

學習百分百，創意新人才

臺南市政府 104 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、行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案。
- 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。
- 四、臺南市政府（以下簡稱本府）市政願景。

貳、實施目標

- 一、促進臺南市政府（以下簡稱本府）公務人員正確價值觀與責任倫理，增進其學識及專業新知，並活化學習，進而提升其學習效益及行政服務效能，達到「清廉勤政」之施政主軸。
- 二、提供本府公務人員多元學習途徑、型塑文官優質組織文化及增進公務人員積極任事與創新能力，並強化公務人員英語力、所屬機關學校公務人員一般性及各官等核心職能。

參、實施對象：本府及所屬各機關學校公務人員及約聘僱人員。

肆、實施日期：104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日。

伍、辦理機關：本府人事處、本府公務人力發展中心（以下簡稱人力中心）

陸、實施內容：

一、開設專班訓練：

（一）中高階公務人員核心職能及領導能力培訓

自行規劃辦理高階主管（培育）班，包含「環境洞察」、「願景型塑」、「變革領導」、「政策管理」、「跨域協調」、「公眾溝通」、「風險管理」等相關課程；自行規劃辦理中階人員主管（培育）班，包含「問題分析」、「計畫管理」、「績效管理」、「資訊管理」、

「溝通協調」及「團隊建立」等相關課程，進行專班訓練，或以參訪、教學研習、研討會等方式進行培訓，並與地方行政研習中心合辦「地方決策研究班」。

（二）在職培訓發展訓練

為型塑文官優質組織文化，提升公務人員積極任事與創新能力，依業務所需職能別，由人力中心開設專班辦理培訓事宜，包括問題解決能力、創新服務、策略思考與變革管理、顧客服務及同理心等課程，其培訓班期計畫另訂之。

（三）政策性訓練

- 1、結合中央機關資源，與地方行政研習中心及國家文官學院合辦「環境教育（含天然災害、節能減碳、永續發展及生物多樣性）」、「性別主流化主管研習班」、「性別主流化推動人員研習班（基礎班）」、「性別主流化推動人員研習班（進階班）」、「廉政倫理（含公務倫理與紀律、貪污瀆職防治及當前廉政措施及治理）」、「個人資料保護（含資通安全）」、「國際人權公約(含人權教育、人權影響評估)」、「多元族群文化」及「生命教育（含積極任事及創新能力）」等相關班別。
- 2、人力中心開設專班或隨班訓練，包括「天然災害停止上班及上課作業研習班」、「機關內部控制」、「消費者保護(含消費者保護政策及法令)」、「兩岸交流(含公務員赴陸規範)」、「家庭教育」、「全民國防教育」等課程。
- 3、積極推動性別主流化訓練，每名職員（包括機關首長、幕僚長、各級主管人員）本年至少完成 2 小時性別主流化訓練，辦理性別平等業務相關人員參訓 1 天以上進階課程。
- 4、為擴大訓練成效，另訂定「104 年度政策性數位學習課程計畫表」（如附表），提供同仁課程選讀方向。

(四) 儲備區長培訓

本府為儲備各區公所優秀區長人才，以應市政發展需要，發揮行政效能，提升整體競爭優勢，訂有「臺南市政府儲備區長甄選及培訓實施計畫」，並據以規劃相關訓練課程。

(五) 新進人員訓練

為瞭解市政願景及提昇基礎職能，初任公務人員應參加人力中心辦理之「新進人員研習班」及「新進人員公文寫作能力研習班」，並於進用之日起四個月內完成「104年度政策性數位學習課程計畫表」內課程，各類專業課程則由各機關學校依需要規劃訂定之。

二、委託（薦送）訓練

(一) 薦送中高階人員參訓：

配合行政院人事行政總處（以下簡稱人事行政總處）「地方政務研究班」、「地方領導研究班」、「地方機關基層主管班」、「地方機關科長班」、「地方機關中階主管儲訓班」、「地方機關基層主管儲訓班」及行政院地方行政研習中心等相關班期，推薦中高階公務人員參訓，以培育具宏觀思維、跨域治理及領導能力，並瞭解國際政經發展趨勢之人才。

(二) 初任主管職務人員及各核心職能訓練：

考量訓練之經濟效益，依本府及所屬機關學校評估所屬人員核心職能落差及需求，委託或調訓參加人事行政總處公務人力發展中心或地方行政研習中心辦理課程，如非主管或主管人員核心能力訓練、初任各官等主管職務人員訓練、地方主管領導核心能力訓練等。

(三) 薦送具發展潛能高階文官參加高階文官培訓飛躍方案

為積極提昇機關效能及提升國家整體競爭優勢，配合考試院「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」薦送具管理、領導及決策等發展潛能之高階文官，接受國家重要政策與未來發展願景相關之核心職能訓練，形塑具國際視野及洞察全球化發展能力之領導人才。

三、多向度數位學習

(一) 推廣線上學習資源，活化政策性宣導課程

- 1、鼓勵本府暨所屬機關學校公務人員利用各數位學習網站進行學習，提升運用數位學習能力與多元自主性學習。
- 2、訂定 104 年度政策性數位學習課程計畫表（如附表），包括「環境教育（含天然災害、節能減碳、永續發展及生物多樣性）」、「性別主流化（含性別平等政策與實踐、消除對婦女一切形式歧視公約、性騷擾及性侵害防治）」、「廉政倫理（含公務倫理與紀律、貪污瀆職防治及當前廉政措施及治理）」、「個人資料保護（含資通安全）」、「國際人權公約（含人權教育、人權影響評估）」、「機關內部控制」、「消費者保護（含消費者保護政策及法令）」、「兩岸交流（含公務員赴陸規範）」、「家庭教育」、「多元族群文化」、「全民國防教育」及「生命教育（含積極任事及創新能力）」等政策性宣導課程，優先以數位學習方式進行，以降低政策行銷及訓練之時間與成本。

