**直轄市立圖書總館(含臺中市葫蘆墩文化中心、大墩文化中心)營運績效評量表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **項目配分** | **自評小計** | **委員評分小計** | **委員意見** |
| （一）基礎建設 | 80 |  |  |  |
| （二）營運規劃 | 50 |  |  |  |
| （三）館藏資源管理 | 25 |  |  |  |
| （四）讀者服務 | 25 |  |  |  |
| （五）閱讀推廣及公共關係 | 25 |  |  |  |
| （六）閱讀環境 | 20 |  |  |  |
|  **總分** | **225** |  |  |  |

**委員簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| 指標項目 | 評量內容 | 評分標準 | 自評結果與說明 | 委員分數 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 自評分數 | 自評說明 |
| **（一）基礎建設 (本項計80分)** |  |
| 1-1館舍面積符合標準要求（5分） | **🞛直轄市立圖書館總館總樓地板面積應有2萬平方公尺。****🞛本項指標檢視總館之館舍面積。** |  |  |  |
| 未達1萬平方公尺 | 1分 |
| 1萬平方公尺以上，未達2萬平方公尺 | 2分 |
| 2萬平方公尺以上，未達3萬平方公尺 | 3分 |
| 3萬平方公尺以上，未達4萬平方公尺 | 4分 |
| 5萬平方公尺以上 | 5分 |
| 1-2每週開放時間符合標準要求（5分） | **🞛圖書館開放時間每週至少56小時，週六或週日至少開放1日；午間或夜間應至少開放一時段。****🞛本項指標檢視總館之開放時間。** |  |  |  |
| 未達32小時 | 1分 |
| 32小時以上，未達44小時 | 2分 |
| 44小時以上，未達56小時 | 3分 |
| 56小時以上，未達68小時 | 4分 |
| 68小時以上 | 5分 |
| 1-3購書經費所占比率符合標準要求（5分） | **🞛圖書資料購置費不得低於全年預算經常支出總額的15%。（計算公式：圖書資料購置費決算數/營運業務費決算數\*100%）****🞛本項指標檢視分配典藏於總館之圖書資料購置費。** |  |  |  |
| 未達總額的7% | 1分 |
| 占總額的7%以上，未達15% | 2分 |
| 占總額的15%以上，未達20% | 3分 |
| 占總額的20%以上，未達25% | 4分 |
| 占總額的25%以上 | 5分 |
| 1-4總館藏量符合標準基本館藏量要求（5分） | **🞛直轄市立圖書館總館基本館藏量至少應有50萬冊(件)。****🞛本項指標檢視總館之基本館藏量。** |  |  |  |
| 未達45萬冊（件） | 1分 |
| 45萬冊（件）以上，未達50萬冊（件） | 2分 |
| 50萬冊（件）以上，未達55萬冊（件） | 3分 |
| 55萬冊（件）以上，未達60萬冊（件） | 4分 |
| 60萬冊（件）以上 | 5分 |
| 1-5總館藏年增加量符合標準要求（5分） | **🞛直轄市立圖書館總館每年至少增加7,000冊（件）。****🞛本項指標檢視總館之館藏年增加量。** |  |  |  |
| 未達6,500冊（件） | 1分 |
| 6,500冊（件）以上，未達7,000冊（件） | 2分 |
| 7,000冊（件）以上，未達7,500冊（件） | 3分 |
| 7,500冊（件）以上，未達8,000冊（件） | 4分 |
| 8,000冊（件）以上 | 5分 |
| 1-6期刊種數符合標準要求（5分） | **🞛直轄市立圖書館總館應有期刊1,000種以上。****🞛本項指標檢視典藏於總館之期刊總數。** |  |  |  |
| 未達500種。 | 1分 |  |
| 500種以上，未達1,000種。 | 2分 |
| 1,000種以上，未達1,500種。 | 3分 |
| 1,500種以上，未達2,000種。 | 4分 |
| 2,000種以上。 | 5分 |
