

教育部國民及學前教育署

108 學年度增置國民中小學圖書館閱讀推動教師實施注意事項

壹、緣起

為建立校園優質閱讀氛圍，整合學校閱讀資源，透過閱讀在「日常教學」的課堂實踐，帶動教師教學方法的創新與激盪，幫助學生發現閱讀的樂趣和熱情。以學校為閱讀學習之中心並結合各級公私立圖書館為閱讀學習之延伸，透過典範合作向下扎根閱讀教育，連結國中小校內與各級公私立圖書館資源，期使閱讀融入學生生活脈絡中。

貳、依據

教育部國民及學前教育署補助國民小學與國民中學推動閱讀作業要點

參、目標

- 一、有效整合學校閱讀資源，建立校園優質閱讀氛圍，管理學校圖書設備及資源，教導學生應用及檢索閱讀資料之能力，培育國中小閱讀教育之種子教師。
- 二、建構學校之閱讀推動策略，發展有效閱讀教學活動，推動以閱讀及圖書資訊素養為核心的協同教學模式，提升學生閱讀力、思辨力與學習力。
- 三、建立各校增置閱讀推動教師的運作模式，並透過資源與經驗分享，建構可供觀摩學習的閱讀典範學校。

肆、實施期程與申請方式

- 一、實施期程：108 學年度
- 二、申請資格：各直轄市、縣(市)政府（以下簡稱地方政府）所屬公立國民中小學，及各國立學校附設國民中小學（簡稱國立學校）。
- 三、計畫送件方式：地方政府所屬公立中小學由地方政府對所屬學校提報計畫內容與辦理教師資格先行審核；國立學校計畫逕行送至所在地地方政府，由地方政府彙整後併同提報教育部國民及學教育署(以下簡稱本署)及國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所。本署將召集閱讀教育相關專家學者審查，各地方政府審查未獲通過之缺額得互為流用；至國立學校不佔地方政府之送件上限及補助名額。

四、計畫申請注意事項：

- 1、申請學校需提出該校整體閱讀業務推動之構想與規劃，並具體陳述申請學校之背景、條件，另各校之提案亦應載明閱讀推動教師於該校各階段經營推動之閱讀教育

重點工作，各校閱讀推動教師每週授課以 10 節為上限，1 節為下限，所授課程應規劃為與閱讀教育相關之課程，各校之提案應檢附參與教師之授課規劃，授課規劃亦列為審查參酌之條件。

- 2、各校提出申請應檢附提案申請表(如附件 1)、經費概算表(格式如附件 2)1 式 2 份，頁數(含提案申請表)限制頁數上限為 10 頁(含正反面)，本署另檢附「兼任圖書館閱讀推動教師發展目標參照表」(如附件 3)及「經費編列原則」(如附件 4)各 1 份，各校據以作為各校融入課程規劃之提案內容及經費編列原則之參考。
- 3、地方政府所屬學校之提案，送 2 份電子檔(光碟或行動碟)，1 份由所屬各局(府)承辦單位留存，另 1 份送國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所辦理審查；國立學校提報電子檔(光碟或行動碟)1 份送地方政府，請地方政府併同所屬學校提報計畫送國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所。
- 4、申請學校依所附之表格內容填寫，不得自行修改，僅可依實際填寫情形調整各項目欄位大小。

伍、實施規定

- 一、辦理學校應設置 1 位有意願及具熱忱參與之閱讀推動教師，運用相關資源協助推動學校相關圖書資訊利用教育及閱讀教育活動，該推動教師應學校正式編制內合格教師，並以科任教師為優先。
- 二、獲核定之學校閱讀推動教師每週減課 10 節，另依「國民中小學教師授課節數訂定基準」第 2 點規定略以：「國民中小學專任教師每週以安排 16 節至 20 節為原則，且不得超過 20 節為上限。」故閱讀推動教師經減課後，實際授課應以 10 節為上限，1 節為下限，所授課程應規劃為與閱讀教育相關之課程，核定後經查未確實依本實施規定為該校閱讀推動教師辦理減課之學校，本署得取消其辦理學校資格，並追繳該校獲補助之經費。
- 三、各辦理學校應依「獲審定通過之經費概算表」及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定核實動支，不得移作他用，如因實際需要必須辦理計畫經費之流用及勻支時，應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定，以經費調整對照表循各校內部行政程序辦理。
- 四、地方政府暨學校應依本署「補助國民小學與國民中學推動閱讀作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定檢附成果報告函報本署辦理經費核結事宜。
- 五、各辦理學校之初任閱讀推動教師應通過本署辦理之 21 小時圖書館閱讀推動教師初、進階研習培訓，並取得通過研習認證證明，其中初階研習訂於暑假舉行，進階研習訂於寒假舉行。

