

學習創新意，團隊展活力一

臺南市政府 103 年公務人力培訓發展計畫

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）103 年市政願景。

貳、實施目標

- 一、型塑創意產業年市政願景，凝聚團隊共識。
- 二、推動英語成為本市第二官方語言。
- 三、提升公務人員積極任事與創新能力。
- 四、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。
- 五、配合政府政策性訓練要求，並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。

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：103 年 1 月 1 日至 103 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）中高階人員訓練

自行規劃辦理中階人員主管（培育）班、高階主管（培育）班進行專班訓練，或以參訪、教學研習、研討

會等方式進行培訓，並結合地方行政研習中心資源辦理「地方決策研究班」。

(二) 在職培訓發展訓練

依業務所需職能別，提升公務人員積極任事與創新能力，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，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及國家文官學院合辦性別主流化主管研習班、性別主流化推動人員研習班、性騷擾及性侵害防治研習班，災害防救及緊急應變研習班、廉政倫理研習班（含公務倫理及紀律規範）、個人資料保護法及其實務研習班（含資通安全）、環境教育全球議題研習班、家庭教育研習班及行政中立法宣導班等班別。
- 2、人力中心開設專班或隨班訓練，包括全民國防在職教育、機關內部控制、生命教育、國際人權公約、多元族群文化、兩岸交流等課程。
- 3、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。
- 4、為擴大訓練成效，另訂定「103年度政策性數位學習課程計畫表」（如附表），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

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「103年度政策性數位學習課程計畫表」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) 初任主管職務人員訓練及各核心職能訓練

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。

(二) 中高階公務人員領導發展訓練

薦送中高階公務人員參加行政院國外短期研習「德國柏林自由大學班」、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」、行政院地方行政研習中心「地方領導研究班」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。

三、數位學習之多元運用

(一) 善用線上學習資源，強化政策性宣導課程

- 1、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，提升運用數位學習能力與多元自主性學習。

2、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) 發展自製（委製）數位教材

鼓勵機關委製數位教材，並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作為數位教材，並上傳至本府數位學習平台 e 學補給站或相關網站，增進各單位知識的傳承管理與資訊創新。

(三) 營造社群學習環境，活化數位學習

- 1、鼓勵同仁閱讀數位課程或電子書後，參與數位學習平台線上討論（如 e 學中心），經由互動與討論激盪公務新思想。
- 2、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學習，進而提升行政服務與組織應用效能。

四、推動英語學習

- (一) 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，並將依據本府推動英語成為臺南第二官方語言 10 年總計畫，訂定提升本府公務人員英語力實施子計畫。
- (二) 依據業務需要及英語程度，辦理實用英語研習班，強化本府公務人員「聽、說、讀、寫」全方位英語力及涉外事務參與能力，拓展國際視野，厚植本府國際事務專業人才，提升國際競爭力。

- (三) 建構多元英語學習管道及激勵措施，增進公務人員英語學習意願，型塑優質英語學習組織文化。

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) 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) 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「地方治理標竿策略論壇」，分享本府地方治理成功案例，並薦送人員參加前開論壇，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

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）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 103 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、回饋與建議

適時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、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、所需經費由本府人事處及各執行機關（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。