

國立虎尾科技大學 113年度教職員工教育訓練計畫

壹、依據：依據公務人員訓練進修法第7條規定及本校教職員工教育訓練辦法辦理。

貳、目的：為落實「人才養成」之施政理念，塑造本校學習型組織，以充實本校職員同仁應具備之基本觀念、品德操守、服務態度、行政程序及專業技術能力。

參、訓練對象：本校職員同仁（含編制內職員、約用人員），並歡迎教師及工友參加。

肆、訓練種類：

一、行政服務系列：各單位共同專業需求（提升服務品質研習活動、公文處理、會計作業、性別主流化）。

二、生涯發展系列：組織管理班期、服務行銷班期、法制知能班期、自我發展議題、資訊應用班期、社會議題班期

三、身心健康系列：外語班期、人文班期、健康班期

四、數位學習系列：語言類、資訊類、管理類、公務類、人文類

伍、本校113年度預計舉辦訓練之時間、課程名稱、地點及參加對象如下表：

一、實體研習：

辦理時間	課程名稱	主辦單位	地點	參加對象
113年1月	校務發展研習會	校務發展中心	屏東農業科學園區「同合農科商務會館」	一二級主管
113年2月	職業安全衛生在職教育訓練	環保及安全衛生中心 人事室	行政大樓6樓 第1議室	全體教職員工
113年2月	健康促進環境教育	環保及安全衛生中心人事室	行政大樓6樓 簡報室	全體教職員工
113年3月	國立大專校院辦理受補助及委辦案件經費結報法紀宣導	人事室	行政大樓6樓 第1議室	全體教職員工
113年5月	採購稽核案例分享講座	人事室	行政大樓6樓 第1議室	全體教職員工
113年5月	每月一書專書導讀	人事室	行政大樓6樓 簡報室	全體教職員工
113年7月	天然災害研習	總務處 人事室	行政大樓6樓 第1會議室	全體教職員工
113年7月	性別平等講座	人事室	行政大樓6樓 簡報室	全體教職員工
113年8月	資通安全暨個人資料通識教育訓練	電算中心 人事室	行政大樓6樓 第1會議室	全體教職員工

113年8月	健康減重班	環保及安全衛生中心	圖書館五樓 多功能教室	全體教職員工
113年	113年公務人員每月一書書展	人事室 圖書館	圖書館	全體教職員工

二、數位學習：發函通知各單位轉知全體同仁前往各終身學習網站參加研習。

類別	課程名稱	講座	時數	預定完成時間	參加對象名額	主辦單位	備註
數位學習 (政策性研習-屬強制性)	當前政府重大政策	自行上『e等公務園+學習平臺』 (https://elearn.gov.tw/)	至少 1 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有職員同仁	人事室配合推動	屬強制性
	環境教育		至少 4 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有職員同仁	人事室配合推動	屬強制性
	多元族群文化		至少 1 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有行政人員	人事室配合推動	屬強制性
	性別平等		至少 1 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有行政人員	人事室配合推動	屬強制性
	人權教育		至少 1 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有行政人員	人事室配合推動	屬強制性
	行政中立		至少 1 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有行政人員	人事室配合推動	屬強制性
	廉政與服務倫理		至少 1 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有職員同仁	人事室配合推動	屬強制性
	公民參與		至少 1 小時	113年 9 月 15 日前	本校所有行政人員	人事室配合推動	屬強制性

*若已另參加與上開課程相同之實體課程，並經核給各課程必修時數之學習時數者，得視為已完成該項強制課程。

*實體課程若因疫情影響無法實施時，請自行上數位課程。

陸、訓練經費：

除指派前往校外研習給予出差旅費及數位學習外，其餘所須費用由本校訓練相關經費下勻支。

柒、學習時數認定：

一、數位學習時數，由終身學習單位認證之。

二、本校辦理之研習課程，依據「公務人員終身學習入口網站管理要點」於「公務人員終身學習入口網站」開設課程，由同仁上網報名，並於課程結束後一個月內核予學習時數。

捌、考核：

一、本校職員同仁（含編制內職員、約用人員）113年度訓練研習時數須符合行政院規定：「公務人員每人每年最低學習時數為20小時，其中數位學習不得低於10小時，業務相關之學習時數不得低於20小時。」之標準，惟為配合教育部人事處規定之成長目標，本(113)年度本校每人最低學習總時數為20小時。

二、依據本校約用人員考核要點第七點第一項第九款規定，約用人員終身學習時數未達20小時者(須含校內時數5小時)，考核成績不得考列八十分以上。

三、公務人員至每年9月15日前，約用人員至每年5月底前，學習時數統計如未達標準者，列為年終考績辦理參據。

玖、本計畫陳校長核定後實施，修正時亦同。