

花蓮縣政府公務人員一〇九年度訓練實施計畫

壹、計畫依據

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）一〇九年度施政計畫。
- 二、公務人員訓練進修法及其施行細則。
- 三、行政院人事行政總處規劃辦理各項重要訓練實施計畫。

貳、計畫目標

- 一、發展多元之訓練研習學習管道，提供公務人員終身學習機會。
- 二、涵養公務人員人文精神，提升工作生活品質。
- 三、培育地方公務人員地方自治專業能力，因應地方治理需要強化為民服務效能。

參、實施期間

自一〇九年一月一日至一〇九年十二月三十一日止。

肆、實施對象

本府及所屬機關學校依法任用之有給專任人員、依法聘用及僱用人員、公務人員考試錄取人員、聘用人員聘用條例進用之約聘人員、行政院及所屬機關約僱人員僱用辦法進用之約僱人員、花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員僱用要點進用之約用人員。

伍、訓練項目

一、領導管理訓練：

- （一）辦理高階主管人員在職培訓發展訓練。
- （二）辦理中高階主管人員在職培訓發展訓練。
- （三）辦理中階主管人員在職培訓發展訓練。

二、政策性訓練：

- （一）辦理性別主流化相關課程。
- （二）辦理提升公務人員英語力相關課程及獎補助措施。

(三) 辦理民主治理價值課程，如行政中立、人權教育、廉政倫理等課程。

(四) 辦理環境教育研習（含天然災害通報作業訓練講習）。

(五) 辦理本府新進人員訓練（參加對象含本府加入勞工保險人員）。

三、專業訓練：

(一) 政府採購法相關知能訓練講習。

(二) 選送參加行政院人事行政總處公務人力發展學院一〇九年度各班別訓練研習。

(三) 本府各處得依業務實際需求薦送人員參加各類專業訓練講習或擬訂計畫辦理各項專業訓練研習。

四、人事人員訓練：

(一) 辦理「兼任兼辦人事人員研習」。

(二) 辦理人事人員標竿學習訓練研習。

(三) 辦理專（兼）任人事人員人事資訊及業務教育訓練。

五、終身學習：

辦理本縣公務人員專書閱讀推廣活動。

六、數位學習：

(一) 於行政院人事行政總處公務人力發展學院「e 等公務園+學習平臺」選定一定時數數位學習課程研讀數位課程。

(二) 擬定推動數位學習實施計畫。

陸、實施方式

一、由行政院人事行政總處公務人力發展學院調查各機關單位一〇九年度各班別訓練人員需求人數，填報一〇九年度各班別需求人數，並於嗣後辦理實際派訓作業。

二、各訓練課程講座之遴聘，以學有專長，且有良好表達能力及教學

經驗之行政人員、公民營企業專業人員等實務界人士或相關之專家學者擔任為原則。

三、為擴大混成學習，實體課程時數得搭配數位課程研讀，提升學習成效。

四、參訓學員於訓練期間應參與各項課程或活動，訓練期滿由本府覈實核發終身學習時數，惟請假缺課時數達總研習時數三分之一者，不予核發終身學習時數。

五、為期訓練資源分享，本府得視業務性質，邀請縣境鄰近中央機關學校公務人員參加。

柒、各機關配合事項

一、參訓人員應事先遴選合適之職務代理人，負責處理其研習期間之業務。

二、已報名研習之人員如因公務需要或突發事故無法參訓，而須改派其他人員參訓時，應於開訓日前三日由機關人事單位傳送遞補人員報名資料通知本府。

三、參訓人員於訓練期間，服務機關應依公務人員請假規則規定給予公假，至訓練期間之請假，按公務人員請假規則辦理，結訓後並函送各機關（構）學校登記。

四、為響應環保政策，參訓人員請自行攜帶環保餐具、環保杯與會。

捌、成效評估

一、各班次於結訓前得視實際情形實施問卷調查，以無記名方式填答，藉以瞭解訓練辦理之成效與缺失，俾供改進及持續追蹤之參考。

二、特殊或重要班期之訓練成效評估方式，視課程需求另依各班期研習實施計畫辦理。

玖、訓練經費

一、本計畫伍、三、專業訓練各款所需經費由各處自行負擔。

二、餘所需經費由本府年度公務人員訓練業務-訓練進修或相關業務單位預算項下支應。

拾、本縣各鄉（鎮、市）公所及代表會得參照本計畫或另訂計畫辦理之。

拾壹、本計畫得視實際需要隨時修正之。