案的重要性 ■ 與顧客和同事分享知識和專長 ■ 展現卓越的溝通技巧，發揚圖書館，向顧客宣導期對圖書館之需求 ■ 有效地與出版社及其他資訊提供者溝通，以增進其對圖書館之興趣 ■ 體認專業網絡之價值，並積極參與專業學會 ■ 積極透過繼續教育以追求個人和專業成長
專業知能	<p>圖書館管理能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 致力於持續性的長期規劃過程 ■ 規劃、準備和控制預算並管理所有的財務資源 ■ 選擇、監督、評估和提供圖書館人員的訓練與開發 ■ 了解專案管理的原則，並組織人員以達成複雜的任務 ■ 評量、評估和評價圖書館的服務品質 ■ 確保圖書館設備能被充分利用，以因應顧客和人員的需求 ■ 在母機構發揮領導力，以確保圖書館對組織的重要性 ■ 在出版和資訊產業中，維持可理解的趨勢和發展 ■ 追蹤、預期和影響有關圖書館及其專業的政策和法律的變革
參考、研究、及顧客服務能力	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提供有關法律和相關的非法律議題之資訊的及顧客化的參考服務 ■ 評估傳統和電子資源的品質、權威性、正確性和成本，並傳達其對顧客之重要性。 ■ 協助顧客利用印刷和電子資源 ■ 協助律師以外的顧客查檢法律資源 ■ 整合各種資源的內容，並綜合資訊為顧客開發顧客導向的產品 ■ 建立法律及其相關議題之研究和書目工具
資訊科技	<ul style="list-style-type: none"> ■ 了解開發、取用和管理資訊的實務，包括資料庫、整合圖書館系統伺服器應用、硬體、軟體、網路和電子資訊資源 ■ 評估新的和演進中的科技以應變革之所需 ■ 進行有關電腦服務和訓練需求的長期規劃和政策制定 ■ 評估、購買、執行和測試取用電子資源所需之軟體和硬體 ■ 協助並教育顧客和同事使用圖書館的資訊系統

表 2-37 美國法律圖書館員知能表（續）

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 解決圖書館硬體、軟體、區域網路、網站和網際網路連線問題 ■ 開發、建立和維護圖書館的網站
館藏維護 與管理	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建立因應母機構使命之館藏開發政策 ■ 考量各相關變數以作選書決策，包括圖書館的館藏發展政策、媒體形式之差異、採購與處理成本。 ■ 評估各種形式之訊資源、加以整合以滿足顧客需求，同時適當的加以淘汰或歸檔 ■ 了解各種類型之法律和非法律資源館藏之採購和管理 ■ 確保圖書館的傳統和電子資源之最佳配置與取用 ■ 透過資源分享確保外部館藏和資料庫的取用，提升圖書館的服務力量和範圍 ■ 選擇和進行適當層級的記敘編目、分類和主題分析，以滿足機構的需求和法律資料的特性 ■ 根據全國標準和實務，建立和選擇目錄紀錄 ■ 選擇、執行和持續改善整合圖書館系統以應機構之需求 ■ 應用適當的典藏方法維護圖書館館藏
教學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 透過與顧客和同事的觀察、討論，決定教育需求，利用需求作為評估工具 ■ 有效地教育不同需求和技術能力的顧客 ■ 了解與應用成人學習的理論 ■ 設計課程和教法以滿足顧客的教育需求，評估教育過程的成效 ■ 教育顧客法律研究方法 ■ 提供各種類型法律資源利用的訓練和指導 ■ 與外部商用研究資料庫的提供者協調，安排教育訓練以善用其工具 ■ 促進取用資訊之新科技之有效利用 ■ 準備和包裝各種媒體形式之資料

資料來源：本研究整理。

二、圖書資訊學教育核心課程規劃

英國圖書館與資訊科學家學會（Chartered Institute of Library and Information Professional, CILIP）（註 113）指出專業課程應培養館員具備下列專業能力：（1）資訊生產、傳播與利用的能力；（2）資訊管理與組織文化；（3）資訊系統、資訊與通訊科技；（4）資訊環境與政策；以及（5）管理與轉移能力。

圖書館學會聯盟（International Federation of Library Associations and Institutions, IFLA）（註 114）則修訂了《圖書館與資訊教育專業指南》，主張圖書館 / 資訊教育課程應涵蓋下列要件：（1）資訊環境、資訊政策與倫理；（2）資訊產製、傳播與使用；（3）評估資訊需求與設計回應服務；（4）傳播與資訊轉換程序；（5）資訊的組織、檢索、保存、與維護；（6）資訊研究、分析與解釋；（7）資訊與傳播科技應用於圖書館與資訊服務與產品；（8）資訊資源管理與知識管理；（9）資訊機構之管理；（10）資訊與圖書館使用績效的量化與質化評鑑。

王梅玲建議理想課程架構應包含下列五個領域：（1）資訊產製、徵集、組織與管理；（2）資訊利用、傳播與服務；（3）資訊系統、資訊科技與傳播科技；（4）資訊社會、資訊科學與圖書館學理論與研究；（5）管理與輔助技能等。在專門領域課程方面，各校可依其特性規劃專門方向與系列課程，如檔案管理、數位圖書館、出版、資訊傳播、數位學習等，以培養專門能力的圖書館與資訊服務人員，以及區隔各圖書資訊學校的市場。（註 115）

胡述兆分析 1980 年代美國加州大學洛杉磯分校的圖書館學與資訊課程研究院，以及台灣圖書資訊學課程，同樣是分為五個領域，分別是：圖書館學基礎、圖書館管理、圖書館技術服務、圖書館讀者服務、以及資訊科學相關科目（註 116）。1997 年，台灣大學圖書資訊學系接受教育部委託進行「圖書館學系核心課程之規

註 113 Chartered Institute of Library and Information Professional. <http://www.cilip.org.uk/default.cilip>

註 114 International Federation of Library Associations and Institutions "Guidelines for Professional Library/ Information Educational Programs-2000". Retrieved Aug. 8, 2010, from <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>.

註 115 王梅玲，「圖書資訊學碩士生專業學習之探討」，《中國圖書館學會會報》，72（2004），頁 5。

註 116 王梅玲，「從教育標準探討圖書資訊學核心課程」，《圖書與資訊學刊》，61（2007），頁 66-67。

劃研究」，將課程規劃為一門基礎課程「圖書資訊學導論」，及資訊與資源、組織與分析、使用者與服務、資訊科技與應用、系統與管理等五個領域設計課程。

王梅玲研究國內圖書資訊學系碩士班以探討國內圖書資訊學核心課程發展，其中 6 校之先修課程以圖書資訊學、參考資源與服務、資訊蒐集與組織這三類課程較多數（表 2-38）綜合 6 校必修課程，可歸納為：圖書資訊學研究、讀者服務研究、資訊組織與主題分析、圖書館管理、館藏發展等五項課程（表 2-39），先修課程及必修課程可代表普遍核心課程。在 6 校圖資碩士班選修課程可分為九大類，剔除基礎類、檔案管理類及其他類，另外六類課程分別是：資訊資源類、組織與分析類、使用者與服務類、資訊科技與應用類、系統與管理類等，此六類課程特別是以資訊科技與應用類及系統與管理類課程最多。從這些課程來看，與國際間圖書資訊核心課程規劃比較，仍缺乏資訊環境、資訊轉移、及資訊在社會溝通、流動與應用的課程極少。整體而言，台灣圖書資訊碩士班核心課程多半落在 1997 年所規劃之 5 大模式之中（表 2-40）。其他非正式學位的圖書資訊進修課程，因多屬在職進修性質，開設許多因應趨勢的課程（參見表 2-41）。（註 117）

註 117同註 116。

表 2-38 台灣地區圖書資訊學碩士班非圖書資訊學背景研究生必修課程

課程名稱	台大	輔大	淡大	政大	中興	師大	課程數
圖書資訊學、圖書館學與 資訊科學研究、圖書資訊 學導論	必修 (2)				必修 (2)	必修 (2)	3
參考資源與服務、參考諮 詢服務	必修 (3)		必修 (3)	必修 (2)		必修 (3)	4
資訊蒐集與組織、資訊蒐 集指導之規劃與實施	必修 (3)		必修 (3)		必修 (2)	必修 (3)	4
館藏規劃、館藏發展、發 展館藏管理研究				必修 (2)			1
資訊組織研討、資訊組織、 資訊組織與主題分析				必修 (2)			1
圖書資訊學實務		必修 (2)			必修 (0)		2
圖書館管理		必修 (4)					1

資料來源：王梅玲。「從教育探討圖書資訊學核心課程」，圖書資訊學刊，61（2007年5月），頁66。

表 2-39 台灣地區圖書資訊學碩士班必修課程統計表

課程名稱	台大	輔大	淡大	政大	中興	師大	課程數
知識社會學						必 (3)	1
圖書資訊學、資訊學研討 、圖書資訊學導論	必 (2)		必 (2)	必 (3)	必 (3)	必 (3)	6
館藏發展		必 (2)					1
資訊組織與主題分析	必 (3)	必 (2)					2
技術服務研究					必 (3)		1
讀者服務研究、圖書館資 訊服務	必 (3)		必 (2)	必 (3)	必 (3)		4
當代圖書館問題研討					必 (1)		1
圖書館管理		必 (2)			必 (3)		2
圖書館實習、圖書館學實務	必 (0)	必 (2)					2
研究方法與論文寫作	必 (3)	必 (4)	必 (2)	必 (3)	必 (3)	必 (3)	6
圖書資訊學統計		必 (3)	必 (2)				2
個別研究		必 (2)			必 (6)		1
碩士論文	必 (6)	必 (4)	必 (4)	必 (0)		必 (0)	6
檔案學研究				必 (3)			1
檔案選擇與鑑定研究				檔案組 必 (3)			1
	6	8	5	6	7	4	36

資料來源：王梅玲。「從教育探討圖書資訊學核心課程」，圖書資訊學刊，61（2007年5月），頁67。

表 2- 40 圖書資訊學教育課程標準規劃一覽表

我國教育部委託之課程規劃 (1997)	圖書資訊學導論： 資訊與資源： 組織與分析	使用者與服務	資訊科技與應用： 系統與管理		
CILIP 標準 (1999 年)	資訊生產、傳播與利用的能力	資訊管理與組織文化	資訊系統、資訊與通訊科技	資訊環境與政策	管理與轉移能力
IFLA 標準 (2000 年)	資訊資源管理與知識管理； 資訊產製、傳播與使用； 傳播與資訊轉換程序； 資訊的組織、檢索、保存、與維護	資訊研究、分析與解釋	資訊與傳播科技應用於圖書館與資訊服務與產品	資訊環境、資訊政策與倫理	資訊機構之管理； 評估資訊需求與設計回應服務； 資訊與圖書館使用績效的量化與質化評鑑
王梅玲之專業理想課程 (2004 年)	資訊產製、徵集、組織與管理	資訊利用、傳播與服務	資訊系統、資訊科技與傳播科技	資訊社會、資訊科技與圖書資訊學理論與研究	管理與輔助技能
目前國內圖資學校碩士班課程 (2007 年)	圖書資訊學： 圖書資訊學研究： 資訊組織與主題分析； 館藏發展	參考資源與服務； 讀者服務研究；		圖書館管理	

資料來源：王梅玲。「圖書資訊學碩士生專業學習之探討」，中國圖書館學會會報，72 (2004)，頁 9。

表 2-41 圖書資訊學分班課程規劃表

學校名稱	學分班名稱	招收對象 / 條件 (招收人數)	開課期間	課程名稱 (學分數)	授課方式	證書核發方式	收費
國立中山大學 (民國 91 年開辦)	圖書館專業人員在職 進修學分班	圖書館工作人員、學校 教師及對圖書資訊服務 有興趣之人員 (50 人 一班, 不足 30 人不開 班)。	上學期: 9 月 ~ 隔年 1 月 下學期: 2 月 ~ 6 月	圖書資訊學概論 (2) 參考資源與服務 (2) 多媒體教材製作 (2) 圖書館行銷 (2) 資訊科學 (2) 圖書館管理 (2) 圖書資訊組織 (2) 資訊檢索與數位圖書館 (2) 圖書資訊利用教育 (2) 讀者服務 (2)	實體面授	修讀期滿且成績經考查合格 者, 由國立中山大學發給二十 學分之學分證明。	上、下 學期二 學分, 每 一學雜分 費 2500 元 至, 每學期 十學分繳 交 25,000 元。
國立中興大學 (民國 92 年開辦)	圖書資訊學碩士學分 班	大學以上畢業或具報考 研究所同等學力者, 對 圖書資訊學有興趣者 (每班以二十五名為上 限, 低於十六名則不開 班)。	每學期開課, 分 別在 9 月及 2 月 開課。	參考資源與服務 (3) 館藏管理 (3) 圖書館管理 (3) 資訊組織 (3) 數位圖書館 (3) 圖書資訊學概論 (3) 讀者服務 (3) 技術服務研究 (3) 網路資訊服務專題 (2)	實體面授	修讀期滿, 缺課未超過規定時 數, 成績及格者 (成績考查 依本校教務章則規定辦理), 發給結業證明書, 未修滿全 部學分者, 則發給學分證明 書。單獨修單一門課程可取 得單一課程之結業證明, 全 部核心課程修畢即可取得專 業課程 20 學分之修業證明。	每學分 4,000 元 學費不包 含教材書 籍費用
國立政治大學 (民國 91 年開辦)	圖書館專業人員進修 學士學分班	有興趣之各校教師或圖 書館工作人員 (50 人, 備取若干人)。	第一學期: 9 月 起 第二學期: 2 月 起 每週五晚上及週 六全日上課	圖書館學概論 (2) 圖書資訊選擇與採訪 (2) 資訊組織與主題分析 (2) 參考資源與服務 (2) 多媒體服務 (2) 資訊素養與圖書館利用教育 (2) 閱讀與圖書館 (2) 資訊科技融入教育 (2) 圖書館管理 (2)	實體面授	修滿二十學分且成績經考查 合格者, 由國立政治大學發 給二十個學分之學分證明。	每學分 3,600 元。 含書籍與 教材費
逢甲大學 (民國 93 年開辦)	圖書資訊專業學分班	國內外大學畢業、中 小學教師及行政人員 (25-35 人)	上學期: 9 月 ~ 隔年 2 月 下學期: 2 月 ~ 6 月	資訊組織與服務 (3) 數位圖書館與資訊檢索 (3) 圖書資訊學與資訊科學 (3) 電腦技術與應用 (3) 資訊素養與讀者服務 (3) 圖書館管理與社群經營 (3) 圖書資訊專題研究 (2)	線上 (非 同步) 與 實體面授 之混合課 程	各科請假時數不得超過面授 總時數 1/4, 且各科修讀成 績經考查合格者, 由逢甲大 學發給 20 學分結業證書。	每一學分費 2,500 元, 20 學分共 計 50,000 元整。

資料來源: 本研究整理

第三章

研究方法與研究設計

本研究以參考國外圖書館員相關認證制度及文獻，及國內各學者專家對於認證制度之意見與建議，據以提出對國內圖書館工作人員專業認證之辦法與建議。所採用之研究方法為：文獻分析法、訪談法等兩種方法進行資料蒐集與研究。以下各節針對研究方法、研究步驟與實施、資料分析加以探討。

第一節 研究方法

一、文獻分析法

為對本計畫建構研究框架，首先採用文獻蒐集與分析方法取得相關資料。搜集主題包含專業圖書館員工作的定義、英美等先進國家之館員認證發展現況與實施方法、英美等先進國家繼續教育與專業認證之配合情形、各類型圖書館館員所需具備的專業知能等，分析出國內可行的認證項目與標準。

二、訪談法

為彌補文獻資料之不足，本研究以訪談方法蒐集國內學者專家對認證制度之看法與意見。訪談方法分為兩階段，分別是深度訪談與專家會議，以下分別說明之。

(一) 深度訪談：目前國內對於圖書館員認證制度之文獻上有所不足，因此，深度訪談目的為取得國內對於本計劃相關主題深有研究之圖書館實務工作者之意見與看法，希望透過深度訪談的方式蒐集資料作為專家會議中之會議參考資

料，並且做為分析國內圖書館員認證管道與問題之參考。

- (二) 專家會議：為擴大研究參與者的層面，廣泛蒐集對我國專業館員認證之意見與共識，更加有效研擬我國圖書館員認證之實施對策，本研究以文獻分析及深度訪談所得之初步研究成果為基礎，邀請國內圖書資訊學界專家以座談方式廣泛蒐集參與者對此研究議題之意見與共識。

第二節 研究實施步驟

本研究主要分為文獻分析、研究執行、及資料分析等三階段進行，以下就各階段分別說明實施內容：

- 一、文獻分析：蒐集及整理國內外圖書館員認證之相關文獻，並加以分析為深度訪談之訪談問題。
- 二、研究執行：研究執行第一步驟是將前一階段所蒐集之文獻加以分析為理論基礎，根據理論基礎設計訪談大綱。文獻所未蒐集完整之資料以深度訪談彌補不足之處，在訪談過程中，每訪談完一位受訪者將盡快轉錄訪談逐字稿，並且根據訪談時所發現問題之癥結處加以修改訪談大綱。深度訪談所蒐集之資料以編碼方式將資料打散，進行命名與類化，最後根據深度訪談所得之分析結果，做為專家會議時研討之參考資料。
- 三、研究結果之綜合分析：本研究透過文獻分析蒐集國外圖書館員認證制度之相關文獻，並以專家之深度訪談及專家會議等方式蒐集國內各學者針對國內環境，研擬圖書館員認證之管道與問題分析，期以提供做為國內未來研訂認證制度參考之用。

第三節 資料蒐集與分析

本節主要說明訪談資料蒐集與分析，內容分別為取樣、研究工具、資料分析等三部份。

一、取樣

本研究之訪談採兩步驟實施，以下針對兩步驟之取樣對象詳加說明：

- (一) 深度訪談：深度訪談之取樣對象是針對目前在國內各類型圖書館擔任主管或是資深館員，並且對於圖書館員認證制度等相關主題深有研究及興趣者為訪談對象。因研究期限所限，本計畫以深度訪談蒐集資料之日期在民國 2007 年 9 月 20 日至 10 月 15 日間，共訪問四位受訪者。為求嚴謹，研究計畫初稿完成後，繼續訪問四位學者，訪問期間為 2008 年 10 月 15 日至 11 月 3 日，受訪者之基本資料參見表 3-1。
- (二) 專家會議：專家會議之會議成員是邀請國內圖書資訊學系領域之專家學者，針對深度訪談之結果加以進行研討，會議成員包含圖書資訊學系所專任及兼任教授、大學及學術圖書館主管共有八位，並於 2007 年 10 月 30 日下午一點 30 分於國立臺灣師範大學圖書館八樓會議室進行專家會議討論。

表 3-1 深度訪談之受訪者基本資料

受訪者代號	訪談日期	訪談時間	圖書館工作職位
A	2007/9/20	PM 4:10~5:25	國家圖書館高階主管
B	2007/10/2	AM10:00~11:30	公共圖書館資深館員
C	2007/10/11	PM17:00~18:05	大學圖書館高階主管
D	2007/10/15	AM10:10~11:05	大學圖書館高階主管
E	2008/10/15	PM14:00-15:10	公共圖書館館長
F	2008/10/16	AM10:00-11:25	公共圖書館主任
G	2008/10/21	PM 13:30~14:40	圖資系博士班學生
H	2008/11/3	PM14:00~15:05	大學教授

資料來源：本研究整理

二、研究工具

本研究中「深度訪談法」為主要之蒐集資料，因此設計「半結構訪談大綱」作為深度訪談之研究工具，以面對面方式進行訪談。並將訪談資料轉錄為逐字稿，以便資料分析之用。

訪談大綱之設計，主要是希望能夠取得受訪者對於目前國內專業館員資格條件及對認證制度之意見與看法。訪談問題的設計共分為四個部份：第一個部份是

針對教育部日前所頒訂之各類型圖書館設立及營運基準中，對於專業館員資格條件之看法提出意見；第二個部份為了解受訪者對於制定認證制度的看法及實施困難；第三部份是蒐集受訪者對於認證實施方式之具體意見；最後，則是針對建立認證制度之效力的看法，訪談大綱之詳細內容參見附錄一、二。

三、資料分析方法

深度訪談結束將訪談內容轉錄為逐字稿，以利後續資料分析。資料分析的方法是將訪談逐字稿進行編碼，並加以命名和類屬，最後分析出四個部份：第一個部份是目前專業資格的問題；第二部份是實施認證之目的與功能；第三部份是認證方式，第四部份則是建立認證之效力。編碼表詳見附錄三，編碼所得之資料分析結果將於第四章詳細探討與說明。

第四章

研究結果分析與討論

本章從四個面向探討國內館員認證相關議題。第一節分析國內目前圖書館專業人員資格認定之問題；第二節分析實施認證之目的與功能；第三節分析未來實施認證制度方式之設計；最後則是分析有效建立認證制度之意見。最後再就分析結果提出討論。

第一節 訪談結果分析

一、專業人員資格問題

國內目前對圖書館專業人員的認定，主要依據下列四項條件：

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。

上述四項準則，大致可歸納為考試資格、大學本科畢業、修習學分、以及專書審查和工作經驗。本研究據此探討目前國內圖書館專業人員的資格問題。

(一) 考試資格

參加國家考試取得任用資格，是目前國內各類型公立圖書館主要用人依據，也是目前較為圖書資訊學界接受的「專業資格」認定的條件之一。但受訪者認為目前的考試制度仍存在專業技能、專業倫理、工作能力等值得檢討的問題，分別分析如下：

1. 專業技能問題

圖書館的養成教育如有所不足，即便通過國家考試，在專業技能上仍會有所欠缺，受訪者認為圖書館內各項工作不僅關聯性、共通性高，實務導向亦高，稱職的館員必須受過專業的圖書館訓練、對圖書館各項專業知識具通盤的了解，才能獨立完成館內各種工作。而通過國家考試，並不代表具備了完整的圖書館專業知識背景及具有足夠的實務經驗，如未能接受完整的圖書資訊專業訓練，可能侷限在僅能利用較少量專業知識的圖書館工作，影響到整體圖書館人力資源的調配；同時，也因專業技能的不足，圖書館需要花更多的時間在館員的養成教育。

「只要他考得上圖書資訊類科，他就是專業人員，不管他原來的背景是什麼…但是在實務工作上…沒有受過圖書館人員的養成訓練…你要做參考服務，那是要有豐富的參考文獻的知識、各種資料庫的使用能力、各種不同的網路資源的使用，這個部份欠缺的話，事實上是沒有辦法單獨去做這樣的工作…純粹是通過考試的，但是本身並沒有圖資方面的學校課程訓練的話，在專業上很多方面都是不足的，在工作上只能有所侷限，只能侷限在某一些事不需要有專業知識的那個部份」[E:3-13]

