

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年教育訓練經費補助申請辦法

一、目的

為加強臺灣學術電子書暨資料庫聯盟電子資源之利用推廣，增進各成員單位之使用者對於各類資源內容與功能之瞭解，進而能有效應用於教學、研究、學習活動中，以提高聯盟電子書資源使用效益。

二、申請對象

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 [105 年成員館](#)

三、申請時間

105 年 6 月 15 日前

四、補助額度（依教育部核定 105 年補助款經費調整）

每一單位以新臺幣壹萬元為上限，補助單位數以 40 個為原則。

五、申請步驟

1. 線上申請：自聯盟網站最新新聞 (<http://taebc.lib.ntnu.edu.tw>)，點選[申請網址](#)，詳填後提交。
2. 收信確認：登入前述所填 E-mail 信箱，收取系統發送之通知。
3. 開啟線上表單：詳閱信件通知，開啟信末之線上表單超連結
(線上表單含：申請表、經費預算明細表、教育訓練相關資料)。
4. 編輯線上表單：線上編輯「經費預算明細表」與「教育訓練相關資料」。
5. 列印線上表單：列印線上表單紙本，請貴單位主管簽章。
6. 上傳核章表單：掃描已核章申請表為 jpg 圖檔。至前述線上表單最末頁，插入掃描圖檔。
7. 完成申請程序：確認前述線上表單自動儲存後，即完成申請，可關閉視窗。

六、申請結果（公布時間依教育部核定 105 年度補助款經費核撥時程調整）

推廣小組彙整各單位申請資料後，送交聯盟推動小組審核。

申請結果於 105 年 7 月 1 日前 公布於聯盟網站，並個別通知獲補助單位後續撥款事宜。

七、注意事項

1. 審核標準：申請單位超過原訂名額時，依申請先後順序、經費總額、及歷年教育訓練經費補助申請與成果資料繳交是否依規定辦理等因素決定補助單位與補助金額。
2. 活動辦理時間：即日起至 105 年 10 月 15 日止，可採分次辦理方式。
3. 經費補助：項目以講義印製費、演講費（場次至少 90 分鐘，3200 元為上限）、鐘點費（每小時 1600 元為上限）、活動宣傳費等為原則，不含誤餐費。雜支費用不得超過總經費 6%。補助金額以活動性質、參加人數等為核定依據。支出須檢具單據核實報銷，且發票日期應符合執行期限，由各校主(會)計單位就地審計，並依「[教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點](#)」等規定辦理。
4. 成果報告：獲補助成員館請於活動結束兩週內繳交成果報告(最遲於 105 年 10 月 31 日前 繳交)。成果報告含：「活動紀錄表」及「經費收支結算表」兩表之電子檔及紙本核章正本。
成果報告電子檔：請至[成果線上回覆](#)（新增「讀者參與活動滿意度五分量表」問項）；
成果報告紙本核章正本：請連同「申請表紙本核章正本」（申請步驟第 5 項），郵寄至「中興大學圖書館典藏組」彙辦，信封封面請註明「TAEBDC 自辦教育訓練經費補助成果：○○學校」。
5. 其它：6 月 15 日申請截止後，申請線上表單僅供瀏覽，無法編輯；11 月 1 日亦將關閉[成果線上回覆](#)網址。如需變動，請告知聯盟推廣小組。若有相關問題，請洽中興大學圖書館典藏組陳小姐，聯絡電話：04-22840290 分機 469，電子郵件：boting@nchu.edu.tw。

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年教育訓練經費補助申請(1/3) 申請表

單位名稱	<<Unit>>	
聯絡人姓名	<<Contact>>	聯絡信箱：<<E-mail>> 聯絡電話：<<Phone Number>>
活動時程	<<Date>>	
教育訓練人數	<<Participant Number>>	
活動名稱	<<Theme>>	
活動內容	<<Description>>	
申請補助經費	<<Expected Funding>>元	
單位主管簽章		

備註一：請詳填第 2 頁「經費預算明細表」、第 3 頁「教育訓練相關資料」後，
列印線上表單紙本，請貴單位主管簽章。

掃描已核章申請表為 jpg 圖檔，複製該圖貼至本表單最末頁。

備註二：確認本表單自動儲存至雲端後，即完成申請，可關閉視窗。

備註三：「申請表紙本核章正本」於獲補助後，連同成果報告郵寄至中興大學圖書館彙辦。

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年教育訓練經費補助申請(2/3)

