

# 叁 重要政策說明

---

- 一、重要政策說明一覽表
- 二、本總處各單位及所屬機構重要政策



## 107 年行政院人事主管會報重要政策說明一覽表

報告單位	標題	頁次
綜合規劃處 (6 分鐘)	壹、提供兼具功績化與服務力之人事管理措施，精進人力資源管理作為	34
	貳、修正「強化人事人員職務歷練作業規定」	35
	參、各人事機構於薦任第 9 職等主管職務出缺時，請優先遴用專員班合格或三等以上人員	36
	肆、建議各部會位處花東及離島地區之附屬機關可與當地縣政府合作，採「地區聯盟」方式共同推動員工協助方案，俾利資源共享，提升辦理成效	37
組編人力處 (6 分鐘)	壹、104 年至 108 年中央機關員額管理概況及未來管理重點	38
	貳、行政法人制度成效評估及未來推動方向	38
	參、行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫	39
培訓考用處 (4 分鐘)	壹、請協助提升公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員工作適應性及穩定性，以發揮工作效能	41
	貳、配合法規鬆綁及流程簡化，檢討現行差勤管理相關規定	41
給與福利處 (4 分鐘)	壹、推動行政院所屬中央三級以上機關編製用人費用報告事宜	44
	貳、有關公教員工福利服務措施本(107)年度重行辦理公開徵選結果，請各機關加強宣導所屬同仁參考運用	44
人事資訊處 (2 分鐘)	新興資訊技術於人事資訊業務應用之規劃	46
公務人力發展學院 (2 分鐘)	「e 等公務園+學習平臺」營運情形報告	47

綜合規劃處重要政策說明

<b>標題</b>	<b>壹、提供兼具功績化與服務力之人事管理措施，精進人力資源管理作為</b>
<b>內容</b>	<p>一、為提供兼具功績化與服務力之人事管理措施，本總處本(107)年度賡續辦理「人事人員服務滿意度」、「員工協助方案推動力之滿意度」及「公務人員職場評價」等3份問卷調查，並撰擬「以服務機關為主」的年度人力資源管理報告(以下簡稱人資報告)，以培育兼具專業與服務之人事人員。</p> <p>二、上開各項問卷調查及年度人資報告相關說明資料，業分別於本年6月11日及同年4月16日函知各主管人事機關(構)，以下謹就目前辦理情形與未來規劃說明如下：</p> <p>(一)「人事人員服務滿意度」、「員工協助方案推動力之滿意度」及「公務人員職場評價」等3份問卷調查：</p> <p>1、目前辦理情形：</p> <p>上開問卷調查業依調查範圍機關併同「員工福利服務措施宣導力」整合成1份問卷，並採用線上方式於本年7月4日至24日施測完竣，為使各機關瞭解調查之填答結果，本總處將於本年8月6日開放下載各該機關「人事人員服務滿意度」及「公務人員職場評價」等2份問卷調查結果之原始資料，並於同年9月20日將前開問卷填答簡易統計結果登載於人事服務網(eCPA)，供各機關下載運用。</p> <p>2、未來規劃：</p> <p>(1)有關「人事人員服務滿意度」問卷部分：以「人事人員服務滿意度精進作為行動方案」業列為本年度人事業務績效考核自訂工作項目，請相關人事機構依106年人事人員服務滿意度問卷之調查結果，據以分析解讀，並請各主管機關於本年9月底前提提交主管機關及綜整所屬機關之行動方案，以精進人事人員服務，提高服務機關同仁之滿意度。</p> <p>(2)有關「員工協助方案推動力之滿意度」問卷部分：後續將統計各機關填答率、知悉率及滿意度，併同全國平均值，於本年9月底前提將調查結果另案函知各主管機關人事機構，並於eCPA提供問卷填答原始資料，</p>

