

低碳樂學 e 點通·綠色服務心感動

臺南市政府暨所屬機關學校 101 年度公務人員數位學習推廣計畫

壹、依據

- 一、行政院 95 年 5 月 24 日院授人考字第 0950062300 號函訂頒「行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案」。
- 二、行政院人事行政總處地方行政研習中心 101 年度推動公務人員數位學習實施計畫。
- 三、本府 101 年度培育公務人力實施計畫。

貳、目標

- 一、營造 e 學好環境，樂學雲端悠遊行
透過建置數位學習專區網頁、數位人才資料庫及政策性數位學習套裝課程，營造更友善的數位學習環境。
- 二、薈萃社群金智慧，幸福治理最到位
透過學習社群之營造、意見交流，激發創意思維，增進解決問題的能力，並形成行政案例或研究報告，作為施政之參考。
- 三、厚植數位軟實力，傳承創新真容易
透過輔導及訓練，培育公務數位與行銷人才，增進各機關知識之傳承與創新，並有效行銷本市在地特色，提升國際競爭力。
- 四、運用多元勤學習，提昇職能更優異
利用 e 學中心等學習平台提供之課程，透過混成學習、數位閱讀等多樣化學習方式，提升各項核心職能。
- 五、結合網路廣行銷，低碳臺南耀國際
透過 e 學平台及知識社群，多元行銷本市低碳之施政理念，以型塑本市「低碳城市」之城市品牌形象。

參、參加對象：本府暨所屬機關學校公務人員（含約聘僱人員）。

肆、實施時程：自 101 年 1 月 1 日起至 101 年 12 月 31 日止。

伍、實施內容（具體實施方案）

- 一、營造 e 學好環境，樂學雲端悠遊行
 - （一）打造數位學習專區

配合本府人事處網站 I-Share 行動知識網之建置，於該網站設立「數位學習專區」，整合數位學習各項資訊，提供迅速、便捷、友善、完整之全方位網頁服務。

(二) 設立互動討論區

於本府人事處網站 I-Share 行動知識網設立「互動討論區」，數位學習推動或學習上有問題、建議之同仁，可隨時至該專區反映，由專人每天定時回覆，並將建議交由本府研擬合適處理方案。

(三) 建置數位人才資料庫

為縮短數位落差，提升數位學習成效，爰建置「數位人才資料庫」，遴選各機關具備優良數位能力及數位教材競賽得獎同仁擔任種籽教師，提供數位學習推動及諮詢服務，以型塑數位學習組織文化。

(四) 組裝政策性數位學習套裝課程

配合市政願景與市長「清廉勤政」施政理念，並因應臺南縣市合併升格組織及業務之調整，為加強同仁之面對環境變遷與處理衝擊之應變力、政策溝通及宣導能力、執行力，本府利用「e 學中心」等學習平台提供之課程，嚴選組裝各項政策性訓練及核心能力之數位學習套裝課程，並將上開課程放置於 e 學中心之本府客製化組裝課程專區，以利同仁選讀並強化各項核心職能。

(五) 善用多樣化宣導管道

透過公文、各項集會、本府公務入口網線上公布欄、每月人事業務電子報及電子郵件等多元管道，不定期發送數位學習相關活動資訊，推廣優質數位課程，提昇數位學習參與度。

二、薈萃社群金智慧，幸福治理最到位

(一) 參與公共論壇

配合本市 101 年低碳元年之施政願景，於 e 學中心公共論壇設置台南市政府專區「低碳節能作伙來，共創臺南好未來」版，討論如何運用低碳綠能相關政策及措施，型塑本市成為永續發展、優質生活之低碳城市。

(二) 成立社團

1、鼓勵各機關善用 e 學中心「菁英社群網」之社團專區，結合市府年度施政願景及業務需求，並以地方治理等相關主題成立社團，同仁得提出實務工作上所遭遇之問題、困境或相關建議，透過社團之討論、知識分享與心得交流，激發創意思維，以增進解決問題的能力，

並形成行政案例或研究報告，提升為民服務品質及施政效能，達成市長幸福治理之施政理念。

2、請各社團社長定期知識盤點，俾利提供各機關執行政策之參考依據。

三、厚植數位軟實力，傳承創新真容易

(一) 辦理數位學習網站教育訓練研習班

- 1、課程目標：使參訓人員瞭解 e 學中心新平台功能，並擔任所屬機關數位學習種籽教師，協助機關內人員操作 e 學中心數位學習平台，並推廣各項數位學習活動。
- 2、參加對象及人數：各機關推動數位學習業務承辦人、資訊及相關人員，預計 35 人。
- 3、辦理場次：預計於 101 年 3 月辦理 1 場。

