

## 國立中正大學推動行政人員數位學習暨提升英語能力實施計畫

民國 107 年 6 月 19 日簽奉校長核定

### 壹、依據

- 一、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
- 二、教育部所屬機關學校員工數位學習推動方案。

### 貳、目的

- 一、為建立本校員工學習制度，塑造豐富多元學習環境，鼓勵同仁運用快速、便捷之數位學習資源，以開發公務人力潛能及服務品質。
- 二、藉由規劃獎勵措施，提升同仁積極參與數位學習動機及意願，有效降低政府訓練之時間及成本。
- 三、鼓勵公務人員主動學習並參加英語檢測，以提升公務競爭力。
- 四、達成行政院規定各機關(構)學校公務人員每人每年學習時數基準及性別主流化訓練時數基準。

參、適用對象：本校全體行政同仁。

### 肆、學習時數規定

- 一、本校公務人員每人每年最低學習時數 20 小時(與業務相關)；專案工作人員每人每年最低學習時數(與業務相關)20 小時，未達上列標準者，列入平時考核及年終考績之參考。
- 二、上述最低學習時數其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，即：
  - (一)當前政府重大政策 1 小時
  - (二)環境教育 4 小時
  - (三)性別主流化 1 小時
  - (四)廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等 4 小時。
- 三、其餘學習時數，由同仁自行選讀與業務相關之課程。

### 伍、提升學習時數實施方式

- 一、本校自行辦理或參加其他機關學校之系列專題講座等訓練研習，依實際訓練研習時數覈實核予終身學習時數認證。
- 二、數位學習時數於年度結束前尚未達本計畫所定最低標準者，視同仁學習需求及本室業務經費情況，於辦公時間規劃數位學習方案。

#### 陸、終身學習時數獎勵方法

自當年度1月1日起至同年9月30日止學習時數達成本計劃肆之學習時數規定且平時服務成績具有優良表現之前3名者，給予獎勵，各敘嘉獎1次。

柒、依「各機關公務人員性別主流化訓練計畫」規定，不同對象規劃不同訓練方式如下：

- 一、一般公務人員每年應施以至少一至二小時之基礎課程訓練；曾參加基礎班期之一般公務人員，得施以進階課程訓練；如未參加校內外性別主流化相關主題實體課程者，應運用各政府機關(構)有效數位課程修習足夠時數。
- 二、主管人員每年施以二小時之性別主流化訓練為原則，並以性別影響評估為訓練重點。
- 三、辦理性別平等業務相關人員，每年應施以至少一天以上之進階課程訓練。

#### 捌、參加英語檢測獎勵方法

- 一、本校通過英語檢測之公務人員，報名費給予全額補助，每一階段以1500元為上限(不含網路手續費及簡章費)，檢據核實報銷；未通過者給予半數補助。
- 二、如公務人員於上班時間參加英語檢測並事先申請者(限報名嘉義考區)給予半日公假，並補驗到考證明；於例假日參加者，得於一個月內申請補休半日。
- 三、通過各級英語檢測之公務人員得逕向人事室彙報，將於人事室首頁「編制內職員通過英檢榮譽榜」公告週知。

玖、本計畫所需經費由人事室經費項下支應。

拾、本計畫如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

拾壹、本計畫陳奉校長核定後實施，並得依實際需要修正之。