

嘉義縣政府人事處暨所屬人事機構

113 年度人事人員訓練實施計畫

113 年 1 月 4 日處人任字第 1130000125 號函訂定

一、計畫依據：公務人員訓練進修法第 7 條及行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 22 點。

二、訓練目標：為精進人事業務，實施所屬人事人員在職訓練，以優化本縣人事人員工作知能、專業能力及管理才能，期強化服務品質及提高行政效能，型塑高績效之人事專業團隊，提昇人事服務評價滿意度。

三、實施期間：自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止。

四、訓練對象：嘉義縣政府人事處（以下簡稱本處）暨所屬人事機構人事人員（含兼任及兼辦人事人員）。

五、辦理單位：本處或本處所屬人事機構。

六、訓練種類、班別及計畫內容：

（一）管理能力訓練：

為培育優質中階主管人員，培養具有前瞻思維、領導、溝通、創新及獨立思考等能力，施予管理能力訓練。本課程除指派人員參加行政院人事行政總處公務人力發展學院辦理之人事人員訓練外，得由本處自行辦理。

（二）專業核心職能訓練：

為提升人事人員專業素養，透過不斷學習，以提升專業知能，培養解

決問題的能力、進而開拓視野，以強化服務品質，增進人事服務職場評價。本課程除指派人員參加行政院人事行政總處公務人力發展學院辦理之人事人員訓練外，得由本處自行辦理。

(三)人事業務發展（在職）訓練：

除指派人員參加行政院人事行政總處公務人力發展學院辦理之人事人員訓練外，得由本處依縣政發展政策，自行辦理相關業務訓練。

(四)籌辦人事會報、聯繫會報、座談會、人事業務學習圈、工作圈及標竿學習等學習活動。

(五)數位學習研習：

指派人員參加行政院人事行政總處公務人力發展學院辦理之數位學習相關課程或自行利用行政院人事行政總處「e等公務園+學習平臺」及其他數位學習網站進行數位學習，並依業務需要，由本處規劃辦理人力資源管理資訊系統（WebHR）等相關訓練。

(六)辦理 113 年度專任及兼任兼辦人事人員研習。

(七)其他相關訓練：本處得視需求，辦理人事人員訓練需求調查，並依訓練需求調查結果，規劃辦理相關訓練。

七、訓練經費：由本處相關業務費項下支應。

八、學習時數認定：由訓練機構或本處依實際訓練時數核給學習時數。

九、獎勵措施：承辦訓練活動相關人員（含主管及實際執行人員），依實際辦理情形，酌予相當行政獎勵。

十、本計畫陳奉核可後實施，並得依實際需要修正之。