

# 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 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 [107 年成員館](#)

## 三、申請時間

107 年 8 月 20 日(一)前

## 四、補助額度 (依教育部核定 107 年補助款經費調整)

每一單位以新臺幣 7,500 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 107 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 107 年 8 月 31 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、歷年教育訓練經費補助申請與成果資料是否依限繳交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 107 年 11 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，4000 元為上限)、鐘點費 (每小時 2000 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 107 年 11 月 30 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](#) (含「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「中興大學圖書館典閱組」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：8 月 20 日(一)申請截止後，申請線上表單僅供瀏覽，無法編輯；12 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](mailto:boting@nchu.edu.tw)。

# 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 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 107 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 7,500 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：107 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「<a href="#">教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</a>」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，4,000 元為上限)、鐘點費(每小時 2,000 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) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否【補助比率 %】	
					餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回(依 <a href="#">教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</a> ) <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 107 年 8 月 31 日前公布)	

# 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 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 107 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>>	參加者回饋單	<<Satisfaction>>
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？ ■ <<Funds>> 2. 經費是否編列「活動獎勵品」？ ■ <<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「107 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 107 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 107 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：107年

聯盟核定函日期文號：107年 月 日 興圖字第 號

單位：新臺幣元

活動日期：107年 月 日至107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	100%	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：

機關學校首長(或團體負責人)：

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。



## 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 107年教育訓練經費補助申請

- \*申請時間：107年8月20日（一）截止。
- \*申請對象：TAEBC 107年成員館<http://taebc.lib.ntnu.edu.tw/node/5>
- \*補助額度：每一單位以新臺幣 7,500 元 為上限，補助單位數以40個為原則。  
（依教育部核定107年度補助款經費及其核撥時程調整，  
申請結果預計於107年8月31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、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，4000元為上限）、  
鐘點費（每小時2000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/go/v40/num13/Eg.htm](http://gazette.nat.gov.tw/EG_FileManager/eguploadpub/eg019144/ch05/type2/go/v40/num13/Eg.htm)規定辦理。
- \*8月20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](mailto:boting@nchu.edu.tw)。

\*必填

#### 1. 學校名稱 (Unit) \*

請詳填貴校全銜。

OO大學

#### 2. 聯絡人姓名 (Contact) \*

OOO

#### 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。】

library@mail.edu.tw

**STEP 2**：登入所填 E-mail信箱，  
收取系統發送之通知。

# 【申請步驟圖解：第 2 頁，共 15 頁】

## 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 年教育訓練經費補助申請(1/3) 申請表

**4. 聯絡人電話 (Phone Number) \***  
範例：04-22840290#469

**5. 活動時程 (Date) \***  
範例：107年9月17日至107年10月12日 (暫定)。  
(活動請於106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)」)。

**6. 教育訓練人數 (Participant Number) \***  
請寫明單位：「人」或「人次」，例：「100人」，或「1000人次」。

**7. 活動名稱 (Theme) \***  
如活動主題尚無法確定，請備註為「(暫定)」。

**8. 活動內容 (Description) \***  
約150~250字，可條列式說明。

**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 7,500 元整。

系統將於  
提交後  
自動合成  
此表

單位名稱	OO 大學	
聯絡人姓名	OOO	聯絡信箱：library@mail.edu.tw 聯絡電話：01-23456789#123
活動時程	107年9月17日至107年9月21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	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。	
申請補助經費	7500 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。

# 【申請步驟圖解：第 3 頁，共 15 頁】

## 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 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：107 年 9 月 17 日至 107 年 9 月 21 日						
活動經費總額：7500 元，向本聯盟申請補助金額(上限 7,500 元)：7500 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	234	1 式	234	A1 海報\$200/張、講義 34 元		
講座鐘點費	2000	2 節	4000	外聘專家學者 (2 節 90 分鐘) 演講費 2000*2=4000 元。		
工讀費	140	10 時	1400	5 場活動約 260 人參加，需工讀費 1 人*2 時/日*5 場*140 元/時=1400 元。		
補充保費	103	1 式	103	(講座鐘點費總價 4000 元+工讀費總價 1400 元)*0.0191=103 元。		
臨時人員 勞保及勞退	433	1 人	433	1 位短期工作臨時人員時薪 140 元，勞保投保 140 元 *8 時*30 日=34800 元級距，機關負擔費用：(勞保 5 日 427 元+職災 6 元+勞退 1500*6%)1 人=433 元。		
活動獎勵品	88	10 張	880	面額 \$100 禮券共採購八八折 \$88/張*10 張；演講有 獎微答 2 張/場*1 場，電子書心得徵文 1 場/8 張。		
雜支	450	1 式	450	活動後製 (課程錄製、獎狀製作) 與文具 450 元		
合計				※填表人最後更新時間：107 年 月 日		本聯盟核定補助 元
備註：				補助方式：		
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。				<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 <input type="checkbox"/> 【補助比率 %】		
2、經費編列須依據「 <a href="#">教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</a> 」等規定辦理。				餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回(依 <a href="#">教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</a> ) <input type="checkbox"/> 不繳回(請敘明依據)		
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，4,000 元為上限)、鐘點費(每小時 2,000 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。				申請編號：_____ (依檢章完備申請表收件排序) 聯盟推廣小組審核結果： (預計 107 年 8 月 31 日前公布)		
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。						

