



嘉義縣政府 101 年度參訓人員心得分享實施計畫

中華民國 101 年 2 月 21 日府人考字第 1010039551 號函頒訂

壹、依據：

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、嘉義縣政府暨所屬機關 101 年度訓練實施計畫。

貳、目的：

- 一、為提升遴派公務人員參訓學習之成效，俾參訓學員訓後將習得知能轉化為心得寫作或分享活動形式，以激起學習的漣漪、暢通知識傳遞之管道。
- 二、參訓學員依據縣政任務之需求，分享參訓經驗、技術、信息及創新觀念、傳遞第一手資訊，為縣政團隊建構知識學習的鷹架。

參、實施對象：

- 一、本府暨所屬機關公務人員。
- 二、各鄉鎮市公所公務人員，請參酌辦理。

肆、心得分享方式：

- 一、本府所屬公務人員奉派參加 3 日(含)以上研習者，研習心得表(如附表 1)於訓後 7 日內填寄承辦人信箱(i493115010@mail.cyhg.gov.tw)，並於訓後 15 日內陳核、影送本府人事處(考核訓練科)。
 - (一)本計畫所稱「研習」係指除基礎訓練及升官等訓練外之研習。
 - (二)本計畫所稱「日數」以 8 小時為 1 日，研習分週或分梯次辦理仍應合計日數計算；每節課 50 分鐘得計 1 小時、連續 90 分鐘得計 2 小時。
- 二、本府所屬公務人員奉派參加 5 日(含)以上研習或不限日數之國外研習者，除上開心得表外，應於訓後 3 個月內洽本府人事處(考核訓練科)辦理心得分享活動。

(一)活動場次：符合上開資格之參訓學員至少辦理 1 場心得分享活動。

(二)活動規模：人數 60 人、為時 2 至 4 小時（如附表 2）。

伍、分享活動報名方式：

一、本府各處：請填寫報名表，擲本府人事處(考核訓練科)或傳真報名。

(承辦人電話：362-0123 轉 564 傳真：362-2701)

二、所屬機關：請進入終身學習入口網站進行薦送報名。

陸、經費：

所需經費由本處人事業務-考核獎懲-業務費預算科目項下支應。

柒、學習認證：

參加研習人員依實際參與課程時數核發學習認證時數。

捌、本計畫奉 核後實施；修正時亦同。

嘉義縣政府暨所屬機關公務人員奉派參加研習心得表

填表日期： 年 月 日

心得填寫人資料	單位		職稱		請黏貼彩色 2吋大頭照1 張，並提供 大頭照電子 檔1份。
	姓名				
	最高學歷	學校		科系	
	聯絡方式	電話：(05)	分機		
研習相關內容	主辦單位			派訓公文	年 月 日 字第 號
	研習名稱			研習日期	年 月 日至 月 日 , 共計 日 時。
	參訓資格				
	主要課程	1. 2.		研習地點	<input type="checkbox"/> 本縣人力發展所(創新學院) <input type="checkbox"/> 地方行政研習中心 <input type="checkbox"/> 其他 (_____)
	攜回資料明細： <input type="checkbox"/> 研習手冊 <input type="checkbox"/> 書籍 <input type="checkbox"/> CD/VCD/DVD <input type="checkbox"/> 宣傳品 <input type="checkbox"/> 其他(請說明： _____)				
就本篇心得建議	單位主管	二級	<input type="checkbox"/> 於單位會議中報告 <input type="checkbox"/> 單位內公佈 <input type="checkbox"/> 刊登單位網站 <input type="checkbox"/> 其他： _____	評論： 簽章：	
		一級	<input type="checkbox"/> 於單位會議中報告 <input type="checkbox"/> 單位內公佈 <input type="checkbox"/> 刊登單位網站 <input type="checkbox"/> 其他： _____	評論： 簽章：	
	機關首長	<input type="checkbox"/> 於單位會議中報告 <input type="checkbox"/> 單位內公佈 <input type="checkbox"/> 刊登單位網站 <input type="checkbox"/> 其他： _____	評論： 簽章：		
*本表陳核後，請送填寫人單位主管複閱。 *本表下頁接續。					

嘉義縣政府暨所屬機關公務人員奉派參加研習心得表

研習 名稱		研習 日期		心得 填寫人	
<p>一、研習摘要：(100~200 字)</p> <p>二、研習心得：(200~300 字)</p> <p>三、研習建議：(100 字以內)</p>					
<p>說明：</p> <p>一、奉派參加研習總計 3 日以上者，本表請至本府人事處網站【檔案下載區】下載填寫。</p> <p>二、本表請於訓後 7 日內寄送電子檔至本府訓練承辦人信箱(張瑛家先生；i493115010@mail.cyhg.gov.tw)，並於訓後 15 日內紙本陳核完畢，影送人事處考核訓練科。</p> <p>三、奉派參加研習總計 5 日以上者，除依限填送本表外，應於訓後 3 個月內辦理分享活動至少 1 場(請洽承辦人分機 564)。</p>					

嘉義縣政府 101 年度 參訓心得分享課程表

日期	時間	講座	課程
	09:00~09:30		學員報到
			法規宣導
	09:30~10:20 (50 分鐘)	內聘講師	講師自訂
	10:20~10:30	休息時間	
	10:30~12:00 (90 分鐘)	內聘講師	講師自訂
	12:00~13:30	午餐及休息	
	13:30~14:20 (50 分鐘)	內聘講師	講師自訂
	14:20~14:30	休息時間	
	14:30~16:00 (50 分鐘)	內聘講師	講師自訂
16:00	賦歸		