

# 國小教學資源中心調查問卷

敬愛的老師，您（們）好：

這是一份有關國小教學資源中心的調查問卷，旨在瞭解國小圖書館(室)、視聽教室、教具室及電腦教室經營之現況及未來發展。您（們）的寶貴意見對於改進國小教學資源中心的功能有極重要的參考價值，在此向您（們）致上誠摯的謝意。您（們）所提供的資料僅供本研究之用，絕對妥為保密。填答之後請利用回郵信封於一週內寄回，謝謝您（們）的合作。

國立嘉義師範學院視聽中心林菁敬啟

聯絡電話：(05) 226-3411 轉 2400

## 填答說明：

本問卷所稱之「教學資源中心」指學校蒐藏各種教學資源的場所，包括圖書館(室)、視聽教室、教具室及電腦教室等。請您（們）依此定義，勾選和填寫以下資料。

## 壹、學校基本資料

- 一、班級數：\_\_\_\_\_班。
- 二、學生人數：\_\_\_\_\_人。

## 貳、教學資源中心經營現況

### ● 圖書館（室）

- 一、圖書館(室)成立於民國\_\_\_\_\_年。
- 二、圖書館(室)成立的經費來源是：\_\_\_\_\_。
- 三、圖書館(室)面積約為\_\_\_\_\_間教室大小，\_\_\_\_\_個閱覽座位。
- 四、蒐藏之資源：①圖書\_\_\_\_\_冊，②期刊\_\_\_\_\_種，③報紙\_\_\_\_\_種，  
④其它（請列出，如錄影帶等）\_\_\_\_\_。
- 五、學生可利用圖書館(室)的時間（可複選）：  
① 不開放 ② 晨間活動  
③ 下課時間 ④ 課間時間 ⑤ 中午 ⑥ 放學後 ⑦ 閱讀課  
⑧ 週六下午 ⑨ 其它\_\_\_\_\_。

六、資源流通方式 (可複選):

- ① 老師借閱。一次(書)\_\_\_\_\_本, (非書)\_\_\_\_\_項目, 借期\_\_\_\_\_日。
- ② 學生個別隨時借閱。可借閱年級: (1) 1~6 年級 (2) 3~6 年級  
(3) 其它, \_\_\_\_\_。一次(書)\_\_\_\_\_本, (非書)\_\_\_\_\_項目, 借期\_\_\_\_\_日。
- ③ 學生整班借閱。可借閱年級: (1) 1~6 年級 (2) 3~6 年級  
(3) 其它 \_\_\_\_\_, 借期\_\_\_\_\_日。
- ④ 巡迴書箱 ⑤ 只有在閱讀課時才能借閱 ⑥ 限在館內閱讀
- ⑦ 其它\_\_\_\_\_。

七、資源管理方式: ① 傳統人工處理 ② 電腦自動化系統, \_\_\_\_\_系統。

八、目前圖書館(室)的功能包括 (可複選):

- ① 提供閱讀課教學使用 ② 提供教師一般教學活動使用
- ③ 協助教師教材的製作 ④ 提供老師教學資源的借閱
- ⑤ 提供學生資源的自由借閱 ⑥ 支援班級圖書 (如巡迴書箱)
- ⑦ 提供教學資源的諮詢服務 ⑧ 推動圖書館利用教育
- ⑨ 提供學校開會和研習的場地 ⑩ 提供社區居民閱讀的場所
- ⑩ 其它\_\_\_\_\_

九、負責管理圖書館(室)的工作人員:

- 1. 年齡: ① 21~30 歲 ② 31~40 歲 ③ 41~50 歲 ④ 51~60 歲。
- 2. 目前在學校的職稱是: ① 教師兼主任 ② 教師兼組長 ③ 教師  
④ 幹事 ⑤ 職員 ⑥ 工友 (若您選擇①至③, 請繼續填答第 3 題;  
若您選擇④至⑥, 請由第 4 題繼續填答)。
- 3. 他是: ① 級任老師, 教導\_\_\_\_\_年級。  
② 科任老師, 上課時數\_\_\_\_\_小時, 任教科目: \_\_\_\_\_。
- 4. 在學校服務的年資是\_\_\_\_\_年 (不限於現在服務的學校)。
- 5. 擔任圖書館(室)工作的年資是\_\_\_\_\_年。
- 6. 請問他曾修習或參加過下列那些與圖書館(室)經營有關的課程或研習 (可複選):
  - ① 無 ② 資源編目和分類 ③ 圖書館利用教育
  - ④ 媒體設計與製作 ⑤ 視聽器材硬體維修 ⑥ 資料選擇與徵集
  - ⑦ 圖書館自動化 ⑧ 參考服務 ⑨ 其它\_\_\_\_\_。

