

國立嘉義大學104年度行政人員教育訓練實施計畫

一、依據：

公務人員訓練進修法、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點、教育部所屬機關學校員工數位學習推動方案、本校專案員工工作規則。

二、目標：

- (一)營造本校優質學習環境，建構組織學習及人力資源發展機制，帶動創新與活力，提升服務品質。
- (二)增進同仁執行業務之專業知能工作效能及強化本校同仁執行及應變能力，以全面提升行政效能。
- (三)營造數位學習環境，塑造本校數位學習文化，鼓勵同仁運用數位學習工具，降低政策行銷及訓練時間與成本。
- (四)推動終身學習，協助所有人員達成行政院終身學習目標每人每年最低學習時數規定。

三、實施對象：

- (一)編制內職員：每人需參加「性別主流化」與「機關內部控制」課程2小時以上（實體及數位皆可），至8月底以前最低學習時數為40小時，其中數位學習不得低於5小時，業務相關之學習時數不得低於20小時。
- (二)專案工作人員：每人需參加「性別主流化」與「機關內部控制」課程2小時以上（實體及數位皆可），至10月底以前最低學習時數為40小時。

四、訓練課程類型：

- (一)政策性課程：配合政府規定須辦理之年度政策性訓練課程，包括以下課程：
 - 1、環境教育（含天然災害、節能減碳、永續發展及生物多樣性）
 - 2、性別主流化（含性別平等政策與實踐、消除對婦女一切形式歧視公約、性騷擾及性侵害防治）
 - 3、廉政倫理（含公務倫理與紀律、貪污瀆職防治及當前廉政措施及治理）

- 4、個人資料保護(含資通安全)
 - 5、國際人權公約(含人權教育、人權影響評估)
 - 6、生命教育(含積極任事及創新能力)
 - 7、機關內部控制
 - 8、消費者保護(含消費者保護政策及法令)
 - 9、兩岸交流(含公務員赴陸規範)
 - 10、家庭教育
 - 11、多元族群文化
 - 12、全民國防教育
- (二)主管領導發展課程：培養主管具備策略性、創造性及宏觀視野之領導管理才能，增進溝通協調與績效管理能力。
- (三)職能成長課程：提升本校行政人員專業知能與行政效率，熟習業務法規，提供跨單位溝通交流管道，凝聚校務發展向心力。
- (四)身心能量課程：健康體適能及重視員工心理健康成長系列課程、聯誼性球賽及教職員工社團活動。
- (五)專書閱讀推廣活動：依據國家文官學院訂頒公務人員專書閱讀推廣活動計畫辦理導讀會、讀書會、專書閱讀心得寫作競賽等活動。
- (六)新進人員訓練：使新進行政人員瞭解學校概況，增進有關工作所需知能及服務態度，以順利推動業務。
- 五、辦理方式：
- (一)薦送訓練
- 1、由各單位或人事室薦送同仁參加公務人力發展中心、教育部等辦理之各項研習。
 - 2、由各單位或人事室薦送同仁參加本校或其他訓練機構(含民間機構)舉辦與業務相關之訓練與研習課程。
- (二)本校自辦訓練研習
- 1、由人事室聘請校內外學者專家或政府機關具有相關專長之人員擔任講座，或於校內會議活動安排相關講習，必要時以前往其他標竿單位進行標竿學習或小團體學習方式辦理各項研習。
 - 2、各業務單位依權責及業務需求，自行舉辦專業訓練課

程或以讀書會形式合作團體學習。

3、同仁參加校內外訓練研習，應妥善安排業務及代理人，並經主管同意。為鼓勵同仁參與終身學習，增進學習機會，各單位在不影響校務正常運作下，請從寬同意同仁參加校內訓練研習。

(三)數位學習課程：除修讀指定「必修」類別課程外，亦鼓勵同仁利用「臺北e大」、「文官e學苑」、「e等公務園學習網」、「地方行政研習e學中心」等數位學習網站，學習各項數位課程。

六、辦理時程：104年1月至104年12月。

七、經費來源：所需經費由本校相關經費項下支應，薦送參加校外訓練差旅費，由受訓人員所屬單位支應。

八、績效考核

(一)訓練研習結束後，由人事室視需要進行測驗或問卷調查，作為後續規劃課程之參考。

(二)年度彙整同仁教育訓練情形，提供單位主管作為年終考核之參考依據。

(三)依據行政院96年7月11日院授人考字第0960062703號函及本校職員甄審及考績委員會審議考績原則等規定，公務人員每人每年最低學習時數為40小時；本校專案員工工作規則第68條規定略以，每人每年最低學習時數依行政院規定辦理……無特殊原因未達前項規定時數者，列入年終考評及陞遷之依據。

九、本計畫未盡事宜，悉依公務人員訓練進修法及其施行細則暨有關規定辦理，並得視實際需要隨時修正之。