

## 嘉義市政府 函

地 址：嘉義市東區中山路199號  
傳 真：(05)2286283  
聯 絡 人：蕭名汎(05)2254321#718  
電子郵件：10065@ems.chiayi.gov.tw

受文者：本府人事處

發文日期：中華民國112年2月1日  
發文字號：府人考字第1122400462號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：為提升本府人力素質及加強人才培育，據以規劃年度訓練班別，檢送「嘉義市政府112年度公務人力培訓計畫」（如附件），請查照轉知並配合推動辦理。

說明：

一、旨揭培訓計畫係為落實重大政策推動，精進本府同仁核心專業職能，型塑終身學習環境，進而提升公務人力素質及行政績效，其內容摘要如下：

(一) 實施對象：本府各單位及所屬機關學校公務人員（含約聘僱人員）。

(二) 實施內容：（本府112年度公務人員30小時必修套裝課程、預定訓練班別一覽表及英語能力提升方案，如附錄一、二、三）

1、政策推展類：配合國家政策發展方向及相關法令規劃辦理之訓練，包含當前重大政策、民主治理價值課程（含性別主流化、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、公民參與等主題）及環境教育等課程，有助於本府公務人員瞭解政府重要施政方向，本項訓練鼓勵同仁以數位學習為優先；另有關性別意識培力訓練實施計畫由本府另訂之。

2、領導管理類：

(1) 中高階主管領航力研習班：為培育本府及所屬各機關中高階主管人員之管理職能及前瞻治理知能，提升其議題管理及公共議題對話實務操



作等能力。

(2) 基層(初任)主管領導職能研習班：為強化本府基層(初任)主管人員重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建議等能力。

(3) 主管人員育成班：培養未來適任主管職務人選之領導管理知能。

### 3、職能發展類：

(1) 新進人員訓練：使初任公務人員認識公部門組織、公務倫理及機關政策願景，建立正確的工作態度，同時加強公務基礎職能。

(2) 基礎職能訓練：

甲、提升通識能力：包括服務知能、核心價值、市政願景等基礎職能訓練。

乙、提升人力素質：透過專案進階課程設計(例如：簡報表達技巧、主持人才培育、數位科技等)及前瞻講堂(例如：創新思維技巧、職場正向心態、心理韌性等)，激發同仁內在潛能、服務熱情及創新思維。

(3) 專業職能訓練：由本府各單位(機關學校)依業務推動上所需之職能規劃專業訓練，精進工具運用技巧及實務操作能力，以培養與時俱進的觀念與工作方法。例如因應法規變動及政策調整等處理能力。

(4) 提升英語能力：針對與英語高度相關業務人員，增進具備業務所需英語能力；協助具英語初級能力惟未取得英檢資格認證者通過英檢。

4、終身學習類：包括舉辦產官學領域專家演講之名人講堂、心境調適及潛能開發之專題講座、激勵同仁共學之閱讀推廣活動及健康樂活體能活動等。

## 二、請各單位(機關、學校)配合事項：

(一) 為便利同仁選讀數位課程，本府於「e等公務園+學習平臺」建置「嘉義市政府112年公務人員30小時必修套裝課程」管道，請轉知同仁多加利用(本府112年1月16日府人考字第1122400286號函諒達)。



(二) 主辦單位辦理各項實體課程完竣後，應於二週內檢附簽到表及課程相關資料逕送人事單位，據以辦理學習時數認證登錄事宜。

(三) 各機關學校選派人員參訓，應考量人員個別需求及實際辦理業務，以業務性質相關者優先調訓，並避免訓練集中於少數人；參訓人員請事先遴妥職務代理人，負責處理其研習期間之業務。為珍惜訓練資源，參加人員如確因公務不克全程參訓，請於研習前另派適當人員遞補，並將更換名冊告知主辦單位彙辦。

(四) 為提升訓練品質及學習效益，參訓人員必須全程參與（如該場次有簽到簽退者皆須完成始為完訓），不得有遲到早退情形，如無故缺席或課程中離席未全程參與情形，相關人員將不予登錄學習時數及列入該單位（機關、學校）到訓率計算；另主辦單位得於結訓後行文該員所屬機關（學校）列為差假管理之參考。

