

**114 年度嘉義縣政府人事處暨所屬人事機構  
人事人員訓練預定調訓意願需求調查表**

	訓練名稱/班別	調訓方式/資格條件	需求名單	備註
選修課程	人事法規案例研討專班 (1天)	地方機關組織編制(含行政法人、員額評鑑)(1天)	地方機關委任及薦任人事人員,且112年及113年未參加「地方機關組織編制(含員額管理)」者。	
		任免遷調(1天)	委任及薦任人事人員,且112年及113年未參加本班者。	
		考核獎懲及保障(1天)	委任及薦任人事人員,且112年及113年未參加本班者。	
		差假服務(1天)	委任及薦任人事人員,且113年未參加本班者。	
		獎金待遇福利(1天)	委任及薦任人事人員,且112年及113年未參加本班者。	
		退休撫卹保險(1天)	委任及薦任人事人員,且112年及113年未參加本班者。	
	人事人員不可不知的勞動基準法概要暨案例解析(1天)	委任及薦任人事人員,且112年未參加「人事人員不可不知的勞動法令暨案例解析」及113年未參加本班者。		原則以遠距教學方式辦理。
	資料蒐集及統計分析入門暨公務實例演練(1天)	薦任人事人員且111年、112年未參加「資料蒐集及統計分析」及113年未參加本班者。		
	邏輯力x創意力(半天)	薦任人事人員。		
	視覺溝通-人事數位圖像敘事力(2天)	薦任人事人員,且111年未參加「圖像表達於人事業務之運用」、112年及113年未參加本班者。		
	跨世代溝通術(半天)	委任及薦任人事人員。		
	建立團隊合作力(1天)	委任及薦任人事人員。		
	員工協助概念與關懷實務(1天)	員工協助方案承辦人員或承辦主管。		
	性騷擾案件(含性平申訴案件)處理實務及機關防治責任(1天)	委任及薦任人事人員,且113年未參加「人事人員面對性騷擾案件(含性平申訴案件)處理實務及機關防治責任」者。		
	性別暴力防治與多元性別意識(半天)	委任及薦任人事人員。		
員工職場霸凌事件處理實務(半天)	委任及薦任人事人員,且113年未參加本班者。			
公務人力永續發展(2小時)	薦任人事主管或簡任人事人員,且112年及113年未參加本班者。		原則以遠距教學方式辦理。	
當人力資源管理遇上AI(半天)	委任及薦任人事人員。			
人事資訊系統專班(實體授課)	新進人事人員核心資訊系統研習班(2天)	近2年新進或新兼辦人事業務且未曾受過人事管理資訊系統功能操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(組織任免)(1天)	使用WebHR並於近2年未曾受過相關組織編制、任免遷調等系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(個人資料)(1天)	使用WebHR並於近2年未曾受過相關個人基本資料、人事傳輸、AI人事資料報送服務網、A7人事資料考核系統及MyData個人資料服務網等子系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(資料處理)(1天)	使用WebHR並於近2年未曾受過相關eCPA內MyData個人資料服務網、個人資料鎖定、統計作業及人事選員等子系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(考績獎懲)(1天)	使用WebHR並於近2年未曾受過相關考績作業、獎懲作業(含獎勵令電子化作業)及A6服務獎章等系統操作訓練之人事人員。		

	人事管理分科業務個別子系統研習班(待遇退撫)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關待遇福利、AF 用人費用、AC 生活津貼及退撫整合平臺等子系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(教育退撫)(1天)	使用教育人員退休撫卹試算系統、教育退撫管理系統及退休撫卹整合平臺等，並於近 2 年未曾受過相關系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(綜合管理)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關 WebHR 系統管理、eCPA 管理、A7 人事資料考核及年度人事資訊業務重點工作等系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(中等學校)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關中等以下學校教師聘期、介聘、敘薪作業及成績考核等子系統操作訓練之人事人員。		
	WebHR 種籽教師認證班(3天遠距及2天實體)	辦理人事業務 2 年以上或擔任人事資訊種籽教師 1 年以上，由各主管機關遴薦足資擔任 WebHR 種籽教師，並有意願通過測驗及實際授課時數以取得證書之人事人員		採 3 日遠距(日期不連續)及 2 日實體
人事資訊系統專班(遠距教學)	新進人事人員核心資訊系統研習班(2天)	近 2 年新進或新兼辦人事業務且未曾受過人事管理資訊系統功能操作訓練之人事人員		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(組織任免)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關組織編制、任免遷調等系統操作訓練之人事人員		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(個人資料)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關個人基本資料、人事傳輸、A1 人事資料報送服務網、A7 人事資料考核系統及 MyData 個人資料服務網等子系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(資料處理)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關 eCPA 內 MyData 個人資料服務網、個人資料鎖定、統計作業及人事選員等子系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(考績獎懲)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關考績作業、獎懲作業(含獎勵令電子化作業)及 A6 服務獎章等系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(待遇退撫)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關待遇福利、AF 用人費用、AC 生活津貼及退撫整合平臺等子系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(教育退撫)(1天)	使用教育人員退休撫卹試算系統、教育退撫管理系統及退休撫卹整合平臺等，並於近 2 年未曾受過相關系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(綜合管理)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關 WebHR 系統管理、eCPA 管理、A7 人事資料考核及年度人事資訊業務重點工作等系統操作訓練之人事人員。		
	人事管理分科業務個別子系統研習班(中等學校)(1天)	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關中等以下學校教師聘期、介聘、敘薪作業及成績考核等子系統操作訓練之人事人員。		
	WebHR 種籽教師認證班(4天遠距及1天實體)	辦理人事業務 2 年以上或擔任人事資訊種籽教師 1 年以上，由各主管機關遴薦足資擔任 WebHR 種籽教師，並有意願通過測驗及實際授課時數以取得證書之人事人員。		採 4 日遠距(辦理日期不連續)及 1 日實體

註：

1. 上開課程係行政院人事行政總處公務人力發展學院南投院區 114 年度人事人員訓練開設之課程，因訓練資源有限，3 年內(人事資訊系統專班為 2 年內)參加過前開院區舉辦之相同課程內容者，請勿再填列相同課程內容需求表，將名額保留予未參加該課程之人事人員。
2. 人事資訊系統專班與遠距教學訓練課程內容皆相同，前者採實體方式授課；後者採線上遠距教學，請填列需求時擇一填列，勿重複填列。
3. 如有研習需求者，請填具該表並在下方空白處核章，於 113 年 11 月 5 日(星期二)下班前回傳本案承辦人黃俐寧#8385 (huang54846@mail.cyhg.gov.tw)，無需求者，亦請於空白處核章回傳空表，俾利彙辦，謝謝!