

各機關提昇公務人員品德修養及工作績效實施要點

- 一、為執行公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第四條第二項之規定，特訂定本要點。
- 二、為提昇公務人員品德修養，各機關得採下列實施方式行之：
 - (一) 型塑品德環境。
 - (二) 推動品德教育與實踐。
- 三、型塑品德環境之具體作法：
 - (一) 各級主管人員應以身作則，成為公務人員之表率。
 - (二) 表彰品德優良人員，樹立典範學習，型塑機關品德文化。
 - (三) 實施面談機制，適時指正偏差行為，協助公務人員建立榮譽感。
 - (四) 導引正確工作態度，增強責任感與使命感。
 - (五) 發揮團隊精神，型塑互助、互信、互諒之環境。
 - (六) 推行地球日、家庭日、公共服務日等活動，宣傳和實踐環境保護、家庭價值與服務的觀念。
- 四、推動品德教育與實踐之具體作法：
 - (一) 加強法治教育及廉政倫理規範，提昇法治觀念與廉潔操守。
 - (二) 宣導政府有關日常生活規範之政策，強化道德敏感度與同情心，藉經驗分享增強道德勇氣。
 - (三) 舉辦以文官核心價值—「廉正、忠誠、專業、效能、關懷」為主軸之專業訓練。
 - (四) 督促公務人員踐行公務人員服務守則，有為有守，培養

認真負責的態度與精神。

(五) 鼓勵公務人員參加品德修養教育訓練。

(六) 鼓勵公務人員參加社會服務與公益活動，激發公務人員社會關懷與服務熱忱。

五、為提昇公務人員工作績效，各機關得採下列實施方式行之：

(一) 營造優質組織文化。

(二) 建立參與管理機制。

(三) 進行職務評估指派。

(四) 鼓勵學習訓練進修。

六、營造優質組織文化之具體作法：

(一) 辦理績優公務人員心得分享，傳承工作及生活經驗，型塑溫馨組織氣氛。

(二) 建置知識分享平台及標準作業程序，累積業務知識與經驗，提高工作效率。

(三) 營造優質工作場域，提供人性化工作環境，並提供保密性及專業性之諮詢服務。

(四) 鼓勵公務人員健康檢查，增進身心健康；依各相關規定提供符合公務人員需求之各種員工協助方案。

(五) 尊重性別差異及多元文化，建構友善職場環境。

(六) 不定期辦理員工文康活動、鼓勵成立多元化社團，建立組織人員和諧文化，提高工作效率。

七、建立參與管理機制之具體作法：

(一) 公務人員共同參與機關施政目標及單位績效目標設定。

(二) 落實績效管理評比結果，列為年終考績之重要參考。

(三) 建立溝通平台或意見箱，供公務人員提出具創意之合理

改善方案。

(四) 組設知識社群團隊，推動標竿學習及團體討論，提昇專業能力。

(五) 建立參與建議之競賽制度，廣納革新建言。

八、進行職務評估指派之具體作法：

(一) 實施工作性向測驗、職能評鑑，幫助公務人員認識自我人格特質、工作潛能，提供發展建議。

(二) 根據職能評鑑結果，分析機關人力特質及公務人員職能需求，作為實施相關教育訓練之參考。

(三) 根據公務人員才能及個性施以業務指導，使其發揮潛能。

(四) 適時辦理職務輪調，並建立單位內業務輪換制度，學習承辦不同業務，激發創意。

(五) 針對各層級主管開設激勵管理相關課程，激發其潛能。

九、鼓勵學習訓練進修之具體作法：

(一) 舉辦公、私部門交流參訪或觀摩學習，增進工作專業知能，培育優質人力。

(二) 鼓勵在職進修、建構學習型組織，推動公務人員終身學習，並將學習（進修）時數列為平時考核要項。

(三) 鼓勵公務人員就各專業領域進行研究發展，訂定研究發展評比獎勵之相關措施。

(四) 訂定完整之職務歷練及訓練進修計畫，培養公務人員達到更高層級職務之能力。

(五) 建立人才儲備資料庫，並適時維護更新，提供機關首長培育人才及相關運用。

(六) 定期舉辦創意及潛能開發課程，以激發員工之創造力及

思考、分析、整合能力。

十、本要點實施方式與評比獎勵：

- (一) 各主管機關依所屬機關特性、業務性質、發展目標、經費及人力等，參考本要點相關措施進行規劃、採行。執行本要點著有績效人員，得依公務人員考績法等相關規定，予以適當獎勵。
- (二) 機關內部採行各項措施，有具體成效者，列入團體績效評核時之重要參考；實施情形並納入業務績效考核及相關人員考核參考。