

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100台北市中正區中山南路5號
傳真：02-23977022
聯絡人：曾珮菁
聯絡電話：02-77365939

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國98年7月29日

發文字號：台人(二)字第0980127153號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：修正對照表、修正方案（127153修正對照表.DOC、127153修正方案.DOC，共2個電子檔案）

主旨：檢送修正「教育部所屬員工數位學習推動方案」及修正對照表各1份，請 查照。

正本：部屬機關學校

副本：本部人事處第2科

98/07/29
16:30:06

第一層決行

教育部所屬機關學校員工數位學習推動方案

教育部人事處 97 年 4 月 1 日台人處字第 0970047605A 號函發布

教育部 98 年 7 月 29 日台人(二)字第 0980127153 號函修正

壹、依據

依據「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」、「行政院及所屬各機關辦理數位學習成果評量實施原則」及「行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案」訂定。

貳、願景

善用資訊科技，營造不受時空限制之優質數位學習環境與機制，激發公務人員學習動機，開發公務人力無限潛能，以透過數位學習提升服務品質與效率。

參、目標

- 一、塑造公部門數位學習文化，提升公務人員運用數位學習能力與意願。
- 二、營造優質數位學習環境，提供快速、便捷、友善之學習管道。
- 三、有效運用數位學習工具，降低政策行銷及訓練之時間與成本。
- 四、達成行政院規定各機關(構)學校公務人員每人每年最低學習時數。

肆、適用對象

本部所屬機關學校依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定之適用及準用人員：

- 一、依法任用、派用之有給專任人員。
- 二、依法聘任人員，但不包括公立學校教師。
- 三、依「聘用人員聘用條例」聘用之聘用人員。
- 四、依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員。
- 五、公務人員考試錄取人員。
- 六、依「現職雇員管理要點」僱用之雇員。

伍、實施策略與具體措施

請各機關學校積極推動：

一、加強行銷宣導策略

(一)強化網路行銷

積極充實內部學習網站之數位學習專區內容、數位學習資源介紹，利用內部公開管道不定期提供最新數位學習相關資訊。

(二)辦理方案宣導

利用正式或非正式集會、讀書會或業務檢討會等，適時宣導數位學習，並納入年度訓練進修計畫實施，以提升內部員工對於數位學習的認知及需求。

二、發展數位學習課程

(一)得視預算情形及業務需求，運用數位課程，俾使內部員工完成數位學習課程，且經評量通過後，得認證為公務人員終身學習時數。

(二)得檢視內部相關訓練或業務，部分具有固定性、例行性之訓練，如新進人員訓練、政策性訓練等，運用快速自製教材工具，製作簡易數位教材，掛載於內部網站提供學習。

三、培訓內部種籽師資

得視業務需要選送屬員參與公部門數位學習專業人才培育專班，培育成為內部種籽師資，以協助機關規劃製作數位課程，並提供相關諮詢服務。

四、營造優質數位學習環境

(一)規劃數位學習專區

提供良好之軟硬體學習環境，結合內部資訊技術人員及基礎資訊設備規劃設置數位學習專區，以利所屬員工在不受干擾之情形下進行數位學習。

(二)善用內部網路資源

善用內部網路系統，促進現有資源之流通，並搭配便捷之離線數位教材，促使所屬員工以熟習使用內部網路學習為起點，有助提升資

訊素養及運用網路學習的習慣。

五、建立標竿數位學習模式及辦理數位學習成果發表

實施標竿學習，擷取國內辦理數位學習成功之公私部門案例，辦理相關之觀摩會或實地參觀學習。舉辦數位學習成果發表等活動，營造各單位良性競爭及相互學習機制，透過分享及組織學習形式，以擴大學習效果。

陸、獎勵措施及績效考核

一、本方案實施期間，由本部逐年評估各機關學校執行情形成效，以作為廣續推動之參考依據，並視其推動成效，依相關人員貢獻程度予以適當獎勵，獎懲方式如下：

- (一)當年度平均學習時數達 40 至 61 小時，與業務相關學習時數達 21 至 30 小時，且平均數位學習時數達 5 小時者：人事主管及主要承辦人各嘉獎 1 次。
- (二)當年度平均學習時數達 61 至 71 小時，與業務相關學習時數達 31 小時以上，且平均數位學習時數達 6 小時者：人事主管及主要承辦人各嘉獎 2 次。
- (三)當年度平均學習時數達 71 小時以上，與業務相關學習時數達 40 小時以上，且平均數位學習時數達 7 小時者：人事主管及主要承辦人各記功 1 次。
- (四)當年度未達平均學習時數 40 小時，與業務相關學習時數未達 20 小時或未達平均數位學習時數 5 小時之機關學校，列入人事主管年終考績之參考。