(五) 各機關學校完成與業務相關之學習活動、調派訓作業及實際到訓情形，得由本府人事處列為辦理各機關學校人事機構業務績效考核之重要參據。

三、為鼓勵同仁踴躍參與與業務相關之學習活動，將針對積極學習者酌予個人行政獎勵，其標準說明如下：

(一) 個人參與與業務相關之學習活動（本府英語組裝課程20小時除外）總時數達50小時以上(含50小時)未達120小時者嘉獎一次；達120小時以上(含120小時)者嘉獎二次(註：時數內涵應包含必須完成之學習時數10小時，否則不予採認)。

(二) 為鼓勵本府同仁(本方案適用對象)積極自學英語，利用非上班時間(課程的起訖時間皆須於非上班時間)至「e 等公務園+學習平臺」完成本府英語組裝課程20小時之同仁，核予嘉獎1次。

(三) 上開時數包含實體課程及數位學習，惟不包含個人進修學分學位等相關時數。

(四) 考量學習時數上傳作業時程及避免登錄時數延宕情形，爰統一由各機關(學校)人事單位或訓練單位於112年9月28日當日至公務人員終身學習入口網彙整

同仁所登載「112年度與業務相關學習總時數」之學習時數資料，本權責依相關規定辦理敘獎事宜，以符公平公正及即時獎勵原則。

正本：本府一層單位、本府各單位暨所屬機關學校(不含嘉大附小)(本府人事處除外)

副本：本府人事處(含附件)

裝



訂

線



# 嘉義市政府 112 年度公務人力培訓計畫

112 年 2 月 1 日府人考字第 1122400462 號函頒訂

## 壹、計畫依據

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法。
- 三、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、計畫目標

- 一、落實重大政策推動，因應地方治理需要。
- 二、精進核心專業職能，提升公務人力素質。
- 三、建構多元學習途徑，型塑終身學習文化。

## 參、實施期間

自民國 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。

## 肆、實施對象

本府各單位及所屬機關學校公務人員（含約聘僱人員）。

## 伍、實施內容

- 一、政策推展類：配合國家政策發展方向及相關法令規劃辦理之訓練，包含當前重大政策、民主治理價值課程(含性別主流化、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、公民參與等主題)及環境教育等課程，有助於本府公務人員瞭解政府重要施政方向，本項訓練鼓勵同仁以數位學習為優先；另有關性別意識培力訓練實施計畫由本府另訂之。
- 二、領導管理類：
  - (一)中高階主管領航力研習班：為培育本府及所屬各機關中高階主管人員之管理職能及前瞻治理知能，提升其議題管理及公共議題對話實務操作等能力。
  - (二)基層(初任)主管領導職能研習班：為強化本府基層(初任)主管人員重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建議等能力。
  - (三)主管人員育成班：培養未來適任主管職務人選之領導管理知能。
- 三、職能發展類：
  - (一)新進人員訓練：使初任公務人員認識公部門組織、公務倫理及機關政策願景，建立正確的工作態度，同時加強公務基礎職能。
  - (二)基礎職能訓練：
    - 1、提升通識能力：包括服務知能、核心價值、市政願景等基礎職能訓練。
    - 2、提升人力素質：透過專案進階課程設計(例如：簡報表達技巧、主持人才培育、數位科技等)及前瞻講堂(例如：創新思維技巧、職場



正向心態、心理韌性等)，激發同仁內在潛能、服務熱情及創新思維。

(三)專業職能訓練：由本府各單位(機關學校)依業務推動上所需之職能規劃專業訓練，精進工具運用技巧及實務操作能力，以培養與時俱進的觀念與工作方法。例如因應法規變動及政策調整等處理能力。

(四)提升英語能力：針對與英語高度相關業務人員，增進具備業務所需英語能力；協助具英語初級能力惟未取得英檢資格認證者通過英檢。

四、終身學習類：包括舉辦產官學領域專家演講之名人講堂、心境調適及潛能開發之專題講座、激勵同仁共學之閱讀推廣活動及健康樂活體能活動等。

## 陸、實施方式

一、實施原則：各單位(機關、學校)公務人員應聚焦於與業務相關之學習活動，爰訓練課程內容規劃，應以「職能」為導向，透過工作分析及需求評估，透過員工發掘出關鍵職能，並結合組織願景及職涯發展，針對不同對象妥善規劃課程內容；另部分課程設計得結合多元教學技巧及創新訓練技法，並視課程需要採實地參訪、移地訓練或實際操作等方式進行，以激發訓練對象潛能，深化學習效果。

