



# 嘉義縣政府暨所屬機關學校 112 年度訓練進修實施計畫

中華民國 112 年 1 月 17 日府人考字第 1120016176 號函頒定

## 壹、計畫依據：

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法。
- 三、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。

## 貳、計畫目標：

- 一、增進本縣公務人員對於國家重大政策與法令之認識，並對各項民主治理議題建立應有的觀念，使其具備宏觀視野。
- 二、積極強化所屬公務人員之核心職能，提升公務人力品質與行政效能，以創建優質縣府團隊。
- 三、就本府施政方向建立共識，加強單位間跨域整合與橫向聯繫默契，以增進團隊凝聚力。

## 參、主辦機關：

嘉義縣政府人事處。

## 肆、實施期間：

自民國 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。

## 伍、實施對象：

本府暨所屬機關學校公務人員及約聘僱人員。

## 陸、訓練相關規定：

### 一、課程實施原則：

#### (一) 政策治理導向：

配合中央政策方向並結合本縣治理核心理念，由內

而外擴散式宣導，達成「縣政一體、政令合一」之目標。

(二) 強化核心職能：

事前調查各單位(機關)之訓練課程需求及建議，針對業務所需核心職能開設相關課程，落實以職能需求為導向之培訓策略。

(三) 培養管理知能：

為培育本縣中高階主管人才，視參訓人員業務需求施以相關管理或發展性訓練，俾助其個人職涯發展規劃。

(四) 雙向參與及回饋原則：

以多元化教學方法取代過去單向、僵化式授課方式，透過翻轉教學，促進互動式學習，並激盪參訓人員於過程中發揮創意，有效增進回饋與改善。

二、課程實施方式：

(一) 自辦訓練：

年度訓練以學員為中心安排，包含政策性訓練、專業職能訓練、人際與溝通訓練及管理與領導力訓練等，為提高互動機會，輔以實作訓練(多元化研討案例、兵棋推演等)或學習成果表現方式，強化意見溝通及表達能力。

(二) 合辦訓練：

視本府訓練需求及中央訓練政策，與行政院人事行政總處公務人力發展學院、公務人員保障暨培訓委員會或國家文官學院等機關合作辦理各項研習，內含政策願景、焦點政策、地方發展等課程，貫徹整體公務人

力培訓目標。

(三) 薦送參訓：

依業務需求，配合行政院人事行政總處公務人力發展學院、公務人員保障暨培訓委員會或國家文官學院等機關開辦之訓練活動薦送相關人員參加，如「國家政務研究班」、「高階領導研究班」及「初任薦任官等主管人員研究班」等，活化本縣公務人力素質。

三、學習方式：

(一) 實體學習：

除邀請各界人才進行專題演講外，尚有以到班方式參加之實體課程，同時輔以實作訓練與經驗回饋，強化學習遷移效果，並有助團隊聯繫與合作。

(二) 數位學習：

配合學員時間與地域性，以數位學習資源(如：e 等公務園+學習平臺、臺北 e 大、環境 e 學院、環境教育終身學習網等)豐富公務人員應有的知識與觀念。

(三) 混成學習：

除安排實體課程外，各項訓練研習課程針對調訓對象與工作需要，尚有提供建議預先研讀之線上數位學習課程，函請學員於參加實體課程前先行上網學習，俾提升學習準備度，使實體課程進行更有效率。

四、訓練領域及課程名稱：

(一) 重大政策與法規宣導系列：

1. 「ESG 及 SDGs 永續發展」議題系列課程。
2. 「提升公務人員英語力」系列課程。
3. 「強化數位治理能力」系列課程。

4. 「全民國防教育研習」。
5. 「兩公約人權教育訓練」。
6. 「天然災害停止上班及上課通報作業講習班」。
7. 「CEDAW 教育訓練」。
8. 「推展兒童權利公約教育訓練」。
9. 「失智症防治照護研習」

**(二) 領導管理與智能培育系列：**

1. 「晉升官等先期訓練研習班」。
2. 「基層主管儲訓班」。
3. 「員工協助方案之主管專業知能訓練」。

**(三) 數位資訊與媒體應用系列：**

1. 「專(兼)任(辦)人事人員網際網路版人力資源管理資訊系統(WebHR)回流教育訓練」。(機關場次)
2. 「專(兼)任(辦)人事人員網際網路版人力資源管理資訊系統(WebHR)回流教育訓練」。(學校場次)
3. 「EXCEL 辦公常用統計函數應用技巧班」。
4. 「簡報表達技巧研習班」。

**(四) 專業職能發展系列：**

1. 「112 年度兼任兼辦人事人員研習 (機關場次)」。
2. 「112 年度兼任兼辦人事人員研習 (學校場次)」。
3. 「新進人員職能發展研習班」。
4. 「基層承辦人員職能發展訓練」。
5. 「無人機飛行考照培訓班」。
6. 「員工協助方案之關懷員專業知能訓練」。

7. 「地方教育發展基金會計業務研習」
8. 「主計業務研習」。
9. 「採購專業人員基礎訓練班」。
10. 「台北惜物網操作教育訓練」。
11. 「財產管理系統改版操作教育訓練」。
12. 「保護性業務社工人員在職訓練」。
13. 「社工人員分級訓練」。
14. 「社工人員執業安全在職教育訓練」。
15. 「家庭暴力、性侵害防治網絡人員在職訓練」。
16. 「老人及身心障礙者保護教育訓練」。
17. 「團隊建立及溝通協調課程(戶外課程)」
18. 「禮賓大使培訓班」。
19. 專業領域之課程由各單位規劃辦理，其他專業訓練課程由本府暨所屬機關配合本府及中央機關政策於年度中視需求辦理；並由本府人事處協助核予各研習學習時數。

(五) 學習成長與人文關懷系列：

1. 「公務人員專書閱讀每月一書導讀會」。
2. 「新進人員座談會」。
3. 「員工協助方案之員工紓壓工作坊」。

**五、 預期效益：**

- (一) 提升公務人員運用創新與前瞻思維，有效宏觀地提出解決策略與執行方案之能力。
- (二) 培養公務人員對於國家政策、施政理念及政令宣導之正確觀念，俾利政策推動與實行。
- (三) 型塑廉政廉能及創新有活力之組織文化，強化服務至

上理念，增進顧客滿意度，打造卓越有感施政團隊。

**六、計畫執行：**

各班別研習目標、對象、課程配當、訓期、時間、人數、研習方式等依各班別實施計畫辦理。本府 112 年度預定辦理課程內容如附表 1。

**七、學習時數認定：**

為維持訓練品質及整體效益，各該課程缺課三分之一以上者，該課程不核予終身學習時數。

**捌、訓練經費：**由本府人事處—考核獎懲—業務費項下勻支。

**玖、本計畫陳奉核可後實施，得視實際需要修正之。**