「圖書資訊管理系的話，它這個部分，共通性是很高的，比如說它技術服務和讀者服務，相關聯性的，可能說它電腦方面的概念，或者說是圖書館管理，某種程度是互相穿插的，或是說是互相串聯的，所以說準備它的資料或考試相對來講，花的時間比較少，但是我又能夠瞭解圖書館多少，我只會念一些皮毛的東西」[F:45-50]

「有一些非本科系的部分，我會覺得就是說，某種程度上他還需要一點時間，才能夠比較透徹瞭解」[F:62-63]

「那如果是非本科系的話，他可能需要一點時間，那可能就是整個的養成時間會比較久一點 …」 [F:104-108]

因此，在部分館員缺乏完整的專業知識背景情況下，對圖書館而言，在人力資源的運用受到了限制，最終則是影響圖書館整體的運作和發展。

「很多人他根本一點概念都沒有，就要進來圖書館工作，那之後你要他做什麼，他就會說我不知道、我不會，你要他做一個計畫，他就會說我不會…所以，你在這種情況下，是不是無形當中空有這樣的人…可是在你整個圖書館的運作上，是不是會一個打折」 [B:16-20]

2. 專業倫理問題

通過國家考試者，代表著具有某個程度以上的能力水準，但在缺乏長時間的專業知識養成背景之下，對於圖書館員應有的專業倫理認知可能有所不足，並且無法掌握館員該具備的核心任務和角色扮演。

「他對於圖書館的倫理，圖書館（員）要給讀者的使命，他有沒有了解到？還是他每天只是借還書借還書就好了？或是做我的工作就好了…」 [F:52-54]

「…在觀念上，可能要跟他溝通說怎麼做怎麼做，才比較能夠達到（圖書館）的需求，但他可能會覺得說他方便就好了，可能那想法的出發點會不一樣」 [F:77-80]

3. 工作能力問題

如同前述所示，圖書館工作是以實務導向為主的工作類型，在大學或研究所的課程中都安排了相當時數的實務訓練課程，目標就是希望能夠培養畢業後能立即進入圖書館職場工作的從業人員。就目前的國家考試科目和內容看來，不論是否為本科系畢業者，即使通過該考試也無法證明具備了足以應付職場上需要的工作能力。

「我沒有辦法認同『一考定終身』，原因是說，今天他可能考試過了，未必是一個合適的圖書館員。」 [G:7-9]

「他如果一路都只是求學，然後考上再進來的時候，他對於一些行政體系，或是圖書館實際的一些作業層面，他還是會有一些要適應的地方」
[H:7-9]

(二) 圖書資訊科系畢業生的問題

目前國內認定圖書資訊專業的條件之一是「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。」，國內圖書資訊專業教育不同於美國是建立在研究所的階段。受訪者也認為，只以圖書資訊本科教育做為專業的認定，難免存在問題。分別敘述如下：

1. 缺乏其他基礎學科知識

國內圖書資訊學教育不同於美國，圖書資訊學必須在取得某專門學科學士後，才可進修的應用性學門。國內的做法使得多數就讀圖書資訊學系的畢業生，往往缺乏其他基礎學科的知識背景，是否具有擔任稱職的知識中介者、知識傳播者的能力，頗受質疑。

「那你說圖書資訊系所一路上來的人，沒有基礎的知識，就是沒有另外的學科背景，那你怎麼會是一個稱職的圖書館員？尤其在現在這個新圖書館員！所以，因此我對（『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』）是蠻保留的」[A:109-111]

「那個專業有時候就是會給人家一個問號，就是說我們學圖書館的人就只有在我們這個學科，那像很多在大學的學科，我們這樣的背景的人（能力上）其實是不夠的，相對的人家也是會質疑我們的能力」[B:72-75]

2. 課程設計問題

經過國內圖書資訊學系大學四年或是研究所兩年訓練的學生，其專業能力受質疑的根本問題可能在於，各系所的教學目標與方針並未明確訂定其所預期培養的人才能力。因此，在教學宗旨及核心目標定位不明確的情況下，則無法規劃及設計適當的核心科目和課程內容，以培育具備獨特性專業能力的圖書館員。

「今天圖書館科系的學生畢業是否還要，已經花了四年，再花兩年去修

碩士，整個的設計，或是說他修這個大學部，那跟碩士的有什麼不一樣，那個我覺得各系所必須要有更明確的定位，培養出來的，可能是，大學培養出來的是圖書館的實務人才，研究所培養的是管理人才，它可以有這樣的定位」[G:71-75]

「圖書館系畢業的學生，那時候還只有紙本式的資料，或是說國際百科，我覺得倒是那個時代的學生對於資料的認識比較強。那現在反而在電腦發達之後，他們花了很多時間去學資訊管理，資料庫，可是對於資料或資訊的內涵的瞭解，我感覺不夠。」[G:108-111]

教育方式也是影響學生專業能力程度的重要因素，除明訂系所的教學目標與宗旨外，在缺乏有效的教學方式與課程設計的情況下，使得學校教育無法達到人才培訓目標。

「那你只能規範說你廠商要用的人必須要有專業人員的資格，不好是他學校沒教好呀，那要回到前面的學校去檢討學校的課程訓練的部份。」[E:146-147]

「（國內外圖書資訊學相關系所畢業）的達成實在是太容易了，非常容易，而且良莠不齊，有學生真的很混…所以說，現在的學生真的很傷腦經，真的是！」[A:134-136]

（三）修習二十學分的問題

依國內目前對圖書館專業人員的認定，凡「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。」即具有專業人員資格，受訪者也表達了相關的疑慮，包括條件寬鬆、缺乏實務經驗、課程缺乏系統規劃等。

1. 條件寬鬆

與大學四年的課程相較之下，20 學分或是 320 小時的課程顯得條件太少、太寬鬆。

「因為這 20 個學分實在是太少了，弄幾科 0 學分也差不多」[A:39]

「有爭議的是在這個部份，就是 20 學分跟 320 個小時會不會太少？」[C:182~183]

「畢竟沒有辦法像四年的課程來的那麼充實呀，那就是說，我覺得也只能叫做半專業人員，是我們自己把我們的專業層級降低了，你說修這 20 個學分就能叫專業人員，那你幹嘛要念四年？那幹嘛還要念研究所？對不對？所以我覺得只能叫半專業人員。」[E:26-30]

「我覺得相對於『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。』，我覺得相對少。」[F:113]

「這個部分我的看法，它有點像半專業，他也還，可能還不到，沒辦法跟那種（圖書資訊學系畢業）相比較…，如果承認，那這樣圖書館科系代表二十學分就夠了」[G:90-92]

「你今天即使他修了二十學分，他能比這些圖書館本科系畢業的人…更適合去發揮去當一個圖書館主任？」[G:189-191]

2. 缺乏實務經驗

國內外大學畢業，並曾修習經圖書資訊學科目課程二十學分或三百二十小時的專業認定，是針對具有其他學科背景者，施以短期的專業訓練，此項專業人員資格強調修課的學分數或時數，無實務經驗的條件，受訪者建議此類專業人員的認定應以「已經在圖書館實務界工作人員」為認證對象。

「我覺得這個是不是應該是要在他本身已經是在實務界工作的這些人，他爲了要加強他的一些專業背景而做，而不是不管他是誰，他現在只要去修了那一個就有資格可以進來，因爲我覺得修習那個幾個學分的目的。對應該是在於補強他的實務經驗，而不是倒過來說他修了這個就有資格去圖書館工作」[H:59-62]

「那我覺得就要更嚴謹一點，它的條件要更多，實務經驗多久阿！就一點三這個。就是應該要另外，其實應該要加。不然他就是他修完這一個之後，應該要去考一個類似證照」 [H:100-102]

「要看這二十個學分和三百二十個學分的內容是什麼，那他有沒有辦法在那麼短，你看（『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』）起碼人家也是修了四年或是兩年，輔系可能也要修個兩年吧…那不然我覺得它在學分裡頭可能就要去分配它比如說有去實習或什麼。」 [H:64-67]

「如果這個（資格），是等於（『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』）的第二層的話…我們會比較認為是說他是本身現在正在圖書館工作，但是可能有欠缺一些背景知識」 [H:70-72]

3. 課程設計的問題

受訪者認為目前最大的問題是，並無規範此項資格中修習 20 學分或 320 小時之核心課程架構，且目前現有的學分班亦有缺乏嚴謹及系統性課程訓練的問題。

「你這 20 個學分是不是要有一個單位來核定它的核心課程是什麼」 [A:36~37]

「那我們自己開了一個大門說你只要有 20 學分就可以稱為專業人員，那如果說你這個條件還要維持的話，你就必須去規範說你的核心是什麼，你認為專業人員應該具有的專業能力是什麼，你就要去規範這 20 個學分要去上什麼課程，這個很重要嘛！」 [E:35-38]

「我覺得這個可能條件，二十學分到底哪二十學分，我們現在是用量，但我們有去檢視這二十學分，到底它必須要有哪些結構」 [G:93-95]

「320 個小時我是比較不贊同，希望就是說能夠有那個課程，它是有學分制的，因為有學分制的话，它的考核是比較嚴謹一點」 [D: 11~13]

「我覺得這跟學分班是不同性質的。因為學的內容我覺得紮實度不同…我覺得學分班的學生，基本上他只是學一個概念，老師講給你聽，你知道有分類用哪幾種，但是我覺得沒有學校（嚴謹）」[H:94-96]

（四）以出版品或三年工作經驗認證問題

關於以「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。」認證為圖書資訊專業人員，是受訪者最不表贊同的方式，其主要問題在於「專業論著」及「專業工作」內容未予規範、缺乏整體知識架構、無法證明專業能力等，分別敘述如下：

1. 未規範「專業論著」及「專業工作」範圍

此項資格無詳細規範「專業論著」的範圍、其他出版細節，亦無訂定「專業工作」項目和內容，在欠缺審核標準及機制情況下，此項資格則有失公平和標準，使使用單位無從判斷人員的專業程度。

「我出版了幾篇、工作了幾年，有一些更細的部份我覺得還是要去考量。」[B:227-228]

「什麼叫做專門論著，譬如說他今天是寫了一本什麼兒童文學的書他算不算圖書館專門論著？那兒童圖書館因為會用到兒童文學，那有的人就會覺得算，那如果有一個你因為他寫兒童文學就說他有（圖書館專業人員資格），那個跟我們專業訓練差太多了，他的背景差太多了嘛！」[E:49-52]

「假如說他現在是專門論著出版的話。可是我就覺得（出版本身的嚴謹程度不一）…也會懷疑啊」[H:114-115]

「三年以上，要回頭看一下所謂它認定的圖書館專業人員，他的 LEVEL 要在哪裡…我覺得應該是要對這個圖書館專業人員做一個定義」[H:125-126]

「會有很大的爭議，那個專門論著的話，我是覺得這個定義並不是很清楚，那用專門論著審核，甚至於用三年以上圖書館專業工作經驗者，這個都是有點不是很周延。」 [D:26-28]

「你在圖書館你擔任職代三年你就變成專業人員？這個我覺得條件開得太鬆，其實你只要再找一個圖書館工作三年，那幾乎今天大家也不用念本科系啦！對阿！所以只要做三年，這個條件還蠻容易的，所以我覺得所謂的條件比較起來，這個是特別寬鬆所以我覺得有問題。」 [G:145-148]

在缺乏完整的審查制度下，此項資格更顯得條件容易達成。

「論著這個很難去就是說跟第三條一樣，就是說沒有一個考核的制度，那論著的話，自己寫寫，然後出版，這樣也是論著，公開出版，找這個來講就是這樣。那我是建議就是說，有專門的學科論著，公開發行並且要經過審核才算。」 [D:30-33]

「公開論著這個就是說，等於沒有一個審核它的機制，所以，如果沒有審核的機制，一般是比較不贊同」 [D:43-44]

「三年以工作經驗這個，我覺得這個訂的有點很鬆，圖書館裡面沒有認證機制」 [D:33-34]

2. 缺乏整體的專業知識背景

「而且所謂專門也只是指一本書，侷限在某一個方面（領域），那他並沒有 cover 到整個圖書館的專業領域呀！這種狀況比那個修 20 學分的還糟糕耶！」 [E:54-56]

「那圖書館也是一樣，說是半路出家的你在工作學，跟我從科班出身學出來的，同樣在經營圖書館上面，一定有的東西還是達不到的。」 [C:23-24]

「他可能是地方的一些公所人員，他們所聘請的，可能是臨時約聘人員，

或是它本身可能也具備公務人員資格…然後他到圖書館發現他很喜歡圖書館，類似這樣子，他會想要把圖書館弄好…他就想在這裡面怎麼樣去發揮它的能力…他要增進它的能力，那能不能去充實這些知識，他可能也去上了一些課，那也去上了很多那些公共圖書館辦的那些活動，他每次都去上一些臨時的，可能兩小時或是一天的那種短期訓練課，他每次都在上，那從做工作當中，他的在職訓練慢慢去充實它的知識，可是幾年下來，他就是那個樣子，他也只能那個樣子。那我是說這就只可惜。
[C:41-53]」

3. 無法證明專業能力

「我是覺得根本沒辦法衡量，沒辦法，那就是我已經幹了十年了，你還說我不是圖書館（專業）人員嗎？」[A:118-119]

「你拿了說我有出書喔，或者說我在圖書館工作三年，那你要不要任用我？我覺得不一定，但是我可以說你有這樣的經驗，但其實我也是在質疑說這樣是不是就具有專業的能力」[B:209-211]

「醫生他醫師的認證…我們也經常有看到一些密醫，他雖然工作經驗這麼久，他也不能稱為醫師呀，他還是冠一個密字呀！同樣的，我是從那個道理來看待。」[D:158-160]

二. 實施認證之目的與功能

前節就國內目前對圖書資訊專業人員認定的方式做一檢討，從受訪者的意見大致可了解目前國內「圖書資訊專業認定標準」的問題所在，公平性、課程結構（不論是本科或學分班）、教育訓練方式等都是受訪者關心的議題，這些問題也凸顯出認證的重要性。本小節從認證應具有之功能、辦理認證之困難、以及認證之目的，探討研擬認證制度之實質意義，並且考慮辦理認證之困難性，以供將來實際制定認證制度標準之參考。

(一) 認證之功能

1. 能力的證明

認證是一種評鑑能力的制度，可以作為辨別專業與非專業的證明。

「它只是一個能力證明，不一定有那個能力證明就一定能做公務員，做公務員的人還是一定要經過考試，那麼這樣子也不會抵觸銓敘部的職權」
[A:66-68]

「那就「圖資」跟「非圖資」教育出來的人，他要怎麼樣的去交流或是消弭這樣的迷惑，那也許「非圖資」教育出來的人，覺得你圖書館學畢業的沒什麼了不起，我都幹了十年了，我都知道怎麼走路了，所以他也會覺得你這個剛剛畢業的就爬到我頭上，所以基本上，我就多留（參加認證）這麼一個能力的這樣的一個考試，我是覺得不錯！」 [A:113-117]

「那對你將來在這個 position（職位）的工作已經被認可了，要來申請這個職位比較不會被質疑，那有他的好處」 [B:354-356]

「對你這個制度來講，就是讓你的消費族群，很容易去認清楚說這是專業館員、那這是非專業的，那他很清楚這兩個之間的差距」 [C:205-207]

「在專業認可對年齡這個不是很在意，好像比較重視你能力上到底有沒有達到那個專業知識的追求，或是技術上你有沒有跟大家是同步的，有沒有符合這個社會上的需要。」 [C:328-330]

「因為比如說，有一些館員，他可能畢業之後，五年、十年、二十年，在一段時間之後，他對於現在所工作的部分熟悉而已，對於其他的部分，像圖書館界或整個學術界的領域，其他的部分是完全不熟的。我覺得這個未來可以做為館員進修的一個相當重要的參考指標」 [F:155-158]

2. 做為任用或是評選館員依據

認證可做為圖書館工作人員任用及升遷的依據，認證的取得能夠在工作性質

和程度有所區分，並且對於館員的生涯發展有實質的助益。受訪者亦認為認證的效力需要圖書館實務界一起關心，如能和工作條件的需求結合會更有利，也才能建立認證的權威性。

「(招標時)我要來評選這個公司，那我可以講說你能夠提供編目人員的能力證書嗎？(如果)我不能在招標公告裡寫這個，那我可以在評選時，如果(發現)十個人有十張證書，那你這個(公司)人員能力的地方就滿分，那就很夠了，就是說我們圖書館要有這種要求」[A:261~264]

「要認證的部份，如果說我們能夠做得很好，將來不管是私立單位、或者是說其他的單位，他們在要用人的時候，就是我的圖書館或是我的資訊部門要用這樣的人的時候，我們希望有這樣的資格，那至少我覺得說認證、或是他所修的課程的證明，至少就是一個很好的佐證的資料」[B:123~126]

「或許他在轉換圖書館的時候，有這個認證，他就可以很快的找到下一份工作，譬如說我搬家搬到高雄，那除了我有公務員資格，可以找到之外，假設有一天我調到私人企業，他看到你的證書就先聘用你也不一定，那也很好啊！」[C:256~259]

「我一個很重要的觀念，就是要讓認證發揮效力的話，一定是要你這認證跟你的工作需求，兩個一定要結合起來。」[D:73-75]

「今天要認證不只是說取得資格，當你今天不只是說拿出那個證明說我上過這個 20 學分的課程，而這個認證是說有一個機關來專門來辦認證，然後他可能會提供一些不同的管道，那他這個認證的東西是具有權威的，你將來政府是要採行的，這樣才有用嘛！」[E:65-68]

「那非專業人員就是說我們希望他具備有專業人員的素養，那我們要帶給他什麼樣的一個管道，那這個管道包含剛剛修學分的管道，還有包括考試的部份，高普考試的部份，還是說除了這個之外，你是辦理一些課

程，然後通過這個課程，包括修課、考試、實務訓練而取得的一個證書，那這又是另外一個管道。」 [E:128-132]

「是說看你後面的效用，就算是這個統一的認證，是可以去影響到你政府的用人，影響到他升遷，那他權威性就出來了，你如果說這些都做不到怎麼會有權威？不論是哪一個機構辦理！」 [E:261-263]

「他如果有這個認證的資格的時候，他在這個裡面的工作其實是可以有程度上的不同，那如果是這樣子的話，這個認證機制在對於圖書館員的一些專業價值上面會比較容易被認可被採納，而且比較有正面的意義」 [H:161-163]

「如果你有去達到這個認證，你可能進來的時候，你可能就不是像一般書記進來，因為一般書記他就是單純去負責所謂圖書整理跟負責書庫，把書架整理的部分，那再取得這個認證高一點，他就是做流通的部分，那如果再可能這個流通跟所謂的辦事員它是交接的，但是我的辦事員如果再取得認證，我可能做領導，handle 管理這一群人，它有問題的時候，我是站在等於是做一個客戶服務專線類似這樣的服務，而不是一個人同時要面對好幾個，我覺得這樣子的話對於圖書館的專業的工作人員，他才有覺得有這個必要，那這個認證制度對他來講才有吸引力，然後他才願意去取得這個資格啦」 [H:177-185]

「實務界他是不是能認同，然後他真的有按照這樣的制度去，因為我剛剛講了，認證是要配合它工作性質的調整才有實質的意義」 [H:215-216]

「而不是說我年資到了就讓你升，或是說看你順眼就讓你升，它有它的一套制度啦！我覺得這樣的分界方式其實蠻好的，當然如果說能夠讓公務體系都能參考著用」 [F:241-243]

「薪水什麼都是不能改的，那我們再去做我會覺得應該是在工作的內容去調整，這樣你才能建立所謂圖書館專業的一個價值」 [H:149-151]

3. 提升圖書館及館員之專業能力

認證制度除了可以做為個人能力的證明、任用（升遷）館員的依據，也可以藉由認證提供教育訓練的機會，以補強館員在專業能力上的不足、提升館員的專業素養，使其能在崗位得以適才適所，也可以做為鼓勵終身學習之動力與管道，進而提升圖書館及圖書館員的專業能力。

「有認證機制的話，它的一個訓練一般是比較嚴謹，所以，我會贊成認證。」 [D:77]

「我覺得可能會提升圖書館的專業能力、圖書館專業人員的能力，所以我贊成，沒有反對的原因」 [A:183-184]

「讓他具備這樣的一個能力背景、甚至說資格之後，他還是能夠對我們整個圖書館事業的發展，還是能夠做一些的工作，我是覺得這樣也是很好。」 [B:49-51]

「優先說有專業背景，我很清楚圖書館是在做什麼，那進來就只要放一個位置就能夠馬上上去（工作）了，而不是說我還要花一段時間把他送到哪裡去訓練，然後再回來工作」 [B:175-177]

「我們如果沒有去呈現這個部份，他們就會說有跟沒有都一樣、我專業不專業都一樣。如果說我們真的能夠說這個（認證）真的很重要，真的每次就是說兒童講故事就是真的是讓人家覺得不一樣。」 [B:486-489]

「正面的影響會比較多，因為你人員的素質會提高，你那個沒有受過這方面訓練的人你就不能進來，也不是能進來，它在工作上就會分專業人員或是非專業人員。所以，你要取得專業人員的話，那你所受的訓練底下應該是比較多的專業知識。那圖書館的形象等等的，我覺得都會改變。」 [D:100-103]

「如果說他的目的是為了提升現在圖書館工作的非專業人員，讓他們的

專業程度能夠提升而取得的一個證書，那當然是一件好事」 [E:74-76]

「在沒有認證制度之前呢，這些教育訓練可以來提升館員在這部分的不足，讓他能夠適才適所，能夠符合他現在工作所需要的」 [F:412-413]

認證制度可以做為鼓勵終身學習之動力與管道

「你的用人制度可以改變，才會有影響。那另外會有一點點小的影響就是說，有一些人它就是可以鼓勵或激勵一些人去進修」 [E:95-97]

「因為有部分認真的人，會相當願意投入自己的時間和精力，去充實自己…，去做這樣一個認證…，（證明）能力已經到某個程度了，我可能在現在這個職位，我還可以做得更好，如果說發展到一個極致的時候，可以不斷地循環，提升大家能力的一套制度」 [F:183-190]

「對他在整個圖書館裡的工作內容，或是位階，或是對於他未來進階的一些生涯發展要有實際的助益，那這樣實施起來的時候，對於實務界的人他才會覺得有必要，就是可以以彌補現在這種單純只是就塞個職等的部分，去做一個建立自己的應該是說工作專業」 [H:186-190]

「如果是這樣就可以把館員分成很多不同的（職等），那館員每一年他有向上的動力，他不會一直只想到其他單位去，或者是外單位或者是根本脫離圖書館界，那你的圖書館服務根本沒辦法做到很好」 [H:195-198]

「認證或是這種專業的證照，應該是要讓等於是讓它肯定自己在這個價值，然後這個東西對他將來去做什麼的時候是以正面的一些意義存在嘛」 [H:346-348]

4. 提升圖書館形象

館員能持續不斷學習，圖書館員的專業能力、圖書館服務的品質提升，相對地，社會對圖書館的形象可以提高。

「那當然我覺得這個有助於圖書館的專業性被社會所接納，就會覺得說

這個工作好專業，因為他經過一個什麼什麼的過程，才取得這個資格，所以他是一個很有專業性的工作。」 [C:207-209]