- 六、各校閱讀推動教師並應定期參加本署指定之分區輔導會議及回流教育，並請各辦理學校惠予各校圖書館閱讀推動教師公假出席相關研習。
- 七、辦理學校於計畫獲核定後不得更換原指定之圖書館閱讀推動教師，如確有職務更替之需，應敘明理由，並由各國立學校或所屬地方政府函報本署獲書面同意辦理，各校圖書館閱讀推動教師更換情形列入爾後申請之參據。
- 八、各校圖書館閱讀推動教師定位為各校閱讀教育推動之種子教師，但並非學校唯一閱讀教學教師，學生閱讀教學活動仍須由學校全體教師共同擔任。
- 九、各校圖書館閱讀推動教師應整合學校圖書閱讀推動資源，增廣圖書館（室）運用機制與經營發展，建構有利於學生閱讀的學習環境。
- 十、各校閱讀推動教師應結合資訊科技，善用網絡資源與推廣閱讀活動、並提供校內教師推動閱讀教育之建議，並整合學校、家長及民間團體資源，協助學生圖書館利用之教學活動與推廣，增加閱讀教育推廣參與面向。
- 十一、本署保留對閱讀推動教師實施辦法及相關規定，依各辦理學校校業務實際辦理進行彈性調整，以及進行解釋之權力。

陸、經費來源及運用：

依「教育部國民及學前教育署補助國民小學與國民中學推動閱讀作業要點」所定之補助基準辦理，並依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及相關規定，由本署及地方政府編列經費支應。

柒、預期成效

- 一、持續推動公立國民中小學增置圖書館閱讀推動教師：負責規劃學校閱讀活動，建立校園優質閱讀氛圍。推行成效良好之學校及圖書館閱讀推動教師由地方政府另行獎勵，邀請至他校經驗分享與交流。
- 二、預計於 300 所國民小學及 150 所國民中學辦理增置閱讀推動教師，並建立可供參考之機制，透過整合學校資源、調適教師團隊合作方式，帶動教師教學方法的創新與激盪，幫助學生發現閱讀的樂趣和熱情。
- 三、發展閱讀推動教師社群，並持續發行電子報，建立各校閱讀推動教師分享平臺。
- 四、以學校為閱讀學習之中心並結合各級公私立圖書館為閱讀學習之延伸，透過典範合作使「圖書館及資訊利用」向下扎根，從而讓學生的閱讀場域從校內擴展到校外，並提升閱讀教育成效。

捌、成效考核與獎勵

- 一、辦理增置閱讀推動教師之實施成效，將作為本署後續辦理國中小圖書館閱讀推動教師之參考依據。
- 二、本署補助之各辦理學校，辦理情形列為爾後申請之參據，未依相關規定辦理者，本署得追回所有補助之經費。
- 三、各校相關有功人員，得依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等相關規定，由各地方政府及各國立學校依事實與績效予以敘獎。
- 四、擔任圖書教師年資達 2 年以上並績效顯著者，由本計畫輔導團分區召集人敘明推薦事由，提交本署建議敘獎予以鼓勵。

