

開創公務新價值・加值卓越競爭力

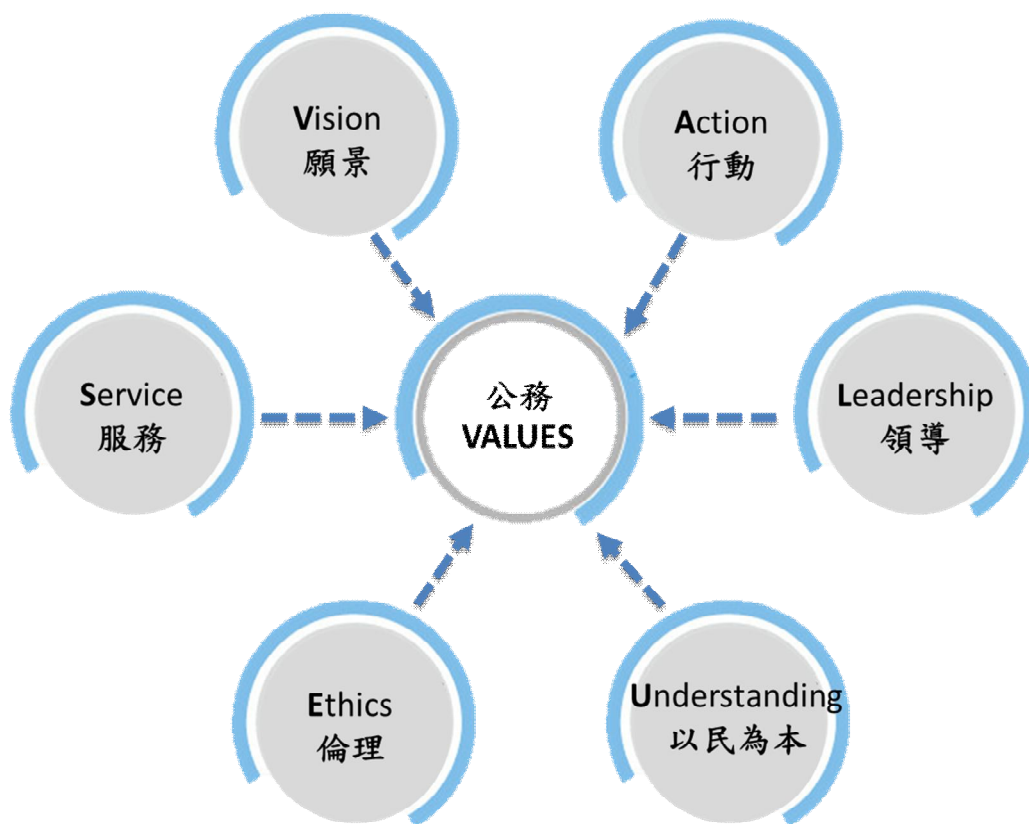
新竹市政府 105 年公務人員訓練進修計畫

民國 105 年 2 月 3 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學校公務人員數位學習推動方案。

貳、目標



- 一、「**Vision**」：推展及強化市政願景。
- 二、「**Action**」：促發工作熱忱與行動力。
- 三、「**Leadership**」：提升各級主管人員之領導能力。
- 四、「**Understanding**」：型塑以民為本的組織理念。
- 五、「**Ethics**」：深化公務人員核心價值，落實公務倫理。
- 六、「**Service**」：增進人員專業職能與核心能力，提升服務效能與品質。

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：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日。

伍、培訓架構



陸、訓練類別及內容

一、Vision

為凝聚市府經營團隊共識，培訓結合新竹市政府（以下簡稱本府）市政願景，推展及強化願景共識，激發全體團隊向上發展動能。

（一）菁英願景共識營

配合本府市政願景，採多元教學法，規劃策略經營、團隊建立、跨域治理、創新服務與領導相關課程，增進高階主管人員宏觀決策視野與創新思維。

（二）地方決策研習班

為了因應全球化及地方化的治理趨勢，增進本市高階主管行政團隊決策職能，與行政院人事行政總處地方行政研習中心合辦此班，以活化團隊回應性與執行力，提升城市競爭力。

二、Action

運用數位科技及結合多元學習資源，擴大學習途徑廣度，營造自主學習氛圍，促發工作熱誠，提升行動力與組織活力。

（一）數位學習

- 1、推廣「e 學中心」、「文官 e 學苑」、「e 等公務園」、「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，運用地方行政研習 e 學中心數位學習資源，規劃數位學習主題及套裝課程，提升員工運用數位學習能力與多元自主性學習。
- 2、利用地方行政研習中心「e 學中心菁英社群網」，開設討論專區，提供人員參與討論之管道，發展社群網絡知識運用。
- 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」，規劃辦理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

