

臺南市政府 115 年公務人力培訓計畫

壹、依據

- 一、公務人員訓練進修法第 7 條。
- 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 114 年 12 月 19 日院授人培字第 11430295841 號函規定，自 115 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數應達 20 小時，其中 10 小時必須完成人工智慧、法定訓練及民主治理價值等課程。

貳、實施目標：

- 一、精進本府公務人員專業知能，提升新知，增進行政效能。
- 二、提供本府公務人員多元學習途徑，強化公務人員英語力、一般性及各官等核心職能。

參、實施對象：本府暨所屬各機關、學校公務人員及約聘、僱人員

肆、實施日期：115 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

伍、辦理機關：本府人事處及公務人力發展中心（以下簡稱人力中心）

陸、實施內容

一、辦理職能發展訓練

（一）在職培訓發展訓練

為型塑專業服務組織文化，由人力中心從組織需求及員工發展盤點業務推動所需職能，深化公務人員專業知能，並透過實體、遠距及平、假日課程等多元學習管道，提升公務推動所需量能。培訓班期計畫另由人力中心依年度需求調查訂之。

（二）強化法治素養訓練

聚焦公務常用重要法規，透過案例解析、實務研討與情境模擬教學，引導同仁理解法規精神與適用界線，藉由結合理論與實務經驗，協助同仁在面對複雜行政情境時，能作出合法、合理之行政作為，有效降低行政爭議與法律風險，落實依法行政。

（三）新進人員訓練

到職 3 至 6 個月內之初任公務人員應參加人力中心辦理之「新進人員研習班」進行職前訓練。

（四）強化職場韌性與溝通協作訓練

透過溝通協調、情緒管理與團隊建立等課程，協助市府員工面對壓力與組織挑戰時，能思維轉換與情緒調節，提升溝通表達與團隊合作效能，建立相互支持的職場環境，提升組織整體穩定性與競爭力。

（五）建構公部門資訊能力訓練

透過系統化資訊力培訓，培育公務人員人工智慧與新興科技應用能力，強化行政流程與公共服務創新，提升城市治理效能與服務品質。

二、政策性訓練課程

法定訓練數位課程推薦為提升訓練成效及觸及率，降低政策行銷及訓練之時間與成本，並提供便捷學習途徑，有關「人工智慧」、「環境教育」、「民主治理價值」、「原住民族及多元文化教育」、「性別平等」、「轉型正義」、「行政中立」及「職場霸凌防治」等法定訓練課程，推動以數位學習為優先，並推薦相關課程，於「e 等公務園+學習平臺」設立組裝課程專區（課程詳如附表），便利同仁選讀。

三、薦送訓練

（一）高階文官培訓

遴薦具管理、領導及決策等發展潛能之高階文官參加考試院銓敘部「高階公務人員中長期發展性訓練辦法」及「高階文官培訓飛躍方案」。

（二）中高階人員國內外管理職能訓練

推薦優秀儲備人才參加行政院人事行政總處辦理「國家政務研究班」、「高階領導研習班」、「地方領導研究班」、「高階人員公

共治理班」、「科長管理職能實戰班」、「地方機關科長管理職能應用班」、「中階人員高效執行研習班」、「基層主管研習班」及「基層人員實務職能研習班」等中高階公務人員職能發展訓練。

（三）核心職能及初任各官等主管職務人員訓練

本府配合行政院人事行政總處公務人力發展學院遴薦適當人選參加核心職能訓練、各官等主管職務領導能力發展等。

四、標竿學習

徵選本府及所屬機關學校年度成功施政案例，參與行政院人事行政總處公務人力發展學院舉辦「標竿學習案例」甄選，藉由標竿學習模式推動公務機關跨域共學，分享關鍵議題或創新作法，並藉由治理經驗觀摩分享交流，精進行政效能。

五、獎勵在職進修

依公務人員訓練進修法，本府獎勵公務人員充實專業知能，超越自我，訂有「臺南市政府及所屬機關學校公務人員自行申請進修實施要點」，規範本府公務人員部分辦公時間公假進修及公餘進修費用補助事宜。

柒、為整合本府訓練資源，以使訓練經費發揮極大化，培訓分工如下：

本府關鍵性職務人才培訓、施政推動之需及員工所應具備之共通性職能，由人事處及人力中心規劃辦理；各機關單位之業務政策宣導或應具備之專屬性職能，由機關單位規劃辦理。

捌、所需經費由本府人事處及各執行機關（單位）相關預算項下支應。

玖、本計畫陳奉核可後實施，並得依實際需要修正之。

臺南市政府 115 年度公務人員政策性法定訓練課程一覽表

編號	課程項目	次項目	相對應之數位課程		備註
			課程名稱	時數	
1	人工智慧	——	★生成式 AI 應用-簡報設計	2 小時	人工智慧為重大政策議題，本項 6 小時請全部選讀。
2			★生成式 AI 應用之道德與信任風險	2 小時	
3			AI 與人—與 AI 共處的奮進或躺平指南	2 小時	
4	環境教育	——	永續策略-行動 SDGs 塑造未來	2 小時	依環境教育法規定，機關所有員工本項法定時數 4 小時。
5			以森林循環打造淨零減碳的自然解方	1 小時	
6			低碳蔬食綠生活	1 小時	
7		性別平等	認識性騷擾防治三法	2 小時	非性平業務承辦人請選讀「認識性騷擾防治三法」2 小時課程。
8			性別平等與媒體素養	2 小時	
9			認識跨性別者及其處境	2 小時	
10	民主治理價值課程	廉政與服務倫理	工程倫理及公務廉政倫理	1 小時	至少應選讀 1 小時
11		人權教育	身心障礙者權利公約(CRPD)第 2 講：不歧視	2 小時	
12			兒童作為權利主體：從聯合國人權公約談	2 小時	
13		轉型正義	公民與政治權(含轉型正義)	2 小時	
14		行政中立	公務人員行政中立法與實務	2 小時	
15		原住民族及多元文化教育	★原住民族狩獵傳統慣習與國家法制	2 小時	
16			★客家人在臺南地區的早期發展(1661-1721)	2 小時	
17			★穿越臺南 400 年的西拉雅族歷史文化	2 小時	
18		公民參與	都會型社區營造案例分享-南機場社區	1 小時	
19	其他推薦課程	自我成長及其他	幸福捕手有你有我	1 小時	
20		職場霸凌防治	職場霸凌防治新制解析-公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	2 小時	
21		健康衛生	★傳染病防治法與實務介紹	2 小時	
22		全民國防	國家安全與全民國防	2 小時	

備註：標記「★」之課程為本府自製課程。