玖、本注意事項奉核定後實施，修正時亦同。

縣(市)_____區_____國民中(小)學
辦理「增置圖書館閱讀推動教師」提案申請表

一、學校背景資料			
校長姓名		班級數	
學校電話		學生數	
學校傳真		教師人數	
圖書館圖書數	_____ 冊	學校曾獲得教育部補助圖書館閱讀推動教師之學年度	☐ 98 學年度、 ☐ 99 學年度 ☐ 100 學年度、 ☐ 101 學年度 ☐ 102 學年度、 ☐ 103 學年度 ☐ 104 學年度、 ☐ 105 學年度 ☐ 106 學年度、 ☐ 107 學年度 ☐ 首度申請
教務主任			
圖書館閱讀推動教師姓名			
圖書館閱讀教師 E-mail、手機		申請教師曾擔任圖書館閱讀推動教師之學年度	☐ 98 學年度、 ☐ 99 學年度 ☐ 100 學年度、 ☐ 101 學年度 ☐ 102 學年度、 ☐ 103 學年度 ☐ 104 學年度、 ☐ 105 學年度 ☐ 106 學年度、 ☐ 107 學年度 ☐ 首度申請
是否通過閱讀推動教師初、進階研習培訓	☐ 通過初階培訓 ☐ 通過進階培訓 ☐ 未通過		
圖書館每生每月平均借閱量	_____ 冊(前一學期(8-12 月)總借閱量/學生人數/5) 註：總借閱量包含班級書箱、共讀書		
學校圖書館網址	☐ 無 ☐ 有 _____ (請填寫網址)		
圖書館閱讀推動教師校內職務 (以科任教師優先、組長次之)	☐ 由____科任教師兼任 ☐ 由_____組長兼任 ☐ 由_____主任兼任 ☐ 由____年級導師兼任 請填科(或組、年級)別	圖書館志工人數	_____人
		圖書館閱讀推動教師減課後每週授課情形	科目： 節數：
全國閱讀推動與圖書管理系統網建置情形	☐ 已建置完成 ☐ 尚未自動化 ☐ 使用_____系統 (請填寫系統名稱)	學校是否規劃圖書資訊利用教育課程	☐ 有：_____年級 每週_____節 ☐ 無

開放時間(複選)	☐ 平日全天開放 ☐ 平日並未全天開放 (如有志工才開放) ☐ 週末有開放 ☐ 寒假或暑假有開放 ☐ 其他	圖書主要分類法	☐ 依中國圖書分類法 ☐ 依書架櫃號排列 ☐ 依資料類型分類 ☐ 依出版社分類 ☐ 依自編的主題分類 ☐ 沒有分類 ☐ 其他：
近2年圖書設備增置情形(不含本部補助經費)	(條列式說明)		
全校性閱讀計畫(可複選)	☐ 規劃擬定全校閱讀推動計畫 ☐ 晨讀活動 ☐ 讀報教育 ☐ 讀經活動 ☐ 英語閱讀 ☐ 科普閱讀 ☐ 寫作比賽 ☐ 戲劇表演 ☐ 進行圖書資訊利用教育 ☐ 圖書館閱讀推動教師與各科協同教學	☐ 親子共讀 ☐ 閱讀護照及獎勵機制 ☐ 成立教師閱讀專業社群 ☐ 辦理教師閱讀知能研習 ☐ 建立各年級推薦閱讀書單 ☐ 主題書展 ☐ 小小說書人 ☐ 親子或學生劇場 ☐ 投稿或有獎徵答 ☐ 寒暑假閱讀營隊 ☐ 班級共讀 ☐ 其他：	
二、實施內容			
辦理目的			
推動策略 (本校各階段推動之重點工作)			

本校圖書館閱讀推動教師授課及閱讀活動規劃 (含圖書資訊利用教育)	參考附件 3(圖書館閱讀推動教師專業職責表)，非第一年申請者，需先說明前一年執行情況
人力資源安排 (校內支援情形)	
本校申請圖書館閱讀推動教師專業成長 (105-107 學年度 相關資料)	
本校辦理校內教師閱讀教學專業增能研習 (105-107 學年度 相關資料)	
本校圖書館閱讀推動教師與校內教師協同進行圖書資訊利用教育情形 (105-107 學年度 相關資料)	
本校學生閱讀教育學習成效評估 (105-107 學年度 相關資料)	

其 他 (105-107 學年度資源整合情形等)	
預期成效	
105-107 學年度 辦理成效	1. 硬體規劃 2. 圖書資訊利用教育 3. 閱讀教學 4. 校內相關研習 5. 資源整合 6. 其他

