**中華民國圖書館學會資訊組織分析師認證延長辦法**

民國113年5月22日第58屆第1次常務理事會議通過

**第一條**

中華民國圖書館學會(以下簡稱本學會)辦理資訊組織分析師繼續教育積分認定及認證更新辦理事宜，以延續資訊組織分析師證書效力，特制定本辦法。

**第二條**

本認證效期期限起始至屆滿後1年內均可申請展延，需參加本學會主辦或認可之資訊組織專業發展並累計積分達60點以上，作為取得認證更新之必要條件，並經本學會認證後得展延原有效期五年。

**第三條**

專業發展之實施及積分認證方式採計如下表:

| 實施方式 | 時數採計 |
| --- | --- |
| 一、由本學會(含所屬委員會)舉辦/認證之資訊組織相關專業發展課程，如國家圖書館書目中心每年舉辦的「圖書館資訊組織基礎訓練」研習班、「圖書館資訊組織進階訓練」研習班等。 | (一)參加實體/同步課程者，每小時積分1.2點，達半小時，未滿一小時，以積分 0.5 點計算。(二)參加網路繼續教育(數位學習)者，每小時積分 1點，達半小時，未滿一小時，以積分 0.5點計算。(三)擔任授課者，每小時積分5點。 |
| 二、由本學會舉辦之公開徵求論文及審查機制之資訊組織相關學術研討會。 | (一)參加者，每小時積分2點，達半小時，未滿一小時，以積分0.5點計算。(二)以論文或口頭發表者，每篇第一作者或通訊作者積分10點，其他作者積分5點。(三)發表海報者，每篇第一作者或通訊作者積5點，其他作者積分3點。(四)擔任特別演講者，每次積分 10 點。(五)若為國際性質者，其積分得以二倍計。 |
| 三、由圖書館、大學校院、專業學會、主管機關或政府機關舉辦之資訊組織相關專業發展課程。 | (一)參加者，每小時積分1點，達半小時，未滿一小時，以積分0.5點計算。(二)擔任授課者，每小時積分5點。 |
| 四、參加有公開徵求論文及審查機制之專業學會、協會、主管機關或政府機關舉辦之一般性學術研討會中與資訊組織相關場次。 | (一)參加者，每小時積分1點，達半小時，未滿一小時，以積分0.5點計算。(二)以論文或口頭發表，每篇第一作者或通訊作者積分10點，其他作者積分5點。(三)發表海報者，每篇第一作者或通訊作者積分5點，其他作者積分3點。(四)擔任特別演講者，每次積分10點。(五)若為國際性質者，其積分得以二倍計。 |
| 五、國外圖書館學會、協會舉辦之資訊組織相關專業研討會。 | (一)參加者，並以口頭或海報發表本人為第一作者或通訊作者之研究成果，每篇積分20點。(二)未參加者，若為第一作者或通訊作者積分 10點，其他作者積分5點。 |
| 六、發表於國科會人文社會科學領域各學門或本學會認可之國內外具審查制度之學術或專業期刊，且資訊組織議題相關之全文論文者。 | (一)第一作者或通訊作者積分30點。(二)第二作者積分15點，其他作者積分10點。 |
| 七、在國內外大學院校講授資訊組織專業相關課程者。 | 每小時積分2點，每年至多採計15點積分。 |
| 八、在國內外大學或研究所進修**資訊組織**專業相關課程者。 | 每學分積分10點，每年至多採計20點積分。 |
| 九、本人以圖書作者或章節作者身分發表之正式出版學術專書，並經本學會審核認定為資訊組織相關學術專書者。 | 專書作者積分60點，章節作者每章積分15點。 |

**第四條**

認證到期前應自行申請換證，本學會不另通知。繳交換證申請費用相關收費金額依本學會當時公告為準。

**第五條**

參加本學會主辦、委辦或認證之專業發展課程及學術研討會者，皆須申報實際參與時數。冒名頂替或溢報者，該次不予計分，本學會並將予以告誡。再犯者本會不再予以認證。

**第六條**

申請者如對積分之認證有異議，須於接獲本學會認證回覆函十個工作日內以書面申覆，逾期不受理。

**第七條**

申請者應於認證效期期限起始至屆滿後1年內計6年期間申請展延，超過期限之課程等均不採計。申請者應檢具參與課程之證明文件(包含相關活動資訊)、論文刊登證明(包含論文全文及期刊資訊或海報發表之接受函及海報相片)、大學院校授課證明或大學/研究所進修證明、圖書著作證明等。

**第八條**

本辦法經常務理事會議通過後公布實施，修正時亦同。

附件

中華民國圖書館學會資訊組織分析師專業發展積分申請表

申請人姓名: 是否為中華民國圖書館學會會員 □是 □否

身份證字號:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **地點/發表** | **課程名稱/著作名稱** | **共計時數** | **積分類型** | **開課單位 (開立證明者)** | **積分數 (由本學會填寫)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |