

教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫

壹、依據

- 一、 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－公共圖書館書香卓越典範」。
- 二、 本部「教育部補助推動閱讀植根與空間改造計畫作業原則」。

貳、目的

本計畫預定達成下列目的：

一、 發揮公共圖書館多目標功能

協助公共圖書館規劃發展服務亮點，研訂特色項目，並以通盤規劃之模式及概念發展成為特色典範圖書館，發揮圖書館多目標使用功能。

二、 打造美感創意閱讀空間

透過完善的空間規劃與設計，結合文化意象，打造美感創意閱讀空間，營造溫馨有趣的閱讀氛圍。

三、 結合及活化社區在地資源

在地方政府的支持下，由地方以既有之資源為發展基礎，進而結合地方文化、特色及各項資源，傳承地方文史，以服務的獨特性，創造公共圖書館的附加價值，並達活化地方發展之效。

四、 引導並鼓勵地方政府重視並持續投注閱讀建設

中央與地方攜手打造公共圖書館優質典範，進而引發地方政府對於在地閱讀建設的重視，提供民眾不斷進步的閱讀空間、資源與服務，達永續經營之目標。

五、 引發地方政府創造後續經濟收益

藉由多目標空間設置、學習性活動辦理、展覽、委外經營、募款等經營型態，促使公共圖書館實現創造後續實質收益並實施作業基金之可能。

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）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、行政指導、決審作業等行政事宜。

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事宜。

三、執行單位：辦理本計畫執行、初審等事宜。

陸、補助基準及原則

一、補助基準：

（一）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）本計畫經費項目包含經常門及資本門，經常門預算除與典範內涵有關項目之編列外，尚需包含辦理 2 場次以上成果發表或巡迴展相關費用。

二、補助原則：

（一）獲補助館之該直轄市、縣（市）政府年度計畫之行政規劃、審查、考核、滿意度調查等行政統籌費用以補助新臺幣（以下同）10 萬元為限，不足部分由直轄市、縣（市）政府自籌。行政統籌費用不得與閱讀環境與設備升級實施計畫案重複申請，經費申請表內應詳列經費項目、數量、單價及總價。

（二）提案館數及補助額度

1. 提案原則及館數：由直轄市、縣（市）政府依據下列參考條件，評估轄內具發展為典範館之潛力館，以提報 1 館為原則（必要時可酌予增加），但達 40 館以上之直轄市、縣（市）不在此限。

- (1) 本計畫實施前一年度讀者服務績效為該直轄市、縣（市）公共圖書館服務績效平均數以上之圖書館。公共圖書館服務績效係指公共圖書館統計系統統計分析數據，包含總辦證率、每人購書費、每人擁書量、每人借閱量等。
- (2) 「102 年全國公共圖書館評鑑」獲選為年度圖書館、特色圖書館、績優圖書館者。
- (3) 「98-101 年公共圖書館閱讀環境與設備升級計畫評核計畫」獲獎圖書館。
- (4) 其他如館舍空間、館舍位址、館藏、服務等有發展為典範館之潛力館。

2. 補助額度：得依當年預算分配調整補助額度，惟每館補助額度（含經常門、資本門預算）以 1,500 萬元為上限。

（三）競爭型補助

採競爭型補助，由複審委員依據補助專案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。

（四）其他

土地產權未清楚、未取得建造執照或使用執照者、屬新建者，以及曾獲本部推動公共圖書館書香卓越典範專案計畫補助者，不得申請。

柒、實施期程

依核定計畫期程實施。

捌、申請及審查

直轄市、縣（市）政府評估轄內營運績效優良、或具有發展為典範館潛力之公共圖書館，以整體發展願景、都市更新計畫等既有目標與資源為基礎，以及結合年度施政重點、公部門或民間單位於當地推動中或規劃中之相關計畫，並審酌現有及周邊區域資源，規劃公共圖書館特色項目，以通盤規劃之模式及概念提出所轄範圍內公共圖書館書香卓越典範計畫，發揮圖書館多目標使用功能。同時應研議透過學習性活動辦理、展覽、委外經營、募款等經營型態方案，創造實質收益，達永續經營目標。

直轄市、縣（市）政府經研究分析後，提送「書香卓越典範計畫初步構想書」，並邀集專家、學者進行書面審查，於複審會議決定入選館。審查項目包括：

計畫經營主軸、特色、執行可行性、後續經營規劃、過去執行力、地方政府支持程度、其他公部門或民間資源引進、與地方文化、建設之連結關係、帶動後續經營效益，以及計畫補助後，該地方政府自籌及維運的能力等因素，經評選擇優予以補助。

