

# 打造六星級公務菁英團隊，點亮新竹城市品牌 新竹市政府 109 年公務人員訓練進修計畫

## 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公務人員數位學習推動方案。

## 貳、目標

- 一、落實重大政策之推動，提升政策執行效率。
- 二、加強中高階人員培訓，增進領導管理效能。
- 三、營造良好的職場氛圍，活化組織團隊合作。
- 四、秉持為民服務的精神，打造優質行政服務。

## 參、實施對象

- 一、本府及所屬機關學校公務人員（含約聘、僱人員）。
- 二、本府及所屬機關學校臨時人員得視業務需要參訓。

肆、實施期程：109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日。

## 伍、訓練類別及內容

針對打造市長「微笑城市、幸福新竹」之施政願景，本府各局處核心業務職掌所需能力及精進主管或同仁工作所需管理或服務知能，規劃辦理創新設計力、領導培育力、跨域整合力、政策推播力及發展學習力等五力增能訓練。

### 一、創新設計力

#### （一）經典名人講堂

邀請各領域重量級名人分享其豐富經驗，創新思維及宏觀視野。

#### （二）設計思考導入創新演練與體驗



以多元方式提升公務同仁設計思考素養，啟發更多創意人才與設計新思維，進而打造本府施政建設品質和美學品牌。

(三) 走出新竹-放眼世界

培育具發展潛力之主管人員，學習各地方產業特色及城市發展，增進其業務規劃與執行知能。

## 二、領導培育力

(一) 高階主管標竿觀摩學習

觀摩學習標竿優良團隊之施政亮點，師法其成功經驗，以提升本府團隊經營績效。

(二) 中高階主管願景共識營

配合本府幸福城市願景規劃策略目標、團隊建立等相關課程，推展及強化願景共識，激發團隊向上的動能。

(三) 薦送主管級人員參加相關培力研習

推薦優秀的主管級人員參加行政院人事行政總處開辦之團隊建立、溝通協調、教練式技巧、問題分析、衝突管理等課程，並提供市府人員與其他機關主管人員互動與知識經驗交流機會。

(四) 具潛力(專員級)人員陞任主管職務前訓練

辦理市政研討與論述技巧研習班，以培育本府具發展潛力之專員級人員，增強其業務執行能力，充實本府管理人才庫。

## 三、跨域整合力

(一) Co-Working 培力工作坊

取法社會創新「Co-working 共同工作」之理念，辦理培力工作坊，透過跨域(公部門與民間專業機構)或跨部門人員一同學習、一同工作，一同成長的方式，學習如何達到資源共享與整合及特定專案目標之達成。

(二) 標竿企業學習

擇定優良企業部門舉辦交流參訪、觀摩或專題講座等標竿學習活動，以深度體驗標竿企業的成功之道，增進同仁全方位的視野。

(三) 世界咖啡館

將跨局處公共議題以集體深度匯談方式辦理，集眾人之力腦力激盪出更完善的服務措施。

(四) 智慧高齡服務人才培育

為提昇高齡友善區政業務，規劃因地制宜相關課程。

(五) 視覺傳達美學概念設計分析與分享

邀請具實務整合經驗的講師，分享公共事務導入美學的原則與執行的方法。

(六) 優質服務技巧研習班

加強本府同仁與服務對象的溝通概念，並藉由實際演練提升服務技巧。

#### 四、政策推播力

(一) 當前政府重大政策

配合國家及市政政策發展方向及相關法令辦理，以當前政府重大政策為主軸規劃前瞻基礎建設、部會亮點政策等課程。

(二) 民主治理價值課程

包含性別主流化概念與實務運用、《消除對婦女一切形式歧視公約》(The Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination Against Women, CEDAW) 施行法介紹、CEDAW 發展與落實、CEDAW 實務案例研討、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等課程。

(三) 初任公務人員訓練

為使本府新進同仁瞭解市政願景及方針，建立對本府向心力，提供相關基礎職能訓練，以確保持續為民服務之良好形象與品質。

(四) 結合亮點計畫辦理大型培力營或操作工作坊

視實際需求據以規劃辦理相關課程，以因應市政發展之需要。

(五) 培育感動服務力

培養市府同仁說故事能力、同理心與政策溝通及行銷能力，創造以市民為本的感動服務。

(六) 公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班

瞭解公務執行職務遭受不當干擾之種類類型及實務案例，瞭解如何採取合宜措施因應，以利公務執行。

## 五、發展學習力

### (一) 雲端數位學習

1、推廣「e等公務園+學習平臺」、「環境教育終身學習網」等數位學習平台，並依據本市公務需求，運用數位學習資源規劃本府專屬數位套裝課程，鼓勵同仁線上學習及參與線上討論，充實相關知能。

2、相關子計畫另訂之。

### (二) 組織學習

1、配合國家文官學院「公務人員專書閱讀推廣活動」，推展專書閱讀心得寫作競賽、讀書會、導讀會及成果發表等活動，提升優質學習型組織文化及向心力並帶動組織學習風氣。

2、相關子計畫另訂之。

### (三) 英語學習

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英語研習課程如「短期密集英語訓練」、「線上英語營」等，另以核予行政獎勵方式，鼓勵通過英語能力檢定之人員，增進同仁英語學習意願，全面提升本市公務人員英語能力。

### (四) 雲端工具運用與社群經營

為精進本府同仁資訊應用與線上社群經營能力，辦理雲端工具應用及 IG、FB 操作經營等課程，提升公務實務推展效能。

## 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八小時為限。

(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。

### 柒、辦理方式

- 一、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，並鼓勵納入 TED、數位閱聽等新型態學習方式或觀摩、多元學習方式辦理。
- 二、本府人事處及各主辦機關學校得以專班訓練、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、經濟部專業人員研究中心、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；並得採實體課程、數位學習或搭配線上學習課程之混成教學模式，延伸學習效果。
- 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 7 個工作天內，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，其中必須完成學習時數(10 小時)包含：1、當前政府重大政策(1 小時)；2、環境教育(4 小時)；3、民主治理價值課程(5 小時)：(1)、性別主流化；(2)、廉政倫理與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等；其餘與業務相關學習時數(10 小時)。
- 三、各訓練班期視實際需要於結訓後實施滿意度問卷調查及心得寫作，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、各機關學校(單位)應配合事項

- 一、參訓人員須經服務機關學校(單位)同意始得報名，並應事先遴妥職務代理人。
- 二、為提昇本府辦理訓練課程時簽到效率並掌握參訓人員供餐葷素統計

作業，請參訓人員務必於自辦、委辦或薦送課程報名期限內應依限完成線上報名手續並如期參訓，如不克參訓，請協調遞補人選。

- 三、為提升學習效益及避免浪費學習資源，參訓人員必須全程參與，不得有遲到早退情形，其請假逾該課程三分之一時數時，或未請假缺課者，不予登錄終身學習時數。
- 四、為配合政府推動節能減碳政策，各訓練研習班期之課程資料將視開課情況置於本府員工入口網\網路文件\人事處\考勤訓練科\教育訓練，供參訓學員自行下載研習資料。
- 五、各機關學校指派人員參加訓練時，應以人員個別需求及實際辦理業務作考量分派之，避免訓練集中於少數人。並請檢視所屬公務人員學習時數，對於學習時數未滿規定者，應予輔導參訓。

#### 拾壹、預期效益

運用多元化訓練活化學習，將知識有效轉化應用，建構學習型組織文化，鼓勵員工自主學習，透過營造優質公務學習環境，以提高員工行政執行力並增進團隊績效，優化本府公務人力及服務品質。

拾貳、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。

拾參、本計畫奉核定後實施。