

# 「建構合作共享的公共圖書館系統中長程個案計畫」之 「提升公共圖書館閱讀環境計畫」實施計畫

## 壹、依據

- 一、教育部（以下簡稱本部）「建構合作共享的公共圖書館系統中長程個案計畫」。
- 二、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」。

## 貳、說明

行政院於 106 年 12 月核定「建構合作共享的公共圖書館系統中長程個案計畫」，本計畫為中長程個案計畫「建立縣市圖書館中心計畫」子項目之一。公共圖書館因應時代趨勢、使用者資訊尋求行為轉變，因此需要與時俱進，針對室內空間重新布置安排，除提升圖書館服務機能外，並營造溫馨舒適的閱讀氛圍，提高民眾到訪意願，本計畫包括圖書館興建、空間規劃設計與施工，執行期程自核定日起至 111 年 12 月 31 日止。

## 參、目的

- 一、提升圖書館空間機能，以彈性適應未來圖書館服務族群與目的。
- 二、加強圖書館與在地文化設施建立合作關係，成為當地文化熱點。
- 三、改善圖書館服務空間與動線，建構以人為本的友善環境。
- 四、成為民眾在家與工作場所之外最樂於前往的第三空間。

## 肆、補助對象

依據「圖書館設立及營運標準」，補助範圍為公立公共圖書館，涵蓋範圍如下：

- 一、縣（市）立圖書館。

二、鄉（鎮、市）立圖書館。

## 伍、補助項目

### 一、圖書館興建計畫（以下簡稱興建案）：

申請案得以提升民眾舒適閱讀環境、扶助圖書館建設並強化公共圖書館空間發展與應用，提案需已取得土地並符合使用管制（編定）規定，補助建造類型依據建築法第九條規定，規範如下：

- （一）新建：為新建之建築物或將原建築物全部拆除而重行建築者。
- （二）增建：於原建築物增加其面積或高度者。但以過廊與原建築物連接者，應視為新建。
- （三）改建：將建築物之一部份拆除，於原建築基地範圍內改造，而不增高或擴大面積者。
- （四）修建：建築物之基礎、樑柱、承重牆壁、樓地板、屋架或屋頂、其中任何一種有過半之修理或變更者。

### 二、圖書館環境改善計畫（以下簡稱環境案）：

補助項目為圖書館閒置空間及原有館舍空間改造，各提案館撰寫計畫時應以提供讀者使用之空間優先規劃，建構舒適的閱讀環境，營造溫馨的閱讀氛圍，不包含建築物外觀整修及戶外景觀美化等事項。圖書館修繕（不含新建、改建、重建館舍）、空間設計，須符合內政部無障礙及消防安全等相關規定。

## 陸、辦理單位

一、指導單位：教育部（以下簡稱本部）。

二、承辦單位：國立公共資訊圖書館（以下簡稱國資圖）。

三、執行單位：

（一）縣（市）政府及縣（市）立圖書館。

（二）鄉（鎮、市）立公所及鄉（鎮、市）立圖書館。

## 柒、權責區分

- 一、指導單位：辦理經費核撥、行政指導、決審作業等相關行政事宜。
- 二、承辦單位：辦理本計畫說明會、複審、訪視、輔導、管考及其他主辦單位交辦等相關事宜。
- 三、執行單位：辦理設計規劃、工程招標與監造管理等有關本案工作事項及結案事宜。

## 捌、補助基準及額度

### 一、補助基準：

- (一) 本部將依預算額度考量各縣(市)財力等級，設算各縣(市)之核定補助經費額度。
- (二) 本計畫依據「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」各縣市財力分級給予不同補助比率，補助比率不超過 90%。提案縣(市)須依據行政院主計總處核定之直轄市及縣(市)政府財力分級級次，編列相對配合款(附件 1)。

### 二、補助額度：得依當年預算分配調整補助額度。

- (一) 興建安每館補助金額以不超過新臺幣(以下同)1 億元為原則；環境案每案補助金額以不超過 2,000 萬元為原則。
- (二) 計畫經費項目包含資本門及經常門：
  1. 資本門經費以設計規劃、工程相關費用、家具設備為主，不含用地取得及拆遷補償等相關費用，本案用地須由興建機關自行取得。
  2. 經常門經費係指辦理計畫規劃、審查、考核、召開工作會議、辦理教育訓練等有關本案執行之相關行政統籌經費，不含後續營運與維修(維護)費用。興建安每縣(市)以補助 30 萬元為限、環境案每縣(市)以補助 10 萬元為限，同時申請兩計畫之縣市，以補助 30 萬元為限。
- (三) 經費申請表內應詳列經費項目、數量、單價及總價。

