

# 臺北市立圖書館 112 年重要工作計畫

## 一、採編業務

- (一) 持續充實中外文圖書資料。
- (二) 加強視聽資料及電子書館藏資源。

## 二、閱覽典藏業務

- (一) 推動「全民 E 卡通計畫」，辦理數位學生證（本市各級中小學校）結合本館借閱證，持續推展學校團體辦證服務。
- (二) 辦理公共圖書館北區資源中心館藏行銷及閱讀推廣活動，持續推廣北區資源中心各項服務。
- (三) 持續提供讀者便捷借閱服務，如：書香宅急便、超商借書、超商還書、行動借閱證等服務。
- (四) 執行「RFID 智慧型館藏建置 5 年計畫（109-113 年）」，全館導入館藏智慧管理，提供讀者自助借還書、手機借書。

## 三、參考諮詢業務

- (一) 因應系統更新，開設館藏查詢系統及 iRead 愛閱讀 APP 利用講座，增進使用者操作能力。
- (二) 持續推廣電子書及電子資料庫平臺，提升使用率。
- (三) 推動臺北市樂齡學習中心專業核心課程，並鼓勵學員參與自主服務，冀望重現銀色社會價值。

## 四、推廣業務

- (一) 實施行動書車閱讀推廣計畫，行銷無所不在的閱讀服務。
- (二) 持續提升各類型閱讀活動之能見度。
- (三) 持續辦理兒童及青少年閱讀推廣活動，並增加與學校資源之合作，將閱讀觸角不斷延伸，提升市民閱讀風氣。

## 五、資訊業務

- (一) 辦理「112 年 FastBook 自助借還書站建置案」。
- (二) 辦理「電子資源整合查詢系統優化案」。

## 六、視聽業務

- (一) 持續充實數位影音平臺資料及服務，提供讀者線上閱覽影音資料。
- (二) 持續進行館藏、圖書館活動老照片數位化及辦理臺北市老照片徵集活動。
- (三) 持續增購隨選視訊資料並轉檔上傳。

#### 七、總務業務

- (一) 賡續執行年度預算執行之整修工程。
- (二) 賡續辦理康寧分館合署大樓新建工程案。

#### 八、人事業務

- (一) 賡續辦理法定教育訓練及辦理新進人員講習會。
- (二) 辦理本館禮貌服務人員、模範員工、優秀青年公務人員選拔。
- (三) 辦理廣慈分館約僱服務員分期進用。
- (四) 持續落實員額管理及考試用人政策。

#### 九、政風業務

持續辦理廉政法令宣導、風險預警、採購監辦、財產申報、檢舉案件查處、機關安全維護及公務機密維護等業務。

#### 十、研究輔導業務

- (一) 與文化局共同辦理「臺北市音樂與圖書中心」工程案。
- (二) 辦理讀者滿意度調查。
- (三) 辦理業務考核。

#### 十一、會計業務

- (一) 辦理本館 111 年度決算報告。
- (二) 彙編及審查本館 113 年概算案。