| 1-7人力配置符合標準要求（5分） | **🞛直轄市立圖書館每人口總數5,000人，置專任人員1人。****🞛專任人員以公共圖書館統計系統(1)編制內總館員數、(2)臨時人員、(3)約聘僱人員及(4)人員其他四項總和計算。****🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）人力配置情形，衡量每位館員平均服務人口數。（計算公式：服務人口數／專任館員人數）** |  |  |  |
| 7,000人以上 | 1分 |
| 6,000人以上，未達7,000人 | 2分 |
| 5,000人以上，未達6,000人 | 3分 |
| 4,000人以上，未達5,000人 | 4分 |
| 3,000人以上，未達4,000人 | 5分 |
| 1-8專業人員員額符合標準要求（5分） | **🞛圖書館專業人員以不少於全館總員額三分之一為原則。專業人員係指符合標準第五條規定之人員。****🞛本項指標，檢視全市圖書館（含總館及分/區館）專業人員之員額。（計算公式：專業人員員額／專任人員員額）** |  |  |  |
| 未達全館總員額的30％ | 1分 |
| 達全館總員額的30％，未達33％ | 2分 |
| 達全館總員額的33％，未達36％ | 3分 |
| 達全館總員額的36％，未達39％ | 4分 |
| 達全館總員額的39％以上 | 5分 |
| 1-9專業人員每年專業訓練時數（5分） | **🞛專業人員每年應接受20小時以上之專業訓練，本項指標檢視服務於總館之專任人員平均受訓時數。** |  |  |  |
| 館員平均受訓時數未達10小時 | 1分 |
| 館員平均受訓時數10小時以上，未達20小時。 | 2分 |
| 館員平均受訓時數20小時以上，未達30小時。 | 3分 |
| 館員平均受訓時數30小時以上，未達40小時。 | 4分 |
| 館員平均受訓時數達40小時以上。 | 5分 |
| 1-10服務人口人均擁有圖書冊數（5分） | **🞛應以人口總數每人2冊（件）為發展目標****🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）圖書及非書資料收藏數量，衡量市民擁有圖書人均數。（計算公式：圖書冊數/服務轄區人口總數）** |  |  |  |
| 未達0.5冊 | 1分 |
| 0.5冊以上，未達1冊 | 2分 |
| 1冊以上，未達1.5冊 | 3分 |
| 1.5冊以上，未達2冊 | 4分 |
| 2冊以上 | 5分 |
| 1-11服務人口人均購書經費（5分） | **🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）圖書資料購置費，衡量市民擁有的人均購書經費。（計算公式：圖書資料購置費決算數/服務轄區人口總數）** |  |  |  |
| 15元以上，未達20元 | 1分 |
| 20元以上，未達25元 | 2分 |
| 25元以上，未達30元 | 3分 |
| 30元以上，未達35元 | 4分 |
| 35元以上 | 5分 |
| 1-12服務人口年度人均借閱冊數（5分） | **🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）年度外借圖書資料冊數，衡量市民使用資源情形。（計算公式：年度借閱冊數/服務轄區人口總數）** |  |  |  |
| 未達1冊 | 1分 |
| 1冊以上，未達2冊 | 2分 |
| 2冊以上，未達3冊 | 3分 |
| 3冊以上，未達4冊 | 4分 |
| 4冊以上 | 5分 |
| 1-13服務人口人均持有借閱證比率（5分） | **🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）累積辦證數，衡量市民持有借閱證情形。（計算公式：借書證累積辦證數/服務轄區人口總數\*100%）** |  |  |  |
| 未達30% | 1分 |  |
| 30%以上，未達35% | 2分 |
| 35%以上，未達40% | 3分 |
| 40%以上，未達45% | 4分 |
| 45%以上 | 5分 |
| 1-14服務人口每千人擁有閱覽席位比率（5分） | **🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）閱覽席位設置情形，衡量市民擁有資源情形。（計算公式：閱覽席位數/服務轄區人口總數\*1000）** |  |  |  |
| 未達1席 | 1分 |
| 1席以上，未達2席 | 2分 |
| 2席以上，未達3席 | 3分 |
| 3席以上，未達4席 | 4分 |  |
