

社教機構視聽服務人員 基本能力分析之研究

委託單位：教育部社會教育司

研究單位：中國視聽教育學會

計畫主持人：	張霄亭	吳明德
研究人員：	單文經	吳翠珍
	李文瑞	侯志欽
研究助理：	范毓伶	趙湘瑋

中華民國八十二年九月

目 錄

第一章 緒論

第一節 研究依據.....	1
第二節 研究目的.....	1
第三節 研究方法與步驟.....	2
第四節 研究經過.....	2

第二章 文獻探討

第三章 研究方法與過程

第一節 研究方法與研究工具.....	5
第二節 研究對象.....	6
第三節 實施過程.....	6
第四節 資料處理.....	7

第四章 調查結果分析

第一節 社教機構視聽服務人員工作項目分析.....	7
第二節 社教機構視聽服務人員能力需求分析.....	16
第三節 綜合討論.....	24

第五章 結論與建議

第一節 結論.....	26
第二節 建議.....	27
第三節 未來研究建議.....	28

附錄：「社教機構視聽服務工作內容」調查問卷.....	29
「社教機構視聽服務人員能力分析」調查問卷.....	31

表格目錄

表 4-1	視聽服務人員工作項目分析:(一)規畫.....	8
表 4-2	視聽服務人員工作項目分析:(二)管理.....	9
表 4-3	視聽服務人員工作項目分析:(三)器材操作.....	11
表 4-4	視聽服務人員工作項目分析:(四)推廣.....	13
表 4-5	視聽服務人員工作項目分析:(五)製作.....	15
表 4-6	視聽服務人員工作項目分析:(六)評估及研究.....	16
表 4-7	視聽服務人員能力分析表:(一)訂定計畫.....	17
表 4-8	視聽服務人員能力分析表:(二)軟體管理.....	19
表 4-9	視聽服務人員能力分析表:(三)軟體典藏及流通.....	20
表 4-10	視聽服務人員能力分析表:(四)器材管理及操作.....	21
表 4-11	視聽服務人員能力分析表:(五)軟體推廣.....	22
表 4-12	視聽服務人員能力分析表:(六)軟體製作.....	23
表 4-13	視聽服務人員能力分析表:(六)評估及研究.....	24

社教機構視聽服務人員基本能力 分析之研究

張霄亭 吳明德

第一章 緒 論

第一節 研究依據

本研究係依據 80 年 8 月 26 日教育部台(80)社字第 44845 號函請本學會進行「視聽教育人員基本能力分析」之研究。

經本學會於 80 年 8 月 30 日舉行之研究小組會議決定：「確定本研究之對象為社教機構的視聽服務人員」，乃將原教育部委託之專題改為「社教機構視聽服務人員基本能力分析之研究」。

第二節 研究目的

我國近年來，由於經濟及政治的快速發展，加速了社會變遷的腳步，同時亦突顯出物質建設與文化承傳未能同步成長而產生的亂象。值此之際，為因應我國現階段社會文化發展，配合國家整體建設與全民終身教育需求而設立之各類社教機構，亟應發揮積極之社教功能，以落實社會教育的內涵，提高國民精神生活的品質。

各類社教機構在辦理活動時，為求質與量的提昇，使用視聽媒體乃為必要之手段與方法。然而，目前社教工作人員對於視聽媒體之功能，應用與製作等能力需求，尚無系統化之能力分析結果可供參考。因此，不論甄選人才或在職訓練皆無準則可循。

教育部主管司為能充份運用視聽傳播媒體，加強社會教育機構之推廣功能，冀能明確

分析藉社教機構視聽人員的基本能力，俾作為施政之參考，特委託本學會進行本研究。

具體而言，本研究的目的如下：(1).探討社教機構視聽服務工作內容。(2).分析社教機構視聽服務人員所應具備之基本能力

第三節 研究方法與步驟

本研究主要採用問卷調查法，針對適宜的研究對象，瞭解社教機構中視聽服務的工作內容及視聽服務人員的基本能力。本研究共編製「社教機構視聽服務工作內容」調查問卷及「社教機構視聽服務人員能力分析」調查問卷二份，作為搜集資料之研究工具。

關於「社教機構視聽服務工作內容」問卷之調查，係以社教機構的人員為研究對象，至於「社教機構視聽服務人員能力分析」問卷之調查，則以專家學者為研究對象，俾便獲得週延的研究資料。

第四節 研究經過

本研究係由國立台灣師範大學社會教育系教授兼視聽教育館館長張霄亭主持，國立台灣大學圖書館系教授兼系主任吳明德協同，國立台灣大學農業推廣系教授李文瑞，國立台灣師範大學教育系副教授單文經，國立政治大學廣播電視學系副教授吳翠珍、講師侯志欽等四人為研究人員，並由范毓伶及趙湘瑋二女士擔任助理。

本研究自民國八十年十月開始組成研究小組之後，隨即展開各項工作，八十年十一月至三月完成問卷調查工作。嗣後於八十二年八月完成報告，費時將近二年。

第二章 文獻探討

根據「縣市立文化中心及鄉鎮（市）立圖書館視聽服務規劃專案計劃」（中國視聽教育學會專案研究小組，民 78），在 18 所縣市立文化中心中有 17 所蒐藏視聽資料；133 所鄉鎮（市）立圖書館中有 26 所蒐藏視聽資料。文化中心視聽資料以錄影帶及錄音帶為主，其餘有少量的唱片、雷射唱片、幻燈片、電影片等。七所文化中心有專人管理視聽

資料，人數多為一人，多數未修習視聽相關課程或參加過相關訓練(p.11, p.12)。

就硬體設備而言，電視機、錄放影機最為普遍，其他如卡式錄音機、幻燈機，也有三分之二以上文化中心擁有。約有半數文化中心有音響組合、電影機、盤式錄音機、電視投射機等(p.15)。

在 133 所鄉鎮（市）立圖書館中，以板橋市立兒童圖書館、桃園八德鄉圖書館、屏東縣高樹鄉中正圖書館的視聽資料較多，資料多為錄影帶、錄音帶。大多數鄉鎮（市）立圖書館視聽資料數量不超過 50 捲，並多由贈送方式取得，硬體設備亦多不足(p.16)。

大部份文化中心及鄉鎮（市）立圖書館管理視聽資料人員未曾修過視聽課程或受過視聽相關訓練，所以絕大多數（92.6%）單位認為視聽管理人員有必要接受訓練。因為文化中心及鄉鎮（市）立圖書館製作視聽資料的機會較少，所以對訓練項目的需求，以視聽資料的管理操作及維護為主(p.30)。其訓練的項目依序為：管理、器材操作維護、製作、推廣(p.69)。

在該項研究完成後並已提出「視聽服務硬體軟體建議書」，由台灣省政府教育廳進行專案補助，故目前各單位器材及軟體應較為充實，為提高視聽服務品質，管理人員之訓練需求當更為迫切。

由於視聽科技迅速發展，視聽設備普及率提高，視聽資料大量增加，視聽媒體已成為極為重要的傳播、教育、娛樂工具。目前，除了一般大眾對視聽資料需求大增；因應此一情勢，各社教機構也採用各種視聽科技與視聽資料，做為推展文化活動，實施社會教育的管道。

