

一、組織編制

本校圖書館是教務處設備組下之教學設施，現設幹事一人，業務包括：書刊及視聽資料之採錄、分編、流通、參考服務、期刊管理、圖書推廣等。

二、工作人員

幹事：周琍

三、圖書股長、學生義工

(一)各班圖書股長：

1. 負責有關圖書館交辦之任務。
2. 倡導班級閱讀風氣，組織成立班級書庫。
3. 搜集及提供同學各種科學新知、文藝快訊等資訊。
4. 協助指導同學利用圖書館。
5. 每月協助領取逾期通知單並催繳還書事宜。

(二)圖書館義工：

工作性質：協助圖書館整理圖書、圖書借閱、排架、夾報等。