| 4席以上 | 5分 |
| 1-15服務人口每千人擁有公用電腦比率（5分） | **🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）供讀者使用電腦設置情形，衡量市民擁有資源情形。（計算公式：供讀者使用電腦數/服務轄區人口總數\*1000）** |  |  |  |
| 未達0.1台 | 1分 |
| 0.1台以上，未達0.2台 | 2分 |
| 0.2台以上，未達0.3台 | 3分 |
| 0.3台以上，未達0.4台 | 4分 |
| 0.4台以上 | 5分 |
| 1-16網路頻寬（5分） | **🞛本項指標，以全市圖書館（含總館及分/區館）供讀者使用網路頻寬(傳輸速率)下載情形** |  |  |  |
| 未達5M | 1分 |
| 達5M-10M | 2分 |
| 達11M-20M | 3分 |
| 達21M-99M | 4分 |
| 達100M以上 | 5分 |
| **（二）營運規劃 (本項計50分)** |  |
| 2-1營運計畫之訂定與推動（5分） | 1.訂有圖書館年度工作計畫。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能依計畫進度執行。 | 2分 |
| 3.符合2，且能定期檢討執行情形及進度。 | 3分 |
| 4.符合3，且年度工作計畫能與策略計畫、中長程發展計畫相結合。 | 4分 |
| 5.符合4，且能依「全國圖書館發展政策及推動策略」推動相關之策略及行動方案。 | 5分 |
| 2-2各種辦事細則、工作手冊之訂定（5分） | 1.訂有各種辦事細則、工作手冊。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且內容詳細、具體。 | 2分 |
| 3.符合2，且內容與現行的服務規定及作法一致。 | 3分 |
| 4.符合3，且能因應現況及環境需求定期更新內容。 | 4分 |
| 5.符合4，且能編訂所轄分館（區館）適用之作業手冊。 | 5分 |
| 2-3營運經費之編列與運用（5分） | 1.能編列圖書館營運專用經費。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且經費運用依推動技術服務、閱覽服務、參考諮詢、推廣服務……等業務項目規劃。 | 2分 |
| 3.符合2，且能編列購書專用經費，經費運用能針對各資料類型適當分配。 | 3分 |
| 4.符合3，且能申請補助經費，補助經費能有效運用。 | 4分 |
| 5.符合4，且能編列供所轄分館（區館）購書或營運之經費。 | 5分 |
| 2-4業務統計之辦理（5分） | 1.能定期辦理館藏量、閱覽、流通、參考諮詢、資訊檢索及推廣活動等各項業務統計。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且各項統計能正確計算。 | 2分 |
| 3.符合2，且能確實提供公共圖書館統計系統正確之統計資料。 | 3分 |
| 4.符合3，且能針對各項業務統計進行年度分析並提出報告。 | 4分 |
| 5.符合4，且能辦理所轄分館（區館）之業務統計，並提出其他運用統計之相關措施。 | 5分 |
| 2-5業務評鑑之辦理（5分） | 1.能辦理自我業務評鑑。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能接受上級機關之業務評鑑。 | 2分 |
| 3.符合2，且能依據評鑑結果進行分析與改善。 | 3分 |
| 4.符合3，上級機關評鑑結果能獲致績效良好之獎勵。 | 4分 |
| 5.符合4，且能參與外機關舉辦之各項評獎或評選，並獲致榮譽。 | 5分 |
| 2-6讀者滿意度調查之辦理（5分） | 1.訂有讀者滿意度調查辦法或計畫。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能定期辦理調查並統計、分析結果。 | 2分 |
| 3.符合2，且能針對讀者不滿意處進行原因分析、提出改善措施，並加以改善。 | 3分 |
| 4.符合3，且調查範圍能包括總館及所轄分館（區館）。 | 4分 |
| 5.符合4，且能辦理單項服務或某一服務措施之滿意度調查（如館藏質量、讀者服務、推廣活動等）。 | 5分 |