## 玖、補助原則：

- (一) 採競爭型補助，由各縣（市）政府統籌全縣計畫，依據終身教育學習理念及圖書館法等相關法規擬訂計畫書。
- (二) 由本部邀集專家學者進行審查作業，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。
- (三) 本部將整體考量各縣（市）公共圖書館館舍現況（如館舍面積）、民眾使用圖書資源情形（如借閱冊數、擁書量等）、圖書借閱需求及歷年執行補助計畫情形等項目核予補助。
- (四) 興建案各提案館應先確認計畫土地已取得，並完成計畫先期規劃（可行性評估），充分掌握土地使用、開發計畫審議、環境影響評估等；環境案各提案館應提供使用執照、建築物耐震能力評估及補強結果、辦理建築物公共安全檢查，提案時需檢附相關證明文件。
- (五) 如提案館屬「文化資產保存法」39及40條規定劃設之古蹟、歷史建築或紀念建築保存用地或保存區、其他使用用地或分區及特定專用區內，有關本計畫之申請將會同主管機關辦理之。
- (六) 計畫應以公有土地、建築為原則，涉及私有土地及地上物修繕，應審慎評估其公益性、必要性、合理性及社會觀感；建築物整修應以合法建築物為前提，並符合建築法相關規定；對於建築物整修後之經營使用管理，應符合區域計畫法及都市計畫法等相關土地使用管制規定，土地產權未清楚，取得使用執照有困難者，不得申請補助。

## 壹拾、提案館數

由縣（市）政府提案，興建安各縣（市）以提報 1 館為原則，環境案各縣（市）提報館數為不超過轄區內館數 10% 為原則，不足 1 館以 1 館計。

表 1、各縣市提報館數表

縣市別	轄區內館數	興建安 提案館數上限	環境案 提案館數上限 (10%)
基隆市	10	1	1
新竹市	5	1	1
新竹縣	14	1	2
苗栗縣	20	1	2
南投縣	14	1	2
彰化縣	28	1	3
雲林縣	24	1	3
嘉義市	3	1	1
嘉義縣	20	1	2
屏東縣	38	1	4
宜蘭縣	16	1	2
花蓮縣	16	1	2
臺東縣	16	1	2
澎湖縣	7	1	1
金門縣	5	1	1
連江縣	6	1	1

註：上表統計至 108 年 10 月底。

## 壹拾壹、實施期程

執行期程自核定日起至 111 年底，獲補助館需進行規劃設計，再進行工程施作及核結。

## 壹拾貳、申請及審查

由縣（市）政府彙整轄區內各提案館資料，辦理縣內初審後提送申請計畫書，經本部邀集專家學者組成審查小組進行審查，核定獲補助館。審查項目包括：圖書館現況分析、計畫經營主軸與特色、具體執行內容、預期效益、後續經營規劃等項目，經擇優予以補助。

### 一、申請及審查：

#### （一）申請：

1. 以縣（市）政府為單位於 109 年 4 月 30 日（星期四）前備函檢具提報計畫書向國資圖提出申請。
2. 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：

由國資圖聘請專家學者 9 至 12 人成立計畫審查小組辦理審查作業，採書面審查與複審會議等方式，必要時得辦理實地勘查，提案縣（市）須配合進行實地勘查作業。

- 1、書面審查：委員針對提案縣（市）計畫書進行書面審查，並提供審查意見，後續將由國資圖彙整後以電子郵件傳送予提案縣（市），經審後，進入複審階段之縣（市），另召開複審會議審查。

#### 2、複審會議：

- （1）進入複審階段之各縣（市）政府應配合出席，並於會上進行簡報及答詢。
- （2）複審會議時間預計於 109 年 7 月舉辦。

二、決審：必要時得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 109 年 8 月底前公告補助名單。

三、有關申請與審查作業，本部得依實際情況調整作業期程。

## 壹拾參、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：計畫書請以縣（市）為單位，依照案別分別彙整（興建安與環境案需分開），請依照附件大綱順序撰寫與裝訂。
- (二) 其他相關佐證資料（例：使用執照、土地所有權狀、土地使用分區證明等資料）。

### 二、計畫書撰寫格式與份數：

- (一) 興建安計畫書每館以不超過 30 頁為原則；環境案計畫書每館以不超過 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，雙面列印，1 式 15 份。計畫書（包括附件）如有圖表請調整為 A4 尺寸大小，如部分需以 A3 紙張表示者，請折疊為 A4 尺寸，俾便彙整，計畫書併同電子檔光碟函送國資圖備查。
- (二) 「教育部補助計畫項目經費申請表」請依「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。」。
- (三) 計畫經費編列應依「中央政府總預算編製作業手冊」、「教育部補助（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」與「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」等規定辦理。工程預算參考行政院公共工程委員會所編定之「公共建設工程經費估算編列手冊」、「公共工程價格資料庫」等估算。
- (四) 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。
- (五) 興建安申請館申請興建面積須符合「圖書館設立及營運標準」有關圖書館面積計算基準，並鼓勵多功能、彈性使用作整體規劃設計，以符合未來空間調整。

