保存年限：
發文機關憑證逾期（開始:2002-06-10,截止:2004-0



1113-9066

電子公文 人事室

裝 訂 線 2x

教育部 書函

受文者：國立暨南國際大學

速別：
密等及解密條件：普通
發文日期：中華民國九十三年九月十日
發文字號：台人（二）字第0930120340號
附件：如主旨（120340.TIF，共一個電子檔案）

主旨：公務人力發展中心本（九十三）年九月八日人發研字第0九三000二六0七號函，該中心九十三年度「e等公務園」網路學習管理類課程自九月十六日至九月三十日開放第三梯次線上報名乙案，檢附原函影本乙份，請 查照並轉知所屬依需求逕上網報名參與課程。

正本：本部各單位、部屬機關學校（含國立高級中等以下學校）
副本：本部中部辦公室、人事處（含附件）

機關地址：100台北市中山南路五號
傳真：0二—二三九七七0二二
聯絡人：梁奕耀
聯絡電話：0二—二三五六五九三九

93年9月10日暨收文總字第 0930007347 號

93年09月10日 12時10分24秒
1-1=[120E5BE2AA6F6899]

公務人力發展中心 書函

受文者：教育部

速別：普通件
密等及解密條件：普通
發文日期：中華民國九十三年九月八日
發文字號：人發研字第0930002607號
附件：「e等公務園」管理類課程說明（093YD00928101.doc，共一個電子檔案）

主旨：本中心九十三年度「e等公務園」網路學習管理類課程自九月十六日至九月三十日開放第三梯次線上報名，請 查照並轉知所屬。

說明：

一、為提昇公務人員（尤其中高階公務人員）之管理知能，九十三年度於本中心「e等公務園」開設績效管理、人員領導、溝通協調、變革管理、知識管理、工作教導及時間管理等七主題線上課程，提供公務人員免費上線閱讀，共分三階段報名開放閱讀作業，並自九月十六日起開放第三梯次線上報名（內容詳如附件一），請轉知並鼓勵所屬人員（尤其中高階公務人員）踴躍報名，相關線上報名、上線閱讀及系統操作事宜，可逕至「e等公務園」http://elearning.hrd.gov.tw/TrainingASP3/查詢或洽詢客服專線（02）八三六九五五一二。

二、管理類線上課程因授權時數及名額有限，請轉知善用此線上學習資源，於課程線完成所有選讀課程，另每梯次報名後兩週內皆未上線閱讀任何課程者，將以電子郵件通知收回閱讀授權期限內上

機關地址：台北市新生南路三段三十號
傳真：（02）八三六九五六一五
承辦人：王淑娟
電話：（02）八三六九一三九九轉八三〇五
E-mail：even@hrd.gov.tw

電子公文交換章
93年09月08日
13時31分18秒
2-1=[912D6857B7991A74]
2-2=[103D9E3484F720C2]

裝

授權數開放名額予其他公務人員參與。

正本：行政院所屬各部會行處局署、各省市政府、省諮市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：行政院人事行政局考訓處（含附件）、行政院人事行政局地方人事行政處（含附件）、行政院人事行政局地方行政研習中心（含附件）、勝典科技股份有限公司（含附件）、育碁數位科技股份有限公司（含附件）、派駐人員倪心怡小姐（含附件）、本中心各組室（含附件）

線

93年09月08日
13時31分18秒
2-2=[103D5E5084F720C2]
2-1=[912B6B57B7801A74]

E等公務園管理類課程『線上學習班』說明

一、 課程主題

採用 Skillsoft 及 Pospo 課程，包含績效管理、人員領導、溝通協調、變革管理、知識管理、工作教導及時間管理等七主題課程，共分為十大系列，計二十三門課（53小時10分鐘），在每個系列課程中會有適當的學習引導給予建議。

93年e等公務園管理類線上課程列表

系列課程	課程名稱	實際長度（分鐘）	認證時數（小時）
績效管理初階系列	有效的績效評估面談	60	1
	工作目標設定	35	1
	團隊問題的解決與決策	150	3
	制定和闡明標準	90	2
績效管理進階系列	未來經理人的責任	360	6
人員領導初階系列	建立高績效團隊	120	2
	利用跨功能團隊實現目標	180	3
	激勵與認同員工	120	2
人員領導進階系列	靈活應變的領導風格	45	1
	領導力的培養	300	5
溝通協調初階系列	有效的積極聆聽	45	1
	解決衝突的溝通技巧	300	5
溝通協調進階系列	領導者的溝通	270	5
	成功的簡報	270	5
知識管理系列	管理知識工作者	150	3
	學習行組織的力量	180	3
變革管理系列	克服變革所面臨的挑戰	150	3
工作教導系列	如何進行工作教導	50	1
	問問題技巧	30	1
	有效的教導風格	45	1
	適時的工作教導	40	1
時間管理系列	時間就是資源	150	3
	時間管理	50	1

