

高雄醫學大學 101 學年度職員工教育訓練計畫

一、目標：

為深化職員工的資訊安全、智財權知識及性別意識，以配合教育部相關政策之推動，本學年度職員工教育訓練課程仍持續安排資訊安全、智慧財產與性別議題等職員工必修課程，又為因應新版「個資法」上路，特別規劃「個人資料保護法」之基本概念與運用，以加強職員工個資保護概念。另為提升職員工之「管理力」，安排目標管理與關鍵績效指標等課程。此外，「職場健康」與「友善校園」的形塑仍是本學年度持續推動的目標，因此將持續安排「健康講座」及「職場倫理」等相關課程，期能藉由提昇職員工的軟實力及推動友善暨健康職場，營造樂在工作與樂在學習的組織文化。

二、訓練類別：(詳細課程計畫表如附件)

1. 管理力系列

包含目標管理與關鍵績效指標及內部控制與風險管理等課程。

2. 友善校園系列

包含職場(行政)倫理、性別議題等課程

3. 資訊素養與法治系列

包含個人資料保護法、智慧財產權及資訊安防護等課程

4. 職場健康系列

健康講座等課程。

5. 基本職能系列(e-Learning)

公文寫作系列如函稿寫作、簽文寫作、會議文書寫作技巧、公務書信禮儀寫作及內部控制系列等。(本系列課程置於本校數位學習平台 <http://wm.kmu.edu.tw/> 有需要者請自行登入)

6. 其他：名人講座等。

三、教育訓練之實施方式：

1. 教育部或相關主管機關舉辦的各類研習(包括各種專業訓練、講習或座談會)。
2. 人事室主辦或校內各單位舉辦經人事室認可之訓練課程。
3. 委外辦理之訓練。

四、課程設計：依目前組織發展需求規劃。

五、訓練之評估：

1. 滿意評估：內訓課程滿意度問卷調查結果分析。
2. 學習評估：參加校外研習後之心得報告或線上測驗。
3. 行為評估：由單位主管評估或每年行政單位滿意度調查結果。

六、訓練規定：

- 1.本學年度訓練課程分必修及選修課程。每一堂必修課程如因故無法出席，務必於學期結束前登錄本校數位學習平台 <http://wm.kmu.edu.tw/> 完成線上學習，且**時數登錄除簽到退紀錄外，還需通過線上測驗，方得登錄。**
- 2.時數規定：每學年須參加至少 10 小時訓練課程，訓練結果將作為年度考核及晉升之參考依據。
- 3.性別議題課程，每位職員工每學年度必修 2 小時（其他單位舉辦之性別議題課程亦可列入計算，但須提供佐證資料）。

七、訓練經費：

由人事室編列之相關教育訓練費用項下支出。

高雄醫學大學 101 學年度職員工教育訓練計畫表

系列	課程名稱	時數	必/選修	對象			預定訓練月份										主辦單位	備註		
				主管	行政	技術	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5			6	7
管理力	如何建立目標管理與關鍵績效指標(KPI)	2	選	√	√	√										※			人事室	委外
	內部控制與風險管理	2	選	√	√	√											※		人事室	委外
友善校園	職場倫理	2	選		√	√									※				人事室	委外
	性別議題	2	必		√	√					※								人事室	委外
資訊素養與法治	個人資料保護法	2	必		√	√			※										人事室	委外
	智慧財產權	2	必		√	√						※							人事室	委外
	資訊安全管理	4	必		√	√					※						※	資訊處/人事室	委外	
職場健康	肝臟保健	2	選		√	√			※										人事室	自訓
	口腔衛生保健	2	選		√	√									※				人事室	自訓
其他	【名人講座】 林聰明次長-環境永續與心靈環保	2	選		√	√				※									人事室	委外

備註：1. 執行期間 101.8.1-102.7.31 2. ◎表示已完成