(六) 其他與本計畫相關補充事項。

## 壹拾肆、經費核撥及結報作業

- 一、依據「教育部補(捐)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、計畫核定:
  - (一) 本部同意補助縣(市)政府所提計畫,縣(市)政府應於2個月內依據補助經費額度與審查意見修正計畫書與經費表,函送本部與國資圖備查。
  - (二) 縣(市)政府如未於規定期限內完成修正計畫書並函送本部,或修正計畫函送本部未能審查通過者,本部得取消對其補助。
- 三、經費撥付:
  - (一) 本計畫採一次核定,分年核撥補助經費方式,並得視第一年實施成效在總額不變之前提下重新核定,調整次一年之經費額度。
  - (二) 本部核定縣(市)政府所提修正計畫與經費表後,依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第五點修正規定辦理,以縣(市)政府名義函文本部辦理請款,應檢附領據、納入預算證明、預定進度表等文件申請請撥第一期經費,計畫經核定或完成發包後,先行請撥第一期款,執行進度達百分之三十以上得請撥第二期款,執行進度達百分之七十以上得請撥第三期款。請撥款項應檢附「教育部補助地方政府經費請撥單」。各計畫總額或部分金額涉及發包者,應依計畫核定總額級距比率,按發包金額於簽約後辦理撥付。
- 四、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。
- 五、本部核定之補助款應納入縣(市)政府年度預算辦理,並依規定自行編列地方配合款。未及納入預算者,應編列追加預算辦理。倘執行確實有困難,得依照縣(市)單位預算執行要點規定及相關規定辦理。



- 六、本案工程建造經費於基本設計階段，應依行政院公共工程委員會「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理。
- 七、受補助直轄市及縣（市）政府執行過程遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額。執行結果如有剩餘款，應依本部補助比例繳回。
- 八、依據「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定，應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內檢附相關資料辦理結報事宜。
- 九、本計畫之結報需將正本資料函送本部，副本資料函送國資圖。正本附件包括：本部經費收支結算表、成果報告書（格式及內容詳見附件，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）。
- 十、本補助款會計帳目應明確清楚；其結餘款應依本部「教育部補（捐）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。

## 壹拾伍、行政管考

- 一、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。
- 二、為加強輔導及督導考核，本部得辦理計畫之執行考核，請各受補助縣（市）政府針對計畫執行情形與成果進行報告，俾利呈現實際執行情形。必要時，本部得不定時派員實地輔導、考核。
- 三、縣（市）政府應於計畫執行期間，依實際執行情形填報每月進度，並配合出席管考會議，俾便本部瞭解計畫執行狀況。
- 四、執行單位若有執行進度落後、計畫執行困難等情事時，得由國資圖召開輔導會議，要求該執行單位簡報執行情形及改進作為，若執行情形未能改善，得於輔導會議決定撤銷該館補助，並令全數繳回補助款。
- 五、「提升公共圖書館閱讀環境計畫」輔導工作計畫由國資圖另訂。

## 壹拾陸、其他注意事項

- 一、計畫獲核定後，各執行館需自行遴聘圖書資訊、圖書館建築、空間規劃等相關領域專家學者至少3人擔任輔導委員，並至少含一位「提升公共圖書館閱讀環境計畫」審查委員，以提供設計規劃相關意見，俾便計畫執行更為周詳，委員名單需函報本部與國資圖備查，委員異動時亦須函報本部同意。
- 二、本案設計書圖（基本設計、細部設計）均須經由輔導委員審核並完成簽認始得進行後續作業。縣（市）政府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。
- 三、本計畫之補助款（含地方配合款）應專款專用，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。本計畫之補助經費應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。
- 四、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。
- 五、執行單位於各項活動應於相關文宣資料適當位置以部徽、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。
- 六、各館執行過程若有疑慮，請以縣（市）政府為單位洽請相關單位協助。
- 七、縣（市）政府應協助並監督所轄獲補助之圖書館，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，於計畫結束後，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，並依行政院「性別影響評估」考量公共建設之空間規劃涉及對不同性別、性傾向或性別認同使用便利性及合

理性、區位安全性與友善性。

- 八、本計畫需依「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。
- 九、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、本計畫未盡事宜，按相關規定依行政程序辦理。

