**國立花蓮女子高級中學鼓勵職員終身學習及參加全民英檢敘獎標準**

|  |
| --- |
| 98年8月1日校長核定實施107年4月26日校長修訂實施 |

一、本校公務人員（職員）平日服務成績優良，經參加英語能力檢定，符合教育部所規定之相當全民英檢初級合格者，嘉獎一次；相當全民英檢中級合格者，嘉獎二次；相當全民英檢中高級以上合格者，記功一次。（人事人員及會計人員除外）、（符合資格者，由人事單位提請考績委員會審議，經校長核准後發布敘獎）

二、訂定本校公務人員（職員）推動公務人員數位學習方案實施要點，配合行政院及教育部推動本方案實施期間，由人事室逐年評估同仁學習成效，視其成效予以適當獎勵，獎懲方式如下：

（一）於當年度學習總時數達60至89小時，與業務相關之學習時數達30至49小時，數位學習時數達10至19小時者（以上三項學習時數均應達成），且平時服務成績優良者，嘉獎一次。

（二）於當年度學習總時數達90至119小時，與業務相關之學習時數達50至69小時，數位學習時數達20至29小時（以上三項學習時數均應達成），且平時服務成績優良者，嘉獎二次。

（三）於該年度學習總時數達120小時以上，與業務相關之學習時數達70小時以上，數位學習時數達30小時以上者（以上三項學習時數均應達成），且平時服務成績優良者，記功一次。

（四）於當年度學習總時數未達40小時，與業務相關之學習時數未達20小時，數位學習時數未達5小時者，人事室將名單送交各單位主管，列入當事人年終考績之重要參考。

（五）當年度學習總時數中10小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先。

（六）符合學習時數敘獎標準之一者，由人事室於翌年一月份，以公務人員終身學習網所登錄資料為基準，由人事單位提請考績委員會審議，經校長核准後發布敘獎。（人事人員及會計人員除外）。