「正面的影響會比較多…那圖書館的形象等等的，我覺得都會改變。」 [D:100-103]

「我們有這樣的一個認證的制度，對於我們所真正關心的專業形象的部份的幫助」 [F:443-444]

5. 消弭對專業能力的歧見

主要是破除透過正規教育之館員與非正規教育之館員間，兩者在專業能力上相互不予認同的情況，進而促進館員間相互信賴及增進合作，以提升機關內營運之績效。

「那就「圖資」跟「非圖資」教育出來的人，他要怎麼樣的去交流或是消弭這樣的迷惑，那也許非圖資的人覺得你圖書館學畢業的沒什麼了不起，我都幹了十年了，我都知道怎麼走路了，所以他也會覺得你這個剛剛畢業的就爬到我頭上，所以基本上，我就多留這麼一個能力的這樣的一個考試，我是覺得不錯！」 (A:115~119)

6. 鼓勵其他領域之專業人員進入圖書館工作

認證可以提供一個學習或是在職訓練的機會，不但提供職業轉換的管道，更可以鼓勵具備其他科學背景之專業人員進入圖書館工作，提升圖書館之專業。

「第二個就是八十幾年在推動的「轉換專業」，這個算人力資源管理的一部份，因為，時代在進步，所以，看你要說轉換跑道，我要跑到圖書館來，這樣有個認證也很好」 (A:168~170)

「我是覺得說如果我們能夠真的是在這個部份給予認證，那當然還是有很多的困難，可是就是說在這個當中給予我們自己的這方面背景的人員、或是說你沒有這方面背景可是有公務人員資格的人、或者是說對圖書館方面有興趣的，我覺得還是可以給他們一些的管道，讓他具備這樣的一

個能力背景、甚至說資格之後，他還是能夠對我們整個圖書館事業的發展，還是能夠做一些的工作，我是覺得這樣也是很好。」（B：45~51）

（二）認證之目的

1. 建立公平的專業人員認證制度

認證在提供能力證明，因此，建立一套可鑑別圖書館員專業能力的認證制度，才能具有一定的效力和維持其永續性。

「當然這（認證）是一個可以做的事情，只是說要怎麼去發揮它的功能…認證總不能到最後，發現好的跟壞的有沒有認證都一樣，那這個制度就失敗。」（C：210~213）

「經過這個制度之後，你所認可的…，顧客也都接受這樣的認可，他的品質是夠的，你不要讓人家覺得說你這個跟人家沒有認證過的東西的品質是一樣的…認證本身沒有做好把關的動作，就會讓人家對這個品牌就會不認可」（C：217~220）

2. 建立圖書館專業形象

圖書館的專業形象與圖書館員的專業能力息息相關。國內目前任用專業圖書館員的情況仍不理想，主要問題在對圖書館工作專業的認同，以及圖書館員專業能力不受重視。受訪者認為，推動認證制度能具體呈現圖書館專業能力和形象的思維。

「我們真的要去說服同道說，我們為什麼要這樣做，我們真的是看重我們台灣這個文化事業、圖書資訊事業的整個發展」（B：481~484）

3. 提升資訊服務品質

圖書館服務品質可以提升民眾對圖書館的形象和整體專業能力的認同，要提升圖書館服務品質首在圖書館員的專業能力，受訪者認為認證的目的是在於培養專業的人才，所以認證制度必須培養館員解決問題之專業能力，以提升資訊的服務品質為宗旨和目標。

「我們在編目的時候，webpage 上面所呈現的書目都有他的意義，很多櫃檯人員或工讀生不了解，他們電話一回就回到編目人員來。」（B：360~362）

「真正專業人員就是在那些你要涵蓋你那些專業原理，再來就是你是不是有能力去處理特殊的問題」（B：402~403）

「那專業館員就會講說，明天我們開館、我們一周大概開館從上午幾點到下午幾點，他就會講一堆開館的規則讓你知道。他就是說不只針對你的問題回答而已，他就是會（解釋）這個規則是怎麼樣，讓你的讀者了解，那種感覺就會讓你的讀者覺得你好專業，你怎麼會知道的這麼清楚，講得這麼仔細」（C：166~170）

（三）認證之配套措施

任何制度都的施行都有其困難和挑戰之處，受訪者表示圖書館界的需求及配合、認證制度能否建立權威性是重要的議題；此外，要建立權威性，實施的方式和程序的問題也必須兼顧。

1. 認證方法和程序的問題

（1）認證的方法

認證的方式可透過考試、修課、實務訓練等三種方式進行，單一方式或複合式的認證方式，本研究在下節討論，但目前因國內尚缺乏共識，所以認證的方法有其實質困難。以實務訓練為例，目前國內安排實習的實務訓練仍有實務上的困難。受訪者表示，在制度的公平性上會因為各機關對實習的評分標準不一而遭受質疑。因此，建議待認證制度成為風氣之後，認證採用實習的方式才較可行。

「因為實習是非常難處理的一段，那如果現在我再把這個實習也都進去，那我整個制度可能會被人家質疑，會被推翻」（A:205~207）

「現在如果訓練的話是有困難的，實務上會有困難，除非我們有一個什麼司法官訓練所，反正考上司法官考試先去訓練訓練，但是現問題是司

法官訓練所進去是不是已經在領公務員的薪水？我的考試及格就是在等分發而已嘛，那我們這種教育訓練你有沒有可能給人家薪水？這不可能嘛！我只能說那你實習你自己去找，找到了有人給你實習你就有，沒有人給你實習就沒有，那我自己去一個鄉鎮圖書館，那這樣根本沒用嘛！那他也有實習呀，那鄉鎮圖書館突然紅起來了，紅了要送紅包才可以實習，那我覺得有困難嘛」（A:234~241）

（2）認證的程序

目前國內尚無圖書館員認證制度的依循標準，因此，在研訂認證的方法和程序上必須深入探討國內需求之情形，擬出一套符合國內的認證制度。

「可能第一先要考量的是說到底這個制度是要以哪一種方式去施行」
[F:192-193]

「假設（認證方法）有五種多元選擇（比如分科、分級），那這五個選擇絕對不能說是獨立去進行…我覺得說這個部份要界定好，所以是不容易啦！」（B：313~317）

「我們在這方面比較沒有一個過去的經驗，就是說我們過去比較沒有這個認證的經驗…圖書館員也剛好在這個十字路口，不知道該何去何從，那聲音也蠻多的」（C：503~505）

（3）專業知能的認定

圖書資訊學科目前面臨資訊科技的衝擊，不但不能放棄傳統，又必須追趕新的科技，在這樣的情況下，難以定義圖書館的「專業」、以及圖書館的核心價值。

「因為我覺得現在館員也蠻走在一個十字路口的，就是說，傳統的東西好像我也不能放，可是較科技的東西你也要去追，那專業是什麼，就是說在那個很模糊的情況之下，你要認定專業是什麼，好像也是蠻困難的。」[C:491-494]

「我是覺得這個是在一個過程當中，那我是覺得你今天光在這實務上，

你要對這個核心的資格認證，我覺得你如果把它弄到知識的本體來講，又覺得短時間好像不太可能馬上就有共識出來，好像也不是這麼容易。」
[C:519-521]

「認證一定要你的專業知識，那我是覺得圖書館學的專業知識會比較辛苦一點，就是說難以把它找出來，那為什麼難以把它找出來？在過去我們已經很明確，但是我們現在一個很大的挑戰就是資訊科技的衝擊。」
[D:116-119]

2. 認證之權威性

(1) 認證的公平性

認證制度若要具有影響力和權威性，必須要制定出一套能夠被大家認同的制度。但是要制訂出一套具公平性的認證制度卻是極大的困難之一。目前國內尚無圖書館員認證制度的依循標準，因此，在研訂認證的方法和程序上必須深入探討國內需求之情形，訂出一套符合國內的認證制度。

「困難是絕對是有的，就要去努力克服的，就是你的方法跟程序的制定，你要怎麼定我都沒有意見，你要學界，就是圖書館系所的老師、專業圖書館學會、圖書館界代表，你要三方面去訂這個方法跟程序，我都沒意見，只要能夠消弭那個疑惑，弄出一個比較公正的來，應該都沒問題。」
[A:184-188]

(2) 認證的信度與效度

通過認證制度應具有一定的專業工作能力，何種鑑定方式足以測試受認證者的專業能力，是建立認證制度的難題之一。

「那我覺得很重要的就是說，你認證要怎樣能測出說他有這樣的能力？這個部份的就是要做的非常的深入了！你要什麼樣的題目、有用什麼樣的方式，才能夠表示說他這一方面的專業能力是OK的。就是說你要真的很嚴謹的去做這個認證」 [B:276-279]

「那你要怎麼確保說這個認證制度權威性？經過你這樣的一個過程你可

以確保，而且社會也認可，我覺得這個是在整個認證制度上比較難的部份。」 [C:23-225]

「我相信認證日後會變成一種考試，它這種考試我也不認為說能篩選出一個合適的圖書館員」 [G:169-170]

「會製造更多的考試，而且可能會反而會過濾掉有心到圖書館的人，他並不會幫助像你說的，他是非本科系，想要有心來圖書館，我覺得考試沒辦法耶！」 [G:179-181]

「圖書館員需要具有工作熱情，如果性向測驗能夠客觀測出館員的工作熱誠，就可以使用，但有可能爲了通過認證而未能忠實地回答性向測驗的問題」 [G:218-220]

「那如果站在實務訓練或是修課它其實有部份是考試，那當然是可以取代，但是如果它只是純訓練，大概都一定會選這個，但是要看課程，是不是有達到那個效果」 [H:228-230]

3. 圖書資訊市場的需求與配合的問題

認證制度要能持續順利推行，在實質上的意義就是要能與工作接軌，因此，必須設法建立認證在市場上之影響力。

「如果我們這個認證制度是 OK 的，那你要怎麼確保說這個認證制度權威性？經過你這樣的一個過程你可以確保，而且社會也認可，我覺得這個是在整個認證制度上比較難的部份。」 (C: 222~224)

「在台灣來講的話就是說，館員都是屬於公務人員居多，那當然去掉公務人員這一塊，還有大概是民間的，譬如說私校的館員、或是一些非政府機關的，很多醫院圖書館都是，所以在台灣來講就是很特殊，有一批很穩定的館員，他是公務人員，那公務人員有一套制度在規範他們，那剩下非公務人員的這部份的圖書館員，基本上是一個就是看你是什麼機構就什麼機構管。那學會變成說它的影響就有限了」 (C: 430~435)

「學會沒有辦法對你的升遷有任何意見，再來說學會對你的知識的指導，好像又是很疏離，那除了提供一些暑期的研習班給一些館員短暫進修之外，幾乎就是沒什麼功能。」（C：436~438）

三、認證制度實施方式

本節具體說明認證制度實施設計的方式，將分別說明認證的模式、項目與層次、相關規定、以及認證管理的細節，共分為四個部分別分析。

（一）認證鑑定模式

依照國內外相關文獻所蒐集到的資料，認證的方式可透過筆試、修課、以及實務訓練等三種方式單獨實施或是合併實施，以下就單一式和組合式的模式分別說明。

1. 單一式

（1）筆試

只要通過筆試的方式即可通過認證，取得專業人員資格。受訪者表示通過筆試不能完全表示具有專業能力；但是，單一的筆試方式和現行的考試相關，也是最簡單的鑑定方式。

「這樣說如果是筆試是容易的，非筆試的話是很難的，那如果是筆試就會被人家講了，你說會筆試也不見得會做（圖書館的工作），但是剛剛講過筆試是最便宜的鑑定了，」[A:232~233]

「如果是說把他們整個找到圖書館集合來訓練也有可能，那是不是他本來就在圖書館工作已經在訓練了，然後你又到圖書館學會來。那其實我是覺得只要考試通過就可以了」[B：302~304]

（2）修課

制訂核心課程，修足學分數或是以累積時數的修課方式即可取得專業人員資格。但受訪者也表示修課需注意課程的系統性，也就是要注意課程的設計，部份受訪者認為修課可以做為單獨的鑑定模式。課程也可以考慮以數位課程來實施。

「所以，這 320 個小時可能就是比這 20 個學分更難，所以，針對這個的話，大學校院開這 20 個學分，你需要有一個核心課程出來」 [A:28~29]

「像上過課程或是通過認證考試就都算是專業的佐證了，我覺得兩個都可以啦，因為怎麼講，因為兩者你就 either，就是說你有上課，而且你有這個 20 學分或是 30 學分，我覺得這樣子就 OK 了」 [B: 130~133]

「以後只要上過這課的這些學生也好，他不管到哪邊服務，我有上過這 20 學分呀，可是，剛好（圖書館）學會有這個認可，他就把他的成績單就拿來，我們就來對照認可這個班的什麼學分，他這 20 學分我們是認可的，那他拿來證明，我們就發證書給他。」 [C: 345~348]

「其實也有很多的館員，只要他肯學，那個學習的途徑不一定要侷限在這個…有很多數位學習等等的，都是可以開的」 [D: 9~11]

「實務經驗我是覺得，我是希望他再走回理論上的一個考驗，實務訓練我不把他認定是一種方式」 [D: 155~156]

（3）實務訓練

圖書館學是實務導向的學科，因此，實務經驗是專業人員資格必要的條件。但，是否單獨將實務訓練視為鑑定的方式或在認證的方式中加入實務訓練的部份，受訪者有不同的看法，有人贊成要有實務訓練，建議先制定一套實習的標準，再由各單位執行。

「我如果要在圖書館工作，那甚至你還要在更細，假設說在圖書館裡面（從事）兒童方面的服務、做系統管理的，可能就不一樣（的訓練），不能說就這樣一套系統訓練下去，要根據工作內容去分。」 [B: 329~331]

「考試的部份我是比較不那麼贊成，就是說因為圖書館比較偏實務，就是說會考試的人不見的會把圖書館經營得很好，因為它是一個很實務性的東西。就像律師也是一樣，就算你把六法全書全背了，你也不見的會打贏官司，你也不見的會是一個好律師。所以，我覺得實務對圖書館來

講是重要的，因為，你真的要把圖書館經營得很好，我覺得那才是我們最後的目標。」[C：150~155]

但受訪者也有人表示，認證是專業知識及能力的證明，實務上的經驗需要透過工作累積，實務訓練在實際執行上有困難，因此，認證方式主要是透過考試或是修課學習專業知識，不需要包含實務訓練的方式。

「其實那個考試跟訓練應該是並重的，但是以目前來講，現在如果訓練的話是有困難的」[A:229~230]

「如果是說把他們整個找到圖書館集合來訓練也有可能，那是不是他本來就在圖書館工作已經在訓練了，然後你又到圖書館學會來。那其實我是覺得只要考試通過就可以了」[B：302~304]

「圖書資訊系畢業本身就有實務訓練了，所以，那個就沒有必要做什麼實務訓練了，那起碼在台灣四年所學也夠了吧。」[D：148~149]

「圖書館真正工作底下，那個學科專業知識是蠻重要的。所以，我比較重視認證的方式是修課跟考試的方式」[D：154~155]

2. 多元認證方式

除了上述筆試、修課以及實務訓練等各種方法之外，國內外常見之認證方式會採用兩種以上之方法，如修課加上筆試，或修課加上實務訓練等方式做為認證的方式。受訪者同時認為採用網路之數位學習課程也是一種多元認證的方式。

「筆試就會被人家講了，你說會筆試也不見得會做，但是剛剛講過筆試是最便宜的鑑定了，其實那個考試跟訓練應該是並重的」[A:228-230]

「你到網路上學習，然後怎麼樣能夠得到那個學分，這也是一個多元化的方式，那種方式你也可以多開闢很多條（學習管道），反正你多開闢，那你上課也不見得就有（認證），你還是要來考試」[A:312-314]

「這三種方式都要並行呀，因為要看他修課的成效，你一定要透過考試

來看成效，寫報告就不太能看…因為圖書館是比較偏重實務的應用學科，所以實務訓練，就是實習，就像我們現在圖資（系）裡面課程也都要說要有實習的課程，那所以我是覺得「修課」、「考試」和「實務訓練」這三種都是要並行的」[E:112-116]

「在都會區裡面，演講會比較多、研討會也很多嘛！或許你可以用研討會去抵，譬如說抵一個什麼東西這樣。那你說鄉鎮演講這個東西很少呀，那你怎麼叫他去？他可能機會多嘛！那你就用其他考試，去參加什麼考試，考過就過了嘛！類似這樣子。就是說可以互相搭配，但是就是說你可以互相抵，譬如說你可以參加一個，如果國家圖書館願意舉辦的話，他可以就是三年一次考試，那你考過就可以不用，就是說可以抵掉你每一年聽演講的時數，類似這樣子，來 review 你的那個專業資格。」[C:277-283]

（二）認證項目與層次之設計

國內外各種行業的認證制度有綜合性認證，也有單一學科或單一科別的認證，本小節針對認證項目與層次之設計分別分析受訪者意見。

1. 綜合性認證

綜合性認證是針對圖書館員資格做認證，不做分科認證，部份受訪者認為圖書館專業人員的認證不宜有分科的制度，部份受訪者則認為先辦理綜合性認證，俟制度成熟後再辦理分科。也有受訪者認為可以在綜合性認證中以各科分數分別加權，做為分科認證的依據。

「台灣的公共圖書館也好，你說上百萬的這種館藏大概只有幾家，國圖啦、台大這幾個大館，最多只有三個館而已。所以，我是覺得你館沒有大到需要去分科，就有點像說每個圖書館都像一個小診所，那你最需要的醫生是什麼家庭的醫生吧！所以，就是綜合類型的認證你要去做，那你要去分到這麼細，好像在量上面我們還沒有到那個樣子。」[C:305-309]

「所謂專業人員認證，你應該是基本上要有一個包裝，要完成所有課程，

然後你取得專業人員，而不是說我今天可以就單獨科目取得一個分科的證書」[E:139-141]

「等於是一個綜合性的（認證考試），跟那個實習一樣，先有餘力再來分級」[A:223~224]

「認證應該是我剛剛說的，應該是一個綜合的來看，然後到時候你的分數是可以做加權的。」[B：352~353]

至於辦理的週期，受訪者傾向定期辦理，辦理週期以建議每年辦理居多，其他如每三年一次或每年數次。

「國家圖書館願意舉辦的話，他可以就是三年一次考試」[C：280~281]

「那綜合性的（認證），就像高普考一樣年年要辦」[A:266]

「整個認證是一整年都要做的，可能隨時有人想要來認證，或者是你就是要排定時間，我什麼時候要考那就全部過來」[B：387~388]

2. 分科認證

分科認證是針對圖書館不同職務所需人員進行認證，如編目人員認證，受訪者認為分科認證可採用同時進行的方式，但認證單位應採整體規劃、以綜合性認證為基礎，同時注意職能標準的建立、市場需求等問題。

（1）建立職能標準

分科認證的首要工作在確認各不同職務館員所需的技能，因此，受訪者認為分科認證必須先建立各類工作人員的職能標準。

「我覺得那個東西（職能標準）要先出來，你才有辦法去分科，像是一個工作人員的類似職位說明書，就是他的工作之能還有需求，以同樣的編目你還可以再分嘛（不同層級的編目人員），所以說這分科的制度，首先是要把那個說明書先建立，就是人家圖書館的編目員的知能或者是需求，可能要把這個東西弄出來」[A:210-213]

(2) 各科認證平行推動

「它應該可以在工作的內容上面或是在館裡頭的一個位階上是不同的。那你覺得有沒說我要優先辦理，或是說各科目是可以平行去推行，我是覺得如果那個制度建立得完整的話，它是一起我覺得是無妨」[H:283-286]

「那個規劃絕對要整體規劃，整體的視野，然後你在分工出去，分到不同的單位去，就他們（考生）需求不同去做那個認證。」[B:343-345]

(3) 以綜合性認證為基礎

受訪者認為分科認證仍應注意到人員的整體能力，並認為可以在綜合性認證中以各科分數分別加權，做為分科認證的依據。

「很多時候之後你到流通、或是很多部門工作都有關，到讀者服務那邊都是很有關係的，就是說圖書館各部門的工作是環環相扣的，你如果說我在這個部份（編目）很那個（好），然後我要徵求流通、參考人員的時候，我可能要求的又是另外一個標準，可是事實上這個是環環相扣的」[B:356-360]

「我希望在一個基礎以外的部分，再去往上發展到各個面向，但是各面向的話，可能可以分門別類」[F:283-284]

「因為我覺得像資訊室也應該要有圖書館背景的人進入，他才會去瞭解我們要的是什麼。因為純系統館員他沒有辦法知道你的讀者需求面是什麼，他完全是站在他那個資訊人員立場…圖書館的系統館員他就必須要來做這樣的認證」[H:278-282]

(4) 市場導向辦理

圖書館業務分類因圖書館類型、規模不同而有所不同，所以，受訪者認為分科認證之類別不宜太小，原則上可依市場需要辦理。

「我是講編目是對那個有原編需要的單位，沒有原編需要的（單位），我也不覺得它（編目人員認證）有需要」[A:245-246]

「那單科認證是比綜合的容易，至少時間上縮短了，那考試假如說像華語文考試，也不需要說一年一次，這種專科的也許我可以每年兩次都說不定嘛！」 [A:251-253]

「就是說我們圖書館要有這種要求，然後這個單科的設立才有意義。而且這種分科的這樣的東西，除了考試立即點之外，也可能沒有市場，（沒有市場）那我可能就不辦了」 [A:258-260]

（5）以加權方式認證

受訪者認為鑑於類科繁多，分科認證的制度設計時，可將認證內容（如考題）採用綜合式的考題，然後以加權的方式做為認證各個分科的依據。

「你今天是系統管理者，那你當然你的分數是在強調系統這個部份，或者是你可以用加權的方式，可能是一套題目，可是我如果說這個 position（認證的職務）不同，我的加權是不一樣的，譬如說電腦這個部份加重，那你如果說要認證編目人員，你分類編目的資訊組織的能力就要加重，類似這樣的方式」 [B:339-342]

「我覺得那種認證應該是就我剛剛說的，應該是一個綜合的來看，然後到時候你的分數是可以做加權的」 [B:352-353]

（6）專門圖書館館員認證

鑑於專門圖書館需要不同學科能力的問題，受訪者認為認證單位只要做一般綜合性認證，各用人單位再行挑選經認證合格人員，即能找到所需人才。

「那是那個要招人的圖書館他自己要去考試、要去篩選的，而不是回到認證制度裡面去看的」 [E:149-150]

「就是說你有一個基礎的館員，就是我們一般講的技術服務、讀者服務、然後再加上什麼行政法規之類的，可以把它分成基礎的。然後你那個專門類型的，再把它設為一級呀，專門類型，比如說，醫圖的要有醫學知識，法律要有法律知識，你甚至專利要有專利的，那個可以再列成一

級。」[D:189-192]