(二) 辦理自製數位教材暨行銷短片種籽班

- 1、課程目標：認識自製數位教材工具及操作方式，並實際操作產出自製數位教材暨行銷短片。
- 2、參加對象及人數：各機關有興趣參與數位教材暨行銷短片製作之同仁，預計 150 人。
- 3、辦理場次：預計於 101 年 4 月辦理 3 場。

(三) 辦理自製數位教材暨行銷短片進階班

- 1、課程目標：瞭解「業務簡化」及「在地特色」自製數位教材暨行銷短片之規劃及設計相關概念，並藉由去年數位教材競賽得獎同仁分享製作心得及作品，進行標竿學習。
- 2、參加對象及人數：曾參與自製數位教材暨行銷短片種籽班或具備製作數位教材基本知能之同仁，預計 100 人。
- 3、辦理場次：預計於 101 年 5 月辦理 2 場。

(四) 遴派人員參加各項數位學習課程專班

配合地方行政研習中心等相關訓練機構，遴派人員參加各項數位學習課程專班，如論壇達人研習班、線上學習活動規劃與帶領技巧研習班、自製數位教材及行銷短片種籽班、自製數位教材及行銷短片進階班等訓練。

(五) 辦理自製數位教材暨行銷短片競賽活動

- 1、為落實知識傳承、協助各機關順利推展業務及政策，並行銷本市在地特色，提升國際競爭力，以「業務簡化」及「在地特色」兩大主

題製作自製數位教材，並扣合本市國際行銷為主題製作行銷短片，以傳承組織智慧及擴大政策行銷效益。並辦理本府自製數位教材暨行銷短片競賽及獎勵活動，優良作品推薦參加地方行政研習中心自製數位教材及行銷短片競賽活動。

2、自製數位教材暨行銷短片競賽活動內容

(1) 參賽對象：本府暨所屬機關學校公務人員(含約聘僱人員、兼任行政職務之教師)。

(2) 主題範圍

A、自製數位教材

個人組部分自由設定；機關組主題分設「業務簡化」及「在地特色」等二類，內容如下：

a、在地特色：建設新臺南十大建設旗鑑計畫等相關業務或大臺南在地特色(如本市之文化、觀光生態、地方產業或其他特色等)等需大量宣導者。

b、業務簡化：各機關便民服務措施、創新服務、各項業務簡化後或流程再造後之標準作業程序(SOP)。

B、自製行銷短片

主題自訂，惟須與城市國際行銷扣合且以英語表達者為佳。

(3) 作品規格

A、自製數位教材須由個人或機關自行製作，行銷短片須由機關自行製作，不得委外。

B、自製數位教材時間至少 30 分鐘以上（外加測驗題至少 10 題），行銷短片時間至多 90 秒。

C、行銷短片部分，原始拍攝與製作規格不受軟體以及媒材限制，但完成後須轉檔為 DVD 及 WMV 格式（WMV 格式建議為 640*480 像素）光碟。

D、保證作品之內容正確無誤，且無侵害任何第三人之智慧財產權。

E、同意授權本府將自製之數位教材進行數位化典藏、重製、透過網路公開傳輸、公開陳列、流通之權責，並作為其他有關推廣教育、宣傳 DM 之活動等行為。

(4) 評分方式

由本府人事處聘請自製數位教材及行銷短片專家 2-3 名，依自製數位教材暨行銷短片審查標準(其標準同地方行政研習中心

「101 年度自製數位教材暨行銷短片競賽活動辦法」評分標準) 進行評審。

四、運用多元勤學習，提昇職能更優異

(一) 核心職能混成研習

與地方行政研習中心合辦委任、薦任人員核心職能研習班，並於上開研習班期之派訓函推薦 e 學中心相關數位課程，請參訓人員於實體課程前先研讀之，再參與實體課程，以提升訓練成效。

(二) 自製數位教材暨行銷短片混成研習

為培育公務數位與行銷人才，辦理自製數位教材暨行銷短片種籽班、進階班，並於派訓函推薦 e 學中心自製數位教材軟體與簡報之數位課程，請參訓人員於實體課程前先研讀之，再參與實體課程，並請學員於實體課程後至本府人事處 I-Share 行動知識網互動討論區分享自製教材經驗或心得，有相關問題亦得至上開專區討論、相互交流學習。

(三) 政策性課程混成學習

為宣導各項政策(如全民國防教育、性別主流化、資訊安全、環境教育等)，並強化同仁核心職能，請各機關於辦理相關實體課程前，從本府組合之 101 年政策性數位學習套裝課程中挑選相關課程上網研讀，並優先由新進人員或未曾上過該課程之人員參訓，以擴大政策行銷之效益。

