

圖書館 圖書館主任：劉○昌（電話分機 6211）

一、組織成員：

職稱	姓名	分機
主任	劉○昌	6211
資媒組組長	洪○宇	6311
圖書館管理員	梁○欣	6222

傳真：06-2021801

二、圖書館概況

本校圖書館於七十五年三月始遷入現址之二層建築物，位於全校正中央，力行大樓西側，地點、採光、通風均非常良好，一樓為自由閱覽室，其面積 294 平方公尺，以供師生閱覽報章，雜誌，或學生自習場所用，並設有無障礙圖書資訊電腦查詢區。二樓為書庫及參考區，其面積 294 平方公尺。一一三年十二月十六日獲國教署核定補助本校圖書館及閱覽室空間改善計畫，並於一一四年八月底完成啟用。改善後情況如下：

(一)一樓閱覽室-



(二)二樓圖書館-



三、圖書館簡介

1、圖書館職能：

教學支援，提供自學環境，增進自學能力與興趣。

2、組織及人員：

編制內主任、組長、技士、幹事各一人。

3、館務重點工作：

(1) 圖書採購、編目分類、裝訂與典藏管理

(2) 圖書及電子書借閱

a. 本校電子書借閱方式(約 6600 多冊)如下：

館藏查詢系統 → 特色館藏(帳密預設與圖書館館藏查詢系統相同)



b. 除本校電子書外，亦可使用教育雲帳號觀看電子書(約 4 萬多冊)，另成大圖書館亦開放 3 種中文電子書(約 7 萬 8 千冊)給本校師生，連結方式如下(須先至成大圖書館辦理借書證)：連結下列 3 種中文電子書網頁：「登入」使用 電子書（「登入」的帳號密碼即是在成大圖書館借書的帳號及密碼）。

Hyread凌網電子書 <https://ncku.ebook.hyread.com.tw/>。

iRead華藝電子書 <https://www.airitibooks.com/>。

UDN聯合線上電子書 <https://reading.udn.com/udnlib/ncku>。

(3) 閱讀推廣

■ 閱讀推廣活動系列(一)- 閱讀存摺活動：

- a. 凡參加圖書館所辦理之活動、研習、講座、利用教育者，每次均可獲得 10 點點數。
- b. 凡申辦成大圖書館借書證者，即可獲得點數 10 點(每人僅限 1 次)。
- c. 凡參加全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿成功未淘汰者，每次即可獲得點數 20 點。
凡參加全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿成功未淘汰者，每次即可獲得點數 50 點。
- d. 每借書一本(含電子書)，並附心得(100 字~150 字)且通過審核者，即可獲得點數 20 點。
- e. 凡對新書書寫推薦文(20 字內)且獲錄用者，每錄用一則即贈 10 點。

◆ 閱讀點數每累積達 100 點、300 點、500 點、800 點、1000 點及 1200 點或以上者，可至圖書館兌換獎勵品(每學期禮品品項及數量會依經費多寡而有所變動)。
或每滿 200 點，即可依本校學生獎懲規定第六條第 8 款「參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者」，給予嘉獎一次，此項獎勵以每學期為計算單位，最多給予三次。

■ 閱讀推廣活動系列(二)- 閱讀達人活動：

每學期統計借閱數量取前 5 名(若有借閱數相同以致超過 5 名者，得以增加得獎名單)，每名各頒發禮券 300 元。

■ 閱讀推廣活動系列(三)- 圖書借閱大樂透活動：

- a. 凡至圖書館借閱書籍，每次(不限本數)可得一抽獎序號(每日 以獲一個序號為限，隔日可再繼續累積)，採計時間至 114 年 12 月 31 日止。
- b. 期末則依抽獎序號隨機抽出 20 個號碼(不得重複獲獎)，每名頒發禮券各 100 元。

(4) 流通與諮詢服務

(5) 圖書館及閱覽室場地借用

(6) 圖書館「利用教育」之計劃與執行。

- a. 先行填寫成大南工圖書館使用申請表。
- b. 利用教育--認識圖書館導覽服務(每星期三班會)。
- c. 利用教育申請以班會時間為原則，每班每學年限申請一次，以一年級新生優先。

(7) 108 課綱「學生自主學習」(含實體與線上)之推動。

國立成大附屬南工

本校自主學習實施方式

實體式自主學習 -- 學生多元自主學習

學生 自主執行學習計畫書

1. 自訂主題與研究方式

2. 主動學習與發現問題

3. 期末成果發表

線上式自主學習

一、國立陽明交通大學--線上 ewant 課程

二、中興大學線上先修課程

三、門拓數位教育

學生 網路自主學習

學生自主上網

報名隨選線上課程

(藉由購買數位教育課程，與宣導其他大學開放之線上先修課程，以及訂立線上學習獎勵要點，鼓勵學生線上學習)

(8)辦理全國高級中等學校閱讀心得及小論文寫作比賽。

◆約於每年3月及10月中旬前投稿-每學期一次。

- a. 培養寫作及發表論文能力。
- b. 圖書館文藝英雄榜。
- c. 增加學習歷程、推甄效能。

四、資媒組工作項目(服務地點為力行大樓二樓圖書館內)

- 1、校園G-mail帳號管理。
- 2、網路防火牆連線服務申請管理。
- 3、校門口LED廣告看板刊登管理。
- 4、校園網路障礙維修申請。
- 5、校園網路(含無線網路)認證。

附件一：圖書館服務時間-

一樓閱覽室		
學期間 週一～週四		08：00～21：00
學期間 週五		08：00～16：30
寒暑假期間 上班日		08：30～12：00
二樓圖書館		
學期間	週一～週五	08：30～12：30 14：00～16：30
	週一～週五 志工時間	12：30～13：00
寒暑假期間 上班日		08：30～12：00

備註：考前一週停借小說漫畫。 2期中/期末評量，停止借書服務。

■本校借書相關注意事項：

1. 攜帶借書證：攜帶本人教師證/學生證。
2. 紙本圖書借閱：教師10本/學生5本，期限2週、可再續借2週。
3. 紙本雜誌借閱：教師5本/學生2本，期限2週、可再續借2週，當月雜誌限館內閱讀。
4. 圖書館館藏查詢系統--帳號：學號 / 密碼：身份證字號後五碼（預設）。
5. 行動圖書館：手機下載MB3行動圖書館APP自行借閱圖書。

- ◆ 除本校圖書館可借閱書籍外，成大圖書館亦可提供借閱服務(須有成大圖書館借書證)，借閱權限及服務項目如下：

圖書資料				
讀者類型	借書(冊)	借期(天)	最長借期(天)	預約(冊)
教職員	30	30	360	10
學生	10	30	360	5
退休人員	20	30	360	5

1. 入館證申辦：請至成大總圖書館一樓櫃台，出示附屬南工教職員生證或退休證，填寫表單申請。
2. 館藏借閱服務：借書／還書／續借／預約。
3. 查詢個人資料與借閱紀錄及線上續借(帳號：條碼號；密碼：身分證後4碼+生日後4碼)。
4. 教職員生館內可使用：書刊閱覽、電子資源(洽參考櫃檯)、視聽資料。
5. 中文電子書利用服務。
6. 推廣利用：參觀導覽。

附件二：工讀&志工-

1. 「工讀生」：2位(時薪)

工讀時間：早上 07：30~08：00

午休 12：30~13：00

2. 「志工」：6位/日 & 2~3位/日(無償)

服務時間：午休 12：30~13：00

3. 獎勵：圖書館志工榜、學校獎勵、志工證書。