

花蓮縣政府一〇六年公務人員專書閱讀推廣活動計畫

106 年 1 月 20 日府人訓字第 1060006115 號函訂定

一、計畫依據

- (一)公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第六條。
- (二)公務人員訓練進修法第十七條及其施行細則第二十四條。
- (三)國家文官學院一〇四年二月九日修正「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」。
- (四)本府一〇六年度訓練實施計畫。

二、計畫目的

提供公務人員終身學習機會，引導公務人員主動學習以帶動組織之讀書風氣，並型塑良好的組織文化，藉以導入組織學習的觀念，促進組織成員之凝聚力，以激勵其品德修養與工作潛能。

三、參加對象

- (一)本府各處及所屬機關學校公務人員(含依法聘任、聘用、僱用人員)、技工、工友及臨時人員(含約用人員)。
- (二)本縣各鄉鎮市公所、鄉鎮市民代表會公務人員(含依法聘任、聘用、僱用人員)、技工、工友及臨時人員(含約用人員)。

四、施行期間：自中華民國一〇六年一月一日起施行，起至一〇六年十二月三十一日止。

五、實施方式

- (一)辦理導讀會、與作者有約或主題書展等活動。
- (二)辦理讀書會活動。
- (三)辦理讀書會領讀人培訓及各項團體學習技法之培訓。
- (四)辦理心得寫作競賽活動。
- (五)辦理心得及寫作競賽得獎作品網站分享活動。

(六)辦理好書交換活動。

六、實施內容：

由各機關學校依據國家文官學院一〇六年度公務人員專書閱讀推廣活動「每月一書」書目，視需求購置書籍，書目如下：

序號	書 名	作者	出版社	領域
1	從土地到餐桌上的恐慌	周桂田， 徐健銘	商周	公共政策 與 管理知能
2	穀倉效應	吉蓮·邵蒂著；林力敏譯	三采	
3	失敗的力量	馬修·席德著；威治， 朱詩迪， 林祐丞譯	商周	
4	團隊，從傳球開始	伍登， 詹明信著；周汶昊譯	木馬	
5	觀察的力量	詹恩·奇普切斯， 西蒙·史坦哈特著；洪世民譯	寶鼎	
6	天翻地覆	娜歐蜜·克萊恩著；林鶯譯	時報	
7	凝視死亡	葛文德著；廖月娟譯	遠見天下	自我發展 與 人文關懷
8	品格	大衛·布魯克斯著；廖建容， 郭貞伶譯	遠見天下	
9	走路，也是一種哲學	斐德利克·葛霍著；徐麗松譯	八旗	
10	近鄉情悅	洪俊彥	蔚藍	
11	西方正典(上)(下)	哈洛·卜倫著；高志仁譯	立緒	
12	南海	比爾·海頓著；林添貴譯	麥田	

(一)辦理專書導讀會、與作者有約或主題書展等活動

- 1、本府擇定上列書目，至少辦理四場次以上活動，由本府遴聘專家學者擔任講師並將辦理情形及活動照片上傳至本府閱讀網站專區。

- 2、本府所屬設專任人事機構之機關(不含學校)及各鄉鎮市公所擇定上列書目，至少辦理一場次以上活動並將辦理情形及活動照片上傳至本府閱讀網站專區。
- 3、凡參加上述活動者，各機關得依規定核發公務人員終身學習認證時數。

(二)辦理讀書會活動

- 1、本府各處應成立讀書會，每年辦理六至十次為原則，研讀書目由各處於專書書目擇定並將辦理情形及活動照片上傳至本府閱讀網站專區。
- 2、本府所屬機關、學校及各鄉鎮市公所得參照計畫成立讀書會（學校讀書會得鼓勵教職員工參加），每年辦理六至十次為原則並將辦理情形及活動照片上傳至本府閱讀網站專區。
- 3、凡參加上述活動者，各機關得依規定核發公務人員終身學習認證時數。
- 4、獎勵：本府各處及所屬機關、學校，每年辦理讀書會達六次以上並有紀錄、資料可稽，實際及協助推動人員得分別核予嘉獎二次及一次（獎勵以二人為限）；敘獎時應檢附簽到表、閱讀推廣紀錄表（格式如附表四、五）。

(三)辦理讀書會領讀人培訓及各項團體學習技法之培訓

- 1、透過讀書會領讀方法介紹及實際分組示範演練，培訓機關內領讀人，並運用合作、共學、分享之團體學習技法於領讀人培訓或各項閱讀推廣活動。
- 2、本府辦理一至二場次活動，由本府遴聘專家學者擔任講師並將辦理情形及活動照片上傳至本府閱讀網站專區。
- 3、本府所屬設專任人事機構之機關及各鄉鎮市公所得自行舉辦讀書會領讀人培訓及各項團體學習技法之培訓，其舉辦時間及方式由各機關自行規劃並將辦理情形及活動照片上傳至本府閱讀網站專區。
- 4、凡參加上述活動者，各機關得依規定核發公務人員終身學習認證時數。