圖書館員必須具備基礎的核心能力，因此分科認證制度，可以建立在基礎認證之上，亦即分科認證的認證方式，均需經過共同核心的訓練和認證。

「從組織架構看來…館員是有一個核心的，核心有了之後，他可能再考到某一部位階的時候，它可能是高到某一個位階的時候，才去做一些所謂的不同的特殊或者叫分科，那是不同領域的圖書館，所以那個是更高階的」[H:292-296]

「那你今天你醫學圖書館，你能考什麼？你要他考什麼？除了圖書館學，你要他背那些醫學名詞嗎？他應該要考什麼專門的認證科目？所以我就覺得這個就是分得太細了，就是說你今天是要他看得懂那個醫學的教課書嗎？然後我們考醫學的常識嗎？」[E:152-155]

「我會建議說或許可以抽出那幾個學科或那幾個項目，把它抽出來，並不需要全盤完全跟別人不一樣，比如說醫學，它有關在技術服務的部分，或分類法的部分都不太一樣，那像那些基本的原則，應該還是相近的，我會覺得就是說，需要一點不同，可是不需要完全不一樣。」[F:328-331]

「對不同類型的圖書館員的培養，他們的核心課程會有差異，如大學圖書館與公共圖書館之核心課程應有差別」[G:200-201]

「如果公共圖書館能瞭解各分眾的特質，才能推展活動，所以這也應該設計入核心課程中，使圖書館員能學習到如何挑選、規劃適合各種分眾的活動。」[G:205-207]

3. 分級認證

不同職等負責不同層級業務，不同層級業務需要不同知識和技能，因此國內外的各種認證制度均有分級認證的方式，受訪者認為分級有其必要，但應注意建立「職能標準」、符合實際環境、分級明確、具鑑別力、認證有效年限等問題。

(1) 建立職能標準

「那問題是級跟級之間的臨界點在哪裡…這個級跟級之間的界限在哪裡」 [A:215-217]

「這個就是牽涉到我們要怎麼樣去區分我們的專業能力的問題，什麼是高級的，在圖書館什麼是高級的工作？要去定義這一塊。」 [E:181-182]

「得到大家的普遍認同，什麼工作是屬於3級的、什麼工作是屬於2級的，我可以很明確的區分出來，那這樣的的配套措施之上，是覺得可以，能力程度區分是可以的。」 [E:198-200]

「這個是不是認證之前，這個等於是你認證的配套措施，就是我們剛剛去談的，你的工作要分級，哪些是算第幾級的？然後每一級要怎麼樣去算核心能力？然後根據這個能力要去做什麼樣的課程和訓練？那這樣就有這個必要要去定這樣的一個標準。」 [E:247-250]

「其實我們應該是進來的時候也應該就是要有，比如說因為國家考試是沒辦法改變的，那我可以國家考試進來之後，我在我的國家體制從學會這邊或是哪一個比較有公信力的自己去做一個分等」 [H:135-137]

(2) 與實務相對應

「好問題就是說我們可以把能力程度去區分，但問題就是說這個區分的結果你要去對應到你的實務的工作上面來，我拿到2級之後我可以怎麼樣？你這樣的區分之後你進到了圖書館，你的職務的設計有沒有一個對應？」 [E:184-187]

「所以說我們要去把圖書館工作要去做區分是蠻難的，因為有很多圖書館你就是1人圖書館、2人圖書館，他其實什麼都要做」 [E:189-191]

「但在分館的話，其實所有館員在做的，其實差異很小很小，變成是你可能是高考進來的，你可能是技工，你可能是書記，他們所做的事情其實差異很小很小，所以很多事情，你可能美其名是很專業的課員做，但

是其他專業，所謂專業或是不專業的館員，其實在這部分所做的工作差異性是很少的。」[F:10-14]

「我覺得櫃台裡面有些工作，可以讓所謂的專業館員來做，可是我覺得有些工作並不一定要所謂的專業館員來做這些事情，但是現在制度也沒辦法把它分開」[F:375-376]

「國外分的階層非常清楚，他的館員有分最低 level 的，他是只做圖書上架，然後再一個是專門做流通的，那我覺得這裡指的應該是人家那個坐辦公室負責規劃的那樣子的人…可是我覺得在台灣的實務界裡頭，根本就談不到這」[H:127-130]

「它應該要有一個專業機構的一些位階，讓實務界能夠去認同它去採行它，然後讓它變成是在圖書館實務工作裡頭，不是所有的各個等級的人他的工作內容都是一致的」[H:168-170]

「我是覺得它是可以去做這些不同的，但是這整個要，這個認證機制應該是要跟實務界是要全部吻合的，而不是提出來之後又是一個掛在那裡，並沒有實質的效益，那就沒有太大的意義」[H:201-203]

(3) 認證的有效年限

受訪者認為分級認證，如能配合認證有效年限，可以鼓勵館員不斷求新、不斷學習。

「我也會因為這樣子（往上一級的認證），而有升遷的機會，如果啦，理想上（如果）都可以做到這個樣子，OK！」[E:197-198]

「某種程度上的話，他可以繼續往不同的領域挑戰，因為他做到這職位，他做這之後可能會覺得我可以到參考室去，或是說研究整個大的部分，那我的能力已經到某個程度了，我可能在現在這個職位，我還可以做得更好」[F:186-189]

「圖書館員也都有一級二級，它變成是你一個追逐的一個目標，一個專業的目標」[G:322-323]

「然後如果是這樣就可以把館員分成很多不同的，那館員每一年他有向上的動力，他不會一直只想到其他單位去，或者是外單位或者是根本脫離圖書館界，那你的圖書館服務根本沒辦法做到很好」[H:195-198]

「當然對館員他的工作的一個肯定或者是提升是為有幫助的，因為他會在進來的第一年是做這一種工作，但是有這個認證之後可以做什麼樣的工作，並不是不管你是哪一階層的人做的都是一樣的事情，它就會有區分啦！」[H:217-219]

「應該就是要鼓勵他一直往上啦！我覺得這個認證機制有一點就是半強迫式等於是你要往上。你總不能這個 level 你一直去考這個 level，五年之後你失效就再重回來考這個」[H:308-310]

「我的感覺是要給他一點壓力，讓他是一直 push 一直往前的，不會說你三年五年過後你要自己再去檢視你自己還有沒有資格做你目前的（工作）」[H:311-313]

「我為什麼要去考你的認證，一模一樣的事情，每三年每五年都來一次，所以我覺得應該是要 push 他自己再往上，然後讓他也可以三到五年他做的位階是越來越好的」[H:315-317]

(4) 具鑑別力

分級認證代表著具有不同的知識技能，受訪者認為分級認證可以作為鑑別能力程度的依據，所以，分級認證必須具有鑑別力。

「我覺得國外可能它證照是有 level 的，你這等級拿到這個 level，你進去只能做什麼，那我是圖書館系的學生，我再去考一個證照，那有 level 出去之後，我可以等同我直接就當主管級的或是什麼的，我覺得應該要做到這樣才有意義」[H:105-108]

「考進來圖書博物館書記進來的，那你做的工作就是什麼？除非你在這工作三年，你工作三年以上的工作經驗，另外你再修習配合你的一點這樣去修習二十學分什麼，你可以升等，你可以做的工作是。level 再高一點的」[H:138-141]

「這個認證機制是不是有辦法，它有另外一層涵義是讓工作人員可以去區隔的，比如說類似國外的，它是所謂的一般性事務館員，或者他是助理館員，那他是專業館員，因為現在的國家考試體制就公務員這一塊，沒有辦法這樣區分，它只能區分你的位階而已，但是這個認證制度可不可以在這個大的體制之下是去做再細一層的」[H:173-177]

「他在這個工作的三年內，他取得某一個 level 的證照，跨到某一個 level，他就可以直接跳上來去做這件事情」[H:305-306]

(5) 分級明確

受訪者認為分級認證，應依層級由基礎核心科目向專門科目發展，且層級之間必須要明確劃分

「它應該要有一些核心的課程，那個部分都可以做好設計的，級別越低的話，它基礎的核心課程就是要明確，因為他可能一開始的時候，他並不是圖書資訊相關領域的人，那他可能在我們所提供給他專業的課程來講的話，時數相對要增加，科目的話相對要契合最基礎的，然後慢慢再去從基礎的部分，再去擴展到其他比較專精某一個面向的。」[F:256-260]

「我覺得最低等級的話，才要修完整的上一個基本的訓練課程，再往上的話，你可能會偏向某一個區塊」[F:263-264]

「每一個人往自己專業的方向去發展，為於他工作發展興趣的部分，能夠儘量的提升。我會覺得這樣應該會比較好。」[F:267-268]

「不管是從業人員，或者是非從業人員，他都有這樣一個意願來參加的話我都可以接受，可能用級別的不同來分門別類一些，不管他是專業的

館員，還是從來沒有接觸過圖書館的」[F:271-273]

「不同的學科這樣的一個分類的方式就可以把它切分成幾塊，可能如果真的有興趣的人，我們可以讓他專精的在學那一塊，那可能在幫助上會比較大。」[F:323-325]

「所以我其時覺得不會說只是就某一科去做認證，就是要有一個基礎，但是如果說要分科也是。就是說我要對，比如說我是參考館員，參考館員應該還可以再更高一點」[H:259-261]

「他的基本認證應該是每一層都應該要會，但是它剛到要分科的時候，他應該要每一個階層的不同那個，譬如說我現在是要做到比較高階的參考館員的時候，我就要對他的一些特別的學科，他要有一些專長，那將來他有這個專長的時候，比如說他是經濟，那他可能拿了這個認證，他就可以直接去應徵某一個比如說是經濟部的圖書室什麼的，那如果你拿到的是屬於兒童文學的部份或者是什麼，那理所當然就是一個專科的圖書館員類似這樣，他就是可以有在基礎之下再往上去分不同」[H:271-277]

「應該是館員有一個核心之後，再考到某一部位階的時候，它可能是高到某一個位階的時候，才去做一些所謂的不同特殊或者叫分科，那是不同領域的圖書館，所以那個是更高階的」[H:292-296]

「但是現在就實務上來講，好像是要先去解決基礎的問題為主，等於是一個綜合性的（認證考試），跟那個實習一樣，先有餘力再來分級」[A:218-220]

「分科分級的想法也是差不多，我先把這個綜合性的弄掉（做好）」[A:238-239]

4. 課程設計

在認證的實施過程，受訪者認為課程設計影響到認證的實際效果以及後續認證制度的存在，因此建議除了考慮認證方式的設計外，課程設計也應一併列入考慮之列。受訪者認為課程設計首重系統性規劃，同時課程本身也應經過認證過程。

(1) 以培養系統性及完整的專業知識為主

基於圖書資訊領域的需求，受訪者認為認證課程應以培養系統性及完整性的專業知識為主。同時，課程要區分基礎的核心課程及專業課程。修課方式可以考慮和大學圖資系所結合，到系所修課。

「如果訂了（某）那些科目，很可能其他的（科目）都不唸了，怕的是這樣子，所以科目要怎麼訂，才能讓他好像什麼都包含在裡面，不能偏廢這樣的感覺，像那個什麼圖書館學，這樣的一個科目真的是四面八方都碰到了，就是考試的科目要包含的東西應該要包含的蠻多的，來跟你的核心課程結合在一起」 [A:319-322]

「他走到了某個程度他就停在那個地方，他就沒辦法再進一步，他也不斷的在參加很多那種一天、兩天的課程，可是你就會覺得他的進步還是有限。（現在的在職訓練）就是說它不是一個很有系統性的東西」 [C:55-58]

「我是覺得說就是讓他們把（課程）時間拉長，但是比較有系統的學。」 [C:70-71]

「這樣的課程能夠讓他對於整個圖書館核心的價值能夠有更多的瞭解…我覺得對他來講應該會比較好一點。」 [F:130-134]

「應該說各圖書館的各科的知識我覺得是相關的…你應該都要有一些基本的認知啦」 [H:257-259]

「我覺得這二十個學分應該要有核心課程，跟他的專長課程」 [H:69-70]

「圖書館專業的這個部分…你可以去大學裡面跟大學生或者是研究生修

這些課程，那你只要提出證明說你修了這些，而不是另外開」[H:91-93]

(2) 授課內容能與實務工作結合

除了系統性的規劃基礎與專業課程，受訪者亦認為課程設計應以實務導向為基礎，包括館員掌握資訊和利用資訊能力的培養。

「我覺得這個好處是說未來我們在整個制度建立的時候，可以參考一些真正很多實務的東西進來。其實館員做這方面的東西相當多，經驗也相當豐富，如果他能夠從他工作上的經驗來跟大家做分享，對於來上課的人會有更多的收穫」[F:317-320]

「他們能夠藉這個機會能夠瞭解到他平常工作上所需要面對的問題」
[F:334-335]

「我們在課堂上所學的跟我們在實務上不見得馬上能夠配合，像我們以前學編目，課堂上學了很多，那實際上它給你一車的書讓你編的時候，你還是會有些的問題。那當然現在比較好就是可以抄編。我就是覺得說我們真的要做到說，你們這樣訓練的人真的是不一樣的，那我真的怎麼樣我都願意請，像私立大學就願意還是請圖書館專業背景的人」[B:183-187]

「英國也可以去參考！澳洲的、日本的，澳洲他們很寬，非常的寬，我不曉得我現在的記憶還是不是正確，他們就是圖書館學系很多，非常的多，他們就是實務導向」[B:448-450]

「我覺得現在要去上課並不難，難得是說你這些課程是不是真的開到館員的核心，對他有實質上的意義」[H:345-346]

「我覺得圖館員基本上要能掌握資料跟資訊，他必須能善用這些資料與資訊，在思考訓練一個優良的圖書館人才所需要核心課程時，應以這個為核心思想去做設計，如何幫助一個學生能掌握資料或資訊，那是一個核心課程的，我覺得一個中心思想。」[G133-136]

(3) 課程應經過認證

有彈性的、有系統的、又能符合業界需求的課程，是職業教育課程設計的重要原則，受訪者認為課程的設計應有權威單位認證。

「如果有一個單位統一來認證這樣的課程…假如是教育部能夠是最好」

[A:60-61]

四、認證管理

(一) 認證的對象與時效

1. 認證對象

認證是一種職業准入的制度，圖書資訊學系學生是否就具有准入的資格？受訪者並無共識，國內短期亦不易將認證視為准入的依據，但從整體的資訊服務而言，以認證做為依據應有其重要性和必要性。受訪者認為圖書館需要不同學識背景的工作人員，但各種人員最好具備有基礎的圖書館知能，以下將認證的對象分別從圖書資訊學本科畢業及非圖書資訊學本科畢業分析。

(1) 非圖書資訊本科畢業人員

無圖資背景者做為認證對象較無爭議，包括無圖資背景中有國家考試及格資格者。部份受訪者認為認證只要針對非圖書資訊本科畢業者實施即可。

「專業人員認證他應該是說一個人它原本沒有具備這方面的背景的人」

[E:122-123]

「所以說我是覺得那（圖資系畢業）就不需要經過那個（認證）考試。」

[E:127-128]

(2) 所有在圖資領域或要到圖資領域從業的人

部份受訪者認為認證對象應以所有在圖書資訊領域工作或希望從事圖書資訊領域工作的人，且不論是否具備國家考試及格的資格，也就是說將認證和國家考試的行政體系做一切割。

「不管你的背景為何、有無國家考試及格資格或工作經驗…，如果說都來一個能力認證考試，我覺得非常公平嘛！」[A:174-175]

「大學圖書館系畢業，你要（證明）有那個能力，你就要來考試，也沒有說挑戰他嘛！你圖書館系畢業如果經過這樣子的一個能力、認證也很好」[A:335-337]

「給予我們自己的這方面背景的人員、或是說你沒有這方面背景可是有公務人員資格的人、或者是說對圖書館方面有興趣的，還是可以給他們一些管道」[B:47-49]

「施施對象跟範圍的話，對象應該就是全體要進入圖書館這個行業的人嘛」[H:264-265]

「今天不管是公務體系或私人企業應該都可以這樣的制度，那你這樣的認證才有一個核心的價值嘛！否則你為什麼還要在體制之外還要再建立一個這個」[H:266-268]

認證制度應與國家考試區隔，國家考試是就業資格考試，認證是能力的表徵，具國家考試及格資格者可參加認證。

「就是認證制度其實是可以推啦！但是因為我想它應該是跟所謂的國家考試的整個行政體制是整個把它給區隔開來的，就是不管是不是你具備公務人員身份，或是在私人機構的圖書館工作」[H:155-157]

(3) 以新進人員為認證對象

為考慮認證初期的可行性，受訪者亦提出初期以新進人員為對象的建議。

「我們就是期望說一個新進的，要有個認證，或者是說像你已經在職了，我也沒有辦法叫你走！」[A:349-350]

「沒有回溯性的問題。那個老資格的（館員），如果換單位，他就要受這個（證照）的約束」[A:354-355]

「你認證他有這個的能力，是要他能夠很容易的去找到一份工作呢，還是說，因為它基本上已經在這個單位了，然後他又有公務人員的資格，那你去認證他這樣是沒有什麼意義」[B:229-232]

「因為你做認證你總是有個實施的年限，根據我們國家的法律應該是既往不咎」[D:105-106]

2. 認證時效

認證是否應該在一定期限後重新認證，國內外各種不同認證有不同做法，受訪者認為應從終身學習角度思考，至於有效期限有三年、五年等。

「我覺得不是說那個認證時效問題，而是各單位對於這個人的專業知識的要求和教育訓練是比較重要的」[E:210-212]

「它的面向當然就是成人教育、終身學習，我覺得這一塊比較符合教育部的口味」[A:306-307]

「像我之前有上網去看很多國外（的作法），他們是針對數位圖書館和數位典藏這個部份，他們那個課程就是這樣不斷地辦，因為即便是我們專業人員預專業背景的，這樣的能力也不能夠說四年的課就保證我都 OK 的，因為我們這個領域的東西一直在變，絕對是不能夠說停下來」[B:114-117]

「這個就不是說基本能力的取得，而是說我們已經是在工作，那不管是在私人企業、還是在公立單位，這個背景的能力還是都要」[B:121-122]

「我是傾向就是說（資格）寬一點，可是就是就是說在那個在職訓練的部分一定要做」[B:142-143]

受訪者也認為唯有認證具有權威性時，時效才有意義

「而且你這個認證時效你規範不到這裡（圖書館）呀，除非說政府將來規定說你在圖書館工作超過十年你沒有再去認證的話，你一律考績是乙

等，那你這個認證制度的時效你才可以出得來。」 [E:212-214]

(2) 定期更新認證資格

大部份受訪者認為認證應該要定期更新。

「譬如說我現在給你認證，可能五年之後要再一次，那我們這個領域的更是該如此，因為我們這個是一直在變」 [B:280-282]

「主試的單位就是要他們每隔幾年（認證一次），因為有可能我工作一年，可是再過五年我就有五年的經驗了，那我的（能力）是不是又不同了，那考試的內容又更不同了。」 [B:371-374]

「你考完之後是不是永久有效？我覺得像英檢那種東西跟我們這個好像就不太一樣，我們這個部份就是我剛剛有強調過的，五年前我認證通過了，那五年後我是不是可以認證通過？就是牽扯到我的專業一直在改變，所以這個部份我就不同意說我五年前認證通過就永久有效」 [B:391-394]

「就是說五年之後你不再跟我做任何的認可，我就取消掉你專業的資格，類似這樣子。那我就覺得這樣是讓本人持一種不斷在進步，我覺得這樣沒什麼不好。」 [C:255-257]

「定期做更新是比較合理啦，但是那個定期的話，並不是每一年更新，可能就是每三年或每五年，我覺得要有這樣一個的機制，否則以現在社會，那個專業三五年之後就已經是失效了。」 [D:198-200]

「他取得這個證照之後，它三年內或五年內都可以憑這個證照去應去做他那個再高一點的位階，或者是機關本身就應該要在這三年或五年內去調整它的工作的內容吧」 [H:301-303]

「我的感覺是要給他一點壓力讓他是一直 push 一直往前的，不會說你三年五年過後你要自己再去檢視你自己還有沒有資格做你目前的」 [H:311-313]

「我為什麼要去考你的認證，一模一樣的事情，每三年每五年都來一次，所以我覺得應該是要 push 他自己再往上，然後讓他也可以三到五年他做的位階是越來越好的」[H:315-317]

「讓我們的館員通過這樣的一個五年的一個方式來看、test 一下自己在這個部份是不是還是保持與時俱進、又有累積一些經驗上來」[B:379-381]

「我來 test 看看我的成績怎樣，給自己一種動力、一種 push 這樣」[A:384-385]

「就是說五年之後你不再跟我做任何的認可，我就取消掉你專業的資格，類似這樣子。那我就覺得這樣是讓本人就是保持一種不斷在進步的那個，我覺得這樣沒什麼不好。」[C:255-257]

(3) 分年完成認證

至於認證應該在多久內完成？是應該一次完成或分年完成？受訪者傾向設定在若干年內完成認證，但分年也不能無上限的分年。

「他過一科以後還可以保留四年五年，所以這些都可以參考，不管是他可以保留三年、十年、五年，只要講出一個道理來，然後有的科目可以保留，還是說哪些科目不能保存，那就一次考過，就看怎麼去決定。我想如果是一個非正規教育的人叫他一年就考過，也真的是太強人所難，所以三年、五年是很合適，那我想十年就太長了，所以要怎麼樣去折衷一下。」[A:157-162]

「倒是你那個認證考試你要幾年完成，就是比較重要的，要是終身學習，非正規教育，那我們種覺得你可以保留幾年嘛，那一口氣幹掉就我覺得蠻困難的。」[B:264-266]

「就是說他取得這樣的認證並不一定說就是一次把它完成，你可以說三年之內，你有三個領域，你三年之內把這三個領域完成，這個我認為可以啦！你一次三個領域把它完成也可以，你可以設定一個年限，不能夠

說無限制的」[D:163-166]

3. 辦理認證頻率

辦理認證的頻率如何？部份受訪者認為應以市場需求及辦理認證之人力為主要考量。

「當然你說整個認證是一整年都要做的，可能隨時有人想要來認證，或者是你就是要排定時間，我什麼時候要考那就全部過來，那你如果這樣的話就是說分級那樣的認證，也就是那樣進來呀，就相當於說我每年都要做，我只是要訂出我每年要什麼時候做，類似是這樣，也是可以考慮啦！」[B:387-390]

(二) 認證管理單位

國內外認證的實施大都由具權威或獲得授權單位負責有關認證的行政業務，受訪者認為國內實施認證制度時應成立專責單位並以統一集中辦理為原則。專責單位負責認證是必要的，受訪者認專責單位可以是政府單位或由政府單位委託專業團體或組成委員會的形式，但無論如何，專責單位必須具有權威性。至於執行單位則大多數受訪者均認為中華民國圖書館學會最為合適，其他建議單位有大學及公共圖書館。分別說明如下：

1. 認證單位必須是常設單位

所有受訪者均認為認證單位必須是常設單位。

「我就說教育部去發，那我們去把它完成、審查，就好像教師升等，不是也是有一個單位在辦」[A:274-275]

「你就是要讓他是專責成某一個單位的某一個部門來弄這件事情」
[B:503-506]

