

**本縣110學年度充實縣內國中小  
圖書館(室)藏書量  
圖書網站選填系統作業說明會議**

**時間：111年8月24日(星期三)**

**地點：鹿江國際中小學**

# 說明會流程表

時間	內容
14:00 - 15:00	1.業務報告 2.圖書網站選填系統操作說明
15:00 - 15:30	意見交流
15:30 -	賦歸

# 核定補助公文

## 彰化縣政府 函

地址：500201彰化市中山路2段416號  
承辦人：科員 蔡念柱  
電話：(04)7531840  
傳真：(04)7283264  
電子信箱：ad2164@email.chcg.gov.tw

受文者：本府教育處

發文日期：中華民國111年8月9日  
發文字號：府教社字第1110302514A號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：核定圖書補助經費表(含經費規劃分配原則)、成果報告及選書委員會會議紀錄(共3個電子檔)

主旨：核定補助貴校辦理「彰化縣110學年度充實縣內國民中小學圖書館(室)藏書量」經費(詳如核定圖書補助經費表)，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據教育部111年6月27日臺教授國部字第1110078057號函辦理。
- 二、有關旨案辦理情形說明：
  - (一)執行期程：自發文日起至111年10月31日止，並於111年9月20日前完成圖書館藏決標採購作業。
  - (二)預期效益：使各校更新與汰換館藏書籍，學生有充足的圖書資源可運用，以提升整體閱讀素養。
  - (三)辦理方式：委請大城國小辦理聯合採購，由各校簽訂契約執行、驗收與核銷。
- 三、為求經費有效運用，請配合辦理下列事項：
  - (一)本案以採購圖書為限，不得購置相關硬體設備。
  - (二)各校應組成選書委員會提送書單，慎選適合國中小閱讀

之優良讀物。為確保採購書籍為適齡優質且涵蓋各學習領域及重要議題之圖書，圖書請參酌本案圖書網站選填系統之建議書單。

(三)本案前以本府教育處新雲端網站111年8月5日第11107618號行政公告，請貴校以email方式先行回傳建議書單。請貴校依核定圖書補助經費表額度，先行召開選書委員會，可依參考書單資料(第11107618號行政公告附件)預擬採購書單相關作業。

(四)請務必指派主要承辦人員1員參加111年8月24日(星期三)下午2時假鹿江國際中小學(教學C棟3樓階梯教室)召開之本案圖書網站選填系統作業說明會議，並請惠予出席人員會議當日公(差)假登記，且於111年8月30日前將核章後採購書單寄達聯合採購承辦學校大城國小。

四、本案請依「政府採購法」等相關規定辦理簽約、驗收後續事宜，並於111年10月31日前檢送領據、經費收支結算表、結算驗收證明書、驗收紀錄影本、各校召開選書委員會會議紀錄、成果報告等資料報府核銷。原始憑證應依「會計法」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「彰化縣地方教育發展基金附屬單位預算經費執行簡化方案」等規定妥善保管，以備查核。

五、檢送核定圖書補助經費表(含經費規劃分配原則)、成果報告(格式)及選書委員會會議紀錄(格式)1份。

# 預計時程

時間	工作內容
111年8月24日(星期三)	本府召開本縣110學年度充實縣內國中小圖書館(室)藏書量-圖書網站選填系統作業說明會議
111年8月24日(星期三)至 8月30日(星期二)	1.各校召開(或已先前召開)選書委員會開會 2.各校選書、各校寄達核章後 <u>採購書單與選書委員會會議紀錄影本</u> 至承辦學校-大城國小
111年9月20日(星期二)前	大城國小辦理聯合招標決標
111年10月31日(星期一)前	由各校分別簽訂契約執行、驗收與報府核銷請款

# 注意事項

- 本案經費刻正辦理預算審議程序作業

**招標文件載明:**

**所需經費未獲審議通過或部分刪減得依政府採購法第64條規定，終止或解除部份或全部契約。**

**預算未完成立法程序前，得先辦理保留決標，俟預算通過後始決標生效。**

# 預計流程

## ➤ 承辦單位

第一階段：

- 1.建置選書網站。
- 2.彙整各校選書單。
- 3.準備招標事宜。

## ➤ 各校配合事項

第一階段：(8/9~8/30)

- 1.各校召開選書委員會後，至選書網站選擇學校想買的書。
- 2.利用選書檔案選擇數量及順位。
- 3.選擇數量為學校補助金額的2倍(需排序)。
- 4.匯出書單，上傳選書網站。
- 5.紙本一份核章後與選書委員會會議紀錄影本寄至承辦學校—大城國小  
(信封註記:學校代碼後5碼-OO國O採購書單)。

# 選書系統操作說明&操作流程說明(PDF檔)

[選書說明會資料](#)

[選書操作流程說明](#)

<https://youtu.be/KA1rA951QbQ>

# 預計流程

各校闕漏書單審查，由受補助學校**自行辦理**，將核章後紙本自行留存。

## 各校分別辦理

第二階段：

1. 簽約。
2. 聯繫、監督得標廠商履約事宜。
3. 辦理驗收，彙整驗收紀錄及相關文件。

## ➤ 各校配合事項

第二階段：

1. 圖書到校後，**主要承辦人**應儘速點收，並與廠商進行相關履約事項，以便後續驗收及報府核銷。其中，**貨運簽收單各校務必留存(簽收單)**。
2. 圖書若有絕版、缺書之情形，則依序往後遞補。
3. 與廠商連繫，安排圖書編目時程、編目資料上傳及借閱測試。



