

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976946
聯絡人：郭庭好
電 話：02-77365941

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國102年5月15日

發文字號：臺教人(三)字第1020073506號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：專書閱讀推動計畫(0073506A00_ATTCH1.doc，共1個電子檔案)

主旨：檢送「102年度教育部暨所屬機關(構)學校強化公務人員終身學習及專書閱讀推動計畫」1份，請查照並配合辦理。

說明：依102年5月2日教育部人事處暨所屬人事機構推動「十圈十美」計畫—「推動強化公務人員終身學習及專書閱讀」工作圈第1次會議決議事項辦理。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部人事處

102/05/16
08:52:57

102 年度教育部暨所屬機關（構）學校 強化公務人員終身學習及專書閱讀推動計畫

壹、依據

- 一、公務人員訓練進修法第十七條及其施行細則第二十四條規定。
- 二、公務人員保障暨培訓委員會訂頒之「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」。
- 三、行政院人事行政總處訂頒之「人事行政研究發展獎勵作業要點」暨「教育部人事處暨所屬人事機構研究發展獎勵作業規定」。
- 四、教育部所屬機關（構）學校員工數位學習推動方案。
- 五、教育部人事處暨所屬人事機構推動「十圈十美」計畫—推動強化公務人員終身學習及專書閱讀工作圈。

貳、目的

- 一、引領公務人員終身學習風潮，擴展國際視野，培養工作知能，激發工作潛能，進而提升組織績效，強化優質服務。
- 二、為倡導閱讀及研究風氣，結合理論與實務，鼓勵公務人員致力研究發展及從事與人事行政相關論文著作發表，踴躍參加「公務人員專書閱讀心得寫作競賽」及「人事行政研究發展徵文」。

參、辦理機關

- 一、主辦單位：教育部
- 二、承辦單位：國立政治大學
- 三、協辦單位：推動強化公務人員終身學習及專書閱讀工作圈圈員。

肆、實施對象

教育部暨所屬機關（構）學校公務人員。

伍、推動方式

一、終身學習

- (一) 強化網路行銷，充實內部學習網站內容。
- (二) 利用正式或非正式集會辦理方案宣導，並納入年度訓練進修計畫。
- (三) 培訓內部種籽師資，提供相關諮詢服務。
- (四) 規劃學習專區，提供良好之軟硬體學習環境。
- (五) 善用內部資源，搭配便捷之學習教材，以利隨時學習。
- (六) 擷取國內外辦理學習成功之公私部門案例，建立標竿學習模式，辦理相關之觀摩會或實地參觀活動，並舉辦學習成果發表會。
- (七) 發展數位學習課程，使員工於完成相關課程並經評量通過後，得認證為公務人員終身學習時數。

二、公務人員專書閱讀心得寫作競賽

- (一) 以國家文官學院指定之「每月一書」為原則，得擴大選擇其他優良圖書。
- (二) 訂定年度推廣活動計畫。
- (三) 訂定讀書會組織章程。
- (四) 辦理領讀人培訓課程。
- (五) 參與其他機關辦理之領讀人培訓及世界咖啡館工作坊等相關課程。
- (六) 辦理導讀會、讀書會、與作者有約、人文講堂或主題書展等相關活動。
- (七) 辦理寫作研習活動、鼓勵同仁參加公務人員專書閱讀寫作競賽。
- (八) 辦理寫作優良者頒獎活動。
- (九) 辦理專書閱讀心得分享活動。
- (十) 建置公務人員閱讀網站專區。
- (十一) 辦理多元「悅」讀推廣活動。
- (十二) 辦理公務人員專書閱讀推廣觀摩活動。
- (十三) 辦理世界咖啡館工作坊等合作共學分享技法之培訓。
- (十四) 為辦理專書閱讀心得寫作競賽評審事項，得組成評審委員會，置

委員 3~5 人，委員由教育部人事處處長就「推動強化公務人員終身學習及專書閱讀工作圈」圈員、部屬機關（構）學校人事主任及人事處科長以上人員擇聘之，處長為召集人。

三、人事行政研究發展徵文

- (一) 各人事機構分組辦事者，至少選送 1 篇以上作品，未繳交作品者，列入人事業務績效考核扣分之參考。
- (二) 其餘未分組之人事機構鼓勵同仁踴躍參加，參賽及獲獎情形列入人事績效考核之平時考核加分。
- (三) 為辦理人事行政研究發展徵文評審事項，得組成評審委員會，置委員 3-5 人，委員由教育部人事處處長就「推動強化公務人員終身學習及專書閱讀工作圈」圈員、部屬機關（構）學校人事主任及人事處科長以上人員擇聘之，處長為召集人。
- (四) 評審標準：依「102 年度人事行政研究發展徵文獎勵活動須知」辦理。
- (五) 探討人事行政研究發展寫作要領。

陸、獎勵事項

一、終身學習

- (一) 各機關（構）學校當年度之平均學習時數、與業務相關平均學習時數、平均數位學習時數達標準者，其人事主管及主要承辦人各予嘉獎一次之獎勵。
- (二) 各機關（構）學校得於總獎度下自由調配敘獎人員。
- (三) 各機關（構）學校得就所屬人員參加學習時數之多寡及其平時服務成績之表現綜合考量，酌予獎勵，並作為公務人員年終考績及升遷之評分參據。

二、公務人員專書閱讀心得寫作競賽

- (一) 各機關（構）學校推動公務人員專書閱讀或參加公務人員專書閱讀心得寫作競賽著有績效者，列入人事業務績效考核評分之重要參

考。

(二) 各機關(構)學校同仁參加文官學院舉辦之公務人員專書閱讀心得寫作競賽，成績優良者，依下列等次分別核給獎勵：

1. 金椽獎：記功 1 次。
2. 銀椽獎：嘉獎 2 次。
3. 銅椽獎：嘉獎 2 次。
4. 佳作獎：嘉獎 1 次。

三、人事行政研究發展徵文

各機關(構)學校同仁參加人事行政總處舉辦之人事行政研究發展徵文，成績優良者，依下列等次分別核給獎勵：

- (一) 特等獎：記 1 大功。
- (二) 優等獎：記功 2 次。
- (三) 甲等獎：記功 1 次。
- (四) 乙等獎：嘉獎 2 次。
- (五) 佳作獎及特別獎：嘉獎 1 次。

柒、經費預算

- 一、各機關(構)學校辦理各項活動所需費用，視經費狀況自行勻支。
- 二、參加導讀會人員差旅費，請依規定向所屬機關(構)學校報支。

捌、本計畫未盡事宜，悉依相關規定辦理，各機關(構)學校並得視需要另訂規定