「一般來講，它是會有一個固定的機構…那是個穩定的機構是比較好的」
[C:540-542]

「所以，我覺得那個過程應該是要有一個常設的、穩定的組織。」

[C:549-551]

2. 認證管理單位最好是政府機關或委託專業機構

所有受訪者都認為認證管理的單位最好是政府機關，由政府機關直接處理或委由專業機構（組織）執行，都是可行方式。

「我是覺得在亞洲的文化裡面，公家還是有相當大的權力，不像在歐美，他們是民間力量比較大」 [C:443-444]

「如果有一個單位統一來認證這樣的課程，我是覺得會比較好，那麼剩下的就是說這個單位的權威性有多高，那麼假如是教育部能夠是最好」

[A:60-61]

「你就是要讓他是專責成某一個單位的某一個部門來弄這件事情，那當然以公家單位」 [B:503-506]

「一般來講，它是會有一個固定的機構，大部分，因為它必須長時間的去維護他那個檔案，還有就是他必須要固定的去辦例行性的考試，或是它有一個時間性必須要去做什麼，那是個穩定的機構是比較好的」

[C:540-542]

「它必須要是全國統一的，因為爲了什麼人力資源、財力資源，而且我又爲了達到那個權威性，最好是政府機關。」 [E:219-220]

「如果有一個單位統一來認證這樣的課程…假如是教育部能夠是最好」

[A:60-61]

「教育部委託，像中華民國圖書館學會、還是委託國家圖書館，換言之，那個程序跟方法，是由圖書館學會或由國家圖書館去做，國家圖書館審查通過以後，還是請教育部去發這個證書，那我想這樣比較可行」 [A:68-

71]

「如果那個證書是教育部發的，就由教育部組成，或者是由教育部委託的單位去組成委員會，當然它的對象一定是老師、學會、和圖書館這三方面」[A:361-362]

「談到最後就是說共同的教育部或是文建會，這樣的一個共同（政府機關之下）的一個方式，到時候或者是說在委託學會，學會在往下這樣，就是由政府機關委託下去。」[B:439-442]

「由學會來設一個專門部門來處理那是最好，但是如果可以得到政府機關授權更好」[D:273-275]

「應該是說我拿到這階層，我將來就算不在這裡做，我去應徵別的機關的時候，我一樣可以用我這個認證的資格去做你那個位階的事」[H:323-325]

「就是說教育部是圖書館事業主管機關，然後圖書館學會接受教育部的委託去辦理這個認證」[E:226-227]

「對辦理認證的單位的考核，可是基本上我們前面是講說統一個單位，而且是經過教育部去委託的話，就沒有這個問題。」[E:257-258]

「由學會來設一個專門部門來處理那是最好…」[D:273-275]

「學會就是比較權威的單位，如果它可能對這個部分能夠跳出來，願意說我來承擔這樣的一個業務或什麼的話，整個認證制度會比較，讓大家認同的比例機率會比較高」[F:214-216]

「應該由學會統一統籌啦！但是因為地域的關係，它必須要在不同地區有類似這樣一個課程，或這樣一個制度的推動，所以它可以委託大學或者是公共圖書館來做這件事情」[F:343-345]

「學會就是比較權威的單位，如果它可能對這個部分能夠跳出來，願意

說我來承擔這樣的一個業務或什麼的話，整個認證制度會比較，讓大家認同的比例機率會比較高」 [F:214-216]

3. 執行單位

歐、美、日本等國認證工作都由民間機構辦理，國內辦理認證可以由政府機構直接辦理或由民間辦理，但受訪者基於國情不同，除認為政府機關成立委員會辦理尚屬可行外，都不認為政府主管機關的部門會直接辦理認證工作，但受訪者認為如果由政府機關委託專業機關辦理，如國家圖書館或中華民國圖書館學會辦理，都是可行的方法。

(1) 成立委員會

成立委員會可以廣納意見，委員會也可以是常設性，但委員會的缺點是常態性不足，當然，如果委員會是經由政府機關授權或由政府機關組成，即具有權威性。

「如果那個證書是教育部發的，就由教育部組成，或者是由教育部委託的單位去組成委員會，當然它（委員會）的對象（成員）一定是老師、學會、和圖書館這三方面」 [A:361-362]

「用委員會有他的一個好處，就是說可以從不同的角度，可是那種感覺就是畢竟你只是一個暫時性的，像我們以前成立一個公共圖書館的自動化推廣諮詢委員會，就是說你用委員會，顧名思義就是它也不是一個常設的單位，當然也是說看你的主管機關要怎麼 support，他如果重視他就可以一直下去，那個不重視可能一年、兩年就沒了。」 [B:494-499]

「（委員會的）老師們他們也很辛苦，可是就是最後行政就是一個單位的部門的人員在處理，可是老師們就是意見呀、智慧呀、或者是說在任何的場合幫忙說話。那其實我們也是滿需要這樣的，就是說可能我到鄉鎮圖書館去，我們就是盡量把這樣的一個觀念灌輸給首長們，縣市長或是鄉鎮長，然後讓他們說這個是很重要的。」 [B:512-516]

「委員可以有不同的組成，譬如說，委員可以兩年一聘、三年一聘這樣，

就是說你可以有一些諮詢部的委員是可以改變的」 [C:542-544]

「委員會的方式也可以…，我就比較沒有說一定要怎麼樣了，可是就是說一定要有一個專責的單位」 [B:492-493]

「他有一群顧問是可以隨時去徵詢的，那當然那個顧問是可以隨時改變的，那我覺得如果有這個認證制度，應該是要有一個固定的機構，常設機構去在那個地方去做，隨時去改善或怎麼樣的。我想大概就是這樣了」 [C:551-554]

「有專人去研究會比較快達成。委員會我會建議有圖書館學系的、然後有實務工作者，就是各圖書館的實務工作者，因為，你光有學理上沒有實務的話，你設計出來的那個東西不容易在台灣深根，也不容易發揚光大。」 [D:268-271]

(2) 中華民國圖書館學會

中華民國圖書館學會是多數受訪者認為適合辦理認證工作的單位，如果能得到政府主關機關授權應是最好的方式。

「教育部委託，像中華民國圖書館學會…換言之，那個程序跟方法，是由圖書館學會或由國家圖書館去做，國家圖書館審查通過以後，還是請教育部去發這個證書，那我想這樣比較可行」 [A:68-71]

「委託學會，學會再往下這樣，就是由政府機關委託下去。」 [B:439-442]

「就是說教育部是圖書館事業主管機關，然後圖書館學會接受教育部的委託去辦理這個認證」 [E:226-227]

「由學會來設一個專門部門來處理那是最好…」 [D:273-275]

「學會就是比較權威的單位，如果它可能對這個部分能夠跳出來，願意說我來承擔這樣的一個業務或什麼的話，整個認證制度會比較，讓大家

認同的比例機率會比較高」 [F:214-216]

「應該由學會統一統籌啦！但是因為地域的關係，它必須要在不同地區有類似這樣一個課程，或這樣一個制度的推動，所以它可以委託大學或者是公共圖書館來做這件事情」 [F:343-345]

「學會就是比較權威的單位，如果它可能對這個部分能夠跳出來，願意說我來承擔這樣的一個業務或什麼的話，整個認證制度會比較，讓大家認同的比例機率會比較高」 [F:214-216]

(3) 國家圖書館

國家圖書館也是政府機關，雖然國家圖書館並非圖書館事業主管機關，但國家圖書館是國內圖書館界的龍頭應無疑義，國家圖書館辦理認證或教育部委託國家圖書館辦理認證，都有其權威性。

「教育部委託…委託國家圖書館，換言之，那個程序跟方法，是由圖書館學會或由國家圖書館去做，國家圖書館審查通過以後，還是請教育部去發這個證書，那我想這樣比較可行」 [A:68-71]

(4) 公共圖書館或大學

受訪者也建議因地域關係，所以由學會再往下委託大學或公共圖書館來執行認證的行政工作

「應該由學會統一統籌啦！但是因為地域的關係，它必須要在不同地區有類似這樣一個課程，或這樣一個制度的推動，所以它可以委託大學或者是公共圖書館來做這件事情」 [F:343-345]

(三) 辦理方式

認證管理機構或執行機構，應由專責單位統一辦理，或由專責單位制定統一標準，然後委託不同機構辦理，但如果委託不同單位辦理認證（如開課或筆試或實務訓練），都應有評鑑制度評鑑辦理機構。受訪者認為國內實施認證作業，可以採分散開課，集中測驗方式辦理。

1. 由專責單位統一辦理

「如果你今天很信賴公家機關，就是公家機關是有執行力的，我覺得相對來講，你就應該在法上面去使力。所以，我覺得要從法上面去使力，你才有辦法讓公家來動。」 [C:472-476]

2. 訂定統一認證標準、分散單位執行認證

受訪者認為，為方便參加認證人員參加認證，認證工作應分散辦理。

「我是覺得說可以有一套的一致的標準，然後可以有不同的機構去執行，就像我剛剛所講的，你的目的都先界定好，那至於要哪一個單位來執行」 [B:322-324]

「因為如果是純粹是指那個部份（修課），你當然就要北中南去辦呀，因為如果說他是在職人員的話，他比較方便上課嘛！」 [E:230-231]

「應該由學會統一統籌啦！但是因為地域的關係，它必須要在不同地區有類似這樣一個課程，或這樣一個制度的推動，所以它可以委託大學或者是公共圖書館來做這件事情」 [F:343-345]

3. 若分散辦理，應有評鑑制度評鑑辦理機關

「那種方法最後都需要一個評鑑，各自主辦那個訓練單位評鑑通常都不太認為是公平的」 [A:169-170]

「那你如果將來是說台大也可以辦、輔大也可以辦…那就要有一個評鑑的制度，那就要去設計一套評鑑制度出來。」 [E:258-260]

「或是說師資的聘請要經過學會同意，而不是我今天找了阿狗阿貓都可以來教這個課程。或是它有自己一套的，一定去建構的學科內容。」 [F:404-405]

「「修課」是對學校的認可制度要加強，「考試」與「實務」必須搭配。」 [G:218]

4. 分開辦理教學、集中測驗

「有非常多的來源都可以去學習，當然你的結果評鑑只有一個，那我覺得是好的」 [A:266-267]

(四) 規範「專業」及「職能標準」

建立認證制度之前，須先清楚定義圖書館專業所在，就課程設計上，應先制訂出圖書資訊學領域之知識地圖；在實施認證制度前，先制定職能標準，再進一步規劃分科分級認證。

「中國有一套職業標準…就是圖書館維護人員他有什麼資格要講，有點像是職位說明書，我覺得那個東西要先出來，你才有辦法去分科，像是一個工作人員的類似職位說明書，就是他的工作之能還有需求」 (A:211~214)

「我是覺得認證和訂這個（專業）可以兩個同時進行，但是我覺得核心課程、核心價值我覺得這一塊不能落後，因為只要你落後的話，整個制度起來了，但是你的核心價值發揮不出來，你那個所爭取到的功效不會持久。」 (D:139~142)

「我們可以訂『什麼樣的館員應該要具備什麼樣的能力條件』，那我們現在就很缺乏這樣的東西，就是專業為什麼一直不受重視，而一直去談認證，那你沒有受到重視，你專業認證怎麼推行的下去？就是核心價值沒有去訂出來。」 [E:252-25]

(五) 法規支持

目前國內環境仍是政府的力量才能使認證普及化，若要使認證具有權威性和影響力需要透過法規的支持，才能讓認證與實際工作接軌。受訪者認為也可以在《圖書館法》或相關法規，如各類型《圖書館設立及營運基準》中增列施行細則，作為圖書館實際執行之遵循依據，並在施行細則中詳細規範認證實施之規定。

「爲什麼你圖書館要來辦認證，那應該就是說我有圖書館法嘛…假如說我是依法行政，所以可能有個基礎是這樣的吧」(A:332~334)

「如果你今天很信賴公家機關，就是公家機關是有執行力的，我覺得相對來講，你就應該在法上面去使力。所以，我覺得要從法上面去使力，你才有辦法讓公家來動。」(C:454~456)

「一定要有法規配合，沒有法規配合的話，你做不起來，這個是我覺得你很需要去克服它的地方。」(D:112~113)

「要去說服看看在法規底下，加一條就是說你圖書館人員一定要經過圖書館認證的話，那你學會就會有效力。」(D:215~217)

「如果要讓認證的制度具有效力，而且是可以在政府機關的用人上面有實際的效用的話，它當然要去修法，它當然有相關法規的配合，這樣才有效用，否則就沒有人會去在意認證制度，就變成它只是一個建議性的，做不做沒有約束、沒有規範。」[E:239-242]

「我是覺得可以推那個施行細則啦。一般來講，法都有個施行細則，就是有個施行配套啦，否則你光有那個法在上面，你沒有那個施行細則，那個法就等於是假的，就是好看，不能用。所以，我是覺得說那個施行細則，看能不能把它推出來。就是說有很多的東西裡面是模糊的空間」(C:406~410)

(六) 政府單位支持

受訪者認為政府是推動認證制度最大的力量，政府支持，就會在法規、任用資格、資源等方面給予規範。

「那以台灣來看，政府的效力會比較高，因爲政府他會認證你，他大可以把它需要人才的條件它可以列入，所以，以台灣來看是政府的效力會比較大。」[D:213-215]

「假如說教育部能夠發證書，他也滿權威性夠，只要是圖書館機構的主管機關發的一張證書，你能懷疑嗎？那它的效力應該就僅次於高普考了，就只是不能做公務員」[A:269-271]

「政府採信這民間所辦的一個活動，他認可它是具有那個信效度的，那以後只要你出示這個證明，就認為他就是等同公務人員的訓練，就是什麼等級。那學會這個東西就很有影響力，因為它影響到你的很多福利的問題」[C:383-386]

「那現在高中職老師為什麼要拿這 20 學分？就是因為必須要有這個東西才具備圖書館主任資格，因為教育部認定必需要有圖書館員的資格，才有辦法當圖書館館長，這是教育部認定的」[C:388-390]

「類似就是說政府採用，就是說認可這個制度，他在給你退休金這方面、或是在給你福利這方面有保障，在各方面是比較高一階的，那一方面是保障這個制度的權威性，那也能夠讓人家支持這個制度」(C: 233~235)

(七) 用人單位支持

用人單位是否支持認證制度與認證制度的成敗有絕對關係，受訪者普遍鼓勵用人單位參加認證機制是必要的。

「實施之後的話，我們可能會透過學會來承做這個部份的話，它可能會希望在公立圖書館或者其他市立圖書館，能夠在某種程度上的一定的比例要參加這個認證」[F:425-427]

「不去管你銓敘部或考績規定等，還是可以這樣做，但是我在我的圖書館內的工作裡，去細分，去有不同的位階，那你必須要去說服實務界的人，他也認同願意配合，是可以有這樣子的…是一個很長遠的路，但是如果真的能這樣做，我覺得這個職業才有可能在這個社會裡頭被看得見」

[H:206-210]

「今天不管是公務體系或私人企業應該都可以用這樣的制度，那你這樣的認證才有一個核心的價值！否則你為什麼還要在體制之外還要再建立一個這個」 [H:266-268]

（八）專業學會（機構）支持

除了政府機關、用人單位之外，專業學會的參與程度也和制度的推動成效息息相關。受訪者亦認為專業團體辦理認證業務，再由政府單位發放證書，可以具有更高公信力。

「譬如說我的職等裏面要經過圖書館學會的認證…有這樣方便性的話，那學會這就很有影響力，那這個影響力是銓敘部對學會所提供這 20 學分的認證，他基本上它是採信的」（C：379~382）

「如果在台灣就是說認證也好、不認證也好，都是可以到圖書館工作，都可以拿同樣的薪水，你這認證就會起不了作用，那他們（美國）的認證是有實質的意義。」（D：93~95）

「在台灣你因為學會的認證，跟你實際上的工作沒有連線，所以沒有連線的話，你這個認證機制等於是空設在那邊嘛！所以，一個很重要的觀念，就是要讓認證發揮效力的話，一定是要你這認證跟你的工作需求，兩個一定要結合起來。」（D：72~75）

「對於實際上的工作人員來講並沒有太大的誘因，他要取得這個資格，或是為什麼他要去做這個事情」 [H:185-186]

「我透過這個制度，我的服務品質提高，類似這樣子，那你這個認證制度才會比較好。像現在很多學電腦的不是拿很多那種證書，他比較好找工作呀，企業比較想用呀，那這個就有吸引力，那大家就會想要去用這個認證。」 [C:236-239]

「我們的圖書館界怎麼去抓住核心價值，也就是說這個價值是我們比較獨特的，那其他的人沒有的，那你這樣去樹立你的專業形象，這樣才有用。」[D:132-134]

(九) 圖書資訊界的責任

「這個觀念（認證）一定要帶出去，那這個就真的是我們圖資領域的責任了。」[B:520-521]

「如果沒這個東西，圖書館也運作的很好呀，類似這樣沒什麼大問題，那你何必要辦這個東西來呢？完全是看你在這個上面要不要朝這個方向，那當然總的來講認證的好處是在哪裡，那可是就是說你有沒有爲了這個好處，大家就是麻煩一點吧！」[C:482-485]

「我們應該把有意願的人找出來，然後推動之後，這些參加的人他們做了什麼樣的，比如說能力的提升，可以做一個什麼樣的宣傳，去把這些好處，這些他們後來的成效讓它 promote 出來，把它展現出來，那它未來在推的時後，我會覺得說比較有幫助啦！」[F:199-202]

第二節 專家座談會議結果分析

為進一步了解專家學者對專業人員認證制度及實施的意見與看法，凝聚圖書館界共識，本研究於 2007 年 10 月 30 日假國立臺灣師範大學圖書館八樓會議室舉辦專家座談，與會學者專家有包括學界及業界人員。茲就此次座談結果摘要分析如下。

一、目前專業人員資格的問題

本節針對教育部於民國 91 至 93 頒訂之各類型圖書館設立及營運基準，專業

人員應具備之條件進行問題之探討。與會人員達成下列共識：

- (一) 為提昇專業人員素質，目前國內圖書館專業人員認定條件有必要予以修改，系統性的圖書館人員資格認證制度極為迫切需要。
- (二) 目前的國家考試，許多考生是透過補習班速成教育，缺乏培養圖書館需要之基礎知能。
- (三) 多數圖書館員（特別是公共圖書館）仍缺乏專業學科知識背景。
- (四) 經國家考試及格（圖書館人員）及學校正規教育（圖書資訊相關系所）訓練之學生，仍應以專業圖書館人員視之。

二、實施認證的意義

本主題討論重點在認證制度之實質意義與目的，同時討論辦理認證之困難性，以供將來實際制定認證制度標準之參考。討論結果大致有下列共識：

（一）認證的功能

1. 認證可建立館員的自尊及專業
2. 認證有助於圖書館任用和評選館員。

（二）認證的困難

1. 認證制度之標準不宜定位太高，否則無法持續實行。
2. 考試或認證的通過不代表具備工作能力。
3. 認證制度難與實際圖書館人力市場結合。

（三）認證的目的

1. 因應國內各類型圖書館員的實際需求問題，研訂適當之認證制度。
2. 界定認證與正規教育目的之區隔，認證為實務性的方向；學校教育為研究性的方向。
3. 認證的目的在於專業資格之認證，應與人員任用切割。
4. 認證制度是針對圖書資訊專業人員的專業認證，不對圖書館內其他專業人員從事認證。

三、認證實施方式

(一) 認證鑑定方式的設計

1. 修課 320 小時，再參加上網考試或是統一集中考試。
2. 課程設計可考慮分為一般課程及數位學習課程，時數比例可設定為 1:2。
3. 修課目的在於開放學習機會。
4. 必須修完規定時數或學分，才有資格參加認證考試。
5. 實務訓練有其難度，可暫不考慮。

(二) 認證項目與層次之設計

可分別辦理綜合性認證與分科認證，兩者不相衝突。

1. 綜合性認證（由各領域組成）的考試方法：

- (1) 定期辦理統一考試
- (2) 網路考試（動態題庫）

2. 單科個別認證

單科認證目前以編目人員認證最具迫切需求，不論是圖書資訊服務機構或從事資訊外包之服務機構（公司）都可藉以找到所需人才。

3. 分級制度

- (1) 可如美國、大陸之分級制度，分設研究館員、副研究館員等。
- (2) 分級制度可提升館員自我成長。
- (3) 目前大學圖書館用人，多數已不限國家考試及格人員，可採分級認證制度招攬人才。
- (4) 各級認證應規定：基本學歷、課程時數、考試

(三) 認證相關規定之設計

1. 更新：應定期更新，可提升專業生涯發展。
2. 保留：4 年內完成 320 小時或 20 學分的修課
- 3 對象：所有圖書館從業人員參加各級圖書館人員資格認證。

(四) 認證之管理

- 1 辦理單位：建議由中華民國圖書館學會提供認證。
- 2 費用：認證收費可提升認證之權威性
3. 學會委託專業團體或學術單位：由學會委託系所或具規模之圖書館辦理課程訓練，開設之課程最好依國內相關認證方式辦理。
- 4 課程規劃：應組成委員會規劃課程，並定期檢視課程。

四、認證的效力

一般而言，專業人員認證是一種職業資格認證，是以資格作為判斷是否許可執業的手段，是為保證只有具有資格並獲得職業許可的人才能從事特定的職業並使這種保證有效和有效率的一套完整制度。也就是為使以資格成為核心手段的執業許可有效發揮作用而建立的有關法律、法規、機構、行政程序等制度總體。故本小節討論認證的效力問題。經討論後，獲致下列結論：

- (一) 無法規的依據下，請各機關單位配合僱用合格之圖書館人員，進而推廣，可帶動成為風氣。
- (二) 可以透過國家圖書館建議教育部修正法規
- (三) 先建立認證制度，法規通過之後可立即與政府結合。
- (四) 認證應有多個配套措施配合執行。
- (五) 先建立中華民國圖書館學會之權威性，目前學會影響力仍不足。
- (六) 釐清學會與國家圖書館之關係，應先獨立才有權威性
- (七) 法規是必要的，認證之效益必須由法規來支持。
- (八) 認證應回歸市場機制。
- (九) 通過認證後必須對於取得認證資格者有實質的好處。

五、館員繼續教育問題

- (一) 目前課程規劃鬆散，應做系統性的規劃。
- (二) 建立知識地圖，由知識地圖可看出圖書資訊之發展趨勢。
- (三) 課程開設應分初級及進階課程。

- (四) 由圖書館學會和學校合作規劃繼續教育課程。
- (五) 每年提早規劃研習班課程規劃，課程可由圖書館學會統一規畫，採招標方式，再由教育委員會組成審查小組審核課程，課程核定後送「非正規教育課程認證中心」認證。
- (六) 由各學校開辦研習班，可照顧偏遠地區之圖書館館員。
- (七) 研習班可分級，如分為初級班、進階班。
- (八) 辦理圖書館員繼續教育需求調查（開班、時間、地點），課程應推陳出新。
- (九) 數位化學習平台可利用國家圖書館現有之遠距學習平台擴充。
- (十) 數位平台是必要的，可強化自行學習的機會和能力。
- (十一) 圖書館學會應主導繼續教育和認證制度的結合。
- (十二) 繼續教育應引進新的科技，符合職場的實用性。
- (十三) 以圖書館的角度規劃繼續教育課程需求，各課程應與圖書館概念結合，特別是管理、電腦等專門學科。

