

教育部 106 年補助公共圖書館閱讀設備升級實施計畫

壹、依據

依據「教育部（以下簡稱本部）補助辦理國家圖書館及公共圖書館提升閱讀品質實施要點」辦理。

貳、目的

更新公共圖書館老舊服務設施，改善公共圖書館服務品質，增進公共圖書館閱讀氛圍。

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）、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：辦理本計畫複審、輔導協助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：自核定日至 106 年 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，設算各直轄市、縣（市）之核定補助經費額度。
- 二、補助原則：

(一) 由各縣市文化(教育)局(處)統籌申請全縣(市)設備升級計畫，獲補助之直轄市、縣(市)政府所編列年度計畫之行政規劃、輔導等相關統籌行政費用以補助 5 萬元為上限，不足部分由地方政府自籌。經費申請表應詳列經費項目、數量、單價及總價。

(二) 提案館數及補助額度

1. 提案館數：直轄市、縣(市)提報數每縣市以 4 館為上限。
2. 補助優先原則：依急迫程度、讀者使用情形、實際需求等因素考量。
3. 補助額度：得依當年預算分配調整補助額度，惟每縣市補助額度上限為新臺幣 100 萬元，依審查結果而定(縣市層級圖書館申請補助經費額度以不超過每縣市補助額度上限 50% 為原則)。
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，須與營造優質服務、閱讀氛圍有關，並應於年度內執行完成。

(三) 競爭型補助

採競爭型補助，由審查委員依據提案計畫之必要性、經費編列合理性、圖書館服務情形、執行能力(以往年度執行成效)、預期效益等評分，並據以排定建議補助順序及計畫執行之合理需求經費，核定補助額度。

捌、補助項目

一、圖書館設備充實與升級，項目範圍如下：

1. 報紙期刊架、書架(櫃)、展示架等設備。
2. 流通櫃檯及週邊設備。
3. 閱覽桌椅，包含沙發、造型桌椅等。
4. 電腦及網路相關設備(以不超過申請計畫經費之 25% 為原則)。
5. 影音相關設備。
6. 空調設備。
7. 其他為提供讀者服務所需設備。

二、本計畫補助設備須以提供讀者使用為原則，不包含圖書資訊等館藏資料，行政、辦公室相關設備及電梯之新設、維修、保養或汰換等事項。

玖、申請及審查

一、申請：

(一) 請於 106 年 2 月 8 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，以利審查。

(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、審查：

(一) 由國立公共資訊圖書館邀集相關領域專家學者成立審查小組，辦理複審作業。

(二) 審查方式：採書面審查，預計 106 年 3 月 10 日前完成審查。

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 106 年 3 月 31 日前核定補助名單。

四、本部得依實際情況，調整上述各項作業時間。

五、本案所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，將依審議結果調整，重新核定補助額度，並依預算法第 54 條規定辦理。

壹拾、計畫提案及撰寫說明

一、計畫書以不超過 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，左側裝訂，1 式 8 份，由各直轄市、縣市政府統籌彙整後，併同電子檔光碟送交國立公共資訊圖書館進行審查。

二、計畫書內容應包含下列項目：

(一) 封面(詳見附件 1)、申請表(詳見附件 2)。

(二) 計畫緣起。

(三) 申請設備項目、規格數量及預期效益評估等(詳見附表 3)。

(四) 經費申請表及經費來源與編列表(詳見附件 4)，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」。

(五) 預定執行進度(參見附表5)。

(六) 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」及「補助辦理國家圖書館及公共圖書館提升閱讀品質實施要點」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、本計畫之執行成果至遲應於隔年度2月底前完成結案，結報時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。附件包括：本部經費收支結算表、成果報告書(格式及內容詳見附件6)。
- 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。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。

壹拾貳、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、本計畫之補助款(含地方配合款)應專款專用，不得任意變更用途、挪用於其他用途、用於抵充原編列之公務預算經費。如經廢止補助資格，補助款應全數繳回；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。
- 三、本計畫之補助經費應於該年度或核定計畫預定期程內執行完竣並付款，以利辦理經費核結。
- 四、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。

- 五、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。
- 六、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。
- 七、本計畫設備增購皆需依「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、財產等不得重新施作或增購。
- 八、受補助單位如未依核定計畫執行、績效不彰者，本部得視情節輕重限期改善，屆時未改善者，本部得廢止已核定之補助，並作為未來補助之參據。
- 九、本計畫未盡事宜，按相關規定依行政程序辦理。

壹拾參、附件

附件 1：計畫書封面

教育部補助公共圖書館 閱讀設備升級計畫書

計畫名稱：○○○○○○○○○○

實施期程： 年 月 日至 年 月 日

申請單位：○○縣（市）政府

（執行單位：○○○圖書館、…）

申請日期： 年 月 日

附件 2：公共圖書館閱讀設備升級計畫經費申請案件資料表(由各直轄市、縣(市)政府填寫)

