

國立臺北科技大學

115 年度教職員工教育訓練實施計畫

壹、辦理依據

- 一、公務人員訓練進修法暨施行細則。
- 二、環境教育法。
- 三、性別平等教育法。
- 四、性別平等工作法。
- 五、性騷擾防治法。
- 六、資通安全責任等級分級辦法。
- 七、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法
- 八、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
- 九、各機關性別平等訓練計畫。
- 十、教育部 113 年 3 月 28 日臺教資(五)字第 1130032829 號函，轉知行政院「政府文件標準格式(ODF-CNS 15251)實施計畫」(113-116 年)。
- 十一、教育部 113 年 8 月 16 日臺教政(一)字第 1130063099A 號函，轉知監察院請教育部就所屬公立學校兼任行政職務之教師，加強廉政法令宣教。
- 十二、教育部 113 年 9 月 27 日臺教資(五)字第 1130098678A 號函，轉知數位發展部「普及與深化政府網站與行動化應用軟體無障礙設計行動方案(113-115 年)」。
- 十三、教育部 114 年 12 月 24 日臺教人(五)字第 1140134879 號書函，轉知自 115 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年最低學習時數及業務相關學習時數內涵調整。
- 十四、教育部人事處 115 年 3 月 17 日臺教人處字第 1154200721 號函。

貳、訓練目標

- 一、建構多元永續學習環境，帶動學習氣氛，將本校型塑為持續學習與轉化的學習型組織，以強化行政效能，提升工作效益及服務品質，並營造友善溫馨校園文化。
- 二、配合行政院及教育部所訂各項政策，提升教職員工專業知能及寬廣視野，以培植環境、性別、人權等多元素養，強化公務倫理與溝通技巧。

參、訓練對象

本校教職員工（含公教人員、助教、約用人員及支援全校性行政事務專任人員）為原則，另依各訓練課程性質適用不同訓練對象。

肆、學習課程與時數規定

一、依行政院 114 年 12 月 19 日院授人培字第 11430295841 號函規定，自 115 年 1 月 1 日起公務人員每人每年最低學習時數為 20 小時，包含法定學習時數 10 小時及業務相關學習時數 10 小時，本校據以規定如下：

(一)法定學習時數 (10 小時)：

- 1、人工智慧「基礎認知」(3 小時)：課程代碼 540。
- 2、性別平等(2 小時)：依各機關性別平等訓練計畫規定，每人每年至少施以 2 小時訓練。
- 3、廉政與服務倫理(2 小時)。
- 4、人權教育(2 小時)。
- 5、法定訓練及民主治理價值課程(1 小時)：環境教育、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與。

(二)業務相關學習時數 (10 小時)：

- 1、資訊安全(通識) (3 小時)：本校為 B 級單位，每人每年接受 3 小時以上之訓練。
- 2、人工智慧「進階課程」(3 小時)：課程代碼 541-546。
- 3、職場霸凌防治(1 小時)。
- 4、ODF (2 小時)：113 年至 116 年每人累計接受 6 小時訓練。
- 5、其餘時數(1 小時)：選課前請確認課程類別代碼屬本校業務相關學習時數(如計畫附件 2)，以免不列入時數計算。

(三)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第 4 點第 2 款規定，請延長病假或公(傷)假、停職、留職停薪或其他原因，致實際上無法從事學習活動者，學習時數均依其在職月數按比例計算。

(四)學習時數統計截止日：請同仁於 114 年 9 月 30 日前達成，以公務人員終身學習入口網登載資料為準。

二、配合行政院、立法院、教育部所訂各項政策，辦理業務相關學習課程：

- (一)推動員工協助方案：依本校員工協助方案需求調查結果，針對工作面、生活面、健康面三大面向需求最高之項目，優先規劃相關教育訓練。
- (二)廉政與服務法令宣教(1 小時)：教師兼任行政職務，每年接受 1 小時訓練。
- (三)網站與行動化應用軟體無障礙設計教育(1 小時)：113 年至 115 年每人

每年受訓。

(四)愛滋教育課程(2小時/學期)：依立法院第8屆第6會期第18次會議修正「人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例」部分條文之附帶決議規定，各級學校針對老師及行政人員每學期應安排至少2小時課程。