二、 登入操作說明及e等公務園課程簡介

請進入「e等公務園」學習網，觀賞「操作小精靈」及「e等公務園簡介」，以多媒體互動課程來呈現線上課程登入操作方式及簡介。

http://elearning.hrd.gov.tw/TrainingASP3/

三、招生與報名

1. 分為三梯次，每梯次按十門系列主題開班，課程授權閱讀時限為三個月。

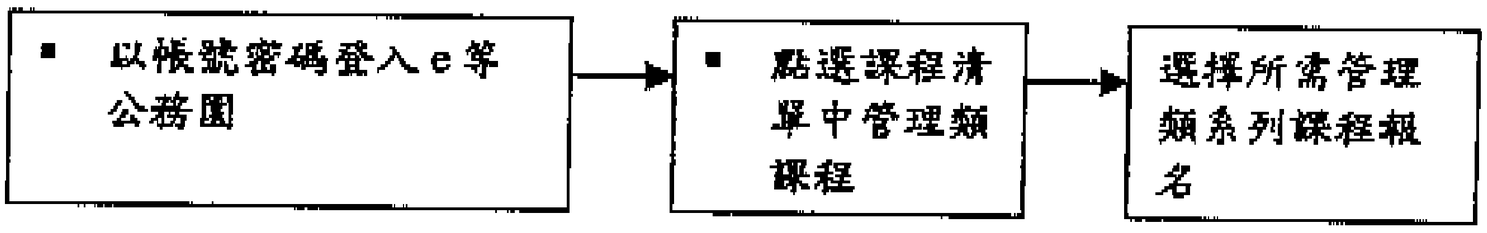
第一梯次上線報名：6 月 28 日-7 月 12 日（已完成）

第二梯次上線報名：8 月 16 日-9 月 6 日（已完成）
第三梯次上線報名：9 月 16 日-9 月 30 日（受理報名中）

【招生消息】：請至「e 等公務園」首頁的最新消息瀏覽觀看
【報名方式】：採取個人報名，請至「e 等公務園」網站線上報名。
http://elearning.hrd.gov.tw/TrainingASP3/，

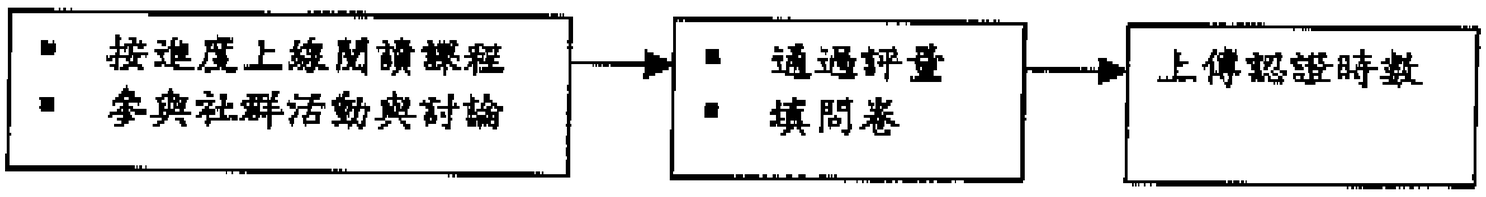
2. 學員在報名管理類課程時，至多從 10 系列課程報名 6 系列課程，並於授權三個月期間閱讀完所報名之課程，以免造成資源浪費。且開課 2 週後，平台會從資料庫中找出 2 週以來都沒有上線閱讀的學員，寄發 e-mail 通知除名，收回授權，並將此類名額補於下梯次之報名名額。

3. 報名方式



4. 報名完成後經平台審核通過後會以電子郵件寄發通過報名之通知，報名相關問題亦可電洽 02-83695512 或 e-mail 至 e-learning@hrd.gov.tw

四、課程的進行方式



五、評量方式與問卷

閱讀完線上課程後，系統會出現邀請進入評量的按鈕，在完成評量之後，將有問卷的選項供點選進入，過程中系統將持續地引導學員操作。

六、認證時數

依照評量結果由系統判定是否通過測驗，達到合格分數，系統將登錄所閱讀課程的時數，作為認證的時數，並由系統直接轉入行政院人事行政局終身學習網站認證時數。

七、學習服務

線上助教服務：疑難求助、協助學習障礙的解決、提醒課程的進度。
新增社群討論：透過社群的參與、討論，強化學習深度。