	<p>以利各機關自我檢視，據以精進員工協助方案之推動。</p> <p>(3)有關「公務人員職場評價」問卷部分：除於施測後提供各機關問卷調查結果之原始資料及填答簡易統計結果外，將規劃辦理地方政府（按：本年撰擬人資報告之機關）調查結果資料之統計分析，並提供各地方政府作為精進其人力資源管理作為之依據。</p> <p>(三)本年度人資報告：</p> <p>1、目前辦理情形：</p> <p>(1)本總處於 106 年結合人事資訊系統，將各機關人力資源配置現況、用人成本及同仁對職場之評價等資料，製表提供中央二、三級機關人事機構進行人力資源之分析與解讀，均獲各機關首長正面評價之回饋，本年賡續推廣至地方政府暨所屬一級機關人事機構，以協助地方機關首長理解人力資本現況，進而作為人事管理措施運用之參考。</p> <p>(2)為利各地方機關人事機構瞭解人資報告架構及內容重點，「107 年度人力資源管理報告撰寫說明（含各章主要參考重點及統計表單）」業於本年 4 月 16 日函知各地方主管機關人事機構，並於 6 月下旬辦理 4 場次分區說明會完竣。</p> <p>2、未來規劃：</p> <p>請各地方機關人事機構依統計表單之相關數據資料分析解讀，據以撰擬人資報告，並請各地方主管機關人事機構於 9 月底前彙齊本機關及所屬一級機關之人資報告，併同機關首長意見回饋，一併函送本總處。</p>
<p><b>標題</b></p>	<p><b>貳、修正「強化人事人員職務歷練作業規定」</b></p>
<p><b>內容</b></p>	<p>一、為豐富人事人員工作經驗及提升各人事機構業務推動之效能，本總處前於 106 年 1 月 5 日訂定「強化人事人員職務歷練作業規定」，並自同年月 20 日生效。以前開規定推行業滿年餘，為使人事人員職務歷練作業規範更趨明確、完整，爰參考實務運作經驗及人事機構所提建議，於本（107）年 5 月 31 日修正本作業規定，並自即日起生效。</p> <p>二、本作業規定修正重點說明如下：</p> <p>(一) <b>明確規範內容</b>：明定本作業規定所稱人事人員定義及占機</p>

	<p>關職缺，派在人事機構服務人員、總處與直轄市政府人事處所屬訓練機構人員之性質及資績採計，並修正不受本作業規定陞任資格及交流比例限制之職務範圍。</p> <p>(二) 新增陞任途徑：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、新增並放寬陞任教育部所屬國立大學簡任第 10 職等至第 11 職等主任職務應具備之陞任資格。</li><li>2、開放單列或跨列簡任第 10 職等專門委員層級職務得陞任簡任第 10 職等至第 11 職等專門委員層級職務。</li><li>3、開放單列或跨列薦任第 8 職等主管層級職務得陞任單列或跨列薦任第 9 職等主管層級職務。</li><li>4、開放單列或跨列薦任第 7 職等之職務得陞任跨列薦任第 9 職等專員層級職務（原僅限科員層級職務任職年資，修正後得擴大採計人事管理員等相當列等之主管經歷）。</li><li>5、放寬降調人員陞任與降調前職務相當層級以下之職務，得不受本作業規定資格條件限制。</li></ol> <p>(三) 配合職務特性及職責程度調整陞任資格條件：調整縣市議會人事室主任，陞任行政機關及直轄市議會人事室簡任第 10 職等至第 11 職等主任職務之任職年資門檻；另放寬公立醫療機關（構）薦任第 8 職等主管陞任薦任第 9 職等主管之資格條件，以改善其遴員不易之情形。</p> <p>(四) 調整交流比例：調降直轄市政府專員層級職缺應以公開甄選方式遴補其他主管機關人事人員之交流比例，自每滿 5 人至少 2 人改為每滿 5 人至少 1 人外補。</p>
標題	參、各人事機構於薦任第 9 職等主管職務出缺時，請優先遴用專員班合格或三等以上人員
內容	一、為落實「專員級人事人員進階職能培訓專班」（以下簡稱專員班）培訓與陞遷之適度結合，本總處於本（107）年 2 月 13 日於「公務人員人事服務網」應用系統內「專員級人事人員進階職能評鑑結果查詢專區」，提供專員班合格或三等以上尚未陞任薦任第 9 職等主管職務名單，採人事主管授權或持機關憑證權限設定登入查詢，並由本總處定期瞭解各人事機構遴用上開人員情形；嗣於本年 4 月 30 日本總處再請各機關將權限開放至辦理陞遷業務承辦人員之直屬主管，俾能即時提供專員班相關名單供人事主管參考。

