

嘉義縣政府暨所屬機關學校 103 年度訓練進修實施計畫

中華民國 103 年 1 月 3 日府人考字 1030002824 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、強化公務人員核心職能，提升服務品質，創造積極任事精神。
- 二、打造優質施政團隊，形塑主動積極及創新思維之組織文化。
- 三、落實推動終身學習理念，儲備未來變革與永續發展之活力。

參、主辦機關：

嘉義縣政府人事處。

肆、實施期間：

自民國 103 年 1 月 1 日起至 103 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)政策導向：

除配合中央政策性訓練項目外，將課程內容融入本縣治理核心主軸，落實「縣政一體、政令合一」之宗旨。

(二)顧客導向與職能發展兼具：

事前調查各單位課程需求及建議開設課程，並參照職能評鑑結果，策略性的貫徹組織整體願景，重視個人職能均衡

發展。

(三)參與及回饋原則：

重視個人經驗，以多樣教學方法落實課程互動，在反饋中學習經驗，在參與中發揮創意，以實作訓練方式加深印象。

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、情境設計擬答、兵棋推演等）或課程表現檢討方式（小組分享、世界咖啡館等），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地方行政研習中心、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地方行政研習中心、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「政務研究班」、「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，辦理以到班方式參加之實體課程，並輔以實作訓練與經驗回饋，強化學習遷移效

果，同時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學中心、e等公務園、臺北e大、文官e學苑等)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，皆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，俾提昇學習準備度，以利實體課程之進行。

四、訓練學院及課程名稱：

(一)政策學院：

1. 「性別主流化研習」。
2. 「天然災害通報作業研習」。
3. 「人與環境的關係研習」。
4. 「教育，從家庭開始研習」。
5. 「生命體悟與珍惜研習」。
6. 「全民國防教育研習」。
7. 「哈囉!新移民研習」。

(二)管理學院：

1. 「領導統御與團隊建立研習」。
2. 「溝通藝術與談判協商研習」。
3. 「危機處理及實務演練研習」。
4. 「顧客導向與同理心研習」。

(三)創意學院：

1. 「企業參訪」。

2. 「縣政發展專題演講」。
3. 「激發創意 DNA 研習」。
4. 「第一次做數位教材就上手研習」。
5. 「Super Easy 說英語研習」。
6. 「國際情勢與兩岸交流研習」。

(四)法律學院：

1. 「婦女權益守護者-認識 CEDAW 研習」。
2. 「廉政倫理與個資安全研習」。
3. 「國際人權公約初認研習」。
4. 「加倍奉還-認識消費者保護法研習」。
5. 「專業法規訓練」。

(五)專業學院：

1. 「會計業務與採購學程」：

- (1) 「主計人員會計業務研討會」。
- (2) 「主計核心業務研習」。
- (3) 「政府採購實務與案例研析」。
- (4) 「兼任(辦)會計人員會計業務研習」。

2. 「公文與品質學程」：

- (1) 「公文管理系統新進同仁教育訓練」。
- (2) 「公文流程管理講習會」。
- (3) 「提升本府工程品質管理講習會」。
- (4) 「土地登記人員法令研習會」。

3. 「法紀與廉政風氣學程」：

- (1) 「廉政心，關懷情」法紀教育訓練-初級認識篇。
- (2) 「廉政心，關懷情」法紀教育訓練-發展進階篇。
- (3) 「廉政心，關懷情」法紀教育訓練-深化概念篇。

(4)「廉政心，關懷情」法紀教育訓練-理念迴響篇。

4. 專業學院內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。

(六)人力發展學院：

為促進公務人員及本縣一般民眾人文藝術與多元知能，由本縣人力發展所規劃辦理各類通識性課程，如「創新講座」、「縣政發展訓練」、「學習系列學程」等課程。

六、預期效益：

- (一)培養公務人員發現問題予以正視，並能用創新思維有效提出解決策略方案之能力。
- (二)提升政策實施效能效率，促進公務人員工作流程簡化及縮短之能力，增進整體工作績效。
- (三)型塑廉能及主動創新之組織文化，深化顧客服務理念、引動同仁同理心，打造高效有感施政團隊。

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 103 年度預定辦理課程內容如附表 2。

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，該課程不核予終身學習時數。

柒、進修相關規定：

一、進修方式：

- (一)選送進修：由機關長官視業務需要選送人員參加進修。
- (二)自行申請進修：透過入學進修、選修學分及專題研究方

式，修習與業務性質或工作內容相關課程或專題研究。

二、進修類型：

(一)全時進修：利用全部之上班時間參加與業務有關之進修。

(二)部分辦公時間進修：利用一部之上班時間參加與業務有關之進修。

(三)公餘進修：利用非上班時間參加與業務有關之進修。

三、進修人數：

選送或自行申請全時進修及部分辦公時間參加國內外進修者，當年度選送及自行申請進修總人數不得超過各機關、學校編制內預算員額之十分之一(人數不足1人時，以1人計)。

四、進修時數：

選送或自行申請部分辦公時間進修經各機關學校同意者，得在不影響業務運作下，由機關首長事實際路程需要，酌給公假，但每人每週公假進修時數，以8小時為限，經核准公假進修人員，應於每學期開始後3週內，提送該學期課表至人事單位，俾為核假之參據。

五、進修申請：

(一)進修人員應於每年6月30日前向服務機關提出申請，未於期限內提出者，不予受理。各機關首長，應向上級提出。

(二)各機關學校應於每年9月30日前將當年度進修人員名冊(內容包含進修學校、系所、起訖學年度)報送本府備查。

(三)進修人員應於學期結束取得各修習課程或專題研究之成績後，檢具相關資料送服務機關人事單位登錄學習時數。

六、經費補助：

(一)各鄉鎮(市)公所及代表會等地方自治機關之進修事宜，屬機關自治事項，由各機關視財政狀況自行決定。

(二)除上述機關外，本府及所屬機關學校選送或申請國內外各式進修人員，依據本府 95 年 7 月 20 日府人二字第 0950102787 號函規定，自民國 96 年 1 月 1 日起，進修費用不再補助。

捌、訓練經費：

103 年度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。