三、為使新進人員能即時熟悉公文寫作要領與方式，請同仁於到職後(或試用期間)3個月內，至e等公務園+學習平臺完成指定課程(課程名稱：公文撰作解析、講座：林起潛先生)。

伍、推動方式

一、實體課程：規劃辦理教職員工教育訓練、員工協助方案講座、新進教師研習等，將依課程性質及訓練需要採專題演講或視聽教學等方式辦理，得彈性調整，並配合校務發展需要，將聯合國永續發展目標(SDGs)納入課程規劃(如計畫附件1)。

二、數位課程：請同仁完成指定數位課程，如新進人員公文寫作數位課程等，並得利用公餘時間至各數位學習網(如臺北e大、e等公務園+學習平臺等)進行學習。本校業務相關學習時數課程類別代碼如計畫附件2。

三、薦送參加行政院人事行政總處、教育部或其他訓練機構辦理之課程：

(一)行政院人事行政總處公務人力發展學院開辦之課程：依各單位填列之訓練需求薦送參訓。

(二)教育部及其他訓練機構不定期通知本校派員參加各項訓練研習課程：基於各單位人力業務調配考量並期客觀公正，是類課程除受訓內容與業務相關或涉及特殊受訓對象外，採行政單位依序輪流派員參訓方式，並由人事室建立派訓名冊管控。

(三)各單位基於特殊業務如有訓練需求，是類受訓課程與業務相關者，經簽奉校長核可，將以公費派員參加。

陸、成效評估

一、依教育訓練之推動方式，進行滿意度調查或隨堂測驗。

二、同仁之學習時數，應符合本計畫之規定，並依相關規定作為年終考績(核)及升遷之評分參據。

柒、訓練經費

本計畫各項課程所需經費於本校相關經費項下勻支。

捌、本計畫陳奉校長核可後實施，並得依實際需要修正之。

國立臺北科技大學 115 年度教職員工教育訓練班別一覽表

人事室 115.3.23 製

類別	序號	研習主題	研習內容	時數	備註
法定學習時數 10 小時	1	人工智慧「基礎認知」(3 小時)	【專題演講】	3	
	2	性別平等教育(2 小時)	【專題演講】	2	配合教師暨導師會議辦理
	3	職場性騷擾防治(2 小時)	【專題演講】	2	SDGs5
	4	廉政與服務倫理(2 小時)	【專題演講】	2	ISO 37001 GRI-205
	5	人權教育(2 小時)	【專題演講】	2	SDGs10 GRI-412
業務相關學習時數 10 小時	6	資訊安全通識(3 小時)	【專題演講】	3	與計中合辦
	7	人工智慧「進階課程」(3 小時)	【實作課程】	3	
	8	職場霸凌防治(3 小時) 主管班/同仁班	【專題演講】	3	與安環合辦 2 場次
	9	ODF(2 小時)	【數位學習】	2	依計中規劃
	10	愛滋教育(2 小時/學期)	【專題演講】	2	與安環合辦 2 場次
	11	員工協助方案(EAP)	【專題演講】 工作面	2	依 EAP 需求 調查結果辦理
	12		【專題演講】 生活面	2	
13	【專題演講】 健康面		2		
其他	14	廉政與服務倫理(1 小時) 教師兼任行政職務	【專題演講】/ 【數位學習】	1	ISO 37001 GRI-205
	15	新進教師研習	【各單位 業務報告】	3	

