

# 臺南市政府 114 年公務人力培訓計畫

## 壹、依據

- 一、公務人員訓練進修法第 7 條。
- 二、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
- 三、行政院 113 年 10 月 21 日院授人培字第 1130022209 號函規定，自 114 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數應達 20 小時，其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程。

## 貳、實施目標：

- 一、精進本府公務人員專業知能，提升新知，增進行政效能。
- 二、提供本府公務人員多元學習途徑，強化公務人員英語力、一般性及各官等核心職能。

參、實施對象：本府暨所屬各機關、學校公務人員及約聘、僱人員

肆、實施日期：114 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

伍、辦理機關：本府人事處及公務人力發展中心（以下簡稱人力中心）

## 陸、實施內容

### 一、辦理職能發展訓練

#### （一）在職培訓發展訓練

為型塑專業服務組織文化，提升公務人員職能，由人力中心從組織及個人雙面向評估職能需求，強化公務人員法治專業知能，並透過實體、遠距及平、假日課程等多元培訓方式，培養同仁地方自主意識及持續精進公務人員業務推動所需知能。培訓班期計畫另由人力中心依年度需求調查訂之。

#### （二）新進人員訓練

到職 3 至 6 個月內之初任公務人員應參加人力中心辦理之「新進人員研習班」進行職前訓練。

#### （三）職場激勵與溝通培力訓練

為促進職場歸屬感，激勵團隊士氣，紓解職場壓力，辦理團隊建立、溝通協調、情緒管理等課程，強化跨世代溝通技巧，打造高效能、和諧的團隊文化。

#### (四) 資訊職能訓練

因應數位發展趨勢，培育公務人員運用人工智慧及科技新知解決公共問題、數據判讀決策及提升資訊工具操作熟悉度，提升行政效能。

### 二、政策性訓練課程

法定訓練數位課程推薦-為提升訓練成效及觸及率，降低政策行銷及訓練之時間與成本，並提供便捷學習途徑，有關「當前政府重大政策」、「環境教育」、「民主治理價值」、「原住民族及多元文化教育」、「人工智慧」、「性別平等」及「轉型正義」等法定訓練課程，推動以數位學習為優先，並推薦相關課程，於「e等公務園+學習平臺」設立組裝課程專區（課程詳如附表），便利同仁選讀。

### 三、薦送訓練

#### (一) 高階文官培訓

遴薦具管理、領導及決策等發展潛能之高階文官參加考試院「高階公務人員中長期發展性訓練辦法」及「高階文官培訓飛躍方案」。

#### (二) 中高階人員國內外管理職能訓練

推薦優秀儲備人才參加行政院人事行政總處辦理「國家政務研究班」、「高階領導研習班」、「地方領導研究班」、「地方機關科長管理職能班」、「高階人員公共治理班」及「高階人員議題管理班」等中高階公務人員職能發展訓練。

#### (三) 核心職能及初任各官等主管職務人員訓練

本府配合行政院人事行政總處公務人力發展學院遴薦適當人選參加核心職能訓練、各官等主管職務領導能力發展等。

#### 四、標竿學習

##### (一) 參與標竿論壇活動

徵選本府及所屬機關學校年度成功施政案例，參與行政院人事行政總處公務人力發展學院舉辦「標竿學習案例」甄選，藉由標竿學習模式推動公務機關跨域共學，分享關鍵議題或創新作法，並藉由治理經驗觀摩分享交流，精進行政效能。

##### (二) 新型態多元學習

辦理實地參訪，邀請名人專家現場或線上座談互動，拓展視野並提升業務所需知能，發揮知識分享及擴散效應。

#### 五、獎勵在職進修

依公務人員訓練進修法，本府獎勵公務人員充實專業知能，超越自我，訂有「臺南市政府及所屬機關學校獎勵公務人員進修實施要點」，規範本府公務人員部分辦公時間公假進修及公餘進修費用補助事宜。

#### 六、誘導自發性學習

「悅」讀分享：辦理「每月一書」及「延伸閱讀」相關之導讀會、讀書會、寫作研習班活動。

柒、為整合本府訓練資源，以使訓練經費發揮極大化，培訓分工如下：本府關鍵性職務人才培訓、施政推動之需及員工所應具備之共通性職能，由人事處及人力中心規劃辦理；各機關單位之業務政策宣導或應具備之專屬性職能，由機關單位規劃辦理。

捌、所需經費由本府人事處及各執行機關（單位）相關預算項下支應。

玖、本計畫陳奉核可後實施，並得依實際需要修正之。