經費預算明細表

申請單位：<<Unit>>		活動名稱：<<Theme>>					
活動期程：<<Date>>							
活動經費總額：<<Expected Funding>>元，向本聯盟申請補助金額(上限 10,000 元)：<<Expected Funding>>元，自籌款：0 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）							
經費項目	活動經費明細				TAEBDC 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	印製費	<<10-1-Print-1>>	<<10-1-Print-2>>	<<10-1-Print-3>>	<<10-1-Print-4>>		
	講座鐘點費	<<10-2-Lecture-1>>	<<10-2-Lecture-2>>	<<10-2-Lecture-3>>	<<10-2-Lecture-4>>		
	工讀費	<<10-3-Part-time-1>>	<<10-3-Part-time-2>>	<<10-3-Part-time-3>>	<<10-3-Part-time-4>>		
	補充保費	<<10-4-Supplementary-1>>	<<10-4-Supplementary-2>>	<<10-4-Supplementary-3>>	<<10-4-Supplementary-4>>		
	臨時人員勞保及勞退	<<10-5-Insurance-1>>	<<10-5-Insurance-2>>	<<10-5-Insurance-3>>	<<10-5-Insurance-4>>		
	活動獎勵品	<<10-6-Prize-1>>	<<10-6-Prize-2>>	<<10-6-Prize-3>>	<<10-6-Prize-4>>		
	雜支	<<10-7-Miscellaneous-1>>	<<10-7-Miscellaneous-2>>	<<10-7-Miscellaneous-3>>	<<10-7-Miscellaneous-4>>		
合計				※填表人最後更新時間：105 年 月 日			本聯盟核定補助 元
備註：					補助方式：		
<p>1、同一計畫向教育部及其他機關申請補助時，應詳列向教育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，教育部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>2、經費編列須依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」等規定辦理。</p> <p>3、經費項目可自行調整，惟實際補助仍以講義印製費、演講費（場次至少 90 分鐘，3,200 元為上限）、鐘點費（每小時 1,600 元為上限）、活動宣傳費等為原則，不含膳費或誤餐費。雜支費用不得超過總經費 6%。補助金額以活動性質、參加人數等作為核定依據。編列鐘點費者，請說明為：內／外聘之專家學者或機關人員。</p> <p>4、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。</p>					<input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助)是 <input type="checkbox"/> 否【補助比率 %】		
					餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回（依 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點 ） <input type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）		
					申請編號：_____（依核章完備申請表收件排序） 聯盟推廣小組審核結果： （預計 105 年 7 月 1 日前公布）		

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年教育訓練經費補助申請(3/3)

教育訓練相關資料（如議程、企劃、活動辦法等內容）

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年教育訓練活動紀錄表

填表日期：<<Date>>

單位名稱	<<Unit>>		
活動名稱	<<Title>>		
活動時間	<<Time>>	活動地點	<<Location>>
活動類型	<<Type>>	活動場次數	<<Session>>
參加人數	<<Participant Number>>	讀者參與活動 滿意度 (五分量表均值)	<<Satisfactionr>>
教育訓練之 電子書 資料庫	<<List>>		
活動成效	<<Result>>		
相關意見	<<Opinion>>		
經費結算	1. 經費收支結算是否與申請經費預算相符？ <input type="checkbox"/> <<Funds>> 2. 經費是否編列「活動獎勵品」？ <input type="checkbox"/> <<Prize>>		
備註一：請於第 2 頁起，附上活動照片、宣傳海報、獎勵品簽收影本等相關電子圖檔。 備註二：至聯盟網站活動公告，下載「105 年教育訓練補助經費收支結算表.xls」填寫。 備註三：列印「活動紀錄表」與「經費收支結算表」，請主管簽章後掃描為圖檔，複製該圖貼至本表單最末頁。核章正本連同「申請表」郵寄至中興大學圖書館彙辦。			

填表人職稱：<<Post>> 填表人姓名：<<Contact>> 單位主管簽章：

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年教育訓練活動紀錄表

請附活動照片 3-6 張或宣傳海報等相關電子圖檔。(請插入圖片編輯即可，每張 2MB 內)

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105 年教育訓練獎勵品簽收單

經費編列「活動獎勵品」者，請提供活動獎勵品簽收單影本。（請插入掃描圖片即可）

教育部補助「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟：教育訓練補助」經費收支結算表

執行單位名稱：

所屬年度：105年

聯盟核定函日期文號：105年 月 日 興圖字第 號

單位：新臺幣元

活動日期：105年 月 日至105年 月 日

百分比：取至小數點二位

經費項目 (或各受補助學校與活動名稱)	聯盟核定 申請金額 (A)	聯盟核定 補助金額 (B)	聯盟 撥付金額 (C)	聯盟 補助比率 (D=B/A)	實支金額 (E)	補助金額 結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回 聯盟結餘款 (G=F*D-(B-C))	備 註
						0	/	請查填以下資料：
						0	/	* <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
						0	/	* <input checked="" type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助
						0	/	*餘款繳回方式
						0	/	<input type="checkbox"/> 依計畫規定 (<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)
合計	0	0	0	0%	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 (<input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)
是否適用彈性經費支用規定(註八) (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形							是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，金額 0 元	
	可支用額度(元)				實支總額(元)			<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)
彈性經費								
支出機關分攤表：							*部分補助計畫請查填左列支出機關分攤表	
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			，其金額合計應等於實支總額 *執行率未達80%之原因說明
1	教育部				0			
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
合計					0			

