

新竹市政府 107 年公務人員訓練進修計畫

民國 107 年 2 月 7 日核定

壹、依據

- 一、公務人員訓練進修法及其施行細則。
- 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、行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案。

貳、目標

- 一、配合中央及市府重大政策推動，因應地方治理需要，提升本府人員政策執行效能。
- 二、強化中高階人員管理核心職能，增進領導管理效能，厚植市府團隊建設推展優勢。
- 三、提升本府各階層公務人力素質，型塑終身學習文化，激發本府人員自我成長動能。

參、實施對象

- 一、本府及所屬機關學校公務人員（含約聘、僱人員）。
- 二、本府及所屬機關學校臨時人員得視業務需要參訓。

肆、實施期程：107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日。

伍、訓練類別及內容

一、政策能力訓練

配合國家及市政政策發展方向，並依行政院訂頒公務人員每年必須完成 10 小時學習課程內容，規劃辦理相關政策能力研習。

（一）當前政府重大政策

以「五大社會安定計畫」（食安、住宅、治安、長期照顧、年金永續）及「創新產業計畫」（綠能產業、國防產業、智慧機械、生技醫藥、亞洲矽谷、新農業、循環經濟）為主題範圍，將配合行政院人事行政總處規劃辦理相關研習課程。

（二）環境教育

包含天然災害、節能減碳、永續發展及生物多樣性等。

（三）民主治理價值課程

1、性別主流化

包含性別平等政策與實踐、介紹《消除對婦女一切形式歧視公約》（The Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination Against Women, CEDAW）施行法內容、性騷擾及性侵害防治等。

2、其他

包含廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等。

二、領導管理訓練

為強化各級主管人員的管理職能，凝聚市府團隊共識，強化行政領導職能，提升團隊經營效能，辦理各項主管人員研習。

（一）團隊首長願景共識營

配合本府市政願景，採多元教學及主題式集中課程，規劃策略經營、團隊建立、跨域治理、創新服務等主題課程。

（二）中階主管訓練

規劃集中式課程，營造實際工作情境，導入中高階主管應具備之專業知能，以提升中高階主管人員問題分析、績效管理、溝通協調、團隊建立、變革領導及風險管理等管理能力。

（三）薦送主管人員參加各訓練機構辦理之培訓課程

如「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」等課程，提供市府領導人才與其他機關主管人員互動與知識經驗交流機會，並共享學習資源。

三、職涯發展訓練

配合個人職涯發展所需職能與市府業務推展所需專業知能，有效建構職能導向之訓練體系，以提升本府整體公共服務品質。

（一）專業職能訓練

1、為提升本府各局處專業職能，並因應不同機關業務屬性及其個別需要，得由個別單位經適當評估後，規劃系統化課程或適時指派人員參加各項專業知能研習，以充實工作所需知能。

2、協助本府各單位自辦員工各項專業職能提升訓練。

- 3、配合行政院人事行政總處公務人力發展學院、國家文官學院、公務人員保障暨培訓委員會、經濟部專業人員研究中心等訓練單位開辦各類專業訓練研習課程，薦送人員參訓，有效結合外部訓練資源。

（二）新進人員訓練

- 1、針對各機關新進同仁所需通識能力，如公文簽辦、公務處理程序等，開設新進人員研習班，提升新進同仁對公務的熟悉度，加速融入職場。
- 2、為增進新進同仁對於市政發展願景、公務倫理與核心價值之了解，規劃公務經驗分享、團隊合作、倫理價值等主題式演講，於到職關鍵期建立新進同仁對市府的認同感與向心力。

（三）身心靈成長訓練

為提升同仁公務職場適應力，促進身心靈平衡與成長，進而提升工作績效，爰規劃辦理心靈成長、員工協談、壓力調適及保健養生等研習活動或主題式講座。

四、終身學習

有效運用數位學習資源，降低訓練時間與成本，擴大學習途徑廣度，營造自主學習氛圍並落實公務人員終身學習理念。

（一）雲端學習

- 1、推廣「e等公務園+學習平臺」、「環境教育終身學習網」等數位學習平台，並依據本市公務需求，運用「e等公務園+學習平臺」數位學習資源，規劃數位學習主題及設定本府專屬數位套裝課程，鼓勵同仁線上學習及參與線上討論，充實專業知能。
- 2、利用線上社群論壇，提供人員參與討論之管道，透過議題發表與回應討論，提升同仁解決問題之能力。
- 3、配合本府自辦訓練，指定參訓人員完成相關數位課程，達到混成學習的效益。
- 4、相關子計畫另訂之。

（二）組織學習

1、配合國家文官學院「公務人員專書閱讀推廣活動」，推展專書閱讀心得寫作競賽、讀書會、導讀會及成果發表等活動，提升組織文化及向心力並帶動組織學習風氣。

2、相關子計畫另訂之。

(三) 英語學習

1、各機關得視業務需要，自行或委外辦理提升英語能力課程，並鼓勵同仁利用「e 等公務園+學習平臺」等網站學習相關英語課程，並輔以多元數位學習模式，增進同仁英語學習意願，全面提升本市公務人員英語能力，營造英語學習環境。

2、選派人員參加行政院人事行政總處公務人力發展學院及其他機關開辦之各項英語研習課程如「短期密集英語訓練」、「線上英語營」等，另以核予行政獎勵方式，鼓勵通過英語能力檢定之人員。

陸、進修方式及規定

一、進修方式

(一) 部分辦公時間進修：利用部分上班時間參加與業務有關之進修，每人每週公假時數最高以八小時為限。

(二) 公餘進修：利用非上班時間參加與業務有關之進修。

二、進修規定

(一) 部分辦公時間進修總人數以不超過各機關學校編制內預算員額之十分之一為限，但人數不足一人時，以一人計；公餘進修之名額不受限制。

(二) 申請部分辦公時間進修者，須經服務機關認定與業務有關，並於入學前簽報機關首長同意後，始得前往進修。各機關首長申請部分辦公時間進修者，應報本府核准。

柒、辦理方式

一、本府各處及所屬機關學校得依業務需要自行規劃辦理專業性、一般性及終身學習課程。

二、本府人事處及各主辦機關學校得以專班訓練、隨班訓練、專題演講、座談會、委辦設班等方式，或與行政院人事行政總處公務人力發展學院、經濟部專業人員研究中心、公務人員保障暨培訓委員會及國

家文官學院等機關合作辦理；並得採實體課程、數位學習或搭配線上學習課程之混成教學模式，延伸學習效果。

- 三、有關各訓練班期之研習日期、參加對象及人數，由主辦機關學校依實際需求規劃辦理，並得跨機關邀請他機關共同參與，以達資源共享。

捌、學習認證與成效評估

- 一、各主辦機關學校辦理各項訓練完竣後 7 個工作天內，應於公務人員終身學習入口網站辦理學習時數認證登錄事宜。
- 二、本府及所屬機關學校人員參與各項訓練進修之年度最低學習時數為 20 小時，其中必須完成學習時數(10 小時)包含：1、當前政府重大政策(1 小時)；2、環境教育(4 小時)；3、民主治理價值課程(5 小時)：(1)、性別主流化(1 小時)；(2)、廉政倫理與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等(4 小時)；其餘與業務相關學習時數(10 小時)。
- 三、各訓練班期視實際需要於結訓後實施滿意度問卷調查及心得寫作，藉以評估訓練辦理成效，俾供後續改進之參考。

玖、經費

本計畫所需經費，由本府及各主辦機關學校相關經費項下支應。

拾、各機關學校(單位)應配合事項

- 一、參訓人員須經服務機關學校(單位)同意始得報名，並應事先遴妥職務代理人。
- 二、為提昇本府辦理訓練課程時簽到效率並掌握參訓人員供餐葷素統計作業，請參訓人員務必於自辦、委辦或薦送課程報名期限內應依限完成線上報名手續並如期參訓，如不克參訓，請協調遞補人選。
- 三、為提升學習效益及避免浪費學習資源，參訓人員必須全程參與，不得有遲到早退情形，其請假逾該課程三分之一時數時，或未請假缺課者，不予登錄終身學習時數。
- 四、為配合政府推動節能減碳政策，各訓練研習班期之課程資料將視開課情況置於本府員工入口網\網路文件\人事處\考勤訓練科\教育訓練，供參訓學員自行下載研習資料。
- 五、各機關學校指派人員參加訓練時，應以人員個別需求及實際辦理業

務作考量分派之，避免訓練集中於少數人。並請檢視所屬公務人員學習時數，對於學習時數未滿規定者，應予輔導參訓。

拾壹、預期效益

運用多元化訓練活化學習，將知識有效轉化應用，建構學習型組織文化，鼓勵員工自主學習，透過營造優質公務學習環境，以提高員工行政執行力並增進團隊績效，優化本府公務人力及服務品質。

拾貳、本府所屬機關學校得參照本計畫辦理，或視機關學校特性、業務需要，另訂計畫辦理所屬公務人員訓練進修相關事宜。

拾參、本計畫奉核定後實施。