金門縣政府 107 年公務人員訓練進修計畫

107 年 2 月 23 日府人二字第 1070014613 號函核定

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、強化金門縣政府(以下簡稱本府)公務人力專業知能，厚植核心職能，掌握專業領域發展根基，進而提升整體服務品質及組織行政效率。

二、發展多元化學習體系，推動並落實終身學習，型塑優質文官組織文化，增進本府公務人力素質及組織效能。

參、實施對象

本府及所屬機關學校公務人員（含約聘僱人員、約用人員)。

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、發展訓練

(一)政策性訓練

1. 政府政策性訓練

依據行政院人事行政總處通函規定之政策性訓練項目並配合本府推動縣政需要辦理相關研習及演講活動，包括環境教育（含節能減碳、永續發展及生物多樣性等課程)、性別主流化相關（包含性別平等及性別主流化等課程)、民主治理價值（含「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」)等主題面向。

2. 縣政專題演講

配合縣政發展主軸、施政目標及各機關人員研習需求，以「兩岸樞紐」、「優質樂活」、「文化富裕」、「生態永續」、「觀光休閒」等 5 項主題，邀請國內知名學者專家或專業人士擔任講座，並同時鼓勵本府所屬機關學校辦理各項政策性訓練專題研習，擴大訓練層面及其效益。

(二)新進人員訓練

為加強本府新進同仁對本府向心力、環境適應力與工作績效，確

保本府為民服務之良好形象與品質，定期辦理新進人員訓練。

(三)身心靈提升訓練

結合以本府暨所屬機關學校公務同仁研擬規劃之員工協助方案推動計畫，配合同仁需求，規劃壓力調適、心靈成長及保健養生等生活及心理課程，協助同仁處理調適工作及生活上問題，進而提升工作績效。

二、領導訓練

為強化並充實具發展潛能之薦任非主管人員及科長級以上人員之管理知能、創新能力及宏觀視野，以儲備本府中、高階主管幹部人才，進而打造優質菁英團隊，提升縣政推動效能。

（一）高階主管（副局長、副處長、二級機關首長）培育班

1. 配合本府「美好金門、永續島嶼」願景規劃策略目標，規劃策略經營、團隊建立、危機處理與領導相關課程，凝聚縣府高階菁英團隊共識。
2. 結合本縣治理願景，導入高階主管應具備之專業知能，以培育高階主管接班人，進而提升團隊整體行政效率，並促進地區競爭力。
3. 參訓對象：本府暨所屬機關學校現任薦任第八職等主管職務合格實授，且以薦任第八職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上者。

（二）中階主管（科長、主任、課長）培育班

1. 使參訓人員瞭解並認知團隊建立之重要性，尊重團隊差異，運用成員特色創造團隊績效，並運用同理心，以簡政便民的實務作法，提升服務品質。
2. 結合本府施政目標與遠景，導入專案管理制度，並強化知識管理智能，進行經驗傳承。
3. 參訓對象：本府暨所屬機關學校現任薦任第七職等合格實授，以薦任第七職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，且具有薦任第 8 職等主管職務陞任資格者。

(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」、「地方治理專題研究發表會」、「決策管理研究班-策略領導論壇」、「地方機關科長班」、「地方治理標竿」、「地方主管儲訓班」、「地方中階主管儲訓班」、「地方領導班」等課程，提供縣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、專業訓練

(一)協助各單位自辦各項員工專業職能進階訓練。各機關依主管業務，開設相關專業職能課程，得以專班或隨班方式辦理，以有效

達成工作所需知識與技能。

(二)本府各單位應適時指派人員參加各項專業知能課程研習，以充實工作知能。

四、終身學習

運用多元學習資源及結合數位學習資源，實施數位學習、組織學習及英語學習。

（一） 數位學習

1. 推廣利用「e等公務園+學習平臺」、「臺北e大」等數位學習平台，並配合本府公務需求，運用行政院人事行政總處公務人力發展學院數位學習資源，規劃相關主題及套裝課程，訂定獎勵措施，鼓勵員工自主學習，充實職能。
2. 配合本府自辦訓練或薦送參訓，指定參訓人員完成相關數位課程，達到混成學習的效益。