業務(執行)單位：

主(會)計單位：

- 一、本表請隨「活動紀錄表」檢送乙份至國立中興大學圖書館，信封封面請註明「TAEBDC自辦教育訓練經費補助成果：○○學校」。
- 二、本表「聯盟核定申請金額」係申請金額經聯盟審核調整後之金額；若未調整，則填原提申請金額。
- 三、本表「聯盟核定申請金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額。
- 四、本表「依公式應繳回聯盟結餘款」以全案合計數計算。
- 五、本表「各受補助學校與活動名稱」為供各聯盟成員館填寫各受補助學校與活動名稱。
- 六、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 七、執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 八、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

【申請步驟圖解：第1頁，共16頁】



臺灣學術電子書暨資料庫聯盟

Taiwan Academic E-Book & Database Consortium

STEP 1：自聯盟網站新聞公告，點選申請網址，詳填後按下卷末「提交」。

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105年教育訓練經費補助申請

*申請時間：105年6月15日（三）截止。

*申請對象：TAEBDC 105年成員館<http://taebc.lib.ntnu.edu.tw/node/5>

*補助額度：每一單位以新臺幣壹萬元為上限，補助單位數以40個為原則。
（依教育部核定105年度補助款經費及其核撥時程調整，
申請結果預計於105年7月1日前公布於聯盟網站。）

*審核標準：申請單位超過原訂名額時，依申請先後順序、經費總額、及歷年教育訓練

經費補助申請與成果資料繳交是否依規定辦理等因素決定補助單位與補助金額。

*經費補助項目以講義印製費、演講費（場次至少90分鐘，3200元為上限）、
鐘點費（每小時1600元為上限）、活動宣傳費等為原則，不含膳費或誤餐費。
雜支不得超過總經費6%，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要

點」http://gazette.nat.gov.tw/EG_FileManager/eguploadpub/eg019144/ch05/type2/gov40/num13/Eg.htm規定辦理。

*6月15日申請截止後，申請線上表單僅供瀏覽，無法編輯。

若有相關問題，請洽中興大學圖書館典閱組陳小姐，

聯絡電話：04-22840290分機469，電子郵件：boting@nchu.edu.tw。

*必填

1. 學校名稱 (Unit) *

請詳填貴校全銜。

2. 聯絡人姓名 (Contact) *

STEP 2：登入所填E-mail信箱，

收取系統發送之通知。

3. 聯絡人信箱 (E-mail) *

請填有效信箱，以便收取系統通知。【提交表單後請勿修改本題回應。】

【申請步驟圖解：第2頁，共16頁】

4. 聯絡人電話 (Phone Number) *

範例：04-22840290#469

01-23456789#123

5. 活動時程 (Date) *

範例：105年9月12日至105年10月15日 (暫定)。

(活動請於105年10

月15日前辦理完畢，可採分次辦理方式。如時程尚無法確定，請備註為「(暫定)」。

105年9月19日至105年9月2

6. 教育訓練人數 (Participant Number) *

請寫明單位：「人」或「人次」。

280人

7. 活動名稱 (Theme) *

如活動主題尚無法確定，請備註為「(暫定)」。

Easy悅讀—數位閱讀時代的

8. 活動內容 (Description) *

約150~250字，可條列式說明。

盡一分力！本館以學科主題方式，為各科老師講解其專業領域之電子書資源及功能，希望師長備課時能將電子書的資源運用在各專科領域的教學教材上，在課堂上能多介紹電子書，並能鼓勵學生多閱讀，或推行電子教科書，不僅可以節省資源，又可響應環保。
二、為有效推廣館內豐富的電子書資源，規劃相關推廣教育訓練，以輕鬆方式引起學生對於數位閱讀的興趣，及克服語言障礙，進而提升閱讀電子書的學習意願。

9. 申請補助經費總額 (Expected Funding) *

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。每館補助上限壹萬元整。

9901

10-1-Print-1. 經費預算明細：印製費，單價 (元) ?

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。若同時包括不同品項，可填：1式的總價。

2369

10-1-Print-2. 經費預算明細：印製費，數量？

請寫明單位：「張」或「份/?頁」等。若同時包括不同品項，可填：1式。

1式

【申請步驟圖解：第3頁，共16頁】

10-1-Print-3. 經費預算明細：印製費，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。

2369

10-1-Print-4. 經費預算明細：印製費，說明？

須核實編列。請寫明預算編列依據或用途，可包括講義印刷、活動宣傳品輸出等費用。

範例：5場活動需A1海報3張與每場50份的20頁15元講義，合計需 $(200*3)+(5*50*15)=4350$ 元。文宣須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1相關規定，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。

(學習單\$1/份+15頁講義\$10/本)*4場*40人、A1海報\$300/張*2、獎狀\$3/張*3

10-2-Lecture-1. 經費預算明細：講座鐘點費，單價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。補充保費另列。

1600

10-2-Lecture-2. 經費預算明細：講座鐘點費，數量？

請寫明單位：「節」。(授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。)

2節

10-2-Lecture-3. 經費預算明細：講座鐘點費，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。補充保費另列。