民國七十八年「國立社教機構及全國大專院校視聽教育調查報告」指出，國立社教機構中，中央圖書館台灣分館、國父紀念館、中正紀念堂、歷史博物館、中正文化中心、自然科學博物館、教育資料館等七個單位設有視聽中心。上述七個單位及中國醫藥研究所等八個單位有固定專用的放映場所。其中中央圖書館台灣分館、中正紀念堂、歷史博物館、自然科學博物館等五單位，每週是開放二十三小時。此外，教育資料館提供資料外借及拷貝服務，中正紀念堂視聽資料亦可外借，教育電台則辦理錄音拷貝服務。

以視聽工作人員而言，中央圖書館台灣分館為三人，國父紀念館為二人，中正紀念堂為三人，歷史博物館為一人，中正文化中心為一人，自然科學博物館為十六人，教育資料館為六人。

此外在視聽器材管理維護方面，一般人員能做消耗性零件換修，只有三人具有高級修護能力。因此需加強專業知識、技術與維修能力之訓練。

在視聽媒體的製作能力方面，中正紀念堂、自然科學博物館及教育資料館有專任製作人員，多數機構都有製作錄音帶、錄影帶、幻燈片等之能力，但缺乏製作之知識、設備、經費仍為主要之困難，因此訓練製作人才、充實視聽設備與經費仍為重要努力方向。

根據威金遜 (Wilkinson,1980) 研究指出，要能有效運用視聽媒體並提高其效益 (effective and efficient)，其先決條件是使用者具備良好的使用能力，也就是應先受過適當的使用訓練。此外，也必須滿足媒介基礎能力 (media literate) 愈來愈高的民衆的需要。

厄尼士 (Ernest,1982) 則指出，視聽人員除了認識多樣化的、最新穎的視聽設備與材料外，還應該學習選擇、製作、使用視聽媒體，並且能夠評鑑媒體使用後的效果，才能有效地運用視聽媒體。

此外，根據多位學習者的研究，使用媒體的能力和使用媒體的頻率有正相關，而且熟悉度愈高愈有正向態度。反之，如果使用機會少，熟悉度愈低，則產生排拒，並且影響使用效果 (Everson, et al., 1979)。因此，如何培養視聽媒體使用的基本能力，便十分重要。

厄尼士 (1982) 所做的研究中，以德懷術 (Delphi Technique) 及問卷調查綜合專家意見。在統計後得出視聽人員應具備能力重要性之順序如下：

1. 器材操作 (equipment operation)
2. 選擇及運用之原則 (selection and utilization principles)
3. 傳播原理 (communication principles)
4. 評鑑視聽媒體 (evaluation media)
5. 製作技巧 (production techniques)
6. 視聽／電腦基本智能 (visual/aural/computer literacy)

斯特伯 (Staples,1981) 在探討媒體人員應具備的基本能力時，以李克五分量表 (5-point Likert Scales)，將 60 個基本能力分成六大類，由 224 位專家評定其重要性。經過統計之後，專家所認為最為重要的能力如下：

1. 視聽設施設計或更新設計。

- 2 · 設計視聽設備，以提高使用的便利性與機會。
- 3 · 規劃、設計視聽軟體的儲存、取用系統。
- 4 · 規劃、設計視聽器材的儲存、取用系統。
- 5 · 以有效的途徑將資訊告知使用者。
- 6 · 推動公共關係計劃。
- 7 · 善用傳播及教育原理，以服務使用者。
- 8 · 具備與行政人員、相關專業人士，使用良性互動的技巧。
- 9 · 瞭解各種視聽媒體特性，並有效地發揮其功能。
- 10 · 有效地界定問題，並加以解決。
- 11 · 能協助設計製作視聽軟體。
- 12 · 能評鑑選擇視聽軟體。

第三章 研究方法與過程

本研究所使用的方法係依據本研究的目的以及參考相關文獻而訂定，茲將研究方法、研究工具、研究對象、研究的實施過程，以及資料處理方法分別說明如下：

第一節 研究方法及研究工具

本研究係以問卷調查法進行，並分為兩個部份：(1) 先針對各社教機構視聽單位進行調查，以期對視聽服務相關人員工作內容的現況有所瞭解；(2) 再進一步分析社教機構視聽服務人員所應具備能力之重要性為何。

一 · 「社教機構視聽服務工作內容」調查問卷：

問卷內容係由研究者參考其他文獻並依據本研究目的製訂（見附錄一）。共分成兩部份，第一部份為基本資料欄，包括單位名稱、填表人、職稱及該單位現有負責視聽服務工作人員（專責及兼辦）之人數。第二部份為工作內容調查欄，共分為六大類：第一類共四題，用以探討該單元進行視聽服務工作計劃的情形；第二類共七題，用以探討其視聽軟硬體管理的情形；第三類共十二題，用以探討其視聽器材操作的情形；第四類共九題，

用以探討其視聽服務推廣的情形；第五類共十一題，用以探討其視聽軟體製作的情形；第六類共四題，用以探討其評估及研究工作進行的情形。

二．「社教機構視聽服務人員能力分析」調查問卷：

本問卷係根據第一份問卷的工作項目，針對各視聽服務人員所應具備能力之細目製訂而成的（見附錄二），並由視聽專家對其重要性進行評估。本問卷共分為七大類：第一類共七題，用以評定視聽服務人員在訂定工作計劃前，所應具備各項能力的重要性；第二類共十四題，用以評定視聽服務人員在管理視聽軟體前，所應具備各項能力的重要性；第三類共十題，用以評定人員在典藏及流通視聽軟體前，所應具備各項能力的重要性；第四類共十二題，用以評定人員在管理及操作視聽器材前，所應具備各項能力的重要性；第五類共九題，用以評定人員在推廣視聽軟硬體前，所應具備各項能力的重要性；第六類共九題，用以評定人員在製作視聽軟體前，所應具備各項能力的重要性；第七類共三題，用以評定人員在評估及研究視聽相關服務之成效前，所應具備各項能力的重要性。

第二節 研究對象

一．「社教機構視聽服務工作內容」調查問卷：

根據研究目的，本問卷係以各社教機構為研究對象，包括社會教育館、文化中心、圖書館、紀念館、科學館、博物館或文物陳列室（館）、美術館、藝術館、兩廳院、樂團及動物園等等。其中文化中心共 19 所；鄉鎮圖書館共 240 所；其他社教機構 54 所。

二．「社教機構視聽服務人員能力分析」調查問卷：

根據研究目的，本問卷係以視聽專家為研究對象，包括在大專院校開設視聽相關課程的教授、視聽中心主任等人。

第三節 實施過程

一．「社教機構視聽服務工作內容」調查問卷：

本問卷在研究小組多次討論後，於民國八十年十一月中旬完成並印製妥當。根據「全國社教機構名錄」所列之社教機構，於十一月二十五日，共寄出 313 份問卷。並於十二

月底寄出催函，以期增加回收率。截至民國八十一年一月中旬為止，共收回有效問卷 120 份，回收率為 38.34%。

其中，文化中心部份收回問卷 15 份 (78.9%)，鄉鎮圖書館部份收回問卷 81 份 (33.8%)，其他社教機構部份收回問卷 21 份 (38.9%)。鄉鎮圖書館部份回收率較低，可能是因為國內許多鄉鎮圖書館尚未提供視聽服務之故。

