

教育部 104 年推動公共圖書館資源整合發展補助專案計畫

壹、依據

- 一、教育部(以下簡稱本部)「閱讀植根與空間改造：102—105 年圖書館創新服務發展計畫」。
- 二、本部「教育部補助推動閱讀植根與空間改造計畫作業原則」。

貳、目的

- 一、透過專家選書方式，提升公共圖書館核心藏書質量。

圖書資源品質之篩選是館藏發展重點，本計畫持續邀請具相關學科背景的學者專家，評選高品質的閱讀資源進行購置，以豐富民眾閱讀素材。

- 二、持續協助公共圖書館營運區域資源中心、分區資源中心(以下合稱資源中心)

以各資源中心為服務據點，持續進行維運，進行館藏資源分享及建立館際互借機制，以提升整體服務效能。

- 三、協助推廣閱讀，培養民眾閱讀習慣

推廣區域性閱讀活動，增進各資源中心圖書資源之利用，同時提升民眾閱讀意願，讓民眾從活動中領略閱讀樂趣，進而培養主動閱讀的良好習慣。

參、補助對象

直轄市、縣(市)政府所轄公立公共圖書館。

肆、辦理單位

- 一、主辦單位：本部。
- 二、承辦單位：國家圖書館(以下簡稱國圖)。
- 三、執行單位：公立公共圖書館(區域資源中心、分區資源中心)。

伍、權責區分

- 一、主辦單位：

政策指導、經費核撥及執行督導等相關行政事宜。
- 二、承辦單位：
 - (一) 辦理主題書目蒐集、評選、編印、圖書採購等相關事宜。
 - (二) 輔導資源中心營運、館際互借、閱讀推廣活動、績效指標和滿意度調查等。
 - (三) 辦理資源中心執行情形管考。

(四) 其他主辦單位交辦事項。

三、執行單位：

(一) 區域資源中心

1. 持續辦理區域資源中心設備擴充。
2. 建立區域特色館藏，辦理圖書資料驗收及財產登錄等相關事宜。
3. 辦理區域資源中心運作、規劃執行館際互借服務、統籌辦理全區閱讀推廣活動等事宜。
4. 進行績效指標和滿意度調查。

(二) 分區資源中心

1. 持續辦理分區資源中心設備擴充。
2. 支援區域資源中心館藏，辦理圖書資料驗收及財產登錄等相關事宜。
3. 辦理分區資源中心運作、館際互借服務、閱讀推廣活動、支援區域資源中心各項作業等。
4. 進行績效指標和滿意度調查。

陸、補助項目及額度

一、北區、中區、南區、東區資源中心及分區資源中心區域範圍如下：

- (一) 北區：基隆市、臺北市、新北市、桃園縣(103年12月25日改制為桃園市)、新竹市、新竹縣、金門縣、連江縣。
- (二) 中區：苗栗縣、彰化縣、臺中市、南投縣、雲林縣。
- (三) 南區：嘉義縣、嘉義市、臺南市、高雄市、屏東縣、澎湖縣。
- (四) 東區：宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣。