3200

10-2-Lecture-4. 經費預算明細：講座鐘點費，說明？

範例：外聘專家學者90分鐘演講費 $1600*2=3200$ 元；或，內聘學校人員50分鐘研習會鐘點費800元。

須敘明編列基準：內聘/外聘之專家學者或機關(購)學校人員、授課時間、演講費(場次至少90分鐘，3,200元為上限)、鐘點費(每小時1,600元為上限，聯盟不補助廠商教育訓練鐘點費)。詳參「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之「附件2教育部補助委辦計畫經費編列基準

表.doc」<http://edu.law.moe.gov.tw/inc/GetFile.ashx?FileId=2777>

外聘專家學者(2節90分鐘)演講費 $1600*2=3200$ 元。

【申請步驟圖解：第4頁，共16頁】

10-3-Part-time-1. 經費預算明細：工讀費，單價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。補充保費、勞保、勞退費用另列。

120

10-3-Part-time-2. 經費預算明細：工讀費，數量？

請寫明單位：「時」或「日」。

15時

10-3-Part-time-3. 經費預算明細：工讀費，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。補充保費、勞保、勞退費用另列。

1800

10-3-Part-time-4. 經費預算明細：工讀費，說明？

範例：5場活動約250人參加，需工讀費1人*2時*5場*120元=1200元。

須符合勞動基準法現行基本工資並核實編列。辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數1/10為編列上限，工作日數以會期加計前後1日為編列上限。

5場活動約260人參加，需工讀費
1人*3時/日*5場*120元/時=1800元。

10-4-Supplementary-1. 經費預算明細：補充保費，單價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。可填：1式的總價。

96

10-4-Supplementary-2. 經費預算明細：補充保費，數量？

請寫明單位，可填：1式。

1式

10-4-Supplementary-3. 經費預算明細：補充保費，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。

96

10-4-Supplementary-4. 經費預算明細：補充保費，說明？

講座鐘點費、工讀費（臨時人員薪資）之機關負擔補充保費1.91%；

範例：(講座鐘點費總價X元 + 工讀費總價y元)*0.0191=Z元。

範例：(講座鐘點費總價X元 + 工讀費總價y元)*0.0191=Z元。

(講座鐘點費總價3200元+工讀費總價1800元)
*0.0191=96元。

【申請步驟圖解：第5頁，共16頁】

10-5-Insurance-1. 經費預算明細：臨時人員勞保及勞退，單價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。

10-5-Insurance-2. 經費預算明細：臨時人員勞保及勞退，數量？

請寫明單位：「人」。

10-5-Insurance-3. 經費預算明細：臨時人員勞保及勞退，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。

10-5-Insurance-4. 經費預算明細：臨時人員勞保及勞退，說明？

範例：3位部份工時臨時人員月薪1200元，機關負擔勞保勞退費用需(勞保777元/月 + 勞退1500*6%)*3人=2601元；或，3位短期工作臨時人員日薪960元工作2天，勞保投保級距960*30=28800，機關負擔勞保勞退費用需(勞保134元 + 勞退3000*6%)*3人=1482元。

勞保可依「部分工時人員」整月加保，或，依「短期工作人員」斷續於到、離職日按日投保，並以同一工作等級員工之月薪資總額（以日薪*30日）申報。詳見勞保費分擔金額

表[http://www.bli.gov.tw/sub.aspx?](http://www.bli.gov.tw/sub.aspx?a=UA2ZR%2bHjzD4%3d)

[a=UA2ZR%2bHjzD4%3d](http://www.bli.gov.tw/sub.aspx?a=uyDH38mCe%2FM%3D)。

勞退以每月薪資6%為編列上限，請按「勞工退休金月提繳工資分級表<http://www.bli.gov.tw/sub.aspx?a=uyDH38mCe%2FM%3D>」之等級金額申報。

可詳參勞動部網頁之學生兼任

助理問答[http://www.mol.gov.tw/media/2687815/qa-](http://www.mol.gov.tw/media/2687815/qa-%E5%8B%9E%E5%8B%95%E9%83%A8%E5%9B%9E%E6%87%89-%E7%B6%B2%E9%A0%81%E7%89%88.pdf)

[%E5%8B%9E%E5%8B%95%E9%83%A8%E5%9B%9E%E6%87%89-%E7%B6%B2%E9%A0%81%E7%89%88.pdf](http://www.mol.gov.tw/media/2687815/qa-%E5%8B%9E%E5%8B%95%E9%83%A8%E5%9B%9E%E6%87%89-%E7%B6%B2%E9%A0%81%E7%89%88.pdf)。

1位短期工作臨時人員時薪120元，勞保投保級距120元*8時*30日=28800元，機關負擔勞保勞退費用：(勞保336元 + 勞退3000*6%)*1人=516元。

10-6-Prize-1. 經費預算明細：活動獎勳品，單價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。若同時包括不同品項，可填：1式的總價。

10-6-Prize-2. 經費預算明細：活動獎勳品，數量？

請寫明單位。若同時包括不同品項，可填：1式。

【申請步驟圖解：第6頁，共16頁】

10-6-Prize-3. 經費預算明細：活動獎勵品，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。

