

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 書函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4
號

承辦人：吳紹民

電話：04-3706-1505

電子信箱：e-p260@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：國立東石高級中學

發文日期：中華民國115年8月31日

發文字號：臺教國署人字第1150083463號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

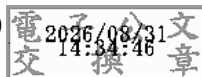
附件：原書函、附件一、A09030000E_1150083463_senddoc1_Attach2.PDF
(A09030000E_1150083463_senddoc1_Attach1.PDF、
A09030000E_1150083463_senddoc1_Attach2.PDF、
A09030000E_1150083463_senddoc1_Attach3.odt)

主旨：行政院人事行政總處公務人力發展學院「115年AI公務人
才能力賦能培訓第2期實施計畫」，轉請查照。

說明：依教育部115年8月28日臺教人(五)字第1150087028號書函
辦理，並檢附原書函(含附件)影本1份。

正本：各國立國民小學、各國立高級中等學校

副本：本署各組室(含附件)



國立東石高級中學 115/08/31



1150006600

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳盈璇
電話：(02)7736-6363
電子信箱：yxchen@mail.moe.gov.tw

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國115年8月28日
發文字號：臺教人(五)字第1150087028號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函、實施計畫 (A09000000E_1150087028_senddoc1_Attach1.PDF、
A09000000E_1150087028_senddoc1_Attach2.odt)

主旨：轉知行政院人事行政總處公務人力發展學院「115年AI公務人才能力賦能培訓第2期實施計畫」，請查照。

說明：依行政院人事行政總處公務人力發展學院115年8月24日人發數字第1150800314號函辦理，並檢附原函（含附件）影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構
副本：本部各單位



行政院人事行政總處公務人力發展學院 函

地址：106021臺北市大安區新生南路3段30號

承辦人：黃文祺

電話：(02)8369-1399#8408

E-Mail：wenchi@hrd.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國115年8月24日

發文字號：人發數字第1150800314號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (115H800747_1_24150347971.odt)

主旨：檢送本學院「115年AI公務人才能力賦能培訓第2期實施計畫」，請查照。

說明：

- 一、依本學院「115年AI政府領航人才發展計畫」辦理。
- 二、為全面深化公務人員數位素養與生成式AI實務應用力，本學院推動旨揭培訓，課程以數位發展部「AI公務人才認定指引」8大課程模組為設計基礎，透過中央與地方機關共培共創及資源共享機制合作辦理AI培訓課程，以擴大培訓量能。本學院業於115年6月23日辦理「AI公務人才能力賦能推廣機制說明會」，向各機關說明合作機制及申請流程，並自即日起受理第2期合作辦訓申請。
- 三、請依業務需求於115年9月24日前填具「115年AI公務人才能力賦能培訓申請表」(詳旨揭計畫附件3)提出申請，若有相關問題或後續合作事宜，請洽執行團隊(資訊工業策進會)，聯絡窗口如下：

(一)路渤瀛專案經理，電話：(02)6631-1539，電子信箱：



davidlu@iii.org.tw。

(二)楊淑琦規劃師，電話：(02)6631-1585，電子信箱：

carolyang@iii.org.tw。

(三)游佳臻規劃師，電話：(02)6631-1552，電子信箱：

yuchiachen@iii.org.tw。

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)(台灣美國事務委員會、行政院秘書長、核能安全委員會除外)、各直轄市政府、各縣市政府

副本：財團法人資訊工業策進會、行政院人事行政總處公務人力發展學院數位學習組



行政院人事行政總處公務人力發展學院

115年AI公務人才能力賦能培訓第2期實施計畫

壹、依據
115年AI政府領航人才發展計畫。

貳、目標
延續前期試辦實績，以數位發展部「AI公務人才認定指引」8大課程模組為開發設計基礎，全面深化公務人員數位素養與生成式AI實務應用力。藉由串聯中央與地方政府共培共創，落實一處開發、全國共享機制，極大化資源配置效率與培訓覆蓋率，系統化建構全國AI公務人才生態系。

