

# 108 年臺南市公共圖書館評鑑計畫

## 一、計畫依據：

- (一) 圖書館法第 17 條：「各級主管機關應定期實施圖書館業務評鑑，經評鑑成績優良者，予以獎勵或補助，績效不彰者，應促其改善。」
- (二) 圖書館設立及營運標準第 11 條：「圖書館應就營運管理事項研訂中程發展及年度工作計畫，並每年至少辦理一次績效考評及滿意度調查。」

## 二、計畫目標：

- (一) 了解本市公共圖書館資源現況、館務推展績效、面臨的困難、應改進事項及未來發展。
- (二) 了解各館在人力及經費的編列與運用是否合宜。
- (三) 加強各館營運管理及閱讀推廣。
- (四) 透過了解各館營運成效，成績優良者做為其他館學習的標竿，成效不彰者協助其改善。
- (五) 提供本市及圖書事業主管機關核定各項補助之參考。

## 三、辦理單位：

- (一) 指導單位：臺南市政府文化局
- (二) 主辦單位：臺南市立圖書館
- (三) 協辦單位：臺南市各區公所

## 四、營運績效評核小組：

- (一) 評鑑委員：3 位(外聘 2 人，內聘 1 人)，評定各館成績，並提供優、缺點等建議事項。

	委員姓名	職稱
外聘	葉乃靜教授	世新大學資訊傳播學系教授
外聘	蔡靜慧科長	前臺中縣文化局圖書管理科科長
內聘	蒲世育組長	臺南市立圖書館採編組組長

- (二) 工作小組：8 位(本館人事研考 1 位、閱覽組 2 位、總務組 1 位、採編組 1 位、推廣組 1 位、資訊 1 位、評鑑承辦 1 位)，進行各項業務訪視。
- (三) 市圖/區圖同仁：5 位，進行觀摩與學習。

## 五、評鑑對象：臺南市各公共圖書館。(臺南文化中心藝文沙龍、許石音樂

圖書館、台江文化中心圖書館及蕭壟兒童圖書館不在此列)

#### 六、評鑑作業及期程：

作業項目	時程
1. 確認委員名單及安排實地訪視時程。 2. 函送評鑑計畫至各區圖書館。	6月5日前
1. 由各館自行填寫考核資料(如附件一)， 6/20(四)前繳交，作為評鑑委員之參考。 2. 6/28(五)前將各館考核資料裝訂成冊，送 委員審閱。	6月20日前
評鑑委員及工作小組至各館實地訪視(行程 請見附件三)，依照考核資料所列項目予以 考評，評定各館成績，並提供優、缺點等建 議事項。	7月9日-9月17日
由委員撰寫評鑑報告並公布之，評鑑結果函 知各區公所，簽報獎勵或補助。	11月30日前

#### 七、評鑑指標及計分方式：

- (一) 委員評分(佔 75%)：依據「近 3 年營運統計表」及「營運績效評量表」進行評分。評鑑項目依「基礎建設」、「營運規劃」、「館藏資源管理」、「讀者服務」、「閱讀推廣及公共關係」、「閱讀環境」計分六大項，各評鑑項目皆包括若干評核指標。如附件一。
- (二) 業務單位評分(佔 25%)：各業務單位依據「業務考核表」進行評分。本項分數同時作為 108 年度各區公所區政考核成績。如附件二。

	委員評分	業務單位評分
總分	150	200
比例	75%	25%
總分計算公式	委員評分*50%+業務單位評分*12.5%	

#### 八、獎勵與輔導：

- (一) 績優館：分 3 萬人以上及 3 萬人以下兩個級距，每個級距選出前 5 名，每館核發補助款 2 萬元。(各館級距請見附件四)
- (二) 獲獎單位主管及主要承辦人員，得由各機關依公務人員考績法相關規定，記功 1 次，其他有功人員由機關依相關規定辦理敘獎。
- (三) 委員評定為績效不足之館別，將於 109 年進行業務輔導，並由文化局召集該區首長辦理檢討會議。