系統將於  
提交後  
自動合成  
此表

### 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。

234

### 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

### 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。

234

### 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。

A1 海報 \$200/張、講義 34 元

# 【申請步驟圖解：第 4 頁，共 15 頁】

## 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。

2000

## 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。

4000

## 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2000\*2=4000元；或，內聘學校人員50分鐘研習會鐘點費1000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，4,000元為上限）、鐘點費（每小時2,000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/Download.ashx?FileID=6942> 與「講座鐘點費支給表」

<https://weblaw.exam.gov.tw/LawContent.aspx?LawID=J060353000>

外聘專家學者（2節90分鐘）演講費2000\*2=4000元。|

## 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。

140

## 10-3-Part-time-2. 經費預算明細：工讀費，數量？

請寫明單位：「時」或「日」。

10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。

1400

## 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\*140元=1400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\*2時/日\*5場\*140元/時=1400元。|

系統將於  
提交後  
自動合成  
此表

經費項目	活動經費明細			
	單價 (元)	數量	總價 (元)	說明
業務費				
印製費	234	1式	234	A1海報\$200/張、講義34元
講座鐘點費	2000	2節	4000	外聘專家學者（2節90分鐘）演講費 2000*2=4000元。
工讀費	140	10時	1400	5場活動約260人參加，需工讀費 1人*2時/日*5場*140元/時=1400元。
補充保費	103	1式	103	（講座鐘點費總價4000元+工讀費總價 1400元）*0.0191=103元。
臨時人員 勞保及勞退	433	1人	433	1位短期工作臨時人員時薪140元，勞保投保140元 *8時*30日=>34800元級距，機關負擔費用：（勞保 5日427元+職災6元+勞退1500*6%）*1人=433元。
活動獎勵品	88	10張	880	面額\$100禮券共契採購八八折\$88/張*10張；演講有 獎徵答2張/場*1場，電子書心得徵文1場/8張。
雜支	450	1式	450	活動後製（課程錄製、獎狀製作）與文具 450元

經費項目	活動經費明細			
	單價 (元)	數量	總價 (元)	說明
業務費				
印製費	234	1式	234	A1海報\$200/張、講義34元
講座鐘點費	2000	2節	4000	外聘專家學者（2節90分鐘）演講費 2000*2=4000元。
工讀費	140	10時	1400	5場活動約260人參加，需工讀費 1人*2時/日*5場*140元/時=1400元。
補充保費	103	1式	103	（講座鐘點費總價4000元+工讀費總價 1400元）*0.0191=103元。
臨時人員 勞保及勞退	433	1人	433	1位短期工作臨時人員時薪140元，勞保投保140元 *8時*30日=>34800元級距，機關負擔費用：（勞保 5日427元+職災6元+勞退1500*6%）*1人=433元。
活動獎勵品	88	10張	880	面額\$100禮券共契採購八八折\$88/張*10張；演講有 獎徵答2張/場*1場，電子書心得徵文1場/8張。
雜支	450	1式	450	活動後製（課程錄製、獎狀製作）與文具 450元

# 【申請步驟圖解：第 5 頁，共 15 頁】

## 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。

103

## 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。

103

## 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。

講座鐘點費總價4000元+工讀費總價1400元）\*0.0191=103元。

## 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。

433

## 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」。

1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。

433

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

範例：2位部份工時臨時人員月薪2000元，機關負擔勞保勞退費用需(勞保816元/月+勞退3000\*6%)\*2人=1992元；或，3位短期工作臨時人員日薪1,120元工作2天，勞保投保級距1120\*30=33600=>34800級距，機關負擔勞保勞退費用需(勞保173元+勞退3000\*6%)\*3人=1059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?a=UA2ZR%2bHjzD4%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。