二、各機關學校得於總獎度下自由調配敘獎人員。

三、依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定，公務人員每年參加學習時數（含最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數）均超過規定，且平時服務成績具有優良表現者，得由各機關酌予獎勵。其參加學習時數之多寡，並作為公務人員年終考績及升遷之

評分參據。

柒、經費來源

各機關學校執行本方案所需經費，視其預算情形及業務需求由各機關學校年度預算項下勻支。

捌、本方案得視實際需要隨時修正之。

教育部所屬機關學校員工數位學習推動方案修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	明 說
壹、依據「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」、「行政院及所屬各機關辦理數位學習成果評量實施原則」及「行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案」訂定。	壹、依據「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」、「行政院及所屬各機關辦理數位學習成果評量實施原則」及「行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案」訂定。	無變更
貳、願景：善用資訊科技，營造不受時空限制之優質數位學習環境與機制，激發公務人員學習動機，開發公務人力無限潛能，以透過數位學習提升服務品質與效率。	貳、願景：善用資訊科技，營造不受時空限制之優質數位學習環境與機制，激發公務人員學習動機，開發公務人力無限潛能，以透過數位學習提升服務品質與效率。	無變更
參、目標 一、塑造公部門數位學習文化，提升公務人員運用數位學習能力與意願。 二、營造優質數位學習環境，提供快速、便捷、友善之學習管道。 三、有效運用數位學習工具，降低政策行銷及訓練之時間與成本。 四、達成行政院規定各機關(構)學校公務人員每人每年最低學習時數。	參、目標 一、塑造公部門數位學習文化，提升公務人員運用數位學習能力與意願。 二、營造優質數位學習環境，提供快速、便捷、友善之學習管道。 三、有效運用數位學習工具，降低政策行銷及訓練之時間與成本。 四、達成行政院規定各機關(構)學校公務人員每人每年最低學習時數。	無變更

肆、適用對象 依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定之適用及準用人員： 一、依法任用、派用之有給專任人員。 二、依「聘用人員聘用條例」聘用之聘用人員。 三、依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員。 四、公務人員考試錄取人員。 五、依「現職雇員管理要點」僱用之雇員。	肆、適用對象 依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定之適用及準用人員： 一、依法任用、派用之有給專任人員。 二、依「聘用人員聘用條例」聘用之聘用人員。 三、依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員。 四、公務人員考試錄取人員。 五、依「現職雇員管理要點」僱用之雇員。	無變更
伍、實施策略與具體措施 一、加強行銷宣導策略 (一)強化網路行銷 積極充實本部內部學習網站之數位學習專區內容、數位學習資源介紹，利用本部內部公開管道不定期提供最新數位學習相關資訊。 (二)辦理方案宣導 利用正式或非正式集會、讀書會或業務檢討會等，適時宣導數位學習之必要性及便利性，以提升本部員工對於數位學習的認知及需求。 二、發展數位學習課程 (一)得視預算情形及業務需求，運用數位課程，俾使本部員工完	伍、實施策略與具體措施 請各機關學校積極推動 一、加強行銷宣導策略 (一)強化網路行銷 積極充實內部學習網站之數位學習專區內容、數位學習資源介紹，利用本部內部公開管道不定期提供最新數位學習相關資訊。 (二)辦理方案宣導 利用正式或非正式集會、讀書會或業務檢討會等，適時宣導數位學習之必要性及便利性，以提升內部員工對於數位學習的認知及需求。 二、發展數位學習課程 (一)得視預算情形及業務需求，運用數位課程，俾使內部員工完	無變更

成數位學習課程，且經評量通過後，得認證為公務人員終身學習時數。

- (二)檢視內部相關訓練或業務，部分具有固定性、例行性之訓練，如新進人員訓練、政策性訓練等，運用快速自製教材工具，製作簡易數位教材，並掛載於內部網站提供學習。

三、培訓內部種籽師資

得視業務需要選送屬員參與公部門數位學習專業人才培育專班，培育成為內部種籽師資，以協助機關規劃製作數位課程，並提供相關諮詢服務。

四、營造優質數位學習環境

(一)規劃數位學習專區

提供良好之軟硬體學習環境，結合本部內部資訊技術人員及基礎資訊設備規劃設置數位學習專區，以利本部員工在不受干擾之情形下進行數位學習。

(二)善用內部網路資源

善用內部網路系統，促進現有資源之流通，並搭配便捷之離線數位教材，促使所屬員工以熟習使用內部網路學習為起點，有助提升資訊素養及運用網路學習的習慣。

五、建立標竿數位學習模式及辦理數位學習成果發表實施標竿學習，擷

成數位學習課程，且經評量通過後，得認證為公務人員終身學習時數。

- (二)得檢視內部相關訓練或業務，部分具有固定性、例行性之訓練，如新進人員訓練、政策性訓練等，運用快速自製教材工具，製作簡易數位教材，並掛載於內部網站提供學習。