各直轄市及縣（市）政府財力分級表

直轄市及縣（市）別	財力分級	最高補助比率 (%)
臺北市	第一級	50
新北市	第二級	60
桃園市	第二級	60
臺中市	第三級	70
臺南市	第三級	70
高雄市	第三級	70
新竹縣	第三級	70
新竹市	第三級	70
嘉義市	第三級	70
金門縣	第三級	70
宜蘭縣	第四級	80
彰化縣	第四級	80
南投縣	第四級	80
雲林縣	第四級	80
基隆市	第四級	80
苗栗縣	第五級	90
嘉義縣	第五級	90
屏東縣	第五級	90
臺東縣	第五級	90
花蓮縣	第五級	90
澎湖縣	第五級	90
連江縣	第五級	90

註：本表自 109 年度起適用。

「提升公共圖書館閱讀環境計畫」經費申請案件彙整表

縣市別：

單位：萬元

圖書館興建計畫					
優先 順序	圖書館	申請教育部 補助經費		地方政府/ 圖書館 自籌經費	申請 總計畫經費 (自籌+補助)
		資本門	經常門		
1					
圖書館環境改善計畫					
優先 順序	圖書館	申請教育部 補助經費		地方政府/ 圖書館 自籌經費	申請 總計畫經費 (自籌+補助)
		資本門	經常門		
1					
2					
3					
4					
合計					

承辦人：

科長：

文化(教育)局(處)長：

註 1：提案館數請依據實施計畫頁 4-5「壹拾、提案館數」填寫。

註 2：本表請由縣(市)政府彙整後填寫並核章。

註 3：本表不需裝訂於計畫書，為來函公文附件。未申請之計畫項目請自行刪除。

○○○政府

「提升公共圖書館閱讀環境計畫」申請計畫書

圖書館興建計畫

執行期程：      年      月      日 至      年      月      日

計畫提送單位：○○縣(市)政府

計畫執行單位：○○○○○

申請日期：    年    月

○○○政府 109 年度申請「提升公共圖書館閱讀環境計畫」

圖書館興建計畫自主檢查表

項次	計畫書內容及應檢附資料	請勾選	備註
一	申請計畫書（15 份）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二	圖書館基地、周邊照片、內部照片等 （於計畫書內呈現，至少 4 張）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
三	是否檢附土地權屬、土地使用分區等相關文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
四	如屬山坡地，是否提供水土保持計畫或簡易水土保持申報之證明文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
五	如需辦理環境影響評估相關作業，是否提供辦理相關作業之證明文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
六	計畫經費是否參考最新版「財物標準分類」、「公共建設工程經費估算編列手冊」及「中央政府總預算編製作業手冊」等相關規定編列。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
七	屬「文化資產保存法」限制區	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
八	是否辦理縣市初審並檢附相關資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
九	提出文件為影本時，應加註「與正本相符」並由承辦人員或主管核章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

承辦單位	覆核單位	首長或其授權人員

說明：本表由縣市政府填寫，相關資料請附於計畫書一併送件。

**年教育部補助計畫項目經費表**  
(非民間團體)

申請表  
 核定表

申請單位：(縣市政府)		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(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)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(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(教育部填列)(元)	核定補助金額(教育部填列)(元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____。 (上述內容請依明細表之規劃填入項目，免列經費)
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：_____。 2. 網站開發建置費用：_____。 3. 其他計畫設備費用：_____。 (上述內容請依明細表之規劃填入項目，免列經費)
合計				
承辦單位	主(會)計單位		首長	教育部承辦人 教育部單位主管
<b>補(捐)助方式：</b> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】		<b>餘款繳回方式：</b> <input type="checkbox"/> 繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 <b>彈性經費額度：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)		
<b>地方政府經費辦理方式：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府				
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本				



申請單位：(縣市政府)	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(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
<p>要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。</p> <p>九、政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人申請經費補助時，除填寫本表，另請提供附件「明細表」。</p>	

**\_\_\_\_\_年教育部補助計畫經費明細表**  
(非民間團體)

申請表  
核定表

申請單位：(縣市政府)		計畫名稱：0000000 計畫		
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(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費				
	小計			
設備及投資				
	小計			
合 計				
備註： 1、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表規定辦理。 2、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。				