二、補助項目及額度如下：

(一) 維運4個區域資源中心

每個區域資源中心維運費上限為新臺幣(以下同)100萬元(經常門、資本門)。

(二) 維運8個分區資源中心

每個分區資源中心維運費上限為50萬元(經常門、資本門)。

(三) 辦理閱讀推廣

每個區域資源中心閱讀推廣活動費上限為1萬5,000元(經常門)，每個分區資源中心閱讀推廣活動費上限為1萬1,250元(經常門)。

柒、實施期程

核定日至 104 年 12 月 31 日止。

捌、計畫撰寫

- 一、執行單位於指定時間前函送計畫書至國圖，國圖送請「公共圖書館資源整合發展計畫暨資源中心訪視審查委員會」委員書面審查，必要時辦理現場訪視。
- 二、執行單位依據「公共圖書館資源整合發展計畫暨資源中心訪視審查委員會」委員意見，兩週內函送修正計畫書至國圖。必要時國圖得邀集相關單位與學者專家再行審查。
- 三、本部核撥各執行單位相關經費。
- 四、計畫書撰寫原則及包含項目
 - (一) 計畫書以 20 頁為原則，內文一律以 A4 紙張直式橫書繕打，14 號字標楷體，左側裝訂，1 式 15 份。
 - (二) 計畫書項目（格式詳附件 1）
 1. 申請表（詳附件 2）。
 2. 圖書館現況：包括既有館舍建築或設備、建物各樓地板及區域面積；館藏概況及特色說明；圖書館位置、交通方式及周邊環境；服務項目現況；使用族群分析；資訊環境、設備及圖書館自動化系統；人力資源；流通服務狀況；館際互借狀況；閱讀推廣辦理情形等。
 3. 執行單位營運現況：包括空間設備；各項服務；館藏資源分享；閱讀推廣活動等。
 4. 104 年度執行單位營運規劃、特色及可行性：包括空間與設備規劃；館藏資源分享與館際合作機制規劃；館藏行銷與閱讀推廣活動內容規劃等。
 5. 執行進度及後續維運規劃：包括工作流程；預定執行進度（含計畫執行、經費執行等）；預期效益；後續維運規劃等。
 6. 活化在地資源及地方政府支持度：包括社區參與；地方首長重視程度；地方資源投入程度；結合政府其他資源等。
 7. 前一年度成果及檢討：包括 103 年執行情形摘述；103 年績效指標達成情形及效益檢討；104 年加強辦理事項等。
 8. 經費申請表（詳附件 3）及經費編列表（詳附件 4）。

玖、經費請撥與核結

- 一、依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，辦理經費撥付。
- 二、本項經費應依各直轄市及縣（市）政府支用標準辦理，且不得超出「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」。
- 三、計畫結束 2 個月內以直轄市、縣（市）為單位辦理核結，正本函送本部，副本函送國圖。正副本附件包括：本部經費收支結算表、設備採購明細表、成果報告書（參考格式詳附件 8，含紙本及電子檔，電子檔以光碟壓製）、計畫執行前後相關照片電子檔（以光碟壓製）等。
- 四、本補助款會計帳目應明確清楚；其結餘款應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定辦理。違反者，本部得減少或停止往後年度之補助。

拾、行政管考

- 一、各直轄市及縣（市）政府應訂定輔導管理機制，督促轄內資源中心執行計畫，定期列管追蹤經費執行率及達成率，配合填報執行情形管考表及本計畫相關資料，並進行績效指標和滿意度調查。
- 二、為利本計畫及預算之執行，請配合國圖於計畫執行中和執行後安排之「公共圖書館資源整合發展計畫暨資源中心訪視審查委員會」委員現場訪視，執行績效將提供本部列為未來補助款核撥之依據。
- 三、各直轄市及縣（市）政府應督促轄內資源中心收到配送之館藏後，隨即進行驗收及登錄財產，驗收紀錄經參與驗收人員及廠商代表簽章後，驗收紀錄正本及相關文件函送國圖；完成登錄財產作業後，財產增加單影本及相關文件函送國圖。
- 四、執行單位有義務接受「公共圖書館資源整合發展計畫暨資源中心訪視審查委員會」委員輔導至計畫執行完畢。

拾壹、其他注意事項

- 一、104 年度每區（含區域資源中心及分區資源中心）須辦理 6 場以上區域性館藏行銷及閱讀推廣活動。
- 二、執行單位應於計畫執行後進行「績效指標調查自評」和「讀者滿意度調查」，於調查後二週內，將調查結果（含紙本及電子檔）函送國圖。績效指標簡明表詳附件 5，績效指標調查自評表詳附件 6，讀者滿意度調查表詳附件 7。
- 三、本計畫補助之各項紀錄作品（含照片、影像、紀錄片等）、文字紀錄、書籍及影音資料等著作權，應授權本部自由運用於相關成果展現及宣傳行銷等推廣活動，著作人並不得

對本部行使著作人格權。

三、執行單位於各項活動應於相關文宣資料適當位置以會徽、圖案、文字或影音資訊等方式標示本部為主辦單位，同時於記者會或與新聞媒體聯繫時加強宣導本部補助宗旨。

四、本計畫之補助款應專款專用，不得任意變更用途、挪用於其他用途、用於抵充原編列之公務預算經費。如有上述情事，除撤銷其補助資格，補助款應全數繳回，並作為本部未來補助之依據；已支出部分則由各直轄市、縣（市）政府自籌措經費支應。計畫如有變更之必要或因故無法執行，應事先徵得本部同意，並報送修正計畫到部核定。

五、各直轄市及縣（市）政府執行本計畫有關事項，應依「教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則」、「政府採購法」及「行政程序法」等相關法令規定辦理。

