檔　　號：
保存年限：

國立臺灣師範大學　書函

地　　址：106308 臺北市大安區和平東路一段162號
聯 絡 人：薛家欣
電　　話：02-77491308
電子郵件：sixth0212@ntnu.edu.tw

受文者：如行文單位

裝

發文日期： 中華民國 113年2月2日
發文字號： 師大人 字第 1131003506 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件： 本校113年度行政人員訓練實施計畫(含附件)

主旨：檢送本校113年度行政人員訓練實施計畫1份，請貴單位轉知所屬同仁配合辦理，請查照。

說明：

訂

一、為增進行政人員各類核心能力，並培育前瞻視野及國際觀，爰依據公務人員訓練進修法等相關規定研訂本實施計畫。

二、本次修正計畫內容如下：

(一) 為提高行政人員參加學習英文獎勵方案之參與度，參加規定修正為11月底修讀英文課程 54 小時(實體須達 18 小時以上)以上。

(二) 修正「新進約用人員試用期間數位學習課程」。

線

三、另公務人員如至可採計終身學習時數之數位平臺選讀數位課程，將自動轉錄學習時數，毋須至本校線上教育訓練系統登錄。

四、旨揭計畫已公告至本校人事室網頁（網址：https://hrs.ntnu.edu.tw/GoWeb2/include/index.php?Page=A-3-3）。

正本：本校各單位

副本：

國立臺灣師範大學