	<p>二、案經調查統計截至本年 7 月 23 日，尚有 59 位專員班合格或三等以上人員未陞任薦任第 9 職等主管職務，扣除當事人「無陞任意願」、「出缺職務未符合個人期待」，以及人事主管「尚待觀察該員各項表現」等因素外，主要為「機關內尚無職缺」或因未具備職務歷練陞任資格，擬陞任中央機關薦任第 9 職等主管職務，尚須輪調至不同主管機關人事機構進行職務歷練之人員。</p> <p>三、為便於各人事機構查詢專員班合格或三等以上人員相關特定需求，本總處已於本年 5 月 29 日將「無陞任意願」人員自查詢專區名單中刪除，並於更新後名單備註欄依該等人員意願加註建議輪調地區或希陞任職缺區域，請各人事主管自行協調指名對調，或於各該人事機構（含所屬人事機構）出缺薦任第 9 職等專員或相當職務時，參考遵用。</p>
標題	<p>肆、建議各部會位處花東及離島地區之附屬機關可與當地縣政府合作，採「地區聯盟」方式共同推動員工協助方案，俾利資源共享，提升辦理成效</p>
內容	<p>一、為達建構友善健康公務職場，及提升組織競爭力之目標，本總處近年來積極協助各主管機關落實推動員工協助方案（以下簡稱 EAP），本（107）年度本總處為增進各機關推動 EAP 之專業知能，精進推動技巧，業於本年 6 月至 7 月間分別於北、中、南、臺東、花蓮、澎湖及金門等地區舉辦 7 場次分區工作坊完竣。</p> <p>二、活動中透過參加人員就實務推動情形，與學者專家進行交流討論，發現位處於偏遠地區機關（如花東及離島地區）或規模較小機關，渠取得外部協助資源相對較為不易，而當地縣政府具有社政、衛生、財務（稅）、法制等機關（單位）資源較為充足，另若有辦理專業人員服務委外需求，亦可透過機關間合作辦理統一採購，採經費分擔方式，發揮資源使用最大效益。</p> <p>三、基於中央地方協力合作夥伴關係，建議各機關於推動員工協助方案時，亦可思考以前開「地區聯盟」方式，即以各地方政府為首，與區域內機關採資源整合、經費分擔之方式進行合作，藉此分享及整合地區資源，以共同提升 EAP 辦理成效。</p>

