

衛生福利部澎湖老人之家 112 年訓練進修計畫

中華民國 112 年 2 月 8 日訂定

一、依據：行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。

二、目標：

(一) 配合本家組織發展，增進所屬職員工作職能與專業新知，提昇整體工作品質及效能，並積極推動終身學習。

(二) 發揮創新思維，形塑學習型團隊，並提升員工職能，建立卓越組織文化。

三、對象：為本家現職員工（含編制內職員、技工、工友、臨時人員；核發終身學習時數對象則以編制之職員為主）。

四、實施類型：

(一) 訓練

1. 專業知能訓練。

2. 在職培訓訓練。

3. 新進人員訓練。

4. 共同核心能力訓練：配合政策宣導或新訂頒法令辦理之訓練，如當前政府重大政策、環境教育、國際人權公約、全民國防教育、民主治理價值（含廉政與服務倫理、行政中立、多元族群文化、公民參與）等訓練。

(二) 進修：係指國內之全時進修、部分辦公時間進修及公餘進修或國外進修研習等。

五、辦理方式：

(一) 數位學習：透過資訊通訊科技，藉由數位化教材及教學方式，鼓勵同仁至行政院人事行政總處公務人力發展中心「e 等公務園+學習平臺」等數位學習平台，研習各類課程；或可透過視訊教學、情境模擬訓練等各類線上學習，提供多元化的學習方式及便利性管道，提升同仁學習意願及訓練成效。

(二) 實體課程：視需求規劃，聘請學者專家或政府機關具有行政經驗之高級人員擔任講座。

(三) 團體討論：利用集會、社團或讀書會等多元方式，就訓練課程之相關議題進行討論。

(四) 機構外部研習訓練（或報請主管機關核備之訓練）：

1. 配合衛生福利部（秘書處、會計處、人事處）、衛生福利部社會及家庭署、衛生福利部衛生福利人員研習中心、公務人力發展中心、地方行政研習中心及其他機關規劃辦理之各項訓練課程，配合遴派適當人員參訓。如社政機關（構）行政管理職能研習班、專題演講、災害防救應變、性別平等課程。

2. 規劃依業務需要之訓練並報請主管機關核備。
3. 主任、社工、護理、照服員及其他專任醫事人員，每年至少接受專業訓練 20 小時，其中感染管制至少 4 小時。
4. 參加訓練人員依「公務人員請假規則」之規定給假，並依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理。

六、規劃與執行：

- (一) 本家各單位應依其業務需要辦理各項專業訓練，並視業務經費預算預估年度訓練進修需求班次及人數，就各班別訓練進修目標、對象、時間、參加名額、訓練進修方式等，填列規劃辦理訓練進修一覽表(如附表一)或擬具訓練進修計畫，簽陳機關首長核定後實施。
- (二) 對行政院人事行政總處及其他機關規劃辦理之各項訓練、進修及終身學習活動等，均針對業務需要與同仁核心能力確實提出年度需求，並配合辦理調訓作業或公告同仁報名參加。

七、管制考核：

- (一) 各科室辦理各項訓練完竣後，應於一個月內將實施情形陳報家主任，並作為賡續推動之參考依據。
- (二) 對訓練成果應用於業務及服務品質之提升確具績效者，由機關予以適當獎勵。

八、計畫經費：

- (一) 本計畫實施所需經費，在本家相關預算項下支應。
- (二) 參訓學員差旅有關費用，依規定向服務機關支領。

九、本家參訓學員完成訓練或研習後，由本家依「公務人員終身學習入口網站管理要點」辦理學習時數登錄。

十、本計畫未規定事項，逕依公務人員訓練進修法及其施行細則辦理。