二、「社教機構視聽服務人員能力分析」調查問卷：

本問卷在研究小組多次討論後，於民國八十一年二月中旬完成並印製妥當。根據小組所列之視聽專家名單，於二月二十五發出 45 份問卷，截至三月底為止，共收回有效問卷 27 份，回收率為 60%。

第四節 資料處理

本研究之資料處理以 SPSS 套裝統計軟體分析處理。第一份問卷係以次數分配分析社教機構視聽服務相關工作內容之現況；第二份問卷係以卡方檢定分析視聽服務人員各項能力之重要性。

第四章 調查結果分析

本研究係以研究者設計之 [社教機構視聽服務工作內容調查問卷] 及 [社教機構視聽服務人員能力分析調查問卷]，分別探討目前我國社教機構視聽服務人員從事之工作項目，以及視聽專家對社教機構視聽服務人員應具備能力之看法，茲將調查結果分別說明如下。在本章中，其它社教機構係指文化中心及鄉鎮圖書館以外之社教機構，包括社會教育館、紀念館、科學館、博物館、文物陳列館、美術館、兩廳院、樂團、及動物園等。

第一節 社教機構視聽服務人員工作項目分析

一、視聽服務工作計畫

在視聽服務工作計畫方面，文化中心及其它社教機構的表現比鄉鎮圖書館為佳。大約

有三分之一 (34.2%) 的社教機構訂定視聽服務目標，其中文化中心有 53.3%，鄉鎮圖書館 27.6%，其它社教機構 45.8%。

大約有三分之一 (34.2%) 的社教機構每年編訂視聽服務年度預算，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 46.7%、24.7%、58.3%。

不到三分之一 (30%) 的社教機構訂有年度工作計畫，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 40%、21%、54.2%。(表 4-1)

表4 - 1 視聽服務人員工作項目分析：(一)規畫

類 型 項 目	文化中心 (N=15)	鄉鎮圖書館 (N=81)	其 他 (N=24)	總 計 (N=120)	卡 方
1.訂定目標及政策	8 (53.3)	22 (27.6)	11 (45.8)	41 (34.2)	5.6697
2.編訂預算	7 (46.7)	20 (24.7)	14 (58.3)	41 (34.2)	** 10.5066
3.訂定工作計畫	6 (40.0)	17 (21.0)	13 (54.2)	36 (30.0)	** 10.5217

** $p < 0.05$

二、視聽軟硬體管理

在視聽軟硬體管理方面，文化中心及其它社教機構的表現較鄉鎮圖書館為佳，文化中心似乎又比其它社教機構更佳。不到一半 (44.2%) 的社教機構有蒐集視聽媒體出版目錄與消息，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 86.7%、33.3%、54.2%。

不到一半 (44.2%) 的社教機構從事視聽軟體分類及編目工作，文化中心、鄉鎮圖書

館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 80%、 34.6% 、 54.2% 。

超過一半 (59.2%) 的社教機構從事視聽軟體陳列及保管工作，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 100%、 48.1% 、 70.8% 。

大約三分之一 (34.2%) 的社教機構從事視聽軟體流通及記錄之保存工作，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 66.7% 、 21% 、 58.3% 。

不到一半 (44.2%) 的社教機構從事視聽軟體選購工作，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 86.7% 、 28.4% 、 70.8% 。

超過三分之一 (38.3%) 的社教機構從事視聽硬體選購工作，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 73.3%、 23.5% 、 66.7% 。（表 4-2）

表4 - 2 視聽服務人員工作項目分析：(二)管理

類 型 項 目	文化中心 (N=15)	鄉鎮圖書館 (N=81)	其 他 (N=24)	總 計 (N=120)	卡 方
1.蒐集媒體目錄	13 (86.7)	27 (33.3)	13 (54.2)	53 (44.2)	** 15.8152
2.軟體分類編目	12 (80.0)	28 (34.6)	13 (54.2)	53 (44.2)	** 11.8101
3.軟體陳列保管	15 (100.0)	39 (48.1)	17 (70.8)	71 (59.2)	** 15.7746
4.軟體流通記錄	10 (66.7)	17 (21.0)	14 (58.3)	41 (34.2)	** 19.5300
5.軟體選購	13 (86.7)	23 (28.4)	17 (70.8)	53 (44.2)	** 26.0784
6.硬體選購	11 (73.3)	19 (23.5)	16 (66.7)	46 (38.3)	** 23.5069

** p < 0.05

三、視聽器材之操作

在視聽器材之操作方面，整體而言，文化中心及其它社教機構的表現較鄉鎮圖書館為佳，而其它社教機構在某些器材的操作方面又多於文化中心。大約五分之三（73.3%）的社教機構視聽服務人員有操作錄放影機，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 100%、64.2%、87.5%。

不到一半（48.3%）的社教機構視聽服務人員有操作錄音座，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 80%、35.8%、70.8%。

不到三分之一（30.8%）的社教機構視聽服務人員有操作照相機，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 20%、22.2%、66.7%。

大約五四分之一（27.5%）的社教機構視聽服務人員有操作幻燈機，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 26.7%、9.9%、87.5%。

不到三分之一（32.5%）的社教機構視聽服務人員有操作投影機，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 53.3%、14.8%、79.2%。

大約五分之三（73.3%）的社教機構視聽服務人員有操作錄放影機，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 100%、64.2%、87.5%。

只有 13.3% 的社教機構視聽服務人員有操作表演廳燈光設備，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 13.3%、7.4%、33.3%。

只有十分之一（10%）的社教機構視聽服務人員有操作混音器，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 0.0%、4.9%、33.3%。

大約十分之一（10.8%）的社教機構視聽服務人員有操作電子攝影機，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 6.7%、3.7%、37.5%。

大約五分之三（73.3%）的社教機構視聽服務人員有操作錄放影機，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 100%、64.2%、87.5%。

只有十分之一（10%）的社教機構視聽服務人員有操作錄影帶剪輯設備，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 0.0%、3.7%、37.5%。

不到一半（40.8%）的社教機構視聽服務人員有從事視聽器材保養及維護工作，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 73.3%、24.7%、75%。（表 4-3）

表4 - 3 視聽服務人員工作項目分析：(三)器材操作

類 型 項 目	文化中心 (N=15)	鄉鎮圖書館 (N=81)	其 他 (N=24)	總 計 (N=120)	卡 方
1.錄放影機	15 (100.0)	52 (64.2)	21 (87.5)	88 (73.3)	** 11.3746
2.錄音座	12 (80.0)	29 (35.8)	17 (70.8)	58 (48.3)	** 15.9819
3.照相機	3 (20.0)	18 (22.2)	16 (66.7)	37 (30.8)	** 18.0918
4.幻燈機	4 (26.7)	8 (9.9)	21 (87.5)	33 (27.5)	** 55.9588
5.投影機	8 (53.3)	12 (14.8)	19 (79.2)	39 (32.5)	** 38.3412
6.表演廳燈光	2 (13.3)	6 (7.4)	8 (33.3)	16 (13.3)	** 10.7692
7.表演廳音響設備	1 (6.7)	8 (9.9)	10 (41.7)	19 (15.8)	** 15.1213
8.混音器	0 (0.0)	4 (4.9)	8 (33.3)	12 (10.0)	** 18.4910
9.電子攝影機	1 (6.7)	3 (3.7)	9 (37.5)	13 (10.8)	** 22.1998
10.錄影剪輯設備	0 (0.0)	3 (3.7)	9 (37.5)	12 (10.0)	** 25.4012
11.器材保養維護	11 (73.3)	20 (24.7)	18 (75.0)	49 (40.8)	** 26.8902