(四)辦理閱讀心得寫作競賽活動

- 1、專書由公務人員自行閱讀，本府配合國家文官學院舉辦

之專書閱讀，辦理專書心得寫作比賽。

2、評選作業

- (1)本府聘請學者專家二至三人組成評審委員會辦理評審工作。
- (2)於一〇六年八月中旬前完成作品之評審作業。
- (3)作品評分：參賽作品由本府組成評審委員會評定成績。其評分基準，包括啟示與創見占百分之四十、旨意詮釋占百分之三十、修辭占百分之十五、結構占百分之十五。
- (4)參加評選作品，入選名次由委員會決定之。
第一名：一名。
第二名：二名。
第三名：三名。
佳作：四名。

3、獲獎作品前十名之評選作品送「國家文官學院」參加全國公務人員專書閱讀評選；入選作品如獲「國家文官學院」入選頒給獎金者，其獎勵依其規定，本府不再另予敘獎。

4、心得寫作注意事項

- (1)參賽作品須為單一作者，不接受聯名投稿。若非本年度指定書目或格式體例不合者，不予受理。
- (2)字數限制：每篇字數最少三千字，最多六千字，未達最少字數者，不予受理。
- (3)格式體例：送審作品一式二份，須使用未印有個人或機關銜稱之 A4 紙張電腦繕打，並檢附電子檔，格式為中文直式橫書、標楷體、十四號字、一點五倍行高、段落一律左右對齊，設定頁碼為頁尾置中，首頁顯示頁碼；版面配置上下邊界為二點五四公分，左右邊界為三點一七公分；封面內頁須附「作品資料表」（如附表一、二）。
- (4)送審作品如發現有抄襲情事，取消參加資格；如於頒獎後發現，除註銷獎令及繳回禮券等值之現金外，若有侵犯他人著作權等相關法律責任，概由撰稿人自行負責。

- (5)參加競賽經得獎之作品，撰稿人應無償授權本府刊載其作品於網站供同仁參考，不另支給稿酬。
- (6)參加本活動寫作競賽之作品非屬本活動指定書目或格式體例不合者，不予受理。
- (7)凡參加本府心得寫作者，每滿千字核發公務人員終身學習認證時數一小時。

5、獎勵

- (1)國家文官學院依「公共政策與管理知能」及「自我發展與人文關懷」兩大領域分設獎項，獲其評選得獎者(由國家文官學院獎勵)：

- A、金椽獎：每個領域各取一名，計二名；各發獎金新台幣參萬元。

- B、銀椽獎：每個領域各取一名，計二名；各發獎金新台幣貳萬元。

- C、銅椽獎：每個領域各取一名，計二名；各發獎金新台幣壹萬元。

- D、佳作獎：每個領域各取十名，惟得視作品篇數及良窳情形調整各領域得獎篇數，但合計不超過二十名；各發獎金新台幣陸仟元。

- (2)獲本府評選得獎者(由本府獎勵)：

- A、第一名：記功一次並頒發禮券肆仟元。

- B、第二名：嘉獎二次並頒發禮券參仟元。

- C、第三名：嘉獎一次並頒發禮券貳仟元。

- D、佳作：嘉獎一次並頒發禮券壹仟元。

(五)辦理心得及寫作競賽得獎作品網站分享活動

- 1、本府得將上述競賽得獎作品刊載於網站，提供公務人員及各界參考。
- 2、本府及所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、鄉鎮市民代表會得提供各該讀書會閱讀心得於網站刊載分享。
- 3、本府及所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、鄉鎮市民代表會得將導讀文章刊載於網站，提供公務人員及各界參考。

(六)辦理好書交換活動

- 1、凡民國一〇二年以後出版保存完好未破損、未違反著作權法合法取得之圖書，皆可交換。
- 2、大專以下教科書、雜誌、宣傳贈品、佛堂經書、考試用書、視聽資料(圖書附件除外)、電腦書(一〇四年以前出版)、租書店圖書及辦理單位認定不宜者，均不列入交換。
- 3、設有專人負責收書、篩檢帶來欲交換之書籍，並視換書區書量多寡隨時整理補充。如對換書活動之意見或問題，可隨時與現場工作人員聯繫反應。
- 4、交換方式：專書導讀會期間將欲交換之圖書帶至交換現場，經會場工作人員篩檢認可後，以一本或檢據當期尚未開獎統一發票十張交換一本模式，每次限換二本，當場記錄後始完成交換手續。
- 5、所集當期尚未開獎統一發票經彙整後，轉贈縣境弱勢福利團體。