部網頁之學生兼任助理問答<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140元，勞保投保140元\*8時\*30日=>34800元級距，機關負擔費用：（勞保5日427元+職災6元+勞退1500\*6%）\*1人=433元。

系統將於  
提交後  
自動合成  
此表

經費項目	活動經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
印製費	234	1式	234	A1海報\$200/張、講義34元
講座鐘點費	2000	2節	4000	外聘專家學者(2節90分鐘)演講費2000*2=4000元。
工讀費	140	10時	1400	5場活動約260人參加，需工讀費1人*2時/日*5場*140元/時=1400元。
補充保費	103	1式	103	(講座鐘點費總價4000元+工讀費總價1400元)*0.0191=103元。
臨時人員勞保及勞退	433	1人	433	1位短期工作臨時人員時薪140元，勞保投保140元*8時*30日=>34800元級距，機關負擔費用：（勞保5日427元+職災6元+勞退1500*6%）*1人=433元。
活動獎勵品	88	10張	880	面額\$100禮券共契採購八折\$88/張*10張；演講有獎微答2張/場*1場，電子書心得徵文1場/8張。
雜支	450	1式	450	活動後製(課程錄製、獎狀製作)與文具450元

經費項目	活動經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
印製費	234	1式	234	A1海報\$200/張、講義34元
講座鐘點費	2000	2節	4000	外聘專家學者(2節90分鐘)演講費2000*2=4000元。
工讀費	140	10時	1400	5場活動約260人參加，需工讀費1人*2時/日*5場*140元/時=1400元。
補充保費	103	1式	103	(講座鐘點費總價4000元+工讀費總價1400元)*0.0191=103元。
臨時人員勞保及勞退	433	1人	433	1位短期工作臨時人員時薪140元，勞保投保140元*8時*30日=>34800元級距，機關負擔費用：（勞保5日427元+職災6元+勞退1500*6%）*1人=433元。
活動獎勵品	88	10張	880	面額\$100禮券共契採購八折\$88/張*10張；演講有

業務費

業務費

# 【申請步驟圖解：第 6 頁，共 15 頁】

## 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。

88

## 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。

10張

## 10-6-Prize-3. 經費預算明細：活動獎勳品，總價（元）？

請直接填入「半形 阿拉伯數字」即可。

880

## 10-6-Prize-4. 經費預算明細：活動獎勳品，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。

(若經費編列活動獎勳品，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「獎品簽掃描檔。)

面額\$100禮券共契採購八八折\$88/張\*10張；演講有獎徵答2張/場\*1場，電子書心得徵文1場/8張。|

系統將於  
提交後  
自動合成  
此表

經費項目	活動經費明細			
	單價 (元)	數量	總價 (元)	說明
業務費				
印製費	234	1 式	234	A1 海報\$200/張、講義 34 元
講座鐘點費	2000	2 節	4000	外聘專家學者 (2 節 90 分鐘) 演講費 2000*2=4000 元。
工讀費	140	10 時	1400	5 場活動約 260 人參加，需工讀費 1 人*2 時/日*5 場*140 元/時=1400 元。
補充保費	103	1 式	103	(講座鐘點費總價 4000 元+工讀費總價 1400 元)*0.0191=103 元。
臨時人員 勞保及勞退	433	1 人	433	1 位短期工作臨時人員時薪 140 元，勞保投保 140 元 *8 時*30 日=>34800 元級距，機關負擔費用：(勞保 5 日 427 元+職災 6 元+勞退 1500*6%)*1 人=433 元。
活動獎勳品	88	10 張	880	面額\$100 禮券共契採購八八折\$88/張*10 張；演講有 獎徵答 2 張/場*1 場，電子書心得徵文 1 場/8 張。
雜支	450	1 式	450	活動後製 (課程錄製、獎狀製作) 與文具 450 元

