檔　　號：
保存年限：

行政院人事行政總處 書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：(02)23979746
承辦人：謝佩珊
電話：(02)23979298#536
E-Mail：shannn@dgpa.gov.tw

受文者：基隆市政府人事處

發文日期： 中華民國115年6月9日
發文字號：總處培字第11530266772號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨(3658016_115D010714_1_09094756810.pdf、3658016_115D010714_2_09094756810.pdf)

裝

主旨：檢送「AI公務人才認定指引」人事推動實務問答集（含問答圖卡）1份，請查照轉知。

訂

說明：

一、數位發展部及本總處為協助各機關（構）推動AI人才培育及認證，爰參考國際公部門職能框架，並結合我國「AI產業人才認定指引」之分類邏輯，編製旨揭指引，本總處業以115年6月9日總處培字第11530266771號函送行政院所屬中央及地方各主管機關（構）在案。為利人事機構推動相關措施，爰製作旨揭問答集供參考運用。

線

二、為協助各機關積極運用多元人事措施提升公務人員AI知能，爰重申相關措施，請各人事機構加強宣導及落實辦理：

(一)協助同仁完成AI知能相關訓練時數：行政院以114年12月19日院授人培字第11430295841號函，自115年1月1日起將AI知能納入公務人員每人每年10小時必須完成課程內涵；又本總處業將「AI知能課程學習時數達成率」納入115年度人事業務績效考核，期各機關同仁完成3小時基礎及3小時進階，共6小時AI知能相關課程。

人事處　　115/06/09
1153200869

(二)費用補助及獎勵：本總處前以114年8月8日總處培字第1140019384號函請各機關依公務人員訓練進修辦法第18條規定，審酌業務需要並視經費狀況補助同仁參加AI知能訓練費用；並得依公務人員考績法等相關規定自訂獎勵方式，核給推動AI落地運用著有績效者多元獎勵（含行政獎勵、獎金、獎章、公假等）。

(三)將AI知能納入陞任評分標準：行政院前以114年12月22日院授人培字第11430287251號函修正「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」，各機關可依擬任職務特性或業務需要，將AI知能及考取相關證照納入陞任評分標準。

正本：行政院各部會行總處人事機構、行政院直屬三級機關人事機構、各直轄市政府人事機構、各縣市政府人事機構、各直轄市議會人事機構、各縣市議會人事機構

副本：行政院人事行政總處培訓考用處 電子公文交換章 2026/06/09 10:10:06

裝 訂 線

人事處 115/06/09

1153200869

AI 公務人才認定指引：人事推動實務問答集

中華民國 115 年 6 月

目　　錄

Q1：AI 公務人才認定指引這麼多頁，如何向同仁精簡說明？ ..1

Q2：機關裡面每個人都要是 AI 人才嗎？.....1

Q3：如何快速協助同仁分類？處理一般行政業務的是哪種 AI 人才？.....2

Q4：要去哪裡學 AI 相關課程？.....3

Q5：有什麼措施可以鼓勵同仁發展為 AI 人才？考 AI 證照對職涯或機關有什麼幫助？ 3

Q6：公務專屬 AI 認證，跟產業 AI 認證有什麼不同？.....4

Q7：機關內佔比最高的一般行政同仁，最該優先考哪張證照？.5

Q8：有什麼措施可以鼓勵同仁發展為 AI 人才？考 AI 證照對職涯或機關有什麼幫助？.....5

Q1： AI 公務人才認定指引這麼多頁，如何向同仁精簡說明？

A： 隨著生成式人工智慧(GenAI)技術的突破性進展，人工智慧(AI)已成為驅動政府創新服務與效能提升核心引擎。為落實國家數位轉型與智慧科技發展之政策願景，政府部門同仁除須掌握應用 AI 技術實作外，更需有資料治理、倫理風險及公共價值等治理能力，本指引即作為各機關推動 AI 人才發展之參考工具書。

人事人員可以利用 3 步驟核心架構向同仁進行說明，幫助同仁快速瞭解指引並解鎖專屬 AI 技能：

1、 第一步(根據身分):識別同仁在機關內導入 AI 過程中所扮演的角色。指引將人才區分為四大類別：AI 政策人才（規劃者，負責策略與行政監理)、AI 應用人才(使用者，活用工具優化業務)、AI 開發人才(實現者，負責系統建置與技術實踐)及 AI 研究人才(前瞻者，著重治理法制研究)。四大角色依據「規劃、應用、開發」之價值共創循環進行分工。(AI 公務人才認定指引第 5 頁)

