

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：股長 張展嘉
電話：03-3322101分機7334
電子信箱：10027832@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市立桃園國民中學

發文日期：中華民國114年2月19日
發文字號：府人考字第1140038780號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三 (376736800A_1140038780_ATTACH1.pdf、
376736800A_1140038780_ATTACH2.pdf、376736800A_1140038780_ATTACH3.
xlsx)

主旨：有關訂定本府114年度公務菁英培訓計畫，請於114年2月
28日（星期五）前填復各班別需求人數調查表，請查
照。

說明：

- 一、旨揭計畫係為強化本府同仁專業職能、提升行政效率，進而提供更優質公共服務，爰訂定本計畫，相關重點如下：
- （一）實施對象：本府各機關學校所屬人員（含約聘僱及約用人員）。
- （二）訓練主軸：培養本府同仁具備「Skill Development專業實踐力」、「Driven Management卓越管理力」、「Genius Creativity智慧創造力」及「Self-Renewal自我修復力」等SDGs四大能力為主軸，預計辦理98班期。
- （三）各機關配合辦理事項：
- 1、各機關應考量人員個別需求及實際辦理業務，審慎遴選員參訓，避免訓練集中於少數人，並妥適分配各性別人員參訓機會。

人事室 114/02/20 10:01



1140001292

有附件

2、各訓練班期研習名額分配後，如預定參訓人員因公務需要無法出席，請各機關自行遴選遞補人員參訓，並於線上報名期限內辦理報名。

3、參訓人員請核予公假並事先遴妥職務代理人，負責處理其研習期間業務。

4、各機關配合辦理各項研習及調派訓作業之情形，得由本府人事處列為辦理各機關所屬人事機構業務績效考核及人事人員年終考績之重要參據。

(四)本府各機關學校所屬人員需完成時數規定：

1、與業務相關20小時：

(1)各機關公務人員及約聘僱人員，每人每年學習與業務相關之學習時數為20小時，其中10小時為必須完成課程，包括當前政府重大政策（1小時）、環境教育（4小時）及民主治理價值（5小時）等課程，並以數位學習為優先；其他與業務相關之課程10小時。

(2)本府業於「e等公務園+學習平臺」—「樂桃e學園」專區，組裝10小時必須完成數位學習套裝課程，請各機關鼓勵同仁參考運用。

2、其他須完成時數：依各相關法令規定。

(五)獎勵：

1、通過英語檢定者，各機關得於不重複敘獎原則下，依本計畫規定之敘獎標準及額度酌予敘獎。

2、通過客語認證敘獎標準及獎勵額度請依「桃園市政府鼓勵所屬機關學校及事業機構員工提升客語能力作業

要點」辦理。

二、請依業務需要及職務特性，參考各班別訓練目標及參訓對象，依式填具各班別需求人數調查表，並於旨揭期限前上傳至至本市人事服務入口網（<https://hr.tycg.gov.tw/index>）/調查表，無需求者亦請上傳；本府得綜合衡酌訓練目標及調查結果，調整派訓名額、增加班別梯次或不予開班。

三、檢送旨揭計畫、研習班期表及各班別需求人數調查表各1份。

正本：本府所屬機關學校（不含復興區公所）

副本：桃園市復興區公所(含附件)、桃園市復興區民代表會(含附件)



本案依分層負責規定授權局(處)長、主任委員決行