(四) 數位閱讀多元學習

1、本年度廣續推動專書閱讀活動，並配合地方行政研習中心數位閱讀推廣活動，將閱讀從實體之書籍、雜誌延伸至電子書線上閱讀，鼓勵各機關每季辦理讀書會時，可從 e 學中心華文電子書專區中挑選與研讀範圍有關之文章，作為讀書會討論之內容，將討論之學習內容延伸至實際工作生活應用上，並將討論內容作成會議紀錄，放置於本府公務入口網「線上讀書會」專區。

2、遴派人員參加地方行政研習中心辦理之數位閱讀「i reading」分區推廣會，並鼓勵本府各單位及所屬機關學校公務人員從電子書書目中挑選特定篇章，撰寫 1000 字以上之閱讀心得，參與數位閱讀「i writing」活動，或至「e 學中心菁英社群網」內公共論壇專區「數位閱讀 i talking」專區參與數位閱讀討論。

(五) 全方位英語力提升多元學習

鼓勵同仁至 e 學中心選讀「全方位英語力套裝課程」，增進英語能力，提升國際競爭力。並鼓勵同仁配合地方行政研習中心全方位英語力提升活動，於「菁英社群網—公共論壇」之「英語聽診室」進行互動式的英語學習，並參與線上大會考，加值英語學習效果，取得初級及中級英語證書。

五、結合網路廣行銷，低碳臺南耀國際

(一) e 學平台行銷

為強化本市在地化特色行銷、宣導市政願景、施政理念及配合本市 101 年低碳元年活動，特與本府一級機關合作自製 3 門數位課程，課程內容暫定為「城市行銷」、「城市治理願景與公務倫理」與「低碳健康行一起來蔬飲」，並協助各機關結合施政重點自製「在地特色」數位教材及本市行銷短片，以型塑本市「文化首都、科技新城、觀光樂園、低碳城市」之城市品牌形象，並將上開優質課程掛載於「府城 e 學苑」，提供大眾閱讀及學習時數認證。

(二) 知識社群 e 行銷

運用 e 學中心「菁英社群網」公共論壇及社團等知識社群，宣導本市施政重點、市政活動及在地特色等相關訊息，使公務同仁及民眾藉由溝通交流與知識分享，更深入瞭解本市城市特色。

陸、經費來源

- 一、本計畫所列由本府執行之各項激勵措施，所需經費由本府人事處年度相關預算項下支應。
- 二、各單位執行本計畫所需經費，由各單位年度預算項下勻支。

柒、激勵措施

配合年度推動重點，訂定下列各項激勵配套措施，以提高同仁參與各項學習活動之意願及成效。

一、參與 e 學中心「菁英社群網」之公共論壇及社團獎勵措施

- (一) 擔任 e 學中心「菁英社群網」之本府公共論壇版主及社團社長，經營績效優良者，最高得核予記功 1 次之獎勵。
- (二) 自 101 年 1 月 1 日至 101 年 8 月 31 日止，於本府公共論壇及本府所成立之社團參與討論，總發表及回應意見篇數（不當、離題及灌水文

章不計入) 達下列標準者得予敘獎，其獎勵額度、方式如下：

1、獎勵額度

- (1) 發表及回應意見篇數達 200 篇以上者，核予嘉獎 1 次。
- (2) 發表及回應意見篇數達 500 篇以上者，核予嘉獎 2 次。

2、獎勵方式

- (1) 符合上開敘獎標準之同仁，於 101 年 10 月 15 日前檢附發表及回應意見篇數統計表（附件 1）及證明文件，送服務機關學校人事單位審核並辦理敘獎。

(2) 證明文件列印程序

A、發表篇數

請申請人逕至「e 學中心」網站，登入會員後點選會員專區中「菁英社群網」，再點選「公共論壇」→「我的文章」（位於右上角）→「主題」，列印發表篇數明細資料或擷取該畫面資料後，e-mail 至服務機關學校人事單位信箱。

B、回應意見篇數

請申請人逕至「e 學中心」網站，登入會員後點選會員專區中「菁英社群網」，再點選「公共論壇」→「我的文章」（位於右上角）→「回復」，列印回應意見篇數明細資料或擷取該畫面資料後，e-mail 至服務機關學校人事單位信箱。

- (三) 於本府公共論壇及社團發表意見及參與討論者，請以地方治理相關主題為撰寫題目，將上開討論成果撰寫成行政案例或研究報告（格式如附件 2、3，且內容無侵害任何第三人之智慧財產權），內容架構符合規定且於 101 年 8 月 5 日前將行政案例或研究報告送本府人事處者，繳交 1 篇，核予嘉獎 1 次；繳交 2 篇以上者，最高核予嘉獎 2 次。

