

臺中市政府 115 年度訓練實施計畫

壹、計畫依據：

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法。
- 三、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
- 四、市長重要施政項目。
- 五、臺中市政府推動性別主流化實施計畫(112-115 年)。
- 六、本府公務人員 115 年度訓練需求調查。

貳、計畫目標：

為精進公務人員專業知能，強化核心職能與政策執行能力，確保政府施政品質與服務效能，爰持續推動系統性、整體性及職能導向之訓練措施，建構完善之培訓機制，以培養具專業素養、責任意識與執行效能之公務人力，特訂定本計畫。

參、主辦機關：臺中市政府人事處

承辦機關：臺中市政府公務人力訓練中心(以下簡稱公訓中心)

肆、實施期間：

自 115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。

伍、實施對象：

本府及所屬機關學校公務人員。

陸、課程規劃：

- 一、政策類：辦理「性騷擾防治研習班」、「職場霸凌案件實務研習班」、「多元族群文化研習班」、「淨零綠生活轉型策略與行動」、「高齡友善城市的策略與實踐」等 30 個班期。
- 二、領導類：辦理「高階主管研習班—危機領導與決策實務」、「中階主管研習班—有效溝通與高效協作」、「基層主管研習班—突發事件處理與決策技巧」、「高效論述實戰班」、「以問領導—主管對話與啟發實戰課」等 13 個班期。

- 三、專業類：辦理「訴願法實務研習班」、「公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班」、「手機拍照技巧精進研習班」、「勞動基準法實務研習班」等 23 個班期。
- 四、管理類：辦理「提問力實戰—邏輯思考與問題解決」、「零距離文字溝通力研習班」、「新聞稿與澄清新聞稿實務研習班」、「行動雲端力：打造高效協作新工作模式」、「活動玩出高手：企劃與執行實戰研習班」等 15 個班期。
- 五、發展類：辦理「標竿學習交流研習班」、「名人講堂」、「職場健康攻略研習班」、「記憶不打結：失智識能與照護研習班」、「財務傳承新思維：遺產與贈與制度解析」、「愛的練習課—陪孩子一起成長」等 21 個班期。
- 六、AI 類：辦理「新型詐騙手法解析：深偽 AI 詐騙假投資」、「高階主管研習班-AI 治理與領導」、「中階主管研習班-AI 導入與組織創新管理」、「基層主管研習班—AI 導入與行政流程創新」、「AI 應答力養成班—用提示工程打造你的智慧秘書」、「AI 簡報力養成班」等 18 個班期。

柒、計畫執行：

一、課程執行：

- (一)配合本府施政方針，結合各局處業務重點，並依據各機關及學校之訓練需求調查結果，採取多元創新之訓練方式，運用科技工具與數位學習資源，強化教育訓練之學習體驗，兼顧實體及遠距多元學習模式，以提升訓練成效與學員參與度，建立高效且持續精進之學習機制。
- (二)依據主管及非主管不同層級、行政機關及學校不同屬性，規劃相應之課程內容、授課方式及後續成效評估；訓練方式則視課程性質，採取講授、案例分享、情境演練等多元方式進行，以兼顧理論與實務之結合，提升學習效果與運用能力。
- (三)依各機關學校之訓練需求、場地空間、人力配置等因素分

配參訓名額。各機關推派人員參加訓練時，應以人員個別需求及辦理業務作考量並平均分派之。

(四)依各班期之培訓目的，課程設計兼顧核心知識與應用實作，並採理論課程在前、實作演練在後之安排，以「教學互動、雙向交流」為原則，強化參與式學習，促進學員於學習過程中的積極投入、協同合作與經驗反思，藉以深化學習成效，達成預期培訓目標。

二、學習輔導：

- (一) 研習期間，由各班期業務承辦人擔任學員及派訓機關之聯繫與服務窗口，協助辦理課程相關行政事宜，確保研習運作順暢。
- (二) 為確保訓練品質及學習效益，參訓人員應全程出席課程。上課遲到或早退逾十分鐘者，除因公請假並經單位主管核准及提供假單外，該節次以缺課一小時計，且不予核發終身學習時數認證。
- (三) 配合政府節能減紙政策，請參訓人員自備環保餐具、環保杯及書寫用具。各班期教材資料將置於公務人員訓練中心全球資訊網（首頁／教材下載專區）供學員自行下載。
- (四) 參訓學員依課程規劃完成研習、評量後，其研習時數將由公訓中心上傳至「公務人員終身學習入口網站」，學員可自行上網查閱。非屬公訓中心辦理之研習班，則由各主辦機關依規定辦理研習時數登錄事宜。

捌、配合事項：

- 一、各機關學校應優先指派與業務內容相關，且符合研習規劃之同仁參訓，並應避免重複派訓。原預定參訓人員因公務需要或臨時狀況無法出席時，請另行指派適當人員參加，以確保研習效益。
- 二、請核予參訓人員公假登記，並請其預先遴妥職務代理人，俾利研習期間業務正常運作。

三、請轉知參訓人員盡量搭乘公共交通運輸工具，自行開車者可停收費之「東興立體停車場」，持研習公文（影本）得享優惠停車費。

玖、成效評估：

一、各班期於結訓後實施問卷調查，以瞭解訓練辦理之成效與缺失，俾供後續課程規劃之參考。

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

拾、經費：

本計畫所需經費於本府人事處、公訓中心或各需求開辦機關相關經費項下支應。

拾壹、本實施計畫若有未盡事宜，得視實際需要修正之。