## 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。

450

## 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。

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。

450

## 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450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450元|

提交

請勿利用 Google

提供：

Google Fc

經費項目	活動經費明細			
	單價 (元)	數量	總價 (元)	說明
業務費				
印製費	234	1 式	234	A1 海報\$200/張、講義 34 元
講座鐘點費	2000	2 節	4000	外聘專家學者 (2 節 90 分鐘) 演講費 2000*2=4000 元。
工讀費	140	10 時	1400	5 場活動約 260 人參加，需工讀費 1 人*2 時/日*5 場*140 元/時=1400 元。
補充保費	103	1 式	103	(講座鐘點費總價 4000 元+工讀費總價 1400 元)*0.0191=103 元。
臨時人員 勞保及勞退	433	1 人	433	1 位短期工作臨時人員時薪 140 元，勞保投保 140 元 *8 時*30 日=>34800 元級距，機關負擔費用：(勞保 5 日 427 元+職災 6 元+勞退 1500*6%)*1 人=433 元。
活動獎勳品	88	10 張	880	面額\$100 禮券共契採購八八折\$88/張*10 張；演講有 獎徵答 2 張/場*1 場，電子書心得徵文 1 場/8 張。
雜支	450	1 式	450	活動後製 (課程錄製、獎狀製作) 與文具 450 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 107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

修改回覆內容



可點此查看已申請成員館數。



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 15 頁】

來源: taebc.nchulib@gmail.com

標題: 107年TAEBDC自辦教育補助申請\_00大學 08/01/2018 [加入標籤]

日期: Wed, 01 Aug 2018 17:23:09

工具選單

純文字

HTML

00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！

**STEP 3：詳閱信件通知，  
開啟信末線上表單。**

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。

※ 8月20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107年8月31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台中市南區與大路145號）

TEL：04-22840290 ext.469

Email：boting@nchu.edu.tw

【此郵件由系統自動送出，請勿直接回覆此信件，謝謝！】

taebc.nchulib@gmail.com has just shared this editable by link Google Document with you:

[107年TAEBDC自辦教育補助申請\\_00大學 08/01/2018](#)

107年TAEBDC自辦教育補助申請\_00大學 08/01/2018

檔案 編輯 查看 插入 格式 工具 外掛程式 說明 上次編輯：昨天 (編輯時間：下午5:23...)

100% 一般文字 標楷體 18 B I U A

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟107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@nchu.edu.tw 聯絡電話：01-23456789#123
活動時程	107年9月17日至107年9月21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	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。	

**STEP 4：確認申請表資料是否有誤？  
無須登入google，可直接線上編輯。**

**【申請步驟圖解：第 9 頁，共 15 頁】**

**臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 年教育訓練經費補助申請(1/3)  
申請表**

單位名稱	OO 大學	
聯絡人姓名	OOO	聯絡信箱：library@mail.edu.tw 聯絡電話：01-23456789#123
活動時程	107 年 9 月 17 日至 107 年 9 月 21 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"> <li>1. 圖書館電子書資源介紹</li> <li>2. 臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢系統操作說明</li> <li>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</li> <li>4. 個人化功能介紹 (個人書架、延伸閱讀、字典與翻譯)</li> <li>5. 實際上機操作 (成果驗收：學習單完成)</li> <li>6. Q &amp; A</li> </ol> <p>◎延伸活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <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	7500 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。

# 【申請步驟圖解：第 10 頁，共 15 頁】

107年TAEBCD自辦教育補助申請\_00大學 08/01/2018

檔案 編輯 查看 插入 格式 工具 外掛程式 說明 上次編輯：昨天 (編輯時間：下午5:23，編輯者：電子...)

100% 一般文字 標楷體 18 B I U A

**臺灣學術電子書暨資料庫聯盟107年教育訓練經費補助申請(2/3)**

**STEP 5：線上編輯「經費預算明細表」。** 經費預算明細表

申請單位：00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：107年9月17日至107年9月21日							
活動經費總額：7500元，向本聯盟申請補助金額(上限7,500元)：7500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	234	1式	234	A1海報\$200/張、講義34元		
	講座鐘點費	2000	2節	2000	外聘專家學者(2節90分鐘)演講費 2000*2=4000元。		
	工讀費	140	10時	1400	5場活動約260人參加，需工讀費 1人*2時/日*5場*140元/時=1400元。		
	補充保費	103	1式	103	講座鐘點費總價4000元+工讀費總價1400 元)*0.0191=103元。		
	臨時人員 勞保及勞退	433	1人	433	1位短期工作臨時人員時薪140元，勞保投保 140元*8時*30日=>34800元級距，機關 負擔費用：(勞保5日427元+職災6元+勞 退1500*6%)*1人=433元。		
	活動獎勵品	88	10張	880	面額\$100禮券共採採購八八折\$88/張*10 張；演講有獎徵答2張/場*1場，電子書心 得徵文1場/8張。		
	雜支	450	1式	450	活動後製(課程錄製、獎狀製作)與文具 450元		
<b>合計</b>					※填表人最後更新時間：107年 月 日		本聯盟核定補助