| 2-7讀者意見之處理（5分） | 1.能建立讀者反映意見之管道。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能處理並回復讀者意見。 | 2分 |
| 3.符合2，且能針對讀者抱怨意見進行原因分析。 | 3分 |
| 4.符合3，且能針對讀者抱怨意見提出改善措施，並加以改善。 | 4分 |
| 5.符合4，且能定期了解讀者對處理及回復內容之滿意度。 | 5分 |
| 2-8館員繼續教育與在職訓練之辦理（5分） | 1.訂有館員繼續教育或在職訓練年度計畫。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能切實依計畫辦理各項課程。 | 2分 |
| 3.符合2，且課程對象能包括所轄分館（區館）館員。 | 3分 |
| 4.符合3，且能薦送館員參加館外研習。 | 4分 |
| 5.符合4，且能薦送館員參加國外專業組織會議、國外圖書館參訪或至企業標竿學習、觀摩等。 | 5分 |
| 2-9諮詢委員會之設置（5分） | 1.能依圖書館營運單項議題（如館藏發展、自動化及網路、讀者服務、圖書館興設等）邀集專家學者召開諮詢會議。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且設有館務發展諮詢委員會。 | 2分 |
| 3.符合2，且委員會定期召開會議。 | 3分 |
| 4.符合3，且委員會成員包含學者專家及地方熱心文教事業之人士。 | 4分 |
| 5.符合4，且能納採委員建議並施行。 | 5分 |
| 2-10輔導業務之辦理（5分） | 1.能提供所轄圖書分館（區館）問題之諮詢 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，訂有輔導或訪視所轄圖書分館（區館）之工作計畫。 | 2分 |
| 3.符合2，且能聘請外部委員協助輔導或訪視工作。 | 3分 |
| 4.符合3，且能依訪視結果安排需要提升業務績效圖書館之輔導。  | 4分 |
| 5.符合4，且輔導工作包含教育訓練、觀摩研討、業務指導等。 | 5分 |
| **（三）館藏資源管理(本項計25分)** |  |
| 3-1館藏發展政策之訂定（5分） | 1.訂有館藏發展計畫或政策，且計畫或政策符合當地社區環境特性、一般民眾教育程度、職業狀況等需求。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且成立選書小組，依所訂計畫或政策切實發展館藏。 | 2分 |
| 3.符合2，且能定期清點與維護（含淘汰）館藏。 | 3分 |
| 4.符合3，且計畫或政策能持續檢討修正。 | 4分 |
| 5.符合4，且能訂定符合所轄圖書分館（區館）適用之館藏發展政策，並合作發展館藏。 | 5分 |
| 3-2建立多元之館藏資料類型（5分） | 1.能提供圖書、參考工具書、期刊、報紙等一般圖書資料。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能提供視聽資料。 | 2分 |
| 3.符合2，且能提供電子書、資料庫等電子資源。 | 3分 |
| 4.符合3，且資料語文至少包含了中文及英文。 | 4分 |
| 5.符合4，且資料語文包含了新住民所需之印尼、越南、泰國等語文。 | 5分 |
| 3-3圖書資料之徵集（5分） | 1.能主動蒐集出版資訊，且接受民眾推介圖書資料，建立採購書單。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能分批辦理圖書採購，使新書適時進館。 | 2分 |
| 3.符合2，且能訂定圖書資料交換與贈送處理之相關規定，受理各界捐贈或交換圖書。  | 3分 |
| 4.符合3，且能為所轄圖書分館（區館）辦理圖書資料之徵集作業。 | 4分 |
| 5.符合4，且能自行購置電子書、資料庫等電子資源。 | 5分 |
| 3-4圖書資料分類編目（5分） | 1.圖書資料皆已分類及編目。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且視聽資料皆已分類及編目。 | 2分 |
| 3.符合2，且資料分類編目正確，並能於線上目錄查詢系統中查得 | 3分 |
| 4.符合3，且電子書、電子資源能予以分類及編目。 | 4分 |
| 5.符合4，且能為所轄圖書分館（區館）辦理圖書資料之分類及編目。 | 5分 |