參、主辦機關
行政院人事行政總處公務人力發展學院(下稱本學院)。

肆、協辦機關
中央機關、各直轄市、縣(市)政府暨其所屬機關及鄉(鎮、市、區)公所。

伍、實施期間
即日起至116年3月31日止，並視實際執行情形調整期程。

陸、課程介紹
精準對接「AI公務人才認定指引」AI應用人才所需能力，規劃「學AI」(模組1)、「會數據」(模組2)及「用AI」(模組8)等課程。由AI基礎認知、數據理解到公務場景應用循序展開，協助公務人員掌握AI基本概念、倫理風險、技術趨勢、資料應用及AI工具導入方式，提升行政效率、政策溝通品質與公共服務創新能力。

柒、實施方式

一、選課說明

(一)協辦機關依業務需求，自課程單元表(附件1)擇選至少1門課，每門課為3小時，並填寫及提交申請表(附件3)；惟本學

院得視經費、講師量能、申請情形等，調整辦理場次。

(二)協辦機關得將既有規劃之培訓課程與本計畫主題相符之課程模組結合辦理。

二、參加對象及人數

(一)以中央機關、各直轄市、縣(市)政府暨其所屬機關及鄉(鎮、市、區)公所公務人員為主要對象，計7,000人。

(二)各場次以公務人員達70%以上為原則(比例較高者優先分配)；約聘僱、約用等其他人員，得於30%額度內視機關需求彈性參與。

(三)每門課程參訓人數，模組1及2以100人(含)以上、模組8以50人(含)以上為原則，並視開課實務彈性調整。

三、申請受理與分配評分原則遴選機制與規範

(一)倘申請參加總人數逾7,000人，將啟動遴選機制，依下列評分標準審核排序(附件2、3)，並錄取至額滿為止，評分指標包含下列項目，總分為100分。

- 1.參與人數規模(35%)
- 2.公務人員比例(20%)
- 3.區域衡平與培訓資源普及性(20%)
- 4.跨機關協作及整合聯訓能力(15%)
- 5.申請完整性與回覆時效(10%)

(二)場次安排將視講座期程、硬體設施與整體量能綜合調配。為落實區域衡平，得依機關屬性與區域(含離島與偏遠地區)彈性預留或調整資源。

四、行政配合事項

(一)協辦機關應協助完成參訓名單彙整、課前通知、報到管理、課後問卷、學習紀錄及成果回饋等事項。

(二)辦理實體或混成課程者，應先評估訓練場地設施(如教學設備、電腦、座位、網路等)，或要求學員自備筆記型電腦

等，確保符合教學需求。

(三)辦理遠距同步或線上直播課程者，應協助整備遠距會議平臺、上課連結及線上簽到退等行政支援工作。

(四)經錄取之協辦機關，應保留訓練場地檔期。若遇內部調度衝突，致無法配合授課期程者，視同放棄錄取資格，將由備取協辦機關依序遞補，不得異議或要求更改日期。

捌、研 習 地 點

實體課程以協辦機關所在地為原則，遠距同步或混成課程，由各協辦機關提供或確認教學使用軟體、上課連結、登入方式及必要技術支援。

玖、各 場 次 課 程 配 當

各協辦機關得視實際場地狀況與開課需求，擇選上午或下午場辦理。

實施程序	上午場時間	下午場時間
報到	08：30~09：00	13：30~14：00
課程	09：00~10：20	14：00~15：20
休息	10：20~10：30	15：20~15：30
課程	10：30~12：00	15：30~17：00
賦歸	12：00	17：00

拾、分工方式

一、本 學 院

參加名額及場次分配、講座遴聘接洽與撥付講座鐘點費及交通費。

二、協辦機關

(一)參加人員之報名、分配與通知、受理學員報到、研習日期與地點選定、洽借場地與設施、教學設備提供與準備、講座接待、協助學員完成問卷、測驗及相關填答作業，並處理填答疑義，以及各項行政支援工作(含遠距同步教學學員軟硬體

操作疑義協助)；課程結束後完成並繳交課程成果報告(含課程內容、人員名單、具體成效等)。

(二)應鼓勵學員積極參與公務AI共通核心能力認證考試，持續累積AI公務人才資產，強化政府AI應用與數位治理能力。

拾 壹、經費支用
本學院支付講座鐘點費及其交通費與住宿費(配合遠距離或離島開課需求)；參加實體課程研習學員之餐費、交通費、住宿費、場地費及其他費用，均由各協辦機關自行支應。