○○○政府申請「圖書館興建計畫」摘要表

圖書館名稱					
興建類別	<input type="checkbox"/> 新建 <input type="checkbox"/> 增建 <input type="checkbox"/> 改建 <input type="checkbox"/> 修建 (依建築法第 9 條定義，非屬上述類別者非本計畫補助範圍)				
98-108 年 獲教育部補助 情形	<input type="checkbox"/> 是，補助情況如下表 <input type="checkbox"/> 否 (如皆未獲補助下表免填)				
	年度	計畫名稱	獲補助金額	教育部同意 核結日期	
	例 102	閱讀環境改善	200 萬	107/1/1	
(如表格不敷使用請自行增加)					
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：	
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)					
服務轄區 總人口數 (人)	年度借閱量 (冊)	每人擁書量 (冊)	年度進館 人次	年度推廣活動	
	(年度總借閱冊數÷服 務轄區總人口數)	(總館藏量÷服務轄 區總人口數)		辦理場次	參加人次
建築物現況 請依現況與使用執 照、建照等資訊填寫	建築物竣工年度： _____				
	圖書館總樓地板面積： _____ 平方公尺				
	建築物樓層： 共 _____ 樓 地上： _____ 樓，地下 _____ 樓				
	圖書館使用樓層： 共 _____ 樓 地上： _____ 樓，地下 _____ 樓				
建築物類型：					
<input type="checkbox"/> 獨棟 <input type="checkbox"/> 與其他單位共用建築 <input type="checkbox"/> 獨棟但位於學校內 <input type="checkbox"/> 其他					

○○○政府申請「圖書館興建計畫」摘要表

計畫申請面積	建築面積：                    平方公尺（總樓地板面積） （共                    樓，地上                    樓，地下                    樓） 基地面積：                    平方公尺					
土地使用分區						
組織編制 （人數）	共計_____人：含編制內人員___人、臨時人員___人、約聘僱人員___人、 工讀生___人、志工___人、其他：___人					
本項計畫相關 內容申請其他 單位補助情形	<input type="checkbox"/> 是，申請情況如下表 <input type="checkbox"/> 否（如未獲補助下表免填）					
	年度	補助單位	計畫名稱	補助金額	執行期程	
	例 107	○○部	文化建築計畫	100 萬	107/1/1-109/12/31	
（如表格不敷使用請自行增加）						
申請計畫經費（單位：元）						
向教育部申請補助款		地方配合款		總計		
資本門	經常門	資本門	經常門			
（合計）		（合計）				
分年經費需求預估（單位：元）						
年度	向教育部申請補助款		地方配合款		合計	
項目	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門	經常門
109						
110						
111						
小計						
合計						

說明：

- 1.各館需分別填寫計畫摘要表，並附於計畫書之前。
- 2.「分年經費需求預估」一項，請配合「教育部補（捐）助及委辦核撥結報作業要點」第5點撥付原則概估分年預算。

## 「圖書館興建計畫」計畫書大綱

### 壹、現況分析

- 一、緣起：構想之緣由、環境現況、面臨問題與分析、工程之必要性。
- 二、館舍建築整體說明：目前建物使用狀況、總樓地板面積、使用年限、館舍使用問題。
- 三、館舍環境分析：圖書館周邊環境、人口、使用族群分析等，需包含與周邊既有建物、設施之連結關係。
- 四、教育部補助計畫執行狀況、圖書館近三年營運狀況。

### 貳、計畫經營主軸與特色：

- 一、圖書館目標、功能、特色與未來願景規劃。
- 二、工程量體及空間需求：含舊有空間使用計畫、新建空間未來樣貌及定性、定量相關資訊，需包含圖書館整體空間規劃，及其與周邊環境設施之動線關係等。

### 參、可行性評估（先期規劃）

- 一、基地及周圍環境分析：地理位置及基地範圍、水文、氣象資料、生態環境、文化遺址、現有公用設施（電力、電信、自來水、瓦斯、污水處理系統、落雷狀況等）、交通便利性等。
- 二、土地取得評估（相關位置、基地面積或路線長度、土地權屬、土地使用分區等）。
- 三、法令分析：分析有關基地建築開發及限制之法令（含建築法、消防法、都市計畫審議、環境影響評估、水土保持、山坡地開發許可等相關法令），實施規劃所需基本作業。
- 四、環境影響概述、環境影響說明或環境影響評估。
- 五、在地住民意見。
- 六、營運規劃評估：經營管理及營運模式、民間參與之初步可行性評估（含財務效益評估）、多目標使用可行性評估、維護管理之策略及因應措施。

### 肆、具體執行內容。

- 一、執行內容說明。

二、經費編列說明（含經費申請表）與財務計畫（含各項經費估計及分年經費需求，工程建造費含直接工程成本、間接工程成本、工程預備費等、內裝、公共藝術設置費及其他設施設備費用）、申請補助金額（包含申請補助金額、地方配合款額度及經費籌措合理性）。

三、工作投入人力分配。

四、預定執行進度表：(範例)

年度 季	第一年				第二年			
	1	2	3	4	1	2	3	4
修正計畫								
設計徵選								
基本設計								
細部設計								
工程招標								
開工								
完工								
開館								