10-6-Prize-4. 經費預算明細：活動獎勵品，說明？

請詳列活動名稱與場次數、獎項名稱與採購單價、採購量。

(若經費編列活動獎勵品，活動結束後繳交成果報告時，須在「教育訓練活動記錄表」附上「獎品簽收單」掃描檔。)

面額\$100禮券共契採購八八折\$88/張*20張；演講有獎徵答3張/場*2場，電子書心得徵文1場/9張。

10-7-Miscellaneous-1. 經費預算明細：雜支，單價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。若同時包括不同品項，可填：1式的總價。

10-7-Miscellaneous-2. 經費預算明細：雜支，數量？

請寫明單位。若同時包括不同品項，可填：1式。

10-7-Miscellaneous-3. 經費預算明細：雜支，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。

10-7-Miscellaneous-4. 經費預算明細：雜支，說明？

請寫明預算編列依據或用途，如：文具600元。雜支費用不得超過總經費6%，不含膳費或誤餐費。

活動後製（課程錄製、獎狀製作）與文具600元



臺灣學術電子書暨資料庫聯盟
Taiwan Academic E-Book & Database Consortium

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 105年教育訓練 經費補助申請

「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」推廣小組中興大學已收到您的回覆。

請收取 E-mail 確認系統發送之通知，依指示完成申請程序。
(待上傳主管核章後的申請表後，才完成申請程序！)

如有問題，請洽中興大學陳小姐 04-22840290#469，謝謝！

* Tips :

查看先前的回應



可點此查看已申請成員館數。

修改回覆內容



提交後，可點此處修改回覆。
關閉此網頁後，則連結失效。

這份表單是透過 Google 表單建立的。
建立您的表單



【申請步驟圖解：第8頁，共16頁】

來源: taebc.nchulib@gmail.com

標題: 105年TAEBDC自辦教育補助申請_00大學 2016-05-31 [\[加入標籤\]](#)

日期: Tue, 31 May 2016 20:27:42

純文字

OO大學 圖書館，您好：

「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」推廣小組中與大學已經收到您的回覆！

請依下列指示完成申請程序（可參考聯盟網站活動公告之「申請範例」）：

1. 開啟線上表單：開啟信末之貴校申請表Google Document加密連結線上表單
（線上表單含：申請表、經費預算明細表、教育訓練相關資料；
操作過程如不小心關閉線上表單，請重新開啟信末連結即可）。
2. 編輯線上表單：線上編輯「經費預算明細表」與「教育訓練相關資料」。
3. 列印線上表單：列印線上表單紙本，請貴單位主管簽章。
4. 上傳核章表單：掃描已核章申請表為jpg圖檔。複製掃描圖檔，貼至線上表單最末頁。
（若無法於Google Document插入圖片，請先於WORD內插入該圖片後，
再將WORD內的圖片複製貼上Google Document。）
5. 完成申請程序：確認線上表單自動儲存後，即完成申請，可關閉視窗。

※ 6月15日申請截止後，線上表單將無法編輯，僅提供瀏覽。
（如需變更申請表內容，請通知推廣小組後，直接至申請步驟第3項「線上表單」編輯修改。）

※ 申請結果預定於105年7月1日前公布於聯盟網站，並個別通知獲補助單位後續撥款事宜。

如有相關問題，請詳見聯盟網站公告之活動辦法，或洽詢：

陳柏婷 (CHEN, BO-TING)

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟／推廣小組專任助理

中與大學圖書館典閱組（40227台中市南區興大路145號）

TEL：04-22840290 ext.469

Email：boting@nchu.edu.tw

STEP 3：詳閱信件通知，開啟信末之線上表單。

【此郵件由系統自動送出，請勿直接回覆此信件，謝謝！】

has just shared this Editable Google Document with you: [105年TAEBDC自辦教育補助申請_00大學 2016-05-31](#)

【申請步驟圖解：第9頁，共16頁】

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟105年教育訓練經費補助申請(1/3) 申請表

單位名稱	00大學	
聯絡人姓名	000	聯絡信箱：boting@dragon.nchu.edu.tw 聯絡電話：01-23456789#123
活動時程	105年9月19日至105年9月23日	
教育訓練人數	280人	
活動名稱	Easy悅讀—數位閱讀時代的學習與教學資源研習	
活動內容	<p>一、科技的進步，讓閱讀與生活變得輕鬆便利，如何在輕鬆便利的悅讀中，進而培養「無紙化」的綠色閱讀風氣，落實節能減碳，讓閱讀也能變得很環保，為地球永續生存盡一分力！本館以學科主題方式，為各科老師講解其專業領域之電子書資源及功能，希望師長備課時能將電子書的資源運用在各專科領域的教學教材上，在課堂上能多介紹電子書，並能鼓勵學生多閱讀，或推行電子教科書，不僅可以節省資源，又可響應環保。</p> <p>二、為有效推廣館內豐富的電子書資源，規劃相關推廣教育訓練，以輕鬆方式引起學生對於數位閱讀的興趣，及克服語言障礙，進而提升閱讀電子書的學習意願。</p> <p style="text-align: center;">STEP 4：確認申請表資料是否有誤？ 無需登入google，可直接線上編輯。</p>	
申請補助經費	9901元	
單位主管簽章		

