

# 雲林榮譽國民之家 109 年公務人員專書閱讀推廣活動計畫

## 壹、依據

- 一、輔導會 108 年 12 月 24 日輔人字第 1080100330 號函及簽呈。
- 二、依據國家文官學院 108 年 12 月 17 日國院數字第 1080800226 號函辦理、「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」、「公務人員專書閱讀心得寫作暨閱讀推廣競賽活動作業規定」及「公務人員每月一書遴選作業規定」辦理。

## 貳、目的

提供本家員工終身學習機會，倡導公務人員閱讀風氣、提升人文素養，以激勵其品德修養與工作潛能。

## 參、實施對象：本家全體職員。

## 肆、實施方式

- 一、辦理導讀會、讀書會或其他閱讀推廣活動。
- 二、讀書會領讀人培訓及各項團體學習技法之培訓。
- 三、寫作研習或其他創新閱讀推廣活動。
- 四、辦理年度公務人員專書閱讀心得寫作競賽活動。

## 伍、具體作法

### 一、辦理導讀會及心得寫作

(一) 各組室閱讀書目分配如下：(3 月份以後報到之新進人員，依所餘書目增加導讀及心得寫作人員)(如附表一)

1. 21 世紀的 21 堂課-吳政霖
2. 數據 謊言與真相-蘇秉登
3. 地方創生 2.0-楊頂寬
4. 鋼索上的管理課- 待定
5. OKR 做最重要的事-沈珮君
6. 人性較量-待定
7. 關於人生，你可以問問亞里斯多德-
8. 窮查理的普通常識-林思好
9. 霍金大見解-待定
10. 美國的反智傳統- 待定
11. 古代中國文化講義-許家豪
12. 我們的島- 待定
13. 改變歷史的書- 林建志
14. 西遊記與中國古代政治-待定

- (二) 依附表一所定時間辦理導讀會、讀書會及寫作活動(4,000字至6,000字)，請本家全體員工參加(技工、工友、替代役可自由參加)。
- (三) 凡參加上述活動者，編制人員均依規定核發給公務人員終身學習認證時數。
- (四) 專書導讀人員導讀後請填寫閱讀推廣活動紀錄表(基本資料、內容摘述)電子檔送人事室彙辦。(如附表五)
- (五) 各組室於公餘時間(如各組室提升服務品質會議後時間)辦理專書讀書會，針對書中內容做探討及分享心得交流，會後請檢附填寫閱讀推廣活動紀錄表(基本資料、參加人數、辦理時間、內容摘述)電子檔連同簽到簿(紙本)送人事室彙辦。(如附表五、六)

## 二、辦理專書閱讀心得寫作競賽活動

### (一) 作品撰寫格式：

- 1、 字數限制：每篇4,000字至6,000字為限；請針對專書內容進行詮釋分析與分享感想、創見，簡述全書大要時，宜充分通貫全書之內涵與旨意，不宜引用過多專書內容。另為尊重寫作倫理規範，引用文獻應註明出處。
  - 2、 格式體例：每篇作品須以A4紙張(版面格式)繕打，內文中不應出現足以辨識個人身分之資訊或機關銜稱，並以電子檔(限docx或odt檔)儲存。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；頁碼為頁尾置中，首頁顯示頁碼；版面上下邊界為2.54cm，左右邊界為3.17cm(如附表四)。
  - 3、 心得寫作作品請於6月5日(星期五)前送人事室彙辦。
- (二) 參加本活動寫作競賽之作品若非本活動指定書目或格式體例不合者，不予受理。

### (三) 作品評分

評分標準(含評分重點)包括啟示與創見占30%(含啟發深遠、見解獨到及具可行性或教化意義)、內容占30%(含觀照完整、內容充實、析述透徹)；結構占20%(含結構嚴謹、層次分明及條理清晰)、修辭占20%(含語意精準、語彙豐富及文字優雅動人)。