一、申請及初審：

(一) 由各直轄市、縣(市)政府輔導合於申請條件或具發展潛力之公共圖書館，於104年9月30日前提報計畫書送至直轄市、縣(市)政府，由各直轄市、縣(市)政府辦理初審(詳見附件1)後，並於104年10月16日前，以直轄市、縣(市)政府為單位彙送國立公共資訊圖書館，以利複審。前述各項作業時間，本部得依實際情況調整。

(二) 任何經費補助項目不得與本部或其他單位相關計畫重複申請。

二、複審：

由國立公共資訊圖書館聘請圖書資訊學、建築設計及閱讀推廣專家11至15人成立「公共圖書館書香卓越典範計畫審查訪視輔導小組」辦理複審作業。審查方式採二階段進行。

(一) 進行書面審查：由委員進行提案館計畫書之書面審查，並提供書審成績及審查意見。

(二) 召開複審會議：

1. 各直轄市、縣(市)參考委員提供之書審意見提送「詳細計畫暨後續規劃」，並於複審會議進行簡報(簡報相關事項詳見附件2)。

2. 預計於105年1月底前完成複審作業。本部得依實際情況，調整作業時間。

三、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105年2月底前核定補助名單。本部得依實際情況，調整作業時間。

四、為維護審查公平、公正、公開原則，直轄市、縣(市)所聘初審委員與國立公共資訊圖書館聘請之複審委員不得重複。

五、為發揮經費補助效益，地方配合款、地方資源投入情形及地方政府重視程度均列為審查評選重點。

玖、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：包含初步構想書及詳細計畫書暨後續維運規劃。
- (二) 初審紀錄：直轄市、縣（市）文化（教育）局（處）初審紀錄。
- (三) 公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫經費申請案件彙整表（詳附件 1）。

二、計畫書撰寫格式與份數：

- (一) 初步構想書：以 20 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，應包含項目如下：
 1. 計畫申請表（詳見附件 3-2）
 2. 現況分析：包括「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」、「曾經接受教育部補助公共圖書館閱讀環境與設備升級實施計畫補助情形及改善內容」等背景資料（附照片）。
 3. 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。
 4. 整體典範目標、特色。
 5. 空間規劃與設計願景：展現典範館未來將呈現的樣貌及定性、定量相關資訊，需包含圖書館及跨域整合的空間規劃及其與周邊環境設施之動線關係等。
 6. 圖書館經營策略、創意思維，需包含未來人力的投入與運用情形。
 7. 具體執行內容。
 8. 現有資源、周邊區域資源整合、跨域加值、多目標使用可行性探討，並包含相關法令依據、跨域加值貢獻度、營運財務計畫等。
 9. 地方政府投入程度（含地方配合款額度）、其他公部門、民間資源引進程度，以及民間營運的可行性探討。
 10. 預定執行進度。
 11. 預期效益（含質化、量化效益及後續創造之經濟收益，並且進行實施作業基金之可行性評估）。
 12. 經費申請表及經費來源與編列表（含計算方式，詳見附件 3-3、3-4），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，惟圖書館典藏之分類圖書仍依有關規定辦理。」

13. 其他與本計畫相關補充事項。

- (二) 詳細計畫書暨後續維運規劃：初步構想書經委員書面審查後，提案館應於複審會議前提送「詳細計畫暨後續維運規劃」，除修正、補充初步構想書內容之外，需另含地方政府後續維運規劃、2場成果發表會或巡迴展辦理規劃等，內文一律以 A4 紙張直式橫書繕打，14 號字標楷體，1 式 15 份。

拾、經費編列、核撥及結報作業

- 一、依據「教育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、縣（市）政府支用標準辦理編列經費，不得超出「教育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/書香卓越典範計畫後續維運細部計畫委員審核認可文件（須獲「公共圖書館書香卓越典範計畫審查訪視輔導小組」3名委員簽名確認或審核認可，且細部設計書圖之簽認委員其中至少須有1位為建築設計專家學者）、成果報告書（格式及內容詳見附件3-5，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。

拾壹、行政管考

- 一、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。
- 二、為利本計畫及預算之執行，將邀請「公共圖書館書香卓越典範計畫審查訪視輔導小組」委員進行現場訪視及座談，並將執行績效列為後續補助

