

臺北市政府公務人員專書閱讀推廣活動計畫

民國 101 年 2 月 15 日臺北市政府府人考字第 10017651420 號函訂定

民國 101 年 3 月 29 日臺北市政府府人考字第 10111591300 號函修正

民國 104 年 2 月 17 日臺北市政府府人考字第 10410711300 號函修正

民國 105 年 3 月 1 日臺北市政府府人考字第 10530119000 號函修正

壹、依據

- 一、公務人員訓練進修法第 17 條及其施行細則第 24 條。
- 二、公務人員專書閱讀推廣活動計畫。
- 三、公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第 6 條第 1 項第 7 款。

貳、目的

提供臺北市政府（以下簡稱本府）公務人員終身學習機會，鼓勵同仁積極參與閱讀活動，以拓展視野、活化思考，提昇自主學習動力，俾利塑造本府終身學習組織文化。

參、實施對象

- 一、本府各機關（構）學校組織編制中依法任用、派用之有給專任人員。
- 二、本府各機關（構）學校除教師外依法聘任、聘用、僱用人員。
- 三、本府各機關（構）學校依本府所訂規定、報府核定或自訂規定進用之人員。

肆、辦理機關

本府各機關（構）學校。

伍、實施方式

- 一、閱讀書目以國家文官學院（以下簡稱文官學院）所選定之「每月一書」暨推薦延伸閱讀書目為原則，惟亦得選擇其他優良圖書讀物。
- 二、辦理導讀會、讀書會、與作者有約或主題書展等活動。
- 三、辦理或參與其他機關辦理之讀書會領讀人培訓及各項團體學習技法（如世界咖啡館）之培訓。

- 四、辦理閱讀心得寫作研習活動。
- 五、辦理專書閱讀心得寫作競賽活動。
- 六、辦理其他創新閱讀推廣活動。

陸、實施內容

- 一、以文官學院所選定作為公務人員專書閱讀心得寫作競賽之「每月一書」書目為原則，辦理導讀會、讀書會及其他閱讀推廣活動，亦得選擇其他優良圖書讀物作為書目；惟經本府薦送至文官學院參加公務人員專書閱讀心得寫作競賽之作品，限於文官學院各年度「每月一書」書目。
- 二、辦理導讀會、讀書會、與作者有約或主題書展等活動
 - (一) 本府各機關（構）學校得自行辦理或與其他機關學校共同辦理導讀會及讀書會活動。
 - (二) 本府各機關（構）學校辦理之導讀會及讀書會活動係以本機關（構）學校同仁為主，亦得邀請其他機關學校同仁共同參與。
 - (三) 本府得與文官學院合作辦理導讀會或讀書會活動，由人事處主辦。
 - (四) 市立圖書館得視年度閱讀活動辦理情形，安排主題書展，並邀請本府同仁前往參加。
 - (五) 凡參加上述活動者，本府各主辦機關（構）學校均得依規定核發公務人員終身學習認證時數。
- 三、辦理或參與其他機關辦理之讀書會領讀人培訓及各項團體學習技法(如世界咖啡館)之培訓
 - (一) 本府各機關（構）學校得參加本府公務人員訓練處或其他機關辦理之讀書會領讀人及各項團體學習技法培訓相關班期，亦得自行辦理。
 - (二) 凡參加上述活動者，本府各主辦機關（構）學校均得依規定核發公務人員終身學習認證時數。
- 四、辦理閱讀心得寫作研習活動

本府公務人員訓練處得視年度訓練計畫情形辦理閱讀心得寫作研習活動，本府各機關（構）學校亦得自行辦理。
- 五、辦理專書閱讀心得寫作競賽

薦送至文官學院參加專書閱讀心得寫作競賽活動之規定如下：

 - (一) 公務人員參加專書閱讀心得寫作競賽之作品，應由本府

薦送參賽。

- 1、薦送程序：本府各機關（構）學校對於所屬公務人員參與專書閱讀心得寫作之作品，經層報本府各一級機關暨區公所（以下簡稱各一級機關）後，由一級機關評選優良作品薦送本府辦理。
- 2、薦送篇數：各一級機關以薦送 5 篇為原則，最多 15 篇作品（超過 10 篇者，須經薦送機關內部評審程序排列優先順序）。
- 3、薦送時間：於每年 7 月 1 日截止。

(二)作品撰寫格式：

- 1、字數限制：每篇字數最少 3 千字，最多 6 千字。
- 2、格式體例：送審作品紙本 1 份，須使用未印個人或機關銜稱之 A4 紙張電腦繕打，並檢附電子檔。格式為中文、橫式、標楷體、14 號字、1.5 倍行高(如附表 1)。裝訂順序為作品資料表(單獨 1 頁，如附表 2)及作品內文(雙面列印)，左側兩針裝訂，不須另外設計封面或膠裝、製冊等。