組編人力處重要政策說明

<p>標題</p>	<p>壹、104 年至 108 年中央機關員額管理概況及未來管理重點</p>
<p>內容</p>	<p>一、104 年至 108 年中央機關員額管理概況</p> <p>104 年以來，本總處推動重要員額管理措施，包含訂頒行政院暨所屬機關通案裁減預算員額處理原則、辦理員額評鑑與業務區塊人力運用訪視作業，及實施中央各機關前經行政院核定以特定方式列管出缺不補員額調整措施等，有效精簡機關未運用及超額員額，並調整支應各機關重大業務需要，增減相抵後，108 年度中央政府機關預算員額總數 219,468 人，相較 104 年度 230,159 人，精簡 10,691 人（精簡率約 4.6%）。又 108 年中央政府機關總員額法（以下簡稱總員額法）範圍之預算員額 153,569 人，相較總員額法施行時 164,587 人，精簡 11,018 人（精簡率 6.7%）。（註：108 年度預算員額後續將配合籌編時程再更新。）</p> <p>二、未來員額管理重點</p> <p>未來因應政府重點任務的改變，本總處將持續依總員額法第 8 條規定，務實以業務為導向調配機關人力規模，持續協助機關業務盤點，釐清重點業務項目，檢討簡（減）化不具效益或效益有限之工作，進而據以調整人力類型與所辦業務妥適配置，並以重新分配之觀念，確保各機關人力配置於核心業務。</p> <p>另為利行政院組改期間相關財產接管、預決算處理、員額移撥及權益保障等事項得以順利推動，業修正「行政院功能業務與組織調整暫行條例」規定，將施行期限延長至 109 年 1 月 31 日止，後續組織業務調整作業將依相關規定，核實審議處務規程（辦事細則）及編制表，視實際情形控管機關職缺，以確保機關業務及員額密切配合，使移撥作業順利進行，並依新機關組織架構合理配置員額。</p>
<p>標題</p>	<p>貳、行政法人制度成效評估及未來推動方向</p>
<p>內容</p>	<p>一、行政法人制度成效評估結果</p> <p>為期穩健推動行政法人制度及回應立法院通過行政法人法時所作「...俟各該法人成立 3 年後評估其績效...」之附帶決議，行政院已於 106 年完成行政法人制度成效評估報告（以</p>



下簡稱本評估報告)，並於本（107）年3月9日函知各相關機關，除肯定現行4家中央行政法人，引進企業管理精神，落實專業治理效能外，亦賦予組織管理彈性，提升服務效能，在兼顧服務品質及效率之同時，遂行國家賦予之公共任務，其推動成效確符合行政法人制度之建置目的。

## 二、行政法人制度未來推動方向

### （一）未來將務實且持續推動行政法人制度

行政院肯定行政法人制度之推動成效，未來將不再限制行政法人設置個數，回歸由監督機關或地方政府依公共事務特性審酌設置必要，並適度擴大以實（試）驗、檢驗、研究、文教及訓練等業務類型，做為行政法人個案推動重點；又為務實且持續推動該項制度，本總處業成立「行政法人諮詢及服務小組」，以期提供行政法人實務運作之諮詢協助，並消弭現行行政機關（構）對於改制行政法人之疑慮，其中本年已擇定具改制意願及條件之教育部所屬國立科學工藝博物館進行對話及服務，並同時瞭解高雄市地方行政法人之運作情形。

### （二）未來將持續深化行政法人經營管理模式

為精進行政法人營運體制，本評估報告亦就行政法人現行實務運作情形，從行政支援、績效評鑑、決策經營及創新運作模式等方面提出相關經營策略建議，除做為現行個別行政法人及監督機關運作、治理之參考方向外，亦可為未來新設或改制行政法人之借鏡。

## 標題 參、行政院暨所屬機關（構）檢討運用勞動派遣實施計畫

內容 一、計畫目標：為落實總統勞動政策，並強化勞工勞動條件保障，以回應各界要求政府減少運用勞動派遣之訴求，經奉行政院賴院長核定「行政院暨所屬機關（構）檢討勞動派遣運用實施計畫」（以下簡稱零派遣計畫），自110年起，除短期具期限性之專案性業務並報經上級主管機關核可者外，均不得再運用勞動派遣。

### 二、計畫重點說明

（一）零派遣計畫目的在於依業務性質改變用人方式，並不是要直接減少用人，各機關應於原編列108年度勞動派遣總經費概算額度內，以業務有無指揮監督，並搭配工作流程檢討及業務整合方式，進行用人方式調整（改為自僱臨時人員或委

外承攬)。

- (二) 各機關依本實施計畫改自僱之臨時人員，應成立遴選小組，成員並應包含政風單位人員及甄審會票選委員，秉持公平、公正、公開原則辦理甄選作業。如屬不定期契約進用者，視為經行政院核定之不定期契約臨時人員。。