### 二、辦理方式：

(一)本府於數位學習平台(如「e 等公務園+學習平台」)上規劃年度必修套裝數位課程，鼓勵所屬同仁選讀與業務相關之課程、參與數位學習活動或得自製數位教材，以提升整體訓練成效。

(二)本府各單位及所屬機關學校得依業務需要自行規劃辦理各項訓練。

(三)本府人事處得視各機關學校訓練需求及業務需要，與行政院人事行政總處公務人力發展學院、公務人員保障暨培訓委員會或國家文官學院等機關，以合作方式或薦送參訓方式辦理各項研習。

三、學習方式：以實體訓練及數位學習為主，並得實行混成學習；部分班期得採遠距同步線上課程辦理。

### 四、各單位(機關、學校)配合事項：

(一)為便利同仁選讀數位課程，本府於「e 等公務園+學習平臺」建置「嘉義市政府 112 年公務人員 30 小時必修套裝課程」管道，請轉知同仁多加利用。

(二)主辦單位辦理各項實體課程完竣後，應於二週內檢附簽到表及課程相關資料逕送人事單位，據以辦理學習時數認證登錄事宜。

(三)各單位(機關、學校)選派人員參訓，應考量人員個別需求及實際辦理業務，以業務性質相關者優先調訓，並避免訓練集中於少數人；參訓人員請事先遴妥職務代理人，負責處理其研習期間之業務。為珍惜訓

練資源，參加人員如確因公務不克全程參訓，請於研習前另派適當人員遞補，並將更換名冊告知主辦單位彙辦。

(四)為提升訓練品質及學習效益，參訓人員必須全程參與（如該場次有簽到簽退者皆須完成始為完訓），不得有遲到早退情形，如無故缺席或課程中離席未全程參與情形，相關人員將不予登錄學習時數及列入該單位(機關、學校)到訓率計算；另主辦單位得於結訓後行文該員所屬單位(機關、學校)列為差假管理之參考。

(五)各機關學校完成與業務相關之學習活動、調派訓作業及實際到訓情形，得由本府人事處列為辦理各機關學校人事機構業務績效考核之重要參據。

五、獎勵機制：為鼓勵同仁踴躍參與與業務或英語相關之學習活動，將針對積極學習者酌予個人行政獎勵，其標準說明如下：

(一)個人參與與業務相關之學習活動（本府英語組裝課程 20 小時除外）總時數達 50 小時以上(含 50 小時)未達 120 小時者嘉獎一次；達 120 小時以上(含 120 小時)者嘉獎二次(註：時數內涵應包含必須完成之學習時數 10 小時，否則不予採認)。

(二)為鼓勵本府同仁(本方案適用對象)積極自學英語，利用非上班時間(課程的起訖時間皆須於非上班時間)至「e 等公務園+學習平臺」完成本府英語組裝課程 20 小時之同仁，核予嘉獎 1 次。

(三)上開時數包含實體課程及數位學習，惟不包含個人進修學分學位等相關時數。

(四)採計標準係依公務人員終身學習入口網登載「112 年度與業務相關學習總時數」紀錄時數計算，基準日為 112 年 9 月 25 日止(考量學習時數上傳作業時程及避免登錄時數延宕情形，爰統一由各機關人事單位或訓練單位於 112 年 9 月 28 日當日至公務人員終身學習入口網彙整同仁所登載「112 年度與業務相關學習總時數」之學習時數資料，本權責依相關規定辦理敘獎事宜，以符公平公正及即時獎勵原則)。

柒、訓練評估：透過訓前、訓中、訓後，分別施以需求調查、意見回饋及評估問卷，以提升訓練成效。

一、需求調查面向：得於訓前實施問卷需求調查，藉以瞭解學員對課程內容預期效應，俾供課程內容規劃之參考。

二、研習感受面向：視課程內容、講座師資、研習時段、場地等安排及講座授課情形於課後進行滿意度問卷調查，以瞭解研習辦理成效及缺失，供日後研習規劃修正改進之參據。

三、職能回饋面向：為瞭解參訓人員將所學運用於業務之情形及具體改善狀

況，提供參訓者或所屬主管訓後成效評估問卷，藉此瞭解參訓者將研習內容應用於實務操作上之情形。

捌、訓練經費：本計畫所需經費，由本府及各主辦機關學校相關經費項下支應。

玖、本計畫得視實際需要修正之。

附錄一：嘉義市政府 112 年公務人員 30 小時必修套裝課程一覽表(數位課程)

