

國立臺灣圖書館

溝通易讀插圖使用說明

一、溝通易讀插圖目標對象

主要提供心智障礙者及口語溝通有困難者能透過手指插圖表達需求。溝通時請使用簡單、口語化的語言，且說話速度不宜過快。有些讀者會併用2種以上的溝通方式，例如同時選擇讀唇及圖卡，若遇到此情形，請配合讀者選擇的方式提供服務。

請注意溝通易讀插圖主要是用來輔助與讀者溝通與對話，但過程中仍需要館員的主動與耐心協助。

二、插圖使用參考

以下提供3種使用形式做為參考，若貴單位有其他利用方式亦可依需自行製作，惟須注意溝通插圖僅限於非營利、提供溝通服務之目的，不得逾此範圍而利用。

(一) 邊條貼紙形式

一款為偏向溝通需求及常用服務，一款則放最常被問到的地點。

可黏貼於電腦螢幕側邊或桌面，讓讀者快速表達需求的標示。

	
橫式	直式

(二) 溝通墊板形式

除放上貴單位可提供之溝通方式外，挑選櫃臺最常用服務(例如借還書、找地方)，製作溝通墊板(A3大小)放置桌面，方便讀者快速表達需求。



(三) 溝通圖卡形式

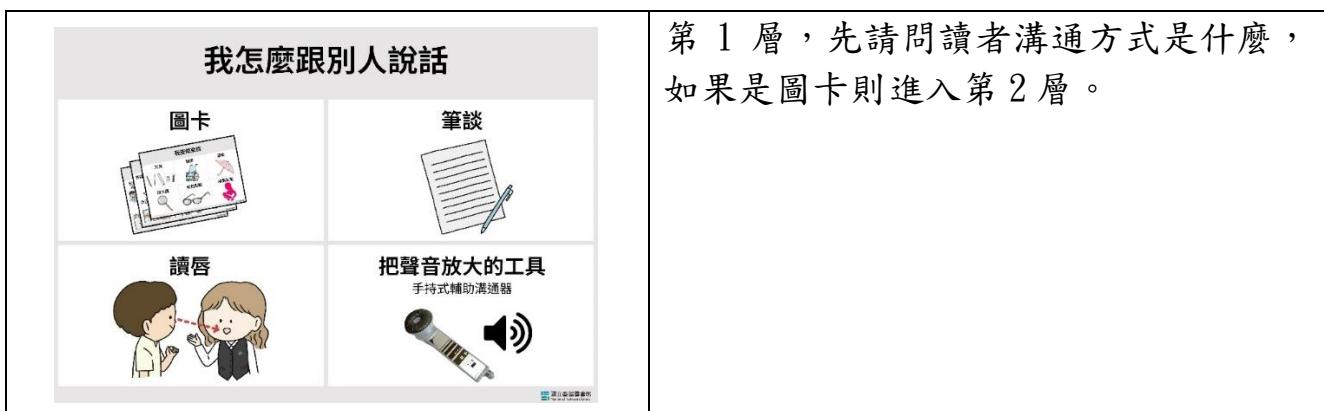
1. 溝通圖卡版型說明

有關溝通圖卡版型及呈現方式，經諮詢財團法人育成社會福利基金會建議如下：

- (1) 圖卡大小設定為 A4，建議最多擺放 6 張圖片，除方便辨識外，也利於手部不方便精細操作的讀者點選正確圖示，表達需求。
- (2) 圖片之間的框線請設定為 0.2-0.3CM(約 6PT)，方便區隔兩張圖片。並請注意格內圖片亦不要太過接近框線。
- (3) 若無適當桌面擺放，可將第 1 階層調查溝通方式的圖卡貼在桌面上，若讀者選擇要用圖卡溝通，再拿出其他圖卡提供互動。

2. 圖卡使用說明

本圖卡設計分為 3 個階層，第 1 個階層先調查讀者溝通方式：圖卡、筆談、讀唇、手持式輔助溝通器。若未來有新增溝通方式(如手語)則請於圖卡上新增。



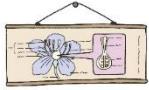
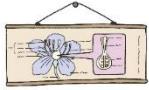
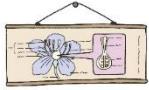
第 1 層，先請問讀者溝通方式是什麼，如果是圖卡則進入第 2 層。

若點選【圖卡】者，才進入到第 2 階層的需求分類：我要借東西；我要找地方、機器；教我怎麼用；我要借/還書/光碟；我要問問題、其他的事情。



依照選擇進入第 3 層的各分類，再翻頁點選。其中我要找地方、機器因為底下項目較多，因此會多 1 層分類選項：我要找機器、我要找活動地方、我要找其他地方，點選後才進入下面階層。



<p style="text-align: center;">我要借東西</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">輪椅</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">哺乳室</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">多功能討論室</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">兒童雜誌的光碟、玩具 兒童期刊附件</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">兒童雜誌 兒童期刊</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">老花眼鏡</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	輪椅	哺乳室	多功能討論室				兒童雜誌的光碟、玩具 兒童期刊附件	兒童雜誌 兒童期刊	老花眼鏡				
輪椅	哺乳室	多功能討論室											
													
兒童雜誌的光碟、玩具 兒童期刊附件	兒童雜誌 兒童期刊	老花眼鏡											
													
<p style="text-align: center;">我要借東西</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">放大鏡</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">置物櫃</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">借看特別的資料 調閱特藏</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">地圖 與圖</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">掛圖</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">微縮資料</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	放大鏡	置物櫃	借看特別的資料 調閱特藏				地圖 與圖	掛圖	微縮資料				
放大鏡	置物櫃	借看特別的資料 調閱特藏											
													
地圖 與圖	掛圖	微縮資料											
													
<p style="text-align: center;">我要借書、光碟 我要還書、光碟</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">我要借書</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">我要借光碟</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">我要還書</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">我要還光碟</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	我要借書	我要借光碟			我要還書	我要還光碟							
我要借書	我要借光碟												
													
我要還書	我要還光碟												
													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">我要找機器 例如找飲水機、影印機</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">我要找活動的地方 例如找雙和藝廊、演藝廳</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">我要找其他地方 例如找廁所、停車場</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	我要找機器 例如找飲水機、影印機	我要找活動的地方 例如找雙和藝廊、演藝廳	我要找其他地方 例如找廁所、停車場				<p style="text-align: center;">第3層【我要找地方、機器】</p> <p>這裡的圖卡是指引地點類，因子類較多，又分為【機器】、【其他地方】、【活動場地】3種，因此會多1層分類圖卡，先讓讀者選擇分類，再拿出對應圖卡。</p>						
我要找機器 例如找飲水機、影印機	我要找活動的地方 例如找雙和藝廊、演藝廳	我要找其他地方 例如找廁所、停車場											
													

我要找這些機器



我要找活動的地方



我要找活動的地方



我要找活動的地方



我要找這些地方



我要找這些地方



我要找這些地方



我要找這些地方

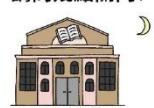


我要問問題

請問幾點開門？



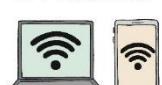
請問幾點關門？



我不是視障者，
我可以看雙視繪本嗎？



Wi-Fi帳號密碼？



可以借幾本書？



可以借幾片光碟？



我要問問題

哪裡可以吃東西？



其他服務

辦 借書證



幫我留我想看的書
預約圖書



找書



圖書賠償



把書送給圖書館
捐書



買影印卡



其他服務

申請拍照



找 不見的東西
尋找遺失物



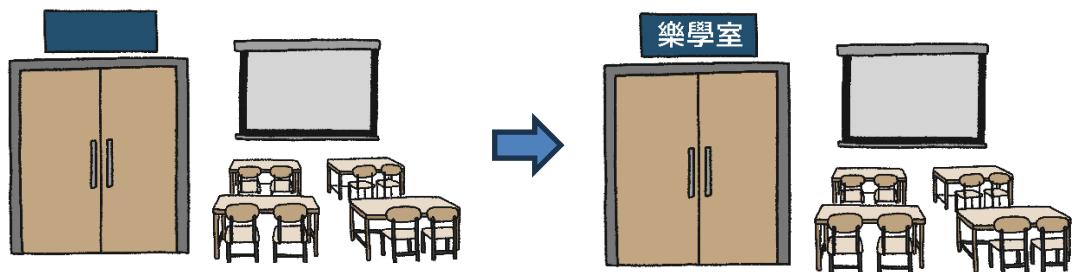
學生公共服務





3. 溝通圖卡編輯、印刷或使用方式建議

- (1) 圖卡為輔助溝通的工具，服務過程中仍請留意協助操作圖卡，並適時輔助口語或相關溝通協助。
- (2) 可依各櫃臺較常被問到的服務插圖重新排列優先順序。若貴單位無提供該項服務，請自行刪除該圖片及文字。
- (3) 活動場地/教室請依照貴單位實際情形更改文字，若教室實際的門是雙門可選用雙門圖片，若為單門則選用單門圖片，並自行於門牌加上名稱。



- (4) 簡報檔中部分圖片/Icon 如自助借還書機、廁所……等，請自行替換為貴單位實際照片或使用之 Icon。

4. 印刷及使用方式

- (1) 單張不裝訂之單面印刷圖卡
 - I. 若有足夠擺放數張圖卡之桌面，可採用單張且單面的印刷方式。
 - II. 第1階層調查溝通方式之圖卡仍張貼在桌面明顯處，其他圖卡可依分類收納在檯面下。
 - III. 當讀者選擇要使用圖卡溝通時，先拿出第2階層之圖卡調查分類後，再拿出對應之圖卡平攤在桌面上，讓讀者可一次過目選擇。
- (2) 平放在桌面且裝訂成冊之圖卡

- I. 第1階層調查溝通方式之圖卡仍張貼在桌面明顯處，其他圖卡則裝訂成冊收納在檯面下。
- II. 可用雙面彩色列印，但印刷紙張須有一定厚度（建議至少160P）。可使用活頁夾方式彙整成冊，方便服務有變動時更換圖卡；若採用裝訂方式，請勿只裝訂單邊斜角。
- III. 圖卡可透過側標輔助分類，方便館員迅速翻至相關頁面讓讀者點選。

(3) 桌曆形式之圖卡

- I. 以立起如桌曆形式擺放於桌面，方便目視與宣傳，第1頁為第1階層調查溝通方式之圖卡。
- II. 建議採單面彩色列印，並裝訂或以活頁夾方式彙整成冊，以利翻頁。
- III. 圖卡可透過側標輔助分類，方便館員迅速翻至相關頁面讓讀者點選。