# 108 年臺南市公共圖書館評鑑

## 營運績效報告書

館名				
主管姓名		職稱		
承辦人 資料	姓名			
	職稱			
	電話	(公)		
		(手機)		
電子郵件				
檢附 文件	<input type="checkbox"/> 近 3 年營運統計表 1 份 <input type="checkbox"/> 營運績效評量表 1 份 ( 評量表及附件請勿超過 30 頁 )			

## 近 3 年營運統計表

以下資料請參考公共圖書館統計填報

類別	項目	年度	105 年	106 年	107 年
基本資料	圖書館名稱				
	服務轄區人口總數				
	分館				
	閱覽室				
	巡迴車				
	館外服務站				
	開放時數				
經費	營運業務費決算				
	圖書資料購置費決算				
	圖書資料購置費決算 (依圖書資料類型)	圖書			
		期刊			
		報紙			
		視聽資料			
		電子資源			
		其他			
	圖書資料購置費決算 (依經費來源類型)	地方編列			
		縣市編列			
中央補助					
外援經費					
空間與設備	館舍總面積				

類別	項目	年度	105 年	106 年	107 年
	(提供讀者使用之)電腦				
人員	合計				
	編制專業人員				
	編制行政人員				
	編制技術人員				
	臨時人員				
	約聘雇人員				
	志工				
	其他				
館藏資源	合計				
	圖書資料				
	圖書 (冊)				
	期刊 (種)				
	報紙 (種)				
	其他				
	視聽資料				
	地圖				
	錄音資料 (片、捲)				
	錄影資料 (片、捲)				
	靜畫資料 (幅)				
	其他 (件)				
	電子資源				
	線上資料庫 (自購或自行建置)				
	光碟資料庫 (種)				
其他類型資料庫 (種)					

類別	項目	年度	105 年	106 年	107 年
	電子書 ( 種 )				
館藏年增加量	圖書年度增加量 ( 含期刊、非書及電子資源 )				
館藏年淘汰量	圖書年度淘汰量 ( 含期刊、非書及電子資源 )				
讀者服務	閱覽席位數				
	借書證申請總數				
	該年度借書證申請量				
	年度到館人次				
	年度借閱書刊人次				
	年度借閱書刊冊數				
	年度通閱冊數(新增)				
	年度使用館內電腦上網人次				
	口頭諮詢服務				
	電話諮詢服務				
	線上諮詢服務				
	其他參考諮詢				
	利用指導(含班訪)				
	電子資源與網際網路檢索				
推廣活動 (辦理場次)	合計				
	閱讀推廣活動 ( 場次 )				
	社教藝文活動 ( 場次 )				
	地方特色活動 ( 場次 )				
	說故事 ( 場次 )				
	影片欣賞 ( 場次 )				
	其他 ( 場次 )				
推廣活動	合計				

類別	項目	年度		
		105 年	106 年	107 年
(參加人次)	閱讀推廣活動 ( 人次 )			
	社教藝文活動 ( 人次 )			
	地方特色活動 ( 人次 )			
	說故事 ( 人次 )			
	影片欣賞 ( 人次 )			
	其他 ( 人次 )			

以下項目設定公式產生

項目	說明	105 年	106 年	107 年
人力配置 是否符合基準要求	服務人口數 / 專任館員 人數			
專業人員員額 是否符合基準要求	專業人員員額 / 專任人 員員額			
購書經費占經常支 出經費比率	圖書資料購置費/營運業 務費*100%			
服務人口人均購書 經費	圖書資料購置費/服務轄 區人口總數			
總館量是否符合基 準中基本館藏量要 求				
總館量年增加量 是否符合基準要求				
期刊種數是否符合 基準要求				
館舍面積 是否符合基準要求				
每週開放時間是否 符合基準要求	每週不少於 44 小時			
每千人服務人口 擁有公用電腦比率	電腦數/服務轄區人口總 數*1000			
每千人服務人口 擁有閱覽席位比率	閱覽席位數/服務轄區人 口總數*1000			
服務人口人持有借 閱證比率	借書證申請總數/服務轄 區人口總數			
服務人口人均借閱 冊數	年度借閱冊數/服務轄區 人口總數			
服務人口 人均擁有圖書冊數	圖書冊數/服務轄區人口 總數			