附錄二：嘉義市政府 112 年度公務人員預定訓練班別一覽表

附錄三：嘉義市政府 112 年度公務人員英語能力提升方案



附錄一

嘉義市政府 112 年公務人員 30 小時必修套裝課程一覽表(數位課程)

課程類別	課程名稱	認證時數
政策推展類	產業創新計畫	1 小時
政策推展類	海洋保育的迷霧與實務	2 小時
政策推展類	【PSI 小學堂】台灣地方創生的理念與實踐	1 小時
政策推展類	台灣 2050 淨零排放路徑及政策	1 小時
政策推展類	性別預算概念與實務	2 小時
政策推展類	國際性別議題之最新發展與挑戰	2 小時
政策推展類	跟蹤騷擾防制法之立法及釋義	1 小時
政策推展類	認識數位性別暴力	1 小時
政策推展類	廉能政府與廉政倫理規範	2 小時
政策推展類	公民與政治權利國際公約專題	2 小時
職能發展類	幸福捕手-自殺防治守門人	1 小時
職能發展類	溝通心訣竅-傾聽與表達	2 小時
政策推展類	國際情勢與防衛動員	1 小時
政策推展類	全民國防教育-當前我國國防政策與全民防衛	1 小時
政策推展類	資訊安全	2 小時
政策推展類	資訊安全威脅與防護	1 小時
終身學習類	家庭危機與管理	2 小時
職能發展類	公務禮儀(公務接待及辦公室禮儀相關注意事項)(html5)	2 小時
職能發展類	職場網路溝通	1 小時
政策推展類	如何面對威權時代的加害人？各國實踐經驗的初步觀察	2 小時
		合計 30 小時

嘉義市政府 112 年度公務人員預定訓練班別一覽表

月份	類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題(內容)	備註
一 — 三	政策推展類	本府業務融入 CEDAW 暫行特別措施及精進作為研討會議	本府及所屬機關政務人員及高階主管	精進本府性別平等措施，落實 CEDAW 各項權利及歷次國家報告結論性建議與意見具體作為。	1.CEDAW 暫行特別措施案例分享。 2.結合本府各項政策可行作為。	
	政策推展類	全民國防在職教育宣導研習(第 1 場次)	本府及所屬機關學校人員	增進全民之國防知識及全民防衛國家意識，健全國防發展，確保國家安全。	1.新興國防意識。 2.傳統國防知識。	
	領導管理類	基層主管研習班：薩提爾主管教練溝通技巧	本府及所屬機關基層主管人員	瞭解主管自身與部屬的溝通特性及模式，以薩提爾模式理論進行演練，建立正向溝通模式，創造和諧組織氣氛，建立高績效團隊。	1.主管溝通面面觀。 2.教練式主管溝通技巧。	
	職能發展類	職場公務禮儀研習班	本府及所屬機關推派種籽教師	瞭解職場公務禮儀常識及提升基本應對進退技巧能力。	1.職場公務禮儀基本概念。 2.職場禮儀案例解析及模擬演練。	
	政策推展類	環境教育專題演講	本府及所屬機關學校人員	以講座或戶外參訪方式進行社會環境教育學習。	1.認識社會環境。 2.學習珍惜環境資源。	
	政策推展類	消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)及多元性別權益保障—以各級主管人員為對象	本府及所屬機關主管人員	介紹多元性別(LGBTI)議題相關的歷史沿革，進而說明婚姻平權運動，及消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)中，保障多元性別族群不受歧視之相關條文。	1.認識 CEDAW。 2.以實例方式認識性別平等。	性別主流化基礎課程

