

公務人員訓練處 101 年度施政目標及重點

壹、使命

「培訓市府優質公務人力、型塑精進創新組織文化」

貳、願景

「全國頂尖人資機構、市政品質研發中心」

參、施政重點

- 一、辦理重大優先政策及專業知能訓練班期，增進專業職能整合及執行力，加速推動市政建設。
- 二、量身設計管理階層訓練班期，著重精英培訓，結合先進理論與實務，增強國際城市經營能量，儲備優質市政管理人才；充實市政管理(e-PA)網站內容，促進實務交流分享，有效擴散管理知識，延伸訓練學習效果。
- 三、規劃實用品質管理訓練結合諮詢輔導機制，引介專業顧問，協助單位突破發展瓶頸，增強管理績效，提升組織競爭優勢。
- 四、舉辦市政研討會，鼓勵局處分享治理經驗，擴大學者專家參與市政，優化市政規劃及經營管理品質，提昇本府整體施政績效。
- 五、持續發展「臺北 e 大」數位學習網，考量本府同仁政策執行所需知能及市民學習需求，開發線上課程提供本府同仁及市民選讀，並結合各種學習資源及模式，創造優質的數位學習經驗。
- 六、建置本府訓練資源管理及數位學習平臺，整合本府線上及實體訓練系統，並考量一般民眾學習及組織團體訓練需求，發展友善、便利的數位學習平臺功能。
- 七、以平面及電子傳輸模式，傳遞市政服務相關之新觀念及趨勢，藉以激發同仁創意及提高市政服務品質。
- 八、更新教學設施及改善住宿環境，營造安全、主動、積極、友善、優質的客服情境，規劃多功能園區以提供多元化服務。
- 九、加強本處環境之美化、綠化，並注入豐富的人文要素，營造高度親和力和轉化潛能的人文環境，發揮潛移默化的境教功能。

肆、年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理會計、人事等業務。 2. 辦理研考、客服等業務。
貳. 訓練業務	一. 在職訓練	<一>教務業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依循市政發展方向，規劃辦理訓練班期，培育優質市政人才。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 辦理重大優先政策及各類專業知能研習，強化核心專業職能及政策執行力，有效推動市政建設。 (2) 精研管理階層研習，導入管理精髓，結合市政實務，提昇市政經營管理能力。 (3) 深耕品質管理研習，尋求問題解決對策，強化工作品質，創新管理績效。 (4) 精進服務行銷研習，有效傳達市政理念，展現優良市府團隊形象。 (4) 深耕心靈成長研習，激發生命動能，肯定工作價值觀。 (5) 強化法制廉能研習，確保施政適法性，維護市府及市民權益。 (6) 深耕心靈成長研習，激發生命動能，肯定工作價值觀。 (7) 開設國際事務研習，提昇外語能力，促進國際交流。 (8) 加強電腦應用研習，善用資訊科技工具，提升公務處理效率。 2. 重視研究發展，提昇訓練專業能力，精進訓練品質，創新培訓內涵。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 研發科長培訓班，以核心管理職能模組，量身設計課程，強化領導策劃力。 (2) 舉辦市政研討會，鼓勵局處分享治理經驗，擴大學者專家參與市政，優化市政規劃及經營管理品質，提昇本府整體施政績效。 (3) 充實「公訓 e-PA」網站內容，鼓勵學員上網分享管理知識，延伸學習效果。 (4) 活用互動式教學方法，重視問題導向的教學設計，透過做中學，增強課程實用效益 (5) 配合本府提升政府服務品質實施計畫，建立諮詢輔導機制，藉由學者專家之專業領航，協助各單位解決組織發展瓶頸，增強管理績效，提升競爭優勢。

	<p><二>綜企業務</p>	<p>1. 持續發展「臺北 e 大」數位學習網，有效因應市府政策與市民學習需求，提供各類課程新知，並透過各種學習模式，創造優質的數位學習經驗，同時，擴大本府各局處會的參與，共同推動數位學習。</p> <p>(1) 依本府同仁所需之核心職能量身訂製課程，並鼓勵各局處會將適合線上學習課程製作成數位教材，置於「臺北 e 大」數位學習網，以搭配虛實混成、心得分享、線上或實體考試等方式提昇數位學習成效。</p> <p>(2) 經營「臺北 e 大」數位學習論壇，訂定獎勵機制，鼓勵線上討論活動，活絡市民與本府同仁參與數位學習動機。</p> <p>(3) 整合建立市府數位學習研習管道，辦理數位學習應用人才培育研習班，提昇市府同仁運用數位資源能力。</p> <p>(4) 結合本府局處資源，從社區、鄰里、圖書館、學校、醫院等著手，重視一般民眾的需求，製作數位教材及辦理學習推廣活動。</p> <p>2. 建置本府訓練資源管理及數位學習平臺，整合本府線上及實體訓練系統，並考量一般民眾學習及組織團體訓練需求，發展友善、便利的數位學習平臺功能。</p> <p>3. 統合市政服務相關之新知識、新潮流，以平面及電子傳輸模式，散播觀念、傳遞趨勢，促成組織內及組織間的知識交流，並以提升組織知識的累積、分享及運用效能。</p> <p>(1) 發行鮮活電子報，透過網路提供本府同仁及 e 大會員，啟發思維的智慧小品文、管理新知、實用的法律常識及電腦使用小技巧，以及本處近期焦點活動與熱門課程訊息等，以為實體、線上教學之輔佐。</p> <p>(2) 同步以紙本及電子版發行「樂活樂學」季刊，以活潑、生動、可讀性高文章，分享學習成效，使教育訓練業務自然貼近市政。</p>
	<p><三>教務行政業務</p>	<p>1. 更新教學設施及改善住宿環境，營造主動、積極、友善、優質的客服情境，規劃多功能園區以提供多元化服務，提高場地外借績效，增加市庫收入。</p> <p>(1) 開放市民共同參與課程，提昇公共財使用率，並塑造社會學習風氣。</p> <p>(2) 不斷改進學員生活、用膳環境及提昇餐點之品質與衛生。</p> <p>(3) 提供多元而充實的教學設備，強化訓練效果。</p> <p>(4) 改善教學及學員宿舍設施，提昇服務品質。</p> <p>(5) 提高講義教材印製之質量，減少外製節省公帑。</p> <p>(6) 提昇財物及各類器材設備之品質，發揮最大功能。</p> <p>2. 加強本處環境之綠美化，注入豐富的人文要素，營造高度親和力和</p>

		轉化潛能的人文環境，發揮潛移默化的境教功能。 (1)勵行環保措施，做好資源回收，節約能源。 (2)加強環境綠美化、設施維護更新及公廁管理、清潔，提供整潔舒適的訓練環境。 (3)配合重點課程，展出學員作品或相關主題文物展，觸發學員學習興致，發揮潛移默化的境教功能。
參. 建築 及 設備	一. 其他 設備	<一>其他設備 1. 高效能照明燈具。 2. 分離式冷氣機(1 對 2)。 3. 監視設備。 4. 保險櫃。 5. 冰溫熱三用程控式飲水機 (殺菌型)。 6. 廚房油煙罩及風管更新。 7. 電腦周邊設備及零組件。 8. 伺服器。 9. 汰換個人電腦。 10. 電腦套裝軟體。 11. 電腦圖書費、圖書費。 12. 地錨荷重計。
	二. 營建 工程	<一>營建工程 ABC 區建築物補強工程。
肆. 第一 預備 金	一. 第一 預備 金	<一>第一預備金 依預算法第 22 條規定編列。