(二) 推廣自製數位教材

結合地方行政研習中心資源，運用跨域協力作為、專家諮詢機制及數位學習能力發展，產生與工作有直接關係之自製或委製數位教材、微電影或 APP 等，引導公務人員進行目的性及系統性的多元數位學習，促進各機關生成快速、便利、經濟、有效之多元服務，並建立數位學習常模，提昇公務人員數位學習能力，增進各單位知識傳承與創新能力。

(三) 善用社群論壇平台，強化數位經驗傳承

- 1、為促進公務經驗有效傳承，透過電子師徒制學習方式，帶動個人及組織之成長，提升服務效能，藉以活化公務人力資源，有效移轉專業知識與技能，並促進師徒雙方共同成長，落實公務經驗傳承。
- 2、鼓勵同仁閱讀數位課程及電子書後，參與社群論壇平台進行線上討論（如 e 學中心），或於執行公務、研習法規後，產生創新服務、簡化流程之思維作法，經由線上互動與討論激盪公務創新思考。
- 3、多樣化教材教法輔助教育訓練，如混成式學習、行動學習、網路學習、翻轉教室及媒體社群運用與行銷等，利用數位科技便利性、彈性及可得性適時適地學習，提昇公務人員之資訊科技應用能力，提升創新行政服務及組織效能。

四、提昇公務人員英語力

- (一) 依據「臺南市政府暨所屬機關學校公務人員英語力「贏家」(winner)計畫」推動英語學習，並透過激勵措施鼓勵人員參加英檢。
- (二) 開設依程度分級之英語研習、檢定班等相關班期，並分析所屬公務人員對英語能力之需求與英語對其職務之重要程度，以強化本府及所屬機關公務人員英語之聽、說、讀、寫能力，增進公務職場英語應用能力，達到提昇公務人員英語力之目的。
- (三) 薦送人員參加英語研習相關班期，如地方行政研習中心密集英語訓練或涉外業務研習班，鼓勵同仁參與地方行政研習中心線上英語營活動，利用數位課程提升英語力。

五、國內、外標竿學習

- (一) 出國考察、交流

依據「臺南市政府及所屬機關學校因公出國案件處理要點」及中央政府整體建設之規劃，選派或遴薦優秀或具有潛力人才，出國進行考察、交流，吸收新知，並提供短期研究之機會。

（二）出國專題研究

依各單位業務發展需要，並應當前重要政策，配合國家整體建設，依據「選送公務人員出國專題研究實施計畫」遴選服務成績優異、具發展潛力及良好外語能力之公務人員，赴先進國家進行為短期專題研究，以增進公務人員知識技能。

（三）地方治理標竿策略論壇

積極參與地方行政研習中心舉辦之「地方治理標竿論壇案例」甄選，分享本府地方治理成功案例，並薦送人員參加「地方治理標竿論壇獲選案例全員發表會」及「地方治理成果發表會」，藉由地方治理經驗觀摩分享交流平台，以跨域共學方式，增進地方治理能力。

（四）各機關學校得視業務需要，自行辦理或派員參加政府機關或民間機構辦理之國內標竿學習，透過相互觀摩或實地參訪，擷取組織內外成功案例與典範，改善組織行政作業效能。

六、獎勵在職進修

依公務人員訓練進修法，獎勵公務人員充實專業知能，超越自我，提升服務效能，並另訂有「臺南市政府及所屬機關學校獎勵公務人員進修實施要點」獲准部分辦公時間進修者，核予部分公假進修；同意公餘進修者，給予部分進修費用之補助。

七、誘導自發性學習

（一）多元「悅」讀活動

1、鼓勵本府各處及所屬機關學校成立讀書會，透過「大師講座」、「專題演講」、「電影欣賞」、「藝文展覽」及「英語研習」等非正

式聚會，提升公務人員人文素養及表達、傾聽能力，並增進團隊凝聚力。

2、引導將讀書會活動情形及紀錄登錄本府公務入口網「線上讀書會交流園地」，進行知識分享與管理。

(二) 專書閱讀：結合國家文官學院 104 年度「公務人員專書閱讀推廣活動」及專書心得寫作競賽辦理，以培養公務人員閱讀及寫作風氣。

八、提升考績評核技巧及輔導考列丙等人員

為結合培訓任用考績陞遷，有效提升文官行政效能，規劃考績評核技巧訓練，包括考績制度之變革與發展、績效管理、面談方法與技巧及情緒管理與諮商輔導等課程，並視實際情況就考列丙等人員實施輔導訓練。

九、回饋與建議

適時請學員提供回饋問卷，俾利隨時進行課程調整並作為明年度訓練計畫之參據。

柒、各機關並得依所屬職能落差及依業務需要，另訂年度訓練實施計畫，自行規劃辦理一般性及專業性訓練。

捌、推動本計畫之相關獎勵措施另訂之。

玖、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。

拾、本計畫陳奉 核可後實施，並得依實際需要修正之。