** p < 0.05

四、視聽服務之推廣

在視聽服務之推廣方面，文化中心及其它社教機構的表現較鄉鎮圖書館為佳。不到十分之一（8.3%）的社教機構有編製視聽器材使用手冊，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 40%、1.2%、12.5%。

不到三分之一（30.8%）的社教機構有指導使用者操作視聽器材，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 80%、22.2%、29.2%。

大約四分之一（25.8%）的社教機構有從事解答器材操作問題的工作，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 73.3%、17.3%、25%。

大約五分之一（27.5%）的社教機構有協助使用者選擇軟體，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 60%、18.5%、37.5%。

大約十分之一（10.8%）的社教機構有舉辦音樂欣賞，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間沒有顯著的差異，其百分比分別為 13.3%、11.1%、8.3%。

大約一半（49.2%）的社教機構有舉辦影片（錄影帶）欣賞，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 73.3%、40.7%、62.5%。

不到五分之一（16.7%）的社教機構有配合館曾視聽資料舉辦講座等相關活動，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間沒有顯著的差異，其百分比分別為 26.7%、11.1%、29.2%。

不到五分之一（16.7%）的社教機構有向使用者介紹新到視聽軟體，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 40%、12.3%、16.7%。

不到十分之一（8.3%）的社教機構有編製視聽器材使用手冊，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 40%、1.2%、12.5%。（表 4-4）

表4 - 4 視聽服務人員工作項目分析：(四)推廣

類 型 項 目	文化中心 (N=15)	鄉鎮圖書館 (N=81)	其 他 (N=24)	總 計 (N=120)	卡 方
1.編器材使用手冊	6 (40.0)	1 (1.2)	3 (12.5)	10 (8.3)	** 25.5798
2.指導使用者操作 器材	12 (80.0)	18 (22.2)	7 (29.2)	37 (30.8)	** 19.8502
3.解答器材操作的 問題	11 (73.3)	14 (17.3)	6 (25.0)	31 (25.8)	** 20.7627
4.協助選擇軟體	9 (60.0)	15 (18.5)	9 (37.5)	33 (27.5)	** 12.4277
5.音樂欣賞	2 (13.3)	9 (11.1)	2 (8.3)	13 (10.8)	0.2588
6.影片欣賞	11 (73.3)	33 (40.7)	15 (62.5)	59 (49.2)	* 7.5132
7.舉辦相關講座	4 (26.7)	9 (11.1)	7 (29.2)	20 (16.7)	5.5800
8.介紹新到軟體	6 (40.0)	10 (12.3)	4 (16.7)	20 (16.7)	* 6.9688

** p < 0.05

五、視聽軟體之製作

在視聽軟體之製作，整體而言，文化中心及其它社教機構的表現較鄉鎮圖書館為佳，而其它社教機構在某些媒體的製作方面又多於文化中心。超過四分之一（27.5%）的社教機構有拍攝照片，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 20%、14.8%、75%。

超過四分之一（28.3%）的社教機構有製作錄音帶，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 33.3%、13.6%、75%。

五分之一（20%）的社教機構有製作錄影帶，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 6.7%、6.2%、75%。

大約十分之一（11.7%）的社教機構有製作海報，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間沒有顯著的差異，其百分比分別為 26.7%、7.4%、16.7%。

不到十之一（6.7%）的社教機構有製作透明片，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 26.7%、1.2%、12.5%。

不到十分之一（8.3%）的社教機構有製作同步錄音幻燈節目，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 13.3%、0.0%、33.3%。

不到十分之一（8.3%）的社教機構有翻拍幻燈片，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 6.7%、1.2%、33.3%。

大約十分之一（11.7%）的社教機構有翻拍圖片，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 6.7%、4.9%、37.5%。

五分之一（20%）的社教機構有拷貝錄音帶，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 46.7%、8.6%、41.7%。

大約五分之一（21.7%）的社教機構有拷貝錄影帶，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 53.3%、7.4%、50%。（表 4-5）

六、評估及研究

在評估及研究，文化中心的表現較鄉鎮圖書館較其它社教機構為佳。不到五分之一（18.3%）的社教機構有評估視聽軟體的使用成效，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 60%、9.9%、20.8%。

不到五分之一（16.7%）的社教機構有調查及分析視聽軟體使用情形，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 40%、11.1%、20.8%。

表4 - 5 視聽服務人員工作項目分析：(五)製作

類 型 項 目	文化中心 (N=15)	鄉鎮圖書館 (N=81)	其 他 (N=24)	總 計 (N=120)	卡 方
1.拍攝照片	3 (20.0)	12 (14.8)	18 (75.0)	33 (27.5)	** 34.1205
2.錄音	5 (33.3)	11 (13.6)	18 (75.0)	34 (28.3)	** 34.6070
3.錄影	1 (6.7)	5 (6.2)	18 (75.0)	24 (20.0)	** 56.7206
4.製作海報	4 (26.7)	6 (7.4)	4 (16.7)	14 (11.7)	5.2830
5.製作透明片	4 (26.7)	1 (1.2)	3 (12.5)	8 (6.7)	** 14.7966
6.製作同步錄音 幻燈節目	2 (13.3)	0 (0.0)	8 (33.3)	10 (8.3)	** 27.4909
7.翻拍幻燈片	1 (6.7)	1 (1.2)	8 (33.3)	10 (8.3)	** 25.0343
8.翻拍圖片	1 (6.7)	4 (4.9)	9 (37.5)	14 (11.7)	** 19.4639
9.拷貝錄音帶	7 (46.7)	7 (8.6)	10 (41.7)	24 (20.0)	** 20.2392
10.拷貝錄影帶	8 (53.3)	6 (7.4)	12 (50.0)	26 (21.7)	** 29.9181

** p < 0.05

不到三分之一（29.2%）的社教機構有分析使用者需求，文化中心、鄉鎮圖書館、其它社教機構之間有顯著的差異，其百分比分別為 29.2%、24.7%、20.8%。（表 4-6）

表4 - 6 視聽服務人員工作項目分析：（六）評估及研究

類 型 項 目	文化中心 (N=15)	鄉鎮圖書館 (N=81)	其 他 (N=24)	總 計 (N=120)	卡 方
1.評估軟體使用 成效	9 (60.0)	8 (9.9)	5 (20.8)	22 (18.3)	** 21.3626
2.調查分析軟體使 用情形	6 (40.0)	9 (11.1)	5 (20.8)	20 (16.7)	* 7.9800
3.分析使用者需求	10 (66.7)	20 (24.7)	5 (20.8)	35 (29.2)	** 11.8020

** p < 0.05

第二節 社教機構視聽服務人員能力需求分析

本節係依據受試者填答 [社教機構視聽服務人員能力分析]問卷結果加以分析。受試者就問卷中各項能力對社教機構視聽服務人員之重要性表示意見。填答非常重要者為 5 分；重要，4分；無意見，3 分，不重要，2分；非常不重要，1 分。