第三節 綜合討論

本研究旨在探討圖書館人員專業認證制度在我國實行之可行性，首先探討我國現行圖書館專業人員認定的問題，再從現有問題引伸至認證制度的目的與功能、認證制度的管理，以及認證的效力問題，透過專家學者的訪談與專家座談後，歸納出下列結果。

一、專業人員資格方面

一般圖書館人員分為專業人員、輔助專業人員與非專業人員。但依國際圖書館統計標準（ISO2789），圖書館專業人員又分為圖書資訊專業人員與其他專業人員，美國圖書館學會主張圖書館內應採雙軌制度，本研究所謂之專業人員指圖書資訊專業之圖書館從業人員。依我國現行專業人員的認定標準，本研究分為通過國家考試從業人員、大學圖書資訊科系畢業、修習學分、以及以出版品或三年工作經驗認定的問題分別說明。

（一）通過國家考試從業人員的專業認定

通過國家考試代表的是具國家公務人員的任用資格，與專業認證不完全相同。考試證書是從業人員就業的憑證，專業資格認證是對從事圖書資訊服務行業所必須具備之學識、技能和技能的基本要求，反映的是圖書館員為適應業務需要運用特定知識、技術和技能的能力，本研究訪談與專家會議所得到的結果大都認為認證制度的實施，可以使擁有合法資格成為從事圖書館工作的前提條件，有助於圖書資訊服務品質、圖書館形象的提升，也應鼓勵通過國家考試之圖書館從業人員，參加具專業知能檢覈的認證。訪談和專家會議主要不同意見分述如下：

1. 訪談過程中，部份受訪者對「通過國家考試視為專業人員」的認定有所保留，認為通過國家考試人員，不代表其專業知能，包括知識、技能及態度足以擔任圖書館工作。但不能否認其具圖書館員任用資格。
2. 專家會議得到的結論是肯定「通過圖書資訊類科國家考試之人員，認定為圖書資訊專業人員」，所持的論點是，國家考試是國家取才的制度，不應予以否認，如果擔心考試無法真正找出圖書館所需要人才，則應從考試面思考改進。

考試取才是當前政府主要用人政策，確實不應否定其價值。參酌國外制度，國內如能建立相關圖書館員職業資格與能力標準，明訂各層級圖書館員的能力與資格，可使圖書館員有努力的目標，亦可使圖書館員產生自我充實的動力。同時，國內用人單位也應予以從業人員更多專業的在職訓練，避免前述問題的產生。

（二）圖書資訊相關系所畢業方面

圖書資訊學系所畢業即取得專業人員資格部分，與前述通過國家考試人員的專業認定資格一樣，受訪者沒表示反對「圖書資訊相關系所畢業生視為圖書資訊專業人員」，但憂心的是畢業生的學科背景以及學校課程能否系統性規劃與定期檢視，學科背景與整體國家教育制度相關，我國的圖書資訊專業教育建立在大學本科教育，是否提升專業教育層級，有待學者專家繼續研究。另一相關的議題是大學圖書資訊相關系所之課程設計，應有系統的規畫，也應定期重新檢視課程，使學校教育不致與圖書資訊業界脫軌。課程能否與時俱進並具系統性規畫，影響

圖書資訊系所畢業生的專業能力。專家會議也同意「圖書資訊相關系所畢業生視為圖書資訊專業人員」。

（三）修習學分的認證

採認「修習學分（或時數）」為專業人員，主要對象係針對非圖書資訊學系畢業但有志於圖書資訊服務的從業人員。修習 20 個學分（或 320 小時）是否足以具備專業能力，受訪者有不同見解，贊同者認為修習 20 學分之人員已具有其他學科的基本知能；持反對意見者，認為有時數不足、訓練不足、有失公允等問題；證之國外制度，參與認證人員必須先修習一定時數課程，方能參加認證考試，所以修習學分（或時數）是認證的必要條件，至於應修之學分數（時數），國外多採彈性制度，即認證不同層級館員有不同學分（或時數）規定，國內修習學分的認證，主要在提供高中職圖書館主任任用資格的途徑，未來實施認證制度，可以重新規範應修學分（或時數）的相關規定。

專家會議中，一致同意應歡迎非圖資系畢業生加入圖書資訊服務行列，修習時數應在 4 年內完成，以保持知能的新穎與適合時代。同時與會者進一步建議圖書資訊學系所應注意「圖書資訊學核心課程」的規劃，以作為訓練「專業」人員的依據；另一個與課程訓練相關的問題，是此類非正規教育的課程與正規教育課程，在學習要求的程度上不同，受訪者及與會者都認為要解決此一問題，圖書館學會應主動規畫核心課程。

課程需要系統規劃外，開設的課程品質也是重要議題，開設的課程可以透過教育部委辦的「非正規教育認證中心」認證，一則可以使學員的訓練品質得到保障，二則透過「非正規教育認證中心」認證的課程，有政府的背書（發給證書），對學員參加認證課程有積極的鼓勵作用。

（四）以出版品或三年工作經驗認證的問題

以出版品作為專業認證條件，此問題在現行專業人員認定的標準中，普遍不受認同，主要在於圖書資訊「相關」領域廣泛，極難認定；國外制度亦未見有類似認定條件；受訪者及專家會議與會者建議刪除此項資格認定。

至於「工作滿三年視同專業人員」的專業人員認定條件，同樣因缺乏「專業

工作」項目和內容的訂定，在欠缺審核標準及機制情況下，圖書館等用人單位無法判斷人員的專業程度。與會專家及受訪者建議刪除。

二、圖書館人員專業認證制度的必要性方面

受訪者與專家會議的與會者都認為專業制度有其必要性，但也有許多配套措施需要注意與思考，以下從認證制度的目的與功能、配套措施討論。

（一）認證制度的目的

任何制度的實施必然有其目的，受訪者普遍認同國內實施圖書館人員專業認證的主要目的大致可分為下列幾項：

1. 可以建立公平的專業人員制度，目前相關法規及行政命令雖有圖書資訊專業人員的相關規定，但仍有改進的空間，一套有效之專業認證制度可以公平的建立專業人員制度。
2. 除了建立公平的認定制度外，建立圖書館專業形象也是實施認證制度的主要目的之一，推動專業認證制度，提升圖書館從業人員專業能力，有助於提升圖書館的專業形象。
3. 推動專業認證制度，另一個目的在培養專業人才，所以認證制度必須培養館員解決問題的專業能力，以提升資訊服務的品質。

（二）認證制度的功能

受訪者及專家會議，均認同認證制度對專業服務的影響力，並認為認證制度必須結合人員任用，方能永續經營，但認證的主要目的在於專業資格之認證，應與國家考試之人員任用制度切割。認證制度有下列功能：

1. 認證是一種評鑑能力的制度，可以作為辨別專業與非專業的證明。至於「專業人員」與「非專業人員」之間可能的歧見，受訪者認為也可以藉由認證的制度予以消除。
2. 認證可以提升圖書館員的專業能力，不但有助於圖書館員的專業服務能力，有助於圖書館形象的提升，並且可以作為任用或評選館員的依據。
3. 除了圖書館從業人員專業能力的提升外，受訪者認證制度還可以作為鼓勵圖

書館從業人員終身學習的動力與管道。

4. 圖書館行業是個開放的行業，圖書館需要不同領域專業人員，受訪者認為認證制度可以鼓勵其他領域專業人員投入圖書館工作，進一步強化圖書館的專業能力。

（三）認證的配套制度

在認同認證制度功能的同時，本研究之受訪者及與會學者都認為在沒有法規的配套措施下，認證制度有其困難度，認證制度實施時，應同時考慮下列配套措施，方能有效實施認證制度：

1. 能與圖書人力資源市場結合，並建立在市場的影響力。在沒有法規的配合下，目前仍缺乏認證權威單位，應先建立中華民國圖書館學會的權威性，並邀請用人單位能配合優先晉用認證合格人員。
2. 專家會議中，與會人員建議認證制度標準不宜定位太高，否則無法持續進行；但，認證必須建立權威，否則一樣失其功能。
3. 權威性的建立可以從公平性、認證的信度與效度二個方面思考。
 - （1）公平性：認證制度若要具有權威性，必須制定出一套能為大家認同的制度，此套制度除參考國外的作法，重要的要符合國情。
 - （2）信度與效度：通過認證代表具有一定的專業能力，何種鑑定方式足以測試認證者的專業能力，是建立專業認證制度的難題之一，也是認證制度必須接受的考驗。

三、圖書館人員專業認證方式方面

專業人員認證的制度，包括認證的方式、認證的層次、對象與時效、認證管理四個方面討論。

（一）認證方式

實施專業認證的方式，一般是透過筆試、修課以及實務訓練三種方式，此三種方式有單獨實施也有合併施行的方式，國內目前的認定制度都採用單獨認定的方式，但國外大都採行修課後考試的複合式制度。本研究受訪者及與會學者也都

認為單一的方式，不論是筆試或修課或實務訓練都有所不足，建議採行修課加上筆試的方式，其優缺點分析如下：

1. 筆試，單一的筆試與現行的考試制度最為相似，也是最簡單的鑑定方式，國外制度也有以考試做為認可專業的做法，但受訪者擔心的是，純粹通過筆試，缺乏實務訓練或專業養成過程，無法從事圖書館系統性的實務工作。癥結在於考試的制度和內容，是否能真正公平的反應受試者能力。
2. 修課，也就是專業的養成過程，包括課程內容、修課時數都是受訪者關心的內容，特別是課程的設計能否符合需求、能否有系統的規劃、能否開設網路數位課程？都是受訪者關心的議題。
4. 實務訓練，圖書館學是實務導向的學科，因此，實務經驗是專業人員資格的必要條件，但受訪者並無單獨以實務訓練做為專業人員認證資格的共識。
5. 多元認證方式，亦即採用兩種以上之方法，如修課加上筆試，或修課加上實務訓練等方式做為認證的方式。受訪者專家會議與會人員也建議適度採用網路之數位學習課程也是一種多元認證的方式。

證之國外制度，認證應在學員修畢規定時數或學分，方得參加考試，通過考試即取得認證及格證書。至於實務訓練在國內制度未建立前，可考慮納入訓練課程中，亦即訓練課程應以實務導向設計，使學員在完成訓練後能快速投入職場。

（二）認證層次

國內外各種行業的認證制度有綜合性認證，也有單一學科或單一科別的認證，綜合性認證是針對一般圖書館員資格做認證，分科認證則針對某一類型館員如編目館員、參考館員等從事認證。分級認證，則是以圖書館不同職等之需求，分別認證。國外文獻顯示，圖書館專業人員認證大都採分級認證方式，美國的圖書館專業人員認證，雖是各州有不同規範；但主要以公共圖書館員及學校圖書館員的認證為主，公共圖書館員並採取分級認證，依服務地區的人口數不同，規範不同層級資格館員；

本研究受訪者，認為國內實施認證制度，應先辦理綜合性認證，俟制度成熟後再行推動分科、分級制度。推動分科分級認證時，除分科分級之議題外，分科

分級的前提，首先需要考慮的是建立「專業職能標準」，其次是針對不同層級館員訓練需要的課程設計和認證有效期限等議題。專家會議與會者也認為先行辦理綜合性認證較為可行。後續可辦理單科個別認證，特別是編目人員認證，至於分級可仿美國和大陸制度，將圖書館專業人員分為研究館員、副研究館員等，分級制度可以提升館員自我成長。茲就上述問題，綜合受訪者及專家會議意見如下：

1. 國內圖書館員的專業認證以綜合性認證為宜，並以修畢經認可單位（如圖書資訊學相關系所）所開課程或經權威單位認證之一定學分課程後，由權威單位測驗合格，至經過認證之圖書館參與圖書館實務訓練後，取得專業人員認證資格。
2. 國內宜先行採用綜合性認證，俟制度成熟後再辦理分科分級。
3. 實施分科分級制度前，應先建立國內圖書館從業人員職能標準，因為分科認證的首要工作在確認各不同職務館員所需的技能，因此，受訪者認為分科認證必須先建立各類工作人員的職能標準
4. 在筆試內容部分，受訪者建議鑑於類科繁多，分科認證的制度設計時，可將認證內容（如考題）採用綜合式的考題，然後以加權的方式做為認證各個分科的依據。
5. 分級認證部份，主要基於不同職等負責不同層級業務，不同層級業務需要不同知識和技能的認知，因此國內外的各種認證制度大都有分級認證的方式，受訪者認為分級有其必要，但應注意建立「職能標準」、符合實際環境、分級明確、具鑑別力、認證有效年限等問題。專家會議與會者進一步建議，各級認證應規定基本學歷、課程時數以及考試內容。
6. 考試的方式，受訪者及與會學者專家多數建議應定期辦理統一考試，同時為方便偏遠地區參加認證人員，可同時採行數位學習課程及考試的方式。
7. 至於認證有效年限，雖然國外對效期的規範不一，但大都有相關有效期限的規定。本研究受訪者及與會學者專家也都贊同認證應有年限，如此可以鼓勵館員不斷求新、不斷學習，符合終身學習的理念。

（三）課程設計

在認證的實施過程，受訪者認為課程設計影響到認證的實際效果以及後續認證制度的存續，因此建議除了考慮認證方式的設計外，課程設計也應一併列入考慮之列。本研究不擬深入探討課程內容，僅就課程設計原則分析討論如下：

1. 受訪者認為課程設計首重系統性規劃，要能培養系統性及完整性專業

系統性規劃的重點在是否有核心課程的共識或課程規範，雖然專家建議可以訓練課程可以考慮結合國內各系所課程，但國內各系所也經常為如何訂定核心課程所苦，所以在研擬認證制度的同時，課程的規劃是必要的配套措施。

2. 受訪者及與會人員均建議中華民國圖書館學會應負起國內圖書館人員繼續教育的責任，課程可以由學會設計後委託各系所或圖書館辦理訓練工作，但為了品質的一致，同樣的課程由不同單位執行也可能有品質不一的問題，因此，課程本身也應經過認證程序。亦即課程需要系統規畫外，開設的課程可以透過教育部委辦的「非正規教育認證中心」認證，一則可以使學員的訓練品質得到保障，二則透過「非正規教育認證中心」認證的課程，有政府的背書（發給證書），對學員參加認證課程有積極的鼓勵作用。

四、認證的管理方面

（一）認證的對象與時效

國外，以美國為例，具有「經美國圖書館學會認可之圖書資訊學研究所畢業資格」為基本的學歷要求，其他學經歷則依各館需求不同而異，公共圖書館館員則各州不同，一般依服務地區人口多寡，被要求不同認證資格，換言之，具「經美國圖書館學會認可之圖書資訊學研究所畢業資格」者，多數即具圖書館員任用資格。本研究受訪者中，除一位認為認證對象只要針對非圖資系所畢業生即可，多數受訪者仍認為所有圖書館從業人員都應參與認證，但認為「所有圖書館從業人員都應參與認證」者，並未主張強制所圖書館員均應通過認證制度，此一見解與專家會議與會者一致，亦即主張「認證」在沒有法規規範前，先採鼓勵的方式進行，同時也鼓勵圖書資訊服務機構用人單位，支持認證制度，以具有專業資格人員優先晉用。換言之，國內的學者專家主張認證制度應先以鼓勵並積極推廣方式辦理，如能合市場需求，制度自然成功。

認證的時效，國外通常要求一定年限為有效期，本研究得到之結論和國外現況一致，主張應定期更新，並以 3-5 年為有效期居多。

（二）認證的頻率

認證的頻率的考量在考試的次數，訓練課程已如前述，國內學者多主張可以分散辦理，至於認證過程的考試頻率如何？部份受訪者認為應以市場需求及辦理認證之人力為主要考量，專家會議與會者認為以定期辦理統一考試為原則。

（三）認證管理單位

英美兩國圖書館專業人員認證，主要都是在政府法規的支持下開展相關認證工作，並由學術團體（學會）負責主要的認證工作。本研究受訪者建議認證管理單位應為常設單位，並以全國圖書館業務之中央主管機關教育部為最理想之認證管理及發放證書之單位。主要意見優先順序歸納如下：

1. 由教育部辦理
2. 由教育部成立認證委員會辦理
3. 由教育部委託國家圖書館辦理
4. 由專業學會辦理
5. 大學圖書館或大型公共圖書館

（四）認證辦理方式

國外認證辦理方式因其對認證目的之不同而異，部份國家認證目的在於要求從業人員接受繼續教育，有以審核為主，亦有以考試為主。本研究受訪者建議辦理方式應以集中統一權責辦理，避免產生弊端，主要意見歸納如下：

1. 由專責單位統一辦理
2. 如授權分散辦理，必須建立統一認證標準，並建立評鑑考核制度

第五章

結論與建議

本研究旨在設計國內圖書館員認證制度，主要的研究目的在了解英美等先進國家的館員認證制度與實施方法、了解目前圖書館員應具備的專業知能、了解目前國內實施館員認證制度的問題與困難，最後提出國內實施圖書館員認證制度的可行建議。茲將本研究獲致結論表述如下各節。

第一節 國外圖書館專業人員認證制度與實施方法

英國職業教育制度在國際上享有盛名，美國圖書館學教育制度則居世界之冠，本研究主要探討英美兩國圖書館專業人員制度及其實施方式，並以日本及中國為輔。相關文獻分析已於第二章呈現，本節僅就其要略述如下。

一、圖書館專業人員的資格認定

各國對圖書館專業人員資格的取得規定不盡相同，未必都有法規強制力介入。有法律規範圖書館員專業資格的國家，都會明訂專業資格應具備的學經歷，及圖書館任用專業人員應達一定比例。一般都要求應具備大學以上的圖書資訊學學位，未達學歷標準者通常會被要求修習相當程度的專業課程學分，或國家考試通過。美國則以 ALA 認可之圖書館學碩士學位為專業人員的基本條件。有的會再進一步要求應具備數年的實務工作經驗，並參加專業學會，學術著作等條件。專門類型的圖書館或中小學圖書館則會另外要求應具備第二專長的學位或是教師資格等附加條件。

二、專業能力的評估與鑑定

各專業領域一般對專業能力的鑑定與評估往往採取三種方式：

- (一) 對於提供專業教育的單位進行審核的認可制度
- (二) 對於要進入特定行業進行職業活動者的職業執照制度
- (三) 對於人員的專業能力程度進行考核的能力證照制度

在台灣，其他的證照制度大多是援用《職業訓練法》及《專門及技術人員考試法》之相關法規來做為法源依據。各國在建立證照制度前，大多先建立專業職能標準或技能標準，明確規範該專業應具備的專業知識與能力項目，並搭配認證制度、職業訓練制度和證照制度，形成一個完整的職業訓練體系。職能標準能成為任用、升遷、繼續教育的依據，有的是透過政府部門建立全國性的職能標準，有的則是將民間單位所規劃的職能標準經過審定後形成全國性的標準，甚至有跨國的職能標準（如歐盟）。

二、國外圖書館專業人員認證制度

英國的圖書館員認證因為是全國性的職業標準，因此沒有區分認證對象，唯有依照條件限制區分等級。美國圖書員認證主要以公共圖書館員認證為主，認證制度各州不盡相同，其對象和方式亦有所不同，並根據各州情況制定各州認證標準和模式，對館員認證及認證層級的要求，則主要依據該圖書館服務地區的人口劃分級別（如表 2-10）。如密西根州公共圖書館個人認證，其效力僅在該州；也有混合州立和全國通用的認證，如學校圖書館媒體專家認證，但以州立認證較為普遍（如 Indiana 州學校圖書館與資訊科技認證標準），全國性的認證較為嚴格（如 NBPTS 圖書館媒體專家標準）。另有全國性的認證，如公共圖書館管理者認證（CPLA）。日本的公立圖書館高階館員認證制度則結合國家考試僅以公立圖書館員為對象，委託專業學會負責辦理，健康科學資訊專業人員認證和資訊檢索能力認證則是不限定認證對象，達到申請條件者皆可申請，亦是由專業學會負責辦理。大陸則是制定國家職業標準，屬於綜合性的認證，僅依能力程度區分等級。圖書館職業資格制度大致分為三種：

- (一) 等級制：根據學位、專業課程學習和從業經驗而制定。
- (二) 學歷制：獲得了一定程度的專業學位，才能成為圖書館員。

(三) 考試制：只有通過指定單位的考試並達到一定分數才能獲得圖書館的專業資格認證。

幾乎所有的認證制度都有採取等級制搭配學歷制，未取得學歷者得以其他認證措施代替，而工作經驗則和學歷一樣是相當重要的申請條件。並以繼續教育、學術研究表現、年資甚至社會服務做為認證更新或升等的條件。

依認證之強制性區分，圖書館認證制度可區分為三種：

- (一) 強制認證 (Mandatory Certification)，即透過法律進行規範。
- (二) 自願認證 (Preferred Qualifications or Voluntary Certification)，無法律規範，但通常由各州圖書館學會主持，遵守學會規章制度。
- (三) 無認證 (No Certification)，但仍有法律或計畫的存在。

第二節 我國實施圖書館專業人員認證制度分析

一、國內實施圖書館專業人員認證的功能

世界各國實施圖書館職業資格認證制度的做法和要求儘管各不相同，但其根本目的都是為了保持圖書館的專業地位和圖書館員的專業素質。落實嚴格的職業資格認證制度，才能確保了圖書館員的專業素質和服務品質，推動了圖書館事業的穩定發展。本研究認為國內實施專業圖書館員認證制度，可具下列功能：

- (一) 能力證明：認證可以作為專業能力的證明，並且提供一個能力證明的機會。
- (二) 消弭對專業能力的歧見：破除透過正規教育之館員與非正規教育之館員間，兩者在專業能力上相互不予認同的情況，進而促進館員間相互信賴及增進合作，以提升機關內營運之績效。
- (三) 鼓勵其他領域的專業人員到圖書館工作：認證可以提供一個學習或是在職訓練的機會，不但提供職業轉換的管道，更可以鼓勵具備學科背景之專業人員進入圖書館工作，提升圖書館之專業。
- (四) 提升館員能力與圖書館專業：認證制度如能順利推行，圖書館整體館員能力必然可以，提升進而提升圖書館服務品質及專業。
- (五) 做為館員任用及評選之依據：認證可作為能力之證明，亦可作為辨識能力的

依據之一。因此，認證可視為館員的任用和評選上考量的項目之一。

- (六) 提升圖書館之形象：圖書館目前在國內並不被大眾認知為是一項專業的工作領域，若是推行認證制度，圖書館界聘用通過認證之館員，則可建立圖書館專業的形象。
- (七) 終身學習：認證不僅可提供在職訓練、繼續教育之機會，更可提倡館員之終身學習，提升館員之自我成長。
- (八) 提供嚴謹的訓練：目前除公務人員及圖資系所畢業生之外，其他館員仍缺乏完整的在職訓練，因此，認證可規劃具系統性的教育課程及訓練，提升館員專業知識與能力。

