

保存年限：

發文機關憑證逾期 (開始:2003.06.10,截止:2004.06.10)



0953-1012

電子公文

裝

人事室

訂

線

2 X

教育部 書函

機關地址：100台北市中山南路五號
傳真：0二—二三九七七〇二二
聯絡人：陳惠娟
聯絡電話：0二—二三五六五九三八

受文者：國立暨南國際大學

速別：最速件

密等及解密條件：

發文日期：中華民國九十三年十一月五日

發文字號：台人(二)字第0930144968號

附件：如文(144968.TIF, 共一個電子檔案)

主旨：為鼓勵公務人員積極學習英語，有效提升公務人員英語能力，行政院人事行政局函送「各機關鼓勵公務人員積極學習英語具體措施」，請查照配合辦理。

說明：依行政院人事行政局本(九十三)年十月二十八日局考字第0九三〇〇六四八一六號函辦理。檢附原函及附件影本各一份。

正本：部屬學校機關

副本：本部中部辦公室、人事處

第一頁，共一頁

93年11月05日
11時40分43秒

1-1-[2E2A0637F3A10549]

93年11月5日暨收文總字第 0930009308 號

行政院人事行政局 函

受文者：教育部

速別：最速件

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十三年十月二十八日

發文字號：局考字第0930064816號

附件：如主旨（093YOD017026-01.doc，共一個電子檔案）

主旨：為鼓勵公務人員積極學習英語，有效提升公務人員英語能力，檢送「各機關鼓勵公務人員積極學習英語具體措施」乙份，請查照並轉知所屬辦理。

說明：依據本（九十三）年十月二十一日研商各機關鼓勵公務人員積極學習英語具體措施（草案）相關事宜會議決議辦理。

正本：行政院各部會行處局署、省市府、各縣市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市議會

副本：行政院人事行政局人力處（含附件）、本局地方人事行政處（含附件）、公務人力發展中心（含附件）、本局地方行政研習中心（含附件）

機關地址：台北市濟南路一段二之二號十樓
傳真：（〇二）二三九七五五六五
承辦人：周瑞貞
電話：（〇二）二三九七九二九八轉522
E-Mail: fillis@cpa.gov.tw

各機關鼓勵公務人員積極學習英語具體措施

一、依據：民國九十三年七月二十八日「挑戰二〇〇八：國家發展重點計畫－E世代人才培育計畫」調整事宜簡報會議結論（二）：「人事行政局應儘速訂定相關配套措施，積極鼓勵公務人員率先帶動英語學習風潮」。

二、目標：鼓勵公務人員積極學習英語，有效提升公務人員英語能力，達成行政院及各機關公務人員通過「全民英語能力分級檢定測驗」（以下簡稱全民英檢）或相當英語能力測驗人數三年內（九十六年底）達總人數百分之五十之目標。

三、策略：增加誘因、減少阻力，加強宣導、營造環境。

四、具體措施：

項 目	各 機 關 應 辦 事 項	本 局 配 套 措 施	各 機 關 辦 理 期 限
整合學習資源	一、鼓勵公務人員於 e-learning 學習網學習英語及進行全民英檢自我測試，以精進英語能力	公務人力發展中心（以下簡稱人力中心）將研發或購製全民英檢學習課程及模擬測試題目置於e-learning學習網，提供公務人員免費使用	俟e-learning學習網相關課程設置完竣後，經常推動辦理
	二、開辦全民英檢課程或薦送公務人員參加全民英檢相關訓練	人力中心及本局地方行政研習中心（以下簡稱研習中心）將規劃開辦或委託各機關（構）學校開辦全民英檢相關課程	經常辦理
	三、視機關業務需求及預算情形購置英語線上學習課程，提供並鼓勵所屬公務人員使用	本局將陸續委託中央信託局辦理英語線上學習課程共同供應契約相關事宜，由各機關視業務需求及預算經費購買英語線上課程	各機關視業務及經費辦理

項 目	各 機 關 應 辦 事 項	本 局 配 套 措 施	各 機 關 辦 理 期 限
加強宣 導說明	一、宣導並薦送公務人員報名參加「鼓勵公務人員提升英語能力宣導說明會」	本局將於全國分北、中、南、東區開辦十六場宣導會，函請各機關薦送公務人員參加，並於會上發送全民英檢相關教學資料（全教材及光碟）	九十三年十二月
	二、各機關視業務需要自行規劃辦理英語宣導說明相關活動		視需要辦理
	三、宣導並鼓勵公務人員至「終身學習入口網站」全民英檢專區瀏覽相關訊息，並得由機關視業務需要及預算經費購置訓練課程，提供公務人員使用，或由公務人員視需要自行選購使用	本局將於「終身學習入口網站」規劃設置全民英檢專區，本公私協力精神，結合民間學習資源，提供各項全民英檢訓練課程及測驗相關資訊，供各機關及公務人員參考	俟「終身學習入口網站」全民英檢專區架設完竣後，經常推動辦理
強化學 習意願	一、將英語能力納入平時考核項目之一，通過全民英檢或相當英語能力測驗者，平時考核酌列適當等級	本局將修正「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」之附表「公務人員平時成績考核紀錄表」，增列「語文能力」為考核項目（考核內容為英語能力或其他職務上需要所具備之語文能力）之一，以結合推動英語學習及平時考核	經常辦理
	二、將英語課程優先列入年度訓練實施計畫，並視其預算情形，對於以公餘時間進修英語者優先予以補助	本局將函請各機關將英語課程優先列入年度訓練實施計畫，並視其預算情形，對於以公餘時間進修英語者優先予以補助	經常推動辦理

項 目	各 機 關 應 辦 事 項	本 局 配 套 措 施	各 機 關 辦 理 期 限
	三、成立英語學習推動小組，透過舉辦英語讀書會、寫作、演講、情境短劇、說笑話、歌唱比賽等多元、活潑方式，增加英語聽、說、讀、寫、唱之學習樂趣，以有效推動組織學習	本局將函請各機關鼓勵同仁參照社團活動方式成立英語學習推動小組，協助營造英語學習環境及策劃學習活動，帶動學習英語氣氛	經常推動辦理
其他具體作法	一、機關得視其業務特性及需求，透過組織學習方式，鼓勵同仁以固定時間一起學習英語（例如成立讀書會、英語自由交談、寫作或聽力遊戲等團體學習活動），以擴大學習成效。		
	二、機關得訂閱英語書報雜誌、舉辦英語學習心得發表會、舉辦英語日活動、或實施實物獎勵（如招待參觀、發圖書禮券、贈外文唱片等）等獎勵措施。		
	三、機關得視其業務需要及預算情形，自行或與公、民營訓練機構合作開辦或委託其開辦英語課程，鼓勵公務人員參訓。 四、各機關得視業務需要撰擬業務英文版簡介、簡報及開設（更新）英文版網站，並鼓勵同仁勇於接待外賓或於參加國際性會議時發言討論。		