

花蓮縣政府 函

地址：970270花蓮縣花蓮市府前路17號
承辦人：賴俊錡
電話：03-8227171#304
電子信箱：laibeer@hl.gov.tw

受文者：花蓮縣秀林鄉水源國民小學

發文日期：中華民國115年2月13日

發文字號：府人訓字第1150032855號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二。(376550000A_1150032855_ATTACH1.pdf、
376550000A_1150032855_ATTACH2.pdf、376550000A_1150032855_ATTACH3.odt、
376550000A_1150032855_ATTACH4.pdf)

主旨：檢送本府「115年度推動公務人員數位學習實施計畫」1份，請查照。

說明：

一、115年度組裝課程分述如下：

(一)115年度數位學習組裝課程：課程名稱詳如附件，於115年7月31日前修畢者，核予嘉獎2次。

(二)初任公務人員通識組裝課程：為充實非考試錄取之初任公務人員（如自行遴用之醫事人員、專門職業技術人員轉任人員等）應具備之基本概念、品德操守、服務態度、行政程序及技術暨有關工作知能，合計32小時數位課程，需於到職日起4個月內修習完畢。

二、檢附組裝課程清單、組裝課程選讀步驟(選讀單堂課程者系統無法顯示完成組裝課程，請依步驟選讀組裝課程)、花蓮縣政府115年度推動公務人員數位學習實施計畫各1份。

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市衛生所、花蓮縣身心健康及成癮防治所、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學、本府各處

-115/02/13



副本：本縣各鄉鎮市公所(含附件)、本縣各鄉鎮市民代表會(含附件)



裝

訂

線



花蓮縣政府115年度數位學習組裝課程

課程類別	課程名稱	時數
人工智慧	全民AI通識課(基礎)	1
	好好用AI：了解「AI風險」的公務生存指南(基礎)	1
	AI與未來治理：從全球案例到公務行動(基礎)	1
	以科技強化災防韌性-地方政府的實戰經驗(進階)	1
	NotebookLM智慧文件與AI筆記(進階)	2
環境教育	剩食的永續循環	1
	氣候變遷與責任投資—發揮金融永續影響力	1
	永續策略-行動SDGs塑造未來	2
性別平等	消除對婦女一切形式歧視公約與我國婦女福利政策	1
	認識性騷擾防治三法	2
行政中立	公務人員行政中立案例解析	2
全民國防	當前我國國防政策與全民防衛	1
安全衛生	公務人員安全及衛生防護法規與解析—基礎法規篇	1
	一般安全衛生教育訓練—職場霸凌防治	1
心理衛生	失智並不可怕，可怕的是您不知道	1
資通安全	隱私保護(113)	2
	使用APP安全(112)	1
	合計	22

花蓮縣政府115年度初任公務人員通識組裝課程

課程類別	課程名稱	時數
一般行政	公文寫作要領暨文書流程	2
考試錄取人員訓練	廉能政府與廉政倫理規範（基礎訓練）	2
行政中立	公務人員行政中立案例解析	2
永續發展與環教教育	淨零排放與永續發展	2
	永續策略-行動SDGs塑造未來	2
全民國防	全民國防概論	2
法治教育	公務人員保障制度與實務	2
	公務人員行政責任與權利義務	3
	政府採購法	6
性別平等	消除對婦女一切形式歧視公約與我國婦女福利政策	1
	性騷擾調查實務探討(C)-性騷實務案例分享	1
安全衛生教育	一般安全衛生教育訓練－職場霸凌防治	1
	公務人員安全及衛生防護法規與解析－基礎法規篇	1
自我成長及其他(人文素養)	公務禮儀	2
人工智慧	全民AI通識課	1
	好好用AI：了解「AI風險」的公務生存指南	1
	AI與未來治理：從全球案例到公務行動	1
	合計	32

花蓮縣政府數位學習組裝課程選課步驟

1. 登入「e 等公務員 + 學習平台」，點選首頁右上角的「加盟機關」／「加盟機關一覽表」
2. 選取「洄瀾 e 視界」
3. 點選課程
4. 點選「報名課程」
5. 顯示「上課去」，代表選課成功

花蓮縣政府115年度推動公務人員數位學習實施計畫

115年2月12日府人訓字第1150032855號函頒

壹、計畫依據

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）公務人員115年度公務人員訓練計畫。
- 二、行政院114年12月19日院授人培字第11430295841號函自115年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於業務相關之學習活動。