(如上表不敷使用請自行增列或調整)

伍、預期效益：含質化、量化效益及後續創造之經濟收益。

陸、後續營運規劃：包括圖書館經營策略，未來維運費用估算、人力的投入與運用情形。

○○○政府

「提升公共圖書館閱讀環境計畫」申請計畫書

圖書館環境改善計畫

執行期程：    年    月    日    至    年    月    日

計畫提送單位：○○縣（市）政府

計畫執行單位：○○○公所

（如有多個單位請依序列出）

申請日期：    年    月

○○○政府 109 年度申請「提升公共圖書館閱讀環境計畫」

圖書館環境改善計畫自主檢查表

項次	計畫書內容及應檢附資料	請勾選	備註
一	申請計畫書 (15 份)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二	圖書館周邊照片、圖書館外觀、內部照片等 (於計畫書內呈現, 至少 4 張)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
三	是否檢附土地與建物權屬、土地使用分區等相關文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
四	是否檢附耐震評估報告	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
五	定期辦理建築物公共安全檢查(檢附相關資料)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
六	計畫經費是否參考最新版「財物標準分類」、「公共建設工程經費估算編列手冊」及「中央政府總預算編製作業手冊」等相關規定編列。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
七	屬「文化資產保存法」限制區	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
八	是否辦理縣市初審並檢附相關資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
九	提出文件為影本時, 應加註「與正本相符」並由承辦人員或主管核章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

承辦單位	覆核單位	首長或其授權人員

說明：本表由縣市政府填寫，相關資料請附於計畫書一併送件。



年教育部補助計畫項目經費表  
(非民間團體)

申請表  
核定表

申請單位：(縣市政府)		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(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)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(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(教育部填列)(元)	核定補助金額(教育部填列)(元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____。 (上述內容請依明細表之規劃填入項目，免列經費)
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：_____。 2. 網站開發建置費用：_____。 3. 其他計畫設備費用：_____。 (上述內容請依明細表之規劃填入項目，免列經費)
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)		
地方政府經費辦理方式： <input checked="" type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府				

申請單位：(縣市政府)	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(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。 九、政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人申請經費補助時，除填寫本表，另請提供附件「明細表」。	

\_\_\_\_年教育部補助計畫經費明細表  
(非民間團體)

申請表  
核定表

申請單位：(縣市政府)		計畫名稱：0000000 計畫			
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(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：					
經費項目	計畫經費明細				
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	
業務費					
	小計				
設備及投資					
	小計				
合計					
備註： 1、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表規定辦理。 2、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。					

○○○政府申請「提升公共圖書館閱讀環境計畫」摘要表

圖書館名稱					
建築物概況 請依建使照登載資訊填寫	建築物竣工年度：_____				
	圖書館使用面積：_____ 平方公尺				
	申請修繕面積：_____ 平方公尺				
	建築物樓層：共 _____ 樓 地上：_____ 樓，地下 _____ 樓 圖書館使用樓層：共 _____ 樓 地上：_____ 樓，地下 _____ 樓				
建築物類型： <input type="checkbox"/> 獨棟 <input type="checkbox"/> 與其他單位共用建築 <input type="checkbox"/> 獨棟但位於學校內 <input type="checkbox"/> 其他					
98-108 年 獲教育部「閱讀環境改善升級」計畫補助情形	<input type="checkbox"/> 是，補助情況如下表 <input type="checkbox"/> 否（如皆未獲補助下表免填）				
	年度	計畫名稱	獲補助金額	教育部同意核結日期	
	102	閱讀環境改善	200 萬	107/1/1	
（如表格不敷使用請自行增加）					
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：	
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）					
服務轄區 總人口數（人）	年度借閱量（冊） （年度總借閱冊數÷服務轄區總人口數）	每人擁書量（冊） （總館藏量÷服務轄區總人口數）	年度進館 人次	年度推廣活動	
				辦理場次	參加人次
組織編制 （人數）	共計_____人：含編制內人員_____人、臨時人員_____人、約聘僱人員_____人、工讀生_____人、志工_____人、其他：_____人				

○○○政府申請「提升公共圖書館閱讀環境計畫」摘要表

本項計畫相關 內容申請其他 單位補助情形	<input type="checkbox"/> 是，申請情況如下表 <input type="checkbox"/> 否（如未獲補助下表免填）				
	年度	補助單位	計畫名稱	補助金額	執行期程
	例 107	○○部	文化建築計畫	100 萬	107/1/1-109/12/31

