

法規名稱：臺北市政府及所屬各機關（構）學校辦理員工訓練實施要點

制(訂)定日期：民國 98 年 10 月 30 日

當次沿革：中華民國 98 年 10 月 30 日臺北市政府（98）府授人三字第 09830701500 號函訂定全文 10 點

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為培育優質人才、增進專業職能、擴展國際視野、提升人文素養、強化法治教育，依據公務人員訓練進修法第二條第四項規定，訂定本要點。

二、本府人事處（以下簡稱人事處）應配合市政理念與施政重點，負責本府中、長程訓練之政策規劃與擬定。本府公務人員訓練處（以下簡稱公訓處）負責本府年度訓練計畫研擬與執行。

三、訓練對象：本府所屬各機關（構）學校（以下簡稱各機關（構）學校）員工。

四、為有效運用訓練資源，並確保業務正常運作及維持為民服務成效，訓練業務權責劃分如下：

（一）新進人員訓練、知能訓練及職能補充訓練，由公訓處負責規劃辦理，必要時，由各機關（構）學校自行辦理或統一由上級機關辦理。

（二）管理或發展性訓練，由公訓處主辦，研究發展考核委員會與人事處協辦。

（三）專長轉換訓練，由各機關（構）學校自行依業務特性及發展需要規劃，自行或委託公訓處辦理。必要時，由其上級機關統一規劃辦理。

五、訓練種類：

（一）一般性或共同性。

（二）專業性或技術性。

（三）管理性或發展性。

（四）人文關懷或法治。

（五）其他特定性需求。

六、訓練型態：

（一）實體訓練：於特定場所實施現場授課之方式。

（二）數位訓練：利用網路、電子（視）或線上學習之授課方式。

（三）混成訓練：以前開兩種方式相互搭配一定時數之授課方式。

七、訓練方式及重點：

（一）訓練方式以實務作業、個案研討、專題講座、情境或角色演練等為主。

（二）以職務歷練、在職中工作代理訓練為基礎；以集中參訓、講演或參訪為輔助。

（三）專長轉換訓練、配合組織轉型或機關裁撤、整併，所施以本職以外的專業或技術知能，以有效運用人力資源之訓練。

(四) 以市政發展及建設為目標，配合各機關(構)學校業務推動為重點。

八、為有效運用訓練資源，使各機關(構)學校辦理訓練時，將訓練資訊周知並提供他機關運用，俾分享訓練資源，並以在地化跨機關整合之原則，辦理分工如下：

(一) 於各區行政中心辦公之機關，如有一級機關者，由各一級機關負責辦理；如無一級機關者，由各該區公所負責辦理。

(二) 教育局所屬機關學校，由教育局統一規劃辦理。

(三) 市政大樓各機關，由人事處負責規劃辦理。

(四) 前開以外機關，由各該一級機關統一辦理；但因派出單位地處偏遠，為節用人力資本，得洽商該派出單位鄰近負責辦理之機關，釋出訓練名額以供派員就近參訓。

(五) 各機關(構)學校若因機關地處偏遠、人數眾多確有無法至公訓處上課或其他特殊原因無法自行辦理時，亦得商請公訓處同意後，派講師至該機關上課。

九、各機關(構)學校辦理員工訓練所需費用，得編列年度預算支應或相關預算勻支。

十、各機關(構)學校應配合市政理念，依據本機關年度業務重點，訂定年度訓練計畫，並按計畫實施訓練。

臺北自來水事業處、臺北市教師研習中心、臺北市停車管理工程處、臺北市動產質借處及臺北市立聯合醫院等，應配合概算編列期程將次年度訓練計畫報本府審定後，據以實施。