

# 國立屏東大學行政人員專業成長與教育訓練實施要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議審議修正通過

104 年 11 月 12 日本校第 13 次行政會議審議修正通過

106 年 5 月 11 日本校第 29 次行政會議審議修正通過

一、本校為提升行政人員服務品質、加強工作上之本職學能，建構組織學習及人力資源發展機制，帶動組織創新與活力，以利校務推動與發展，特依據公務人員訓練進修法暨依行政院之規定，訂定本校行政人員專業成長與教育訓練實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用人員為本校編制內之職員及依校務基金僱用之契僱人員。

三、本校編制內之職員及校務基金僱用之契僱人員，每人育訓練時數，依行政院規定，以業務相關之學習活動為主，最低為二十小時，其中十小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先，其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理。

四、訓練及實施方式：訓練之方式約略如下。

(一)專班訓練：由人事室每年規劃辦理各類型之專人講座，另於寒、暑假期間辦理集體訓練課程，參加同仁於完成實體課程後，予以發給學習時數證明。

(二)數位學習：各行政人員可逕自公務人力發展中心 e 等公務園、地方研習中心 e 學中心、國家文官學院文官 e 學苑或本校數位學習中心等單位之數位學習網選讀課程。

(三)校外課程：各機關學校辦理之公務研習課程，得經核准以公假參加，俾提升服務品質及業務所需之相關知能。

(四)各類考試：參加校外各類檢定考試，如為提升行政人員公務上之英語或專業能力，參與多益、英檢或採購法等測驗，得經核准參加以公假報名應試。

(五)資訊技能升級或檢定：報名參加電腦軟、硬體操作及網路資訊運用課程，以取得證明者。

(六)組織學習方案：由行政人員組織定期之讀書會，推動進行標竿學習。

(七)身心保健課程：參與本校各類員工心理健康成長課程。

(八)其他訓練或研習：為推動行政人員終身學習，各單位得依業務需要或同仁需求自行規劃辦理美育音樂、生態休閒旅遊、財務管理及提升服務品質等系列講座或研習活動。

前項各款訓練或研習取得之時數，均須取得證明，俾利辦理採計及統計。

五、獎懲措施：

(一)編制內之職員每年最低學習時數，依行政院之規定辦理。

(二)契僱人員每年之學習時數達到規定以上且成績優異者，於辦理年度考核時得列入辦理年度考核時參考，未達規定時數者，該年度年終考核得不予考列甲等。

- 六、經費：年度內各訓練所需經費由人事室相關經費項下支應，不足時另案簽請校長核撥經費辦理。
- 七、學習時數認證：參訓同仁完成訓練或研習後，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辦理學習時數登錄。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理，並得視實際需要，隨時補充調整之。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

**國立屏東大學行政人員專業成長與教育訓練實施要點第三點、  
第九點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本校編制內之職員及校務基金僱用之契僱人員，每人每年教育訓練時數，依行政院<u>規定，以業務相關之學習活動為主，最低為二十小時，其中十小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先</u>，其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理。</p>	<p>三、本校編制內之職員及校務基金僱用之契僱人員，每人每年教育訓練時數，依行政院<u>年度之規定辦理，最低為四十小時，其中業務相關學習時數不得低於二十小時，數位學習時數不得低於五小時</u>，其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理。</p>	<p>依行政院 105 年 12 月 19 日院授人培字第 1050062475 號函規定，自 106 年 1 月 1 日起，各機關公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時。其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先。爰予配合修正。</p>
<p>九、本要點經行政會議通過後實施。</p>	<p>九、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u></p>	<p>依立法體例酌作文字修正。</p>