（如表格不敷使用請自行增加）

申請計畫經費（單位：元）

向教育部申請補助款		地方配合款		總計
資本門	經常門	資本門	經常門	
（合計）		（合計）		

分年經費需求預估（單位：元）

年度	向教育部申請補助款		地方配合款		合計	
	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門	經常門
109						
110						
111						
小計						
合計						

說明：

- 1.各館需分別填寫計畫摘要表，並附於計畫書之前。
- 2.「分年經費需求預估」一項，請配合「教育部補（捐）助及委辦核撥結報作業要點」第 5 點撥付原則概估分年預算。

## 公共圖書館環境改善計畫

### 壹、現況分析

- 一、館舍建築整體說明：館舍建築簡要說明、建物各樓地板及區域面積、使用年限、館舍使用問題。
- 二、館舍環境分析：圖書館周邊環境、人口、使用族群分析等，需包含與周邊既有建物、設施之連結關係。
- 三、教育部補助計畫執行狀況說明，如曾獲得教育部閱讀環境改善或書香卓越典範計畫，須說明前次獲補助改善之內容，並提供圖書館近三年營運狀況。

### 貳、計畫目標與特色

包括改善目標、功能、特色與願景規劃，以展現圖書館的未來的服務機能與樣貌。

### 參、具體執行內容

- 一、執行內容說明。
- 二、預定執行進度表。

年度 季	第一年				第二年			
	1	2	3	4	1	2	3	4
修正計畫								
設計徵選								
基本設計								
細部設計								
工程招標								
開工								
完工								
開館								

(如上表不敷使用請自行增列或調整)

- 肆、預期效益：含質化、量化效益及後續創造之經濟收益。

## 執行作業期程規劃

本部核定補助名單後，請各獲補助館依據以下項目如期執行，以掌握作業期程，各項作業說明如下，供各獲補助館參考：

- 一、修正計畫書與經費表：工作時程需 2 個月，依據審查意見與核定金額調整計畫書內容與經費表報部核定。
- 二、辦理請款作業：工作時程約 1 個月，縣市政府請領款項時需檢附納入預算證明及相關資料辦理請款作業。如補助款分多期撥付，請依據本部規範時程如期請款。
- 三、規劃設計招標：工作時程約 2 個月，包括需求研擬、撰寫招標文件、內部公文簽辦、上網招標等採購程序，招標文件需求需依現行建築管理及消防安全相關法規規定。
- 四、規劃設計：工作時程約 6 個月，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。

（一）基本設計：3 個月

（二）細部設計：3 個月

上述書圖需經各館輔導委員簽認後（至少 2 至 3 位委員同意，其中需含一名本部「提升公共圖書館閱讀環境」計畫審查委員），方可進行工程招標等程序，如書圖變更亦需經輔導委員同意。

- 五、工程招標：工作時程約 2 個月，包括招標文件研擬、內部公文簽辦、上網招標等採購程序。
- 六、工程施工：工作時程依據各館施作項目略有不同，工期預估 3 至 12 個月。請各館於工程前、後紀錄圖書館施工情況，並確實督促施工品質與工地安

全。

- 七、無障礙設施、消防安檢勘驗、使用執照請領等作業：配合各單位審查，預估所需工作時程約 3 個月，依工程施作進度辦理
- 八、報部核結：依據本部「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規範，以縣(市)政府為單位申請，應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，檢附成果報告(附件 6)與相關資料辦理結報事宜。
- 九、績效目標自我評估表與讀者滿意度調查：計畫結束後 1 年內須提供績效目標自我評估表(附件 7)，並配合國立公共資訊圖書館辦理讀者滿意度調查，收集讀者意見。



○○縣市成果摘要表

計畫名稱				
圖書館名稱				
連絡人		連絡電話		
E-mail		傳真		
地址				
設計書圖	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	資本門： 元 經常門： 元 合計： 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	資本門： 元 經常門： 元 合計： 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及書圖委員審核認可文件
重要成果及效益	

## 壹、計畫執行情形

- 一、計畫執行控制情形：計畫執行期程分年說明。
- 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、經費執行率等。
- 三、經費執行情形（結餘款應依「教育部補（捐）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、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資圖彙存）
  - （一）計畫執行前

(二) 計畫執行過程

(三) 計畫執行後

三、 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。

四、 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。

五、 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。

六、 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

## 提升公共圖書館閱讀環境計畫

### ○○○○○圖書館績效指標調查自評表

#### 圖書館基本資料

請依據公共圖書館統計系統 (<https://publibstat.nlpi.edu.tw>) 填報資料填寫，如填寫資料尚未於公共圖書館統計系統填報，請依實際情況填列各項資料，並註明資料起訖時間。

資料起訖時間：執行前\_\_\_\_\_，執行後\_\_\_\_\_

(請以同時期之資料進行比較)