貳、實施期間

115年1月1日至115年12月31日。

參、實施對象

本府及所屬機關學校下列人員：

1. 依法任用之專任有給人員。
2. 公務人員考試錄取人員。
3. 依聘用人員聘用條例進用之聘用人員。
4. 依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之約僱人員。
5. 依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員進用及管理要點進用之約用人員。

肆、具體措施

一、115年數位學習組裝課程

（一）本府115年數位學習組裝課程內容如下：

1. 人工智慧：

- (1) 「全民 AI 通識課(基礎)」(1小時)。
- (2) 「好好用 AI：了解「AI 風險」的公務生存指南(基礎)」(1小時)。
- (3) 「AI 與未來治理：從全球案例到公務行動(基礎)」(1小時)。
- (4) 「以科技強化災防韌性-地方政府的實戰經驗(進階)」(1小時)。
- (5) 「NotebookLM 智慧文件與 AI 筆記(進階)」(2小時)。

2. 環境教育：

- (1) 「剩食的永續循環」(1小時)。
- (2) 「氣候變遷與責任投資—發揮金融永續影響力」(1小時)。
- (3) 「永續策略-行動 SDGs 塑造未來」(2小時)。

3. 性別平等：

- (1) 性別平等基礎課程「消除對婦女一切形式歧視公約與我國婦女福利政策」(1小時)。
- (2) 性別平等進階課程「認識性騷擾防治三法」(2小時)。

4. 行政中立：「公務人員行政中立案例解析」(2小時)。

5. 全民國防：「當前我國國防政策與全民防衛」(1小時)。

6. 安全衛生在職教育：

- (1) 「公務人員安全及衛生防護法規與解析—基礎法規篇」(1小時)。
- (2) 「一般安全衛生教育訓練—職場霸凌防治」(1小時)。

7. 心理衛生：「失智並不可怕，可怕的是您不知道」(1小時)。

8. 資通安全通識教育：

- (1) 「隱私保護(113)」(2小時)
- (2) 「使用 APP 安全(112)」(1小時)

(二) 獎勵方式

115年7月31日前修畢本府115年數位學習組裝課程者，核予嘉獎二次。

二、初任公務人員通識組裝課程

- (一) 訓練目的：充實初任公務人員應具備之基本概念、品德操守、服務態度、行政程序及技術暨有關工作知能。
- (二) 訓練對象：依公務人員任用有關法律規定進用或轉任，初次至公務機關（構）學校任職之人員，如醫事人員、專門職業技術人員轉任人員等。
- (三) 訓練時間：應於進用初任公務人員之日起四個月內實施之。
- (四) 課程內容：
 - 1、一般行政：「公文寫作要領暨文書流程」(2小時)。

- 2、考試錄取人員訓練：「廉能政府與廉政倫理規範（基礎訓練）」（2小時）。
- 3、行政中立：「公務人員行政中立案例解析」（2小時）。
- 4、永續發展與環教教育：
 - (1)「淨零排放與永續發展」（2小時）。
 - (2)「永續策略-行動 SDGs 塑造未來」（2小時）。
- 5、全民國防：「全民國防概論」（2小時）。
- 6、法治教育：
 - (1)「公務人員保障制度與實務」（2小時）。
 - (2)「公務人員行政責任與權利義務」（3小時）。
 - (3)「政府採購法」（6小時）。
- 7、性別平等基礎：
 - (1)「消除對婦女一切形式歧視公約與我國婦女福利政策」（1小時）。
 - (2)「性騷擾調查實務探討(C)-性騷實務案例分享」（1小時）。
- 8、安全衛生教育：
 - (1)「一般安全衛生教育訓練－職場霸凌防治」（1小時）。
 - (2)「公務人員安全及衛生防護法規與解析－基礎法規篇」（1小時）。
- 9、自我成長及其他(人文素養)：「公務禮儀」（2小時）。
- 10、人工智慧：
 - (1)「全民 AI 通識課」（1小時）。
 - (2)「好好用 AI：了解「AI 風險」的公務生存指南」（1小時）。
 - (3)「AI 與未來治理：從全球案例到公務行動」（1小時）。

伍、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。