一、視聽服務工作計畫之訂定

絕大部份的受試者都認為訂定視聽服務工作計畫之能力對社教機構視聽服務人員非常重要或重要。依據得分高低，其重要性依序是：分析使用者需求、瞭解機構任務、瞭解視聽資料功能、瞭解相關空間及設備資源、瞭解相關財力資源。另外，瞭解相關人力資源以及瞭解軟硬體價格二項，平均得分在 4 分以下，受試者不認為是重要的能力。（表

4-7)

表4-7 視聽服務人員能力分析表：(一)訂定計畫

重 要 性 項 目	非常 重要	重要	無意見	不重要	非常 不重要	平均	標準差
分析使用者需求	17 (63.0)	10 (37.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.630	0.492
瞭解機構任務	17 (63.0)	9 (33.3)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.556	0.698
瞭解視聽資料 功能	15 (55.6)	12 (44.4)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.556	0.506
瞭解相關空間及 設備資源	10 (37.0)	17 (63.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.370	0.492
瞭解相關財力 資源	3 (11.1)	23 (85.2)	0 (0.0)	0 (0.0)	1 (3.7)	4.000	0.679
瞭解相關人力 資源	3 (11.1)	22 (81.5)	0 (0.0)	0 (0.0)	1 (3.7)	3.852	1.027
瞭解軟硬體價格	1 (3.7)	22 (81.5)	0 (0.0)	3 (11.1)	1 (3.7)	3.704	0.869

二、視聽軟體之管理

絕大部份的受試者都認為管理視聽資料之能力對社教機構視聽服務人員非常重要或重要。依據得分高低，其重要性依序是：按主題，內容等選擇軟體蒐集出版資訊、瞭解各媒體特性、配合館藏政策選擇軟體、按製作技術等選擇軟體、撰寫資料摘要說明、蒐集其他機構軟體目錄、使用標準分類表、正確登錄新到軟體、使用標準編目規則。另外，在軟體適當處貼標籤、依評論選擇適當軟體、依索書號排列借閱卡編製作者，題名分類，標題目錄等項目平均得分在 4 分以下，受試者不認為是重要的能力。（表 4-8）

三、視聽軟體的典藏與流通

絕大部份的受試者都認為視聽軟體典藏與流通之能力對社教機構視聽服務人員非常重要或重要。依據得分高低，其重要性依序是：控制軟體保存處之溫濕度、將軟體正確歸架、檢查軟體使用後之狀況、選用適當之軟體保存容器、正確記錄軟體流通情形、選用適當之軟體陳列架（櫃）、依索書號陳列軟體。另外，定期催還逾期之軟體、檢查軟體是否依序排列、編製軟體使用週、月報表等三項，平均得分在 4 分以下，受試者不認為是重要的能力。（表 4-9）

四、視聽器材之管理及操作

絕大部份的受試者都認為視聽器材管理及操作之能力對社教機構視聽服務人員非常重要或重要。依據得分高低，其重要性依序是：視聽器材基本保養維護能力、瞭解視聽器材特性及功能、配合需求選擇適當硬體、正確使用錄放影機放映節目、熟練架設使用投影機、熟練架設使用幻燈機及銀幕、正確使用錄音機播放節目、蒐集最新硬體產品消息、正確使用錄放影機側錄節目、控制場地燈光設備、控制場地音響備、使用錄影帶剪輯系統。（表 4-10）

五、視聽軟硬體之推廣

絕大部份的受試者都認為視聽軟硬體推廣之能力對社教機構視聽服務人員非常重要或重要。依據得分高低，其重要性依序是：按主題內容等選擇軟體、熟練操作館內各視聽器材、瞭解使用說明之撰寫方法、瞭解各軟體特性、撰寫視聽軟體內容簡介、按製作技術等選擇軟體。另外，建立與推廣相關資源人士檔、撰寫活動企畫書、製作推廣海報及宣傳資料等三項，平均得分在 4 分以下，受試者不認為是重要的能力。（表 4-11）

六、視聽軟體之製作

絕大部份的受試者都認為訂定視聽服務工作計畫之能力對社教機構視聽服務人員非常

表4-8 視聽服務人員能力分析表：(二)軟體管理

重 要 性 項 目	非常 重要	重要	無意見	不重要	非常 不重要	平均	標準差
按主題,內容等 選擇軟體	16 (59.3)	11 (40.7)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.593	0.501
蒐集出版資訊	15 (55.6)	12 (44.4)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.556	0.506
瞭解各媒體特性	15 (55.6)	10 (37.0)	1 (3.7)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.444	0.751
配合館藏政策選 擇軟體	12 (44.4)	13 (48.1)	2 (7.4)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.370	0.629
按製作技術等選 擇軟體	10 (37.0)	16 (59.3)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.296	0.669
撰寫資料摘要說 明	9 (33.3)	17 (63.0)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.259	0.656
蒐集其他機構軟 體目錄	9 (33.3)	17 (63.0)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.259	0.656
使用標準分類表	6 (22.2)	20 (74.1)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.148	0.602
正確登錄新到軟 體	7 (25.9)	17 (63.0)	0 (0.0)	3 (11.1)	0 (0.0)	4.037	0.854
使用標準編目規 規則	5 (18.5)	20 (74.1)	0 (0.0)	2 (7.4)	0 (0.0)	4.037	0.706
在軟體適當處貼 標籤	7 (25.9)	16 (59.3)	0 (0.0)	4 (14.8)	0 (0.0)	3.963	0.940
依評論選擇適當 軟體	4 (14.8)	19 (70.4)	3 (11.1)	1 (3.7)	0 (0.0)	3.963	0.649
依索書號排列借 閱卡	4 (14.8)	18 (66.7)	1 (3.7)	4 (14.8)	0 (0.0)	3.815	0.879
編製作者,題名 分類,標題目錄	5 (18.5)	15 (55.6)	2 (7.4)	5 (18.5)	0 (0.0)	3.741	0.984

表4-9 視聽服務人員能力分析表：(三)軟體典藏及流通

重 要 性 項 目	非常 重要	重要	無意見	不重要	非常 不重要	平均	標準差
控制軟體保存處 之溫濕度	14 (51.9)	13 (48.1)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.519	0.509
將軟體正確歸架	7 (25.9)	19 (70.4)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.185	0.622
檢查軟體使用後 之狀況	7 (25.9)	19 (70.4)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.185	0.622
選用適當之軟體 保存容器	4 (14.8)	23 (85.2)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.148	0.362
正確記錄軟體流 通情形	7 (25.9)	18 (66.7)	0 (0.0)	2 (7.4)	0 (0.0)	4.111	0.751
選用適當之軟體 陳列架(櫃)	5 (18.5)	21 (77.8)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.111	0.577
依索書號陳列軟 體	8 (29.6)	16 (59.3)	0 (0.0)	2 (7.4)	0 (0.0)	4.000	1.109
定期催還逾期之 軟體	2 (7.4)	23 (85.2)	0 (0.0)	2 (7.4)	0 (0.0)	3.926	0.616
檢查軟體是否依 序排列	3 (11.1)	21 (77.8)	0 (0.0)	2 (7.4)	1 (3.7)	3.852	0.864
編製軟體使用週 ，月報表	3 (11.1)	16 (59.3)	4 (14.8)	4 (14.8)	0 (0.0)	3.667	0.877

