

# 「卓越培訓發展・領航品質旗艦」一

## 臺南市政府 101 年度培育公務人力實施計畫

### 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。

### 貳、實施目標：

- 一、型塑 2012 年低碳元年市政願景、凝聚團隊共識。
- 二、強化本府暨所屬機關學校公務人員一般性及各官等核心職能。
- 三、配合政府政策性訓練要求。
- 四、培養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。
- 五、運用策略聯盟機制，建立培訓機構之間或與各機構之間伙伴合作關係，以有效取得關鍵資源，經驗交流與增廣學習。

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：101 年 1 月 1 日至 101 年 12 月 31 日。

伍、辦理機關：臺南市政府人事處、臺南市政府公務人力發展中心

### 陸、實施內容：

#### 一、中高階主管人員訓練

- (一) 自行規劃辦理中高階主管訓練：為型塑市政願景，凝聚團隊共識，並促進各局處間密切交流，以參訪、教學研習、研討會等方式就中高階主管人員進行培訓，相關辦法另定之。
- (二) 薦送中高階主管人員參訓：配合行政院「高階領導研究班」、行政院人事行政局「國家政務研究班」及「地方政務研究班」

等班期，推薦中高階主管人員參訓，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、開設專班訓練

依業務所需職能別及重大政策訓練（如性別主流化、面對媒體、在職培訓發展課程、提升英語力課程及新進人員訓練等），分別開設專班辦理各項訓練，包括「核心能力訓練」、「管理能力訓練」及「專業能力訓練」等課程，並依據臺南市政府公務人力發展中心 101 年度人力培訓實施計畫辦理。

## 三、委託（薦送）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。

## 四、數位學習之多元運用

- （一）善用線上學習資源：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或進行討論，提升運用數位學習能力與多元自主性學習。
- （二）發展自製數位教材：培育自製數位教材種籽師資，輔導各單位將組織與公務同仁的專業知識與經驗，製成數位教材，增進各單位知識的傳承管理與資訊創新。
- （三）配合政策性宣導：如「性別主流化」、「與媒體互動訓練」、「行政中立」、「全民國防教育」、「消費者保護教育」、「人權教育」、「資通安全」及「環境教育」等，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，本年度政策性數位學習課程計畫表如附表 1。

- (四) 營造友善學習環境：縮短數位學習落差，因硬體設備不足致無法上網學習或不熟悉數位學習者，由本府資源與協助，開辦數位學習專班，並由專人輔導，提供友善的學習管道。
- (五) 數位科技活化學習：伴隨科技演進及多媒體運用發展，以多樣化學習方式輔助教育訓練，如混成式學習、行動學習、網路學習及媒體社群運用與行銷等，善用數位科技之便利及機動性適時適地學習，提昇公務人員之資訊科技應用能力及多元多廣學習，進而提升行政服務與組織應用效能。
- (六) 數位學習推動計畫另定之。

## 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公教人員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) 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

本府係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，並另定有「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）讀書會：

1. 鼓勵本府各處及所屬機關學校成立讀書會，透過非正式聚會，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 101 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。

### （三）英語學習

1. 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。
2. 委託本府公務人力發展中心辦理實用英語研習班，強化本府及所屬機關公務人員英語之聽、說能力，並增進同仁日常生活及公務職場之英語應用能力，以達學習英語之實質效益。
3. 薦送人員參加中央機關辦理英語研習班，並鼓勵人員利用數位課程提升英語力。

## 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

於每次訓練結束後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。

捌、本府規劃「臺南市政府 101 年度培訓班別計畫表」(附表 2) 辦理上開訓練課程，所屬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。

玖、推動本計畫之相關獎勵措施另訂之。

拾、所需經費由各主辦單位相關預算項下支應。

拾壹、本計畫陳奉 核可後實施，並得依實際需要修正之。