| 3-5線上館藏目錄之建置（5分） | 1.能建置館藏目錄查詢系統，且能提供方便檢索、易於瀏覽之功能。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能提供讀者使用之相關指引、各類線上服務，便利讀者與圖書館間互動。 | 2分 |
| 3.符合2，且能提供圖書狀態資訊、館藏線上預約服務功能。 | 3分 |
| 4.符合3，且能提供讀者個人化服務功能（如借閱紀錄、借閱歷史查詢等）。 | 4分 |
| 5.符合4，且能提供與書目相關之電子資源連結、書影、書介服務功能。 | 5分 |
| **（四）讀者服務 (本項計25分)** |  |
| 4-1各類讀者服務之辦理（5分） | 1.訂有閱覽服務規定，且能適時檢討修訂閱覽服務規定。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能提供讀者各項便利之服務措施（如圖書通閱、宅配服務等）。 | 2分 |
| 3.符合2，且能為嬰幼兒、兒童、青少年、成人、銀髮族提供相關之服務措施。 | 3分 |
| 4.符合3，且借閱證能有一證通用整合服務功能（如整合學校學生證及公共圖書館借閱證、悠遊卡借閱證等）。 | 4分 |
| 5.符合4，且能為新住民提供相關之服務措施。 | 5分 |
| 4-2參考諮詢服務及利用指導教育之辦理（5分） | 1.能建立讀者參考問題諮詢管道。（如口頭、電話等形式的諮詢服務） | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且參考問題皆能予以回復。 | 2分 |
| 3.符合2，且能提供利用指導服務措施（如班訪，編印各類使用手冊等）。 | 3分 |
| 4.符合3，且能辦理圖書館利用指導教育活動。 | 4分 |
| 5.符合4，且能提供線上參考及利用教育服務措施。 | 5分 |
| 4-3電子資源與資訊檢索服務之辦理（5分） | 1.建立讀者便於使用之網際網路檢索環境，並提供相關設備。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能訂有相關之服務規定。  | 2分 |
| 3.符合2，且能整理各類電子資源（含免費之網路資源），提供讀者便於使用。 | 3分 |
| 4.符合3，且能辦理電子資源推動與資訊檢索課程或活動。 | 4分 |
| 5.符合4，且能提供閱讀器借閱、提供讀者多元獲取電子書及電子資源管道（如建立QR Code的連結功能、APP行動服務功能）等相關服務措施。 | 5分 |
| 4-4視聽服務之辦理（5分） | 1.能訂有視聽資料及服務之相關規定。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能辦理聽館藏推介、影片欣賞活動。 | 2分 |
| 3.符合2，且能提供視聽資料內閱服務，並提供相關設備。 | 3分 |
| 4.符合3，且能提供團體欣賞室、視聽欣賞小間等設施。 | 4分 |
| 5.符合4，且能提供隨選視訊服務或其他視聽服務措施。 | 5分 |
| 4-5網站服務之辦理（5分） | 1.能建置圖書館專屬網站，且能提供方便檢索、易於瀏覽之功能。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能提供圖書館相關訊息、圖書館資源及服務、各項政政府公開資訊等。 | 2分 |
| 3.符合2，且能提供各類線上申辦服務、結合Web2.0服務功能，便利讀者與圖書館間互動。 | 3分 |
| 4.符合3，且能定期更新網頁，網站並通過無障礙網頁檢測。 | 4分 |
| 5.符合4，且能提供整合查詢、單一簽入、分眾網頁、多語文網頁等服務措施。 | 5分 |
| **（五）閱讀推廣及公共關係 (本項計25分)** |  |
| 5-1社教藝文活動之辦理（5分） | 1.能依地方特色、讀者需求辦理社教藝文活動。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且活動包含展覽、演講、研習班、展演等多元類型。 | 2分 |
| 3.符合2，且能為嬰幼兒、兒童、青少年、成人、銀髮族規劃辦理社教藝文活動。 | 3分 |
| 4.符合3，且能結合社區資源共同辦理社教藝文活動。 | 4分 |
| 5.符合4，且能規劃所轄圖書分館（區館）共同辦理之社教藝文活動。 | 5分 |