表4-10 視聽服務人員能力分析表：(四)器材管理及操作

重 要 性 項 目	非常 重要	重要	無意見	不重要	非常 不重要	平均	標準差
視聽器材基本保養維護能力	15 (55.6)	12 (44.4)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.556	0.506
瞭解視聽器材特性及功能	12 (44.4)	15 (55.6)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.444	0.506
配合需求選擇適當軟體	12 (44.4)	13 (48.1)	2 (7.4)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.370	0.629
正確使用錄放影機放映節目	11 (40.7)	15 (55.6)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.333	0.679
熟練架設使用投影機	11 (40.7)	14 (51.9)	1 (3.7)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.296	0.724
熟練架設使用幻燈機及銀幕	10 (37.0)	15 (55.6)	1 (3.7)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.259	0.712
正確使用錄音機播放節目	9 (33.3)	15 (55.6)	0 (0.0)	3 (11.1)	0 (0.0)	4.111	0.892
蒐集最新硬體產品消息	4 (14.8)	22 (81.5)	1 (3.7)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.111	0.424
正確使用錄放影機側錄節目	7 (25.9)	17 (63.0)	1 (3.7)	2 (7.4)	0 (0.0)	4.074	0.781
控制場地燈光設備	7 (25.9)	16 (59.3)	2 (7.4)	2 (7.4)	0 (0.0)	4.037	0.808
控制場地音響設備	6 (22.2)	17 (63.0)	2 (7.4)	2 (7.4)	0 (0.0)	4.000	0.784
使用錄影帶剪輯系統	3 (11.1)	21 (77.8)	3 (11.1)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.000	0.480

表4-11 視聽服務人員能力分析表：(五)軟硬體推廣

重 要 性 項 目	非常 重要	重要	無意見	不重要	非常 不重要	平均	標準差
按主題內容等選擇軟體	12 (44.4)	15 (55.6)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.444	0.506
熟練操作館內各視聽器材	12 (44.4)	15 (55.6)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.444	0.506
瞭解使用說明之撰寫方法	12 (44.4)	15 (55.6)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.444	0.506
瞭解各軟體特性	11 (40.7)	16 (59.3)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.407	0.501
撰寫視聽軟體內容簡介	10 (37.0)	17 (63.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.370	0.492
按製作技術等選擇軟體	9 (33.3)	17 (63.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.296	0.542
建立與推廣相關資源人士檔	7 (25.9)	16 (59.3)	0 (0.0)	4 (14.8)	0 (0.0)	3.963	0.940
撰寫活動企畫書	5 (18.5)	17 (63.0)	2 (7.4)	3 (11.1)	0 (0.0)	3.889	0.847
製作推廣海報、宣傳資料	2 (7.4)	20 (74.1)	3 (11.1)	2 (7.4)	0 (0.0)	3.815	0.681

表4-12 視聽服務人員能力分析表：(六)軟體製作

重 要 性 項 目	非常 重要	重要	無意見	不重要	非常 不重要	平均	標準差
設計製作透明片	10 (37.0)	17 (63.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.370	0.492
使用電視攝錄影 設備	9 (33.3)	18 (66.7)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.333	0.480
正確使用錄音機 進行活動錄音	10 (37.0)	14 (51.9)	2 (7.4)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.222	0.751
使用照相機拍攝 照片	8 (29.6)	17 (63.0)	2 (7.4)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.222	0.577
設計製作同步錄 音幻燈節目	5 (18.5)	20 (74.1)	0 (0.0)	2 (7.4)	0 (0.0)	4.037	0.706
翻拍幻燈片	5 (18.5)	19 (70.4)	0 (0.0)	3 (11.1)	0 (0.0)	3.963	0.808
翻拍圖片	5 (18.5)	19 (70.4)	0 (0.0)	3 (11.1)	0 (0.0)	3.963	0.808
拷貝錄音帶	6 (22.2)	16 (59.3)	0 (0.0)	4 (14.8)	1 (3.7)	3.815	1.075
拷貝錄影帶	6 (22.2)	16 (59.3)	0 (0.0)	4 (14.8)	1 (3.7)	3.815	1.075

重要或重要。 依據得分高低，其重要性依序是：設計製作透明片、 使用電視攝錄影設備、 正確使用錄音機進行活動錄音、 使用照相機拍攝照片、設計製作同步錄音幻燈節目、。 另外，翻拍幻燈片、翻拍圖片、拷貝錄音帶、拷貝錄影帶等四項，平均得分在 4 分以下，受試者不認為是重要的能力。(表 4-12)

七、評估及研究

絕大部份的受試者都認為訂定評估及研究之能力對社教機構視聽服務人員非常重要或重要。 依據得分高低，其重要性依序是：依調查結果提出改善措施、具備基本統計分析能力。 另外，設計使用者利用軟硬體意見表這一項目之得分為 3.926 分，受試者不認為是重要的能力。(表 4-13)

表4-13 視聽服務人員能力分析表：(七)評估及研究

重 要 性 項 目	非常 重要	重要	無意見	不重要	非常 不重要	平均	標準差
依調查結果提出 改善措施	12 (44.4)	14 (51.9)	0 (0.0)	1 (3.7)	0 (0.0)	4.370	0.688
具備基本統計分 析能力	7 (25.9)	17 (63.0)	0 (0.0)	3 (11.1)	0 (0.0)	4.037	0.854
設計使用者利用 軟硬體意見表	6 (22.2)	16 (59.3)	2 (7.4)	3 (11.1)	0 (0.0)	3.926	0.874

第三節 綜合討論

一、社教機構視聽服務人員工作項目

除了少數項目，本研究結果顯示各類型社教機構視聽服務人員之工作項目有顯著的差

異，一般而言，文化中心工作人員所從事的視聽服務工作較多，其它社教機構次之，鄉鎮圖書館又次之。雖然社教機構人力及經費都不足，但比較起來，文化中心的資源較多，工作人員的素質也比較整齊，因此工作人員所從事的視聽服務工作項目也較多；另一方面，鄉鎮圖書館人力相當短缺，應付日常圖書館業務已嫌不足，恐已無力從事視聽服務工作。

研究結果顯示，社教機構多未訂定視聽服務目標及工作計畫，亦未編訂視聽服務預算。究其原因，可能是多數社教機構並不重視視聽服務，對視聽服務之意義及重要性並不瞭解所致。在管理方面，無論是媒體目錄的蒐集、媒體的編目、陳列保管等，文化中心有從事這些工作項目者所佔比例較高，究其原因，可能是文化中心工作人員對圖書之管理已有較多的經驗，而圖書之管理與視聽媒體之管理有許多相同之處。在器材操作方面，一般而言，錄放影機及錄音座在各社教機構都較為普及，因此大部份的機構都有從事這些器材的操作；而混音器、電子攝影機、錄影剪輯器材等係屬較為專業的視聽器材，因此有操作這些器材的機構較少。推廣活動需發花費許多人力，所以大部份的機構所做的推廣活動局限在影片欣賞，至於耗費人力的編輯器材使用手冊、指導及解答器材操作問題等有這些工作項目的機構就較少。

可能是缺乏適當的器材，也可能是未具備適當的技能，文化中心及鄉鎮圖書館視聽服務人員從事視聽軟體製作者不多。不過，有較多社教館、科學館等其它社教機構拍攝照片、錄音或錄影，可能是這些機構的視聽製作器材較充實，也可能是業務上有製作視聽軟體的必要。除了文化中心以外，其它社教機構很少從事視聽服務的研究及評估工作，究其原因，可能是這些機構視聽媒體的使用者不多，當然也有可能是這些機構並不重視視聽媒體或使用者的需求所致。

