

花蓮縣政府114年度推動公務人員數位學習實施計畫

114年2月6日府人訓字第1140022981號函頒

壹、計畫依據

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）公務人員114年度公務人員訓練計畫。
- 二、行政院113年10月21日院授人培字第1130022209號函自114年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持20小時。

貳、實施期間

114年1月1日至114年12月31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、114年數位學習組裝課程

（一）本府114年數位學習組裝課程共20小時，課程內容如下：

1. 當前政府重大政策：

「超高齡社會-自主、共融、共好新時代」（1小時）

2. 環境教育：

（1）「海洋產業與藍色經濟」（2小時）

（2）「淨零碳建築趨勢與展望」（2小時）

3. 性別平等：

（1）性別平等基礎課程「性騷擾防治法及相關子法修法重點與實務案例」（1小時）

（2）性別平等進階課程「跟蹤騷擾防制法之立法及釋義」（1小時）

4. 多元族群文化：「我們需要的是族群政策還是族群關係政策？從族群主流化說起」(2小時)
5. 公民參與：「國家安全與全民國防」(2小時)
6. 人權教育：「兩公約兒童權利課程：人權搜查客II」(1小時)
7. 人工智慧：「生成式AI應用-影片創作」(2小時)
8. 「花蓮縣政府資通安全通識教育訓練課程」(3小時)
9. 「失智友善的一天」(1小時)
10. 「A111文書及檔案管理概述」(1小時)
11. 「職場霸凌防治及處理定義篇(A)」(1小時)

(二) 獎勵方式

114年8月31日前修畢本府114年數位學習組裝課程20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：
 - 1、一般行政：「公文寫作要領暨文書流程」(2小時)。
 - 2、風險管理與內部控制：「行政機關風險管理」(3小時)。
 - 3、考試錄取人員訓練：「廉能政府與廉政倫理規範（基礎訓練）」(2小時)。
 - 4、法治教育：
 - (1)「政府採購法概論」(6小時)。
 - (2)「行政程序法概論（基礎訓練）」(9小時)。
 - (3)「公務人員行政責任與權利義務（基礎訓練）」(3小時)。
 - (4)「公務人員保障制度與實務」(2小時)。
 - 5、永續發展：「邁向智慧國家」(1小時)。

6、行政中立：「公務人員行政中立案例解析」(2小時)。

7、「公務禮儀」(2小時)。

伍、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。