國立臺灣師範大學讀書會實施計畫

一、 依據：

（一） 公務人員專書閱讀推廣活動計畫。

（二） 教育部暨所屬機關學校公務人員專書閱讀推動計畫。

二、 目的：

提供同仁終身學習機會，倡導閱讀風氣及推廣讀書會之運作，以激勵其品德修養與工作潛能。

三、 參加對象：

本校職員、約用人員、新制助教、技工工友。

四、 研讀書目：

國家文官學院每年選定之「每月一書」及「延伸閱讀」書目（參考國家文官學院網址：http://www.nacs.gov.tw/）或選擇其它優良書籍。

五、 實施方式：

（一） 讀書會：

1、 輪流組成：每年由 2 個一級行政單位（依本校組織規程之排序）組成讀書會，邀請本校各單位同仁參加，成員至少為 5 至 10 人，應閱讀國家文官學院選定之「每月一書」及「延伸閱讀」書目，並於每年 7 月 31 日前提交簽到表（附件 1）及成果表（附件 2）至人事室備查。

2、 自由組成：各一級行政、學術單位得於公餘時間，選擇國家文官學院選定之「每月一書」及「延伸閱讀」書目、任一專書、文章或主題組成讀書會，成員至少為 5 人以上。

（二） 主題書展：由人事室提供國家文官學院每年選定之「每月一書」書目(12 本)，與圖書館合作辦理年度「公務人員每月一書」主題書展，活動為期 2 個月。

（三） 其他型式閱讀推廣活動：各一級行政、學術單位得利用多元型態活動推廣閱讀(如辦理導讀會、戶外走讀、寫作課程或其他型式)。

（四） 線上學習課程：請本校職員至「e 等公務員+學習平臺」文官 e 學苑(https://ecollege.elearn.hrd.gov.tw/mooc/）年度「每月一書專區」參與線上學習。

六、 **獎勵方式：**

（一）讀書會：

1、輪流組成：行政單位輪流組成之讀書會，得檢具購書發票，向本校申請補助全額書款（每人補助 1 本為限），舉辦次數至少 2 次以上。

2、自由組成：凡選讀國家文官學院選定之「每月一書」及「延伸閱讀」書目之單位，得獲贈書籍 2 本（限單位選讀之書目），請單位於每年 7 月 31 日前，檢具簽到表(附件 1)及成果表(附件 2)，向本校提出申請。

3、依讀書會辦理情形，核予終身學習時數，至多核發 5 小時。

4、各行政單位、學術單位（以院級為計算單位）辦理讀書會，納入本校團體績效考核加分項目。

（二）其他型式閱讀推廣活動：

1、凡選讀國家文官學院選定之「每月一書」及「延伸閱讀」書目，進行相關閱讀推廣之單位，得獲贈書籍 2 本（限單位選讀之書目），請單位於每年 7 月 31 日前，檢具簽到表(附件 1)及成果表(附件 2)，向本校提出申請。

2、依活動辦理情形，核予終身學習時數，至多核發 5 小時。

七、 所需經費由學校文康活動費項下支應。

八、 本實施計畫未盡事宜，悉依相關規定辦理，並得視實際需要隨時補充調整之。

九、 本計畫奉校長核定後實施。

附件 1

國立臺灣師範大學〇〇年度專書閱讀推廣活動簽到表

單位名稱：

舉辦時間	年　月　日　上/下午　時　分至　時　分
舉辦地點	
活動名稱	

出席人員簽到

序號	單位	職稱	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

備註：1.本簽到表請與各次活動成果表一併繳交，以便核發學習時數及獎勵。

2.表格如不敷使用，請逕自增加列數。

附件 2

國立臺灣師範大學〇〇年度各單位專書閱讀推廣活動成果表

單位	活動名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 42 個字）
（範例） 〇〇〇	「〇〇〇〇」 讀書會	112-05-02 14:00-16:00	〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

活動照片	
照片/圖片	照片/圖片
（照片/圖片）請以文字簡略說明，最多 12 字	（照片/圖片）請以文字簡略說明，最多 12 字
照片/圖片	照片/圖片
（照片/圖片）請以文字簡略說明，最多 12 字	（照片/圖片）請以文字簡略說明，最多 12 字
照片/圖片	照片/圖片
（照片/圖片）請以文字簡略說明，最多 12 字	（照片/圖片）請以文字簡略說明，最多 12 字

紀錄（承辦）人：　　連絡電話：　　電子郵件：

備註：1. 本專書閱讀推廣活動成果表之電子檔，請另傳送至人事室 1070921@ntnu.edu.tw 信箱。

2. 表格如不敷使用，請逕自增加列數。