月份	類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題(內容)	備註
一—三	政策推展類	消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)及多元性別權益保障—以承辦人或業務相關人員為對象	本府及所屬機關學校承辦人或性別業務相關人員	介紹多元性別(LGBTI)議題相關的歷史沿革，進而說明婚姻平權運動，及消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)中，保障多元性別族群不受歧視之相關條文。	1.認識 CEDAW。 2.以實例方式認識性別平等。	性別主流化基礎課程
四—六	職能發展類	員工協助方案：公職新鮮人研習班	本府及所屬機關學校新進人員	為期新進人員能建立正確服務態度與價值觀，瞭解服務機關施政方向與發展願景，以快速適應組織環境，勝任新職發揮能力。	1.公務員之權利、義務及責任。 2.嘉義市政府施政方向與城市發展願景。	
	職能發展類	免費英語學習APP及資源應用研習班	本府各單位及所屬機關學校業務涉及英語能力者，或具英語初級能力惟未取得英檢資格認證者	為增進同仁全球化視野，提升英語溝通力，進而強化涉外事務能力，並提高全民英語檢定比例。	如何通過自學通過全民英語檢定之聽說讀寫資源及工具。	
	職能發展類	簡報表達技巧研習班	本府及所屬機關學校人員	能學習架構切中主題的簡報，善用口語及肢體語言技巧，建立個人魅力達到高效溝通技巧，產生影響力。	1.簡報情境分析。 2.簡報的時間與比例掌握。 3.簡報實務演練與建議。	
	職能發展類	提升員工職場安全系列課程(第1場)	本府及所屬機關學校人員	為確保本府同仁職場安全及衛生健康保健，與本府衛生局合作辦理主題課程。	1.認識職場安全。 2.職場安全小叮嚀。	



月份	類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題(內容)	備註
四 — 六	職能發展類	掌握城市脈動數位科技研習班	本府及所屬機關學校人員	瞭解智慧城市發展趨勢，透過解析實務案例，認識智慧城市脈動，邁向服務型智慧政府之路。	1.政府智慧治理案例研析。 2.智慧政府發展案例研析。	
	政策推展類	人權暨兩公約概述	本府及所屬機關學校人員	從公約意旨、法規檢視及案例分享等內容，瞭解各條文的精神與內涵，以提升人權法治的概念及推動知能。	1.臺灣與國際公約。 2.在我國如何適用。	
	領導管理類	中高階主管前瞻治理領航營	本府及所屬機關中高階主管人員	以專題演講或參訪方式進行，培育中高階主管人員具「跨域、創新、整合、永續」宏觀視野之公務治理才能，提升政府治理效能。	1.政策核心思維：跨域、創新、整合、永續。 2.創新領航前瞻思維－團隊創能再升級。	
七 — 九	職能發展類	公務活動主持人研習班	本府及所屬機關學校人員	為培育本府各項活動(含典禮、文康、訓練等)儲備人才，增進各項活動司儀能力。	1.前置準備與規劃。 2.支援及資源蒐集。 3.技巧及應變。	
	職能發展類	前瞻講堂-建構創新思維技巧與實務	1.本府及所屬機關二級以上主管人員。 2.各局處推薦業務相關人員。	為提升本府創新軟實力，透過思考模式、科技工具等技術，以跳脫框架，突破思考瓶頸。	1.認識跨界思考與創新。 2.跨界思考模式。 3.跨界與科技應用。	
	政策推展類	直接、間接歧視與交叉歧視及 CEDAW 暫行特別措施—以各級主管人員為對象	本府及所屬機關主管人員	介紹 CEDAW 條文及一般性建議，並討論如何透過暫行特別措施來改善各種形式的歧視。	1.認識直接、間接歧視與交叉歧視及 CEDAW 暫行特別措施。 2.以實例方式認識性別平等。	性別主流化進階課程

月份	類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題(內容)	備註
七 — 九	政策推展類	直接、間接歧視與交叉歧視及 CEDAW 暫行特別措施—以承辦人或業務相關人員為對象。	本府及所屬機關學校承辦人或性別業務相關人員	介紹 CEDAW 條文及一般性建議，並討論如何透過暫行特別措施來改善各種形式的歧視。	1.認識直接、間接歧視與交叉歧視及 CEDAW 暫行特別措施。 2.以實例方式認識性別平等。	性別主流化進階課程
	領導管理類	中階科長創新管理實務	本府及所屬機關二級以上主管	以專案課程或參訪方式進行；為型塑兼具溫度及創新思維之市政團隊，規劃業界參訪，透過實務交流及策略應用，學習管理人員應有的任務及教導角色，以增進中階人員管理策略，提升員工績效。	1.危機管理、團隊建立能力。 2.建構跨域、創新、整合、永續等核心能力。	
	職能發展類	前瞻講堂-職場最重要的小事	本府及所屬機關學校人員	為提升職場軟實力，談談職場正向心態及職場大小事，創造正向積極的職場文化。	1.從小處發光、從大處閃耀。 2.想告訴你的幾件小事。	
	政策推展類	環境教育社區參訪活動	本府及所屬機關人員	認識本市社區推動環境綠美化，以戶外踏查方式進行環境教育學習。	1.認識社區與環境的關係。 2.學習珍惜環境資源。	
十 — 十二	終身學習類	「每月一書」及「年度推薦經典」導讀會	本府及所屬機關學校人員	為推廣國家文官學院公務人員專書閱讀心得寫作及閱讀推廣競賽活動，辦理相關導讀會培養同仁閱讀興趣。	1.每月一書。 2.年度推薦經典書籍。	
	職能發展類	提升員工職場安全系列課程(第二場)	本府及所屬機關學校人員	為確保本府同仁職場安全及衛生健康保健，與本府衛生局合作辦理主題課程。	1.認識職場安全。 2.職場安全小叮嚀。	

