

義守大學行政人員讀書會實施辦法

100年02月15日校長核定公告全文

101年7月13日校長核定公告修正第3、6、7條條文

第一條 義守大學(以下簡稱本校)為落實職員終身學習之精神，提升行政人員專業知能，激發個人潛能，提高工作效率，訂定義守大學行政人員讀書會實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱行政人員係指本校編制內專任職員及約用人員(含校聘及專案約用人員)。

第三條 讀書會實施方式如下：

- 一、名額：以三個月為一期，一年三期，校本部及燕巢分部兩地舉行，每一期至多三班，每班以十五人為原則。
- 二、閱讀書籍：每個月閱讀一本書，一期閱讀三本書，由參加人員共同決定書目後，交由人事室購置書籍致贈參加人員。
- 三、導讀人：由參加人員推薦或相互推選三人，每月每本閱讀書籍由其中一人擔任導讀人。
- 四、集會時間：每個月第四週週四下午四時三十分至下午五時三十分。但遇學校重大活動舉行，經協商後得調整集會時間。
- 五、集會地點：校本部及燕巢分部，地點視會議室情形而定。
- 六、心得分享：參加人員於讀書會集會時，分享讀書心得，並於每期結束後一週內繳交三篇八百字以上，一千五百字以下之讀書心得，交由人事室登錄於讀書會專區，供全校同仁分享。

第四條 每期讀書會前，由人事室通知行政人員自願參加並填具報名表(附表一)，經彙整後由人事室召開讀書會。每月讀書會後，由導讀人指定一名參加人員填寫讀書會活動紀錄表(如附表二)

送人事室備查。

第五條 參加讀書會之時數，列入年度教育訓練時數計算。

第六條 每期讀書會活動結束後，由人事室敦聘校內三至五位教師就第三條第六款讀書心得進行每班讀書心得評比，經評比獲得每班前五名者，頒發本校實習餐廳品嚐券，以茲獎勵。品嚐券面額如下：

一、第一名(一名)：新臺幣一千五百元。

二、第二名(一名)：新臺幣一千元。

三、第三名(一名)：新臺幣八百元。

四、佳作(二名)：新臺幣五百元。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後，自公告日實施。

【附表一】

義守大學行政人員參加讀書會報名表

Application Form for Participation in Study Group (for staffs only)

填表日期 (Date): 年 月 日

申請人 (Applicant)	單位 (Dept/Unit)	職稱 (Title)
讀書會期間 (Period)	年 月 日至 年 月 日	
活動時間 (Time)	讀書會期間每個月第四週週四下午 16:30 時至 17:30 時。 Thursday of the fourth week of every calendar month from 16:30 to 17:30 p.m.	
書目建議 (Book Recommendations)	I、 II、 III、	
二級主管 (Head at the 2 nd Level)	一級主管 (Head at the 1 st Level)	
人事室 (Office of Personnel)		
承辦人 (Staff in Charge)	組長 (Section Chief)	主任 (Director)

注意事項 (Note):

一. 請將讀書會報名表於期限內繳至人事室承辦人江佩芳，分機#2047。

E-mail: pam@isu.edu.tw。

Please submit the application to the Office of Personnel before the prescribed deadline.

二、本表請至人事室網頁下載。

Please download the application form on the website of the Office of Personnel.

【附表二】

義守大學行政人員讀書會活動紀錄單

ISU Study Group for Staffs

第_____次讀書活動 (Meeting) 導讀人 (Moderator): _____

主題 Subject			
書名 Name of Book			
日期 Date		地點 Venue	
出席人 Participants			

讀書心得 / 討論內容
Reflection Report

注意事項/ Notes :

- 一、讀書心得/討論內容格式請參照本頁，敬請配合鍵入：標楷體，12 號字，並請分段、註明主題。字數以八百字以上，一千五百字以下為原則。

Please use this format to write down your reflection report : 12-pt 標楷體 font, the text shall be divided into paragraphs with the subject clearly stated on the report/discussion, and length of a report/discussion is within 800 to 1500 characters. Thank you for your cooperation!

- 二、填妥後請以電子郵件函寄人事室電子郵件信箱: pam@isu.edu.tw

Please complete & mail this form to the Office of Personnel : pam@isu.edu.tw