十、學校圖書館(室)除了負責人之外，還有那些工作人員（可複選）：

1. 圖書老師，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。
2. 義工媽媽，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。
3. 小義工，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。
4. 工讀生，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。
5. 專職老師，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。
6. 工友，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。
7. 幹事，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。
8. 其它（請填寫）\_\_\_\_，\_\_\_\_位，工作項目：\_\_\_\_\_。

十一、圖書館利用教育實施情況：

1. 學校沒有安排固定的班級閱讀課。
2. 級任老師於閱讀課時讓學生在圖書館(室)自由閱讀。
3. 級任老師於閱讀課時讓學生在圖書館(室)自由閱讀和寫閱讀報告。
4. 級任老師於閱讀課時進行圖書館利用教育課程。
5. 安排義工家長於班級閱讀課時進行圖書館利用教育課程。
6. 學校定期舉辦有關圖書館利用教育的活動：① 閱讀心得比賽  
② 百科全書查閱比賽 ③ 徵文比賽 ④ 其它\_\_\_\_\_。
7. 其它\_\_\_\_\_。

十二、實施圖書館利用教育所遭遇的問題（可複選）：

1. 缺乏學校有力的支持
2. 人力不足
3. 老師對圖書館利用教育內容認知不足
4. 班級教師參與度不高
5. 缺乏合適的圖書館利用教育教材
6. 經費不足
7. 老師缺乏進修圖書館利用教育課程的管道
8. 班級數太多
9. 圖書館(室)空間不足
10. 其它\_\_\_\_\_。

十三、目前經營圖書館(室)遭遇的難題（可複選）：

1. 缺乏學校有力的支持
2. 經費不足
3. 負責人缺乏資料編輯和分類的知識
4. 負責人授課數太多無暇管理
5. 負責人缺乏圖書館經營的知識
6. 人力不足
7. 負責人缺乏電腦自動化的相關知識
8. 圖書館(室)空間不足
9. 班級數太多無法輪流
10. 圖書館(室)位置偏僻
11. 學校沒有安排閱讀課
12. 圖書館(室)開放時間太短
13. 缺少專人負責管理
14. 其它\_\_\_\_\_。

● 視聽教室

- 一、視聽教室：① 有（請繼續填答） ② 無（請跳答教具室部份）
- 二、視聽教室成立於民國\_\_\_\_\_年。
- 三、視聽教室成立的經費來源是：\_\_\_\_\_。
- 四、視聽教室面積約為\_\_\_\_\_間教室大小，\_\_\_\_\_個視聽座位。
- 五、蒐藏之軟體資源：① 無 ② 錄影帶 ③ 錄音帶 ④ 透明片  
⑤ 幻燈片⑥ CD ⑦ 其它（請列出）\_\_\_\_\_。
- 六、資源流通方式（可複選）：① 師生均不可借閱 ② 老師自由取用  
③ 老師向負責人登錄後才能借用  
④ 須由負責管理者親自拿給借用的老師 ⑤ 學生可借閱  
⑤ 其它\_\_\_\_\_。
- 七、備有主控室功能，可廣播至學校各教室：① 有 ② 無。
- 八、目前視聽教室的功能包括（可複選）：  
① 提供師生觀賞視聽媒體使用 ② 提供教師一般教學活動使用  
③ 播放全校性活動使用 ④ 提供學校開會和研習的場地  
⑤ 其它\_\_\_\_\_。
- 九、視聽教室使用頻率：平均每週約\_\_\_\_\_次或每月\_\_\_\_\_次。
- 十、負責管理視聽教室的工作人員：
  - 1.是否與負責管理圖書館（室）者為同一人：① 是 ② 否。
  - 2.年齡：① 21~30 歲 ② 31~40 歲 ③ 41~50 歲 ④ 51~60 歲。
  - 3.目前在學校的職稱是：① 教師兼主任 ② 教師兼組長 ③ 教師  
④ 幹事 ⑤ 職員 ⑥ 工友（若您選擇①至③，請繼續填答第 4 題；  
4.若您選擇④至⑥，請由第 5 題繼續填答）。  
他是：① 級任老師，教導\_\_\_\_\_年級。  
② 科任老師，上課時數\_\_\_\_\_小時，任教科目：\_\_\_\_\_。
  - 5.在學校服務的年資是\_\_\_\_\_年（不限於現在服務的學校）。
  - 6.擔任管理視聽教室工作的年資是\_\_\_\_\_年。
  - 7.請問他曾修習或參加過下列那些與視聽教室經營有關的課程或研習（可複選）：  
① 無 ② 媒體設計與製作 ③ 視聽器材硬體維修  
④ 視聽教室的規劃 ⑤ 視聽資料的分類編目 ⑥ 其它  
\_\_\_\_\_。
- 十一、視聽教室除了負責人之外，還有那些工作人員（請填寫）：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, 負責那些工作：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