拾 貳、學習認證
公務人員依規定完成研習，由協辦機關完成上傳學習紀錄及核給學習認證時數。

拾 參、成效評估
本學院得依課程性質及成效評估需要，於課程前後辦理學習成效調查，如課程前測與後測、滿意度調查等，各協辦機關應配合通知學員完成相關填答，並於每場次結束後1週內，彙整實際參訓人數、公務人員比例、課程辦理方式、學習紀錄及成果回饋等資料。

拾肆、本實施計畫得視實際執行情形滾動修正之。

附件1

課程單元表

人才分類	AI公務人才認定指引能力	課程模組	課程內容規劃
AI應用人才	AI應用素養	學AI (模組1)	協助非技術背景之公務人員建立AI基礎素養與正確認知，理解AI基本概念、倫理原則、技術發展趨勢及公務應用場景，培養辨識AI應用效益、限制與風險之能力，奠定後續運用AI工具的基礎。 1.1AI素養與倫理 1.2AI技術趨勢與應用場景介紹
AI應用人才	AI應用素養	會數據 (模組2)	協助公務人員建立資料科學基礎與數據應用思維，理解資料蒐集、整理、分析及視覺化等基本概念，並運用人工智慧與數據分析方法觀察趨勢、判讀現象及輔助決策，提升以數據支持政策規劃與業務執行能力。 2.1資料科學基礎 2.2數據驅動決策應用 2.2.1 人工智慧應用與數據驅動決策
AI應用人才	AI工具應用	用AI (模組8)	協助公務人員掌握生成式AI工具於日常行政業務之應用方法，涵蓋文書與提案、廣宣與公共關係、法規與法律服務等情境，並強化提示設計、內容檢核、資料正確性、風險辨識、資訊安全及負責任使用觀念，提升公務作業效率與品質。 8.1文書與提案中的AI應用 8.1.1生成式AI工具在內容創作的應用 8.1.2客戶服務中的生成式AI工具應用 8.2廣宣與公共關係中的AI應用 8.2.1行銷領域的生成式AI工具應用 8.2.2社交媒體管理的生成式AI工具應用 8.2.3生成式AI圖像創建工具應用 8.3法規與法律服務中的AI應用 8.3.1法律服務的生成式AI工具應用 8.3.2生成式AI在法律合規性檢查中的應用

附件2

綜合評估評分說明

評分項目	占比	評分說明
參與人數規模	35%	依各課程模組建議參訓人數評估。模組1及模組2以100人為基準，模組8以50人為基準；申請人數達各模組建議人數以上，且有助擴大培訓量能者，依附件3所列級距核予分數。東部、離島、偏遠地區或特殊情形者，得不受前揭人數基準限制。
公務人員比例	20%	以公務人員為優先培訓對象，公務人員比例達90%以上者，具優先分配資格；達70%以上者，符合申請資格；未達70%者，得調整參訓名單或列入候補。
區域衡平與培訓資源普及性	20%	依申請機關所在地區、機關類型及培訓資源配置情形綜合評估，兼顧東部、離島、偏遠地區、培訓資源相對較少之地方機關，以及整體場次分布均衡，避免培訓資源過度集中於特定區域或機關類型。
跨機關協作及整合聯訓能力	15%	鼓勵由主管機關、地方政府或訓練機構統籌所屬機關、所轄機關或跨局處共同參訓，或結合原排定之相關培訓課程與本計畫課程模組整合辦理，以擴大培訓量能及資源共享效益。
申請完整性與回覆時效	10%	依申請資料完整性、送件時程及補正效率評估，各級距及分數依附件3所列評分標準辦理。 逾本計畫受理日起4週後送件者，仍得受理，惟不適用附件3所列前揭加分條件，並依本計畫所剩餘講師量能、場次檔期及經費情形綜合評估後安排。