## 以下項目請自行填答

### 1. 網站使用次數

項目	年度	105 年	106 年	107 年
	次數			

### 2. 多元文化資料專區設置及典藏現況

多元文化資料館藏，係指 貴館自購、提供來自東南亞地區之新移（住）民或來臺工作者閱讀之母語圖書資料。

（若無館藏，本題免填）

（1）是否設有專區：是 否

（2）多元文化資料館藏統計

年度 語文別	105 年	106 年	107 年
越南	冊/件數	冊/件數	冊/件數
緬甸	冊/件數	冊/件數	冊/件數
印尼	冊/件數	冊/件數	冊/件數
馬來西亞	冊/件數	冊/件數	冊/件數
菲律賓	冊/件數	冊/件數	冊/件數
泰國	冊/件數	冊/件數	冊/件數
	冊/件數	冊/件數	冊/件數
	冊/件數	冊/件數	冊/件數
	冊/件數	冊/件數	冊/件數
總計	冊/件數	冊/件數	冊/件數

臺南市○○區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	40			
(二) 營運規劃	35			
(三) 館藏資源管理	10			
(四) 讀者服務	20			
(五) 閱讀推廣及公共關係	25			
(六) 閱讀環境	20			
總分	150			

委員簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

(一) 基礎建設 (本項計 40 分)			
1-1 館舍面積 符合基準 要求 (5分)	◆直轄市立圖書分館(區館)·宜有1,800平方公尺。		※ 填報數據請填 107 年情形
	未達 1,000 平方公尺	1 分	
	1,000 平方公尺以上·未達 1800 平方公尺	2 分	
	1,800 平方公尺以上·未達 2,800 平方公尺	3 分	
	2,800 平方公尺以上·未達 3,800 平方公尺	4 分	
	3,800 平方公尺以上	5 分	
1-2 每週開放 時間符合 基準要求 (5分)	◆圖書館開放時間每週以不少於 44 小時為原則·週六、週日及夜間宜儘量開放。		※ 填報數據請填 107 年情形
	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 符合基準 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%)		※ 填報數據請填 107 年情形
	◆本項指標檢視分配典藏於圖書分館(區館)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 符合基準 中基本館 藏量要求 (5 分)	◆直轄市立圖書分館(區館)至少應有圖書 3 萬冊(件)。			※ 填報數據請填 107 年情形
	未達 2 萬 5,000 冊(件)	1 分		
	2 萬 5,000 冊(件)以上，未達 3 萬冊(件)	2 分		
	3 萬冊(件)以上，未達 3 萬 5,000 冊(件)	3 分		
	3 萬 5,000 冊(件)以上，未達 4 萬冊(件)	4 分		
	4 萬冊(件)以上	5 分		
1-5 總館藏年 增加量符 合基準要 求 (5 分)	◆直轄市立圖書分館(區館)，每年至少增加 3,000 冊(件)。			※ 填報數據請填 107 年情形
	未達 2,800 冊(件)	1 分		
	2,800 冊(件)以上，未達 3,000 冊(件)	2 分		
	3,000 冊(件)以上，未達 3,200 冊(件)	3 分		
	3,200 冊(件)以上，未達 3,400 冊(件)	4 分		
	3,400 冊(件)以上	5 分		
1-6 期刊種數 符合基準 要求 (5 分)	◆直轄市立圖書分館(區館)基準未設定應有期刊種數，以鄉鎮圖書館應有期刊 30 種以上標準衡量。			※ 填報數據請填 107 年情形
	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 館員平均 受訓時數 (5分)	◆公務人員每人每年最低學習時數為 40 小時，本項指標 檢視服務於圖書分館(區館)之專任人員平均受訓時數。		※ 填報數據請填 107 年情形
	館員平均受訓時數未達 30 小時	1分	
	館員平均受訓時數 30 小時以上，未達 40 小時。	2分	
	館員平均受訓時數 40 小時以上，未達 50 小時。	3分	
	館員平均受訓時數 50 小時以上，未達 60 小時。	4分	
	館員平均受訓時數達 60 小時以上。	5分	
1-8 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		※ 填報數據請填 107 年情形
	未達 5M	1分	
	達 5M-10M	2分	
	達 11-20M	3分	
	達 21-99M	4分	
	達 100M 以上	5分	
<b>(二) 營運規劃 (本項 35 分)</b>			
2-1 營運計畫 之訂定與 推動 (5分)	1.訂有圖書分館年度工作計畫。	1分	※ 填報數據請填 107 年情形
	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總館年度工 作重點相結合。	4分	
	5.符合 4，且年度工作計畫能與圖書館之策 略計畫、中長程發展計畫相結合。	5分	

