

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟成員館自辦教育訓練經費補助辦法

中華民國 99 年 02 月 08 日第 14 次推動小組會議提案通過
中華民國 100 年 06 月 14 日第 23 次推動小組會議修正
中華民國 101 年 04 月 23 日第 31 次推動小組會議修正
中華民國 102 年 05 月 22 日第 41 次推動小組會議修正
中華民國 103 年 04 月 16 日第 47 次推動小組會議修正
中華民國 104 年 03 月 31 日第 54 次推動小組會議修正
中華民國 105 年 03 月 11 日第 62 次推動小組會議修正
中華民國 106 年 04 月 11 日第 68 次推動小組會議修正
中華民國 107 年 03 月 26 日第 74 次推動小組會議修正
中華民國 108 年 05 月 23 日第 80 次推動小組會議修正
中華民國 108 年 09 月 26 日第 82 次推動小組會議修正
中華民國 109 年 06 月 04 日第 85 次推動小組會議修正

- 一、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，訂定此經費補助辦法。
- 二、補助對象：當年度為聯盟會員之學術機構，且未獲得本聯盟其他推廣類經費補助者。
- 三、補助經費額度及名額：額度與名額依教育部當年補助額度訂定，並另行公告。
- 四、經費事宜
 - (一) 本補助案經費請撥、支用、變更及結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及本辦法辦理；如有補助結餘款或未執行經費，應全數繳回本聯盟。
 - (二) 本聯盟補助之成員館，為簡化行政作業實際細項支出收據採就地審計辦理，收據抬頭應為成員館隸屬學校機關。
 - (三) 爰因本聯盟之教育部補助款委託國立中興大學執行撥款程序，補助經費匯撥之請款領據抬頭應為國立中興大學。
 - (四) 請款領據提供方式：各獲補助館於申請結果公告後，即可開始提供請款領據，提供方式可由下述方式擇一：
 1. 掛號：直接提供領據且不附公文者，可直接以掛號寄至中興大學典閱組 TAEBDC 推廣小組收，信封上請註明 TAEBDC 自辦教育訓練請款領據。
 2. 公文附件：以申請結果公告公文函覆國立中興大學，以正常公文交換方式提供領據。
 - (五) 成員館收款帳戶非屬國立中興大學合作銀行(第一商業銀行)之跨行手續費新台幣 30 元由本聯盟支付。
- 五、補助項目：以講義印製費、演講費、鐘點費、活動宣傳費、活動獎勵品及雜支等為原則。

六、補助案時程：以下時程依補助案作業推動進程及教育部補助款核定撥款時間，另行訂定及公告。

(一) 申請起迄時間

(二) 申請結果公告

(三) 請款領據繳件：於申請核定公告後兩週內繳件。

(四) 補助經費匯款時間

(五) 成果報告繳件時間：於補助案完成後一個月內將成果報告上傳至指定平台，最遲應於當年度 11 月中旬前上傳。

七、補助案申請應備資料

(一) 制式申請書：格式請參見附件一。

(二) 經費預算預算表：格式請參見附件二。

八、補助案審查：本聯盟召開審查會議，依成員館提申請書進行書面審查。

九、成果報告應備資料

(一) 制式申請書：格式請參見附件一。

(二) 經費收支結算表：格式請參見附件三。

十、申請書及成果報告繳件方式：依公告上傳至指定平台。

為利成員館活動辦理經驗交流，達合作分享目的，受本聯盟經費補助執行電子書推廣活動之成員館結案報告，須無償授權本聯盟從事以下行為：本聯盟可進行數位化典藏、重製、發行、透過網路公開傳輸、授權用戶檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等行為；為符合數位資訊平台之需求，並得進行格式之變更。

附件一、TAEBDC 成員館自辦教育訓練經費補助申請書暨成果報告



_____年

TAEBDC 成員館自辦教育訓練經費補助

申請書

成果報告

成員館基本資料			
成員館名稱：	電子書聯盟推廣小組大學		
體系：	<input type="checkbox"/> 高教 <input type="checkbox"/> 技職 <input type="checkbox"/> 其他	所在地區：	<input type="checkbox"/> 北 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 南 <input type="checkbox"/> 東 <input type="checkbox"/> 離島
館員數：		預計參加人數/全校學生數：	/
承辦人：		職稱：	
連絡電話：		Email：	