七、經費

本府活動所需經費由本府公務人員訓練業務-訓練業務項下勻支（如附表三）。

八、預期效益

- (一)倡導所屬同仁養成閱讀習慣，鼓勵同仁參與閱讀，並樂於分享及討論，共同體驗閱讀樂趣，共同凝聚成為「學習型政府」。
- (二)提倡閱讀活動，提升同仁藝文之鑑賞能力，喚起推動美學教育之風潮。

九、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附表一

公務人員專書閱讀心得寫作送審作品資料表	
編號	
機關銜稱	
作品資料	閱讀書目： 作品題目： 作品字數：
作者資料	姓名： 職稱： 性別： 地址： 電話： E-MAIL：
符合「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」第參章規定之實施對象（請勾選）： ☐ 一、各機關（構）學校組織編制中依法任用、派用之有給專任人員。 ☐ 二、各機關（構）學校除教師外依法聘任、聘用、僱用人員。 ☐ 三、各機關（構）學校依上級機關所訂或自訂規定進用之人員。	
備註：每篇字數以 3,000 字至 6,000 字為限，以 Word 計算字數<Word／校閱 ／字數統計／字數（含文字方塊、註腳及章節附註等）>。	

內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容
內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容
內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容內容
內容內容內容內容內容內容內容內容內容。

1. 每篇字數以 3,000 字至 6,000 字為限，寫作內容應以心得創見為主，涉及專書內容摘錄字數部分，不宜超過 1,000 字。
2. 請檢附作品電子檔 (word)，內文中不應出現足以辨識個人身分之資訊，如姓名、服務機關等。
3. 內文格式為中文直式橫書，標楷體 14 號字，行距 1.5 倍行高，段落一律左右對齊；設定頁碼為頁尾置中，首頁顯示頁碼；版面配置上下邊界為 2.54cm，左右邊界為 3.17cm。
4. 內文若需設定標題者，請依下列方式書寫：
一、…
 (一) …
 1、…
 (1) …
5. 內文涉及參考文獻者，請參考美國心理學會 APA (American Psychological Association) 最新版出版手冊之撰寫格式。

附表三

花蓮縣一〇六年公務人員專書閱讀推廣活動實施計畫經費概算表

項目	單位	數量	單價	金額	備註
專書	本	94	350	32,900	各處選購5本，2位審查委員用書各1套書，
講師費	場×時	4×3	1,600	19,200	專書導讀會
	場×時	2×3	1,600	9,600	讀書會、與作者有約
	場×時	2×3	1,600	9,600	領讀人培訓及各項團體學習技法之培訓
場地費	場	8	2,200	17,600	半天場租費含空調費、場地清潔費
審查費	篇×人	80×2	400	64,000	
禮券	人	1	4,000	20,000	專書心得寫作獲獎獎勵 第1名1人 第2名2人 第3名3人 佳作4人
	人	2	3,000		
	人	3	2,000		
	人	4	1,000		
住宿費	場	8	1,800	14,400	覈實報支
交通費	場	8	2,000	16,000	覈實報支
雜支	式	1		5,000	
合 計				208,300	

表內各項經費如有不足得相互勻支。

附表四（適用本府各處）

花蓮縣政府讀書會簽到表

一、時間：○○○年○○月○○日(星期○)○午○時

二、地點：

三、主持人：

四、出席人員簽到：

	服務單位	職稱	姓名	備 註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

五、列席人員簽到：

附表四（適用所屬各機關、學校）

（機關全銜）讀書會簽到表

一、時間：○○○年○○月○○日(星期○)○午○時

二、地點：

三、主持人：

四、出席人員簽到：

	服務單位	職稱	姓名	備 註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

五、列席人員簽到：

附表五【範例】

(承辦單位)閱讀推廣紀錄表

活動類別： ☐ 領讀人培訓或各項團體學習技法之培訓 (限與閱讀相關之團體學習活動，機關內部教育訓練不予採計) ☐ 年度 24 本專書之導讀會或與作者有約活動 ☐ 其他圖書之導讀會或與作者有約活動 ☐ 寫作研習活動 ☒ 讀書會	
活動名稱	例：每月一書導讀會
辦理時間	例：106 年 3 月 23 日 下午 2 時至 4 時
導讀書目	例：天翻地覆
出版社	例：時報
講座姓名	例：謝文憲(讀書會得免填)
講座現職	例：環宇電台主持人(讀書會得免填)
出席人數	例：123 人
內容摘述	活動簡介或課程內容摘要等……。
活動照片	

註： 1 場活動以填寫 1 頁紀錄表為原則。