2、 第二步(選定路徑):根據職責對接指引規劃的「八大課程模組」與「三條角色導向學習路徑」(入門→進階→實作)，循序漸進修習適合的學科或情境課程。

3、 第三步(考取認證):參與對應能力之認證(如素養類、工具類、專案規劃類、專案技術類)，通過後登錄於 WebHR 人事資料庫(表 51 專長)，完整個人職涯履歷。

Q2： 機關裡面每個人都要是 AI 人才嗎？

A： 不需要每個人都成為 AI 技術開發專家，但為落實國家數位轉型與智慧科技發展之政策願景，並跟上世界 AI 發展趨勢，期每位同仁都必須具備基本的「AI 應用素養」，瞭

解 AI 是什麼、運作邏輯、相關規範及如何運用在業務推展上等。建議各機關推動 AI 人才培育可採取「全體打底、專屬分流」策略：

1、 全體同仁共同必修:非資訊技術背景的人員著重於理解 AI 基本知識、趨勢應用、法律與風險認知，以及至關重要的道德與倫理判斷力。同仁不需要撰寫任何程式碼(No-code)，其核心目標是學會安全、負責任地將 AI 融入日常公務，防範資安與隱私偏誤風險。

2、 技術與專業同仁專屬分流：可分為「AI 政策人才」及「AI 開發人才」兩類，其中 AI 政策人才統籌 AI 規劃與監理；僅有涉及系統整合、模型訓練或技術審查的「AI 開發人才」，才需要具備低代碼(Low-code)至傳統軟體開發(Pro-code)的程式與技術實戰能力。

Q3： 如何快速協助同仁分類？處理一般行政業務的是哪種 AI 人才？

A： 應從同仁的「實際工作任務與職責」出發進行分類，而非受限於職系或職等。機關內佔比最高、負責日常行政業務或公共服務提供的一般行政同仁，應可規劃發展為「AI 應用人才」(使用者)，其核心任務特性是「活用 AI 輔助辦公」。這類同仁的培訓目標在於使其能夠分析業務需求，找出可導入 AI 解決方案的場景，並熟練操作現成的 AI 工具或平台（如 ChatGPT、Copilot、Gemini、Canva 等）來進行文書作業、政策摘要、宣導圖卡設計及行政作業流程自動化等，藉此大幅減輕日常庶務負擔，提升行政效能與公共服務品質。

Q4： 要去哪裡學 AI 相關課程？

A： 政府機關及民間機構均提供豐富的學習資源，政府機關部分，行政院人事行政總處及數位發展部已規劃非常完善的「數位學習資源」與「實體課程」培訓體系，人事人員可引導同仁依其角色及需要對接參訓：

1、 數位學習資源（公務 AI 學習地圖）：行政院人事行政總處公務人力發展學院於「e 等公務園+學習平臺」建置公務 AI 學習地圖（https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/co_ai_mrt.php），依據課程主題劃分 8 條明確學習資源路線，可鼓勵同仁多加利用。

2、 實體課程資源：行政院人事行政總處公務人力發展學院定期開辦相關研習。例如：針對中高階推動主管之「AI 推動實務種子人才研習班」、「AI 公務專案導入研習工作坊」，以及適合全體同仁之「AI 簡報設計與視覺圖表實作班」、「AI+Excel 數據分析與自動化實務」等實戰課程。各機關如有參訓需求，請於年度課程需求調查時確實反映，以利後續開班規劃。

Q5： 有什麼措施可以鼓勵同仁發展為 AI 人才？考 AI 證照對職涯或機關有什麼幫助？

A： 1、 費用補助：行政院人事行政總處 114 年 8 月 8 日總處培字第 1140019384 號函行政院與所屬中央及地方各主管機關，為鼓勵同仁學習 AI 知能，請各機關依公務人員訓練進修法第 18 條規定，審酌業務需要並視經費狀況補助同仁參加 AI 知能訓練費用。

2、 將 AI 知能納入陞任評分標準表：行政院於 114 年 12 月 22 日修正「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」，將「人工智慧知能」納入「專

業或技術能力」及「職務訓練及進修」等 2 項評比項目內涵，評分標準及配分則由各機關於配分上限內依擬任職務特性及業務需要等自行訂定。

3、考 AI 證照對職涯及機關之幫助：對個人職涯而言，通過認證者可登錄於政府人事資訊系統(WebHR)專長(表 51）進行註記，作為個人數位治理能力的客觀證明，對於未來的職務陞任評分、選訓任用及職涯發展大有助益；對機關業務推動而言，能協助精準識別並培育內部的 AI 專才，加速行政流程與科學決策，並確保 AI 技術運用及導入符合相關規範。

