傳承竹市跳級生經驗，再創城市治理高峰

新竹市政府 111 年公務人員訓練進修計畫

民國 111 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、傳承新竹治理經驗，創造優質服務效能。
- 二、優化公務組織人力，精進工作服務品質。
- 三、建立組織學習環境，強化業務核心職能。
- 四、落實重大政策執行，展現跨域治理決心。

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：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。

伍、訓練類別及內容

一、領導管理培力

「人」是組織最重要的資產，領導管理者需不斷思考，如何啟發團隊自發性學習，培養突破困境的決斷力，進而優化公共服務品質，提升公共治理，爰辦理各級主管人員領導管理培力課程。

（一）中高階主管願景共識營

政府施政之良窳，繫之中高階主管之領導與管理，透過標竿學習、跨域參訪觀摩公共治理成功案例，輔之以多元教學方式，導入中高階主管應具備之核心職能等相關課程，凝聚市府領導團隊共識，深化「新竹經驗」之傳承。

（二）主管核心職能培力

為使政府施政更有效回應人民意志，實現幸福城市的願景，爰配合本府施政願景規劃向下溝通、向上管理策略經營、團隊建立、跨域治理、創新服務與領導等多元相關課程，全方位提升主管人員管理相關能力。

(三) 薦送主管人員參加各訓練機構辦理之培訓課程

薦送市府主管人員參加中央舉辦之「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」及「行政中立宣導班」等課程，以與其他機關主管人員互動與知識經驗交流，並共享學習資源。

二、公共政策培力

配合當前國家政策發展、相關法令及市政發展重點，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

以行政院當前重大政策為主軸，針對包含國防安全、五大社會安定、產業創新、雙語國家及少子女化對策計畫等，並配合行政院人事行政總處規劃辦理相關研習課程。

(二) 民主治理價值課程

包含性別主流化概念與實務運用、消除對婦女一切形式歧視公約施行法介紹、CEDAW 發展與落實、CEDAW 實務案例研討、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化及公民參與等課程。

(三) 環境教育

包含永續發展、節能減碳、防範天然災害及生物多樣性課程，相關子計畫另訂之。

三、專業職能培力

(一) 新進人員訓練

為使本府新進同仁瞭解市政願景及當前重要之市政，透過實地參訪市政亮點方式，灌輸「新竹經驗」，並提供相關基礎職能訓練，由內而外影響新進同仁，深化同仁對本府的向心力。

(二) 市政經驗工作坊

透過邀請各局處首長或資深員工，採多元方式，不定期舉辦市政經驗演講或籌辦市政巡禮，使同仁的「新竹經驗」持續深化、傳承。

(三) 科技數位培力班

為因應後疫情時代之數位發展，協助本府同仁如期如質完成工作，運用多元教學模式，開辦 google 工具應用班及 OFFICE 實務應用等課程。

(四) 員工協助方案系列

關懷員工，建立友善工作環境，是當代公部門一大課題，為營造工作友善環境，提升本府各機關 EAP 專責人員及主管員工對問題的覺察、辨識，開設包含自殺防治守門人訓練、壓力調適與自我照顧外，亦鼓勵員工踴躍參與人事行政總處開設之相關課程，俾瞭解公務人員在工作中可能出現之不良狀況，並採取合宜措施因應。

四、發展學習培力

(一) e-Learning

1、透過「e 等公務園+學習平臺」及「環境教育終身學習網」等數位學習平台，規劃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，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。

2、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」，鼓勵並推展分區導讀會活動，提升優質學習型組織文化及向心力，並帶動組織學習風氣。

2、相關子計畫另訂之。

(三) 全面提升語言學習

鼓勵新進或尚未取得英文檢定證書之同仁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，並積極派員參與「短期密集英語訓練」及「線上英語營」等課程，亦

建議通過英語能力檢定之人員，核予行政獎勵，俾增進同仁英語學習意願，全面提升本府公務人員英語能力。

(四) 雲端工具運用與社群經營

為精進本府同仁資訊應用與線上社群經營能力，辦理雲端工具應用及 IG、FB 操作經營等課程，提升公務實務推展效能。

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 8 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 1 人時，以 1 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，並鼓勵納入 TED、數位閱聽等新型態學習方式或觀摩、多元學習方式辦理。

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 個工作日內，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；(2)、廉政倫理與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化及公民參與等；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、為提升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。