國立嘉義大學115年度教職員工教育訓練實施計畫

一、依據：

(一)公務人員訓練進修法

(二)環境教育法

(三)職業安全衛生法及本校執行職務遭受不法侵害預防計畫

(四)性別平等教育法及本校115年度性別平等教育工作計畫

(五)行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法

(六)行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點

(七)本校契僱人員及專案工作人員工作規則

(八)行政院114年12月19日院授人培字第11430295841號函有關公務人員每年學習時數內涵

(九)教育部113年8月16日臺教政(一)字第1130063099A號函轉監察院請加強公立學校兼任行政職務教師之法令宣教

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、工作效能及強化應變能力，以全面提升行政效能。

(三)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，協助同仁達成行政院終身學習目標及每人每年學習時數規定。

三、實施對象：本校教職員工，其中公務人員及專案工作人員115年度最低學習時數為20小時。

四、訓練課程類型：

(一)配合法定及中央政策應參訓之課程：

必修課程	學習時數	應參訓對象
性別平等教育訓練(內容含多元性別權益保障議題)	2小時	教育人員、公務人員、專案工作人員
AI 知能課程「基礎認知」(代碼540)及「進階課程」(代碼541-546)	各3小時	公務人員
職場霸凌防治教育訓練	50分鐘(1堂課)	教育人員、公務人員、專案工作人員、技工(含工友)、駐衛警
廉政與服務倫理線上課程	50分鐘(1堂課)	公務人員、兼行政職務之教師
環境教育、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與	4小時	公務人員
自行選讀與業務相關之課程	10小時	公務人員

(二)其他訓練課程：

1、中高階主管訓練課程：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，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。

2、法治訓練：提升同仁對法治教育核心概念及基本權利之了解。

3、身心能量課程：例如教職員工社團活動、職場經驗分享等。

4、專書閱讀推廣活動：依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、專書閱讀心得寫作競賽等活動。

5、資訊安全通識教育訓練課程：依據資通安全責任等級分級辦法，本校為資通安全責任等級C級之公務機關，每人每年須接受3小時以上資通安全通識教育訓練，並請同仁以數位學習為主。

6、英語培訓課程：鼓勵同仁積極學習英語，並請同仁以數位學習為主，有效提升英語能力，培育具有英語能力之實務人才，俾因應國際化、全球化之趨勢，進而提高本校整體競爭力。

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學院及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領域專長人員擔任講座，或於校內會議活動安排相關講習。

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：請同仁至相關數位學習網站研讀與業務相關之學習時數。

六、辦理時程：115年1月至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，得由承辦訓練之單位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評及陞遷之參考。

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相關規定辦理，並得視實際需要隨時修正之。