Q6： 公務專屬 AI 認證，跟產業 AI 認證有什麼不同？

A： 核心差異在於「公務專業價值的對齊」。產業人才相關證照偏重純技術實作或通用的產業邏輯，而公部門專屬認證則特別強化公共責任與監理能力，所以我們採取「分軌採認，接軌產業標準」的雙軌機制：

1、公部門專屬認證（由政府主導開發）：115 年度優先試辦公務 AI 共通核心能力認證，強調 AI 基礎認知、我國政策脈絡、國際治理指引與法規資安風險管理，不考程式撰寫。另刻正規劃公務 AI 應用規劃導入能力認證，專為政策規劃與業務主管設計，聚焦政策治理維度的「行政監理」與「履約驗收能力」，包含擬定履約規格、設定驗收標準及委辦專案專案監理，確保 AI 導入契合治理目標。

2、產業認證（直接接軌產業人才）：針對「專案技術類」與「工具類(如程式語言應用、模型訓練、服務開發)」，指引直接採認產業人才具公信力之專業標準（如經濟部 iPAS 中級應用鑑定、微軟 AI-900、AWS、Google

Cloud 專業模型工程師認證、電腦技能基金會 TQC+等)，確保政府技術能量與產業無縫接軌。

Q7： 機關內佔比最高的一般行政同仁，最該優先考哪張證照？

A： 建議可以引導一般行政同仁依循「先通識核心、後實務應用」的順序學習，並輔導因業務需要或有意發展為 AI 人才的同仁考取證照：

1、 首要目標：應優先學習 AI 素養相關課程(公務人才指指引第 10 頁至第 12 頁)，並可鼓勵同仁參與由人事行政總處統籌規劃之「公務 AI 共通核心能力認證」（預計 115 年下半年開始試辦)。這張證照是專為公務應用場景設計，能幫助同仁建立跨機關的 AI 共通語言與合規風險辨識力。

2、 進階目標：如同仁欲進階強化實務辦公操作，可引導其考取指引所採認之產業界優質證照，如經濟部之「iPAS 中級 AI 應用規劃師能力鑑定」，或資訊工業策進會主辦之「生成式 AI 辦公室應用能力認證」。這些認證強調不需程式能力的工具操作，高度契合行政同仁進行辦公效能升級之職場轉型需求。

Q8： 機關首長說要導入 AI，我們人事人員該如何配合？

A： 建議人事人員可採取以下「具體三步驟」有系統的培育 AI 人才，協助機關首長推動數位轉型，助攻 AI 施政目標的達成：

1、 第一步：全面打底（推動通識教育）

自 115 年 1 月 1 日起，行政院所屬各機關公務人員每人每年業務相關學習時數維持 20 小時，其中必須包含 3 小時的人工智慧（AI）課程；又 115 年人事業

務績效考核，期各機關同仁完成 3 小時基礎及 3 小時進階，共 6 小時 AI 知能相關課程。(115 年 2 月 9 日行政院人事行政總處總處培字第 1153023449 號函)人事人員應全面盤點，並利用機關業務會議宣導，或透過派訓、集體選讀「e 等公務園+學習平臺」通識課程，確保機關同仁全數完成 AI 訓練課程，並積極鼓勵有興趣或發展潛能的同仁報名「公務 AI 共通核心能力」認證（預計 115 年下半年試辦）。

2、 第二步：精準分流（對接專屬路徑與資源）

可主動與業務單位主管合作，依職責劃分同仁角色，並發掘及培育專才。例如：負責規劃 AI 導入策略或採購外包的業務主管，應列為「AI 政策人才」，可薦送參加數位發展部或本總處公務人力發展學院之「AI 公務專案導入研習工作坊」等規劃類課程。依任務對接最適角色，發揮彈性分流培訓效益。

3、 第三步：激勵制度之建立

為激勵同仁將 AI 運用於業務，各機關得依公務人員考績法、行政院及所屬機關（構）執行重大專案獎勵要點及公務人員激勵辦法等相關規定自訂獎勵方式，核給推動 AI 落地運用著有績效者多元獎勵（含行政獎勵、獎金、獎章、公假等），亦可依擬任職務特性或業務需要，將 AI 知能及考取相關證照納入陞任評分標準。又同仁通過各式 AI 認證後，人事機構應主動協助登錄於 WebHR 人事系統，以便機關未來在籌組跨部門 AI 專案團隊、推動智慧治理重大計畫時，能迅速盤點並調度內部 AI 戰力。

