

公務人員訓練處 100 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、配合本府重大優先政策及局處業務推動需要，辦理重大優先政策及各類專業知能訓練班期，強化核心專業職能及政策執行力，有效推動市政建設。
- 二、研發管理階層訓練課程，導入管理精髓並結合市政管理實務，培育優質市政經營管理人才；積極培訓女性菁英，營造專屬學習園地，增進升遷能見度。
- 三、規劃實用性品質管理課程，加以輔導措施，尋求問題解決對策，發揮訓練移轉作用，推廣品質管理活動。
- 四、舉辦管理訓練成果發表會，激發學習動能，延伸教育訓練效果；參加國際訓練年會，汲取公務人力培訓新知，拓展國際視野。
- 五、建立諮詢輔導機制，藉由學者專家專業領航，提供諮詢服務，協助各單位突破組織發展瓶頸，增強管理績效，提升競爭優勢。
- 六、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，開發線上課程供同仁及市民選讀，並結合各種學習資源及模式，創造優質的數位學習經驗。
- 七、建構本府實體訓練、數位學習及知識管理共通性平臺，有效整合本府虛實訓練資源並讓市政業務之核心知能及市政政策得充分利用數位優勢，獲得妥善保存及運用。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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、公務人員訓練處 100 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	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	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。 (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) 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) 強化法制廉能研習，確保施政適法性，維護市府及市民權益。 (5) 深耕心靈成長研習，激發生命動能，肯定工作價值觀。 (6) 開設國際事務研習，提昇外語能力，促進國際交流。 (7) 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。 (1) 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。 (2) 活用互動式教學方法，重視問題導向的教學設計，透過做中學及學中做交互作用，增強課程實用效益。 (3) 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。 (4) 參加國際性研討會，汲取最新人力資源發展新知，掌握訓練趨勢與脈動，全面提昇訓練效能。
		<二>綜企業務	1. 持續發展「臺北 e 大」數位學習網，有效因應市府政策與學員學習需求，提供各類課程新知，並結合各種學習資源及模式，創造優質的數位學習經驗。同時，擴大本府各局處會的參與，讓市政業務之核心知能及市政政策得充分利用數位優勢，獲得妥善保存及運用。

		<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，並與局處會合作推動數位學習方案。</p> <p>(4)更新「臺北 e 大」數位學習網平臺功能，打造友善、便利的學習入口網站。</p> <p>(5)與資訊處共同合作開發、管理本府實體訓練、數位學習暨知識管理整合平臺，有效整合虛實訓練資源。</p> <p>2. 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，啓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)擴大外包事務，鼓勵民間參與，精簡人力。</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>(7)改善教學及學員宿舍設施，提昇服務品質。</p> <p>2. 加強本處環境之綠美化，注入豐富的人文要素，營造高度親和力和轉化潛能的人文環境，發揮潛移默化的境教功能。</p> <p>(1)勵行環保措施，做好資源回收，節約能源。</p> <p>(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。</p>

			(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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高效能照明燈具。 2. 監視設備。 3. 教室用單槍投影機(含電動螢幕及吊架施工)。 4. 簡報室會議系統及設備更新。 5. 冰溫熱飲水機。 6. 貯備型開水機。 7. 檔案室用檔案架。 8. 教學用擴大機。 9. 分離式冷氣機。 10. 電腦及週邊設備零組件。 11. 電腦套裝軟體。
	二. 營 建 工 程	<一>營建工程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 衛生下水道接管工程。 2. 柴油槽消防設施改善。 3. 房舍屋頂防漏工程。 4. 冷卻水塔遷移工程。
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。