十二、目前經營視聽教室遭遇的難題（可複選）：

1. 班級已有視聽設備故使用率偏低
2. 班級數太多無法輪流進來使用
3. 缺少專人負責管理
4. 負責人授課時數太多無暇管理
5. 缺少器材使用說明
6. 視聽軟體管理缺乏有系統的分類
7. 缺少學校視聽軟體的完整目錄
8. 借用規則不適當
9. 其它\_\_\_\_\_

● 教具室

一、教具室：① 有（請繼續填答） ② 無（請跳答電腦教室部份）

二、教具室成立於民國\_\_\_\_\_年。

三、教具室成立的經費來源是：\_\_\_\_\_。

四、教具室面積約為\_\_\_\_\_間教室大小。

五、教具流通方式：① 老師自由取用 ② 老師向負責人登錄後自行借用 ③ 須由負責管理者親自拿給借用的老師 ④ 其它\_\_\_\_\_。

六、負責管理教具室的工作人員：

1. 是否與負責管理圖書館（室）者為同一人：① 是 ② 否。
2. 是否與負責管理視聽教室者為同一人：① 是 ② 否。
3. 年齡：① 21~30 歲 ② 31~40 歲 ③ 41~50 歲 ④ 51~60 歲。
4. 目前在學校的職稱是：① 教師兼主任 ② 教師兼組長 ③ 教師 ④ 幹事 ⑤ 職員 ⑥ 工友（若您選擇①至③，請繼續填答第 5 題；若您選擇④至⑥，請由第 6 題繼續填答）。
5. 他是：① 級任老師，教導\_\_\_\_\_年級。  
② 科任老師，上課時數\_\_\_\_\_小時，任教科目：\_\_\_\_\_。
6. 在學校服務的年資是\_\_\_\_\_年（不限於現在服務的學校）。
7. 擔任管理教具室工作的年資是\_\_\_\_\_年。

七、教具室除了負責人之外，還有那些工作人員（請填寫）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，負責那些工作：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

八、目前經營教具室遭遇的難題（可複選）

1. 缺乏學校有力的支持
2. 經費不足
3. 負責人授課時數太多無暇管理
4. 人力不足
5. 負責人缺乏資料編輯和分類的知識
6. 借用規則不適當
7. 缺少學校教具的完整目錄
8. 教具室空間不足
9. 教具管理缺乏有系統的分類
10. 缺少專人負責管理
11. 其它\_\_\_\_\_。

● 電腦教室

一、電腦教室：① 有（請繼續填答） ② 無（請跳答下一部份）

二、電腦教室成立於民國\_\_\_\_\_年。

三、電腦設備：電腦 386\_\_\_\_\_台，電腦 486\_\_\_\_\_台，  
電腦 Pentium\_\_\_\_\_台，電腦 Pentium II\_\_\_\_\_台，掃瞄機\_\_\_\_\_台，  
列表機\_\_\_\_\_台，電腦廣播系統，網路，喇叭，其它\_\_\_\_\_。

四、電腦軟體來源（可複選）：① 配發 ② 購買 ③ 自製 ④ 其它\_\_\_\_\_。

五、電腦教室使用方式：① 團體活動時間使用

② 中高年級每星期安排一堂課 ③ 高年級每星期安排一堂課

④ 全校每班每星期安排一堂課 ⑤ 尚未定期使用 ⑥ 其它\_\_\_\_\_。

六、負責管理電腦教室的工作人員：

1. 是否與負責管理圖書館（室）者為同一人：① 是 ② 否。

2. 年齡：① 21~30 歲 ② 31~40 歲 ③ 41~50 歲 ④ 51~60 歲。

3. 目前在學校的職稱是：① 教師兼主任 ② 教師兼組長 ③ 教師

④ 幹事 ⑤ 職員 ⑥ 工友（若您選擇①至③，請繼續填答第 4 題；  
若您選擇④至⑥，請由第 5 題繼續填答）。

4. 他是： ① 級任老師，教導\_\_\_\_\_年級。

② 科任老師，上課時數\_\_\_\_\_小時，任教科目：\_\_\_\_\_。

5. 在學校服務的年資是\_\_\_\_\_年（不限於現在服務的學校）。

6. 擔任管理電腦教室工作的年資是\_\_\_\_\_年。

七、電腦教室除了負責人之外，還有那些工作人員（請填寫）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，負責那些工作：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

八、目前經營電腦教室遭遇的難題（可複選）

1. 無適當時段教導電腦課程

2. 缺少專人負責管理

3. 負責人授課時數太多無暇管理

4. 經費不足

5. 負責人缺乏相關的電腦知識

6. 電腦數量不夠全班使用

7. 缺少足夠的師資教導電腦課程

8. 軟體管理無系統的分類

9. 缺少學校電腦軟體的完整目錄

10. 其它\_\_\_\_\_。

### 參、教學資源中心軟硬體設備

一、軟體：(若無此項資源請在數量處填『無』)

