

公務人員訓練處 103 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，配合市府局處業務推動需要，增進專業職能整合及執行力，加速市政建設推動。
- 二、研發精進管理階層訓練課程，培育優質市政經營管理人才；發展混成模式，將實體課程、線上學習與 e-PA 市政管理學苑等網站資源相結合，建構市政管理實務線上交流平臺，有效擴散管理知識，延伸訓練成效。
- 三、配合市府服務品質推動機制，推廣卓越服務諮詢輔導計畫，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，鼓勵局處分享城市治理經驗，邀請學者專家指導，優化市政規劃及經營管理品質，提升本府整體施政績效。
- 五、運用策略合作聯盟關係，增進環境教育推廣能量；結合中央、本府及環保團體等多元環教資源，提供高品質及內容豐富之環教課程，提升環教推動實益。
- 六、深化「臺北 e 大」數位學習網經營，整合本府內外各項學習資源及模式，發展精良線上課程，以兼顧同仁和市民所需業務知能及學習需求，擴散數位學習成效與終身學習理念。
- 七、精進本府教育訓練知識管理學習平臺，強化線上與實體訓練系統與服務功能，開發多元、便利的學習管道，以符應市民大眾與機關團體的學習需求。
- 八、以電子傳輸模式，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。
- 十、加強訓練環境之美化、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) 精研組織管理研習，導入管理精髓，結合市政實務，提升市政經營管理能力。 (3) 配合本府推動環境教育法，規劃環境教育系列課程，辦理各類講座及研習營，強化環境保護意識與責任。 (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。 (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) 籌劃國際事務研習，提升外語能力，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，提升訓練專業能力，精進訓練品質，創新培訓內涵。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 精進管理階層班期訓練，結合階層管理職能模組，符應管理新知趨勢，調整課程內容和教學方法，強化領導核心能力。 (2) 結合評鑑中心法，逐步建立市府科長級主管才能評鑑發展模式。 (3) 因應線上學習趨勢，精進培訓方法，結合 e-PA 管理論壇及發行電子報，活用混成學習機制，發揮訓練綜效。 (4) 配合市府服務品質推動機制，推廣卓越服務諮詢輔導計畫，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。
		<二>綜企業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 深化「臺北 e 大」數位學習網經營，整合本府內外各項學習資源及模式，發展精良線上課程，以兼顧同仁和市民所需業務知能及學習需求，擴散數位學習成效與終身學習理念。

		<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升數位學習成效。</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)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. 精進本府教育訓練知識管理學習平臺，強化線上與實體訓練系統與服務功能，開發多元、便利的學習管道，以符應市民大眾與機關團體的學習需求。</p> <p>(1)整合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，提升市府同仁運用數位資源能力。</p> <p>(2)推動企業組織學習，與機關團體分享「臺北e大」豐沛的學習資源並依其需求客製學習服務，有效提升機關團體學習綜效。</p> <p>3. 透過電子傳輸模式，發行「臺北e大」鮮活電子報，提供本府同仁及e大會員新知識、新觀念及新體驗，促成組織內外的知識積累、交流、分享與運用，以為實體、線上教學的輔佐，並讓教育訓練業務能自然貼近市政服務。</p>
	<三>教務行政業務	<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)不斷改進學員生活、用膳環境及提升餐點之品質與衛生。</p> <p>(2)提供多元而充實的教學設備，強化訓練效果。</p> <p>(3)改善教學及學員宿舍設施，提升服務品質。</p> <p>(4)提高講義教材印製之質量，減少外製節省公帑。</p> <p>(5)提升財物及各類器材設備之品質，發揮最大功能。</p> <p>2. 加強訓練環境之綠美化，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> <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。</p>
參. 建築及設施	一. <一>其他設備	<p>1. 印繕室專用(雙訂)電動釘書機。</p> <p>2. 大禮堂用氣冷式箱型冷氣機(含風管、排水管、配電箱等空調工項施作)。</p> <p>3. 餐廳用水冷式廂型冷氣機(含冷卻水塔、循環泵浦、開關箱電源配</p>

備	備		<p>置工料等)。</p> <p>4. A3 數位快速印刷機。</p> <p>5. 廚房蒸氣鍋爐(含搬運定位煙囪銜接口修改安裝配管銜接配電配線及試車運轉等)。</p> <p>6. 可堆疊式大型保溫箱盤組(搭配專用輪車)。</p> <p>7. 階梯教室用電動螢幕、機櫃。</p> <p>8. 汰換個人電腦。</p> <p>9. 電腦套裝軟體。</p> <p>10. 電腦圖書費。</p> <p>11. 電腦周邊設備及零組件。</p> <p>12. 圖書費。</p>
	二. 營 建 工 程	<一>營建工程	<p>1. 園區地坪及步道設施整修工程。</p> <p>2. 階梯教室改善工程。</p> <p>3. 不鏽鋼安全欄杆設置工程。</p>
	三. 交 通 及 運 輸 設 備	<一>交通及運輸設備	<p>汰換客貨兩用車(8 人座)。</p>
肆. 第 一 預 備 金	一. 第 一 預 備 金	<一>第一預備金	<p>依預算法第 22 條規定編列。</p>