# 預計流程

## 各校

第三階段：

1. 辦理核銷事宜。
2. 結案。

## ➤ 各校配合事項

第三階段：

1. 檢送領據、經費收支結算表、結算驗收證明書、驗收紀錄影本、選書委員會會議紀錄影本與成果報告等資料報府核銷。
2. 登錄財產系統。

# 驗收紀錄注意事項(WORD檔)

[1110824驗收紀錄\(填寫說明sample\).doc](#)

# 成果報告注意事項

- ✓ 111/8/9核定公文附件
- 成果報告(格式)
- 核定圖書補助經費表

序號	學校名稱	班級數	學生數	圖書收藏冊數總計	每生圖書量	學校類型	基準藏書量	補(獎)助類型
1	大城國小	12	261	4,386	16.80	偏遠	6000冊	A
2	芳苑國中	8	187	8,894	47.56	偏遠	9000冊	B1

## 彰化縣110學年度充實縣內國民中小學圖書館(室)藏書量成果報告

- 一、學校名稱：\_\_\_\_\_
- 二、核定補助金額(新臺幣)：\_\_\_\_\_元
- 三、成立選書委員會進行選書評選之日期： 年 月 日
- 四、學校館藏狀況(國中部、國小部請分別填寫)：

	班級數	學生數	圖書收藏冊數總計	每生圖書量	學校類型	說明
補助前						請依核定圖書補助經費表填寫
補助後						

- 五、補助後達成目標及成果(請各校依「經費規劃分配原則」填寫及勾選)：
  - A： 偏遠地區國小，補助後圖書收藏冊數已達 未達館藏發展基準，另每生圖書量為\_\_\_\_\_種
  - B： 偏遠地區國中小，補助後圖書收藏冊數已達 未達館藏發展基準  
每生圖書量已達 未達館藏發展基準
  - C： 非偏遠地區國中小，補助後圖書收藏冊數已達 未達館藏發展基準  
每生圖書量已達 未達館藏發展基準
  - D： 偏遠地區國中，補助後圖書收藏冊數已達 未達館藏發展基準  
每生圖書量已達 未達館藏發展基準
  - E： 偏遠地區國小，補助前圖書收藏冊數已達館藏發展基準，補助後圖書收藏冊數為\_\_\_\_\_冊(如上表)
  - F： 偏遠地區國小，補助前圖書收藏冊數已達館藏發展基準，補助後圖書收藏冊數為\_\_\_\_\_冊(如上表)
  - G： 非偏遠地區國小，補助前圖書收藏冊數已達館藏發展基準，補助後圖書收藏冊數為\_\_\_\_\_冊(如上表)
  - H： 非偏遠地區國中小，補助前圖書收藏冊數已達館藏發展基準，補助後圖書收藏冊數為\_\_\_\_\_冊(如上表)
  - I： 111年度榮獲「閱讀磐石學校獎」學校，補助後圖書收藏冊數為\_\_\_\_\_冊(如上表)

- 六、成果照片(至少4張，請附文字說明)

# 注意事項

➤ 選書注意事項：

各校應組成選書委員會提送書單，為確保採購書籍為適齡優質且涵蓋各學習領域及重要議題之圖書，圖書請依本案「[圖書網站選填系統書單](#)」。

# 注意事項

## ➤ 選書標準如下：

- 有關醫療偏方、自然療法、食物療法等**未經科學驗證**之圖書不予採購。
- 有關**投機行為、購屋、基金、股票**等圖書不予採購。
- 有關內容含有**神奇鬼怪、風水迷信、算命**等圖書不予採購。
- 有關內容含有**情色不雅**之圖書不予採購。
- 有關內容含有**暴力、血腥、驚悚**之圖書不予採購。
- 有關**連載漫畫、塗鴉本及筆記書**之圖書不予採購。
- 有關管教、教養及育兒相關等可協助教師親師溝通之圖書則開放採購。

## 注意事項(cont.)

- 請各校配合相關作業期程辦理，以利本次採購案順利進行。(詳見第4張投影片)
- 圖書到校後，**主要承辦人**應盡速點收，並與廠商進行相關履約事項，以便後續驗收及報府核銷。

很重要!

很重要!

很重要!

# 聯絡方式

教育處社教科：蔡念桂 科員 **04-7531840**

**ad2164@email.chcg.gov.tw**

➤ 大城國小(承辦學校)：

**04-8941135#102** 吳貞瑩教務主任、

**#104** 蔡克成總務主任

➤ 秀水國中(選書網站管理)：粘武清組長

**04-7696031#220**、**nien@hsjh.chc.edu.tw**

請先詳閱操作說明後  
再致電詢問

# Let's review!

檢核	時間	內容
<input type="checkbox"/>	8/9~	(1)各校召開選書委員會
<input type="checkbox"/>	8/30	(2)匯出書單，上傳選書網站
<input type="checkbox"/>		(3)採購書單(選至學校補助金額的2倍)紙本一份核章後與選書委員會會議紀錄影本，免備文於8/30前寄至承辦學校 <u>大城國小教務處收(527 彰化縣大城鄉中平路176號)</u>
<input type="checkbox"/>	決標後~	(1)圖書到校後，主要承辦人應盡速點收！並與廠商進行相關履約事項，以便後續驗收及報府核銷。
<input type="checkbox"/>	10/31前	(2)闕漏書單由各校自行審查，核章後自行留存。
<input type="checkbox"/>		(3)貨運簽收單各校務必留存(簽收單)。
<input type="checkbox"/>		(4)與廠商連繫安排圖書編目時程、編目資料上傳及借閱測試
<input type="checkbox"/>		(5)辦理驗收並將驗收紀錄(需簽章)自行留存。
<input type="checkbox"/>		(6)檢送領據、經費收支結算表、結算驗收證明書、驗收紀錄影本、選書委員會會議紀錄影本與成果資料報府核銷。
<input type="checkbox"/>	11月	登錄財產系統