行政院人事行政總處
Directorate-General of Personnel Administration,Executive Yuan

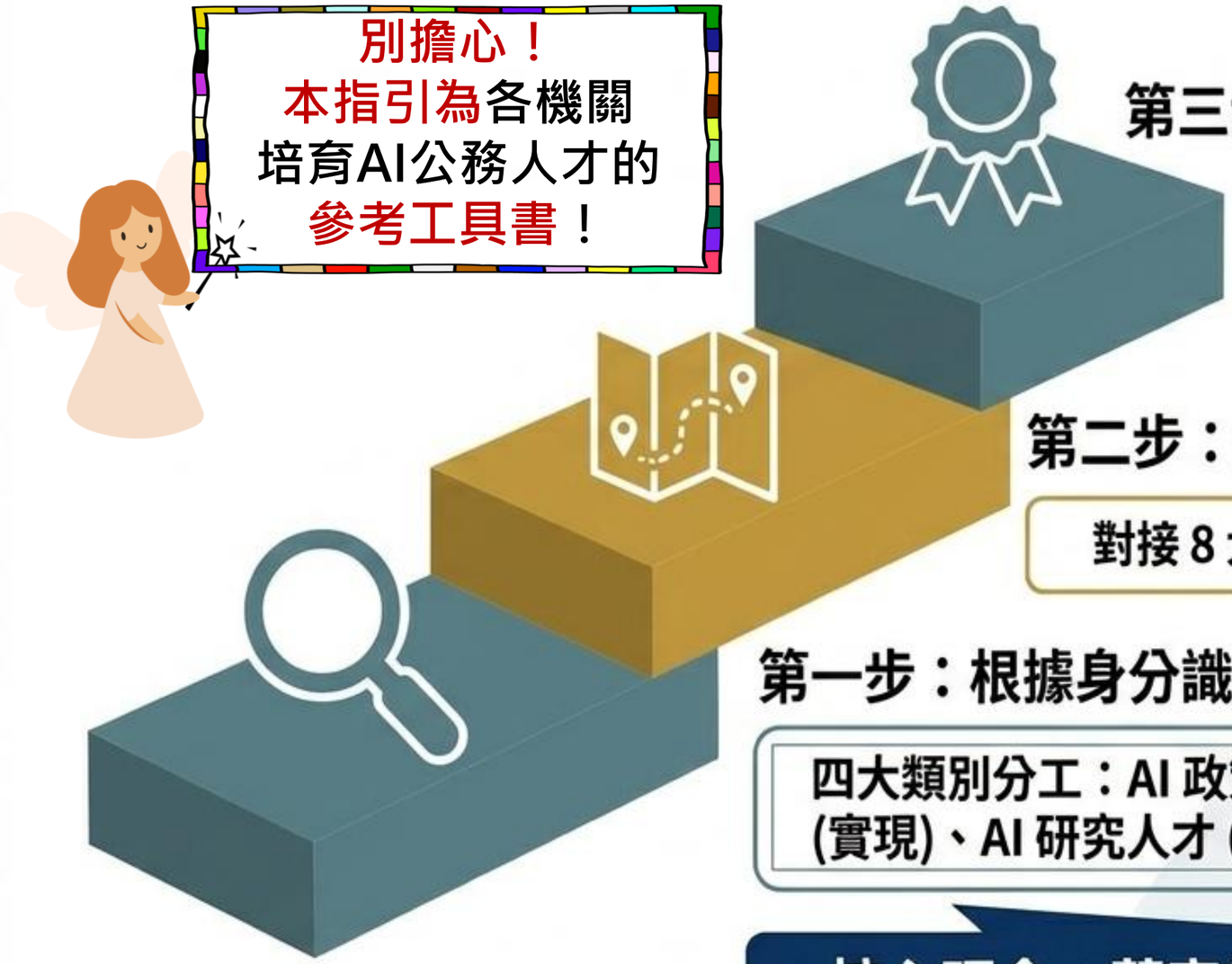
AI公務人才認定指引：人事推動實務問答集

賦能公部門，啟動數位治理新篇章

115年6月版

Q1. AI公務人才認定指引這麼多頁，如何向同仁精簡說明？

別擔心！
本指引為各機關
培育AI公務人才的
參考工具書！



第三步：考取專屬認證

通過認證後，登錄於 WebHR人事資料庫(表51專長)，完整個人職涯履歷。

第二步：選定學習路徑

對接 8 大課程模組，循序漸進 (入門 → 進階 → 實作)。

第一步：根據身分識別角色

四大類別分工：AI 政策人才 (規劃)、AI 應用人才 (活用)、AI 開發人才 (實現)、AI 研究人才 (前瞻)。

核心理念：落實價值共創循環 (規劃、應用、開發)。

Q2.機關裡面每個人都要是AI人才嗎?