調查項目	執行前(A)	執行後(B)	成長率 (%) $(B-A)/A*100$	備註
總樓地板面積 (平方公尺)				
人員數 (編制內)				
人員數 (非編制內)				
志工人數				
圖書館購書經費-本預算 (含圖書、非書、電子資源等)				
圖書館購書經費-補助款或其他來源(含圖書、非書、電子資源等)				

#### 壹、資源投入

調查項目	執行前(A)	執行後(B)	成長率 (%) $(B-A)/A*100$	備註
1-1 館藏量(含圖書、非書、電子資源等)				
1-2 推廣活動辦理次數				

#### 貳、服務使用面

調查項目	執行前(A)	執行後(B)	成長率 (%) $(B-A)/A*100$	備註
服務轄區人口數				
2-1 讀者進館人次				
2-2 辦證率 (%)				
2-3 總辦證數				
2-4 借閱人次				
2-5 借閱冊數				

## 提升公共圖書館閱讀環境計畫

### ○○○○○圖書館績效指標調查自評表

2-6 活動參與總人次			
2-6 執行前圖書館提供使用區域/服務	<input type="checkbox"/> 幼兒區 (bookstart) <input type="checkbox"/> 兒童區 <input type="checkbox"/> 青少年區 <input type="checkbox"/> 樂(高)齡區 <input type="checkbox"/> 開架書區/庫 <input type="checkbox"/> 地方文獻區 <input type="checkbox"/> 新住民區 <input type="checkbox"/> 期刊報紙區 <input type="checkbox"/> 自修室(區) <input type="checkbox"/> 電腦/筆電區 <input type="checkbox"/> 新書展示區 <input type="checkbox"/> 視聽室 <input type="checkbox"/> 會議室(廳) <input type="checkbox"/> 研習教室 <input type="checkbox"/> 展示(覽)區 <input type="checkbox"/> 還書箱(區) <input type="checkbox"/> 流通櫃台 <input type="checkbox"/> 參考櫃台 <input type="checkbox"/> 影印區 <input type="checkbox"/> 戶外空間區 <input type="checkbox"/> 親子廁所 <input type="checkbox"/> 哺集乳室 <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"/> 圖書殺菌機 <input type="checkbox"/> 圖書殺菌機 <input type="checkbox"/> 閱讀角/主題閱讀區 <input type="checkbox"/> 閱讀角/主題閱讀區 <input type="checkbox"/> 其他(請詳述) _____		
2-7 執行後圖書館提供使用區域/服務	<input type="checkbox"/> 幼兒區 (bookstart) <input type="checkbox"/> 兒童區 <input type="checkbox"/> 青少年區 <input type="checkbox"/> 樂(高)齡區 <input type="checkbox"/> 開架書區/庫 <input type="checkbox"/> 地方文獻區 <input type="checkbox"/> 新住民區 <input type="checkbox"/> 期刊報紙區 <input type="checkbox"/> 自修室(區) <input type="checkbox"/> 電腦/筆電區 <input type="checkbox"/> 新書展示區 <input type="checkbox"/> 視聽室 <input type="checkbox"/> 會議室(廳) <input type="checkbox"/> 研習教室 <input type="checkbox"/> 展示(覽)區 <input type="checkbox"/> 還書箱(區) <input type="checkbox"/> 流通櫃台 <input type="checkbox"/> 參考櫃台 <input type="checkbox"/> 影印區 <input type="checkbox"/> 戶外空間區 <input type="checkbox"/> 親子廁所 <input type="checkbox"/> 哺集乳室 <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"/> 圖書殺菌機 <input type="checkbox"/> 圖書殺菌機 <input type="checkbox"/> 閱讀角/主題閱讀區 <input type="checkbox"/> 閱讀角/主題閱讀區 <input type="checkbox"/> 其他(請詳述) _____		

#### 參、其他描述

重要成果及效益：

## 附件 7-1：績效指標計算公式

### (一) 資源投入面

1. 館藏成長率：受補助館執行計畫前、後一年館藏量成長率 5% 以上。【館藏成長率 = (改善後一年總館藏量 - 改善前一年總館藏量) / 改善前一年總館藏量 \* 100%】
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%】

### (二) 服務使用面

1. 服務轄區人口數：受補助館執行前後服務轄區人口數，請依據內政部人口統計資料填寫 (<https://www.ris.gov.tw/app/portal/346>)。
2. 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%】
3. 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%】
4. 總辦證數成長率：受補助館執行前後總辦證數增加 5% 以上。【辦證數成長率 = (改善後一年總辦證數 - 改善前一年總辦證數) / 改善前一年總辦證數 \* 100%。
5. 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%】
6. 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%】
7. 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%】