

# 前瞻培力、卓越臺南

## 臺南市政府 105 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：105 年 1 月 1 日至 105 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）強化中高階公務人員核心及領導職能

為增進本府中高階公務人員核心職能，規劃辦理初任薦任官等主管研習班期及各項名人講座課程，以提昇領導能力，強化政策執行效能。

##### （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，強化行政服務品質，增進市政治理效能，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)」、「性別主流化相關班期」(含消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)教育訓練)、「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、身心障礙者權利及兒童權利公約)」等 5 項政策性課程必要辦理項目。
- 2、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。促進各機關同仁瞭解消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)條文、一般性建議與所負責業務之關聯性，認識暫行特別措施、作法及相關案例，學習將 CEDAW 運用於業務工作中，並引用 CEDAW 作為法律、政策之措施參考架構、學習辨識直接與間接歧視，俾各機關施政時避免產生性別歧視，進而規劃消除社會、文化及生活中既有的歧視。
- 3、為擴大訓練成效，另訂定「105 年度政策性數位學習課程計畫表」(如附表 1)，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「105 年度政策性數位學習課程計畫表」(附表 1)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）薦送中高階人員參加國內外管理職能訓練：

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」、「主題式組團出國研究班」、「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）初任簡任主管職務人員訓練：

為培育初任簡任官等主管職務人員策略性、創造性及宏觀視野之領導管理能力，強化其決策及領導統御能力，並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，調訓參加人事行政總處公務人力發展中心初任簡任主管職務人員訓練。

### （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、多元化數位學習

### （一）多元化數位學習資源，活化政策性宣導課程

1、為鼓勵本府暨所屬機關學校公務人員利用多元化之數位學習網站進行學習，如與業務有關的「微學習」、「線上直播」演講或教學課程、「研習論壇電子書」、「MOOCs(磨課師)」等進行學習，提升運用數位學習能力與多元自主性學習。

2、訂定 105 年度政策性數位學習課程計畫表(如附表 1)，包括「環境教育」、

「性別主流化」、「廉政倫理」、「個人資料保護（含資通安全）」、「國際人權公約」、「機關內部控制」、「消費者保護」、「兩岸交流」、「家庭教育」、「多元族群文化」、「全民國防教育」及「生命教育」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、達成公務數位行銷

鼓勵同仁參加本府公務人力發展中心或地方行政研習中心各項數位工具運用研習，全方位提升公務人員數位學習能力及自製數位教材能力，結合市政願景及核心業務，提升機關政策行銷宣導品質及效益，打破時間與空間的限制，達成研習資源共享及公共政策行銷之目的。

#### （三）強化數位經驗傳承、有效提升服務效能

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。

### 四、提升公務人員英語力

（一）依據「臺南市政府提升公務人員英語能力實施計畫」推動英語學習，並透過激勵措施鼓勵人員踴躍參加英語檢定，增強英語能力。

（二）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，整合機關及個人英語訓練需求，開設依程度分級之英語研習、檢定班等相關班期，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，達到提升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，並運用「e學中心」線上英語學習資源及社群功能等，以雲端學習的概念及夥伴共學的學習情境，營造線上英語學習環境，促進英語學習風氣，型塑優質學習型組織文化。

### 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) 遴選優秀中高階公務人員參加組團出國專題研究

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，選送服務成績優異、具發展潛力及良好外語能力之公務人員赴國外短期研究，使參訓人員瞭解全球趨勢，拓展國際網絡關係，以強化其政策規劃分析能力。

(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) 「悅」讀分享

- 1、共想共享：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能力、傾聽能力，並增進團隊凝聚力。
- 2、線上交流：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 105 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、訓後追蹤

為有效運用政府培訓資源，評估自行辦理之培訓計畫，精進提升公務人力培訓成效，並提供機關用人時之發展潛能評估參考，作為培訓資源運用成效之有效佐證，各機關得按個別培訓計畫性質及需求，參酌下列訓後追蹤做法擇要辦理之：