計畫名稱							
申請單位	局(處)長		職稱		電話：	e-mail：	
	聯絡人		職稱		電話：	e-mail：	
	聯絡地址：						
	聯絡電話：				e-mail：		
實施期程	民國 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費	館名	計畫名稱	申請補助經費(A)		地方配合款(B)	總計(C=A+B)	配合款所佔經費比率(B/C%)
			經常門	資本門			
	○○縣(市)政府	縣市輔導計畫	/				
	1.○○鄉(鎮、市)圖	○○○計畫	/				
	2.○○鄉(鎮、市)圖	○○○計畫	/				
	3.○○鄉(鎮、市)圖	○○○計畫	/				
4.○○鄉(鎮、市)圖	○○○計畫	/					
申請單位過去3年接受本部或其他部會補助之情形							
受補助計畫名稱				補助機關	補助金額(元)		
備註：1.各鄉(鎮、市)圖書館計畫請依其急迫程度等情形，由高至低排列優先順序。 2.過去3年受補助計畫填寫範例：105年教育部補助公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫(○○鎮、○○鄉)。							

附件 3：設備分項使用說明及預期效益評估

計畫名稱				執行單位	
105 年度進館人次				105 年度借閱量 (冊)	請敘明計算過程：(總借閱冊數/總人口數)
序號	01	設備名稱		數量規格	
資本門經費需求		(元)		設備類別	(請填 1-7, 請參見註 2)
使用對象				放置地點	
用途說明		*請敘明為「新增設備」或「現有設備更新」, 倘為原有之設備, 請說明目前使用情形 (如設備採購時間、使用年限、是否老舊不堪使用等)。			
備註				設備使用預期效益評估	每週使用率： (每週使用時數/每週開館時數*100%)
序號	02	設備名稱		數量規格	
資本門經費需求		(元)		設備類別	(請填 1-7, 請參見註 2)
使用對象				放置地點	
用途說明		*請敘明為「新增設備」或「現有設備更新」, 倘為原有之設備, 請說明目前使用情形 (如設備採購時間、使用年限、是否老舊不堪使用等)。			
備註				設備使用預期效益評估	每週使用率： (每週使用時數/每週開館時數*100%)
序號	03	設備名稱		數量規格	
資本門經費需求		(元)		設備類別	(請填 1-7, 請參見註 2)
使用對象				放置地點	
用途說明		*請敘明為「新增設備」或「現有設備更新」, 倘為原有之設備, 請說明目前使用情形 (如設備採購時間、使用年限、是否老舊不堪使用等)。			
備註				設備使用預期效益評估	每週使用率： (每週使用時數/每週開館時數*100%)

※ 註：1. 表格如不敷使用，請自行增列。

2. 設備類別：(1) 報紙期刊架、書架(櫃)、展示架等設備。(2) 流通櫃檯及週邊設備。
 (3) 閱覽桌椅，包含沙發、造型桌椅等。(4) 電腦及網路相關設備。
 (5) 影音相關設備。(6) 空調設備。(7) 其他為提供讀者服務所需設備。

附件 4：經費申請表

申請表
 核定表

教育部補助計畫項目經費

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(縣市)	雜支					
	小計					
				(請註記中央補助款或地方自籌款支應)		
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：執行作業時間及流程

期	程	執	行	內	容	備	註
106.6.30 前		完成設備採購作業。				請依「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」及「政府採購法」等相關法令規定辦理。	
106.7.1~106.9.31		設備進場、完成安裝及定位。					
106.10.1~106.10.31		彙整成果報告資料（包含照片電子檔等，參見附件 6）。					
106.11.1~106.11.30		報部核結。					

附件 6：成果報告參考格式

首頁：○○縣市成果摘要表

計畫名稱			
局（處）長		連絡電話	
連絡人		連絡電話	
E-mail		傳真	
地址			
實施期程	民國 年 月 日至 年 月 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 元
	補助比例	%	實支總額 元
	計畫結餘款	元	繳回教育部 結餘款 元
	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. 教育部補助(委辦)計畫經費調整對照表 4. 成果報告電子檔(含設備、使用情形、活動辦理……等照片)		
重要成果摘要			

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、館數執行率、經費執行率等。
- 三、經費執行情形（結餘款應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定辦理）

縣市別	館別	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	

貳、成果及效益分析

- 一、設備分項使用說明及使用率達成值。

計畫名稱					執行單位		
序號	01	設備名稱		數量規格		設備類別	(請填 1-7)
資本門經費需求		(元)		經費來源	(中央補助/地方自籌)		
使用對象				放置地點			
用途說明				設備使用率達成值	每週使用率： (每週使用時數/每週開館時數*100%)		
成果照片							

序號	02	設備名稱		數量規格		設備類別	(請填 1-7)
資本門經費需求		(元)		經費來源		(中央補助/地方自籌)	
使用對象				放置地點			
用途說明				設備使用率達成值		每週使用率： (每週使用時數/每週開館時數*100%)	
成果照片							

- ※註：1.表格如不敷使用，請自行增列。
2.成果照片及相關資料請另提供電子檔案光碟至國立公共資訊圖書館彙存。
3.設備類別：(1) 報紙期刊架、書架(櫃)、展示架等設備。(2) 流通櫃檯及週邊設備。
(3) 閱覽桌椅，包含沙發、造型桌椅等。(4) 電腦及網路相關設備。
(5) 影音相關設備。(6) 空調設備。(7) 其他為提供讀者服務所需設備。

二、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。

三、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。

四、大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價(例如剪報資料、讀者意見等)。

五、其他。

參、檢討與建議

- 一、執行中遭遇困難與因應對策。
- 二、相關建議