

檔 號：

保存年限：

教育部 書函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
聯絡人：劉怡君
電話：02-7736-5938
傳真：(02)2397-6946
Email：ichun@mail.moe.gov.tw

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國107年4月11日

發文字號：臺教人(三)字第1070050352號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函、修正規定、修正對照表、附表(附件一 1070050352_Attach1.pdf、附件二 1070050352_Attach2.doc、附件三 1070050352_Attach3.doc、附件四 1070050352_Attach4.docx)

主旨：行政院修正「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5點、第6點，自107年3月31日生效；另「公務人員終身學習入口網站管理要點」、「行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案」及「行政院及所屬各機關辦理數位學習成果評量實施原則」等3種規定，並自同日停止適用，請查照。

說明：依行政院107年3月31日院授人培字第1070036780號函辦理，並檢附原函及其附件影本各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：

國立雲林科技大學



1070015750 107/4/11

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23975565
承辦人：謝久如
電話：02-23979298#514
E-Mail：christina@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國107年3月31日
發文字號：院授人培字第1070036780號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二(107D004147_1_020946300841.docx、107D004147_2_020946300841.doc
、107D004147_3_020946300841.doc)

主旨：修正「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」第五點、第六點，自即日生效；另「公務人員終身學習入口網站管理要點」、「行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案」及「行政院及所屬各機關辦理數位學習成果評量實施原則」等三種規定，並自同日停止適用，請查照。

說明：

- 一、本院為建構核心能力導向之學習機制，營造豐富多元學習環境，符合公務人員訓練進修法廣納公務人員終身學習機會之意旨，原訂有旨揭四種規定，茲為持續推動終身學習，符合實務執行需要，及簡併終身學習相關規定，爰修正「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」第五點、第六點，並停止適用「公務人員終身學習入口網站管理要點」等三種規定。
- 二、檢附修正「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」第五點、第六點及修正對照表各1份。



正本：公務人員保障暨培訓委員會、行政院各部會行總處署(含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處)、臺灣省政府、臺灣省諮議會、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處法規會、人事室、行政院人事行政總處公務人力發展學院(均含附件)

2018-04-02
10:35:15



裝

訂



線



修正「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」第五點、第六點

中華民國 107 年 3 月 31 日行政院院授人培字第 1070036780 號函修正

五、各機關人事機構應於公務人員報到任職或職務異動時，主動協助其成為公務人員終身學習入口網站（以下簡稱入口網站）會員及更新相關人事資料，並定期檢視公務人員年度最低學習時數。

前項入口網站之管理及使用權責，依附表之規定。

六、學習課程除以講授方式進行外，並得採組織學習、數位學習、讀書會、學術研討會及專書閱讀、研究、寫作等多元化方式進行。

學習機關（構）應於入口網站新增、維護學習資訊，並於每項學習課程完成後，詳實辦理課程時數、日數或學分數登錄及計算事宜。

前項時數之計算以小時為單位者，滿五十分鐘得以一小時計算，連續學習九十分鐘得以二小時計算；以日數登錄者，每日以六小時計算；以學分數登錄者，每學分以十八小時計算。但學習課程採多元化方式進行者，其時數得由學習機關（構）自行認定。

公務人員參加數位學習課程，其上線時間達該數位課程總時數之半數，並通過學習成果評量者，始得登錄學習時數。各機關（構）實施數位學習成果評量，應依下列原則辦理：

- （一）學習成果評量應於實施前提供評量方式、及格標準及評量結果之處理等說明資訊。
- （二）學習成果評量得採線上學習紀錄、實體測驗、線上測驗、作業或練習活動等方式行之。