六、各直轄市及縣（市）政府執行過程若有疑慮，請以直轄市及縣（市）為單位洽請相關單位協助。

七、本計畫各項採購設備，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

八、違反本計畫規定者，本部得限期命其改正，或視情節輕重撤銷、廢止原補助，並追回全部或部分已撥付之補助款，以上情形均列為本部於審查相關補助案時之參據。

九、直轄市及縣（市）政府須自籌行政規劃、審查、考核等費用。

十、本計畫任何經費補助項目不得與本部其他相關計畫重複申請。

十一、本計畫之補助經費應於 104 年度（或依核定計畫預定期程）內執行完竣並付款，以利辦理經費核結；其需求項目所需金額過大或施作期程冗長而無法於該年度（或依核定計畫預定期程）內執行完畢，或後續需求龐大，衍生財務負擔有不確定之虞者，不得提列；違反者，不予補助。

十二、執行單位所需之室內裝修、家具設備等，須符合內政部室內裝修及消防安全等相關規定。

十四、本計畫未盡事宜，依相關規定依行政程序辦理。

拾貳、附件

附件 1：計畫書封面與格式

OO 縣（市）OOO 圖書館
申請「104 年公共圖書館資源整合發展計畫」

計畫提送單位：OO 縣（市）政府

計畫執行單位：OOO 圖書館

申請日期： 年 月 日

- 壹、申請表（詳附件 2）
- 貳、圖書館現況（附照片，併同提供相關數據。含既有館舍建築或設備、建物各樓地板及區域面積；館藏概況及特色說明；圖書館位置、交通方式及周邊環境；服務項目現況；使用族群分析；資訊環境、設備及圖書館自動化系統；人力資源；流通服務狀況；館際互借狀況；閱讀推廣辦理情形等）
- 參、區域/分區資源中心營運現況（含空間設備；各項服務；館藏資源分享；閱讀推廣活動等）
- 肆、本年度資源中心營運規劃、特色及可行性
 - 一、空間與設備規劃
 - 二、館藏資源分享與館際合作機制規劃
 - 三、館藏行銷與閱讀推廣活動內容規劃
 - 四、....
- 伍、執行進度及後續維運規劃
 - 一、工作流程
 - 二、預定執行進度（含計畫執行、經費執行等）
 - 三、預期效益
 - 四、後續維運規劃
 - 五、....
- 陸、活化在地資源及地方政府支持度（含社區參與；地方首長重視程度；地方資源投入程度；結合政府其他資源等）
- 柒、前一年度成果及檢討（含 103 年執行情形摘述；103 年績效指標達成情形及效益檢討；104 年加強辦理事項等）
- 捌、經費申請表及經費編列表（詳附件 3 及 4）

附件 2：計畫申請表

| | | | | |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------|-------|
| 申請單位 | | | | |
| | | | | |
| | 姓名 | 職稱 | e-mail | 電話 |
| 申請單位主管 | | | | |
| 申請單位聯絡人 | | | | |
| 營運基本資料 | | | | |
| 服務人口數 單位：人 | 擁書量 (總館藏量/服務人口數) 單位：冊/人 | 借閱數 (總借閱冊數/服務人口數) 單位：冊/人 | 圖書館使用面積 (坪)[共〇樓] | |
| | | | 坪(共 樓) | |
| 組織編制 | | | | |
| 編制內人員數 | 臨時人員數 | 約聘僱人員數 | 工讀生人數 | 其他人員數 |
| | | | | |

附件 3：經費申請表

申請表

教育部補助計畫項目經費

核定表

| 申請單位：XXX 單位 | | 計畫名稱：XXXX | | | | | |
|---|----|-----------|----|------------------|----------------------------------|---|-------------|
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | |
| 計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元 | | | | | | | |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額： | | | | | | | |
| 經費項目 | | 計畫經費明細 | | | | 教育部核定情形 (申請單位請勿填寫) | |
| | | 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 說明 | 計畫金額(元) | 補助金額(元) |
| 業務費 | | | | | *各經費項目 請說明補助款 金額及自籌款 金額 | | |
| | 雜支 | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 設備投資 | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | 本部核定補助 元 |
| 承辦單位 | | 主(會)計單位 | | 機關學校首長 或團體負責人 | | 教育部 承辦人 | 教育部 單位主管 |
| 備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | | | | | | 補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】 | |
| | | | | | | 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據) | |

附件 4：經費編列表

單位：元

| 工作項目 | 數量 | 單位 | 單價(比例) | 總價(元) | 說明 |
|---------|----|----|--------|-------|----|
| 一、室內裝修費 | | | | | |
| 二、設備費 | | | | | |
| 三、業務費 | | | | | |
| 合計 | | | | | |