款核撥之依據。

- 三、執行單位有義務接受「公共圖書館書香卓越典範計畫審查訪視輔導小組」委員輔導至計畫執行完畢。
- 四、執行單位若有未能符合前項接受輔導小組委員輔導建議，或其他執行進度落後、計畫執行困難等情事時，得由國立公共資訊圖書館召開輔導會議，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、「公共圖書館書香卓越典範計畫輔導工作計畫」由國立公共資訊圖書館另訂。

拾貳、其他注意事項

- 一、經獲核定補助之圖書館，須依據「公共圖書館書香卓越典範計畫審查訪視輔導小組」輔導、訪視意見修正詳細計畫書，經該輔導小組 3 名委員（須包含 1 位建築設計委員）審核、認可後，始可辦理後續建築師徵選、設備及館藏採購及推廣活動辦理等事宜，完成簽認後須立即送國立公共資訊圖書館備查。直轄市、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。
- 二、本計畫相關之細部設計書圖，應依前項相同規定完成簽認後 1 個月內函送國立公共資訊圖書館備查。
- 三、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。
- 四、後續維運細部計畫亦需經前開 3 位委員審核、認可，於本案計畫執行完成後 2 個月內，辦理核結時一併報部，並依維運計畫內容確實實施。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、本計畫應著重於經營、管理層面之精進及改善，經費分配於硬體改善及

軟體經營之比例，應重視平衡性，各執行單位編列於硬體改善之經費建議以不超過整體補助額度 50% 為原則。

- 八、本計畫之補助款與環境案補助款、地方自籌款（如新館建設經費）或其他單位補助款（如國家圖書館區域資源中心計畫）等不得重複支用。
- 九、本計畫之補助款（含地方配合款）應專款專用，詳細計畫書未經輔導小組 3 名委員（須包含 1 位建築委員）審核、認可前，不得私自運用及執行，亦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。
- 十、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。
- 十一、各直轄市、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。
- 十二、各直轄市、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。
- 十三、各直轄市、縣（市）政府執行過程若有疑慮，請以直轄市、縣（市）為單位洽請相關單位協助。
- 十四、直轄市、縣（市）文化（教育）局（處）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（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。

- 十五、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。
- 十六、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」，並於完成調查後 1 個月內，將調查結果（含紙本、完成之問卷及相關電子檔）由直轄市、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 4、績效指標調查自評表詳附件 5-1、讀者滿意度調查表詳附件 5-2。
- 十七、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）為計算原則，並依有效問卷公式，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。
- 十八、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。
 - 十九、本計畫所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部將依審議結果調整核定補助額度，並依預算法第 54 條規定辦理。
 - 二十、本計畫未盡事宜，按相關規定依行政程序辦理。

拾參、附件

附件 1：教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫經費申請案件彙整表（由各直轄市、縣（市）政府（圖書館）填寫）

直轄市、縣（市）別：

單位：萬元

優先順序	圖書館 (館名)	申請典範 特色項目 (請簡述)	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)	直轄市、縣（市） 政府（圖書館）初 審結果 建議教育部 補助經費 (不含自籌)
1						
	經費總計					

承辦人：

科長：

教育局/文化局（處）（館）長：

附件 2：簡報方式及內容

◎日期：另訂

◎簡報大綱：

- 一、各直轄市、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、申請典範館計畫館：_____，典範館執行內容概述。
- 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、直轄市、縣（市）政府輔導機制說明。
- 五、其他。

註 1.每個直轄市、縣（市）30 分鐘，15 分鐘簡報，15 分鐘詢答。

註 2.簡報電子檔（請於__月__日前寄至 yu@nlpi.edu.tw 信箱），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（圖書館）自行負責。

附件 3-1：計畫申請表（含計畫書封面）

「○○○圖書館」

申請「教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫」

計畫提送單位：○○縣（市）政府

計畫執行單位：○○○圖書館

申請日期： 年 月

附件 3-2：計畫申請表

申請計畫類別	■教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫			
過去補助情形	1. 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； <input type="checkbox"/> 否 2. 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； <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：
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）				
總人口數 （人）	總辦證率（%） （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）	年度借閱量（冊） （年度總借閱冊數 ÷服務總人口數）	年度借閱率（%） （年度總借閱人次 ÷服務總人口數 *100%）
圖書館使用面積	坪（共 樓）			
申請執行計畫 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
資本門	經常門	資本門	經常門	
（合計）		（合計）		