三、培訓內部種籽師資

得視業務需要選送屬員參與公部門數位學習專業人才培育專班，培育成為內部種籽師資，以協助機關規劃製作數位課程，並提供相關諮詢服務。

四、營造優質數位學習環境

(一)規劃數位學習專區

提供良好之軟硬體學習環境，結合內部資訊技術人員及基礎資訊設備規劃設置數位學習專區，以利所屬員工在不受干擾之情形下進行數位學習。

(二)善用內部網路資源

善用內部網路系統，促進現有資源之流通，並搭配便捷之離線數位教材，促使所屬員工以熟習使用內部網路學習為起點，有助提升資訊素養及運用網路學習的習慣。

五、建立標竿數位學習模式及辦理數位學習成果發表實施標竿學習，擷

取國內辦理數位學習成功之公私部門案例，辦理相關之觀摩會或實地參觀學習。舉辦數位學習成果發表等活動，營造各單位良性競爭及相互學習機制，透過分享及組織學習形式，以擴大學習效果。	取國內辦理數位學習成功之公私部門案例，辦理相關之觀摩會或實地參觀學習。舉辦數位學習成果發表等活動，營造各單位良性競爭及相互學習機制，透過分享及組織學習形式，以擴大學習效果。	
陸、獎勵措施及績效評核 一、本方案實施期間，由本部逐年評估各機關學校執行情形成效，以作為廣續推動之參考依據，並視其推動成效，依相關人員貢獻程度予以適當獎勵，獎懲方式如下： (一)當年度平均學習時數達 40 至 61 小時，與業務相關學習時數達 21 至 30 小時，且平均數位學習時數達 5 小時者：人事主管及主要承辦人各嘉獎 1 次。 (二)當年度平均學習時數達 61 至 71 小時，與業務相關學習時數達 31 小時以上，且平均數位學習時數達 6 小時者：人事主管及主要承辦人各嘉獎 2 次。 (三)當年度平均學習時數達 71 小時以上，與業務相關學習時數達 40 小時以上，且平均數位學習時數達 7 小時者：人事主管及主要承辦人各記功 1 次。 (四)當年度未達平均學習時數 40 小時，與業務相關學習時數	陸、獎勵措施及績效評核 一、本方案實施期間，由本部逐年評估各機關學校執行情形成效，以作為廣續推動之參考依據，並視其推動成效，依相關人員貢獻程度予以適當獎勵，獎懲方式如下： (一)當年度平均學習時數達 40 至 61 小時，與業務相關學習時數達 21 至 30 小時，且平均數位學習時數達 5 小時者：人事主管及主要承辦人各嘉獎 1 次。 (二)當年度平均學習時數達 61 至 71 小時，與業務相關學習時數達 31 小時以上，且平均數位學習時數達 6 小時者：人事主管及主要承辦人各嘉獎 2 次。 (三)當年度平均學習時數達 71 小時以上，與業務相關學習時數達 40 小時以上，且平均數位學習時數達 7 小時者：人事主管及主要承辦人各記功 1 次。 (四)當年度未達平均學習時數 40 小時，與業務相關學習時數未達 20 小時或未達平均數位學	為鼓勵同仁，使獎度靈活運用，增列各機關學校可於總獎度下自由調配敘獎人員項目。

未達20小時或未達平均數位學習時數5小時之機關學校，列入人事主管年終考績之參考。 二、各機關學校得於總獎度下自由調配敘獎人員。 三、依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定，公務人員每年參加學習時數（含最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數）均超過規定，且平時服務成績具有優良表現者，得由各機關酌予獎勵。其參加學習時數之多寡，並作為公務人員年終考績及升遷之評分參據。	習時數5小時之機關學校，列入人事主管年終考績之參考。 二、依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定，公務人員每年參加學習時數（含最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數）均超過規定，且平時服務成績具有優良表現者，得由各機關酌予獎勵。其參加學習時數之多寡，並作為公務人員年終考績及升遷之評分參據。	
柒、經費來源 各機關學校執行本方案所需經費，視其預算情形及業務需求由各機關學校年度預算項下勻支。	柒、經費來源 各機關學校執行本方案所需經費，視其預算情形及業務需求由各機關學校年度預算項下勻支。	無變更
捌、本方案得視實際需要隨時修正之。	捌、本方案得視實際需要隨時修正之。	無變更