【申請步驟圖解：第10頁，共16頁】

105年TAEBDC自辦教育補助申請_00大學 2016-05-31 登入

檔案 編輯 檢視 插入 格式 工具 表格 外掛程式 說明 註解 共用

100 一般文字 標楷體 10 B / U A 更多選項

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟105年教育訓練經費補助申請(1/3) 申請表

單位名稱	00大學	
聯絡人姓名	000	聯絡信箱：boting@dragon.nchu.edu.tw 聯絡電話：01-23456789#123
活動時程	105年9月19日至105年9月23日	
教育訓練人數	280人(演講100人，教育訓練4場160人，徵文活動20人)	
活動名稱	Easy悅讀—數位閱讀時代的學習與教學資源研習	
活動內容	<p>◎目的：</p> <p>一、科技的進步，讓閱讀與生活變得輕鬆便利，如何在輕鬆便利的悅讀中，進而培養「無紙化」的綠色閱讀風氣，落實節能減碳，讓閱讀也能變得很環保，為地球永續生存盡一分力！本館以學科主題方式，為各科老師講解其專業領域之電子書資源及功能，希望師長備課時能將電子書的資源運用在各專科領域的教學教材上，在課堂上能多介紹電子書，並能鼓勵學生多閱讀，或推行電子教科書，不僅可以節省資源，又可響應環保。</p> <p>二、為有效推廣館內豐富的電子書資源，規劃相關推廣教育訓練，以輕鬆方式引起學生對於數位閱讀的興趣，及克服語言障礙，進而提升閱讀電子書的學習意願。</p> <p>◎電子書教育訓練課程大綱：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.圖書館電子書資源介紹 2.臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢系統操作說明 3.電子書平台功能介紹、各專科電子書內容及檢索方式介紹 4.個人化功能介紹(個人書架、延伸閱讀、字彙與翻譯) 5.實際上機操作(成果驗收；學習單完成) 6.Q & A <p>◎延伸活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.課堂上播放電子書宣導短片，引起學生對於數位閱讀的興趣。 2.設計有獎活動、成果體驗學習單，以及電子書徵文比賽，讓課程有趣活潑，提升師生參與意願及電子書使用率。 3.圖書館志工同學能夠扮演電子書推廣的種子成員，在推廣訓練後，能夠宣達圖書館的電子書資源，讓校內其他同學也能充分有效益的利用。 <p>◎「掌握電子書：如何利用無所不在的電子書資源」演講</p>	
申請補助經費	9901元	

【申請步驟圖解：第11頁，共16頁】

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟105年教育訓練經費補助申請(2/3) 經費預算明細表

申請單位：OO大學		活動名稱：Easy悅讀—數位閱讀時代的學習與教學資源研習					
活動期程：105年9月19日（一）至105年9月23日（五）							
活動經費總額：8901元，向本聯盟申請補助金額(上限10,000元)：8901元，自籌款：0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）							
經費項目	活動經費明細				TAEBCD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	印製費	2368	1式	2368	(學習單\$1/份+15頁講義\$10/本) *1場*40人、A1海報\$300/張*2、獎狀\$3/張*3		
	講座鐘點費	1600	2節	3200	外聘專家學者(2節90分鐘)演講費1600*2=3200元。		
	工讀費	120	15時	1800	5場活動約260人參加，志工讀費1人約時/日*5場*120元/時=1800元		
	補充保費	96	1式	96	(講座鐘點費總價3200元+工讀費總價1800元)*0.0101=96元。		
	臨時人員勞保及勞退	512	1人	516	1位短期工作臨時人員時薪120元，機關負擔勞保費退費用勞保336元+勞退3000*6%)*1人=516		
	活動獎品	88	15張	1320	面額\$100禮券共包採購八折\$88/張*20張，演講者獎卷3張/場*2場，電子書心得徵文1場/0張。		
	雜支	600	1式	600	活動後製(課程錄製、獎狀製作)與文具600元		
合計			8901		1		本聯盟核定補助 元