配合選派人員參加行政院人事行政總處地方行政研習中心、公務人力發展中心及其他機關開辦之各項研習課程，並輔以多元數位學習模式，增進同仁英語學習意願，型塑優質英語組織學習文化。

三、Leadership

為提升各級主管人員之領導能力及宏觀創新之政策思維，強化中堅人才優勢。

（一）中高階主管接班領導培訓班

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，規劃問題分析、績效管理、溝通協調、團隊建立、變革領導及風險管理等相關課程，視情形安排分組討論，以培育適格接班人。

（二）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」、「地方治理專題研究發表會」、「地方治理標竿論壇」、「升官等訓練」、「高階公務人員中長期發展性訓練」、「行政中立宣導班」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。

四、Understanding

型塑以民為本的組織理念，強調同理心之服務，規劃辦理打動顧客的心、服務導向、感動服務等主題式講座。

五、Ethics

深化公務人員核心價值，落實公務倫理，型塑優質組織文化。

（一）政策性訓練

1、必要政策性訓練

依據行政院人事行政總處公布 105 年政策性訓練課程之「必要辦理項目」（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）、國際人權公約（兒童權利公約）等。

2、一般政策性訓練

依據行政院人事行政總處公布 105 年政策性訓練課程之「必要辦理項目」以外之政策性訓練，依本府推動市政需要擇項辦理。

（二）職場新鮮人訓練

1、規劃公務倫理、團隊合作、公務經驗分享等主題式演講，於到職關鍵期建立新進同仁對市府的認同感與向心力。

2、規劃公文系統操作、問題解決等課程，並視情形採用藍中演練的概念，將實際的工作情境化成問題，由新進人員實際操作，提升新進同仁對公務的熟悉度，以增進行政效能。

六、Service

強化公務人員專業職能，增進本府人力素質，提升服務效能與品質。

（一）辦理各項員工專業職能與管理核心能力提升訓練。

（二）利用地方行政研習 e 學中心數位學習平台，設定本府專屬數位套

裝課程，提昇本府公務人員專業度。

- (三) 配合行政院人事行政總處地方行政研習中心、公務人力發展中心、國家文官學院、公務人員保障暨培訓委員會等訓練單位開辦各類專業訓練研習課程，薦送人員參訓。

柒、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。

捌、辦理方式

- 一、本府人事處統籌辦理政策性訓練及發展訓練等；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、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地方行政研習中心、公務人力發展中心、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，並採實體課程搭配線上學習課程之混成教學模式，延伸學習效果；擇採個案教學法、問題導向學習法等進行互動討論，深化學習效果。
- 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。

玖、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 40 小時，其中數位學習不得低於 5 小時，業務相關之學習時數不得低於 20 小時，環境教育至少 4 小時，性別平等教育至少一次，國防教育及反毒(藥物濫用)課程至少一次。
- 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。

拾、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。

拾壹、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，如因公不克參訓，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。

拾貳、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。

- 拾參、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。

拾肆、本計畫奉核定後實施。

105 年政策性訓練課程一覽表

序號	課程項目	必要辦理項目
1	環境教育（含天然災害、節能減碳、永續發展及生物多樣性）	◎
2	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）	◎
3	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）	◎
4	個人資料保護（含資通安全）	◎
5	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）	◎
6	生命教育（含積極任事及創新能力）	
7	機關內部控制	
8	消費者保護（含消費者保護政策及法令）	
9	兩岸交流（含公務員赴陸規範）	
10	家庭教育	
11	多元族群文化	
12	全民國防教育	