二、自製數位教材暨行銷短片獎勵措施

- (一) 依限繳交自製數位教材暨行銷短片，並經審查教材時間及架構符合規定者，各敘嘉獎 1 次（每門作品得敘獎人數最高 2 人）。
- (二) 通過審查之自製數位教材暨行銷短片，經遴選為自製數位教材組及行銷短片組前 3 名者，各記功 1 次、致贈獎狀 1 幀及價值各 3000、2000、1000 元之禮品（或禮券），機關學校首長各敘嘉獎 1 次；經遴選為佳

作者，各敘嘉獎 2 次（每門作品得敘獎人數最高 2 人）。

- (三) 佳作以上之教材暨行銷短片，推薦參加地方行政研習中心 101 年度自製數位教材暨行銷短片競賽活動。

三、參與全方位英語力提升活動獎勵措施

- (一) 團體獎：本府及所屬機關學校推動全方位英語力提升活動有具體績優事蹟者，推動有功之業務承辦人、單位主管及機關首長，由本府人事處專案簽予敘獎。
- (二) 個人獎：各機關學校公務人員同時取得初級、中級英語證書者核予嘉獎 1 次。

四、公餘時段參與數位學習補休措施

- (一) 公餘時段數位學習係指利用例假日、國定假日、調整放假日及輪休日(輪班人員)、休假日、補休日進行數位學習並取得學習認證紀錄，其餘時段及其他假別均不適用。
- (二) 申請補休限制：
自 101 年 1 月 1 日至 101 年 9 月 30 日止，公務人員(含約聘僱人員)利用公餘時段進行數位學習，同時符合下列兩項條件者，始得申請補休：
1、數位學習達 5 小時以上，且終身學習時數(含數位學習)達 40 小時以上者。
2、公餘時段修習本府 101 年度培育公務人力實施計畫所訂「臺南市政府 101 年度政策性數位學習課程計畫表」(附件 4)中之數位課程。
- (三) 補休最高日數：
最高得補休 1 日(8 小時)。
- (四) 補休最後期限：
每次申請補休得以小時計，惟須於課程完成之次日起 6 個月內補休完畢，限 101 年 12 月 28 日前補休完畢，逾期視同放棄，不得再申請補休。
- (五) 應檢附之證明文件：
申請人應自公務人員終身學習入口網站管理後台「個人資料夾」點選「學習時數」下載本年度已通過之總學習時數及欲申請補休之數位學習認證紀錄。
- (六) 申請補休程序：
1、本府人員：(請於欲補休之日 2 週前提出申請)

(1)填寫「利用公餘時段數位學習補休申請表」(附件5)並檢附證明文件,經單位主管核章後送人事處至電子差勤系統辦理補休登記(事由「利用公餘時段數位學習補休」)。

(2)當事人申請本項補休時,請至電子差勤系統完成請假手續,假別選擇「活動、值班補休」。

2、所屬機關學校人員：

(1)使用電子差勤系統者,參考本府程序辦理。

(2)未使用電子差勤系統者,填寫請假單並附「利用公餘時段數位學習補休申請表」及證明文件,經單位主管核章後並送人事單位辦理補休登記。

(七)已申請公餘時段學習補休者,不得重複申請加班補休或加班費。

(八)申請人應本誠信原則辦理,經查如有不實,應受懲處。

五、配合地方行政研習中心各項方案之推動,適時提出機動激勵措施。

六、本府得視各機關學校推動之成效,核予相關推動人員適度之行政獎勵。

捌、預期效益

一、有形效益

(一)全年數位學習時數已達5小時以上者(行政院標準),達本府公務人員總人數95%以上。

(二)全年每人數位學習時數平均達80小時以上。

(三)全年培育公務數位人才,至少120人次。

(四)全年完成15門以上之自製數位教材暨行銷短片。

(五)全年透過公共論壇及社團盤點知識,形成行政案例或研究報告達10篇以上。

二、無形效益

(一)營造樂活之數位學習環境與機制,激發學習動機,開發公務人力無限潛能,提升服務品質與效率。

(二)透過多元管道行銷,提高公務人員對於數位學習的認知,彈性、有效的運用數位學習,滿足學習上需求。

(三)透過輔導及訓練,提升自製數位教材暨行銷短片的能力及培育公務數位與行銷人才,增進各機關知識之傳承與創新,並有效行銷本市在地特色,提升國際競爭力。

- (四)發展政策性數位學習套裝課程，協助公務人員提升核心職能，以具備現在及未來職務所需。
- (五)透過學習社群之營造、議題的討論、知識分享與心得交流，激發創意思維，增進解決問題的能力，創造知識經濟，並形成行政案例或研究報告，作為施政參考。