**【申請步驟圖解：第 11 頁，共 15 頁】**

**臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 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：107 年 9 月 17 日（一）至 107 年 9 月 21 日（五）							
活動經費總額：7500 元，向本聯盟申請補助金額(上限 7,500 元)：7500 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	234	1 式	234	A1 海報\$200/張、講義 34 元		
	講座鐘點費	2000	2 節	4000	外聘專家學者（2 節 90 分鐘）演講費 2000*2=4000 元。		
	工讀費	140	10 時	1400	5 場活動約 260 人參加，需工讀費 1 人*2 時/日*5 場*140 元/時=1400 元。		
	補充保費	103	1 式	103	（講座鐘點費總價 4000 元+工讀費總價 1400 元）*0.0191=103 元。		
	臨時人員 勞保及勞退	433	1 人	433	1 位短期工作臨時人員時薪 140 元，勞保投保 140 元 *8 時*30 日=>34800 元級距，機關負擔費用：（勞保 5 日 427 元+職災 6 元+勞退 1500*6%）*1 人=433 元。		
	活動獎勵品	88	10 張	880	面額\$100 禮券共契採購八八折\$88/張*10 張；演講有 獎徵答 2 張/場*1 場，電子書心得徵文 1 場/8 張。		
	雜支	450	1 式	450	活動後製（課程錄製、獎狀製作）與文具 450 元		
合計			7500	※填表人最後更新時間：107 年 8 月 20 日			本聯盟核定補助 元
備註：					補助方式：		
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「 <a href="#">教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</a> 」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（場次至少 90 分鐘，4,000 元為上限）、鐘點費（每小時 2,000 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。 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。					<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 checked="" type="checkbox"/> 繳回（依 <a href="#">教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</a> ） <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 107 年 8 月 31 日前公布）		

## 【申請步驟圖解：第 12 頁，共 15 頁】

107年TAEBDC自辦教育補助申請\_00大學 08/01/2018

檔案 編輯 查看 插入 格式 工具 外掛程式 說明 上次編輯：昨天 (編輯時間：下午5:23...

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107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 15 頁】

### 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 107 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）

107 年 9 月 17、18、19、20 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書館電子書資源介紹</li> <li>2. 電子書推廣短片欣賞</li> <li>3. 臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢系統操作說明</li> <li>4. 各專科電子書內容及檢索方式介紹</li> <li>5. 個人化功能介紹（個人書架、延伸閱讀、字典與翻譯）</li> </ol> <p>◎延伸活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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的利用。</li> </ol>
14:00-14:30	實際上機操作
14:30-15:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動學習單演練</li> <li>2. Q &amp; A</li> </ol>

##### ◎「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：107 年 9 月 21 日（星期五）10:00-12:00

地點：OO 大樓 13 樓演講廳

預估人數：100 人（本校教職員生）

時間	內容	主講人
10:00-10:10	引言	OOO 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、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賽。相關活動海報張貼於 OO 大樓 8、9 樓。

### 【OO 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 107 年 10 月 1 日（一）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 200 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

<b>題目</b>			
<b>投稿人聯絡方式</b>			
<b>姓名</b>		<b>聯絡電話</b>	
<b>E-mail</b>			

# 【申請步驟圖解：第 14 頁，共 15 頁】

107年TAEBDC自辦教育補助申請\_00大學 08/01/2018

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

100% 一般文字 標楷體 14 B I U A

**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	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。 ◎電子書教育訓練課程大綱： 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、各學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 ◎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、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。 ◎「掌握電子書：如何利用無所不在的電子書資源」演講
申請補助經費	7500元
單位主管簽章	<b>主管核章</b>

**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。

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。

\*若無法於Google Document插入圖片，請先於WORD內插入圖片後，  
再將WORD內的圖片，複製貼上本線上表單。

【TAEBDC107年自辦教育訓練經費補助申請】第1頁，共3頁

## 【申請步驟圖解：第 15 頁，共 15 頁】

107年TAEBDC自辦教育補助申請\_00大學 08/01/2018

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

100% 一般文字 標楷體 12 B I U A

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107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@nchu.edu.tw 聯絡電話：01-23456789#123
活動時程	107年9月17日至107年9月21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"><li>1.圖書館電子書資源介紹</li><li>2.臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢系統操作說明</li></ol>	

申請完成！

請靜候 TAEBDC 公告補助結果。

\*請妥善保存「申請表紙本核章正本」，

如獲補助，須將申請表連同成果報告

郵寄至中興大學圖書館彙辦。