2-2 營運經費 之編列與 運用 (5分)	1.能有圖書分館(區館)營運專用經費。	1分	※ 填報數據請填 107 年情形	
	2.符合 1,且經費運用依推動之業務項目規劃。	2分		
	3.符合 2,且能有圖書分館(區館)購書專用經費。	3分		
	4.符合 3,且圖書分館(區館)購書專用經費能有效運用及執行。	4分		
	5.符合 4,且能申請補助經費,補助經費能有效運用。	5分		
2-3 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	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107年)填寫	
	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		
2-4 業務評鑑 之辦理 (5分)	1.能辦理自我業務評鑑。	1分	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107年)填寫	
	2.符合 1,且能定期接受總館之業務評鑑。	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,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		

2-5 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； 或能配合總館執行調查。	1分	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107年)填寫	
	2.符合1，且能確實辦理調查並統計、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，且能規劃辦理圖書分館(或區館) 單項服務或活動之滿意度調查。	5分		
2-6 讀者意見 之處理 (5分)	1.能建立讀者反映意見之管道。	1分	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107年)填寫	
	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		
2-7 館員繼續 教育與在 職訓練之 辦理 (5分)	1.館員能積極參加總館舉辦之館內教育訓 練。	1分	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107年)填寫	
	2.符合1，且能積極參加館外機關舉辦之教 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 10 分)				
3-1 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	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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		
3-2 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	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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(或依照)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		
(四) 讀者服務 (本項計 20 分)				
4-1 各類讀者 服務之辦 理 (5 分)	1.閱覽服務規定能公告周知。	1 分	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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，且能針對圖書分館(區館)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	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	2.符合 1，且能訂定(或依照)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，且能依圖書分館(區館)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(或依照)視聽資料使用及服務之相關規定。	1 分	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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			
<b>(五) 閱讀推廣及公共關係 (本項計 25 分)</b>					
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		※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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，且能配合總館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		※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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	1.能與學校合作，鼓勵學生辦證。	1 分		※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107 年)填寫	
	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			

廣 (5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	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107年)填寫	
	2.符合 1，且能訂定(或依照)志工招募及訓練計畫，招募分館(區館)志工。	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，且能鼓勵並協助分館(區館)志工團隊之聯誼活動、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	※ 填報數據請依照近兩年執行情形(106-107年)填寫	
	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		
<b>(六) 閱讀環境 (本項計 20 分)</b>				

6-1 整體氛圍 (5分)	1.入口設計具備可視性。	1分	※ 填報數據請填 107 年情形	
	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	※ 填報數據請填 107 年情形	
	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	※ 填報數據請填 107 年情形	
	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	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	※ 填報數據請填 107 年情形	
	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		

掃、清潔 及素養) (5分)	3.符合 2，且能將工作場所清掃乾淨。	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		

附件二、評鑑資料(業務單位評分)