不需要每個人都成為AI技術開發專家。
建議各機關推動AI人才培育可採取「全體打底、專屬分流」策略。

全體同仁共同必修



掌握 AI 基礎與風險
活用 AI 輔助辦公

一般同仁



AI 應用人才

技術與
專業同仁

政策專業同仁



AI 政策人才
統籌 AI 規劃與監理

資訊專業同仁



AI 開發人才
深耕 AI 系統開發

Q3.如何快速協助同仁分類？處理一般行政業務的是哪種AI人才？

依實際工作與職責分類，不受限於職系或職等。



AI應用人才(使用者)

(機關內佔比最高，負責日常行政業務或公共服務提供者)

核心任務特性：活用AI輔助辦公

(熟練操作現成的 AI 工具或平台，例如： ChatGPT、Copilot、Gemini、Canva 等來進行文書作業、政策摘要、宣導圖卡設計及行政作業流程自動化等)

目標：大幅減輕日常庶務負擔，提升行政效能!

Q4.要去哪裡學AI相關課程?

數位學習資源（線上）

- 平台：e等公務園+學習平臺
- 資源：公務AI學習地圖
（https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/co_ai_mrt.php）

實體課程資源（線下）

- 相關研習機構：公務人力發展學院
- 例如：公務人力發展學院開辦之
  -中高階推動主管：AI推動實務種子人才研習班等
  -全體同仁：AI簡報設計與視覺圖表實作班等

提醒：請於年度課程需求調查時確實反映參訓需求，以利後續開班規劃

Q5.有什麼措施可以鼓勵同仁發展為AI人才？考AI證照對職涯或機關有什麼幫助?

費用補助

依公務人員訓練進修法第18條，視經費狀況補助參加AI知能訓練費用。



陞任評分加分



「人工智慧知能」已納入陞任評分標準表(專業或技術能力、職務訓練及進修)。

配分由各機關視業務特性自訂。

職涯與機關戰力

對個人：登錄WebHR(表51專長)，具體證明數位治理能力，有助選訓任用。

對機關：建立內部AI人才庫，加速推動數位轉型與智慧治理。



Q6.公務專屬AI認證，跟產業AI認證有什麼不同？

公部門專屬認證(由政府主導開發)

特別強化公共責任

- 強調AI基礎認知、政策脈絡與法規資安風險管理。
- 預計115年下半年開始試辦「公務AI共通核心能力認證」，後續開發「公務AI應用規劃導入能力認證」。

產業認證(直接接軌產業人才)

偏重純技術實作或通用產業邏輯

- 「工具類」及「專案技術類」證照直接採認產業人才具公信力之專業認證（如經濟部iPAS中級應用鑑定、微軟AI-900等）

Q7.機關內佔比最高的一般行政同仁，最該優先考哪張證照？

建議先通識、後實務應用的順序學習，並輔導因業務需要或有意發展為AI人才的同仁考取證照。

首要目標：通識核心

- 優先學習AI素養相關課程，並鼓勵同仁參與人事行政總處統籌規劃之「公務AI共通核心能力認證」(預計115年下半年開始試辦)



進階目標：實務應用

- 如欲進階再強化實務應用工具操作，可引導考取指引所採認之產業優質證照。例如：經濟部之「iPAS中級AI應用規劃師能力鑑定」或資訊工業策進會主辦之「生成式 AI 辦公室應用能力認證」。

Q8.機關首長說要導入AI，我們人事人員該如何配合？

第一步：全面打底（推動通識教育）

- 115年起，公務人員每人每年20小時學習時數中，須含 3 小時的AI課程
  (115年人事業務績效考核:基礎3小時+進階3小時=6小時)
- 例如:利用機關業務會議宣導，或透過派訓、選讀「e等公務園+學習平臺」課程等。

第二步：精準分流(對接專屬路徑與資源)

- 可主動與業務單位主管合作，依職責劃分同仁角色，並發掘及培育專才。
- 例如：負責規劃 AI 導入策略或採購外包的業務主管，可列為「AI政策人才」，薦送參加如「AI公務專案導入研習工作坊」等規劃類課程，並鼓勵考取相關AI證照。

第三步：建立激勵制度

- 得依公務人員考績法等相關規定，核給推動AI落地運用者多元獎勵(含行政獎勵、獎金、獎章、公假等)。
- 亦可依擬任職務特性或業務需要，將AI知能及考取相關證照納入陞任評分標準。