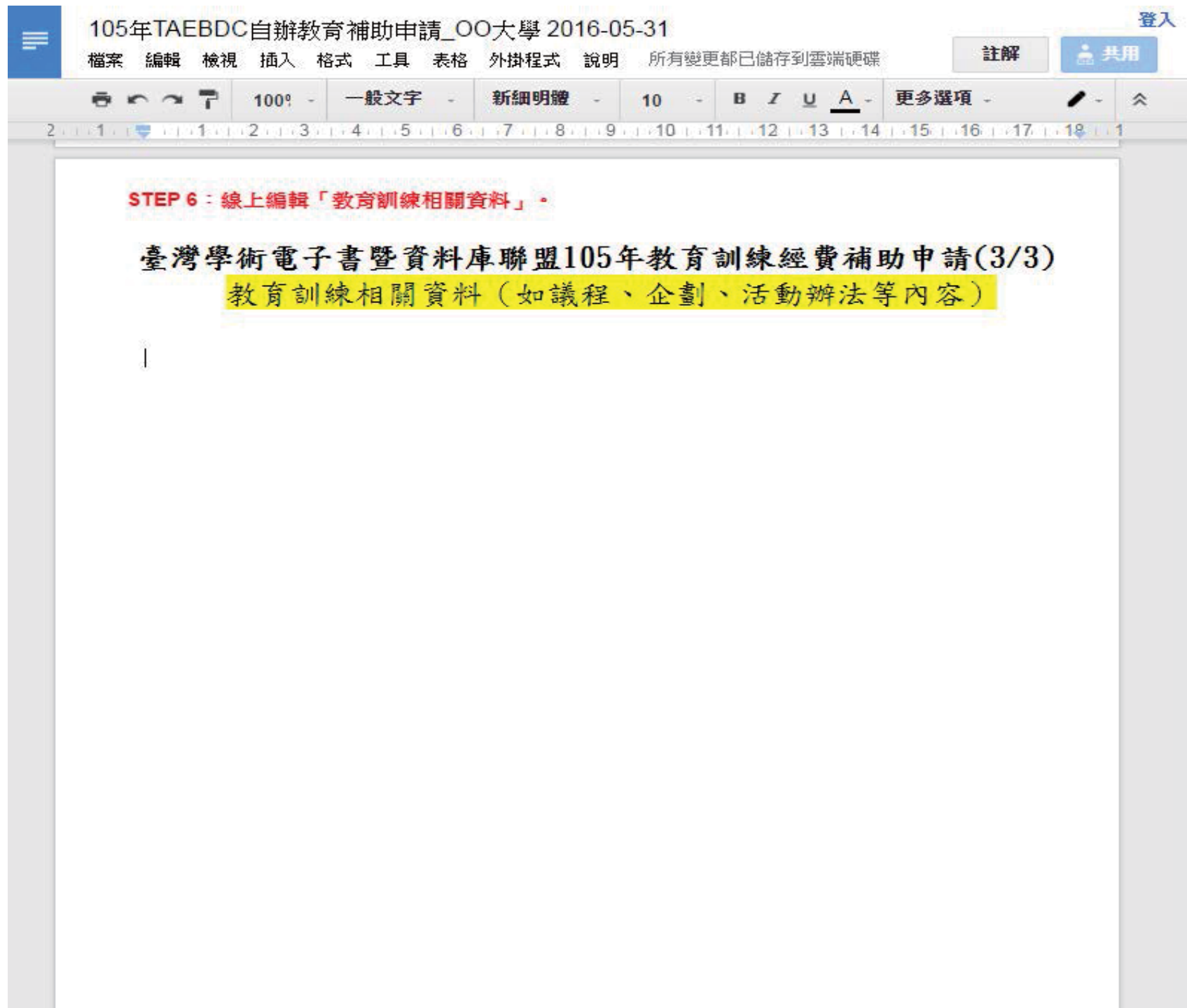
STEP 5：線上編輯「經費預算明細表」。

備註：
 1、同一計畫向教育部及其他機關申請補助時，應詳列向教育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，教育部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
 2、經費編列須依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」等規定辦理。
 3、經費項目可自行調整，惟實際補助仍以講義印製費、演講費(場次至多20場，2,000元/場)、鐘點費(每位時薪500元/場)為限。

補助方式：
全額補助
部分補助(指定項目補助)是否【補助比率%】

檢附繳回方式：

【申請步驟圖解：第12頁，共16頁】



105年TAEBDC自辦教育補助申請_00大學 2016-05-31 登入

檔案 編輯 檢視 插入 格式 工具 表格 外掛程式 說明 所有變更都已儲存到雲端硬碟 註解 共用

100% 一般文字 新細明體 10 B I U A 更多選項

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 1

STEP 6：線上編輯「教育訓練相關資料」。

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟105年教育訓練經費補助申請(3/3)
教育訓練相關資料(如議程、企劃、活動辦法等內容)

|

【申請步驟圖解：第13頁，共16頁】

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟105年教育訓練經費補助申請(3/3)

主題：Easy悅讀—數位閱讀時代的學習與教學資源研習

◎目的:

- 一、科技的進步，讓閱讀與生活變得輕鬆便利，如何在輕鬆便利的悅讀中，進而培養『無紙化』的綠色閱讀風氣，落實節能減碳，讓閱讀也能變得很環保，為地球永續生存盡一分力！本館以學科主題方式，為各科老師講解其專業領域之電子書資源及功能，希望師長備課時能將電子書的資源運用在各專科領域的教學教材上，在課堂上能多介紹電子書，並能鼓勵學生多閱讀，或推行電子教科書，不僅可以節省資源，又可響應環保。
- 二、為有效推廣館內豐富的電子書資源，規劃相關推廣教育訓練，以輕鬆方式引起學生對於數位閱讀的興趣，及克服語言障礙，進而提升閱讀電子書的學習意願。