月份	類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題(內容)	備註
十一 十二	政策推展類	全民國防在職教育宣導研習(第2場次)	本府及所屬機關學校人員	增進全民之國防知識及全民防衛國家意識，健全國防發展，確保國家安全。	1.傳統國防知識。 2.新興國防意識。	
	職能發展類	前瞻講堂-心理韌性的力量	本府及所屬機關學校人員	職場心理韌性是重要的內在軟實力，與職場人際及心理健康有高度正相關。為協助同仁自我感知心理健康狀態，學習如何提升心理韌性力量，建構職場友善環境。	1.心理韌性的來源。 2.如何強化心理韌性。	
	終身學習類	員工協助方案：中年職男的煩惱	本府及所屬機關學校男性同仁	透過幽默的表達方式及貼近生活的故事分享，釋放本府男性同仁職場及生活壓力，解決「男言之隱」現象。	1.中年職男的煩惱。 2.心理調適策略。	
	政策推展類	本府暨本市東區區公所合辦112年全民國防在職教育宣導	本府及東區區公所所屬人員	增進全民之國防知識及全民防衛國家意識，健全國防發展，確保國家安全。	新興國防意識。	
	政策推展類	本府暨本市西區區公所合辦112年全民國防在職教育宣導	本府及西區區公所所屬人員	增進全民之國防知識及全民防衛國家意識，健全國防發展，確保國家安全。	新興國防意識。	



## 嘉義市政府 112 年度公務人員英語能力提升方案

112 年 2 月 1 日府人考字第 1122400462 號函頒訂

### 壹、依據

- 一、行政院 107 年 12 月 10 日院授發綜字第 1070802190 號函頒「2030 雙語國家政策發展藍圖」。
- 二、本府 112 年 2 月 1 日府人考字第 1122400462 號函頒「嘉義市政府 112 年度公務人力培訓計畫」。

### 貳、目標

建立本府公務英語環境，培養具英語能力之涉外公務人力。

### 參、實施對象

本府各單位及所屬機關學校公務人員及約聘僱人員。

### 肆、實施策略

運用多元學習管道，全面提升本府公務人員英語思維創造力。

### 伍、實施日期

112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。

### 陸、實施方式

一、舉辦免費英語學習 APP 及資源應用研習班：為增進同仁全球化視野，提升英語溝通力，進而強化涉外事務能力，並提高全民英語檢定比例，特開辦本研習。

(一) 參加對象：以本府各單位及所屬機關學校業務涉及英語能力、或具英語初級能力惟未取得英檢資格認證者。

(二) 課程內容：瞭解免費英語學習 APP 及資源，學習相關功能及運用技巧等，善用網路資源，提升公務人員英語溝通能力及涉外事務參與能力。

(三) 研習時間：課程以 3 節為原則。

(四) 講座：預訂洽聘英語專業相關人士授課。

(五) 課程評估：激發同仁學習英語之興趣，進而提升英語力，以增進通過英檢等級及人數比例。

二、提供多元學習管道及獎勵措施

(一) 補助英語檢定報名費並予以公假或補休

1. 凡參加並通過相當於全民英檢初級以上(含初級)測驗者，報名費全額補助。同級英檢測驗報名費補助以 1 次為限，但同級英檢分階段測驗者，不在此限，通過每一階段，皆可提出申請；當事人應於收到英檢證書或成績單二個月內檢具合格英檢證書或成績單影本、繳費收據正本向服務機關提出申請，逾期視同放棄。
2. 於上班時間或例假日參加英語檢定測驗，事先向服務機關申請並檢附證明文件者，由服務機關視實際應考時數核給公假或補休。