臺南市○○區圖書館業務考核表

壹、營運規劃

序號	評分項目	內容	評分	得分					
				0	1	2	3	4	5
1	公所重視度	* 公所經營態度及重視度 (區長 / 課長)	館長						
2	年度計畫擬定	* 擬定年度計畫且依照計畫執行 * 與總館年度目標結合 * 規劃中長程計畫	秘書						
3	外部計畫經費申請積極度	* 申請中央補助計畫及執行情形 * 申請市圖補助計畫及執行情形	秘書						
4	館員專業知能	* 館員專業度 * 在職進修、研習 * 數位學習時數	人事						
5	館員服務態度	* 配戴識別證 * 電話服務禮貌 * 櫃台服務	人事						
6	統計數據填報正確性	* 公共圖書館統計 * 研考資料回填	研考						
7	讀者投訴案件處理	* 案件數量與類別分析 * 回復速度與後續追蹤	研考						
8	輔導建議改善情形	* 針對上次評鑑委員意見改善情形說明	評鑑						

貳、閱讀環境

序號	評分項目	內容	評分	得分					
				0	1	2	3	4	5
9	空間運用與動線規劃		總務						
10	燈光照明充足		總務						
11	館舍安全與管理	* 逃生路線暢通、無障礙物堵塞 * 消防設備定期檢測 * 飲水機維護暨水質檢驗紀錄	總務						

12	無障礙便利設施		總務						
13	環境清潔與閱讀 氛圍營造	* 環境美化與綠化 * 廁所清潔 * 服務台維持整齊清潔 * 辦公室環境整理 * 文宣發放與張貼 * 物流箱管理	總務						
14	標示系統	* 各種標示、指引設置明顯 * 門銜字跡清楚無剝落	總務						

### 參、讀者服務

序號	評分項目	內容	評分	得分					
				0	1	2	3	4	5
15	辦證作業	請參閱標準作業手冊 2.讀者辦證	閱覽						
16	流通作業	請參閱標準作業手冊 3.借書 4.還書	閱覽						
17	通閱服務	請參閱標準作業手冊 5.通閱服務	閱覽						
18	催缺作業	請參閱標準作業手冊 4.3 圖書催還	閱覽						
19	賠書暨繳款作業	請參閱標準作業手冊 4.2 逾期處理費作業 4.4 圖書賠償	閱覽						
20	期刊管理	請參閱標準作業手冊 4.3 期刊作業	閱覽						
21	閱覽區與架位管理	* 查架紀錄 * 架位管理及標示 * 讀架正確率	閱覽						
22	近三年各項借閱 指標	* 人均擁證率(辦證數/人口數) * 人均借閱冊數(借閱冊數/人口數) * 人均借閱人次(借閱人次/人口數) * 通閱量 * 年度到館人次	閱覽						
23	讀者滿意度調查 與分析		閱覽						
24	電子資源之使用 與推廣		閱覽						

25	各項作業遵照標準作業流程實行	* 流通日誌 * 各項表格與表單整理 * 閱覽服務政策熟悉度 * 作業手冊更新	閱覽						
26	入口網資訊正確性		閱覽						
27	資訊設備服務	* 資訊設備是否充足且均可使用 * 列印服務 * 視聽設備	資訊						

#### 肆、館藏資源發展

序號	評分項目	內容	評分	得分					
				0	1	2	3	4	5
28	選書小組之運作		採編						
29	讀者贈書處理	* 圖書編目	採編						
30	採購書單提供	* 薦購書審核	採編						
31	新書上架作業	* 上架速度 * 成立年度新書專區	採編						
32	圖書加工符合規範		採編						

#### 伍、閱讀推廣與公共關係

序號	評分項目	內容	評分	得分					
				0	1	2	3	4	5
33	與總館活動合作及連結		推廣						
34	活動辦理創新及多元	* 活動辦理場次 * 活動辦理內容	推廣						
35	與學校、社區或外部資源之合作情形		推廣						
36	志工招募與管理	* 學生志工 * 長期志工 * 故事志工	推廣						



