

公務人員培訓機關(構)訓練成效評估自評報告書

□ □	□□ □□	□□□□	□□□ □					□□□□	□□□ □				
			1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. 訂定培訓機關(構)的願景與目標											
		2. 能與用人機關共同確認訓練目標											
		3. 訂定明確的訓練政策並對外公告											
		4. 訓練政策與訓練規劃具有關聯性											
		5. 蒐集各方資訊以確認訓練需求											
		6. 確認高績效表現者之關鍵行為											
		7. 於訓練計畫中應用職能分析											
		8. 課程設計能與用人機關訓練目標及訓練需求結合											
		9. 課程設計能廣納各方意見											
		10. 設計評鑑工具以有效衡量訓練成效											
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	11. 依據訓練課程選擇合適之教材											
		12. 依據訓練課程選擇合適之師資											
		13. 依據訓練課程選擇合適之教學方法											
		14. 執行訓練前活動											
		15. 依訓練需要提供行動措施											
		16. 運用時程管理掌控工作進度											

		6. 創新服務績效												
設 施 環 境		7. 數位學習網站及線上課程												
		8. 受訓人員住宿及膳食品質												
		9. 生活機能與輔助設施												
		10. 訓練設備適用性、妥善率及完備性												
填表說明						填表 日期								
<p>說 明：「訓練成效」計有25項指標，每項3分，占75%。「機關(構)評估」計有10項指標，每項2.5分，占25%，總分為100分。</p> <p>計分標準：</p> <p>1分：未執行本項目。</p> <p>2分：對本項目僅具認知且部分執行，但無明確記錄或文件證明。</p> <p>3分：有執行本項目，但無完整作業流程紀錄與文書資料。</p> <p>4分：有執行本項目，具完整作業流程紀錄與文書資料。</p> <p>5分：有執行本項目，具完整作業流程紀錄與文書資料，並能分析相關資料持續改善</p>														
填表人：														