學習機關（構）辦理教育主管機關核定之各種教育學制或推廣教育班次，得衡酌教學業務及實際學習情形登錄學習時數，或於學期結束後，登錄及格學科之學分數。

公務人員奉派或以公假教授課程活動，如透過教學過程，提升自身專業能力，得由服務機關（構）登錄學習時數。



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五點、第六點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>五、各機關人事機構應於公務人員報到任職或職務異動時，主動協助其成為公務人員終身學習入口網站（以下簡稱入口網站）會員及更新相關人事資料，並定期檢視公務人員年度最低學習時數。</p> <p style="text-align: center;"><u>前項入口網站之管理及使用權責，依附表之規定。</u></p>	<p>五、各機關人事機構應於<u>所屬</u>公務人員報到任職或職務異動時，主動協助其成為公務人員終身學習入口網站（以下簡稱入口網站）會員及更新相關人事資料，並定期檢視<u>所屬</u>公務人員年度最低學習時數，<u>將相關學習紀錄下載轉錄各機關</u>公教人員人事管理資訊系統，以建構完整公務人力資料庫。</p>	<p>一、為配合公務人員終身學習紀錄自一百零五年起由公務人員終身學習入口網站自動轉入各機關公教人員人事管理資訊系統，爰刪除本點後段規定，並酌作文字修正。</p> <p>二、為有效管理及使用入口網站，建構優質安全之學習資訊網絡，以促進學習資訊共享，匯集並統計公務人員終身學習紀錄，爰增訂附表「公務人員終身學習入口網站管理及使用權責一覽表」，規範行政院人事行政總處、各機關人事機構、學習機關（構）及公務人員管理及使用入口網站之權責。</p>
<p>六、學習課程除<u>以講授方式進行外，並得採組織學習、數位學習、讀書會、學術研討會及專書閱讀、研究、寫作等多元化方式進行。</u></p> <p style="text-align: center;">學習機關（構）應於入口網站新增、維護學習資訊，並於每項學習課程完成後，詳實辦理課程時數、日數或學分數登錄及計算事宜。</p>	<p>六、學習機關（構）應於入口網站新增、維護學習資訊，並於每項學習課程完成後，詳實辦理課程時數、日數或學分數登錄及計算事宜。</p> <p style="text-align: center;">時數之計算以小時為單位者，滿五十分鐘得以一小時計算，連續學習九十分鐘得以二小時計算；以日數登錄者，每日以六小時計</p>	<p>一、查現行規定第三項本文係規範學習課程進行之方式，其餘各項則規範學習課程時數之登錄，就規範結構而言，應係先決定學習課程進行方式後，始有學習課程時數登錄之問題，爰將第三項本文移列至第一項，其餘各項依序遞移，並酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>前項時數之計算以小時為單位者，滿五十分鐘得以一小時計算，連續學習九十分鐘得以二小時計算；以日數登錄者，每日以六小時計算；以學分數登錄者，每學分以十八小時計算。但學習課程採多元化方式進行者，其時數得由學習機關（構）自行認定。</u></p> <p><u>公務人員參加數位學習課程，其上線時間達該數位課程總時數之半數，並通過學習成果評量者，始得登錄學習時數。各機關（構）實施數位學習成果評量，應依下列原則辦理：</u></p> <p>(一) <u>學習成果評量應於實施前提供評量方式、及格標準及評量結果之處理等說明資訊。</u></p> <p>(二) <u>學習成果評量得採線上學習紀錄、實體測驗、線上測驗、作業或練習活動等方式行之。</u></p> <p>學習機關（構）辦理教育主管機關核定之各種教育學制或推廣教育班次，得衡酌教學業務及實際學習情形登錄學習時數，或於學期結束後，登錄及格學科之</p>	<p>算；以學分數登錄者，每學分以十八小時計算。學習機關（構）辦理教育主管機關核定之各種教育學制或推廣教育班次，得衡酌教學業務及實際學習情形登錄學習時數，或於學期結束後，登錄及格學科之學分數。</p> <p>學習課程可以多元化方式進行，以組織學習、數位學習、讀書會、學術研討會及專書閱讀、研究、寫作等方式進行者，其時數由學習機關（構）自行認定。但公務人員於數位學習上線時間未達該課程學習總時數之半數或未通過該課程評量者，均不予登錄學習時數。</p> <p>公務人員奉派或以公假教授課程活動，如透過教學過程，提升自身專業能力，得由服務機關（構）登錄學習時數。</p>	<p>二、為求明確，現行規定第三項後段有關數位課程學習時數取得要件移列至第四項前段，酌作文字修正，並配合實務執行作業，於第四項後段增訂機關（構）實施數位學習成果評量之原則。</p> <p>三、現行規定第二項後段配合移列至第五項，第四項配合移列至第六項。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>學分數。</p> <p>公務人員奉派或以公假教授課程活動，如透過教學過程，提升自身專業能力，得由服務機關（構）登錄學習時數。</p>		