37	館藏推廣與行銷		推廣						
38	推廣填報系統正確性與速度		推廣						
39	臉書經營及媒體露出		推廣						
40	活動問卷發放與統計分析		推廣						

附件三、訪視行程表

日期	第一站	第二站	第三站	第四站	第五站
7月9日 (一)	林森圖書館 09:55-10:55	裕文圖書館 11:10-12:10	永康區圖書館 13:35-14:35	仁德區圖書館 14:55-15:55	
7月16日 (一)	喜樹圖書館 09:50-10:50	鹽埕圖書館 11:10-12:10	中西區圖書館 13:40-14:40	安平區圖書館 15:00-16:00	
7月23日 (一)	西港區圖書館 10:00-11:00	七股區圖書館 11:15-12:15	土城圖書館 13:40-14:40	安南圖書館 14:45-15:55	台江文化中心 16:05-17:35
7月30日 (一)	新市區圖書館 10:00-11:00	善化區圖書館 11:15-12:15	麻豆區圖書館 13:40-14:40	安定區圖書館 14:45-15:55	
8月13日 (一)	後壁區圖書館 10:20-11:20	白河區圖書館 11:30-12:30	東山區圖書館 13:50-14:50	柳營區圖書館 15:10-16:10	
8月20日 (一)	下營區圖書館 10:10-11:10	鹽水區圖書館 11:30-12:30	新營區圖書館 13:50-14:50	新營文化中心圖書館 15:05-16:05	
8月27日 (一)	山上區圖書館 10:00-11:00	大內區圖書館 11:10-12:10	六甲區圖書館 13:40-14:40	官田區圖書館 14:55-15:55	
9月3日 (一)	楠西區圖書館 10:20-11:20	玉井區圖書館 11:30-12:30	南化區圖書館 13:55-14:55	左鎮區圖書館 15:10-16:10	
9月10日 (一)	新化區圖書館 09:55-10:55	龍崎區圖書館 11:20-12:20	關廟區圖書館 13:45-14:45	歸仁區圖書館 14:55-15:55	
9月17日 (一)	佳里區圖書館 10:10-11:10	將軍區圖書館 11:20-12:20	學甲區圖書館 13:40-14:40	北門區圖書館 14:55-15:55	
9月24日 (一)	評鑑結果討論 09:00-12:00				

附件四、各區人口數(依照臺南市政府民政局 107.12 統計資料)

級距	館名	人口數
3 萬人以上	永康區圖書館	234,891
	安南區安南圖書館	96,719
	安南區土城圖書館	96,719
	東區林森圖書館	93,125
	東區裕文圖書館	93,125
	中西區圖書館	78,167
	仁德區圖書館	75,878
	歸仁區圖書館	68,403
	安平區圖書館	66,775
	南區喜樹圖書館	62,412
	南區鹽埕圖書館	62,412
	佳里區圖書館	59,083
	善化區圖書館	48,968
	麻豆區圖書館	44,260
	新化區圖書館	43,456
	新營文化中心圖書館	38,809
	新營區圖書館	38,809
	新市區圖書館	36,898
	關廟區圖書館	34,353
	安定區圖書館	30,483
3 萬人以下	白河區圖書館	28,105
	學甲區圖書館	25,665
	鹽水區圖書館	25,395
	西港區圖書館	24,690
	下營區圖書館	23,916
	後壁區圖書館	23,346
	七股區圖書館	22,732
	六甲區圖書館	22,148
	官田區圖書館	21,314
	柳營區圖書館	21,205
	東山區圖書館	20,788
	將軍區圖書館	19,664
	玉井區圖書館	13,997
	北門區圖書館	11,051
	大內區圖書館	9,605
	楠西區圖書館	9,537
	南化區圖書館	8,724
	山上區圖書館	7,317
	左鎮區圖書館	4,781
	龍崎區圖書館	3,995