三、為協助各機關瞭解零派遣之計畫，並利後續執行，本總處已於本(107)年7月23日上午辦理說明會，並由人事長主持，茲就相關問題之處理方式說明如下：

- (一) 依本實施計畫改為自僱臨時人員，其進用人數依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點規定，不受機關96年實際進用人數或經費上限之限制。
- (二) 現有派遣人員都有公平參與機關公開甄選的機會，且其工作權保障應回歸派遣廠商，派遣廠商不得因未再次得標逕行解雇派遣人員。
- (三) 各機關於執行派遣歸零計畫時，應確實檢視現有派遣人員工作項目內容，運用適切之人力類型，並透過資訊化、工作流程檢討及業務整合方式，務實檢討現行派遣業務項目，秉持業務去任務化、減量等原則，覈實盤點所需人力。
- (四) 對於各機關實務上執行及技術性問題，本總處將會以單一窗口方式持續蒐集意見及研處，又有關臨時人員共通之管理及考核面，我們也會參考現行機關實務運作，研擬參考範例，供各主管機關作為訂定相關規範之參考。
- (五) 鼓勵地方政府參考辦理。

培訓考用處重要政策說明

<p>標題</p>	<p>壹、請協助提升公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員工作適應性及穩定性，以發揮工作效能</p>
<p>內容</p>	<p>一、立法院王委員榮璋前曾向本總處提及，希望政府機關秉無差別對待之觀念及態度，給予身障者公平參與之機會，並請本總處利用公開場合宣導用人機關對身障者更積極正面之觀念及態度，先予敘明。</p> <p>二、查本（107）年公務人員特種考試身心障礙人員考試（以下簡稱身障特考）已於本年7月19日公告分配結果，本項考試筆試錄取人員多已至各用人機關實施實務訓練，爰請用人機關透過職務或工作內容調整、提供輔助設備及指派專人輔導等措施，使錄取人員能發揮其工作效能，並依個別障礙類別及等級，注意錄取人員身心等各方面需求及生活上需要，適時予以關心及協助。</p> <p>三、又為協助用人機關能透過專業諮詢及補助以達成上開目標，勞動部勞動力發展署（以下簡稱勞發署）於「台灣就業通」網站（<a href="https://www.taiwanjobs.gov.tw/">https://www.taiwanjobs.gov.tw/</a>）首頁「身障&amp;特定身分/職業重建專區/職務再設計」項下，已提供辦理身障者職務再設計服務相關資訊，請各機關逕行上網查詢並善加利用；另有關「身心障礙者輔具費用補助基準表」相關資訊，亦請轉知錄取人員於衛生福利部社會及家庭署（以下簡稱社家署）「身心障礙服務入口網」網站（<a href="https://dpws.sfaa.gov.tw/">https://dpws.sfaa.gov.tw/</a>）查詢參考應用。</p> <p>四、此外，為使各機關提列身障特考職缺之工作內容描述更臻完善，本總處前蒐集各機關提報身障特考職缺時常見錯誤及闕漏，並納入勞發署及社家署建議意見後，綜整身障特考職缺工作內容常見錯誤態樣及建議替代文字一覽表，已於本年4月27日函送各機關參考運用，請各機關於提列身障特考職缺時確實審酌職缺工作內容之妥適性。</p>
<p>標題</p>	<p>貳、配合法規鬆綁及流程簡化，檢討現行差勤管理相關規定</p>
<p>內容</p>	<p>一、延長各項補休期限規定： 為鼓勵補休並增加職員及約聘僱人員運用補休之彈性，除配合修正各機關加班費支給要點，將加班補休期限由6個</p>

