

提高公務人員英語能力計畫

中華民國九十二年三月七日

院授人力字第0920053058號函核定

壹、規劃藍圖與願景

一、邁向國際化

在這高度國際化的地球村，英語可說是最重要國際語言，小至新知的獲取、網路應用、出國旅遊，大至國際合作、外交事務等，均扮演著不可或缺的角色。隨著出國旅遊人數和資訊流通數量的增加；每年來台旅客總旅次已達二六〇萬人，預計未來六年內可望突破五〇〇萬旅次；又我國加入世界貿易組織（WTO）後，將與國際經濟體系更緊密結合等，英語已經成為國人生活的一部分，並蔚為與世界脈動接軌的主要工具。因此，如何提升全民的英語能力，遂成為政府推動國際化一項極重要課題。

二、提升競爭力

公務人員為政府政策的規劃者與執行者，對相關政策之擬議與規劃能否周延、研擬措施能否順利執行，取決於公務人員能否配合推動。為因應高度國際化、全球化之潮流衝擊，面對未來的挑戰，公務人員更應培養國際觀的視野，並體察國際的脈動，才不致於與國際脫節。因此，公務人員必須大幅提升英語能力，透過頻繁之國際交流互動，隨時吸取尖端知識，掌握新知，以充實自身學能，進而提升國家的競爭力。提升公務人員英語能力，已成為提升國家競爭力一項關鍵性的策略作為。

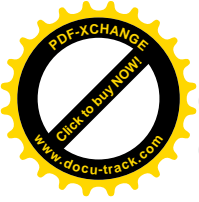
三、服務多元化

依據挑戰二〇〇八國家發展重點計畫所揭櫫之「全球接軌、在地行動」的策略理念，其「全球接軌」之首要策略內涵，即秉持宏觀全球的視野，軟、硬體建設齊頭並進，培育具備世界觀及與國際對話能力的新世代，打造能與全球同步的典章制度、生活環境，亟需大幅提升公務人力「全球接軌」之素養及技能，以提供政府領航之多元服務。準此，當今全球化及地球村理念的潮流下，國際間人民交流及互動愈見頻繁，政府所需面對外籍人士及國際事務，數量陡增、性質歧異，其所處理事務的廣度與深度，更非昔比。故唯有加速提升公務人員英語能力，藉提供政府間交流溝通之媒介工具與基本技能，並結合顧客服務導向理念，建構一個具有「全球接軌」之服務型政府，才能讓臺灣展現國際競爭實力，耀眼國際舞臺。

貳、推動目標與策略

一、推動目標

(一) 建立甄補符合職務需要之英文人才機制。



- (二)加強現職公務人員英語能力培訓，培養其國際觀及世界觀。
- (三)厚植相關機關參與國際事務之專業人才，提升其人力素質及工作知能。

二、推動策略

- (一)擴大公務人員考試加考英語科目之範圍，提升新進公務人員英語能力。
- (二)營造優質英語學習環境，使學習績效與人事遷調相互結合。
- (三)逐步提升各機關公務人員通過英語能力檢定測驗人數比例。

參、具體措施

一、新進公務人員部分：建請考選部修訂各類考試規則，擴大公務人

員考試增加英語科目之範圍部分（或考量以英文能力檢定方式，作為報名考試資格），即經由國家考試甄補具有較佳英語能力素質之新進公務人員，強化政府部門之競爭力。

二、建立提升現職公務人員英語能力之機制部分：

- (一)各主管機關視業務需要，由甄審委員會研訂該機關及所屬機關須具備英語資格職務一覽表，並於該表中明訂上開職務須具何種程度之英語能力。
- (二)修訂「行政院及所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表」，針對上開須具英語資格職務，於「個別選項」增列一項「英語能力項目」或「其他外語能力項目」，俾供各機關於甄補人員時之評選依據。

三、現職公務人員培訓部分：

- (一)配合公務人員職務核心能力之規劃，研訂相關職務所應具備之英語能力等級，以提升其工作能力：

- 1 由各機關據以評估並規劃相關職務應具備之英語核心能力等級。
- 2 依據所研訂相關職務英語核心能力等級，評估該職務人員現有
能力與核心能力間的差距，規劃相關訓練予以補強。

- (二)運用多元學習管道，提升學習效果，厚植公務人員英語能力：

- 1 運用公務訓練機構規劃辦理各項加強英語能力之培育訓練。
學院或相關語言教育訓練機構規劃辦理英語培育
課程，或自行延聘相關師資教授英語課程。
- 3 各涉外相關機關依其專業需要規劃辦理各項英語專業訓練班次。
- 4 與大學院校合作規劃辦理公務人員英語進修開班事宜。
- 5 規劃派赴國外參與國際會議或相關事務研習交流事宜。
- 6 研究規劃網路英語學習課程，以提供公務人員方便、即時、

2 委託各大



多元且豐富之英語學習管道。

7 鼓勵公務人員透過讀書會、研習活動或認領等方式，與外籍人士或留學生進行語言學習交換。

8 委託相關語言測驗機構辦理所屬人員英語能力測驗，並逐年提升所屬人員通過英語能力檢定測驗人數比例。

9 促使英語學習多元化、活潑化、生活化、工作化、情境化，

10 增加同仁使用英語機會，營造優質英語學習環境。

各主管機關如因培訓人數過少致開班困難者，可協調行政院人事行政局所屬公務人力發展中心或地方行政研習中心協助辦理。

(三) 活用各項機制與方法，激發公務人員學習興趣，定期瞭解其學習成效：

1 為加強訓練成效，各機關宜運用競賽及獎勵等方式，鼓勵所屬人員認真學習。

2 各機關應定期檢討相關培訓辦理成效，以作為賡續辦理之參考；另所辦理績效亦將列入人事業務績效考核。

肆、所需經費：

一、由各機關將相關培訓課程之經費需求，列入年度施政計畫，循預算程序辦理。

1 對於奉派或自行參加相關培訓課程者，應先自行繳費，而於課程結束後成績合格者，由服務機關視預算經費情形酌予補助。

伍、權責分工及預定完成期限，如附表。