附件 3-3：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 3-4：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					詳註 1
【合計一+二】						
	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 3-5：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	<p>■教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫</p> <p>過去補助情形：</p> <p>1. 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；<input type="checkbox"/>否)</p> <p>2. 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；<input type="checkbox"/>否)</p>			
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	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	<p>※必備附件</p> <p>1. 計畫項目經費核定文件</p> <p>2. 教育部補助建築或設備經費採購明細表</p> <p>3. 教育部經費收支結算表</p>			

	4. 計畫款項若有剩餘款項應依補助比例繳回 5. 成果報告電子檔（含活動照片） 6. 細部設計書圖委員簽名確認文件及書圖/書香卓越典範計畫後續維運細部計畫委員審核認可文件			
自評指標 館別	到館人數成長值	辦證總數成長值	年度借閱總冊數 成長值	年度借閱總人次 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 4、績效指標調查自評表詳附件 5-1。
- 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 5-2。
- 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

直轄 市、縣 (市) 別	館別	執行計畫	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						

八、 地方後續維運情形：

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）計畫執行前
 - （二）計畫執行過程
 - （三）計畫執行後

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 4：計畫項目與績效指標簡明表

計畫項目	整體績效指標
<p>教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫</p>	<p>整體綜合指標</p> <p>(一) 資源投入面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 補助量：4 年預計補助 10 館完成典範館計畫，預計每館最高補助金額新臺幣 1,500 萬元，合計新臺幣 1 億 5,000 元。 2. 投注資源率：引進企業、團體、個人等投注資源率達該館補助款 10% 以上。(含合作發展、經費、人力成本、館藏資源投入等，不含地方配合款)【$\text{投注資源率} = \frac{\text{投注金額}}{\text{補助款}} * 100\%$】 3. 創新計畫數：每 1 獲補助館至少執行 1 項以上典範或創新計畫。 <p>(二) 服務使用面</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 10% 以上。【$\text{讀者到館頻率} = \frac{\text{抽樣讀者每週到館次數總和}}{\text{抽樣調查讀者數}}$；$\text{讀者到館頻率成長率} = \frac{\text{改善後讀者到館頻率} - \text{改善前讀者到館頻率}}{\text{改善前讀者到館頻率}} * 100\%$】 2. 讀者停留時間成長率：受補助館執行前後讀者停留時間增加 10% 以上。【$\text{讀者停留時間} = \frac{\text{抽樣讀者每次到館停留時間總和}}{\text{抽樣調查讀者數}}$；$\text{讀者停留時間成長率} = \frac{\text{改善後讀者停留時間} - \text{改善前讀者停留時間}}{\text{改善前讀者停留時間}} * 100\%$】 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 10% 以上。【$\text{進館人次成長率} = \frac{\text{改善後一年讀者進館人次} - \text{改善前一年讀者進館人次}}{\text{改善前一年讀者進館人次}} * 100\%$】 4. 讀者辦證率成長率：受補助館執行前後辦證率增加 10% 以上。【$\text{辦證率} = \frac{\text{辦證人數}}{\text{該行政區總人口數}} * 100\%$；$\text{辦證率成長率} = \frac{\text{改善後一年辦證率} - \text{改善前一年辦證率}}{\text{改善前一年辦證率}} * 100\%$】 5. 讀者借閱人次成長率：受補助館執行前後借閱人次成長 10% 以上。【$\text{讀者借閱人次成長率} = \frac{\text{改善後一年讀者借閱人次} - \text{改善前一年讀者借閱人次}}{\text{改善前一年讀者借閱人次}} * 100\%$】 6. 讀者借閱冊數成長率：受補助館執行前後借閱冊數成長 10

計畫項目	整體績效指標
	<p>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%】</p> <p>7. 服務使用廣度成長率：受補助館服務使用廣度增加 10%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. 每 1 獲補助館執行 2 場次以上成果發表會，參加人次 200 人以上，合計共辦理 20 場次以上，參加人次 4,000 人以上。</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 5 點）增加 10%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> <p>依典範館類型指標</p> <p>1. 空間使用率成長率：改善後空間使用率高於改善前 15%以上。【空間使用率=每日平均進館人數/圖書館坪數；空間使用率成長率：(改善後一年每日空間使用率-改善前一年每日空間使用率)/改善前一年每日空間使用率*100%】</p> <p>2. 分眾使用人次成長率：改善後針對改善區域之分眾使用人次提高 15%以上。【分眾使用人次成長率=(改善後一年該分眾使用人次-改善前一年該分眾使用人次)/改善前一年該分眾使用人次*100%】</p> <p>3. 推廣活動辦理次數及參與人次成長率：改善後推廣服務項目辦理次數及參與人數增加 15% 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%；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>4. 其他：其餘典範館自定績效指標 1 項以上。</p>

