

花蓮縣政府一一一年度推動公務人員數位學習實施計畫

壹、計畫依據

- 一、各主管機關訂定進用初任公務人員訓練計畫參考事項。
- 二、花蓮縣政府（以下簡稱本府）推動性別主流化實施計畫（一一一一一三年）。
- 三、本府公務人員一一一年度訓練實施計畫。

貳、實施期間

一一一年一月一日至一一一年十二月三十一日。

參、實施對象

本府及所屬機關學校下列人員：

1. 依法任用之專任有給人員。
2. 公務人員考試錄取人員。
3. 依聘用人員聘用條例進用之聘用人員。
4. 依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之約僱人員。
5. 依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員僱用要點進用之約用人員。

肆、具體措施

一、一一一年數位學習組裝課程

（一）本府一一一年數位學習組裝課程共二十五小時，內涵包括「必須完成之課程」及「其他重要業務相關課程」如下：

（二）必須完成之課程，共十二小時：

1、法定訓練（環境教育）課程：

（1）「海域遊憩活動安全」（二小時）、

（2）「環境變遷之挑戰與因應」（二小時）。

2、性別主流化課程：

（1）「傳統性別暴力迷思與正確防暴觀念」（二小時）、

(2)「打造職場新天地—CEDAW 第 11 條「工作平等權利」(二小時)、

(3)「性別教育與性別平等」(二小時)、

(4)「家務事是誰的事家庭內性別角色與家務分工」(一小時)。

3、全民國防課程：

(1)「全民國防教育-當前我國國防政策與全民防衛」(一小時)。

(二)其他重要業務相關課程，共十三小時：

1、「公務人員行政中立法與實務」(二小時)。

2、「兒童權利公約-各項權利分析(一)」(一小時)。

3、「兒童權利公約介紹」(一小時)。

4、「人權議題與國際公約」(二小時)。

5、人權議題與發展(二小時)。

6、「如何分辨便民與圖利」(二小時)。

7、「陽光法案—公職人員利益衝突迴避法」(一小時)。

8、雲端發票你的便利生活進行式-雲端發票四部曲(一小時)。

9、「失智並不可怕，可怕的是您不知道」(一小時)。

(三)獎勵方式

1、一一一年九月三十日前修畢「必須完成之課程」(十二小時)者，核予嘉獎一次。

2、一一一年九月三十日前修畢一般人員數位學習組裝課程(二十五小時)者，核予嘉獎二次。

二、初任公務人員通識組裝課程

(一)訓練目的：充實初任公務人員應具備之基本概念、品德操守、服務態度、行政程序及技術暨有關工作知能。

(二)訓練對象：依公務人員任用有關法律規定進用或轉任，初次至公務機關(構)學校任職之人員，如醫事人員、專門職

業技術人員轉任人員等。

(三) 訓練時間：應於進用初任公務人員之日起四個月內實施之。

(四) 課程內容：針對各類人員所需核心能力選定倫理與價值、文書處理與公務管理、自我實現、性別主流化及基本法律知能等相關套裝課程，總計三十五小時：

1、倫理與價值課程，計五小時：

(1)「公務倫理與核心價值」(三小時)。

(2)「公務禮儀」(二小時)。

2、文書處理與公務管理課程，計四小時：

(1)「新北市政府公文製作數位學習課程」(一小時)。

(2)「預算編審與經費運用」(三小時)。

3、自我實現課程，計三小時：

「團隊合作」(三小時)。

4、性別主流化基礎課程，計二小時：

解謎性騷擾(二小時)。

5、基本法律知能課程，計二十一小時：

(1)「公務人員行政中立法與實務」(二小時)。

(2)「公務人員保障制度與實務」(三小時)。

(3) 刑法瀆職罪與貪污治罪條例解析(三小時)。

(4) 行政程序法與案例解析(陳慈陽講座)(二小時)。

(5) 政府採購法與案例解析(六小時)。

(6) 政府組織與地方自治(含地方制度法)(三小時)。

(7)「採購相廉，地方關懷」採購法課程(二小時)。

伍、本縣各鄉(鎮、市)公所及鄉(鎮、市)民代表會得參照本計畫辦理。

陸、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。