◎電子書教育訓練時程表（共四場，預估每場約40人）

105年9月19、20、21、23日，行政大樓4F電算中心電腦教室及圖書館閱覽室	
13:00-14:00	1.圖書館電子書資源介紹 2.電子書推廣短片欣賞 3.臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢系統操作說明 4.各專科電子書內容及檢索方式介紹 5.個人化功能介紹（個人書架、延伸閱讀、字典與翻譯） ◎延伸活動： 1.課堂上播放電子書宣導短片，引起學生對於數位閱讀的興趣。 2.設計有獎活動及成果體驗學習單，讓課程有趣活潑，提升教師與學生的參與意願，及提高電子書的利用。 3.圖書館志工同學能夠扮演電子書推廣的種子成員，在推廣訓練後，能夠直達圖書館的電子書資源，讓校內其他同學也能充分有效的利用。
14:00-14:30	實際上機操作
14:30-15:00	1.活動學習單演練 2.Q&A

◎「掌握電子書：如何利用無所不在的電子書資源」演講議程表

時間：105年9月22日（星期四）10:00-12:00

地點：00大樓13樓演講廳

預估人數：100人（本校教職員工生）

時間	內容	主講人
10:00-10:10	引言	000校長(暫定)
10:10-10:20	認識臺灣學術電子書暨資料庫聯盟	圖書資訊組專員(暫定)
10:20-11:50	電子書類型、平台及發展與應用趨勢(暫定)	邀約外聘專家學者
11:50-12:00	有獎徵答	

◎本校將配合臺灣學術電子書暨資料庫聯盟此次推廣電子書使用活動，舉行電子書使用心得徵文比

【00大學】電子書心得徵文比賽

1. 主題：自訂，內容以參與本校「電子書使用」的經驗及心得為主。
2. 每篇以2000字為限。
3. 請用word檔案格式、A4直式橫書、並請註明姓名、聯絡方式（E-mail、電話）、題目為標楷體16、內容為標楷體12，固定行高20t。
4. 請寄至：library@mail.edu.tw，主旨為：電子書使用心得徵文作品。
5. 報名表（下表）：請於105年9月30日（五）前，併同電子檔一同寄至 library@mail.edu.tw。
6. 獎勵品
第一名：禮券500元，獎狀乙紙
第二名：禮券300元，獎狀乙紙
第三名：禮券100元，獎狀乙紙

電子書使用心得徵文報名表

題目			
投稿人聯絡方式			
姓名		聯絡電話	
E-mail			

【申請步驟圖解：第15頁，共16頁】

105年TAEBDC自辦教育補助申請_00大學 2016-05-31

登入

檔案 編輯 檢視 插入 格式 工具 表格 外掛程式 說明 所有變更都已儲存到...

註解

共用

100% 一般文字 標楷體 10 更多選項

STEP 7：列印線上表單紙本
(檔案>列印)
請貴單位主管簽章。

活動內容	<ol style="list-style-type: none">1.圖書館電子書資源介紹2.臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢系統操作說明3.電子書平台功能介紹、各專科電子書內容及檢索方式介紹4.個人化功能介紹(個人書架、延伸閱讀、字典與翻譯)5.實際上機操作(成果驗收：學習單完成)6.Q & A <p>◎延伸活動：</p> <ol style="list-style-type: none">1.課堂上播放電子書宣導短片，引起學生對於數位閱讀的興趣。2.設計有獎活動、成果體驗學習單，以及電子書徵文比賽，讓課程有趣活潑，提升師生參與意願及電子書使用率。3.圖書館志工同學能夠扮演電子書推廣的種子成員，在推廣訓練後，能夠宣達圖書館的電子書資源，讓校內其他同學也能充分有效益的利用。 <p>◎「掌握電子書：如何利用無所不在的電子書資源」演講</p>
申請補助經費	9901元
單位主管簽章	主管核章

備註一：請詳填第2頁「經費預算明細表」、第3頁「教育訓練相關資料」後，
列印線上表單紙本，請貴單位主管簽章。

掃描已核章申請表為jpg圖檔，複製該圖貼至本表單最末頁。

備註二：確認本表單自動儲存至雲端後，即完成申請，可關閉視窗。

備註三：「申請表紙本核章正本」於獲補助後，連同成果報告郵寄至中興大學圖書館彙辦。

STEP 8：掃描已核章申請表為jpg圖檔。

複製掃描圖檔，貼至本線上表單最末頁。

若無法於Google Document插入圖片，請先於WORD內插入該圖片後，再將WORD內的圖片複製貼上本表單

【申請步驟圖解：第16頁，共16頁】

105年TAEBDC自辦教育補助申請_00大學 2016-05-31

登入

檔案 編輯 檢視 插入 格式 工具 表格 外掛程式 說明

所有變更都已儲存到雲端硬碟

註解

共用



100%

一般文字

標楷體

10

更多選項



1 1 2 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

STEP 9：確認線上表單自動儲存後，即完成申請，可關閉視窗。

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟105年教育訓練經費補助申請(1/3) 申請表

單位名稱	00大學	
聯絡人姓名	000	聯絡信箱：boting@dragon.nchu.edu.tw 聯絡電話：01-23456789#123
活動時程	105年9月19日至105年9月23日	