（二） 組織學習

1. 專題講座:就有關當前政府重大政策、經濟發展、教育、文化、法律、政治及國際情勢、管理技術與身心修養等專題，邀請國內外優秀學者蒞府演講，透過標竿學習與經驗傳承，提升本府公務人力專業知能與國際觀，厚植員工核心職能，增進地方治理效能與公共服務品質。
2. 專書閱讀推廣活動:宣導專書閱讀活動及舉辦專書導讀活動，營造本府公務人員終身學習環境，培養組織閱讀風氣，激勵品德修養與工作潛能，以形塑優質組織學習文化。

（三） 英語學習

1. 配合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研習課程，並輔以多元數位學習模式，訓練並提升全方位英語能力。
2. 配合公務人力發展學院線上英語營等相關活動，鼓勵各機關同仁參加，並就獲頒英語證書者，核予行政獎勵。
3. 鼓勵同仁踴躍報考英語能力檢定考試，並酌予補助報名費用之二分之一。

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，應報本府核准後始得進行後續相關事宜。

柒、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公務人力發展學院、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。

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，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11小時必須完成當前政府重大政策(1小時)、環境教育(4小時)、法定訓練及民主治理價值(6小時，含性別主流化2小時)等課程，其餘時數由公務人員自行選讀與業務相關之課程，以數位學習為優先。

三、各訓練班期視實際需要於結訓後實施滿意度問卷調查或心得寫作，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、預期效益

將知識化為決策與行動，培養員工執行力，積極建構領導團隊，提高團隊績效，提升本府治理效能及競爭力。

拾壹、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。

拾貳、本計畫奉核定後實施，並得依實施情形隨時檢討修正。

107 年金門縣政府公務人員訓練體系表

- 發展訓練（人事處）
  - 政策性訓練(中央)
    - 民主治理價值：(4 小時)
      1.廉政與服務倫理　2.人權教育
      3.多元族群文化　　4.行政中立
      5.公民參與
    - 性別主流化相關議題(2 小時)
    - 環境教育(含節能減碳、永續發展、生物多樣性等)(4 小時)
    - 當前政府重大政策(1 小時)

    依規定每人每年終身學習時數須至少20小時，得以數位學習為優先，其中11小時必須完成左列課程，其餘時數得自行選讀，惟須與業務相關。
  - 政策性訓練
    (縣政專題演講)
    - 1.兩岸樞紐 2.優質樂活
      3.文化富裕 4.生態永續
      5.觀光休閒
  - 人事人員訓練
    - 1.公務人力發展學院課程
      2.兼任兼辦人事人員研習

    人事人員專業訓練至少10小時
  - 新進人員訓練
    - 1 公文寫作 2.法學知識
      3.預算執行與經費核銷作業
      4.公文系統 5.線上套裝課程

    新進人員訓練至少6小時。
  - 身心靈提升訓練
    - 1.壓力調適 2.保健養生
      3.情緒管理 4.法律知識
      5.自我照顧
- 管理與領導訓練（人事處）
  - 高階主管培育班
    - 1.著重策略規劃、危機處理等領導統御面向課程。
      2.以本府暨所屬現任薦任第七職等合格實授，以薦任第七職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，且具薦任第 8 職等主管職陞任資格者為參訓對象。
  - 中階主管培育班
    - 1.結合施政目標與願景，導入專案管理，強化知識管理，促進經驗傳承。
      2.以本府暨所屬現任薦任第七職等合格實授，以薦任第七職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，且具薦任第 8 職等主管職陞任資格者為參訓對象。

    預計辦理2梯次，各班別訓期依課程規劃而定。
  - 薦送訓練
    （公務人力發展學院）
    - 1.地方政務研究班 2.地方領導班
      3.地方治理專班 4.地方機關科長班
      5.地方主管(含中階)儲訓班
- 專業訓練（各單位）
  - （各處配合各中央主管機關政策及施政計畫規劃相關專業訓練）
    - 業務單位自行規劃
      專業課程
- 終身學習
  - 數位學習
    - 1. e 等公務園+學習平臺
      2.臺北 e 大等數位學習資源
  - 組織學習
    - 1. 專書閱讀
      2. 專題演講
  - 英語學習
    - 1. 薦送訓練　2. 線上英語營
      3. 英文檢定

    每人每年至少10小時