附件 5：績效指標簡明表

| 指標 | 說明 |
|--|--|
| 計畫執行前後圖書借閱成長率 102 年：4% 以上 103 年：4% 以上 104 年：4% 以上 105 年：4% 以上 | $\text{圖書借閱成長率} = \text{計畫執行後圖書借閱率} - \text{計畫執行前圖書借閱率}$ |
| 計畫執行後擁書量 102 年：1.56 冊/人 以上 103 年：1.63 冊/人 以上 104 年：1.81 冊/人 以上 105 年：1.95 冊/人 以上 | $\text{擁書量} = \text{總館藏量} / \text{服務人口數}$ |
| 計畫執行後借閱數 102 年：2.67 冊/人 以上 103 年：2.69 冊/人 以上 104 年：2.72 冊/人 以上 105 年：3.3 冊/人 以上 | $\text{借閱數} = \text{總借閱冊數} / \text{服務人口數}$ |
| 區域性閱讀推廣活動 102 年：每區辦理 4 場以上 103 年：每區辦理 6 場以上 104 年：每區辦理 6 場以上 105 年：每區辦理 6 場以上 | 計畫期間辦理館藏行銷與閱讀推廣活動之場次 |

*本部得依實際情況調整績效指標目標值

附件 6：績效指標調查自評表

| 公共圖書館資源整合發展計畫 績效指標調查自評表 | | |
|--|---------------------------|----------|
| 基本資料 | | |
| <p>縣/市 鄉/鎮/區</p> <p>館名：</p> <p>館舍大小空間（含自修室）： 坪</p> <p>正式編制人員數： 非編制內人員數： 志工人數（含短期）：</p> <p>近三年圖書館營運費： 年 元</p> <p style="padding-left: 150px;">年 元</p> <p style="padding-left: 150px;">年 元</p> | | |
| 一、資源投入 | | |
| 調查項目 | 內容 | 備註 |
| 1-1 補助量 | 圖書館獲得官方單位之補助款_____元 | |
| 1-2 投注資源率 | 來自民間單位現金捐贈_____元 | |
| | 來自民間捐書贈書_____冊 | |
| | 來自民間單位實物捐贈折合現值約_____元 | |
| 1-3 志工投入數 | 圖書館志工人數（服務超過 80 小時）_____名 | |
| 二、服務使用 | | |
| 2-1 讀者進館人次 | 讀者進館人次 _____人次 | |
| 2-2 圖書借閱成長率 | 圖書借閱成長率 _____% | 見績效指標簡明表 |
| 2-3 擁書量 | 讀者擁書量 _____冊/人 | 見績效指標簡明表 |
| 2-4 借閱冊數 | 讀者借閱冊數 _____冊/人 | 見績效指標簡明表 |
| 2-5 閱讀推廣活動辦理場次 | 圖書館辦理區域閱讀推廣活動場次 _____場 | 見績效指標簡明表 |
| 2-6 閱讀推廣活動參與總人次 | 圖書館辦理閱讀推廣活動參與總人次 _____人次 | |

三、其他描述

簡述說明（本館特色、目標或願景等，200字以內）

附件 7：讀者滿意度調查問卷

| 公共圖書館資源整合發展計畫 區域/分區資源中心讀者滿意度調查問卷 | | | | | | | |
|--|-------------------|----------------------|---|---|---|---|------|
| 說明：請您對各項目之滿意度打 v，分數愈高愈滿意（5 分最滿意，1 分最不滿意），若未曾使用亦請在該欄位打 v，謝謝您。 | | | | | | | |
| 一 | 圖書館服務人員服務部分 | 使用滿意(5 分最滿意，1 分最不滿意) | | | | | 未曾使用 |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1-1 | 服務人員態度是否優良 | | | | | | |
| 1-2 | 服務人員效率是否迅速 | | | | | | |
| 1-3 | 服務人員是否能理解讀者需求 | | | | | | |
| 1-4 | 服務人員專業知能是否豐富 | | | | | | |
| 1-5 | 服務人員是否樂意幫助讀者 | | | | | | |
| 二 | 閱讀推廣活動與館藏部分 | 使用滿意(5 分最滿意，1 分最不滿意) | | | | | 未曾使用 |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 2-1 | 閱讀推廣活動是否感到滿意 | | | | | | |
| 2-2 | 閱讀推廣活動是否增加館藏資料的使用 | | | | | | |
| 2-3 | 館藏資料是否滿足需求 | | | | | | |
| 2-4 | 館藏資料是否容易查找 | | | | | | |
| 2-5 | 館藏借閱服務是否滿足需求 | | | | | | |
| 2-6 | 圖書館網頁資訊是否充足 | | | | | | |
| 三 | 空間環境部分 | 使用滿意(5 分最滿意，1 分最不滿意) | | | | | 未曾使用 |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 3-1 | 書櫃區設置是否滿意 | | | | | | |
| 3-2 | 閱覽區設置是否滿意 | | | | | | |
| 3-3 | 環境是否清潔 | | | | | | |
| 3-4 | 無障礙空間規劃是否適宜 | | | | | | |