二、社教機構視聽服務人員能力需求

至於社教機構視聽服務人員工作能力需求方面，視聽專家對本研究中所列舉之工作能力絕大部份都認為重要或非常重要。事實上這些工作能力涵蓋的範圍非常廣泛，包括工作計畫的訂定、軟硬體管理、製作及推廣、以及研究及評估，單一的視聽服務人員若要具備所有這些能力恐怕相當困難。在未被認為是重要的工作能力中，包括催還逾期未還軟體、檢查軟體是否依序排列、貼標籤、依索書號排列借閱卡等，可能是視聽專家認為這些能力過於瑣碎之故。

第五章 結論與建議

教育部成立視聽教育發展委員會，積極規畫國內各社教機構視聽服務之功能，另一方面，台灣省政府教育廳近年來亦不斷補助各縣市文化中心及鄉鎮圖書館購置視聽軟硬體。這些措施是否能夠落實，與社教機構視聽服務人員之能力有密切的關係。本研究的目的是在於調查社教機構視聽服務人員之工作內容，並且探討社教機構視聽服務人員所應具備之能力。

本研究係採問卷調查法，二份問卷之調查對象分別為各社教機構視聽服務人員以及在各大學擔任視聽課程之教師及視聽中心主任。茲將本研究的發現歸納如下列結果，並提出建議以供參考。

第一節 結論

一、社教機構視聽服務人員之工作內容有待充實

研究結果顯示，目前社教機構視聽服務人員所從事之工作內容不夠充實。在規畫方面，大約僅有三分之一的社教機構有訂定年度工作目標、預算或工作計畫等。在管理方面，整體而言，有從事視聽軟體之選購、編目、保管及流通記錄的機構也未超過一半。在器材操作方面，除錄影帶外，其餘器材或設備只有少數機構在使用或操作。推廣活動不受重視，將近一半的機構有舉辦影片欣賞，其餘推廣活動如音樂欣賞、介紹新到軟體、解答器材操作問題等都只有極少數的機構有辦該類活動。絕大部分社教機構視聽服務人員都未從事視聽軟體的製作工作，大約五分之一的視聽服務人員有拍攝照片、錄音，五分之一的機構有錄影、拷貝錄影帶或錄音帶，僅有少數的視聽服務人員有製作海報、透明片、同步錄音幻燈片等。僅有少數的社教機構會分析視聽服務使用者的需求或對軟硬體的使用情形或成效進行評估及研究。

二、各社教機構視聽服務人員之工作內容有顯著的差異

社教機構視聽服務人員之工作內容有待充實已如上述，而各社教機構之間又有顯著的差異，文化中心及其它社教機構（指社教館、紀念館、科學館等）工作人員所從事的視聽服務工作項目較多，鄉鎮圖書館則顯著地落後。在視聽服務的管理、推廣、評估及研究等方面，文化中心較其它社教機構表現更好，而在器材操作及軟體製作方面其它機構較

文化中心更好。整體而言，鄉鎮圖書館在規畫、管理、器材操作、推廣、製作、評估及研究方面都有待充實。

三、社教機構視聽服務人員應廣泛具備視聽相關能力

研究結果顯示，社教機構視聽服務人員應具備下列各項能力：訂定視聽服務工作計畫之能力、管理視聽軟體之能力、典藏及流通視聽軟體之能力、管理及操作視聽器材之能力、推廣視聽服務之能力、製作視聽軟體之能力、研究及評估視聽服務之能力。

第二節 建議

一、重視各級社教機構視聽服務的規畫

多數社教機構的視聽服務缺乏規畫，未訂定工作目標或工作計畫，顯示這些社教機構對視聽服務並不重視。若無工作目標或工作計畫，則視聽服務之發展必然雜亂無章，缺乏成效。主管單位應要求各社教機構訂定年度視聽服務工作目標或計畫，並編列預算配合執行。

二、加強社教機構視聽服務人員之訓練

研究結果顯示，社教機構視聽服務人員必須具備：訂定視聽服務工作計畫之能力、管理視聽軟體之能力、典藏及流通視聽軟體之能力、管理及操作視聽器材之能力、推廣視聽服務之能力、製作視聽軟體之能力、研究及評估視聽服務之能力。而研究結果也顯示，目前社教機構視聽服務人員之工作內容有待充實，例如，不到一半的機構編目視聽資料，只有少數機構從事推廣活或製作視聽資料。因此，建議主管單位應重視社教機構視聽服務人員之訓練，訂定計畫，委託適當之單位，有系統的給予社教機構視聽服務人員在職訓練，訓練內容可包括視聽資料的管理、視聽器材的操作、視聽軟體的製作、視聽服務的推廣等。

三、編印社教機構視聽服務工作手冊

除了給予在職訓練外，為便於視聽服務人員熟練工作技能，並在工作時能有所依循，建議主管單位能有計畫地編印社教機構視聽服務工作手冊。國立教育料館曾委託中國視聽教育學會編輯「視聽資料編目手冊」，對社教機構視聽服務人員的編目工作有相當的幫助。

四、評鑑社教機構視聽服務業務

近年來，主管單位對社教機構的視聽服務已逐漸重視，例如，台灣省政府教育廳曾補助各縣市文化中心及鄉鎮圖書館購置視聽軟硬體設備。但若干機構或將器材閒置，或是

規畫不當影響使用情形，因此確有必要對於社教機構的視聽服務加以評鑑，一方面可以藉助評鑑瞭解各社教機構視聽服務的現況、遭遇之問題，另一方面也可以挑選視聽服務成效良好者做為其它機構之觀摩對象。

第三節 未來研究的建議

一、調查社教機構視聽服務人員的能力

本研究僅調查社教機構視聽服務人員目前的工作內容以及所應具備的工作能力，並未探討其目前的工作能力。未來若要加强社教機構視聽服務人員的訓練，則首先要瞭解社教機構視聽服務人員的能力，才能規畫有效的訓練內容。

二、調查社教機構視聽軟硬體設備

在本研究中，雖然顯示了社教機構甚少操作各種視聽器材，也很少從事視聽推廣活動，但並未探討各社教機構之視聽軟硬體設備。而視聽服務的成效與機構內之軟硬體設備是否妥當有密切的關係，因此確有探討之必要。

參考書目

- 中國視聽教育學會專案研究小組（民78年）縣市立文化中心及鄉鎮(市)立圖書館視聽服務規畫專案計畫報告書 台北市：中國視聽教育學會
- 國立教育資料館（民80年）國立社教機構及全國大專院校視聽教育調查台北市：國立教育資料館
- Everson, Howard T., et al. (1979). Attitudes Toward Instructional Media: A Comparison of Teacher Education and Computer Science Majors. Paper presented at the 1979 Annual Meeting of Northeastern Education Research Association.
- Ernest, Patricia S. (1982). Educational Technology and Teacher Competence: Identification and Preservice Assessment. Paper presented at the 1982 Annual Meeting of AECT, Dallas, Texas.
- Staples, E. Susan. (1981). 60 Competency Ratings for School Media Specialists. Instructional Innovator, 26(9), 19-23.
- Wilkinson, Gene L. (1980). Media in Instruction: 60 Years of Research. Washington, D.C.: AECT.