附表

公務人員終身學習入口網站管理及使用權責一覽表

機關	管理(使用)權責
行政院人事行政總處	<p>一、訂定、修正學習機關(構)刊載於公務人員終身學習入口網站(以下簡稱本網站)學習資訊網頁之格式。</p> <p>二、訂定、修正本網站之管理介面及權限。</p> <p>三、監控並定期保存本網站相關資料,以供各學習機關(構)或人事機構核對,並確保其適法。</p> <p>四、免費使用各學習機關(構)刊載於本網站之學習資訊,並提供網路學習資訊刊載服務。</p> <p>五、維護本網站設備及程式運作無誤。但因不可抗力、其他不可歸責於行政院人事行政總處之事由,或因新興病毒、入侵機制致本網站無法正常運作者,不在此限。</p>
各機關人事機構	<p>一、查詢、統計本機關公務人員學習紀錄,以利人力資源管理決策參考。</p> <p>二、搜尋本機關符合受訓資格之人員,並予以線上薦送報名。</p> <p>三、審核或授權業務單位審核課程類別是否與業務相關。</p> <p>四、複核或授權業務單位複核民間學習機構對本機關公務人員所登錄之學習時數,並認定是否與業務相關。</p> <p>五、定期檢視本機關公務人員於本網站之終身學習紀錄之完整性及正確性。</p>
各學習機關(構)	<p>一、提供本學習機關(構)簡介資料,以利各界瀏覽運用。</p>





	<ul style="list-style-type: none">二、新增、修改、查詢本學習機關（構）所屬單位管理帳號。三、依所開設之課程及相關審核程序，准駁學員報名、下載及列印學員名冊。四、配合所開設之課程，新增、修正、查詢相關參考書目等出版品資料。五、經徵詢講師意願後，新增、修正、查詢本機關（構）講師資料。六、查詢其他學習機關（構）課程及講師資料，以利資源分享。七、學習機關（構）與學員間之爭議，應由雙方自行解決。八、指派人員負責本網站之管理及維護，且應妥適分工，建立評估及考核制度，並得視需要建立人員相互支援制度。對於擁有網站存取特別權限之人員，應建立使用人員名冊，加強安全控管。九、對於離開公務職位體系（如辭職、退休、死亡）人員，應依據人員離開公務職位體系之處理程序辦理，並立即取消使用本網站之所有權利。對於人員職務調整及調動，應依系統存取授權規定辦理。
各學習機關（構）及公務人員	<ul style="list-style-type: none">一、註冊時應提供完整詳細且符合真實之資料，所登錄之資料有變更時，應隨時於線上更新之。二、註冊時必須將人事總處所授予之密碼更新，做為一確認之密碼，並應妥善保護與牢記該帳號及密碼。三、使用本網站所提供之服務結束時，應確實登出，以防他人盜用，並不得將帳號與密碼洩



露或提供予第三人知悉，或出借、轉讓他人使用。

四、發現帳號或密碼有異常或使用安全受破壞時，應立即通知本網站之客服人員。

五、使用本網站時，須遵守相關法令規範，並不得從事以下行為：

- (一) 刊載或儲存任何誹謗、詐欺、傷害、猥褻、色情、賭博、其他違反法令或侵害他人權益之資料或檔案。
- (二) 刊載或儲存任何侵害他人智慧財產權或其他權益之資料。
- (三) 未經當事人同意，散播、出售本網站會員或其他使用者之個人身分、電子郵件位址及其他相關資料，或轉作為違反本網站使用目的之其他商業或非商業之利用。
- (四) 傳輸、儲存病毒，或其他任何足以破壞或干擾電腦系統或資料之檔案程式。
- (五) 破壞或干擾本網站運作之行為。
- (六) 妨礙其他學習機關（構）或公務人員使用本網站相關服務之行為。
- (七) 透過不正當管道，竊取本網站之會員帳號、密碼及存取權限之行為。
- (八) 未經合法授權，擅自進行重製、改製之行為。
- (九) 販售帳號或以任何形式轉讓或提供他人使用以獲取對價之行為。
- (十) 其他違反本表規定或不符合本網站所提供使用目的（如進行商業廣告）之行為。