(二) 簽訂特約優惠學習機關，提供學習優惠方案

與民間補教機關洽簽本府優惠方案，增進學習動機。(112 年特約商店及優惠如附件)

(三)持續提供既有學習方式

除薦送合宜人員參加中央或地方訓練機關辦理之英語研習課程外，亦鼓勵同仁利用公餘時間至數位學習平臺(如「e 等公務園+學習平臺」、「臺北 e 大」等)或外部學習機構(如社區大學)，運用其英語學習資源及教材，進行自主學習及參加英語檢定測驗，增進英語能力。

柒、獎勵措施

- 一、為鼓勵本府同仁(本方案適用對象)積極自學英語，利用非上班時間(課程的起訖時間皆須於非上班時間)至「e 等公務園+學習平臺」完成本府英語組裝課程 20 小時之同仁，核予嘉獎 1 次，以資鼓勵。採計標準及計算基準日同本府 112 年度公務人力培訓計畫獎勵機制規定。
- 二、本府各單位及機關學校於年度內積極配合推動英語學習活動且有具體績效者，得簽辦有功人員敘獎。

捌、經費

- 一、「免費英語學習 APP 及資源應用研習班」由本府相關經費支應。
- 二、各單位(機關學校)學習活動所需經費，由各單位(機關學校)之經費項下支應。

附表一：嘉義市政府 112 年英語學習組裝課程一覽表(數位課程)

附表二：嘉義市政府 112 年特約商店名冊及優惠措施

附表一

嘉義市政府 112 年英語學習組裝課程一覽表(數位課程)

課程類別	課程名稱	認證時數
語文	開口說英語	1 小時
語文	英文急救包——旅遊篇	1 小時
語文	公務實用英語（基礎篇）-我國國情介紹	1 小時
語文	公務英文-會議篇	1 小時
語文	公務書信基礎英語	2 小時
語文	辦公室英語標語、指示及公告製作	2 小時
語文	英語學習經驗分享	2 小時
語文	時間管理大師養成守則	1 小時
語文	隨選即聽 — Podcast	1 小時
語文	臺灣人過中秋 揪團烤肉趣	1 小時
語文	Have a Dream 有夢最美【看紀錄片學英語 尋寶福爾摩沙】	1 小時
語文	英語超短劇	2 小時
語文	國際會議英語會話研習(上)	2 小時
語文	國際會議英語會話研習(下)	2 小時
		合計 20 小時



附表二

## 嘉義市政府 112 年特約商店名冊及優惠措施

編號	總類	特約商店名稱	主要營業項目	優惠內容	優惠限制	地址	電話
1	其他	中國青年救國團嘉義團務指導委員會	終身學習課程	1.本府員工本人報名課程：學費以 85 折優惠計算。 2.本府員工本人報名課程：第一次報名另收 100 元報名費將致贈一張終身學習卡。 3.員工及其配偶、直系眷屬得以包班專案方式參加。	1.僅限嘉義市政府員工。 2.特別註明不折扣課程除外 3.優惠期間至 112 年 12 月 31 日止。	嘉義市東區忠孝路 307 號	05-277048 2-245 王素玉
2	其他	巨匠美語成人英文補習班-嘉義分校	美日語課程	美日語實體課程優惠 1.實體課程 60 點：優惠價 16900 元(原價 18000 元)，並加贈 1 個月線上課程(6 個月內使用)。 2.實體課程 120 點：優惠價 29900 元(原價 36000 元，並加贈 2 個月線上課程)(1 年內使用)。 3.實體課程 180 點：優惠價 39900 元(原價 54000 元)，並加贈 3 個月線上課程(1 年 6 個月內使用)。 4.於嘉義分校報名，憑上課證於全國各分校皆可適用。 5.以上課程皆可分期付款。完整優惠內容可至本府人事處網站參閱。		嘉義市西區中山路 569 號	05-225262 8 王主任
3	其他	地球村美日韓語-嘉義校	美日韓課程、證照檢定課程、網路課程	1.學費第一期享活動優惠價之 95 折優惠(每期課程為半年期)。 2.教材定價 8 折優惠。 3.依參加報名分校之報名課程方案，享有報名分校免費使用軟硬體設備福利。 4.全國各分校適用。		全國各分校適用	05-227886 7 02-5556111 1 吳小姐

註：最新特約商店及優惠措施請至本府人事處官網-員工福利-福利措施-本府特約商店查詢。