**鄉鎮圖書館營運績效評量表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 40 |  |  |  |
| （三）  館藏資源管理 | 20 |  |  |  |
| （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** | **210** |  |  |  |

**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75分)** | | | | | |  |
| 1-1  館舍面積符合標準要求  （5分） | **🞛鄉鎮圖書館總樓地板面積應有700平方公尺。** | | |  |  |  |
| 未達600平方公尺 | | 1分 |
| 600平方公尺以上，未達700平方公尺 | | 2分 |
| 700平方公尺以上，未達800平方公尺 | | 3分 |
| 800平方公尺以上，未達900平方公尺 | | 4分 |
| 900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。** | | |  |  |  |
| 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%）** | | |  |  |  |
| 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  總館藏量符合標準中基本館藏量要求  （5分） | **🞛鄉鎮圖書館應有2萬冊(件)。** | | |  |  |  |
| 未達1萬5,000冊（件） | | 1分 |
| 1萬5,000冊（件）以上，未達2萬冊（件） | | 2分 |
| 2萬冊（件）以上，未達2萬5,000冊（件） | | 3分 |
| 2萬5,000冊（件）以上，未達3萬冊（件） | | 4分 |
| 3萬冊（件）以上 | | 5分 |
| 1-5  總館藏年增加量符合標準要求  （5分） | **🞛鄉鎮圖書館，每年至少增加1,000冊(件)。** | | |  |  |  |
| 未達900冊（件） | | 1分 |  |  |
| 900冊（件）以上，未達1,000冊（件） | | 2分 |
| 1,000冊（件）以上，未達1,300冊（件） | | 3分 |
| 1,300冊（件）以上，未達1,600冊（件） | | 4分 |
| 1,600冊（件）以上 | | 5分 |
| 1-6  期刊種數符合標準要求  （5分） | **🞛鄉鎮圖書館應有期刊30種以上。** | | |  |  |  |
| 未達20種。 | | 1分 |
| 20種以上，未達30種。 | | 2分 |
| 30種以上，未達40種。 | | 3分 |
| 40種以上，未達50種。 | | 4分 |
| 50種以上。 | | 5分 |
| 1-7  人力配置符合標準要求  （5分） | **🞛鄉鎮圖書館人口總數未達15萬人者，置專職工作人員2人；人口總數在15萬人以上者，置專職工作人員3人。** | | |  |  |  |
| 人口數  15萬人以下 | 1人以上 | 2分 |
| 2人以上 | 3分 |
| 3人以上 | 4分 |
| 4人以上 | 5分 |
| 人口數  15萬人以上 | 1人以上 | 1分 |
| 2人以上 | 2分 |
| 3人以上 | 3分 |
| 4人以上 | 4分 |
| 5人以上 | 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。**  **🞛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**  **🞛本項指標計算公式：圖書冊數/服務轄區人口總數**  **🞛圖書冊數，係指圖書及非書資料之總收藏數量** | | |  |  |  |
| 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  服務人口人持有借閱證比率  （5分） | **🞛本項指標計算公式：借書證累積辦證數/服務轄區人口總數** | | |  |  |  |
| 未達10% | | 1分 |
| 10%以上，未達20% | | 2分 |
| 20%以上，未達30% | | 3分 |
| 30%以上，未達40% | | 4分 |
| 40%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40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圖書館本身之策略計畫、中長程發展計畫相結合。 | | 4分 |
| 5.符合4，且年度工作計畫能與縣市圖書館之策略計畫、中長程發展計畫相結合。 | | 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，且館員能方便取得最新版本的辦事細則、工作手冊。 | | 3分 |
| 4.符合3，且館員能依所訂之細則及手冊內容執行。 | | 4分 |
| 5.符合4，且能因應現況及環境需求定期更新內容。 | | 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。 | | 3分 |
| 3.符合2，且購書專用經費能有效運用及執行。 | | 4分 |
| 4.符合3，且能申請補助經費，補助經費能有效運用。 | | 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，且能有其他運用統計之措施。 | | 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.訂有讀者整體滿意度調查辦法或計畫；或能配合縣市圖書館執行調查。 | | 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。 | | 3分 |
| 4.符合3，且能提出改善措施，並加以改善。 | | 4分 |
| 5.符合4，且能規劃辦理單項服務或活動滿意度調查。 | | 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.館員能積極參加縣市圖書館舉辦之館內教育訓練。 | | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能積極參加縣市圖書館之外的機關舉辦之教育訓練。 | | 2分 |
| 3.符合2，且館員能積極參訪國內圖書館進行標竿學習、觀摩學習。 | | 3分 |
| 4.符合3，且館員能積極參訪國內企業組織進行標竿學習、觀摩學習。 | | 4分 |
| 5.符合4，且館員能透過數位學習課程在職進修。 | | 5分 |
| **（三）館藏資源管理 (本項計20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，且能與其他圖書館合作發展館藏。 | | 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，且能兼顧分齡、分眾之讀者需求及地方特色，建立所需之館藏。 | | 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，且能提供電子書、資料庫等電子資源。 | | 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，且採購之新書能儘速處理，並上架供閱。 | | 3分 |
| 4.符合3，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。 | | 4分 |
| 5.符合4，且各界捐贈或交換圖書均能儘速處理，並上架供閱。。 | | 5分 |
| 3-4  圖書資料分類編目  （5分） | 1.一般圖書（圖書及參考工具書）皆已分類及編目。 | | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且期刊資料皆已分類及編目。 | | 2分 |
| 3.符合2，且視聽資料皆已分類及編目。 | | 3分 |
| 4.符合3，且資料分類編目正確，並能於線上目錄查詢系統中查得。 | | 4分 |
| 5.符合4，且電子書、電子資源能予以分類及編目。 | | 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，且能針對圖書館讀者特性提供特殊之服務。 | | 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.能提供讀者便於使用之網際網路檢索環境及相關設備。 | | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能訂定相關之服務規定，並公布周知。 | | 2分 |
| 3.符合2，且能辦理電子資源推介及推廣。 | | 3分 |
| 4.符合3，且能依圖書館館藏特色或讀者需求整理各類電子資源（含免費之網路資源），提供讀者便於使用。 | | 4分 |
| 5.符合4，且能辦理電子資源利用與資訊檢索課程或活動。 | | 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，且視聽資料能提供讀者外借。 | | 2分 |
| 3.符合2，且能辦理視聽館藏推介及推廣。 | | 3分 |
| 4.符合3，且能辦理影片欣賞活動。 | | 4分 |
| 5.符合4，且能提供視聽資料內閱服務，並提供相關設備，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 | | 1分 |  |  |  |
| 2.符合1，且能提供圖書館相關訊息、圖書館資源及服務等介紹資訊。 | | 2分 |
| 3.符合2，且能提供方便檢索、易於瀏覽之功能。 | | 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。。 | | 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，且能配合縣市共同辦理社教推廣服務。 | | 4分 |
| 5.符合4，且能結合社區資源共同辦理社教藝文活動。 | | 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展覽、演講、研習班、展演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，且能配合縣市共同辦理閱讀推廣活動。 | | 4分 |
| 5.符合4，且能結合社區資源共同辦理閱讀推廣活動。 | | 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 |
| 6-4  5S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 |