### (四) 競賽獎勵

- 1. 閱讀心得寫作經副主任、組室主管評選前三名者，於家務會報表揚並給予嘉獎一次獎勵。

2. 本家替代役男參加專書導讀會者，導讀一本給予半天榮譽假，二本給予1天榮譽假，最多核給1天榮譽假。

(五) 撰寫心得報告時，應著重閱讀後之心得抒發，從中所獲得之啟示及對個人、對公務人員及對政府機關之建議，減少抄錄書中段落之篇幅。

(六) 撰稿人有抄襲他人著作情形者，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) 參賽作品恕不退還，撰稿人並應無償提供輔導會進行網路分享或集結成冊出版。

(八) 辦理成果請依附表五格式填寫。

### 三、辦理讀書會：

各組室於公餘時間(如各組室提升服務品質會議後時間)辦理專書讀書會，針對書中內容做探討及分享心得交流。

### 陸、經費預算

本案所需經費由業務費項下支用。

### 柒、本計畫得視實際推動情形檢討修正之。

109 年公務人員專書閱讀導讀會時間分配表				
月 份	書 名	導讀(心得報告)單位	導 讀 人	參 加 人 員
3 月份	地方創生 2.0	人事機構	楊頂寬	全體職員工、替代役、委外人員
3 月份	21 世紀的 21 堂課	保健組	吳政霖	全體職員工、替代役、委外人員
4 月份	古代中國文化講義	秘書室	許家豪	全體職員工、替代役、委外人員
4 月份	窮查理的普通常識	主計機構	林思妤	全體職員工、替代役、委外人員
5 月份	霍金大見解	輔導組	蘇秉登	全體職員工、替代役、委外人員
5 月份	OKR 做最重要的事	輔導組	沈珮君	全體職員工、替代役、委外人員
6 月份	改變歷史的書	輔導組	林建志	全體職員工、替代役、委外人員
6 月份	待定			全體職員工、替代役、委外人員
7 月份	待定			全體職員工、替代役、委外人員
7 月份	待定			全體職員工、替代役、委外人員
<p>※3 月份以後報到之新進人員，依所餘書目增加導讀及心得寫作人員</p>				
4 月份	視需要增加導讀場次及邀請 108 年專書心得寫作得獎人員至本家講授心得寫作技巧及導讀 109 年度專書。			

附表二

雲林榮譽國民之家專書閱讀心得寫作評審小組編組表			
職 務	職 稱	姓 名	備 考
組 長	副 主 任	徐 小 惠	
組 員	秘書室主任	顏 憶 帆	單位主管「不評本單位作品」
組 員	輔導組組長	郭 光 顯	單位主管「不評本單位作品」
組 員	保健組組長	洪 美 珍	單位主管「不評本單位作品」

附表三

公務人員專書閱讀心得寫作送審作品資料表	
編 號	
服務機關	
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： (以上請填得獎後可聯絡之作者個人資訊)
符合「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」第參章規定之實施對象(請勾選)： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 二、各機關(構)學校除教師外依法聘任、聘用、僱用人員。 <input type="checkbox"/> 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 <b>4,000 字至 6,000 字</b> 為限，以 LibreOffice Writer 計算字數 (含文字方塊、註腳及章節附註等)。	



(承辦單位)閱讀推廣活動紀錄表

序號：	
活動名稱	例：每月一書導讀會
辦理時間	例：107年4月23日 下午2時至4時
指定書目	例：機率思考 (寫作研習得免填)
講座姓名	例：薛良凱
講座現職	例：臺灣向上發展協會理事長
出席人數	例：123人
內容摘述	活動簡介或課程內容摘要等……。
活動照片	

說明：

- 1.活動限「每月一書」、「延伸閱讀」及「年度推薦經典」之導讀會、讀書會及寫作研習等相關活動始予計分，每場活動以填寫1頁紀錄表為原則。
- 2.序號欄位請予留白，以利本會彙辦。