(三)參加本寫作競賽活動之作品若非文官學院各年度「每月一書」之指定書目或格式體例不合者，本府不予受理。

(四)作品評審及評分

- 1、評審作業：分為預審、初審及複審三階段。
 - (1)預審：由本府人事處主管科進行作品撰寫格式之審查。
 - (2)初審：由本府聘請專家學者組成審查小組評定成績。
 - (3)複審：本府將初審結果成績優良之作品薦送至文官學院參加複審。
- 2、評分標準、配分比例及審查重點：
 - (1)啟示與創見占百分之 40（見解對工作與生活具啟發性、建議對工作與生活具實踐性、體悟對工作與生活具創造性）。

(2)旨意詮釋占百分之 30 (內容充實、詮釋深入、取材精當)。

(3)修辭占百分之 15 (語意精準、生動優雅、語彙豐富)。

(4)結構占百分之 15 (結構嚴謹、層次分明、切合題旨)。

(五)競賽獎勵

依初審結果，就「公共政策與管理知能」及「自我發展與人文關懷」兩大領域分設獎項，得獎者除薦送文官學院參加複審，並由服務機關於公開場合表揚，其頒發獎項及獎勵內容如后：

1、第 1 名：每個領域各取 1 名，計 2 名，頒給撰稿人新臺幣 5 千元之等值禮券及獎狀乙幀。

2、第 2 名：每個領域各取 1 名，計 2 名，頒給撰稿人新臺幣 4 千元之等值禮券及獎狀乙幀。

3、第 3 名：每個領域各取 1 名，計 2 名，頒給撰稿人新臺幣 2 千元之等值禮券及獎狀乙幀。

4、佳作獎：每領域各取 2 名，惟得視作品篇數及良窳情形調整各領域得獎篇數，但合計不得超過 4 名；頒給撰稿人新臺幣 1 千 5 百元之等值禮券及獎狀乙幀。

5、經本府薦送文官學院複審獲獎之撰稿人，其獎勵方式依文官學院「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」規定辦理。

(六)本府於評選過程及薦送後，發現撰稿人有抄襲他人著作情形者，除追回禮券並視情節輕重核予申誡一次以上之行政處分外，若有侵犯他人著作權等相關法律責任，由撰稿人自行負責。

(七)薦送至本府參加競賽作品恕不退還，經薦送至文官學院之作品，其撰稿人應無償授權本府刊載於本府人事處網站專區供各界參考，不另支給稿酬。

柒、活動管考

本府各機關（構）學校辦理本計畫相關活動之情形將列入各年度人事業務績效考核之評分項目。

捌、經費預算

辦理本計畫活動所需經費，由各機關學校相關經費項下支應。

題目

(「題目」標楷體 24 號字加粗置中)

[illegible][illegible]

說明：

1. 每篇字數以 3,000 字至 6,000 字為限，寫作內容應以心得創見為主，涉及專書內容摘錄字數部分，不宜超過 1,000 字。
2. 參賽者應繳交「作品資料表」及作品紙本 1 份，並與作品電子檔併同送件。內文中不應出現足以辨識個人身分之資訊。
3. 內文格式為中文直式橫書，標楷體 14 號字，行距 1.5 倍行高，段落一律左右對齊；設定頁碼為頁尾置中，首頁顯示頁碼；版面配置上下邊界為 2.54cm，左右邊界為 3.17cm。
4. 內文若需設定標題者，請依下列方式書寫：

—、...

(一) ...

1、...

(1)...

5. 內文涉及參考文獻者，請參考美國心理學會 APA (American Psychological Association) 最新版出版手冊之撰寫格式。

附表 2

公務人員專書閱讀心得寫作送審作品資料表	
編 號	
機關銜稱：	
作品資料	閱讀書目： 作品題目： 作品字數：
作者資料	姓名： 職稱： 性別： 地址： 電話： E-MAIL：
符合下列「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」第參點規定之何項實施對象（請勾選）： ☐ 一、各機關(構)學校組織編制中依法任用、派用之有給專任人員。 ☐ 二、各機關(構)學校除教師外依法聘任、聘用、僱用人員。 ☐ 三、各機關(構)學校依上級機關所訂或自訂規定進用之人員。	
備註：每篇字數以 3,000 字至 6,000 字為限，Word 計算字數<Word/校閱/字數統計/字數(含文字方塊、註腳及章節附註等)>。	