推廣活動基本資料			
整體活動名稱：			
整體活動時程(yyy/mm/dd)：		至	
推廣子活動			
編號	子活動名稱		
1			
2			
3			
備註：			
1. 若無特別規劃以階段性或母子活動類型，可不填寫子活動欄位。 2. 依子活動的個數，須提交相應的推廣活動資料表份數。 3. 若子活動欄位不足，可自行向下增加欄位。			

經費基本資料			
經費來源：	<input type="checkbox"/> TAEBDC	額度：	
	<input type="checkbox"/> 其他，來源：	額度：	
總經費：			
於申請書階段請填入經費預算資料，於結案報告階段，請修改為經費實際支用資料。備註：單位為新台幣。			

授權			
本館同意授權此次活動提交資料與成果供聯盟進行數位化典藏，並基於成員館間參考合作分享之目的，後續透過網路傳輸供成員館間檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等行為；為符合數位資訊分享平台之需求，並得進行格式之變更。			
<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	承辦人簽章：		
主管簽章：		館長簽章：	

推廣活動資料表

子活動編號/活動總個數					/					
活動名稱										
活動目的										
活動類型 (可多選)	<input type="checkbox"/> 有獎徵答		<input type="checkbox"/> 借閱活動		<input type="checkbox"/> 座談會/研討會		<input type="checkbox"/> 書展/體驗活動/擺攤			
	<input type="checkbox"/> 問卷調查		<input type="checkbox"/> 專題演講		<input type="checkbox"/> 推薦/徵文活動		<input type="checkbox"/> 尋寶/闖關遊戲			
	<input type="checkbox"/> 電影欣賞		<input type="checkbox"/> 圖書館導覽		<input type="checkbox"/> 網站/社群媒體推廣		<input type="checkbox"/> 導讀會			
	<input type="checkbox"/> 講習/利用課程		<input type="checkbox"/> 競賽類活動		<input type="checkbox"/> 其他, (請填入其他活動類型) _____					
推廣電子資源 (可多選)	<input type="checkbox"/> ABC-CLIO & Greenwood		<input type="checkbox"/> Bentham		<input type="checkbox"/> Bloomsbury		<input type="checkbox"/> Cambria Press		<input type="checkbox"/> Cambridge Core	
	<input type="checkbox"/> De Gruyter		<input type="checkbox"/> EBSCOhost		<input type="checkbox"/> Elsevier ScienceDirect		<input type="checkbox"/> Emerald Insight		<input type="checkbox"/> Gale Ebooks	
	<input type="checkbox"/> HyRead		<input type="checkbox"/> IGP		<input type="checkbox"/> InfoSci		<input type="checkbox"/> IOS		<input type="checkbox"/> JSTOR	
	<input type="checkbox"/> Karger		<input type="checkbox"/> L&B		<input type="checkbox"/> McGraw-Hill		<input type="checkbox"/> OVID		<input type="checkbox"/> Oxford	
	<input type="checkbox"/> Peter Lang		<input type="checkbox"/> Project MUSE		<input type="checkbox"/> ProQuest		<input type="checkbox"/> SAGE		<input type="checkbox"/> SpringerLink	
	<input type="checkbox"/> TAO		<input type="checkbox"/> Taylor & Francis		<input type="checkbox"/> Thieme		<input type="checkbox"/> udn 讀書館		<input type="checkbox"/> Wiley	
	<input type="checkbox"/> World Scientific		<input type="checkbox"/> 華藝電子書		<input type="checkbox"/> JCR		<input type="checkbox"/> WOS		<input type="checkbox"/> Walking Library	
	<input type="checkbox"/> 大家說英語		<input type="checkbox"/> 空中英語教室		<input type="checkbox"/> 文獻相似度檢測服務		<input type="checkbox"/> CJTD 中文學術期刊暨學位論文全文資料庫		<input type="checkbox"/> 哈佛商業評論全球繁體中文版影音知識庫	
<input type="checkbox"/> 其他, (請填入其他推廣資源名稱) _____										
活動時間										
實施地點 (可多選)	<input type="checkbox"/> 圖書館		<input type="checkbox"/> 電腦教室		<input type="checkbox"/> 一般教室		<input type="checkbox"/> 室外		<input type="checkbox"/> 網路	
	<input type="checkbox"/> 其他, (請填入活動地點) _____									
活動說明	一、參加辦法： 二、活動流程： 三、活動內容：									
申請資料										
預計參加人次					預計辦理場次					
預期效益										
結案資料										
實際參加人次					實際辦理場次					
推廣成果										
滿意度調查	調查方式		<input type="checkbox"/> 讀者直接填寫活動滿意度調查線上問卷							
			<input type="checkbox"/> 題目融入原活動規劃問卷, 調查人數: _____							
	1. 活動整體滿意度									
	2. 活動對學習有幫助									
3. 活動提升使用電子書意願										