月放寬至 1 年外，行政院並於本（107）年 4 月 11 日通函各機關，自本年 5 月 1 日起各項補休期限統一規定於 1 年內補休完畢。

## 二、鬆綁國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）補助規定：

- （一）因應花蓮本年 2 月 6 日震災，為提振花蓮地區觀光，活絡地方經濟，行政院爰於本年 3 月 27 日通函所屬中央及地方各主管機關，自該日起至本年 12 月 31 日止放寬公務人員請休假持國旅卡至花蓮縣之合格國旅卡特約商店消費（含消費地點在花蓮縣之預購型交易），且符合行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施（以下簡稱休假改進措施）相關規定者，不限行業別均得列為觀光旅遊額度，並於本年強制休假補助額度內實施加倍補助。
- （二）為適度鬆綁國旅卡業別管制，活絡內需市場，行政院業檢討修正休假改進措施第 5 點及附表，於本年 5 月 18 日通函所屬中央及地方各主管機關，並自本年 7 月 1 日起生效，修正重點如下：
  - 1、考量「交通運輸業」與旅行業、旅宿業、觀光旅遊業同為觀光旅遊額度之補助範圍，部分交通運輸業特約商店亦提供結合交通及旅遊之商品，為期處理一致性並符合鼓勵觀光旅遊之政策目標，爰於休假改進措施第 5 點增列於交通運輸業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。
  - 2、除旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業等觀光旅遊業別外，另增列「其他業別」，指除觀光旅遊業別、珠寶銀樓及「公務員廉政倫理規範」第 8 點所稱不妥當場所外之各行業別。又儲值性商品不得列入休假補助範圍。
- （三）配合考試院（銓敘部）檢討修正公務人員請假規則有關休假得以時計之規定，本總處於本年 6 月 25 日會商行政院所屬中央及地方各主管機關人事機構預為規劃休假補助費及未休假加班費等相關配套措施，並請各機關配合調整相關差勤管理系統，以為因應。

三、為營造友善工作職場，行政院修正行政院與所屬中央及地方

各機關聘僱人員給假辦法第3條、第5條及第8條規定，並於106年12月29日通函所屬中央及地方各主管機關，自本年1月1日起提高聘僱人員婚假日數及增訂畢業後綜合臨床醫學訓練期間年資採計規定：

- (一) 為提高聘僱人員結婚意願，間接促進生育率，爰參酌公務人員請假規則之規定，將聘僱人員之婚假提高至14日。
- (二) 另考量醫師養成屬一貫式養成教育，爰增訂規定，使聘用住院醫師之慰勞假得採計其於畢業後綜合臨床醫學訓練期間之年資。

### 給與福利處重要政策說明

標題	<b>壹、推動行政院所屬中央三級以上機關編製用人費用報告事宜</b>
內容	<p>一、用人費用分析是人力資源管理重要的一環，本總處以「整體待遇」角度盤點各類型機關(構)用人費用項目，統整待遇、福利、保險、退撫等用人費用資料，建置「各機關學校用人費用管理資訊系統」(以下簡稱用人費用系統)，自 106 年 6 月 1 日上線。又為推動行政院所屬中央三級以上機關編製用人費用報告，本總處於本(107)年 3 月 16 日函頒「機關用人費用報告編製注意事項」明訂各章節架構，並預計於同年 7 月 31 日於用人費用系統提供相關統計表單產製功能，以利編製機關撰寫報告時參考。</p> <p>二、前開編製注意事項共分為 4 章，各章說明重點如下：</p> <p>(一) 第 1 章及第 2 章敘述本機關及所屬機關年度主要用人費用項目及各類人員支出情形。</p> <p>(二) 第 3 章說明本機關及所屬機關其他未納入用人費用支出情形。</p> <p>(三) 第 4 章說明本機關及所屬機關用人費用之重要課題與建議。</p> <p>三、至地方政府部分，本年度人力資源管理報告亦訂有用人費用之章節，提交機關可透過用人費用系統產製統計表撰寫。期望透過機關用人費用報告及人力資源管理報告之擬撰，強化各級政府用人成本概念，適時提供首長用人決策參考，以利財政支出之管控及提升人力效能。</p>
標題	<b>貳、有關公教員工福利服務措施本(107)年度重行辦理公開徵選結果，請各機關加強宣導所屬同仁參考運用</b>
內容	<p>一、本總處在不增加政府財政負擔原則下，透過「公私協力」及「使用者付費」方式，公開徵選提供優惠內容之金融、保險機構或承作廠商，統籌規劃辦理包括貸款、自費團體保險、健康檢查等各項福利服務措施，提供全國公教員工及其親屬參考利用。</p> <p>二、本年度本總處重行辦理公開徵選之福利服務措施為「貼心相貸—全國公教員工消費性貸款」及「全國公教員工網路購書方案」，相關重點說明如下：</p> <p>(一) 貼心相貸—全國公教員工消費性貸款：</p>

