

簽 於 人事室

日期：113/03/29

主旨：為本校職員（含約僱人員）113年度數位學習成效，擬請各單位推薦本年度指定數位學習課程，簽請核示。

說明：

一、依據行政院112年12月26日院授人培字第11230316731號函辦理。

二、依據國家訂定政策性訓練，本校公務人員（含約僱人員）113年應完成之業務學習時數計20小時，目前擬列入課程內容如下：

（一）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：

1、當前政府重大政策（1小時）。

2、環境教育（4小時）。

3、民主治理價值課程（5小時）：性別平等、廉政與服務（二）倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。

（二）其餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程，各機關並得依施政重點、業務需要或同仁職能發展自行規劃辦理相關課程。

三、為使課程能符合本校業務需要或同仁職能發展，惠請各處室於(e等公務園+學習平臺plus學習平台)就上述課程項目提供具體課程名稱，俾利本室設定本校113年數位學習組裝課程供同仁學習，並追蹤學習成效；另為鼓勵同仁完成如期完成課程，本室擬另案簽辦相關獎勵措施。

擬辦：

一、敬會校內各處室知悉，惠請提供卓見。

二、文奉核可後，續依核示辦理訂定本校113年度數位學習實施計畫。

敬陳

鄭校長志明

職蔡景峯謹簽

會辦單位：

決行層級：第一層決行



——批核軌跡及意見——

1. 人事室 職務代理人 蔡景峯 113/04/01 10:55:41(承辦) :

2. 人事室 人事室主任 劉裕宏 113/04/01 18:49:05(核示) :

3. 學務處 學務處主任 林品棋 113/04/02 08:15:25(會辦) :

4. 校安中心 學務處主任 林品棋 113/04/02 08:17:21(會辦) :

5. 輔導室 輔導主任 陳俊瑋 113/04/02 08:53:40(會辦) :
轉知所屬

6. 主計室 專案助理 陳盈如 113/04/02 11:25:44(會辦) :

7. 主計室 主計室主任 羅紫瑜 113/04/02 19:43:26(會辦) :
敬悉

8. 圖書館 圖書館主任 商琮 113/04/02 13:02:55(會辦) :

9. 教務處 教務處主任 陳彥杏 113/04/02 17:49:04(會辦) :

10. 實習處 實習處主任 謝明淑 113/04/08 16:48:36(會辦) :
轉知各科

11. 人事室 人事室主任 劉裕宏 113/04/18 10:36:54(核示) :
本校年度必修法定研習計有環境教育4小時
資通安全教育3小時
職業安全教育3小時
公文書處理課程
性別主流化課程2小時
請總務處於E等公務園學習網提供、之修習課程清單，俾利本室鼓勵
全校職員修習，以符法定規範。

12. 總務處 文書組長 劉家兆 113/04/18 15:09:48(會辦) :

本案建請人事室協助選定，開放文件格式ODF檔案相關研習，予行政同仁線上學習。

13. 總務處 代理組長 胡靜怡 113/04/24 12:57:45(會辦)：
有關職業安全教育3小時課程，俟選定課程後將課程相關資訊寄至人事室電子信箱，供同仁線上學習。

14. 總務處 總務處主任 陳永鑫 113/04/24 20:30:09(會辦)：

15. 校長室 秘書 洪曉芬 113/04/25 07:45:52(核示)：

16. 校長室 校長 鄭志明 113/04/26 08:44:36(決行)：

如擬