二、國內實施圖書館員認證制度的目的

圖書館員資格認證制度如能在我國順利推動，將具有的重要意義，我國圖書館事業起步雖較歐美為晚，但各級圖書館密度不算小，尤其近年政府大力推動公共圖書館建設，圖書館員需求相對增加，圖書館員資格認證制度的建立與實施，可以強化各圖書館專業團隊，使圖書館人力資源管理逐步納入法制軌道，以保證圖書館事業的永續發展。本研究歸納國內實施圖書館員認證制度的目的有下列諸項：

- (一) 認證要準確鑑定出申請者的專業能力：認證的功能就是提供能力證明的機會，因此，辦理認證的目的之一，就是要建立出一套可鑑別館員之專業能力的認證制度，認證制度才能具有一定的效力和維持它的持續性。
- (二) 要培養解決問題的能力：認證的目的是在於培養專業的人才，提升圖書館整體專業能力和形象。因此，認證制度必須以培養解決問題之專業能力為宗旨和目標。
- (三) 獲得社會各界對圖書館的重視：國內目前任用專業館員的情況仍不理想，主要問題是社會大眾對圖書館工作專業的不認同，以及不重視圖書館的專業能力。因此，推行認證制度能具體呈現圖書館注重專業能力和形象的思維。
- (四) 增進圖書館專業人員資格制度的公平性：目前專業人員資格缺乏一致性的能力檢定，因此缺乏公正性，可一併配合認證制度鑑定專業能力，提升專業性。

三、現行圖書館專業人員資格問題

- (一) 專業能力或是學科能力備受質疑：多數受訪者認為目前專業人員資格認定之條件並不具備專業能力或是學科能力，工作的能力更是備受質疑。
- (二) 圖書館任用人選不重視是否具有專業資格：即使已有圖書館相關法規，規範圖書館任用人員的資格，但用人圖書館的人員任用並不重視專業資格，造成人力市場供需不平衡之現象。
- (三) 繼續教育制度不健全：目前只規範專業人員之資格，但圖書館是一個不斷成長，並隨著時代不停進化的學科，在職圖書館員的專業能力必需透過進修提升，現行的繼續教育制度不足，開設之各種課程亦缺乏考核，取得容易。
- (四) 缺乏實務訓練與實務經驗問題：目前除了通過國家考試資格之專業館員有一套完整的實務訓練，其餘三項資格似乎缺乏圖書館工作實務訓練或實務經驗的問題。
- (五) 缺乏系統性的專業訓練和核心課程：目前在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中，尚無一套具系統性的課程訓練。專業人員資格第三項條件中的 20 學分或 320 小時的課程設計上，學分和時數調配不足。
- (六) 現行專業人員資格認定缺乏一致性：四項專業人員資格在達成的難易度上差距太大，因此，可以透過認定專業之制度缺乏公平性。
- (七) 目前國內圖書館專業人員認定條件之第四條《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》，應予以修改或廢除，以提昇專業人員素質。

四、實施圖書館員認證制度的困難

任何制度的推動都難免有其困難之處，透過了解困難之處，積極對話，會是推動本項制度的一種好的策略，因此，本研究據國內外現況及專家學者訪談和會議結果分析，發現，現階段國內在實施圖書館員認證制度會有下列困難。

- (一) 實習的施行：認證的方式可透過考試、修課、實務訓練等三種方式進行，但就目前國內的情形，安排實習的實務訓練仍有實務上的困難，並且在制度的公平性上會因為各機關對實習的評分標準不一而招受質疑。
- (二) 認證的公平性：認證制度若要具有影響力和權威性，必須要制定出一套能夠

被大家認同的制度。但是要制訂出一套具公平性的認證制度卻是極大的困難之一。

- (三) 方法與程序的制定：目前國內尚無圖書館員認證制度的依循標準，因此，在研訂認證的方法和程序上必須深入探討國內人力需求之情形，以擬訂出一套符合國內的認證制度。
- (四) 認證之影響力：如果認證制度無法保障非公職資格的圖書館人員任用、升遷及福利，亦不受人圖書館重視，則推行此一制度可能面對不受重視的困難。
- (五) 專業知能之認定：建立認證制度須先建立相關的專業知能標準，但因為目前受到資訊科技的衝擊，國內對專業知能的認定模糊，亦尚無制定相關的知能標準。
- (六) 認證的信度與效度：通過認證制度應具有一定的專業工作能力，何種鑑定方式最能呈現受試者的專業能力，是值得思考的課題。
- (七) 課程的權威性：目前國內各機關學校辦理各種在職教育，課程內容及性質不一，亦缺乏考核制度，課程的權威性是必須面對的重要問題，本研究不涉及課程內容規劃，但課程的權威性勢必影響未來認證制度的推動成效。
- (八) 台灣的環境及社會觀感不認同：要能夠建立認證的權威性和影響力，必須先改變目前社會對圖書館工作本身的偏見，建立圖書館專業之形象。

第三節 國內實施圖書館員認證制度的可行方式

一、認證模式

本研究結果發現，多數學者專家認為，認證申請者應修習指定課程達一定標準（如320小時或20學分）後，再參加考試（統一集中考試或網路動態題庫考試），分別說明如下。

（一）修課

前述英國培訓制度雖極具彈性，但是否適合台灣國情仍有待進一步研究，因此本研究綜合學者專家意見，針對修課提出下列建議：

1. 由專業圖書館學會負責組成課程規劃委員會，有系統的規劃相關課程。
2. 修課時數可安排 1/3 為數位學習，2/3 為一般上課課程。
3. 必須在一定時間內修畢規定時數或學分（可累計時數或學分），才有資格參加認證考試。
4. 修課時數原則為 320 小時或 20 學分，申請者必須在四年內修畢所有課程。

（二）考試

修畢規定學分或時數課程後，即可參加認證考試，認證考試可依下列原則辦理：

1. 一般課程應定期辦理統一考試，考試頻率依市場需要，初期每年以一至二次為宜，並以分區考試為原則，考試時間及內容應與國家考試有所區隔。
2. 數位學習課程，採用網路動態題庫考試的方式行之。

（三）課程

1. 建議分為技術服務、讀者服務（含推廣服務）、資訊科學（含網路及圖書館自動化）、行政管理以及專業倫理與法規等五個學群，學群內課程以符合各大學圖書資訊相關學系課程為原則，但應以強化學生實務能力為主。
2. 課程應經認證（如，非正規教育課程認證中心），以加強認證的權威性。

（四）分科

分科係針對不同業務級設計課程，應考者需經不同培訓經歷，建議下列辦理方式：

1. 初期認證應以綜合科目為主，由多項專業領域組成。
2. 各學群領域亦可單獨辦理認證，亦即修畢每一學群學分（或時數），經考核通過後亦可頒給領域認證證書，在規定期限內修畢所有學分，並通過考核者取得專業人員認證證書。

（五）分級

分級係針對不同層級人員設計課程，應考者需經不同培訓經歷，建議下列辦理方式：

1. 應先制定相關圖書館員職業資格標準，規範各層級圖書館員能力和技能，以做為培訓及考核依據。
2. 認證可採用分級制度，提升館員自我成長，有利於圖書館甄選人才。
3. 初期宜從初級認證開始，並以公共圖書館需求之專業人員為對象，初級認證應規有：基本學歷限制、已修完指定課程時數、考試等條件。

（六）效期

認證取得者應定期更新，以提升專業生涯發展，認證效期以五年為限。

（七）對象

1. 本認證制度的對象：
 - （1）初級人員認證以未參加國家各級公務人員圖書資訊管理類科考試及格，並取得任用資格者。以及非國內外大學校院圖書資訊學系本科系、所或相關學系、所畢業生為主要對象。
 - （2）鼓勵各級圖書館專業人員參加各級圖書館員職業資格認證。

二、認證的執行與管理

（一）圖書館專業人員認證中心

應為常設機構，負責統籌規劃認證作業及證書核發等事項，建議由教育部組成委員會或委託國家圖書館（或專業學會）辦理。

（二）認證授予單位

認證授予單位即，建議授予單位依序如下：

1. 認證應由圖書館主管機關（如教育部）頒發。
2. 由教育部授權國家圖書館或專業學會（如中華民國圖書館學會），或各大學校院核發。
3. 由專業學會（如中華民國圖書館學會）核發。

（三）認證辦理單位

負責課程之開設，依課程綱領招生授課，認證辦理單位可委託大學校院及其他專業學術團體辦理，受委託辦理單位應接受考核，以維持認證的品質與公平性。

（四）圖書館認證課程委員會

應為常設機構，負責課程綱領規劃、審查辦理前述「認證辦理單位」送審課程、及考核事宜等。

（五）認證權威性

1. 著手修改相關法規或增列實施辦法或施行細則。
2. 廣泛公開討論認證制度，促使制度透明，增加館員及業者認同。

（六）收費

認證應收取一定費用，作為認證單位的營運費用，提升認證的權威性

（七）認證流程及步驟，如圖 5-1（註 118）。

三、對圖書館專業職業能力作全盤系統性的了解與規劃

- （一）建立知識地圖，分析圖書資訊專業知識之趨勢。
- （二）建立圖書館職業資格標準，分析各項圖書館工作所需的專業能力。
- （三）建立圖書館職業資格標準，載明各項圖書館工作的主要業務、技能標準、知識體系與評量標準。

四、結合其他專業能力鑑定制度形成完整的職業訓練體系

- （一）搭配圖書資訊學教育認可制度，審核提供專業教育的單位與課程。
- （二）搭配圖書館員繼續教育制度，審核館員進修的品質，以更新所持有的證書。

註 118 「公共圖書館專業人員認證執行方案」（未刊稿）。（台北：國家圖書館，2009）。

五、建立圖書館評鑑及獎勵制度（註 119）

（一）建立專業評鑑制度

1. 制定圖書館專業評鑑指標。其中，圖書館聘任專業館員或館員參與專業研習時數達一定標準者，應列為評鑑之重要指標之一。
2. 定期進行圖書館績效及專業評鑑，結果列入學校或機構整體評鑑項目。

（二）建立圖書館獎補助制度

研擬圖書館獎補助要點，專業評鑑優良者予以獎勵或經費補助，鼓勵圖書館發展。

（三）建立圖書館工作人員專業在職成長制度

1. 修訂各級圖書館設立及營運基準，明訂於圖書館專業人員每年應接受專業在職訓練時數；其他工作人員（行政人員及技術人員）亦應接受一定時數之專業在職訓練。
2. 委託專業團體或機關針對公共圖書館不同性質之工作人員（專業人員、行政人員及技術人員）分區辦理專業在職訓練（研習）課程；或責由各縣市文化（教育）局辦理，並將其辦理情形，列為縣市文化（教育）局輔導公共圖書館績效評鑑指標之一。

六、修改現有專業認定資格

- （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）曾修習大學校院開設之圖書資訊學科目（含推廣教育學分班）二十學分以上，或經圖書館各級主管機關核准或委託之圖書館、圖書館專業團體辦理之圖書資訊學科目三百二十小時以上，並取得圖書館專業人員認證證書者。

註 119 同註 118。

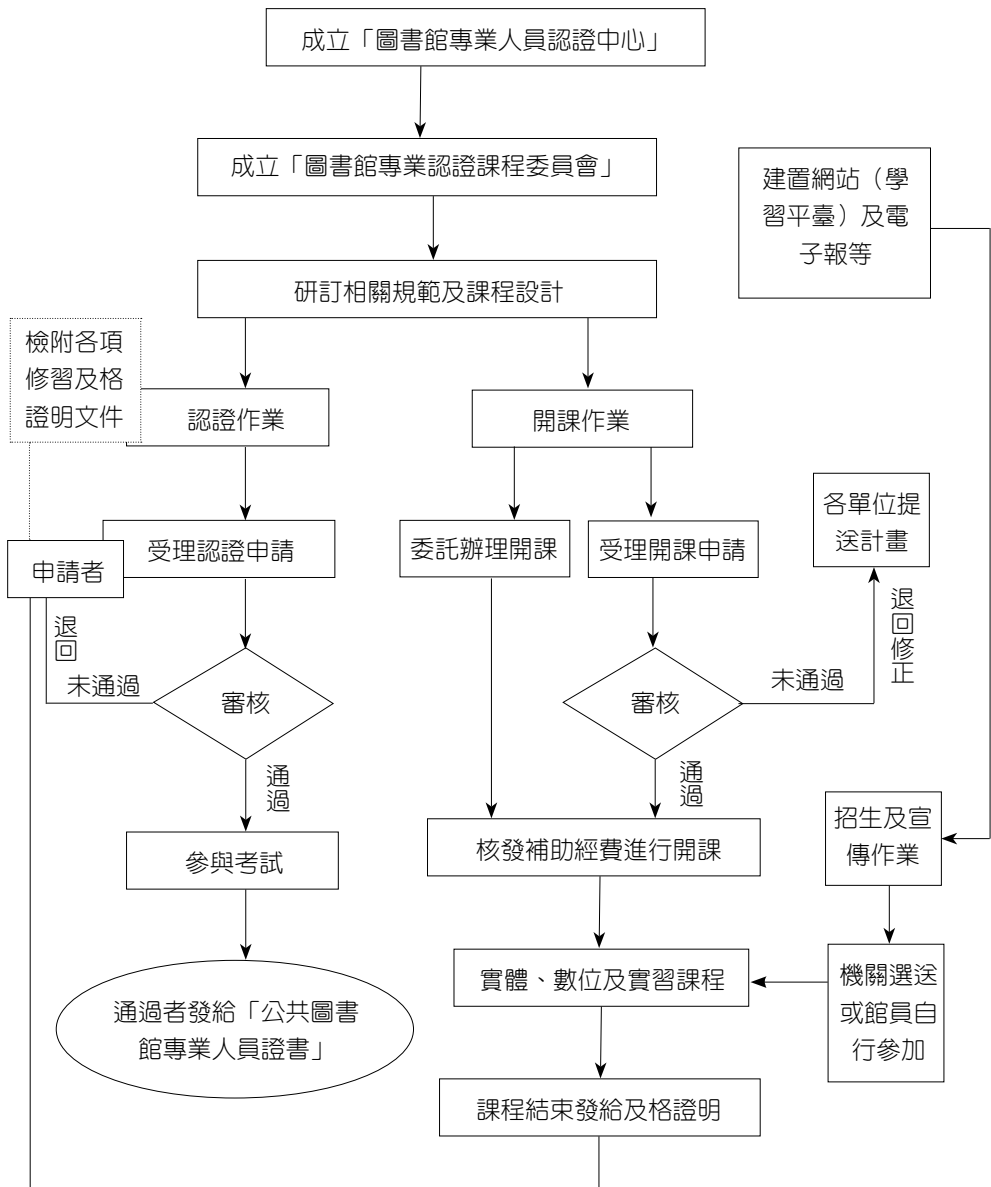


圖 5-1 圖書館專業人員認證流程及步驟

資料來源：「公共圖書館專業人員認證執行方案」（未刊稿）。台北市：國家圖書館，2009年。

第四節 後續研究建議

一、我國圖書館員職業資格標準

圖書館服務是一項專業工作，專業圖書館員是圖書館營運的要件，因此專業圖書館員的養成與專業資格取得自是十分重要。美國專業圖書館員是指修得 ALA 認可的圖書館學校，取得碩士學位則自動取得專業圖書館員資格。英國是修習 CILIP 學會認可的圖書館學校課程，修得碩士或學士學位，並成為 CILIP 會員則取得專業資格。我國雖尚未建立全國圖書館專業工作人員資格認證的制度。但近年來希望「建立證明和評估職業精熟度的制度，透過考試監督和控制專業品質，以提高從業人員的素質，提高圖書館社會地位，並作為館員任用、晉升及繼續教育依據的專業認證制度」深受圖書資訊及相關單位重視。

建立專業認證需要一套相關職業能力標準，作為訓練及認證的基礎。職業資格是一種以能力為基礎的資格認定，並且是建立在國家標準之上，這些標準規範了工作崗位上所必備的知識與技能，所以職業能力標準的建立，除有助於圖書館專業認證的實施，更有助於圖書館員的「正名」。

國外圖書館員職業能力標準行之多年，「英國國家職業資格」(National Vocational Qualifications, or NVQs) 即是英國行之多年的專業能力認定制度。國內其他行業也制定有相關國家職業能力標準。圖書館職業能標準的訂定，將有助於圖書館員的定位與圖書館服務品質的提升。

二、圖書館員定位與職稱研究

近年來圖書館員職稱引起不少爭議和困擾，定位涉及職務與能力和技能，本研究因時間所限無法進一步深入探討，建議可做為後續研究議題。

三、探討基層館員對認證制度的看法

本研究以學者專家為對象，探討認證制度在我國實施的可行性，未來可進一步以公共圖書館館員為研究對象，探討館員對認證制度的意見，對推動認證制度在國內實施應有很大的助力。

參考書目

- ALA . Draft Statement of Core Competencies (2005) . Retrieved from http://www.ala.org/ala/accreditationb/Draft_Core_Competencies_07_05.pdf (accessed October 16, 2007)
- ALA-APA . Certified Public Library Administrator Program. Retrieved from <http://www.ala-apa.org/certification/cplabudget.html> (accessed Nov. 3, 2007)
- ALA-APA . State and Regional Library Certification. Retrieved from <http://www.ala-apa.org/certification/stateregcert.html> (accessed Nov. 9, 2007)
- American Association of Law Libraries. Competencies of Law Librarianship (2001) . Retrieved from <http://www.aallnet.org/prodev/competencies.asp>. (accessed Sept. 16, 2007)
- Certification Office of Michigan Library. Michigan Public Library Personnel Certification Handbook. Retrieved from http://www.michigan.gov/documents/hal_lm_certification_52374_7.pdf. (accessed Nov. 8, 2007)
- Davis, K. and Moore, W.E. Some Principles of Stratification, In R. Bendix and M. Lipset (eds.) . Class, Status, and Power. London: Routledge & Kegan Paul. 1966.
- Dolgoff , Ralph & Feldstien. Donald Understanding Social Welfare. (Boston: Allyn and Bacon, 2000.) .
- Griffiths, J. M., & King, D. W. New Directions in Library and Information Science Education. (CT: Greenwood. 1986)
- IFLA Guidelines for Professional Library/ Information Educational Programs-2000. Retrieved from International Federation of Library Associations and Institutions, <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm> (accessed Sept. 16, 2007)
- Indiana Department of Education. Licensing Rules of Teachers of Library and Media (2002) . Retrieved from <http://www.doe.state.in.us/dps/standards/LibraryMediaContStds.html> (accessed Nov. 9, 2007)
- Information Services National Training Organization, “National Occupational Standards,” Retrieved from <http://www.isnto.org.uk/> (accessed April 12, 2002)

- JLA 研修事業委員會。中堅職員ステップアップ研修「ステップ2」-研修プログラム(案)の概要 中間報告 - の実施に向けへ(2003年11月10日)。http://www.jla.or.jp/kenshu/chukan%20hokoku.pdf (検索於 July. 17, 2007)
- Makiko MIWA、Shuichi UEDA、Akira NEMOTO、Mitsuhiro ODA、Haruki NAGATA、Teruyo HORIKAWA (2006) .Final Results of the LIPER Project in Japan. Retrieved from http://www.ifla.org/IV/ifla72/papers/107-Miwa-en.pdf (accessed Sept. 5, 2006)
- National Board for Professional Teaching Standards.NBPTS Library Media Standards. (2001) . http://www.nbpts.org/index.cfm?t=downloader.cfm&id=386 (accessed Nov. 7, 2007)
- OLC , Ohio Public Library Core Competencies (2007) . http://www.olc.org/pdf/Core.pdf (accessed Oct. 23, 2007)
- Parker , S. & Hare ,C.& Leary , P. G.. National Vocational Qualifications (NVQs) : one route to improve the status of women in libraries. 66th IFLA Council and General Conference (Aug. 2000) , Jerusalem, Israel. http://www.ifla.org/IV/ifla66/papers/115-151e.htm (accessed Oct. 13, 2007)
- Rehman., Abubader & Majid.Defining competences for special library professionals: Malaysian experience. ASLIB Proceedings vol 49, no.6 (1997) , p.162-169.
- Reith , Lesley.Minding Our NVQs , Training & Developmen. (2000) . http://findarticles.com/p/articles/mi_m4467/is_2_54/ai_59949738 (accessed March 1, 2007)
- Special Libraries Association. Competencies for information Professionals of the 21st Century. (June 2003) from http://www.sla.org/content/learn/comp2003/index.cfm (accessed Sept. 16, 2007)
- The Library Association/ Institute for Information Scientists Procedures for the Accreditation of Courses. (1999) . http://www.la-hq.org.uk/directory/careers/jai.pdf. (accessed Sept. 16, 2007)
- U.S. Department of Labor. “Occupational Outlook Handbook: Librarians.” http://www.bls.gov/oco/pdf/ocos068.pdf / (accessed Nov. 3, 2007)
- Wilensky, Harold L. “The Professionalization of Everyone?” The American Journal of Sociology, vol. 2, no.120, (1964) , p. 137-158

- Young, Courtney. "Australia: An Area Study." <http://www2.primushost.com/~amery/internat/auslib.htm/> (accessed March 1, 1997)
- Young, Kenneth E. *Understanding Accreditation*. San Francisco : Jossey-Bass, 1983.
- 三村敦美。日本図書館協会中堅職員ステップアップ研修と専門性確立の方向性，*図書館雑誌*，100 卷 2 期（2006 年 2 月），頁 84-87。
- 大谷康晴，日本における公共図書館職員の認定制度とその課題 - 図書館職員の研修と処遇。現代の図書館，43 卷 1 期（2005 年 3 月），頁 26-33。
- 日本医学図書館協会。認定資格「ヘルスサイエンス情報専門員」ポイント申告書の記入方法（2009）。<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jmla/nintei/7pw.pdf>（検索於 2011 年 7 月 13 日）
- 日本医学図書館協会。認定資格規程（2007）。http://wwwsoc.nii.ac.jp/jmla/nintei/ninteishikaku_kitei.html（検索於 2007 年 7 月 17 日）
- 日本図書館協会。専門職員認定制度特別検討チーム（第二次）報告（2004）。<http://www.jla.or.jp/kenshu/chukan%20hokoku.pdf>（検索於 2007 年 7 月 17 日）
- 日本図書館協会。専門職員認定制度特別検討チーム（第三次）報告（2005）。<http://www.jla.or.jp/keiei/20050322.pdf>（検索於 2007 年 7 月 30 日）
- 日本図書館協会。2007 年度中堅職員ステップアップ研修（1）。<http://www.jla.or.jp/kenshu/stepup2007-2nerai.html>（検索於 2007 年 11 月 5 日）
- 王世偉，「論中國圖書館職業資格證書制度的建立」，《圖書情報工作》，1（2003），頁 7-11。
- 王卓聖，「臺灣與香港社會工作專業發展的比較分析」，《臺大社工學刊》，9（2004），頁 137-182。
- 王青雲，「英國圖書館員職業資格認可制度」，《國家圖書館學刊》，53（2005），頁 36-40。
- 王梅玲，「英美圖書館與資訊科學碩士教育之比較研究」，（博士論文，國立台灣大學圖書資訊學研究所，1996）。
- 王梅玲，*英美圖書館學與資訊科學碩士教育之比較研究*，（台北：漢美，1997）。
- 王梅玲，「廿一世紀我國學術圖書館館員應具備的知識與技能」，《資訊傳播與圖書館學》，8：1（2001），頁 41-58。