名稱	數量	放置地點	名稱	數量	放置地點
錄音帶			幻燈片		
音樂光碟			電腦光碟		
錄影帶			VCD		
影碟(LD)			DVD		
投影片					

二、全校視聽硬體設備：(若無此項設備請填『無』，教室設備請填於下一題)

器材名稱	數量	放置地點	器材名稱	數量	放置地點
教材提示機			幻燈機		
透明片投影機			幻燈視聽機		
電視機			照相機		
(錄)放影機			錄音機		
翻拍台			攝影機		
大螢幕投射器			擴大機(音響)		
雷射唱盤			影碟機		

三、每間教室的設備：(若無此項設備請填『無』)

器材名稱	數量	器材名稱	數量
投影機		雷射唱盤	
幻燈機		教材提示機	
幻燈視聽機		大螢幕投射器	
電視機		錄放影機	
錄音機		螢幕	

肆、對未來教學資源中心的期望(請依您的意見，逐題於下列方格中勾選適當的選項)

	非常同意	同意	無意見	不同意	非常不同意
	5	4	3	2	1
一、對於功能的期望：					
1. 提供教師一般教學活動使用	5	4	3	2	1
2. 提供教學資源的諮詢服務	5	4	3	2	1
3. 統整全校教學軟硬體資源	5	4	3	2	1
4. 編製教學資源完整的目錄	5	4	3	2	1
5. 剪輯報章雜誌有關各科之教學資料	5	4	3	2	1
6. 提供個別學生借閱資源	5	4	3	2	1
7. 教導師生有關現代資訊科技的新知	5	4	3	2	1
8. 教導並協助教師製作教材	5	4	3	2	1
9. 教導老師操作視聽和電腦設備	5	4	3	2	1
10. 規劃圖書館利用教育課程	5	4	3	2	1
11. 教導圖書館利用教育課程	5	4	3	2	1
12. 籌劃教師進修課程	5	4	3	2	1
13. 提供查閱其它圖書館資料的服務	5	4	3	2	1
14. 提供課程設計諮詢的服務	5	4	3	2	1
15. 提供視聽硬體設備的維修	5	4	3	2	1
16. 提供電腦學習設施	5	4	3	2	1
17. 提供社區居民閱讀的場所。	5	4	3	2	1
18. 推動各科課程與教學科技的整合	5	4	3	2	1
19. 其它(請說明) _____。					
二、對於軟硬體設備方面的期望：					
1. 每學期撥用固定的經費以購置資源	5	4	3	2	1
2. 定期進行資源的汰舊工作	5	4	3	2	1
3. 定期進行資源的維護與修補	5	4	3	2	1
4. 定期增購視聽和電腦硬體設備	5	4	3	2	1
5. 其它(請說明) _____。					



三、對於資源流通的期望：

1. 開放教師與學生自由借閱	5	4	3	2	1
2. 開放社區民眾使用	5	4	3	2	1
3. 與其它圖書館連線方便資源查詢	5	4	3	2	1
4. 與其它學校進行資源交換	5	4	3	2	1
5. 其它（請說明）_____。					

四、對圖書館利用教育的期望：

1. 由圖書老師負責教授圖書館利用教育課程	5	4	3	2	1
2. 由級任老師負責教授圖書館利用教育課程	5	4	3	2	1
3. 由科任老師負責教授圖書館利用教育課程	5	4	3	2	1
4. 由義工家長負責教授圖書館利用教育課程	5	4	3	2	1
5. 學校定期舉辦有關圖書館利用教育的活動	5	4	3	2	1
6. 舉辦圖書館利用教育的教學觀摩	5	4	3	2	1
7. 舉辦圖書館利用教育的研習	5	4	3	2	1
8. 其它（請說明）_____。					

五、您認為經由以下哪些方法方可達成上述的期望：

1. 聘任專業且專職人員負責教學資源中心的經營
2. 聘任非專業人員協助教學資源中心的業務
3. 每學期有固定經費以供運用
4. 加強與家長和社區居民溝通教學資源中心的觀念
5. 成立完善的義工制度
6. 圖書館(室)與學校其它單位有良好的溝通管道
7. 提供進修教學資源中心經營相關知識之管道
8. 加強老師利用教學資源的概念
9. 進入電腦網路系統與其它圖書館連線
10. 圖書館(室)全面電腦自動化管理
11. 將圖書館利用教育排入正式的課程
12. 教育當局加強對教學資源中心的考評
13. 學校更重視教學資源中心的概念和經營
14. 其它（請列出）\_\_\_\_\_
15. 其它（請列出）\_\_\_\_\_

從以上列出的方法中，請選出四種您認為最可行的方法（請依其可行性依序寫出序號）：1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_