「社教機構視聽服務工作內容」調查問卷

敬啓者：

教育部社會教育司爲推展我國社教機構視聽服務，特委託中國視聽教育學會先行規畫視聽教育人員基本能力之需求。這份問卷之目的是想了解貴單位視聽服務相關人員工作內容的現況。您所提供之資料僅供研究之用，不作其他用途。請撥空填答，並在 12月 25日前將本問卷寄回本學會(回郵已付)，謝謝合作！

中國視聽教育學會 敬啓

80年 11月 25日

第一部分：基本資料

單位名稱：_____

填表人：_____ 職稱：_____ 電話：_____

本單位現有負責視聽服務工作人員：專責_____人；兼辦_____人

第二部分：工作內容

目前貴單位在視聽服務方面有下列那些工作？請在□處打「√」。

(一) 視聽服務工作計畫

☐ 訂定視聽服務目標

☐ 訂定年度視聽服務工作計劃

☐ 編製視聽服務年度預算

☐ 其它(請說明)

(二) 視聽軟硬體管理

☐ 蒐集媒體出版目錄與消息

☐ 軟體之選購

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| ☐ 軟體分類及編目 | ☐ 硬體之選購 |
| ☐ 軟體之陳列及保管 | ☐ 其它(請說明) |
| ☐ 軟體流通及記錄之保存 | |

(三) 視聽器材之操作

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ☐ 錄放影機 | ☐ 表演廳音響設備 |
| ☐ 錄音座 | ☐ 混音器 |
| ☐ 照相機 | ☐ 電子攝影機 |
| ☐ 幻燈機 | ☐ 錄影剪輯設備 |
| ☐ 投影機 | ☐ 器材基本保養及維護 |
| ☐ 表演廳燈光 | ☐ 其它(請說明) |

(四) 視聽服務之推廣

- | | |
|--|--|
| ☐ 編製器材使用說明 | ☐ 舉辦影片(錄影帶)欣賞 |
| ☐ 指導使用者操作器材 | ☐ 配合館藏視聽資料舉辦講座
等相關活動 |
| ☐ 解答使用者器材操作上的問題 | ☐ 介紹新到視聽軟體 |
| ☐ 協助使用者選擇軟體 | ☐ 其它(請說明) |
| ☐ 舉辦音樂欣賞 | |

(五) 視聽軟體之製作

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| ☐ 拍攝照片 | ☐ 翻拍幻燈片 |
| ☐ 錄音 | ☐ 翻拍圖片 |
| ☐ 錄影 | ☐ 拷貝錄音帶 |
| ☐ 製作海報 | ☐ 拷貝錄影帶 |
| ☐ 製作透明片 | ☐ 其它(請說明) |
| ☐ 製作同步錄音幻燈節目 | |

(六) 評估及研究

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ 評估軟體使用之成效 | ☐ 分析使用者的需求 |
| ☐ 調查分析軟體使用之情形 | ☐ 其它(請說明) |

(七) 其它(請說明)

「社教機構視聽服務人員能力分析」調查問卷

敬啟者：

教育部社會教育司為推展我國社教機構視聽服務，特委託中國視聽教育學會先行規畫視聽服務人員基本能力之需求。這份問卷之目的是希望能瞭解您對視聽服務相關人員各種能力重要性的看法，敬請撥空填答，並在 2 月 29 日前將本問卷寄回本學會(回郵已付)，謝謝合作！

中國視聽教育學會 敬啟

81 年 1 月 20 日

1. 本問卷所指之社教機構包括社會教育館、文化中心、圖書館、紀念館、科學館、博物館或文物陳列室(館)、美術館、藝術館、兩廳院、戲劇院及樂團、動物園等等。
2. 下列各項能力，對社教機構視聽服務人員而言，其重要性如何，請表示您的看法，並在適當之□處打「√」。

非 重 不 非 無
常 重 重 常 意
要 要 要 要 見

(一) 視聽服務工作計畫之訂定

- | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. 能瞭解本機構的任務 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2. 能分析使用者的需求 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3. 能瞭解視聽資料的功能 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4. 能瞭解軟硬體的價格 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5. 能瞭解與視聽服務相關之人力資源 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6. 能瞭解與視聽服務相關之財力資源 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7. 能瞭解與視聽服務相關之空間及設備資源 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(二) 視聽軟體之管理

- | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.能蒐集重要軟體出版商之出版資訊 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2.能依報章雜誌上的評論來選擇適當軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.能蒐集其他相關機構視聽軟體目錄 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4.能依索書號排列借閱卡 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5.能瞭解各種媒體之特性 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6.能按主題、內容、適用對象選擇適當軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7.能按製作技術及表現方式選擇適當軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8.能配合館藏政策選擇軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9.能使用圖書館通用之標準分類表 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10.能使用圖書館通用之標準編目規則 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11.能在各類軟體適當位置貼標籤 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 12.能正確登錄新到視聽軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 13.能分別編製作者、題名、分類、標題四種目錄 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 14.能撰寫資料之摘要說明 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(三) 視聽軟體之典藏及流通

- | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.能依索書號陳列軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2.能經常檢查軟體是否依序排列 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.能選用適當之軟體保存容器 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4.能選用適當之軟體陳列架(櫃) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5.能適度控制軟體保存場所之溫度及溼度 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6.能將使用過之軟體正確歸架 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7.能正確記錄軟體之流通情形 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8.能定期催還逾期之軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9.能檢查軟體使用後之狀況 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10.能編製軟體使用之週報表、月報表等 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(四) 視聽器材之管理及操作

- | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.能瞭解各種視聽器材之特性與功能 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2.能配合需求選擇適當之硬體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.能蒐集最新硬體產品之消息 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4.能正確使用錄放影機放映節目 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5.能正確使用錄放影機側錄或播放節目 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6.能正確使用錄音座(機)播放節目 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7.能熟練地架設與使用幻燈機及銀幕 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

- | | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.能熟練地架設與使用投影機 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9.能控制、調整表演(活動)場地之燈光設備 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10.能控制、調整表演(活動)場地之音響設備 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11.能使用錄影帶剪輯系統 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 12.能具備視聽器材基本保養及初級維護之能力 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(五) 視聽軟硬體之推廣

- | | | | | | |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.能瞭解各種軟體之特性 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2.能按主題、內容、適用對象選擇適當軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.能按製作技術及表現方式選擇適當軟體 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4.能熟練操作館內各種視聽器材 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5.能瞭解使用說明之撰寫方法 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6.能撰寫館藏視聽軟體內容簡介 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7.能撰寫活動企劃書 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8.能製作推廣活動之海報、宣傳資料 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9.能建立與推廣工作相關資源人士之檔案 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(六) 視聽軟體之製作

- | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.能使用照相機拍攝照片 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2.能正確使用錄音座(機)進行演講會或活動錄音 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.能使用電視攝錄影設備 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4.能設計與製作各類透明片 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5.能設計與製作同步錄音幻燈節目 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6.能翻拍幻燈片 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7.能翻拍圖片 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8.能拷貝錄音帶 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9.能拷貝錄影帶 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(七) 評估及研究

- | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.能設計使用者利用軟硬體之意見調查表 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2.能依調查結果提出改善措施 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.具備基本統計分析之能力 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |