

# 103 年度教育部補助公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫

## 壹、依據

- 一、依教育部（以下簡稱本部）「閱讀植根與空間改造：102-105 年圖書館創新服務發展計畫」子計畫「扶植公共圖書館發展計畫」辦理。
- 二、本部補助推動閱讀植根與空間改造計劃作業原則。

## 貳、目的：依計畫項目使公共圖書館能達到下列目的：

- 三、閱讀環境案：持續改善公共圖書館服務空間，營造溫馨有趣的閱讀氛圍。
- 四、設備升級案：更新圖書館老舊服務設施，建構以讀者為本的閱讀環境。

## 參、補助對象

- 一、直轄市立圖書館。
- 二、縣（市）立圖書館及縣（市）文化（教育）局（處）圖書館（以下簡稱縣市圖書館）。
- 三、鄉（鎮、市、區）立圖書館（以下簡稱鄉鎮圖書館）。

## 肆、辦理單位

- 一、主辦單位：本部。
- 二、承辦單位：國立公共資訊圖書館。
- 三、執行單位：
  - （一）直轄市立圖書館。
  - （二）縣市圖書館。
  - （三）鄉鎮圖書館。

## 伍、權責區分

- 一、主辦單位：辦理經費核撥及行政指導等相關事宜。
- 二、承辦單位：辦理本計畫審查、訪視、輔導及其他主辦單位交辦之相關事宜。
- 三、執行單位：辦理本計畫執行相關事宜。

陸、實施期程：103 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

## 柒、補助基準及原則

一、補助基準：本部將依預算額度考量各直轄市、縣（市）財力等級及公共圖書館數，設算各直轄市、縣（市）之核定補助經費額度，並由各直轄市、縣（市）政府排定各館之補助優先順序及經費額度。

二、補助原則：

（一）直轄市、縣（市）政府年度計畫之行政規劃、審查、考核等統籌費用以補助 10 萬元為限（應於經費申請表詳列經費項目、數項、單價及總價），不足部分地方政府自籌。

（二）提案館數及補助額度

### 1. 閱讀環境改善案

- (1) 提案館數：【直轄市及縣（市）政府提報數，以轄內公共圖書館總館數（含分館）之 5% 為限，不足 1 館以 1 館計】。
- (2) 補助額度：每館補助額度上限為新臺幣 500 萬元（包含空間設計費、工程費及室內裝修所需設備費）。
- (3) 依急迫程度予以補助，急迫程度相對較高者優先補助。
- (4) 土地產權未清楚，取得建造執照（或使用執照）有困難者，不得申請補助。

### 2. 閱讀設備升級案

- (1) 提案館數：【直轄市及縣（市）政府提報數，以轄內公共圖書館總館數（含分館）之 7% 為限，不足 1 館以 1 館計】。
- (2) 補助額度：每館補助額度上限為新臺幣 100 萬元，如遇有特殊情形則另案再議。
- (3) 依急迫程度予以補助，急迫程度相對較高者優先補助。
- (4) 以實際需求覈實補助。
- (5) 閱讀設備未達使用年限者，不得汰換。

(6) 提出申請之設備內容，需與營造優質閱讀氛圍有關或為空間改善所必需。

### (三) 競爭型補助

採競爭型補助，由審查委員依據計畫所訂各項審核指標，評估計畫提案館計畫可行性、完整性、經費編列合理性等據以排定補助順序，並計算計畫執行之合理需求經費，核定補助額度。

## 捌、 補助項目

- 一、 圖書館修繕、空間設計（不含新建、改建、重建）、設備充實與升級（不含電梯），並須符合內政部無障礙及消防安全等相關規定。
- 二、 以營造室內良善的閱讀氛圍環境為主，未包含建築物外觀整修及戶外景觀美化等事項。

## 玖、 申請及審查

### 一、 申請及初審：

- (一) 合於申請條件之各層級公共圖書館，請於 102 年 11 月上旬前提報計畫書送至各直轄市及縣（市）政府，由各直轄市及縣（市）辦理初審並排定優先順序（詳見附件 1），並於 102 年 11 月 25 日前，以直轄市及縣（市）政府為單位彙送國立公共資訊圖書館，以利複審。（本部得依實際情況，調整上述各項作業時間）
- (二) 任何經費補助項目不得與本部其他相關計畫重複申請。

### 二、 複審：

- (一) 由國立公共資訊圖書館聘請圖書資訊學、建築及閱讀專家 9 至 13 人（含館長、副館長分別擔任召集人、副召集人）成立「公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫審查小組」辦理複審作業。
- (二) 審查方式：書面審查及各直轄市及縣（市）政府現場簡報（簡報相關事項詳見附件 2），預計於 103 年 1 月底前完成複審。（本部得依實際情況，調整上述各項作業時間）

- 三、 決審：由本部邀集相關單位與專家學者等組成決審小組辦理，預計於計畫執行當年度 3 月底前核定補助名單。(本部得依實際情況，調整作業時間)
- 四、 為發揮經費補助效益，地方配合款、地方資源投入情形，以及地方政府重視程度均列為審查評選重點。

## 壹拾、 計畫提案及撰寫說明

### 一、申請提案應繳交文件：

- (一) 申請計畫書：依申請計畫類別規定提送計畫書。
- (二) 初審紀錄：縣(市)文化(教育)局(處)初審紀錄。
- (三) 公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫經費申請案件彙整表，詳附件 1。

### 二、計畫撰寫格式與份數：以不超過 10 頁為原則，內文一律以 A4 紙張直式橫書繕打，14 號字標楷體，1 式 15 份。

### 三、計畫書應包含項目：

- (一) 申請表(詳見附件 3-2)
- (二) 現況分析：包括「既有館舍建築(或設備)整體說明」、「建物各樓地板及區域面積」、「使用年限」等背景資料(請附照片)。
- (三) 具體改善內容。
- (四) 預定執行進度。
- (五) 預期效益(含質化及量化效益)。
- (六) 經費申請表及經費來源與編列表(含計算方式，詳見附件 4、5)，依「財物標準分類」財產之定義為「包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備、暨金額 1 萬元以上且使用年限在兩年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備，惟圖書館典藏之分類圖書仍依有關規定辦理。」
- (七) 其他與本計畫相關補充事項。

## 壹拾壹、 經費編列、核撥及結報作業

- 一、 依據「本部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定，辦理相關事宜。
- 二、 本計畫之經費，應依規定編列地方配合款，且依各直轄市及縣(市)政府

支用標準辦理編列經費，不得超出「本部補助及委辦計畫經費編列基準表」。

- 三、本計畫之結報需將正本資料函送本部，副本資料函送國立公共資訊圖書館。正本附件包括：本部經費收支結算表、細部設計書圖委員簽名確認文件及書圖（須獲國立公共資訊圖書館「公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫」輔導團 2~3 位委員簽名確認，且細部設計書圖之簽認委員其中至少須有 1 位為圖書館建築專家學者）、成果報告書（格式及內容詳見附件 6，含電子檔）；副本附件 1 式 2 份：除同正本附件外，應另提供改善前、改善後照片電子檔案（請以光碟片壓製）。
- 四、本補助款會計帳目應明確清楚；其結餘款應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。違反者，本部得減少或停止往後年度之補助。

#### 壹拾貳、行政管考

- 一、本部將於計畫結束後進行實地考核，考核結果前 3 名之直轄市或縣（市）政府將核予相關獎勵。
- 二、直轄市、縣（市）政府應訂定輔導管理機制，督促轄內公共圖書館執行年度計畫，定期列管追蹤經費執行率及達成率，並因應實際需求協助其填報本計畫相關表格資料。
- 三、為利本計畫及預算之執行，將邀請「公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫」輔導團委員進行定期實地訪視及座談，並將執行績效列為未來補助款核撥之依據。
- 四、執行單位有義務接受「公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫」輔導團委員輔導至計畫執行完畢。
- 五、「公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫輔導工作計畫」由國立公共資訊圖書館另訂。

## 壹拾參、其他注意事項

- 一、本計畫補助之各項紀錄作品（含照片、影像、紀錄片等）、文字紀錄、書籍及影音資料等著作權，應授權本部自由運用於相關成果展現及宣傳行銷等推廣活動，著作人並不得對本部行使著作人格權。
- 二、執行單位於各項活動應於相關文宣資料適當位置以會徽、圖案、文字或影音資訊等方式標示本部為主辦單位，同時於記者會或與新聞媒體聯繫時加強宣導本部補助宗旨。
- 三、本計畫之補助款應專款專用，不得任意變更改用途、挪用於其他用途、用於抵充原編列之公務預算經費。如有上述情事，除撤銷其補助資格，補助款應全數繳回，並作為本部未來補助之依據；已支出部分則由各直轄市、縣市政府自籌措經費支應。計畫如有變更之必要或因故無法執行，應事先徵得本部同意，並報送修正計畫到部核定。
- 四、本計畫之補助經費應於該年度（或依核定計畫預定期程）內執行完竣並付款，以利辦理經費核結；其需求項目所需金額過大或施作期程冗長而無法於該年度（或依核定計畫預定期程）內執行完畢，或後續需求龐大，衍生財務負擔有不確定之虞者，不得提列；違反者，不予補助。
- 五、各直轄市及縣（市）政府執行本計畫應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則」等相關規定提出相對配合款。
- 六、各直轄市及縣（市）政府執行本計畫有關事項，應依「教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則」、「政府採購法」及「行政程序法」等相關法令規定辦理。
- 七、各直轄市及縣（市）政府執行過程若有疑慮，請以直轄市及縣（市）為單位洽請相關單位協助。
- 八、縣市文化（教育）局（處）應協助並監督所轄獲環境改善相關補助之圖書館，依現行建築管理及消防安全相關法規，如內政部「建築技術規則」、「公

共建築物衛生設備設計手冊」、「無障礙設施設計規範」等提報審查，並取得室內裝修及消防安全等許可（前述審查作業應與工程發包作業同步進行，以有效掌握施工期程），於計畫結束（完工）後，須符合內政部無障礙環境、消防安全及公共場所男女廁所比例等相關規定。另為活化各樓層閱讀空間，得運用地方配合款增設 3 人座「無機房電梯」，機廂出入口至少 80 公分。

九、本計畫環境改善及設備增購皆需依「審計法」、「事務管理彙編」等相關法令規定辦理，未達最低使用年限之各項設施、財產、物品等不得重新施作或增購。

十、經獲委員簽認之細部設計書圖，應於完成簽認後 1 個月內函送國立公共資訊圖書館存查。（細部設計書圖需獲 2~3 位委員簽認，且其中至少須有 1 位為圖書館建築專家學者；縣（市）文化（教育）局（處）應本於權責協助各獲補助館依適當程序辦理委員簽認事宜。）

十一、細部設計書圖如有任何涉及變更設計相關事宜，變更設計後書圖仍需經前簽認書圖所有委員再次簽名確認，並於再次簽認後 1 個月內依前項規定將相關書圖函送國立公共資訊圖書館備查。

十二、執行單位應於計畫執行（閉館或施工）前及計畫結束（完工）後分別進行「績效指標調查自評」及「讀者滿意度調查」，並於調查後 1 個月內，將調查結果（含紙本、完成之問卷及相關電子檔）由縣市以公文彙送國立公共資訊圖書館。計畫項目與績效指標簡明表詳附件 7、績效指標調查自評表詳附件 8、讀者滿意度調查表詳附件 9。

十三、有效問卷原則：各執行單位應依公共圖書館統計系統（最新年度資料）所填報之累計總辦證人數之百分之一（1/100）為有效問卷原則，並依下列說明，提供有效問卷數。（有效問卷公式：累計總辦證人數\*1/100=有效問卷數）

（一）有效問卷數小於 100 時，仍應至少填寫 100 份問卷。如：總辦證人數為

7,991 人，依公式計算得  $77,991 * 1/100 = 79.97$ ，仍至少須填寫 100 份有效問卷。

(二) 有效問卷數大於 200 時，仍應至多填寫 200 份問卷。如：總辦證人數為 30,378，依公式計算得  $30,378 * 1/100 = 303$ ，則應至多填寫 200 份有效問卷。

(三) 有效問卷數落於 100~200 區間時，則應填寫該份數問卷。如：總辦證人數為 18,868，依公式計算得  $18,868 * 1/100 = 188$ ，則應填寫 188 份有效問卷。

十四、 違反本計畫規定者，本部得限期命其改正，或視情節輕重撤銷、廢止原補助，並追回全部或部分已撥付之補助款，以上情形均列為本部於審查相關補助案時之參據。

十五、 本計畫未盡事宜，按相關規定依行政程序辦理。

**壹拾肆、 附件**



附件 1：公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫經費申請案件彙整表（由各直轄市、縣（市）政府填寫）

縣市別：

單位：萬元

優先順序	圖書館	申請類別 (請勾選)		地方政府/ 圖書館 自籌經費	申請教育部 補助經費	申請 總計畫經費 (自籌+補助)	縣(市)政 府初審結果 建議教育部 補助經費 (不含自籌)
		閱讀環境	設備升級				
1							
2							
3							
經費總計							

承辦人：

科長：

教育局/文化局（處）（館）長：

註：表格不敷使用者，請自行增列。

## 附件 2：簡報方式及內容

◎日期：另訂

◎簡報大綱：

- 一、各直轄市及縣（市）政府對轄區公共圖書館發展的構想及願景（包含轄內公共圖書館現況概要說明即可）
- 二、閱讀環境與設備升級：目前轄內\_\_\_\_館公共圖書館中，尚有\_\_\_\_館仍需進行閱讀空間改善、修繕工程，所需經費約新臺幣\_\_\_\_\_萬元；經過直轄市及縣（市）政府評估補助優先順序共有\_\_\_\_館提報 103 年度的申請案，所需經費計新臺幣\_\_\_\_\_萬元。
- 三、此次申請補助公共圖書館之執行、改善重點及預期效益。
- 四、縣（市）政府輔導機制說明。
- 五、其他。

註 1.每個縣市 25 分鐘，15 分鐘簡報，10 分鐘詢答。

註 2.簡報電子檔未事先提供者致簡報當日檔案無法播放，由各直轄市、縣（市）政府自行負責。

附件 3-1：計畫申請表（含計畫書封面）

「000 鄉鎮市立圖書館」

申請「公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫」

計畫提送單位：00 縣（市）政府

計畫執行單位：000 鄉鎮市立圖書館

申請日期： 年 月

附件 3-2：計畫申請表

申請計畫類別	<p><b>請擇一勾選</b></p> <input type="checkbox"/> 閱讀環境改善計畫（是否曾獲補助環境改善： <input type="checkbox"/> 是，於____年曾獲核定補助環境改善； <input type="checkbox"/> 否） <input type="checkbox"/> 設備升級計畫（是否曾獲補助設備升級： <input type="checkbox"/> 是，於____年曾獲核定補助設備升級； <input type="checkbox"/> 否）			
申請單位				
申請單位主管		職稱：	e-mail：	電話：
申請單位聯絡人		職稱：	e-mail：	電話：
<p>營運基本資料（至前一年度 12 月 31 日止） （請依公共圖書館統計系統填報數據填列）</p>				
總人口數（人）	辦證率(%) (總辦證人數÷服務總人口數*100%)	每人擁書量(冊) (總館藏量÷服務總人口數)	借閱量(冊) (總借閱冊數÷服務總人口數)	借閱率(%) (總借閱人次÷服務總人口數*100%)
圖書館使用面積	坪（共 樓）			
申請修繕面積	坪			
組織編制（人數）	共計____人：含編製內人員____人、臨時人員____人、約聘僱人員____人、工讀生____人、志工____人、其他：____人			
申請計畫經費(單位：萬元)				
向教育部申請補助款	配合款		總計	
備註：欲同時申請閱讀環境改善與設備升級計畫者，請分別提送計畫。				

附件 4：經費申請表

範本

教育部補助計畫項目經費

申請表

核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
業務費	雜支					
	小計					
設備及投資						
	小計					
合計						本部核定補助 元
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人			教育部承辦人	教育部單位主管
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】	
					餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)	

附件 5：經費來源與編列表

計畫名稱：

單位：元

經費來源 (請註明來自 中央或地方)	工作項目	數量	單位	單價(比例)	金額(元)	說明
	壹、工程建造費 一、直接工程成本 (一)房屋建築費 (二)空調工程費 ……等 二、間接成本 (一)設計監造費 500 萬元以下 500 萬元至 2500 萬元 (二)工程管理費 500 萬元以下 500 萬元至 2500 萬元			3% 1.5%		詳註 1
<b>【合計一+二】</b>						
	貳、傢俱設備費					
	參、業務費					
	肆、雜支					
	伍、合計計畫總金額					

※註：

- 1.設計監造費請依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」相關規定辦理。
- 2.設備充實部分請參酌上表填列之，單價與數量務必敘明清楚。

附件 6：成果報告參考格式

首頁：○○縣市成果摘要表

計畫名稱			
計畫類型	<input type="checkbox"/> 閱讀環境改善計畫（是否曾獲補助環境改善： <input type="checkbox"/> 是，於____年曾獲核定補助環境改善，補助金額：____萬元；並於____年____月完工； <input type="checkbox"/> 否） <input type="checkbox"/> 設備升級計畫（是否曾獲補助設備升級： <input type="checkbox"/> 是，於____年曾獲核定補助設備升級，補助金額：____萬元；並於____年____月完工； <input type="checkbox"/> 否）		
執行單位			
連絡人		連絡電話	
E-mail		傳真	
地址			
設計書圖	設計師/建築師		簽認委員名單
實施期程	整案實施期程：____年____月____日至____年____月____日		
	閉館起始日		開工日期
	完工日期		重新啟用日
補助與實支經費 (新臺幣：元)	核定計畫金額	元	核定補助金額
	補助比例	%	實支總額
	計畫結餘款	元	繳回教育部結餘款
	地方自籌經費		元
附件	※必備附件 1. 計畫項目經費核定文件 2. 教育部經費收支結算表 3. 計畫款項若有剩餘款項應依補助比例繳回 4. 成果報告電子檔（含活動照片） 5. 細部設計書圖委員簽名確認文件委員審核認可文件、書圖		

自評指標 館別	到館人數成長值	辦證總數成長值	借閱總冊數 成長值	借閱總人次 成長值
重要成果及效益				

## 壹、計畫執行情形

- 一、計畫執行控制情形：包括發包、預算執行等。
- 二、計畫目標達成情形：包括核定補助館數、撤案繳回館數、實際完成館數、經費執行情形、館數執行率、經費執行率等。
- 三、計畫實施績效：透過計畫執行（閉館或施工）前及計畫結束（完工）後分別進行績效指標調查自評，分析並檢討計畫實施績效。計畫項目與績效指標簡明表詳附件 7、績效指標調查自評表詳附件 8。
- 四、讀者滿意度：透過計畫執行（閉館或施工）前及計畫結束（完工）後分別進行讀者滿意度調查，並將調查結果進行分析與檢討。讀者滿意度調查問卷詳附件 9。
- 五、監督考核機制運作情形：工作品質查核情形等。
- 六、行政作業執行情形：管考系統填報情形。
- 七、經費執行情形（請將環境案及設備案經費執行情形分開列表）

縣市別	鄉鎮別	執行說明	各項經費(單位：萬元)					備註
			教育部 核定計 畫金額	教育部 核定補 助金額	教育部 補助 比例(%)	整案計 畫實支 總額	繳回 教育部 結餘款	



	合計							

## 貳、 迴響

- 一、 大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價 (例如剪報資料、網路問卷調查等)
- 二、 照片剪影 (請另提供照片電子檔案光碟至國立公共資訊圖書館彙存)
  - (一) 改善前
  - (二) 改善過程
  - (三) 改善後

## 參、 效益分析

- 一、 後續效益：地方後續投入閱讀建設情形(經費投注、人力、籌建新館.....等)、發展圖書館特色或多元功能.....等。
- 二、 圖書館各項營運服務項目成長情形：如入館人數、辦證人數、讀者擁書率、讀者借閱冊數、次數、讀者滿意度等。
- 三、 推廣活動辦理情形：包括閱讀推廣活動館方辦理及民眾參與情形的影響等。
- 四、 引進地方資源投入的情形：引進地方企業、團體投注資源情形，如地方捐資、捐贈及館方辦理募款活動及成效.....等。
- 五、 成果發表或辦理巡迴展示情形。
- 六、 ...

## 肆、 檢討與建議

- 一、 執行中遭遇困難與因應對策。
- 二、 相關建議

附件 7：計畫項目與績效指標簡明表

計畫項目	整體績效指標
一、閱讀環境改善	<p>(一)資源投入面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助量：4 年預計補助 60 館完成閱讀環境改善，每館補助金額最高 500 萬元。</li> <li>2. 推廣活動辦理次數成長率：受補助館執行前後推廣活動辦理次數需成長 5% 以上。【推廣活動辦理次數成長率=(改善後一年推廣活動辦理次數-改善前一年推廣活動辦理次數)/改善前一年推廣活動辦理次數*100%】</li> </ol> <p>(二)服務使用面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 讀者到館頻率成長率：受補助館執行前後讀者到館頻率增加 5% 以上。【讀者到館頻率=抽樣讀者每週到館次數總和/抽樣調查讀者數；讀者到館頻率成長率=(改善後讀者到館頻率-改善前讀者到館頻率)/改善前讀者到館頻率*100%】</li> <li>2. 讀者停留時間成長率：受補助館執行前後讀者停留時間成長率增加 5% 以上。【讀者停留時間=抽樣讀者每次到館停留時間總和/抽樣調查讀者數；讀者停留時間成長率=(改善後讀者停留時間-改善前讀者停留時間)/改善前讀者停留時間*100%】</li> <li>3. 讀者進館人次成長率：受補助館執行前後讀者進館率成長 5% 以上。【進館人次成長率=(改善後一年讀者進館人次-改善前一年讀者進館人次)/改善前一年讀者進館人次*100%】</li> <li>4. 讀者辦證率成長率：受補助館執行前後辦證率增加 5% 以上。【辦證率=辦證人數/該行政區總人口數*100%；辦證率成長率=(改善後一年辦證率-改善前一年辦證率)/改善前一年辦證率*100%】</li> <li>5. 讀者借閱人次成長率：受補助館執行前後借閱人次成長 5% 以上。【讀者借閱人次成長率=(改善後一年讀者借閱人次-改善前一年讀者借閱人次)/改善前一年讀者借閱人次*100%】</li> <li>6. 讀者借閱冊數成長率：受補助館執行前後借閱冊數成長 5% 以上。【讀者借閱冊數成長率=(改善後一年讀者借閱冊數-改善前一年讀者借閱冊數)/改善前一年讀者借閱冊數*100%】</li> </ol>

計畫項目	整體績效指標
	<p>7. 服務使用廣度成長率：受補助館服務使用廣度增加 5% 以上。【服務使用廣度=抽樣讀者使用服務項次平均數/圖書館提供服務項次；服務使用廣度成長率=(改善後服務使用廣度-改善前服務使用廣度)/改善前服務使用廣度*100%】</p> <p>8. 推廣活動參與人次成長率：受補助館執行前後推廣活動參與人次成長 5% 以上。【推廣活動參與人次成長率=(改善後一年推廣活動參與人次-改善前一年推廣活動參與人次)/改善前一年推廣活動參與人次*100%】</p> <p>(三)讀者滿意面</p> <p>讀者滿意度成長率：受補助館計畫執行前後讀者滿意度（李克特 5 點量表，最高點數為 5 點）增加 5% 以上。（若改善前滿意度已達 4.5 分以上則不受此限）【讀者滿意度成長率=(抽樣讀者改善後滿意度平均數-抽樣讀者改善前滿意度平均數)/抽樣讀者改善前滿意度*100%】</p>
二、閱讀設備升級	<p>閱讀設備升級【*部分標列績效指標計算請參照計畫項目一：閱讀環境改善】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助量：4 年預計補助 80 館完成設備升級，每館補助金額最高 100 萬元，合計 8,000 萬元。</li> <li>2. 讀者進館率成長率*：受補助館執行前後讀者進館率成長 5% 以上。</li> <li>3. 使用率：設備升級後，設備使用率需達 70% 以上。【設備使用率=使用設備數/提供設備數*100%，僅有單一設備時，設備使用率=已使用次數/預估可使用次數*100%】</li> <li>4. 讀者滿意度成長率*：受補助館執行前後讀者使用設備滿意度（李克特 5 點量表，最高點數為 5 點）增加 5% 以上。</li> </ol>

附件 8：績效指標調查自評表

公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫

績效指標調查自評表

基本資料填寫

館名：	縣	鄉/鎮/區
館舍空間大小(含自修室)：	平方公尺	
人員數(正式編制)：	人員數(非編制內)：	志工人數(含短期)：
民國	年	元
近三年圖書館營運費：民國	年	元
民國	年	元

壹、資源投入

調查項目	內容	備註
1-1 補助量	前一年圖書館獲得官方單位之補助款 _____元	
1-2 投注資源率	前一年來自民間單位現金捐贈新台幣 _____元	
	前一年來自民間捐書贈書 _____冊	
	前一年來自民間單位實物捐贈折合現值約新台幣 _____元	
1-3 志工投入數	前一年參與圖書館志工人數 (服務時間超過 80 小時以上) _____名	

貳、服務使用面

調查項目	內容	備註
2-1 讀者到館次數	前一年平均每週到館次數 _____次	滿意度 調查抽 樣調查
2-2 讀者停留時間	前一年平均讀者停留時間 _____分	滿意度 調查抽 樣調查
2-3 讀者進館人次	前一年讀者進館人次 _____人次	
2-4 讀者辦證人數	前一年讀者辦證人數 _____人	
2-5 借閱人次	前一年讀者借閱人次 _____人次	
2-6 借閱冊數	前一年讀者借閱總冊數 _____冊	

# 公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫

## 績效指標調查自評表

2-7 讀者服務使用次數	前一年讀者使用（參與）圖書館服務 活動總人次 _____ 人次	
2-8 活動辦理次數	前一年圖書館辦理活動總次數 _____ 次	
2-9 活動參與總人次	前一年圖書館辦理活動參與總人次 _____ 人次	
2-10 圖書館提供使用區域/服務	<input type="checkbox"/> 親子幼兒區(bookstart) <input type="checkbox"/> 兒童閱覽室 <input type="checkbox"/> 青少年區 <input type="checkbox"/> 樂齡（銀髮族）區 <input type="checkbox"/> 開架書區 <input type="checkbox"/> 期刊雜誌閱覽區 <input type="checkbox"/> 自修室（區） <input type="checkbox"/> 資訊檢索區 <input type="checkbox"/> 新書展示區 <input type="checkbox"/> 視聽區 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 研習教室 <input type="checkbox"/> 展覽室 <input type="checkbox"/> 戶外空間區 <input type="checkbox"/> 廁所 <input type="checkbox"/> 還書箱 <input type="checkbox"/> 流通/辦證櫃台 <input type="checkbox"/> 參考諮詢櫃 <input type="checkbox"/> 影印區 <input type="checkbox"/> 自助借/還書機 <input type="checkbox"/> 電梯 <input type="checkbox"/> 飲水機 <input type="checkbox"/> 置物櫃 <input type="checkbox"/> 其他（請詳述）_____	
2-11 圖書館設備使用率*	(1)是否為舊設備更新： <input type="checkbox"/> 是(請續填下題) <input type="checkbox"/> 否 (2)前一年該設備使用率= _____ %	

\*設備升級館才需填列。

### 參、其他描述

簡述說明（本館特色、目標或願景，200字以內適宜）：

附件 9：讀者滿意度調查問卷

公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫

讀者滿意度調查問卷

\*本問卷包括圖書館環境、圖書館設備與圖書館服務及其他四大項目，請您勾選對各項目之使用滿意度，分數越高者代表越滿意，分數越低者表現不滿意（5 分為最滿意，1 分最不滿意）若您未曾使用請於欄位上打 V，謝謝您。

壹 圖書館服務人員服務部份		(不滿意) 使用滿意(滿意)					未曾使用
		1	2	3	4	5	
1-1	服務人員態度是否優良						
1-2	服務人員效率是否迅速						
1-3	服務人員是否樂意幫助讀者						
1-4	服務人員是否能理解讀者需求						
1-5	服務人員專業知能是否豐富						
貳 圖書館提供服務部份		(不滿意) 使用滿意(滿意)					未曾使用
		1	2	3	4	5	
2-1	借閱制度是否感到滿意						
2-2	讀者諮詢服務是否滿意						
2-3	推廣活動是否感到滿意						
參 圖書館館藏各項資源部份		(不滿意) 使用滿意(滿意)					未曾使用
		1	2	3	4	5	
3-1	圖書是否滿足我的需求						
3-2	報紙雜誌是否滿足我的需求						
3-3	視聽資料是否滿足我的需求						
3-4	電子資源是否滿足我的需求						
3-5	特藏或特色資源是否足夠吸引我						
3-6	兒童讀物是否滿足我的需求						
3-7	圖書館網頁提供之資訊是否充足						
肆 圖書館設備部份		(不滿意) 使用滿意(滿意)					未曾使用
		1	2	3	4	5	
4-1	桌椅是否感到滿意						
4-2	電腦設備是否感到滿意						
4-3	網路品質是否感到滿意						
4-4	圖書館的列印/影印功能是否滿意						
4-5	溫度是否感到舒適						
4-6	照明是否充足						

# 公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫

## 讀者滿意度調查問卷

4-7	指標/海報是否滿意						
4-8	服務台/櫃台設計是否感到滿意						
4-9	書架/書櫃設計是否感到滿意						
4-10	飲水機設備是否感到滿意						
伍	圖書館空間環境部份	(不滿意) 使用滿意(滿意)					未曾使用
		1	2	3	4	5	
5-1	動線規劃適宜						
5-2	閱覽環境安靜						
5-3	環境清潔						
5-4	書籍排列是否整齊						
5-5	無障礙空間規劃是否適宜						
5-6	書庫區的擺設是否滿意						
5-7	電腦檢索區的設置是否滿意						
5-8	期刊報紙區的設置是否滿意						
5-9	自修室(區)的設置是否滿意						
5-10	視聽資料區的設置是否滿意						
5-11	新書展示區(櫃)的設置是否滿意						
5-12	親子區(bookstart)的設置是否滿意						
5-13	兒童閱覽區(兒童室)的設置是否滿意						
5-14	青少年閱覽區的設置是否滿意						
5-15	樂齡(銀髮族)區的設置是否滿意						
5-16	展覽室(區)的設置是否滿意						
5-17	研習教室的設置是否滿意						
5-18	廁所的規劃設置是否滿意						
5-19	哺乳室的規劃設置是否滿意						
陸	基本資料						
6-1	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女						
	年齡： <input type="checkbox"/> 12歲以下 <input type="checkbox"/> 13-19歲 <input type="checkbox"/> 20-29歲 <input type="checkbox"/> 30-39歲 <input type="checkbox"/> 40-49歲 <input type="checkbox"/> 50-59歲 <input type="checkbox"/> 60-69歲 <input type="checkbox"/> 70歲以上						
	學歷： <input type="checkbox"/> 國小以下 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 博士						
	現居住地區： <span style="margin-left: 100px;">縣</span> <span style="margin-left: 100px;">鄉/鎮/區</span>						

# 公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫

## 讀者滿意度調查問卷

職業：學生 軍公教 工業/製造/建設相關 金融貿易相關/自營商 農林漁牧  
專業技術人員（醫師、律師、會計師、設計師等具證照人員）文化相關  
運輸/交通相關 家管 待業 退休 其他

請問您最常於哪個時段到圖書館？早上 中午 下午 晚上

請問您每週平均到館幾次？約每週\_\_\_\_\_次。（整數）

若您少於每週1次，主要原因為：\_\_\_\_\_

請問您平均每次到館停留多久？每次\_\_\_\_\_小時。（整數）

請問您最常使用圖書館哪個區域或服務？（可複選）

- 親子幼兒區(bookstart) 兒童閱覽室 青少年區 樂齡（銀髮族）區  
開架書區 期刊雜誌閱覽區 自修室（區） 資訊檢索區 新書展示區  
視聽區 會議室 研習教室 展覽室 戶外空間區  
廁所 還書箱 流通/辦證櫃台 參考諮詢櫃 影印區  
自助借/還書機 電梯 飲水機 置物櫃  
其他（請詳述）\_\_\_\_\_

6-2 對圖書館的期待與建議（100字內）



## 附件 10：執行作業流程及時間

### 一、工程預算之估算

二、**績效指標調查自評及讀者滿意度調查**：執行單位應於計畫執行(閉館或施工)前進行『績效指標調查自評及讀者滿意度調查』，並於調查後一個月內，將調查結果(含紙本、完成之問卷及相關電子檔)由縣(市)(圖書館)以公文彙送國立公共資訊圖書館。計畫項目與績效指標簡明表詳本案實施計畫附件 7、績效指標調查自評表詳本案實施計畫附件 8、讀者滿意度調查表詳本案實施計畫附件 9。

### 三、設計規劃監造單位(建築師)之選擇

「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」計算(含設計及協助招標、監造)。

### 四、設計書圖規劃階段(103.5.20~103.7.20)

- (一) 分區輔導團委員期初現場訪視(103.5.30 以前)：以縣(市)為單位，轄區執行館提出改善規劃構想，並製作會議紀錄供建築師作為設計書圖規劃依據。
- (二) 縣市應督導並協助轄區各執行單位，確依現行建築管理及消防安全相關法規規定提報審查，以使圖書館符合「使用區分」、「使用項目」、「無障礙環境」、「消防設施」等項目，並依需要辦理「使用用途變更」，使圖書館符合「圖書館用途」，以有效掌握工程執行期程。

### 五、細部設計書圖委員簽名確認階段(103.8.30 以前)

- (一) 需 2~3 位委員於細部設計書圖上簽名確認，使能辦理上網招標事宜。(細部設計書圖需獲 2~3 位委員簽認，且其中至少須有 1 位為圖書館建築專家學者；另，委員簽認書圖請備文送國立公共資訊圖書館彙存)。
- (二) 請各圖書館(發包前)上網公告期間，即先進行開工前置搬遷作業，避免決標簽約後尚需等待一個月才能開工。與廠商簽約時即可要求同時辦理開工作業。

### 六、工程發包階段(103.9.20 以前完成)

- (一) 文件備製(廠商基本資格條件、圖說、施工規範、標單明細表...)。
- (二) 上網招標。
- (三) 開標決標。

### 七、工程執行階段(103.12.30 以前)

(一) 施工前：請記錄圖書館館舍改善前的資料（包括：照片(電子檔)、讀者服務狀況），完整記錄圖書館發展。

(二) 施工期間

1. 辦理工程發包作業後，請監造單位協助於施工期間內填寫監造紀錄，以確保工程品質，並公告影響讀者權益事項訊息及工地安全注意事項。
2. 施工期間請確實督促廠商做好安全防護措施，並仍請拍照存證。
3. 請入選館利用施工期間辦理相關行銷活動，讓當地民眾知道圖書館正在修繕中，期待圖書館開館，例如：志工招募、鄉民搬書運動、募書活動、好書交換...等造勢活動，讓當地民眾了解並進而參與圖書館再造活動。

(三) 完工後

1. 請建築師協助辦理驗收，並請廠商繪製竣工圖。
2. 請記錄圖書館館舍改善後的資料（包括：照片(電子檔)、讀者服務狀況）。

八、核結階段，以縣（市）為單位，依據「本部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定，辦理相關事宜。

九、執行單位應於計畫結束（完工）後進行**績效指標調查自評及讀者滿意度調查**，並於調查後一個月內，將調查結果（含紙本及電子檔）由縣（市）（圖書館）以公文彙送國立公共資訊圖書館。計畫項目與績效指標簡明表詳本案實施計畫附件 7、績效指標調查自評表詳本案實施計畫附件 8、讀者滿意度調查表詳本案實施計畫附件 9。

有效問卷原則：各獲補助館應依公共圖書館統計系統（最新年度資料）所填報之累計總辦證人數之百分之一(1/100)為有效問卷原則，並依下列說明，提供有效問卷數。（有效問卷公式：累計總辦證人數\*1/100=有效問卷數）

(一) 有效問卷數小於 100 時，仍應至少填寫 100 份問卷。如：總辦證人數為 7,991 人，依公式計算得  $7,991 * 1/100 = 79.97$ ，仍至少須填寫 100 份有效問卷。

(二) 有效問卷數大於 200 時，仍應至多填寫 200 份問卷。如：總辦證人數為 30,378，依公式計算得  $30,378 * 1/100 = 303$ ，則應至多填寫 200 份有效問卷。

- (三) 有效問卷數落於 100~200 區間時，則應填寫該份數問卷。如：總辦證人數為 18,868，依公式計算得  $18,868 * 1/100 = 188$ ，則應填寫 188 份有效問卷。

#### 十、 行政管考

為確保本案執行成效，計畫管考以質與量並重方式執行。

- (一) 委員訪評：質的管考方式，將聘請圖書館界、建築界及地方教育文化界專家學者成立輔導團，協助審查計畫及輔導執行，並透過訪視、評核等方式予以輔導及考核。
- (二) 進度調查：量的管考方式，縣、市每月配合國立公共資訊圖書館更新彙送所轄各執行單位工程執行進度表(公共建設執行進度資料)及補助經費執行進度，調查項目包含：
1. 工程前置作業進度：包括設計師甄選、設計書圖、委員簽名確認細部設計書圖等事項完成日程。
  2. 工程執行之各階段日程：包括上網招標、完成招標、閉館停用、開工、完工、完成驗收、重新啟用等日程，皆須確實填報並予回覆，以確實掌握各獲補助館服務狀態及其經費、進度之執行情形。
  3. 本部對地方公共圖書館補助款執行進度調查表：包含補助額度、累計撥款數、當月執行數、累計執行數。
- (三) 教育部定期召開進度執行會議，管控整案執行進度及品質。

#### 十一、 提醒及叮嚀

- (一) 補助經費務必專款專用：請勿任意變更改用途或用於非公共圖書館事項。
- (二) 請縣市建立督考機制，將各館經費支用情形納入輔導紀錄(佐證資料需收入成果報告中)，如有挪用情事，教育部除廢止補助資格，將全數追繳補助經費(溯及既往)。