- 1、適用對象：中央及地方各機關、公立學校及公營事業機構員工（含育嬰留職停薪人員及連續服務滿1年之約聘僱人員）。
- 2、目的及辦理內容：每3年公開徵選，以提供公教員工遇有結婚、生育、子女出國留學、房屋修繕或其他用途急需資金時之適當貸款管道。最新一期由臺灣土地銀行股份有限公司廣續承作，期間自本年7月1日至110年6月30日止；貸款利率依中華郵政2年期定期儲金機動利率加碼0.505%（目前為1.6%）。相關內容已於本年5月22日函知各主管機關轉知所屬參考運用。

（二）全國公教員工網路購書方案：

- 1、適用對象：全國各級機關、公私立學校及公營事業機構員工（含約聘僱人員及駐衛警）、退休人員及前開各類人員之眷屬。
- 2、目的及辦理內容：每3年辦理公開徵選，以鼓勵公教員工終身學習，提升人文素養，倡導閱讀風氣。最新一期由學思行數位行銷股份有限公司及華藝數位股份有限公司共同廣續承作，期間自本年8月1日至110年7月31日止，優惠內容包含每月寄送新臺幣100元折價券及限定書展5折起等項目。相關內容已函知各主管機關轉知所屬參考運用。

### 人事資訊處重要政策說明

標題	新興資訊技術於人事資訊業務應用之規劃
內容	<p>一、近年來隨著雲端、通訊及大數據等技術的進步，各式新興資訊科技的應用如雨後春筍般冒出，其中區塊鏈、人工智慧等是最被廣泛提及且被看好具未來性的技術領域。面對這一波新技術的浪潮，本總處亦亟思如何選擇適當及可行的技術應用於人事資訊業務。</p> <p>二、現階段初步規劃之應用如下：</p> <p>（一）區塊鏈：區塊鏈的核心技術是密碼學和分散式演算法，具有「不可否認性」及「不可竄改性」。公教人員在公職生涯各階段產生的各式歷程文件，如派令、獎懲令、考績通知書、銓審函、教師敘薪通知、退休核定通知書等，當職務異動或退休時，經常被要求提供相關紙本文件做為佐證的資料。透過區塊鏈技術記錄公職生涯的歷程資料，不論是資料的核發、審定機關或資料的內容，皆可驗證其真實性；另導入數位身分識別機制，將資料依個人歸戶，當事人可透過授權方式允許特定機關或個人存取其特定的資料以供查驗。</p> <p>（二）人工智慧：人臉辨識為人工智慧的一種應用，目前已應用在許多領域，如犯罪偵防、門禁、身分驗證、居家照護等。本總處未來將規劃刷臉簽到方案，並於 WebITR 提供界接機制，讓刷臉簽到的資料直接整合至 WebITR，提升機關差勤管理的便利性。</p> <p>三、新技術的應用需發揮創意及想像力，透過科技的運用協助同仁更有效率處理業務，並輔助決策，為本總處努力之目標。</p>



