

新竹縣政府暨所屬各機關及學校（含公所）

115 年度數位學習計畫

壹、依據：「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」。

貳、目標：

- 一、善用資訊科技，創造優質數位學習文化，激發同仁運用數位學習能力及動機，透過數位學習提升服務品質與效能。
- 二、有效運用數位學習工具，降低政策行銷及訓練之時間與成本。
- 三、達成行政院規定各機關及學校公務人員每人每年學習時數基準。

參、參加對象：本府暨所屬各機關、學校、鄉鎮市公所及代表會依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定之適用及準用人員：

- 一、依法任用、派用之有給專任人員。
- 二、依法聘任人員，但不包括公立學校教師。
- 三、依「聘用人員聘用條例」聘用之聘用人員。
- 四、依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員。
- 五、公務人員考試錄取人員。
- 六、依「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」進用之約用人員。

肆、實施時程：民國 115 年 1 月 1 日至同年 9 月 30 日。

伍、計畫內容：

為推廣數位學習，增進政府施政效能，並達成完成學習時數 28 小時，課程類別及內涵如下：

一、新竹縣 115 年公務人員必修課程（10 小時）：

- （一）人工智慧（3 小時）：隨著 AI 人工智慧技術的突破性發展，透過教育訓練厚植公務人員數位素養，將 AI 技術轉化為解決公共問題的輔助工具。

- (二) 環境教育(4 小時)：為促進公務員瞭解個人及社會與環境的相互依存關係，增進環境倫理與責任，進而維護環境生態平衡、尊重生命、促進社會正義，以達到永續發展。
- (三) 法定訓練及民主治理價值課程：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、公民參與等(任選達3 小時)：為期公務員均能普遍瞭解民主治理價值內涵並予內化。

二、新竹縣 115 年業務必修課程(18 小時)：

- (一) 性別平等類：公私協力性平得力(2 小時)。認識相關政策法規、常見推動方式以及相關案例分享，以了解公部門與私部門之間協力合作、推動性別平等的模式。
- (二) 人工智慧類：NotebookLM 智慧文件與 AI 筆記(2 小時)。從實務出發，運用 NotebookLM 提升文件理解與行政溝通效率。
- (三) 長期照顧類：打造智慧無縫的照護環境(1 小時)。了解數位科技於健康照護新產品發展。
- (四) 失智照護類：失智並不可怕，可怕的是您不知道(1 小時)。了解健忘與失智差別，即早診斷，即早治療。了解失智症，更能同理病人情形，而給予適當幫助。
- (五) 國防教育類：全民國防概論(2 小時)。探討全民國防的實踐方法及其在現代社會中的重要性，並說明當前施政，以提升對國防事務的了解與參與，並瞭解全民國防的概念及其實踐。
- (六) 家庭教育類：數位時代的親職(2 小時)。本課程聚焦數位時代對親職帶來的挑戰與風險，包含社群媒體影響、網路暴力、數位沉迷等問題，並探討孩子可能面臨的社會與情緒風險。
- (七) 職務安全衛生防護類：職場霸凌防治(2 小時)。提升公務人員具備職場霸凌防治領域相關認知。
- (八) 員工協助類：友善健康職場音頻課程【幸福柑仔店】3-職場人際互動(1

小時)。透過「十大職場潛規則」的討論思考職場人際互動及了解職場文化要觀察什麼。

(九) 資訊業務類：115 年新竹縣政府資訊安全與社交工程宣導教育訓練(3 小時)。透過課程介紹瞭解資訊安全威脅趨勢，學習資通安全相關知能，建立工作環境資安意識，協助確保政府資訊服務安全。

(十) 族群主流化(客家文化類)：客家族群媒體與文化傳播(2 小時)。探討客家族群在媒體與文化傳播中的角色和影響，了解客家傳播的趨勢及與現代媒體的互動。

陸、實施方式：

一、「新竹縣 115 年公務人員必修課程(10 小時)」，依下列方式擇一完成：

(一) 參加實體課程及數位課程。

(二) 以數位學習方式完成，請至「e 等公務園+學習平臺」

(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>) (路徑：首頁/組裝課程/縣市組裝專區) 選讀。

二、「新竹縣 115 年業務必修課程(18 小時)」：數位學習方式完成，請至「e 等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>) (路徑：首頁/組裝課程/縣市組裝專區) 選讀。

三、檢送課程表 1 份(附件)。

四、學習成果自我檢視：完成數位及實體學習時數，可至「e 等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>) 下載通過認證時數證書或至行政院人事行政總處公務人員終身學習入口網站(<https://lifelonglearn.dgpa.gov.tw/Default.aspx>) 查詢。

柒、獎勵措施：

一、公務人員(不含聘僱人員及約用人員)於期限前完成「新竹縣 115 年公務人員必修課程(10 小時)」敘嘉獎 1 次。

二、參加對象於期限前完成「新竹縣 115 年公務人員必修課程(10 小時)」及「新竹縣 115 年業務必修課程(18 小時)」登記補休 1 日(補休生效之始日由各人事單位覈實認定，須於 2 年內請畢)。

捌、經費來源：由本府人事業務－考核獎懲與訓練進修費用項下支應。

玖、訂定程序：經縣長核定後實施，修正時亦同。