附件 5-1：績效指標調查自評表

教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫		
績效指標調查自評表		
基本資料填寫		
	縣	鄉/鎮/區
館名:		
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臺幣 _____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臺幣 _____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 _____小時	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	
2-7 讀者服務使用次數 (係指年度使用館內電腦 上網人次、參考諮詢服務、 其他服務項目等。)	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	

教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫

績效指標調查自評表

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/辦證櫃臺 <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) _____
2-10 分齡分眾使用人次 ^{*1}	以某分眾服務為典範之館，前一年該分眾使用總人次_____人次
2-11 圖書館設備使用率 ^{*2}	(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=_____ %
2-12 其他項目	由典範館自定績效指標，並請詳列於此欄：

^{*1} 以分齡分眾服務為典範之館才需填列。

^{*2} 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 5-2：讀者滿意度調查問卷

教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫

讀者滿意度調查問卷

館名：

*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						
4-7	指標/海報是否滿意						

教育部 105 年推動公共圖書館書香卓越典範補助專案計畫

讀者滿意度調查問卷

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/辦證櫃臺 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 6：執行作業流程及時間

- 一、工程預算之估算
- 二、閉館/施工前之績效指標調查自評及讀者滿意度調查：各獲補助館，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，並於完成調查後 1 個月內，將調查結果（含紙本、完成之問卷及相關電子檔）由直轄市、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 4、績效指標調查自評表詳本案實施計畫附件 5-1、讀者滿意度調查表詳本案實施計畫附件 5-2。
- 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、修正計畫及細部規劃階段：依典範類型進行執行之細部規劃，如設計書圖規劃。（105.3.1~105.6.30）
 - （一）輔導團委員期初現場訪視（105.4.1 以前）（本部得依實際情況，調整作業時間）：邀請委員進行期初現場訪視，提供獲補助館相關執行意見，並製作會議紀錄，協助獲補助館依據委員意見修正計畫及規劃細部執行作業。
 - （二）直轄市、縣（市）應督導並協助轄區獲補助館執行典範計畫。請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」，以有效掌握計畫執行期程。
- 五、修正計畫及細部設計書圖委員簽名確認階段（105.6.30 以前）
 - （一）修正計畫及細部設計書圖需獲 3 位委員同意並簽名確認，始能辦理上網招標事宜。（細部設計書圖需獲 3 位委員簽認，且其中至少須有 1 位為建築設計專家學者；另，委員簽認計畫或書圖請備文送國立公共資訊圖書館彙存）。
 - （二）請各獲補助館（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 1 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（105.7.31 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 (105.7.31 以後)

(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施工中，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。
4. 卓越典範館後續維運細部計畫審核：獲本案核定補助館，須另提出卓越典範館後續維運細部計畫，並經該區 3 名輔導團委員審核、認可後，於本案計畫執行完成後 2 個月內向本部辦理核結時，一併報部，核備後依維運計畫內容確實實施。

(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. 請記錄圖書館執行典範計畫後的資料 (包括：照片 (電子檔)、讀者服務狀況)。

八、核結階段，以直轄市、縣 (市) 為單位，依據「教育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；另，卓越典範館後續維運細部計畫須一併報部核備。

九、各獲補助館，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，並於完成調查後 1 個月內，將調查結果 (含紙本、完成之問卷及相關電子檔) 由直轄市、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 4、績效指標調查自評表詳本案實施計畫附件 5-1、讀者滿意度調查表詳本案實施計畫附件 5-2。

十、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）為計算原則，並依有效問卷公式，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。

十一、管考作業

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，直轄市、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. 典範計畫前置作業進度：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復，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）召開進度執行會議（每年 3-4 次），管控整案執行進度及品質。

十二、提醒及叮嚀：

- （一）補助經費（含地方配合款）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) 請直轄市、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，本部除撤銷補助資格，將全數追繳補助經費(溯及既往)。