備註：

- 1.各項評分結果作為分配、場次安排及候補順序之參考。
- 2.總分相同者，得依區域衡平、可開課期程、公務人員比例及申請資料完整性等因素綜合安排。

附件3

115年AI公務人才能力賦能培訓申請表

一、協辦機關基本資料						
機關名稱				聯絡人 (姓名/職稱)		
聯絡電話				電子信箱		
預計辦理日期/課程/時段/地點/人數	第1梯次：115年__月__日 課程代號：____ 地點：____ ☐ 可同步遠距教學		☐ 上午時段 ☐ 下午時段	公務人員____人 其他人員____人 總計人員____人 公務人員比例____%		
	第2梯次：115年__月__日 課程代號：____ 地點：____ ☐ 可同步遠距教學		☐ 上午時段 ☐ 下午時段	公務人員____人 其他人員____人 總計人員____人 公務人員比例____%		
	第3梯次：115年__月__日 課程代號：____ 地點：____ ☐ 可同步遠距教學		☐ 上午時段 ☐ 下午時段	公務人員____人 其他人員____人 總計人員____人 公務人員比例____%		
	備註：若前揭時段講師不克配合行程，將另行聯繫與協調					
二、課程單元						
課程代號	學AI	模組1	1.1	AI素養與倫理		
			1.2	AI技術趨勢與應用場景介紹		
	會數據	模組2	2.1	資料科學基礎		
			2.2	數據驅動決策應用		
	用AI	模組8	8.1	文書與提案中的AI應用		
			8.2	廣宣與公共關係中的AI應用		
8.3			法規與法律服務中的AI應用			
三、綜合評估評分機制						
評分指標		占比	評分細目		評分標準	得分(由本學院填寫)
1	參與人數規模	35%	☐ 達各模組參訓人數基準200%以上		35分	
			☐ 達各模組參訓人數基準150%以上未達200%		25分	
			☐ 達各模組參訓人數基準100%以上未達1		20分	

評分指標		占比	評分細目		評分標準	得分(由本學院填寫)
			50%			
			☐ 未達各模組參訓人數基準 註：東部、離島、偏遠地區或具特殊培訓需求者，得不受前揭人數基準限制；惟仍應提出合理參訓規模及開課必要性，由本學院依交通成本、講師量能、遠距辦理可行性及區域培訓需求綜合評估		10分	
2	公務人員比例	20%	☐ 公務人員比例達90%以上 具優先分配資格		20分	
			☐ 公務人員比例達70%以上 符合申請資格		10分	
			☐ 公務人員比例未達70% 應優先調整參訓名單；未能完成調整者，原則列入候補，並由本學院視整體量能及特殊需求審酌安排		5分	
3	區域衡平與培訓資源普及性	20%	區域衡平性10%	☐ 東部、離島、偏遠地區或交通限制較高地區	10分	
				☐ 所屬機關為鄉(鎮、市、區)公所	8分	
				☐ 中央機關、六都或一般地方機關，經檢視本計畫該區域或機關類型之培訓量能尚未集中者	5分	
			依最符合之評分級距擇一計分，不重複加計			
			培訓資源普及性10%	☐ 本計畫尚未獲媒合場次者	10分	
				☐ 本計畫已獲媒合1場次者	8分	
				☐ 本計畫已獲媒合2場次者	6分	
				☐ 本計畫已獲媒合3場次以上者	3分	
4	跨機關協作及整合聯訓能力	15%	☐ 由主管機關、地方政府或訓練機構統籌所屬機關、所轄機關或跨局處共同參訓		15分	
			☐ 可結合機關既有培訓整合辦理，具資源共享效益者		12分	
			☐ 可開放所屬機關或跨機關共同參訓，		8分	

評分指標		占比	評分細目	評分標準	得分(由本學院填寫)
			具聯合培訓效益者		
			☐ 僅單一單位/機關自行辦理	5分	
5	申請完整性與回覆時效	10%	☐ 本計畫公告受理日起2週內送件且資料完整者	10分	
			☐ 本計畫受理日起4週內送件，且申請資料完整或依通知期限完成補正者	5分	
總分			各項評分指標加總。總分相同者，得依區域衡平、可開課期程、公務人員比例及申請資料完整性等因素綜合安排。		
四、場地與行政承諾					
☐ 本機關已評估內部場地設施、教學設備、網路環境或遠距會議平臺等開課條件，可配合講師授課需求。					
☐ 本機關確保經綜合評估並媒合確認後，保留場地檔期或遠距開課時段。若因內部調度致無法配合，視同放棄該場次媒合資格。					

協辦機關(蓋章)：_____ 日期：115年____月____日