活動宣傳網址	
附件	<input type="checkbox"/> 推廣海報\文宣 <input type="checkbox"/> 3~5 張活動照片 <input type="checkbox"/> 獎勵品簽收單 <input type="checkbox"/> 其他，_____
備註	

附件二、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟經費預算明細表

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟經費預算明細表

申請單位：

活動名稱：

活動期程： 年 月 日至 年 月 日

活動經費總額： 元，向本聯盟申請補（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 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）						
其他機關/團體名稱	補（捐）助項目	金額	備註			
補（捐）助項目	活動經費明細				聯盟核定情形（申請單位請勿填寫）	
	單價（元）	數量	總價（元）	說明	計畫金額（元）	補（捐）助金額（元）
講義印製費						
講座鐘點費						
演講費						
活動宣傳費						
臨時工作人員/工讀費						
獎勵品						
雜支						
合計						
補（捐）助方式： <input type="checkbox"/> 全額補（捐）助 <input type="checkbox"/> 部分補（捐）助 指定項目補（捐）助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補（捐）助比率 %】					餘款繳回方式： ■繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理彈性經費額度： ■無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計 元（上限為2萬5,000元）	

備註：

- 一、各計畫執行單位應事先擬定經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
- 二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點及經費編列基準表規定辦理。
- 三、同一計畫向本聯盟及其他機關申請補（捐）助時，應於本表內，詳列向本聯盟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，本聯盟應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- 四、經費補（捐）助不含人事費、加班費、場地使用費及行政管理費。
- 五、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。

附件三、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟補（捐）助經費收支結算表

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟補（捐）助經費收支結算表

執行單位名稱：

活動名稱：

單位：新臺幣元

活動期程： 年 月 日至 年 月 日

百分比：取至小數點二位

補（捐）助項目	聯盟核定計畫金額 (A)	聯盟核定補（捐）助金額 (B)	聯盟撥付金額 (C)	聯盟補（捐）助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回聯盟結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
								請查填以下資料：
								* <input type="checkbox"/> 全額補（捐）助 <input type="checkbox"/> 部分補（捐）助
合計								*餘款繳回方式：
是否適用彈性經費支用規定（註六）（ <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否），勾選「是」者，請查填下列支用情形								■依計畫規定繳回
	可支用額度（元）				實支總額（元）			是否有未執行項目（ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否），金額元
彈性經費								<input type="checkbox"/> 其他（請備註說明）
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱				分攤金額（元）			*部分補（捐）助計畫請查填左列支出機關分攤表，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							
2	機關 1							
3	機關 2							
合計								

業務單位：

主（會）計單位：

機關學校首長（或團體負責人）：

備註：

- 一、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，則填原提計畫金額。
- 二、本表「聯盟核定申請金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額。
- 三、本表「依公式應繳回聯盟結餘款」以全案合計數計算。
- 四、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。
- 五、執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 六、各大專校院之科技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。