

中國文化大學圖書館實務學習計畫施行細則

114.05.14 113 學年度第 2 次圖書館委員會會議通過

壹、目的：

中國文化大學圖書館（以下稱本館）為提供本校學生以實際工作整合理論與實務，縮短就業摸索期，並做好生涯規劃之訓練，依「中國文化大學中程校務發展計畫經費編列及動支原則」，第八條第（四）項第 11 款，訂定本計畫施行細則，以招收、管理學生。

貳、對象及資格條件：本校校本部當年度在學學生(含研究生)。

參、受理方式及注意事項：

- 一、學生依「中國文化大學圖書館實務學習計畫申請表」(附件一)向本館提出申請。
- 二、申請資料經本館審查合格，即通知申請人依規定時間報到，並完成館方實務學習。
- 三、學生於實務學習期間，須接受本館人員之指導，使用設備、文案資料應負有保密之義務。

肆、場域實務學習內容：

本館提供館內一系列場域實務學習內容，於現場教學後，進行實地操作體驗；通過「初級場域實務學習」者方可進行「進階場域實務學習」，本館實務學習內容如下：

一、採編組：

(一) 初級場域實務學習：

1. 圖書資料編目(初階)
2. 圖書資料加工

(二) 進階場域實務學習

1. 圖書資料編目(進階)
2. 電子資源管理

二、閱覽組：

(一) 初級場域實務學習：

1. 流通櫃台
2. 書庫管理
3. 視聽室管理
4. 期刊管理

(二) 進階場域實務學習

1. 館際合作

2. 圖書館導覽

3. 推廣活動辦理

三、校史室：

(一) 校史室導覽(初級)

(二) 校史室布展(初級、進階)

(三) 校史資料數位典藏作業(初級、進階)

四、出版部：

(一) 出版品銷售(初級)

(二) 統計結算，申報報表(初級、進階)

(三) 圖書編輯、校對、出書業務(進階)

伍、實務學習名額及時間：

一、名額：每學年度提供 7 個名額。

二、學習時數與期間

(一) 學習時數：初級場域實務學習總計需完成200小時，進階場域實務學習總計需完成300小時。

(二) 學習期間：

1. 學期間：以學生可排定的時間為原則，並應簽到退。

2. 寒暑假：上午八時至十二時；下午一時至四時，並應簽到退。

3. 因應業務需要，能配合晚上或假日輪值。

4. 請假時數不得列入學習時數計算，請假必須補足時數，無故缺席達二次者，經勸導無效，應即終止學習。

陸、實務學習考核與獎勵：

一、考核：進行實務學習期間，每周應繳交「中國文化大學圖書館實務學習週紀錄表」(附件二)，並由指導老師評核每周場域實務學習成果。

完成初級場域實務學習後，需繳交本階段學習過程之心得、成果及對本館之建議與回饋等 1,000 字之「初級場域實務學習成果報告」。

完成進階場域實務學習者，須參加「中國文化大學圖書館實務學習成果發表會」，進行 5 分鐘成果報告，分享本期實務學習成效。

二、獎勵：通過初級場域實務學習可獲 40,000 元獎助學金，唯通過初級場域實務學習者始可進行進階場域實務學習，通過進階場域實務學習可獲 60,000 元獎助學金，檢附「中國文化大學圖書館實務學習檢核表」(附件三)。

柒、本細則經圖書館委員會會議通過後發布施行，修正時亦同。