附件 2

業 務 費	項 目	單 位	數 量	單 價	小 計	說 明
	代課鐘點費	節	(200-210)			
	代課教師勞健保費					
	講師鐘點費					
	講師健保補充保費					
	講師國內旅費					
	講師膳費					
	印刷費					
	教材費					
	資料蒐集費					
	雜支					
	總計 (國小 8 萬 2 千元)(國中 9 萬元)		元			

註：一、經費概算（除代課鐘點費外，其餘項目可自行增刪，本案經費屬經常門，不得編列採購圖書設備等資本門項目）

二、本案經費應依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理，補助項目編列需與本案有關，且專款專用。

三、各辦理學校應依「獲審定通過之經費概算表」及「教育部補助及委辦核撥結報作業要點」相關規定核實動支，不得移作他用，如因實際需要必須辦理計畫經費之流用及勻支時，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定，以經費調整對照表循各校內部行政程序自行辦理。

四、本案凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等得編列資料蒐集費，惟須符合下述三項編列條件：1. 圖書之購置以具有專門性且與本案計畫執行直接有關者為限。2. 擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。3. 檢附廠商發票核實報支。此部分須請貴校主計單位先行審核編列之妥適性之後，再行編列。

五、代課鐘點費編列 200-210 節（以 20-21 週每週減課 10 節核實支用，國小代課鐘點費單價 320 元、國中代課鐘點費 360 元，如有編列不足之情況發生，得由其他編列之業務費經費項目勻支；另圖書館閱讀推動教師倘需公假參與本署相關研習所遺課務，其課務代理費得由代課鐘點費項下支應）。