## 公務人力發展學院重要政策說明

標題	「e 等公務園 <sup>+</sup> 學習平臺」營運情形報告
內容	<p><b>一、學習平臺整合緣起</b></p> <p>鑑於公部門數位學習資源分散，本總處建置公部門數位學習資源整合平臺「e 等公務園<sup>+</sup>學習平臺」（以下簡稱本平臺），以「公部門學習資源整合，強化數位培訓新趨勢應用，建構學習資源開放與加值之共享環境」為願景，達成公部門數位學習「單一入口、多元學習、完整記錄、加值運用」之目標。本平臺於 106 年 7 月 1 日正式上線，並由本總處公務人力發展學院營運管理。</p> <p><b>二、營運效益</b></p> <p>(一) 使用量能逐漸攀升</p> <p>1、平臺使用情形</p> <p>本平臺自 106 年 7 月 1 日上線迄本(107)年 6 月底止，累計瀏覽人次達 1,800 萬，會員人數為 26 萬 816 人，每月平均以 2 萬餘人的速度遞增，其中公務人員會員數比率，中央機關佔 32%，地方機關佔 66%，如依中央及地方機關公務人員人數（扣除公營機構人員）計算，中央機關加入平臺人數比率為 57%，地方機關為 86%；課程數達 2,000 餘門，報名課程總人次達 380 萬，累計認證時數為 436 萬 2,482 小時。</p> <p>2、加盟情形</p> <p>截至本年 6 月 30 日止，加盟機關數計 43 個，如下：</p> <p>(1) 行政院中央部會及所屬機關計 16 個，佔加盟數 37.2%。</p> <p>(2) 地方政府計 21 個，佔加盟數 48.8%。</p> <p>(3) 縣市議會計 4 個，佔加盟數 9.3%。</p> <p>(4) 行政院以外機關計 2 個（國家文官學院、中央研究院），佔加盟數 4.7%。</p> <p>其中國家文官學院於本年 3 月 6 日申請加盟，並於 4 月 1 日上線，原運用「文官 e 學苑」資源之公務機關（構），多數亦已轉加盟本平臺或將課程委託本學院掛置於平臺。藉由各加盟機關啟動公務人員數位學習培訓</p>

策略，將可帶動更多公務人員運用本平臺之學習資源。

## (二) 大幅節省公帑

### 1、節省各機關自行建置平臺及維運成本

截至本年6月底止加盟機關計43個，以自行建置平臺成本(300萬)、1年維運費用(45萬)及客服1線費用(含人員及系統80萬)估算，106年7月至本年6月(共12個月)即節省公帑約1億8千萬餘元(43個機關×300萬元+43個機關×【45萬元+80萬元】×12÷12月=182,750,000元)。

### 2、節省訓練成本

截至本年6月底累計認證時數為436萬2,482小時，若換算成實體課程1天班別，計需辦理約181,770班(認證時數÷6小時×40人)，大幅減少辦班所需之訓練成本。

## (三) 增加學習便利性

學習者可以使用同一平臺同一帳號，選讀各加盟機關提供之課程，學習便利度大為提升。

## (四) 減少課程交換轉換作業

以往各機關學習平臺需進行課程交換，然受限不同平臺之規格，部分交換之課程，仍需進行修改後才能上架，加盟後各機關可直接使用平臺所有課程，減少課程交換轉換作業之人工作業，可轉投注於人才培訓之規劃及推展。

本平臺具有多元數位課程型態，包含開放式、組裝課程、SPOC專班課程、磨課師(MOOCs)、微學習、電子書及線上直播等，加盟機關除擁有專屬訓練專區及獨立網址，並得使用其他加盟機關之學習資源；同時為提供各機關瞭解所屬人員學習情形，目前已於平臺開放人事人員查詢機關所屬人員於本平臺之學習成效報表(不含個人明細資料)及所屬人員個別學習明細資料，俾利瞭解所屬人員學習情形。歡迎各主管機關鼓勵所屬同仁上網學習，並可加盟本平臺，以運用平臺資源規劃符合所屬公務人員學習需求之培訓方式，提升服務效能。