- 王梅玲，「圖書資訊學碩士生專業學習之探討」，《中國圖書館學會會報》，72（2004），頁 1-12。
- 王梅玲，英美與亞太地區圖書資訊學教育。（台北：文華，2005）。
- 王梅玲，「從教育標準探討圖書資訊學核心課程」，《圖書與資訊學刊》，61（2007）。頁 57-74
- 王梅玲，「網路時代資訊組織人員專業能力之研究」，《圖書資訊學研究》，1:2（2007），頁 91-116。
- 行政院經濟建設委員會人力規劃處，「因應就業市場發展新趨勢，推動職能標準及認證制度以培訓優質人才」，（2007）。<http://www.cepd.gov.tw/dn.aspx?uid=425>（檢索於 2011 年 8 月 10 日）
- 何福田、羅瑞玉，「教育改革與教師專業化」。載於中華民國師範教育學會主編。教師專業。（台北：師苑，1992）。<http://w3.nioerar.edu.tw/newtalk/1015%B9%C5%AEv/essay/giung.pdf>（檢索於 2010 年 10 月 5 日）
- 李珮瑜，「台灣地區專門圖書館員技能需求之研究」，（碩士論文，淡江大學資訊與圖書館學系，2001 年）。
- 李誠，「強化我國職訓體系之研究」，（台北：財團法人台北市知識經濟與管理研究教育基金會，2005）。行政院經濟建設委員會委託研究，RRPG93110077。
- 汪雅康、戴建耘、張國恩，「規劃數位學習培訓講師標準課程及認證制度研究計畫」。（台北：台灣師範大學，2003）。行政院勞工委員會職業訓練局委託研究，PG9211-0184。
- 姜添輝，「各國教師組織發展取向與教師專業發展」。發表於現代教育論壇「教師會組織與學校行政運作」研討會（嘉義大學，2003 年 10 月 15 日）。
- 林如萍，「農業推廣專業人員認定體系及訓練課程發展研究計畫 - 生活改善專業訓練課程發展之研究」。（台北：台灣師範大學人類發展與家庭學系，2003）。行政院農業委員會九十二年度科技研究計畫研究報告，92 農科 -1.6.4-#1（10）。
- 林宜男，我國參加 WTO 後專門職業及技術人員考試制度因應之研究。（台北：考試院研究發展委員會，2003）。
- 林鳳儀，「我國企業圖書館館員核心能力之研究」（碩士論文，台灣大學圖書資訊學研究所，2002）。

- 初景利、李麟，「美國圖書館員職業資格認證體系」，《國家圖書館學刊》，53（2005），頁 29-35。
- 胡述兆、吳祖善。圖書館學導論，（台北：漢美，1989）。
- 原田智子，（社）情報科學技術協会における取組み（2003）。<http://www.soc.nii.ac.jp/jslis/liper/report06/sym20030927s.doc>（檢索於 2007 年 7 月 17 日）
- 崔正昀，英國教育與訓練的資格證書體系。<http://www.tech.net.cn/y-jyjs/gjgn/uk/856.shtml>（檢索於 2007 年 5 月 21 日）
- 張史如，「英國國家職業資格之探討」，《勞工行政》，109（1996），頁 66-73。
- 情報科學技術協会，INFOSTA における新たな認定試験の実施について（2003）。<http://www.infosta.or.jp/shiken/new-shiken.html>（檢索於 2007 年 7 月 20 日）
- 情報科學技術協会，2007 年度資訊檢索基礎及應用能力試験考試介紹（2007）。<http://www.infosta.or.jp/>（檢索於 2007 年 7 月 24 日）
- 莊芳榮，「理想的專門圖書館員」，《書府》，1（1978），頁 32-35。
- 陳敏珍著，美國圖書館學會與英國圖書館學會之比較研究，（台北：漢美，1980）。
- 陳雪華、黃慕萱、林珊如、陳光華、黃麗虹，「圖書資訊相關學系核心課程之規劃研究」，《中國圖書館學會會報》，60（1998），頁 85-94
- 曾淑賢，「公共圖書館之人力資源發展－以台北市立圖書館員工與志工教育訓練為例」，《書苑》，55（2003），頁 1-21。
- 黃美蓮，「英美圖書館專業人員認可與檢定之比較研究」。（碩士論文，國立政治大學圖書資訊學研究所，2002）。
- 楊美華、劉欣蓓，「知識經濟時代專門圖書館員知能研究」，《中國圖書館學會會報》，70（2003），頁 4-17
- 中華人民共和國勞動和社會保障部、中華人民共和國文化部制定，圖書資料館員（試行）。（北京：北京圖書館出版社，2005）。
- 劉敏華、張武昌、林世華，建立國家翻譯人才評鑑基準之研究（國立編譯館委託研究，RRPG94070424）。（臺北：輔仁大學翻譯學研究所，2005）。

- 盧荷生，「試論當前圖書館學教育之改進」，《圖書館學刊》，20（1991）。
- 蕭錫錡，技職教育與職業訓練的理論與實務。（台北：師大書苑，1999）。
- 嚴中華，「英國職業資格制度對中國高職教育模式改革的啟示」，《職教論壇》，9（2001）。
- 龐蓓，「英美日圖書館職業資格制度之比較分析與啟示」，《圖書情報工作》，48:7（2004），頁 114-118。
- 溫樹凡，「試論建立圖書館員職業資格認證制度」，《山東圖書館季刊》，1（2004）。
- 蔣琳潔，「建立圖書館專業人員職業資格證書制度的必要性」，《圖書館論壇》，25:2（2005），頁 227-229。

附錄一 訪談大綱

1. 針對目前圖書館法中所列之「圖書館專業人員」之各項資格，對各項資格有何看法？在實務上有何有何不足之處？如何補足其不足之處？
 - (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。
2. 對於「專業圖書館工作人員認證制度」之看法。
 - (1) 對於實施認證制度是否贊同？
 - (2) 為何需要實施認證制度？
 - (3) 認證實施後，對圖書館有什麼影響？
 - (4) 實施認證的困難。
3. 如果贊成此項制度的成立，對於認證程序有何看法？
 - (1) 認證的方式可分為「修課」、「考試」和「實務訓練」三種，對於分別進行或同時並行的看法。
 - (2) 對於實施對象與範圍的看法。
 - (3) 對於依照科目分別辦理認證（分科認證）看法。需優先辦理的科目？
 - (4) 對於依照特殊圖書館類型辦理認證的看法。
 - (5) 對於依照能力程度區分認證級別的看法。
 - (6) 對於認證時效有何看法。
 - (7) 對於成立專責單位負責認證的看法。可配合施行的單位？
 - (8) 對於認證應統一集中辦理或分別各自辦理的看法。

- (9) 對其他可行的認證方式的看法。
4. 將來認證制度成立之後，如何使其具有公信力？
- (1) 對於建立認證之相關法規或修改法條配合實施認證的看法。
 - (2) 對於修法前之配套措施的看法。
 - (3) 對於在認證之前建立圖書館職能標準的看法。
 - (4) 對於認證的考核標準與辦理機構的權威性的看法。
 - (5) 其他

附錄二 訪談編碼表

編號	項目
1	目前專業資格的問題
1-a	任用問題
1-a-1	只要通過國家考試，即使非圖書館類科者仍能至圖書館工作
1-a-2	圖資系所畢業生，雖是專業人員，其福利卻不受保障
1-a-3	圖書館任用人選不重視是否具有專業資格
1-b	現行之專業資格應搭配認證制度
1-c	專業能力或是學科能力備受質疑
1-d	實務訓練與實務經驗問題
1-e	課程設計問題
1-e-1	缺乏系統性的專業訓練
1-e-2	欠缺核心課程
1-e-3	學分及時數太少
1-f	制度之公平性
1-g	在職進修的問題
2	實施認證的意義
2-1	認證的功能
2-1-a	能力證明
2-1-b	消弭不同專業資格間的對專業能力的歧見
2-1-c	鼓勵其他領域的專業人員到圖書館工作
2-1-d	提升圖書館專業
2-1-e	提升館員能力
2-1-f	認證可做為館員任用及評選之考量
2-1-i	提升圖書館形象
2-1-j	終身學習
2-1-k	提供嚴謹的訓練
2-3	認證的困難
2-3-a	實習的施行

編號	項目
2-3-b	認證的公平性
2-3-c	方法與程序的制定
2-3-d	認證之影響力
2-3-e	專業知能之認定
2-3-f	培養專業能力
2-3-g	圖書館行政體系不一
2-3-h	台灣的環境不支持（社會觀感）
2-4	認證的目的
2-4-a	認證能準確鑑定出申請者的專業能力
2-4-b	認證要培養解決問題的能力
2-4-c	認證是圖書館注重專業能力的具體呈現
3	認證方式
3-1	認證鑑定模式的設計
3-1-a	單一式
3-1-a-1	筆試
3-1-a-2	修課
3-1-a-3	實務訓練
3-1-b	組合式
3-1-b-1	修課配合筆試
3-1-b-1-a	申請者分散修課再集中辦理考試
3-1-b-1-b	申請者集中修課且集中辦理考試
3-1-b-1-c	申請者分散修課且分散辦理考試
3-1-b-2	筆試配合實務訓練
3-1-b-3	修課配合實務訓練
3-2	認證項目與層次之設計
3-2-a	綜合性認證（由各領域組成）
3-2-a-1	以綜合性認證為主
3-2-a-2	定期辦辦理綜合性認證
3-2-b	單科個別認證
3-2-b-1	依人力需求辦理分科認證
3-2-b-2	以某一科來試辦分科認證

編號	項目
3-2-c	分級
3-2-d	採認的項目
3-2-d-1	認證科目涵蓋範圍應與核心科目結合
3-2-d-2	採認英檢
3-2-d-3	不考慮年資
3-2-d-4	考慮年資
3-2-d-5	依背景調整認證內容（不同資格者其考試科目可調整）
3-2-f	計分
3-3	認證相關規定之設計
3-3-a	時效
3-3-b	更新
3-3-c	保留
3-3-d	抵免
3-3-e	對象
3-3-e-1	認證對象包含圖書館約聘人員
3-3-e-2	認證對象應包含圖資畢業生
3-3-e-3	轉換服務單位的館員也應接受認證
3-3-e-4	認證對象不包含現職人員
3-3-e-5	認證對象針對新進人員
3-3-e-6	認證對象包含 [圖書館專業人員資認定之條件] 第三點者：
3-3-e-7	認證對象包含 [圖書館專業人員資認定之條件] 第四點者：
3-3-e-8	認證對象包含外包人員
3-3-e-9	認證對象不包含通過公務人員考試資格者
3-4	認證之管理
3-4-a	辦理單位
3-4-a-1	辦理單位應具權威性
3-4-a-2	常設單位辦理認證
3-4-a-3	辦理課程單位須經過專業審核
3-4-b	經費管理
3-4-c	委託專業團體
3-4-d	委員會

編號	項目
3-4-e	辦理頻率
3-4-f	統一單位辦理認證
4	如何建立認證之效力
4-a	法規支持
4-a-1	修改目前的圖書館相關法令
4-a-2	增列施行細則與行政命令
4-a-2-1	委託辦理
4-a-2-2	資格認定
4-a-2-3	法規規定核心課程
4-a-3	法規與認證制度同時進行，互相搭配
4-b	建立職能標準
4-c	參考其他國內外認證制度
4-d	認證提供圖書館員誘因
4-e	建立辦理認證單位之權威
4-f	不牴觸其他法規

附錄三 職業訓練法

中華民國七十二年十二月五日

總統七十二年台統（一）義字第六六八七號令公布

八十九年七月十九日總統令修正公布第二條條文

九十一年五月二十九日華總一義字第〇九一〇〇一〇八四〇〇號總統令修正第三十三條

第一章 總則

- 第一條 為實施職業訓練，以培養國家建設技術人力，提高工作技能，促進國民就業，特制定本法。
- 第二條 職業訓練主管機關：在中央為行政院勞工委員會；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 第三條 本法所稱職業訓練，係指對未就業國民所實施之職前訓練及對已就業國民所實施之在職訓練；實施方式分養成訓練、技術生訓練、進修訓練、轉業訓練及殘障者職業訓練。
- 第四條 職業訓練應與職業教育、補習教育及就業服務，配合實施。

第二章 職業訓練機構

- 第五條 職業訓練機構包括左列三類：
- 一、政府機關設立者。
 - 二、事業機構、學校或社團法人等團體附設者。
 - 三、以財團法人設立者。
- 第六條 職業訓練機構之設立，應經中央主管機關登記或許可；停辦或解散時，應報中央主管機關核備。
- 職業訓練機構，依其設立目的，辦理訓練；並得接受委託，辦理訓練。
- 職業訓練機構之設立及管理辦法，由中央主管機關定之。

第三章 職業訓練之實施

第一節 養成訓練

- 第七條 養成訓練，係對十五歲以上或國民中學畢業之國民，所實施有系統之職前訓練。
- 第八條 養成訓練，由職業訓練機構辦理。
- 第九條 經中央主管機關公告職類之養成訓練，應依中央主管機關規定之訓練課程、時數及應具設備辦理。
- 第十條 養成訓練期滿，經測驗成績及格者，由職業訓練機構發給結訓證書。

第二節 技術生訓練

- 第十一條 技術生訓練，係事業機構為培養其基層技術人力，招收十五歲以上或國民中學畢業之國民，所實施之訓練。
技術生訓練之職類及標準，由中央主管機關訂定公告之。
- 第十二條 事業機構辦理技術生訓練，應先擬訂訓練計畫，並依有關法令規定，與技術生簽訂書面訓練契約。
- 第十三條 技術生訓練期間不得少於二年。
主管機關對事業機構辦理技術生訓練，應予輔導及提供技術協助。
- 第十四條 技術生訓練期滿，經測驗成績及格者，由事業機構發給結訓證書。

第三節 進修訓練

- 第十五條 進修訓練；係為增進在職技術員工專業技能與知識，以提高勞動生產力所實施之訓練。
- 第十六條 進修訓練，由事業機構自行辦理，委託辦理或指派其參加國內外相關之專業訓練。
- 第十七條 事業機構辦理進修訓練，應於年度終了後二個月內將辦理情形，報主管機關備查。

第四節 轉業訓練

- 第十八條 轉業訓練，係為職業轉換者獲得轉業所需之工作技能與知識，所實

施之訓練。

第十九條 主管機關為因應社會經濟變遷，得辦理轉業訓練需要之調查及受理登記，配合社會福利措施，訂定訓練計畫。

主管機關擬定前項訓練計畫時，關於農民志願轉業訓練，應會商農業主管機關訂定。

第二十條 轉業訓練，由職業訓練機構辦理。

第五節 殘障者職業訓練

第二十一條 殘障者職業訓練，係為身體殘障者獲得就業所需之工作技能與知識，所實施之訓練。

第二十二條 殘障者職業訓練，由職業訓練機構、社會福利機構或醫療機構辦理。

第二十三條 殘障者職業訓練設施，應符合殘障者之體能及安全需要。

第四章 職業訓練師

第二十四條 職業訓練師，係指直接擔任職業技能與相關知識教學之人員。

職業訓練師之名稱、等級、資格、甄審及遴聘辦法，由中央主管機關定之。

第二十五條 職業訓練師經甄審合格者，其在職業訓練機構之教學年資，得與同等學校教師年資相互採計。其待遇並得比照同等學校教師。

前項採計及比照辦法，由中央主管機關會同教育主管機關定之。

第二十六條 中央主管機關，得指定職業訓練機構，辦理職業訓練師之養成訓練、補充訓練及進修訓練。

前項職業訓練師培訓辦法，由中央主管機關定之。

第五章 事業機構辦理訓練之費用

第二十七條 應辦職業訓練之事業機構，其每年實支之職業訓練費用，不得低於當年度營業額之規定比率。其低於規定比率者，應於規定期限內，將差額繳交中央主管機關設置之職業訓練基金，以供統籌辦理職業訓練之用。

前項事業機構之業別、規模、職業訓練費用比率、差額繳納期限及職業訓練基金之設置、管理、運用辦法，由行政院定之。

第二十八條 前條事業機構，支付職業訓練費用之項目如左：

- 一、自行辦理或聯合辦理訓練費用。
- 二、委託辦理訓練費用。
- 三、指派參加訓練費用。

前項費用之審核辦法，由中央主管機關定之。

第二十九條 依第二十七條規定，提列之職業訓練費用，應有獨立之會計科目，專款專用，並以業務費用列支。

第三十條 應辦職業訓練之事業機構，須於年度終了後二個月內將職業訓練費用動支情形，報主管機關審核。

第六章 技能檢定及發證

第三十一條 為提高技能水準，建立證照制度，應由主管機關辦理技能檢定。

前項技能檢定，必要時中央主管機關得委託有關機關、團體辦理。

第三十二條 辦理技能檢定之職類，依其技能範圍及專精程度，分甲、乙、丙三級；不宜為三級者，由中央主管機關定之。

第三十三條 技能檢定合格者稱技術士，由中央主管機關統一發給技術士證。

技能檢定題庫之設置與管理、監評人員之甄審訓練與考核、申請檢定資格、學、術科測試委託辦理、術科測試場地機具、設備評鑑與補助、技術士證發證、管理及對推動技術士證照制度獎勵等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

技能檢定之職類開發、規範製訂、試題命製與閱卷、測試作業程序、學科監場、術科監評及試場須知等事項，由中央主管機關另以規則定之。

第三十四條 進用技術性職位人員，取得乙級技術士證者，得比照職業學校畢業程度選用；取得甲級技術士證者，得比照專科學校畢業程度選用。

第三十五條 技術上與公共安全有關業別之事業機構，應僱用一定比率之技術士；其業別及比率由行政院定之。

第七章 輔導及獎勵

第三十六條 主管機關得隨時派員查察職業訓練機構及事業機構辦理職業訓練情形。

職業訓練機構或事業機構，對前項之查察不得拒絕，並應提供相關資料。

第三十七條 主管機關對職業訓練機構或事業機構辦理職業訓練情形，得就考核結果依左列規定辦理：

- 一、著有成效者，予以獎勵。
- 二、技術不足者，予以指導。
- 三、經費困難者，酌予補助。

第三十八條 私人、團體或事業機構，捐贈財產辦理職業訓練，或對職業訓練有其他特殊貢獻者，應予獎勵。

第八章 罰則

第三十九條 職業訓練機構辦理不善或有違反法令或設立許可條件者，主管機關得視其情節，分別為左列處理：

- 一、警告。
- 二、限期改善。
- 三、停訓整頓。
- 四、撤銷許可。

第四十條 依第二十七條規定，應繳交職業訓練費用差額而未依規定繳交者，自規定期限屆滿之次日起，至差額繳清日止，每逾一日加繳欠繳差額百分之零點二滯納金。但以不超過欠繳差額一倍為限。

第四十一條 本法所定應繳交之職業訓練費用差額及滯納金，經通知限期繳納而逾期仍未繳納者，得移送法院強制執行。

第九章 附則

第四十二條 本法施行前已設立之職業訓練機構，應於中央主管機關指定期限內，依本法規定重行辦理設立程序；逾期未辦者，撤銷其許可，並註銷

登記。

第四十三條 本法施行細則，由行政院定之。

第四十四條 本法自公布日施行。

附錄四 職業訓練法施行細則

中華民國七十五年三月二十一日
行政院台七十五內字第五四九六號令發布
中華民國八十九年十二月三十日
行政院台八十九勞字第三六三〇八號令修正發布

- 第 一 條 本細則依職業訓練法（以下簡稱本法）第四十三條規定訂定之。
- 第 二 條 本法第四條所定職業訓練與就業服務之配合實施，依左列規定辦理：
- 一、職業訓練機構規劃及辦理職業訓練時，應配合就業市場之需要。
 - 二、職業訓練機構應提供未就業之結訓學員名冊，送由公立就業服務機構推介就業。
 - 三、職業訓練機構應接受公立就業服務機構之委託辦理職業訓練。
 - 四、職業訓練機構得接受其他機構之委託辦理職業訓練。
- 第 三 條 辦理未經公告職類之養成訓練，由職業訓練機構擬具計畫，同時報請中央主管機關備查。
- 前項訓練計畫，應包括左列事項：
- 一、訓練職類及班別。
 - 二、訓練目標。
 - 三、受訓學員資格。
 - 四、訓練期間。
 - 五、訓練課程。
 - 六、訓練時間配置及進度。
 - 七、訓練場所。
 - 八、訓練設備。
 - 九、訓練方式。
 - 十、經費概算
- 第 四 條 養成訓練結訓證書應記載左列事項：

- 一、結訓學員姓名、性別、籍貫及出生年、月、日。
- 二、訓練職類及班別。
- 三、訓練起訖年、月、日。
- 四、訓練時數。
- 五、訓練機構

第 五 條 事業機構辦理技術生訓練，應由具備左列資格之技術熟練人員擔任技術訓練及輔導工作：

- 一、已辦技能檢定之職類，經取得乙級以上技術士證者。
- 二、未辦技能檢定之職類，具有五年以上相關工作經驗者。

第 六 條 事業機構辦理技術生訓練，依本法第十二條擬訂之訓練計畫，除應依第三條第二項規定辦理外，並應包括左列事項：

- 一、事業機構名稱。
- 二、擔任技術訓練及輔導工作人員之姓名及資格。
- 三、配合訓練單位。

第 七 條 技術生訓練結訓證書之應記載事項，準用第四條之規定。

第 八 條 參加身心障礙職業訓練之人員，應依身心障礙者保護法領有身心障礙者手冊，並依其體能選擇適合參加之職類。

第 九 條 社會福利機構或醫療機構經直轄市及縣（市）主管機關會同社會福利及衛生主管機關勘察認可者，始得辦理身心障礙者職業訓練。

前項機構辦理身心障礙者職業訓練，應先將訓練計畫報直轄市及縣（市）主管機關備查。

第 十 條 本法所稱年度，為各職業訓練機構依其應適用之年度。

第 十 一 條 私人、團體或事業機構對於職業訓練機構捐贈現金、有價證券或其他動產時，受贈機構應出具收據；捐贈不動產時，應即會同受贈機構辦理所有權移轉登記手續，並均應列帳。

第 十 二 條 本細則自發布日施行。

※ 行政院八十八年六月三十日台八十八勞字第二五二二三號令修正調整第九條，將省主管機關辦理事項改由縣（市）政府辦理、省主管機關備查改由縣（市）政府備查，並自八十八年七月一日施行至八十九年十二月三十一日止。