- (一) 滿意度調查：於訓練、進修結束時實施，用以瞭解學員對培訓計畫之評價及建議。包括課程內容、授課方法、師資、行政(包括環境、行政服務等)、整體評價、建議意見等。
- (二) 學習成果評量：於訓練、進修結束後實施，用以瞭解學員在培訓計畫中之學習成果。視培訓計畫性質，以紙筆測驗、報告提交(由專家學者評核，可以書面報告審閱或成果發表等方式進行)，或觀察員評分等多元方式處理。
- (三) 訓後工作績效調查：於訓練、進修結束後第 3 個月至第 6 個月期間內實施，用以瞭解學員將所學運用於工作之情形及具體做法。透過問卷(自評或他評)、面談等方式辦理。

柒、各機關得依所屬職能落差及依業務需要，並依據自行訂定之年度訓練實施計畫，規劃辦理一般性訓練；並請依專業核心能力，建構專業性訓練課程。

#### 捌、獎勵措施內容：

##### 一、公餘時段參與數位學習補休措施

- (一) 實施期間：105 年 1 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日止。
- (二) 實施內容：公務人員全數完成指定課程之後，並於公餘時段進行「臺南市

政府 105 年度政策性數位學習課程計畫表」(附表 1)中選修課程達 11 小時以上者，得申請 1 日之補休。

- 1、完成政策性套裝課程：須全數完成本府 105 年度公務人力培訓發展計畫所訂「臺南市政府 105 年度政策性數位學習課程計畫表」編號 1 至 16 之數位學習課程（共計 16 門、28 小時）（申請表如附表 2）。
- 2、公餘選修：須於公餘時段完成「臺南市政府 105 年度政策性數位學習課程計畫表」內選修課程達 11 小時以上者；公餘時段數位學習係指利用例假日、國定假日、調整放假日及輪休日(輪班人員)、休假日、補休日進行數位學習並取得學習認證紀錄，其餘時段及其他假別均不適用。
- 3、補休最高日數：最高得補休 1 日（8 小時）。
- 4、補休最後期限：每次申請補休得以小時計，惟須於課程完成之次日起 6 個月內補休完畢，於 105 年 6 月 30 日之後完成者，限 105 年 12 月 31 日前補休完畢，逾期視同放棄，不得再申請補休。

## 二、參與線上英語營活動獎勵措施：

- 1、實施期間：105 年 2 月 1 日起至 105 年 11 月 30 日止。
- 2、實施內容：

- (1) 公務人員獲本府遴選參與地方行政研習中心 105 年度「線上英語營」活動，依限完成閱讀「線上英語營」套裝課程，並於 e 學中心菁英社群網—社團—臺南市政府「e 英語圈」參與線上討論篇數達 12 篇以上，且依限於本府「e 英語圈」社團的線上讀書會活動，提交 1 篇 200 字以上英文學習心得(主題須符合規定且不能抄襲)者，核予嘉獎 2 次，完成前開項目並獲頒「線上英語營結業證書」者，核予記功 1 次。
- (2) 公務人員獲遴選於「e 學中心」菁英社群網擔任本府「e 英語圈」社團團長，達地方行政研習中心所定團長獎勵標準者，依該獎勵標準核予學習認證時數或行政獎勵。

## 三、團體獎

有關團體獎分組表及敘獎標準如下：

組別	獎勵名額	獎勵標準	得敘獎總數(每人不得超過嘉獎 2 次)
本府組 (含本府各處及委員會， 共計 9 單位)	取 2 名	第 1 名	嘉獎 6 次
		第 2 名	嘉獎 4 次
機關一組 (各一級機關含所屬機關 學校，共計 18 機關)	取 3 名	第 1 名	嘉獎 6 次
		第 2 名	嘉獎 4 次
		第 3 名	嘉獎 2 次
機關二組 (各區公所，共計 37 機關)	取 3 名	第 1 名	嘉獎 6 次
		第 2 名	嘉獎 4 次
		第 3 名	嘉獎 2 次
<p>1、各機關人員於本年度完成附表 1 所列課程，完成人數占機關總人數比例達 50%以上，且本年度個人終身學習時數達 40 小時之人數占機關總人數比例達 60%以上者，始列入評比。</p> <p>2、評比指標係以各機關(單位)個人終身學習時數達 40 小時之百分比排序。</p>			

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。