| 四 | 圖書館設備部分 | 使用滿意(5分最滿意, 1分最不滿意) | | | | | 未曾使用 |
|-----|--|---------------------|---|---|---|---|------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 4-1 | 指標是否滿意 | | | | | | |
| 4-2 | 服務台/櫃檯設計是否感到滿意 | | | | | | |
| 4-3 | 書架/書櫃設計是否感到滿意 | | | | | | |
| 五 | 基本資料 | | | | | | |
| 5-1 | 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | | | | |
| | 年齡： <input type="checkbox"/> 12歲以下 <input type="checkbox"/> 13-19歲 <input type="checkbox"/> 20-29歲 <input type="checkbox"/> 30-39歲 <input type="checkbox"/> 40-49歲 <input type="checkbox"/> 50-59歲 <input type="checkbox"/> 60-69歲 <input type="checkbox"/> 70歲以上 | | | | | | |
| | 學歷： <input type="checkbox"/> 國小以下 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 | | | | | | |
| | 現居住地區： 縣/市 鄉/鎮/區 | | | | | | |
| | 職業： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 軍公教 <input type="checkbox"/> 工業/製造/建設相關 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 金融貿易相關/自營商 <input type="checkbox"/> 運輸/交通相關 <input type="checkbox"/> 文化相關 <input type="checkbox"/> 專業技術人員(醫師、律師、會計師等具證照人員) <input type="checkbox"/> 家管 <input type="checkbox"/> 待業 <input type="checkbox"/> 退休 其他 | | | | | | |
| | 請問您最常於哪個時段到圖書館？ <input type="checkbox"/> 早上 <input type="checkbox"/> 中午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 | | | | | | |
| | 請問您每週平均到館幾次？約每週_____次(整數)。 若您少於每週1次，主要原因為：_____ | | | | | | |
| | 請問您平均每次到館停留多久？ <input type="checkbox"/> 1小時內 <input type="checkbox"/> 1-2小時 <input type="checkbox"/> 2-3小時 <input type="checkbox"/> 3-4小時 <input type="checkbox"/> 5小時以上 | | | | | | |
| 5-2 | 對圖書館的期待與建議(100字內) | | | | | | |

附件 8：成果報告書參考格式

[首頁]

| | | | | |
|--------------------|--|------|----------|-------------|
| 計畫名稱 | 公共圖書館資源整合發展計畫 | | | |
| 執行單位 | | | | |
| 聯絡人 | | 聯絡電話 | | |
| E-mail | | 傳真 | | |
| 地址 | | | | |
| 實施期程 | 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 補助與實支經費 (新臺幣：元) | 核定補助金 | 元 | 實支總額 | 元 |
| | 計畫結餘款 | 元 | 繳回教育部結餘款 | 元 |
| 附件 | 1.計畫項目經費核定文件 2.教育部經費收支結算表 3.設備採購明細表 4.計畫款項若有剩餘款應繳回 5.成果報告書及相關活動照片電子檔 | | | |
| 自評指標 (見附件 5) | 圖書借閱成長率 | 擁書量 | 借閱數 | 館藏行銷與閱讀推廣活動 |
| | % | 冊/人 | 冊/人 | 場 |
| 重要成果及效益 | | | | |

[內文格式]

壹、計畫執行情形及檢討

- 一、計畫執行控制情形及檢討：包括計畫執行情形、計畫執行率等。
- 二、計畫目標達成情形及檢討：包括經費執行情形、經費執行率等。
- 三、計畫實施績效及檢討：計畫執行後進行「績效指標調查自評」，分析並檢討計畫實施績效，績效指標簡明表詳附件 5。
- 四、讀者滿意度及檢討：計畫執行後進行讀者滿意度調查，分析並檢討調查結果。
- 五、行政作業執行情形及檢討

貳、計畫成果

- 一、大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價（如剪報、讀者意見調查等）
- 二、照片剪影（照片電子檔另燒錄光碟）
 - （一）計畫執行前
 - （二）計畫執行中
 - （三）計畫執行後

參、效益分析

- 一、後續效益（後續投入閱讀建設情形）
- 二、各項服務成長情形（如入館人數、圖書借閱率、擁書量、借閱數、讀者滿意度等成長值）
- 三、館藏行銷與閱讀推廣活動
- 四、館藏資源分享服務
- 五、...

肆、建議

- 一、執行中遭遇困難與因應對策
- 二、相關建議