| 5-2閱讀推廣活動之辦理 （5分） | 1.能依讀者需求辦理包含說故事、好書推介、書展、讀書會等多元類型之閱讀推廣活動。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能為嬰幼兒、兒童、青少年、成人、銀髮族規劃辦理閱讀推廣活動。 | 2分 |
| 3.符合2，且能結合世界書香日、圖書館週等辦理節慶閱讀活動。 | 3分 |
| 4.符合3，且能結合社區資源共同辦理閱讀推廣活動。 | 4分 |
| 5.符合4，且能規劃所轄圖書分館（區館）共同辦理之閱讀推廣活動。 | 5分 |
| 5-3與學校之合作與推廣（5分） | 1.能與學校合作，鼓勵學生辦證。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能透過服務及活動（如班訪）吸引學生利用公共圖書館。 | 2分 |
| 3.符合2，且圖書館服務及活動能走入校園。 | 3分 |
| 4.符合3，且能與學校合作，辦理資料庫使用、圖書館館藏目錄檢索技巧、網路資源查找技巧等圖書館利用教育活動。 | 4分 |
| 5.符合4，且能結合學校課程需求，規劃、提供特殊之服務及活動。 | 5分 |
| 5-4志工運用與管理（5分） | 1.能運用志工協助館務。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能訂定志工召募及訓練計畫。 | 2分 |
| 3.符合2，且能依志工從事的工作不同給予適合的訓練。 | 3分 |
| 4.符合3，且志工持有服務紀錄冊人數達70%。 | 4分 |
| 5.符合4，且能組織志工團隊，並能協助團隊之成長與發展（如辦理志工聯誼、志工興趣小組活動等）。 | 5分 |
| 5-5公共關係與媒體關注度（5分） | 1.能以海報、宣傳摺頁、刊物等形式主動提供讀者館務介紹、服務資訊及活動訊息。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能結合社區資源（如利用社區廣播、公聽會、區里會議等方式）進行圖書館服務或活動之宣傳。 | 2分 |
| 3.符合2，且能透過平面媒體、電子報，進行圖書館服務或活動之宣傳。 | 3分 |
| 4.符合3，且能利用社群媒體進行圖書館服務或活動之宣傳，並與民眾互動。 | 4分 |
| 5.符合4，且圖書館服務或活動新聞露出則數較前一年度提升。 | 5分 |
| **（六）閱讀環境 (本項計20分)** |
| 6-1整體氛圍（5分） | 1.入口設計具備可視性。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能具備吸引力。 | 2分 |
| 3.符合2，且能營造舒適溫馨的閱讀氛圍。 | 3分 |
| 4.符合3，且能反映出分眾服務族群之特性及需求。 | 4分 |
| 5.符合4，且能進行滿意度調查及適當回饋。 | 5分 |
| 6-2空間佈局（5分） | 1.規劃方便讀者使用原則之空間布局。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能具體劃分讀者不同目的之使用動線。 | 2分 |
| 3.符合2，內部空間開闊明朗，已儘量避免不必要之死角。 | 3分 |  |
| 4.符合3，內部空間採模矩系統規劃，考慮到中長程館藏發展之需求。 | 4分 |
| 5.符合4，採用依據人體工學設計之桌椅設備。 | 5分 |
| 6-3照明空調（5分） | 1.書架走向與燈管走向垂直。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，桌上照明亮度符合標準照度538-807勒克司(50-75呎燭)。 | 2分 |
| 3.符合2，空調定期保養且有記錄。 | 3分 |
| 4.符合3，規劃照明空調之節能措施。 | 4分 |
| 5.符合4，且能具體實施。 | 5分 |
| 6-45S管理(整理、整頓、清掃、清潔及素養)（5分） | 1.能將工作場所任何東西區分為有必要的與不必要的。 | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能對整理之後留在現場的必要的物品分門別類放置，排列整齊。 | 2分 |
| 3.符合2，且能將工作場所清掃乾凈。 | 3分 |
| 4.符合3，且能將上面的3S實施的做法制度化、規範化，並貫徹執行及維持結果。 | 4分 |
| 5.符合4，且能培養每位館員養成良好的習慣，並遵守規則做事。 | 5分 |