國立臺北科技大學「業務相關學習時數」課程類別代碼一覽表

人事室115.3.23製

政策能力訓練		政策能力訓練		領導力發展		機關業務知能訓練	
代碼	分類	代碼	分類	代碼	分類	代碼	分類
8	政策宣導訓練	412	法規檢視案例	9	簡任職領導訓練	12	普通行政
263	消費者保護	413	暫行特別措施及案例討論	102	管理訓練	23	一般行政
267	生物多樣性			103	領導統御	24	一般民政
268	永續發展課程	534	CEDAW與業務之關連與應用	104	危機管理	25	役政
336	節能減碳課程			105	變革領導	26	僑務行政
278	天然災害講習	517	交叉歧視(含多元性別、身心障礙、原住民、新住民等)案例	106	時間管理	526	僑務資訊
318	全民國防教育			107	目標管理	527	僑務新聞影音
337	環境教育			108	績效管理	528	僑務人才
338	學校及社會環境教育			109	團隊建立與發展	27	社會行政
339	氣候變遷	535	多元性別者權益保障法規(含國際趨勢、人權公約及國外法制)、配套措施及政策之評估與討論	110	跨域管理	28	人事行政
340	災害防救			111	行銷管理	29	法制
341	自然保育			135	簡報技巧	30	地政
342	公害防治			136	銷售技巧	13	文教新聞行政
343	環境及資源管理	536	消除對多元性別者歧視政策、措施及案例	137	談判技巧	31	文教行政
344	文化保存	327	法治教育	112	激勵與授能	33	圖書博物管理
345	社區參與			113	工作教導	253	檔案管理
386	性別平等基礎課程	332	法治教育(基礎性)	115	品質管理	14	財務行政
387	性別平等政策概論	333	法治教育(一般性)	116	會議管理	37	會計
388	性別平等政策綱領概論	334	法治教育(專業性)	117	專案管理	38	審計
389	性別主流化歷史發展與總體架構	501	當前政府重大政策	118	問題分析與解決	549	基礎審計養成
		537	人工智慧	119	決策管理	550	專業審計知能
390	性別意識一般通論	540	人工智慧基礎認知	120	知識管理	551	數位審計能力
391	我國性別平等發展概況	541	法制倫理規範	121	生涯管理	552	審計管理職能發展
392	婦女運動歷史發展	542	生成式人工智慧	122	公關媒體	553	共通性審計技能
531	性騷擾防治法規及意識	543	內容生成及數據分析	123	溝通協調	41	政風
393	消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)導論	544	人工智慧公務應用案例	124	創意管理	20	衛生行政
		545	人工智慧導入與技術	125	人力資源管理	51	土木工程
394	CEDAW國際發展背景、條文內容及一般性建議	546	人工智慧產業應用案例	126	人力資源開發	52	機械工程
		502	廉政與服務倫理	127	財務管理	53	電機工程
532	認識多元性別	503	人權教育	128	服務管理	68	電力工程
533	認識性別者及其面臨的生活處境	530	轉型正義	165	電話服務	69	電子工程
		504	多元族群文化	166	櫃臺服務	54	資訊安全與管理
395	性別平等進階課程	547	國家語言意識通論	167	服務禮貌	70	資訊管理
396	性別主流化工具與實例運用	505	公民參與	129	策略管理	71	資訊科學
		506	論述表達能力	130	研發管理	72	資訊工程
397	性別統計	518	學術倫理	131	生產管理	73	作業系統
398	性別分析	519	研究誠信	132	地產管理	74	應用程式
399	性別預算	520	人類研究倫理	133	企業文化	75	程式設計
400	性別影響評估	524	國民法官制度	134	企業形象	76	電腦網路
401	性別議題政策規劃	525	開放文件格式(ODF)課程	508	願景型塑	521	資通安全
402	性別平等政策綱領各領域專案研討			509	風險管理與內部控制	522	資通安全(通識)
403	權力、決策與影響力	538	網站與行動化應用軟體無障礙設計教育			523	資通安全(專業、職能)
404	就業、經濟與福利	539	職場霸凌防治			56	工業
406	教育、媒體與文化	548	安全衛生教育訓練			79	化學工程
407	人身安全與司法	2	依公務人員訓練進修相關法規訓練	自我成長及其他		80	工業工程
408	健康、醫療與照顧			代碼	分類	58	地質礦冶
409	環境、能源與科技	7	行政中立訓練	114	壓力管理	82	礦冶材料
410	消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)實務及案例研討	507	高階公務人員中長期發展性訓練	169	文學	85	護理助產
				200	電話禮儀	97	衛生技術
411	直接、間接歧視與實質平等的意涵			264	國際禮儀		
				202	英文		
				203	日文		
				191	心理		