圖書館閱讀推動教師用印：

主計單位用印：

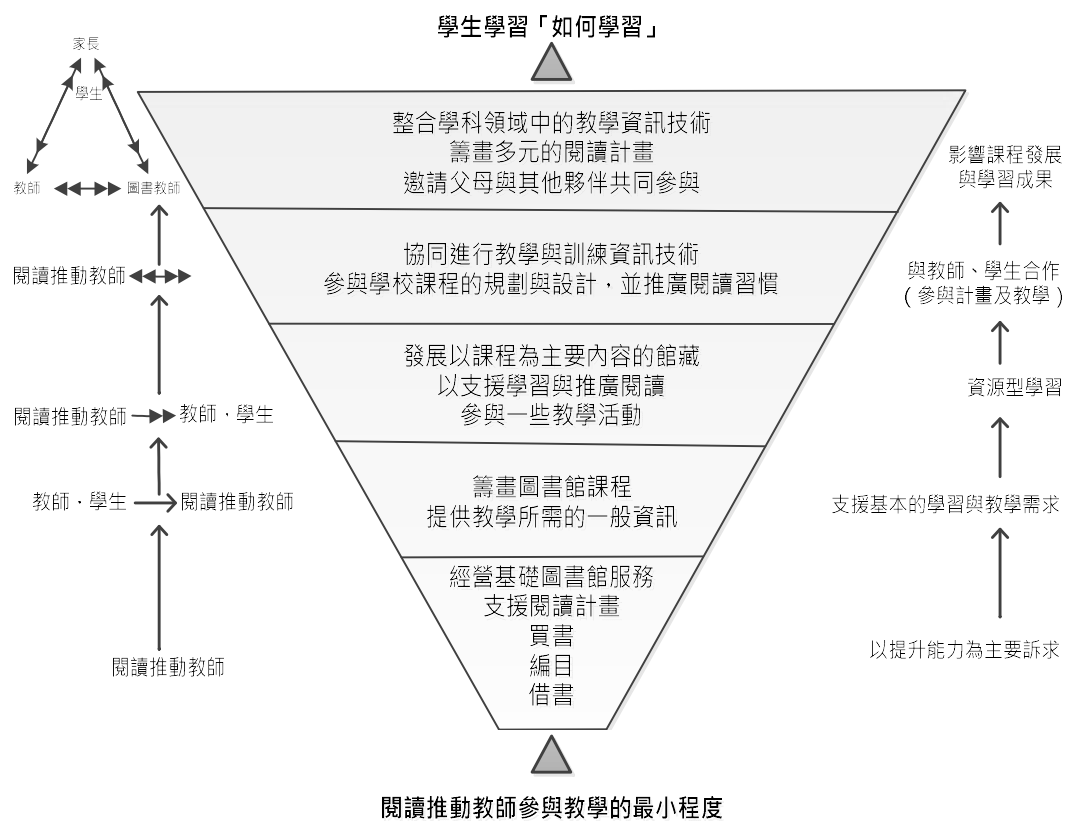
教務主任用印：

設備組長用印：

校長用印：

圖書館閱讀推動教師專業職責表

層級	職責	說明
Level5	- 整合學科領域的教學資訊與技術 - 籌畫多元的閱讀計畫 - 邀請父母及其他夥伴共同參與學校的閱讀計畫	- 圖書館閱讀推動教師應統整學校各科教學資訊及相關技術，結合校長、教務主任、設備組組長、及閱讀團隊，規劃全校之閱讀計畫 - 圖書館閱讀推動教師應結合相關主管及教師規劃及執行全校之閱讀活動 - 圖書館閱讀推動教師應結合全校教師、職員、家長及學生，一起參與學校之閱讀計畫
Level4	- 進行協同教學，培養學生之圖書資訊素養 - 參與學校課程的規劃與設計，以提升學生的閱讀理解能力。	- 圖書館閱讀推動教師與其他教師進行協同教學，工作主要在培養學生的圖書資訊素養。 - 參與學校課程規劃，由圖書館閱讀推動教師協助規劃圖書館如何配合學校教學之需
Level3	- 發展以課程為主的館藏，以支援學習與推廣閱讀 - 參與教學活動	- 此項所列之教學活動以各學科之課程為主，圖書教師應配合各科教師教學需求，採購教師們教學所需要的館藏 - 圖書館閱讀推動教師配合各科教師之需，參與教學活動
Level2	- 規劃及進行圖書館利用課程 - 提供教師教學所需資訊	- 進行各年級之圖書館利用指導課程 - 配合教師教學及活動，提供一般資訊
Level1	- 經營基礎圖書館服務 - 基本的閱讀計畫 - 購書、編目、圖書流通	- 圖書館基本營運業務，包括圖書資料的推薦、採購、編目建檔、借還、圖書館空間規劃、準備班級書箱、圖書館內部之閱讀活動、參與圖書教師相關研習、培訓志工等 - 基本的閱讀計畫規劃如：晨讀、班級共讀等



108 學年度「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師計畫」 經費編列原則

補助經費項目及編列原則	
項目	說明
代課鐘點費	國小一節320元，國中一節360元，補助200節(20週)-210節(21週)，得視情況依學期實際教學節數編列。
代課教師勞健保費	代課教師之勞健保費
講師鐘點費	<u>(一)對象為教師或全校師生之講座</u> 1. 外聘專家學者為講師，一節50分鐘2,000元。 2. 外聘學校人員為講師，一節50分鐘1,500元。 3. 內聘自校學校人員或為講師，一節50分鐘1000元。 <u>(二)對象為學生</u> 1. 國中：課內時間一節45分鐘360元。 2. 國小：課內時間一節40分鐘320元。 3. 課後時間一節400元。
全民健康保險 補充保費	講師鐘點費之健保補充保費
講師國內旅費	國內旅費之編列依「國內出差旅費報支要點」辦理。
講師膳費	辦理半日者：每人膳費上限120元；辦理1日(含)以上者：每人每日膳費上限為250元。
講師住宿費	政府機關學校以外之人士，每日住宿上限為1400元；政府機關學校人員每人每日住宿上限為1600或1800元。
印刷費	教材、講義或資料印製等， <u>須加以說明用途及數量</u> ，核實編列，以樸實不鋪張為原則。
教材費	辦理閱讀活動或課程所需教材得以編列，請說明名稱或用途。
資料蒐集費	以編列辦理相關活動所需「參考用」圖書資料為原則， <u>須詳列名稱、數量、單價於計畫書中</u> ，金額不超過計畫總經費5%為原則。
雜支	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之，比例不宜過高。