

桃園市政府 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：童瓊華
電話：03-3322101#7333
傳真：03-3342906
電子信箱：10019177@mail.tycg.tw



受文者：桃園市平鎮區東安國民小學

發文日期：中華民國104年4月8日
發文字號：府人考字第1040086133號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四(0086133A00_ATTCH2.doc)

主旨：檢送本府「104年度公務人員訓練進修計畫」（以下簡稱本計畫），請查照。

說明：

- 一、依本府人事處104年4月2日簽陳核可辦理。
- 二、為讓桃園的進步在每一天發生，透過多元培訓方式，翻轉同仁思考，強化團隊執行力，進而運用在各項業務上，轉化成為服務的能量，使參訓者有感，再以教學相長的方式擴大綜效，爰依公務人員訓練進修法等相關規定，訂定本計畫。

三、本計畫相關重點如下：

(一)實施對象：各機關公務人員、約聘僱人員。

(二)實施類別

1、訓練項目：宏觀政策性訓練、策勵管理訓練、直轄市躍升課程、職能訓練及終身學習。

2、進修項目：全時進修、部分辦公時間進修及公餘進修。

(三)辦理方式

人事室 104/04/09 08:57



1040002300

有附件



裝



訂

線

1、本府人事處負責辦理政策性訓練、一般職能訓練、主管人員訓練等；各機關依業務需求，辦理專業職能訓練、終身學習，並配合人事處辦理政策性宣導研習。如有跨機關辦理專業職能訓練之需求，由相關機關會同人事處辦理，其餘專業職能訓練則由人事處提供必要協助。

2、為統合有限的訓練資源，創造極大化學習效能，由本處協同各局處相關人員，以任務編組方式，籌設本市公務人力發展中心，並善加運用各機關之資源及特色，依分工辦理政策性訓練、職能訓練、直轄市課程及策勵管理訓練等，另導入資通訊等作法，建立培訓機制及知識文件。

3、有關各訓練班期之研習日期、參加對象及人數，由本府及各主辦機關依實際需求規劃辦理。

(四)學習時數：各機關公務人員及約聘僱人員，參與各項訓練進修最低學習時數為40小時，其中數位學習時數不得低於5小時，業務相關學習時數不得低於20小時、環境教育相關學習時數不得低於4小時、性別主流化相關學習時數不得低於2小時。

四、檢附本計畫及相關附件各1份。

正本：本府所屬機關學校（不含復興區公所）、桃園市復興區公所

副本：桃園市復興區民代表會

